

Zásady vztahu orgánů statutárního města Brna k příspěvkovým organizacím

Příloha č. 2

Hospodaření příspěvkových organizací

Brno, prosinec 2017

1. Obecná ustanovení

1.1 Organizace samostatně hospodáří s peněžními prostředky a s majetkem v souladu s ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb., v platném znění, s jejich zřizovacími listinami a těmito Zásadami.

1.2 Hospodaření příspěvkových organizací se řídí:

- a) schváleným rozpočtem (vzor č. 3)
- b) plánem tvorby a čerpání peněžních fondů (vzor č. 2),
- c) schváleným odpisovým plánem.

2. Rozpočtový proces

2.1 V termínech, které pro příslušné rozpočtové období stanoví ZMB v harmonogramu přípravy návrhu rozpočtu, organizace vypracovává:

- a) návrh vyrovnaného ročního rozpočtu (vzor č.1), včetně textového komentáře na 1 stranu A4,
- b) plán tvorby a čerpání peněžních fondů.

Za zpracování těchto podkladů odpovídá ředitel/ka organizace.

2.2 Zpracované podklady (bod 2.1) předkládá ředitel/ka organizace odvětvovému útvaru, který vyhodnotí potřeby odvětví ve vztahu k rozpočtu města a předá podklady se svým stanoviskem Odboru rozpočtu a financování MMB (dále jen „ORF“).

2.3 ORF posoudí návrh rozpočtu organizací z hlediska celkových možností a finanční situace města a předloží návrh se stanoviskem odvětvových útvarů a se svým stanoviskem ZMB jako součást návrhu rozpočtu města.

2.4 ZMB v rámci rozpočtu města schvaluje závazné ukazatele finančního vztahu rozpočtu města k rozpočtům organizací:

- a) transfer na provoz organizace,
- b) účelový investiční transfer do fondu investic organizace,
- c) odvod z fondu investic organizace do rozpočtu města v případě, kdy investiční zdroje organizace jsou vyšší než potřeba jejich užití.

Po provedení rozpisu schváleného rozpočtu města, který zpracuje ORF do 10.1. daného roku, oznámí vedoucí odvětvového útvaru organizaci stanovené závazné ukazatele jejího hospodaření.

2.5 Po zveřejnění návrhu rozpočtu města zveřejní organizace návrh rozpočtu dle bodu 2.1 písm.

- a) na svých internetových stránkách a ORF na internetových stránkách města. Lhůtu, po kterou bude návrh rozpočtu zveřejněn, sdělí organizacím odvětvový útvar na základě pokynu ORF. Návrh rozpočtu jednotlivých organizací předkládá Radě města Brna ke schválení ORF na schůzi RMB, konanou nejpozději do 31.12. předchozího kalendářního roku.

2.6 Rozpočet zveřejní do 30 dnů ode dne jeho schválení organizace na svých internetových stránkách a odvětvový útvar na internetových stránkách města. Zveřejnění trvá až do schválení rozpočtu na následující rok. Po schválení rozpočtu organizace v RMB zajistí ředitel/ka organizace zpracování schváleného rozpočtu organizace (vzor č. 3) včetně komentáře na 1 stranu A4. Tyto podklady předloží odvětvovému útvaru v termínu, který stanoví ORF. Odvětvový útvar je se svým stanoviskem předloží ORF, který schválené rozpočty organizací včetně komentáře předloží k projednání RMB a následně ZMB.

- 2.7 Do 31.5. kalendářního roku předkládá ředitel/ka organizace odvětvovému útvaru střednědobý výhled rozpočtu příspěvkové organizace (vzor č. 7) s komentářem. Střednědobý výhled se sestavuje na období 3 let následujících po roce, na který je sestaven aktuální rozpočet organizace. Odvětvový útvar předloží návrh střednědobého výhledu rozpočtu se svým stanoviskem k projednání příslušné komisi RMB a následně ke schválení na schůzi RMB, konanou nejpozději do 30.6. kalendářního roku. Návrh střednědobého výhledu rozpočtu zveřejní organizace na svých internetových stránkách a odvětvový útvar na internetových stránkách města po dobu nejméně 15 dnů přede dnem jeho schválení v RMB. Střednědobý výhled rozpočtu zveřejní do 30 dnů ode dne jeho schválení organizace na svých internetových stránkách a odvětvový útvar na internetových stránkách města. Zveřejnění trvá až do schválení nového střednědobého výhledu rozpočtu.
- 2.8 Není-li schválen rozpočet města a z něho vyplývající závazné finanční vztahy k rozpočtům organizací před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se rozpočtové hospodaření organizací do doby schválení rozpočtu města pravidly rozpočtového provizoria, která stanoví ZMB.
- 2.9 Rozpočtové provizorium končí schválením rozpočtu města a finančních vztahů k rozpočtům organizací. Výnosy a náklady uskutečněné v době rozpočtového provizoria se po schválení rozpočtu organizace na příslušné rozpočtové období stávají jeho součástí.

3. Finanční hospodaření organizací

- 3.1 V rámci svého rozpočtu organizace hospodaří s finančními prostředky získanými:
- a) z vlastní činnosti (hlavní i doplňkové),
 - b) z rozpočtu města (transfer na provoz nebo na investice),
 - c) z jiných veřejných rozpočtů (účelové, systémové nebo individuální transfery),
 - d) od dalších právnických osob,
 - e) od fyzických osob.
- 3.2 Transfer z rozpočtu města na provoz organizace je určen ke krytí nákladů souvisejících s její hlavní činností, včetně odpisů a nákladů na opravy a údržbu dlouhodobého majetku, pokud organizace nemůže uhradit tyto náklady z jiných zdrojů, například:
- a) z tržeb za vlastní výkony,
 - b) z prodeje majetku,
 - c) z transferů poskytnutých z jiných veřejných rozpočtů na stanovený účel,
 - d) z fondů organizace.
- Část transferu na provoz může být poskytnuta účelově.
- 3.3 Transfer na provoz z rozpočtu města je organizaci poskytován zpravidla jedenkrát měsíčně ve výši 1/12 jeho schváleného ročního objemu. V odůvodněných případech (vyjma transferu na krytí nákladů na odpisy) může organizace požádat o úpravu měsíčních plateb transferu odvětvový útvar, který postoupí tuto žádost se svým stanoviskem k vyjádření ORF. V případě souhlasu ORF provede odvětvový útvar úpravu plateb pro zbývající část rozpočtového období, maximálně však do výše schváleného ročního objemu transferu na provoz. Město se může od plánovaných plateb transferu odchýlit zejména v případě, kdy zdroje příjmové části rozpočtu města nedosahují plánované výše.
- 3.4 Nařízený odvod z fondu investic do rozpočtu města dle bodu 2.4 provádí organizace rovnoměrnými měsíčními platbami nejpozději k 15. dni každého kalendářního měsíce.
- 3.5 Účelový investiční transfer z rozpočtu města do fondu investic organizace je určen k financování rekonstrukce a modernizace nebo pořízení dlouhodobého majetku.

- 3.6 Na realizaci investic čerpá organizace prostředky z fondu investic, a to v závislosti na plnění povinností uložených organizaci platnými předpisy, v závislosti na průběhu investiční výstavby a úměrně k věcnému plnění. Finanční prostředky na pořízení nestavebních investic budou organizací zaslány odvětvovým útvarem po předložení faktury na schválenou investici. Schválený investiční transfer určený k financování rekonstrukce a modernizace bude organizaci poukázán po předložení smluvní dokumentace k realizaci akce. Průběžné vyúčtování je prováděno každoročně k 31.12. kalendářního roku, závěrečné vyúčtování do 30 dnů po skončení akce.
- 3.7 Účelové transfery z jiných veřejných rozpočtů jsou poskytovány organizaci zpravidla prostřednictvím rozpočtu města Brna. Finanční prostředky poskytnuté organizaci formou „Oznámení limitů výdajů“ čerpá organizace přímo prostřednictvím čerpacích účtů v souladu se stanovenými podmínkami a účelem, ke kterému byly organizaci poskytnuty. O poskytnutí a čerpání těchto prostředků informuje ředitel/ka organizace neprodleně odvětvový útvar a ORF.
- 3.8 Účelové transfery z rozpočtu města a jiných veřejných rozpočtů jsou organizaci poskytovány zálohově. Jejich vyúčtování předkládá ředitel/ka organizace odvětvovému útvaru v návaznosti na pokyny ORF. Kontrolu dodržování účelovosti a dalších podmínek provádí útvar, z jehož rozpočtu byly finanční prostředky poskytnuty.
- 3.9 Základem hmotné stimulace organizace je zlepšený výsledek hospodaření, který je vytvořen tehdy, jestliže skutečné celkové výnosy organizace včetně přijatého transferu na provoz jsou větší než její celkové náklady.
- 3.10 Rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření provede organizace na základě jeho schválení v ZMB. Organizace předloží návrh rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření (vzor č. 6) odvětvovému útvaru, který tento návrh předá se svým stanoviskem ORF. Pokud je výsledkem hospodaření organizace za příslušný rok ztráta, předloží organizace v rámci finančního vypořádání zdůvodnění vzniku ztráty a návrh na její vypořádání.
- 3.11 Převod finančních prostředků z rezervního fondu do fondu investic může organizace uskutečnit pouze se souhlasem RMB. Žádost o převod předloží organizace RMB prostřednictvím odvětvového útvaru. ORF je dotčeným odborem. Zdrojem fondu investic jsou výnosy z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného movitého majetku a výnos z prodeje dlouhodobého hmotného majetku ve vlastnictví organizace.
- 3.12 Pořízení věci nákupem na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě může organizace uskutečnit pouze se souhlasem RMB. Žádost o nákup předloží RMB prostřednictvím odvětvového útvaru. ORF je dotčeným odborem.
- 3.13 Smlouvu o půjčce nebo smlouvu o úvěru (netýká se půjček FKSP) může organizace uzavřít pouze se souhlasem RMB. Žádost o souhlas s uzavřením smlouvy předloží organizace RMB prostřednictvím odvětvového útvaru. ORF je dotčeným odborem.
- 3.14 Organizace nesmí uzavírat smlouvy směřující k zajištění závazků třetích osob.

4. Úpravy v ročních rozpočtech organizací

- 4.1 Organizace je povinna v průběhu roku měnit svůj roční rozpočet v případě změny závazných ukazatelů, stanovených zřizovatelem dle bodu 2.4.
- 4.2 Organizace je oprávněna v průběhu roku měnit svůj roční rozpočet, přičemž je povinna respektovat:
- a) závazné ukazatele, stanovené zřizovatelem dle bodu 2.4.,
 - b) nulový, případně kladný výsledek svého hospodaření,

4.3 Úpravy v ročním rozpočtu schvaluje ředitel organizace a na vědomí je zasílá odvětvovému útvaru (vzor č. 4). Odvětvový útvar zasílá upravený finanční rozpočet čtvrtletně se svým stanoviskem ORF.

4.4 Provedené úpravy ročního rozpočtu eviduje organizace dle časové posloupnosti.

5. Odpisový plán

5.1 Účetní odpisování majetku se řídí obecně platnými právními předpisy. Dlouhodobý majetek odpisují organizace prostřednictvím účetních odpisů z ceny, ve které je oceněn v účetnictví (dále jen „pořizovací cena“).

5.2 Odpisový plán je organizací sestavován každoročně a obsahuje zejména tyto údaje:

- a) název majetku,
- b) datum zařazení,
- c) dobu odpisování,
- d) roční odpisovou sazbu,
- e) pořizovací cenu,
- f) výši účetních odpisů,
- g) výši opravek a zůstatkovou cenu.

Jako odpisový plán může organizace použít softwarový výstup, pokud obsahuje všechny výše uvedené údaje. Je povinna zohlednit též výši odpisů naplánovaného nově zařazeného a vyřazeného majetku. Odpisový plán předkládá organizace prostřednictvím odvětvového útvaru každoročně ke schválení na schůzi RMB, konanou nejpozději do 15.3. příslušného roku.

6. Doplnková činnost

6.1 Organizace může provozovat doplňkovou činnost mimo svoji hlavní činnost, pro kterou byla zřízena, za předpokladu, že:

- a) plní úkoly stanovené jí zřizovatelem pro její hlavní činnost,
- b) tato doplňková činnost navazuje na hlavní účel, k němuž byla organizace zřízena,
- c) jedná se o lepší využití hospodářských možností a odbornosti zaměstnanců,
- d) tato činnost není ztrátová,
- e) je tato činnost vymezena zřizovatelem ve zřizovací listině,
- f) má příslušné oprávnění k podnikání, pokud jej zvláštní předpisy vyžadují,
- g) tato činnost nenarušuje konkurenční prostředí na relevantním trhu.

6.2 V případě realizace doplňkové činnosti organizace zabezpečí:

- a) zpracování, evidenci a aktualizaci kalkulací cen výrobků a služeb poskytovaných v doplňkové činnosti,
- b) v účetnictví oddělené sledování doplňkové činnosti od hlavní činnosti organizace,
- c) vymezení majetku, který organizace k doplňkové činnosti používá,
- d) stanovení osoby odpovědné za hospodaření s majetkem pro doplňkovou činnost.

6.3 Disponibilní zisk z doplňkové činnosti (zisk po zdanění) použije organizace ve prospěch své hlavní činnosti, pokud RMB nestanoví jinak.

7. Předkládání účetních výkazů organizacemi

7.1 Organizace předkládá čtvrtletně účetní výkazy. Pokyny pro sestavení výkazů a termíny odevzdání organizaci předem oznámeny ORF, u školských organizací OŠMT.

7.2 Účetní výkazy jsou předávány v písemné a elektronické podobě. Školské organizace je předávají OŠMT, ostatní organizace ORF a současně v písemné podobě svému odvětvovému útvaru.

8. Předkládání rozborů hospodaření organizacemi

Organizace předkládá následující rozbor hospodaření:

8.1 čtvrtletně:

- a) tabulka „Plnění rozpočtu příspěvkové organizace k xx. xx. 20xx“ (vzor č. 5) včetně komentáře k závažnějším skutečnostem a odchylkám od rozpočtu
- b) tabulka „Plán tvorby a čerpání peněžních fondů k xx. Xx. 20xx“ (vzor č. 2) včetně podrobného rozpisu tvorby a čerpání fondu investic a včetně komentáře k závažnějším skutečnostem a odchylkám.

Termín: do 30. 4. za 1. čtvrtletí kalendářního roku

do 31. 7. za 1. pololetí kalendářního roku

do 31. 10. za 3. čtvrtletí kalendářního roku

do 11. 2. následujícího kalendářního roku za předchozí rok

8.2 pololetně:

- a) stručná zpráva o plnění úkolů v oblasti hlavní činnosti organizace,
- b) struktura a počty zaměstnanců ke konci sledovaného období, struktura a průměrné přepočtené počty zaměstnanců, přírůstky a úbytky zaměstnanců, průměrné platové třídy a průměrné platy, vše za sledované období (podle struktury zaměstnanců).od

Termín: do 31. 7. za 1. pololetí kalendářního roku

8.3 ročně: „Zpráva o činnosti příspěvkové organizace“

Termín: do 28. 2. následujícího kalendářního roku za předchozí rok,

do 31. 3. následujícího kalendářního roku za předchozí rok u školských organizací.

8.4 Rozbor hospodaření předkládají organizace odvětvovému útvaru a jeho prostřednictvím ORF v písemné a elektronické podobě podle pokynů těchto útvarů.

8.5 Projednání materiálu „Zpráva o činnosti příspěvkové organizace“ včetně rozborů a zhodnocení hospodaření za minulé účetní období proběhne za účasti zástupců organizace, odvětvového útvaru a ORF v termínu do 30. 4. následujícího kalendářního roku za předchozí rok. Organizace v součinnosti s odvětvovým útvarem zpracuje výsledky z tohoto jednání do materiálu „Zpráva o činnosti příspěvkové organizace“, který je předkládán RMB.

8.6 RMB pravidelně jedenkrát ročně projednává zprávu o činnosti organizací a plnění úkolů, pro které byly zřízeny, a přijímá potřebná opatření k nápravě. Materiál se zprávami o činnosti předkládají RMB odvětvové útvary.

9. Obsah zprávy o činnosti

Zpráva o činnosti obsahuje zejména:

9.1 Plnění úkolů v oblasti hlavní činnosti organizace

9.2 Plnění úkolů v personální oblasti

1. struktura a počty zaměstnanců ke konci sledovaného období,
2. struktura a průměrné přepočtené počty zaměstnanců za sledované období
3. přírůstky a úbytky zaměstnanců za sledované období (podle struktury zaměstnanců),
4. průměrné platové třídy a průměrné platy za sledované období (podle struktury zaměstnanců),
5. dodržování bezpečnosti práce, pracovní úrazy za sledované období.

9.3 Plnění úkolů v oblasti hospodaření

1. Výnosy
 - a) rozpis všech výnosů s uvedením rozpočtu na daný rok, skutečnosti ke konci sledovaného období, skutečnosti za stejné období minulého roku, procentní plnění ročního rozpočtu,
 - b) zdůvodnění výrazných odchylek ve vývoji jednotlivých druhů výnosů.
2. Náklady
 - a) podrobný rozpis čerpání nákladů s uvedením rozpočtu na daný rok, skutečnosti ke konci sledovaného období, skutečnosti za stejné období minulého roku a procentního plnění ročního rozpočtu (včetně samostatného komentáře k plnění odpisového plánu),
 - b) zdůvodnění výrazných odchylek ve vývoji jednotlivých druhů nákladů.
3. Finanční majetek
 - a) stavy prostředků na bankovních účtech,
 - b) pokladní hotovost,
 - c) ceniny.
4. Pohledávky a závazky
 - a) vývoj pohledávek a závazků organizace
5. Transfery z jiných veřejných rozpočtů
 - a) podrobný rozpis přijatých transferů,
 - b) informace o jejich čerpání.
6. Investice
 - a) informace o probíhajících investičních akcích,
 - b) informace o čerpání transferů na investice, poskytnutých z rozpočtu města.

9.4 Komentář k tabulce „Plán tvorby a čerpání peněžních fondů“ - vzor č. 2 s uvedením informace o finančním krytí fondů.

9.5 Kontrolní činnost

1. roční plán kontrolní činnosti prováděné organizací,
2. vyhodnocení plánu kontrolní činnosti prováděné organizací za předchozí rok.

9.6 Informace o výsledku inventarizace majetku a závazků

1. vyčíslení inventarizačních rozdílů,
2. informace o vypořádání inventarizačních rozdílů.

Tuto strukturu je možno měnit nebo doplňovat podle požadavků RMB, ORF nebo příslušného odvětvového útvaru.

10. Závěrečné ustanovení

Veškeré podklady podle této přílohy zásad předkládají příspěvkové organizace v písemné i elektronické podobě, není-li RMB, ORF nebo odvětvovým útvarem stanoveno jinak.