

---

**Zásady vztahu orgánů statutárního města Brna k příspěvkovým organizacím**

---

**Příloha č. 5**

**Rozpočtový proces a hospodaření příspěvkových organizací**

## Článek 1 Obecná ustanovení

- 1.1. Organizace samostatně hospodaří s peněžními prostředky a s dalším majetkem v souladu s ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb. jejich zřizovacími listinami a těmito Zásadami. Organizace sestavuje rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu, které schvaluje zřizovatel.
- 1.2. Hospodaření příspěvkových organizací se řídí:
  - a) ročním rozpočtem,
  - b) plánem tvorby a čerpání peněžních fondů,
  - c) odpisovým plánem.

## Článek 2 Rozpočtový proces

### Střednědobý výhled rozpočtu organizace

- 2.1. Střednědobý výhled rozpočtu organizace je plán výnosů a nákladů na období 3 let následujících po roce, na který je sestaven aktuální rozpočet organizace.
- 2.2. Návrh střednědobého výhledu rozpočtu organizace (vzor č. 1) s komentářem předkládá ředitel/ředitelka organizace v elektronické podobě do 31. 5. kalendářního roku odvětvovému útvaru. Návrh střednědobého výhledu rozpočtu organizace zveřejní organizace se stanoviskem odvětvového útvaru na svých internetových stránkách po dobu nejméně 15 dnů přede dnem zahájení jeho projednávání v RMB. Zveřejnění trvá až do zveřejnění schváleného střednědobého výhledu rozpočtu 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.
- 2.3. Střednědobý výhled rozpočtu zveřejní organizace na svých internetových stránkách do 30 dnů ode dne jeho schválení v RMB. Zveřejnění trvá až do zveřejnění nového schváleného střednědobého výhledu rozpočtu organizace.

### Rozpočet organizace

- 2.4. Rozpočet organizace je plán výnosů a nákladů na rozpočtový rok, který je shodný s kalendářním rokem.
- 2.5. V termínech, které pro příslušné rozpočtové období stanoví ZMB v harmonogramu přípravy návrhu rozpočtu města, organizace vypracovává:
  - a) návrh vyrovnaného ročního rozpočtu (vzor č. 2), včetně textového komentáře na 1 str. A4, který respektuje návrh závazných ukazatelů rozpočtu města Brna k příspěvkovým organizacím, projednaný RMB,
  - b) plán tvorby a čerpání peněžních fondů (vzor č. 3).Za zpracování těchto podkladů odpovídá ředitel/ředitelka organizace.
- 2.6. Zpracované podklady (odst. 2.5.) předkládá ředitel/ředitelka organizace v elektronické podobě odvětvovému útvaru, který předá podklady se svým stanoviskem ORF MMB.
- 2.7. Návrh rozpočtu organizace dle odst. 2.5. písm. a) zveřejní organizace se stanoviskem odvětvového útvaru na svých internetových stránkách po dobu nejméně 15 dnů přede dnem zahájení jeho projednávání v RMB. Termín, od kterého bude návrh rozpočtu zveřejněn, sdělí organizacím odvětvový útvar na základě pokynu ORF MMB. Zveřejnění trvá až do zveřejnění schváleného rozpočtu organizace.
- 2.8. ORF MMB předloží návrh rozpočtu organizace se stanoviskem odvětvového útvaru ZMB jako součást návrhu rozpočtu města.

- 2.9. ZMB v rámci schvalování rozpočtu města pro následující kalendářní rok, v případě rozpočtového provizoria na aktuální rok, schvaluje závazné ukazatele finančního vztahu rozpočtu města k rozpočtům organizací:
- a) příspěvek na provoz organizace,
  - b) investiční příspěvek 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.
- 2.10. O stanovených závazných ukazatelích hospodaření je organizace informována prostřednictvím odvětvového útvaru po provedení rozpisu schváleného rozpočtu města.
- 2.11. Návrh rozpočtu organizace na následující kalendářní rok překládá ORF MMB ke schválení v RMB na schůzi, která se koná nejpozději do 31. 12. daného roku. Do 30 dnů ode dne schválení rozpočtu organizace v RMB zveřejní organizace schválený rozpočet na svých internetových stránkách. Zveřejnění trvá až do zveřejnění schváleného rozpočtu organizace na další kalendářní rok.
- 2.12. Schválený rozpočet organizace je následně předkládán formou informativní zprávy RMB a ZMB v termínu, který stanoví ZMB usnesením. Ředitel/Ředitelka organizace předloží schválený rozpočet organizace (vzor č. 2, včetně údajů o upraveném rozpočtu a jeho plnění/čerpání k 31. 12. předchozího roku), včetně textového komentáře na 1 str. A4, odvětvovému útvaru, který připojí svoje stanovisko a takto zpracovaný materiál je prostřednictvím ORF MMB předložen RMB a následně ZMB.

### Článek 3 Finanční hospodaření organizace

- 3.1. V rámci svého rozpočtu organizace hospodaří s:
- a) peněžními prostředky získanými vlastní činností (hlavní i doplňkovou),
  - b) peněžními prostředky přijatými z rozpočtu města (příspěvek na provoz, návratná finanční výpomoc, investiční příspěvek),
  - c) prostředky svých fondů,
  - d) peněžními dary od fyzických a právnických osob,
  - e) peněžními prostředky poskytnutými z jiných veřejných rozpočtů (např. ze státního rozpočtu, ze státních fondů, z rozpočtu kraje),
  - f) dotací na úhradu provozních výdajů dle ustanovení § 28 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb.,
  - g) nadačními příspěvky.
- 3.2. Není přípustné, aby organizace žádala o finanční prostředky ve formě dotace z rozpočtu města Brna, nebo městské části statutárního města Brna.
- 3.3. Příspěvek 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 peněžních prostředků poskytnutých z jiných veřejných rozpočtů na stanovený účel,
  - d) z fondů organizace.
- 3.4. Příspěvek z rozpočtu města na provoz je organizaci poskytován zpravidla jedenkrát měsíčně ve výši 1/12 jeho schváleného ročního objemu. Po provedení rozpisu rozpočtu města vypracuje odvětvový útvar splátkový kalendář na daný rok. V odůvodněných případech (s výjimkou krytí nákladů na odpisy) může organizace požádat o úpravu měsíčních plateb příspěvku na provoz odvětvový útvar, který postoupí tuto žádost se svým stanoviskem k vyjádření ORF MMB. V případě souhlasu ORF MMB provede odvětvový útvar úpravu splátkového kalendáře a pro zbývající část rozpočtového období, maximálně však do výše schváleného ročního objemu příspěvku na provoz. Zřizovatel se může od plánovaných

plateb příspěvku odchýlit zejména v případě, kdy zdroje příjmové části rozpočtu města nedosahují plánované výše.

- 3.5. Část příspěvku z rozpočtu města na provoz organizace může být organizaci poskytována na konkrétní účel (účelový příspěvek na provoz).
- 3.6. Účelové příspěvky na provoz z rozpočtu města jsou organizaci poskytovány zálohově. Vyúčtování předkládá ředitel/ředitelka organizace odvětvovému útvaru v termínu stanoveném ZMB a v návaznosti na pokyny ORF MMB, a to včetně soupisu dokladů souvisejících s čerpáním účelového příspěvku na provoz. Tento podklad je následně využíván při provádění veřejnosprávní kontroly. Kontrolu dodržování účelovosti a dalších podmínek provádí odvětvový útvar.
- 3.7. Investiční příspěvek z rozpočtu města do fondu investic organizace je účelově vázán a je určen k financování rekonstrukce a modernizace nebo pořízení dlouhodobého majetku. Investiční příspěvek zasílá organizaci odvětvový útvar (případně OIEF MMB).  
Příspěvek na nestavební investice bude organizaci poukázán po předložení faktury na schválenou investici. Příspěvek na stavební investice bude organizaci poukázán na základě předložené smluvní dokumentace k realizaci investiční akce. Průběžné vyúčtování je prováděno každoročně k 31. 12. kalendářního roku, nebo v termínu stanoveném volenými orgány města Brna při schválení tohoto investičního příspěvku. Závěrečné vyúčtování je prováděno do 30 dnů po skončení akce. Stavební investicí se pro účely těchto Zásad rozumí jakákoliv investice, která bude po jejím zařazení do dlouhodobého majetku zaúčtována na syntetický účet Stavby.
- 3.8. Nařízený odvod z fondu investic do rozpočtu města dle odst. 2.9. provádí organizace rovnoměrnými měsíčními platbami nejpozději k 15. dni každého kalendářního měsíce.
- 3.9. Peněžní prostředky z jiných veřejných rozpočtů, vázané na konkrétní účel, jsou organizaci poskytovány zálohově, zpravidla prostřednictvím rozpočtu města. Jejich vyúčtování předkládá ředitel/ředitelka organizace odvětvovému útvaru v návaznosti na pokyny ORF MMB. Kontrolu dodržování účelovosti a dalších podmínek, včetně podmínek poskytovatele peněžních prostředků, provádí útvar, z jehož rozpočtu byly finanční prostředky poskytnuty.
- 3.10. Zlepšený výsledek hospodaření organizace je vytvořen tehdy, jsou-li skutečné výnosy z hospodaření včetně přijatého příspěvku na provoz vyšší než provozní náklady.
- 3.11. Organizace předloží návrh rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření (vzor č. 6) odvětvovému útvaru, který tento návrh předá se svým stanoviskem ORF MMB. Pokud je výsledkem hospodaření organizace za příslušný rok ztráta, předloží organizace v rámci finančního vypořádání zdůvodnění vzniku ztráty a návrh na její vypořádání. Rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření provede organizace na základě jeho schválení v RMB.
- 3.12. 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 MMB je dotčeným odborem. Zdrojem fondu investic jsou výnosy z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného movitého majetku a výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku ve vlastnictví organizace.
- 3.13. 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 MMB je dotčeným odborem.
- 3.14. Smlouva o půjčce nebo smlouva 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 MMB je dotčeným odborem.
- 3.15. Organizace nesmí uzavírat smlouvy směřující k zajištění závazků třetích osob.
- 3.16. Organizace je oprávněna přijímat do svého vlastnictví peněžité dary účelově určené pouze s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. Organizace předkládá návrh na přijetí daru RMB prostřednictvím odvětvového útvaru.

- 3.17. Předchozí písemný souhlas zřizovatele je udělen pro nabývání peněžitých darů účelově neurčených do vlastnictví organizace. Současně je organizace povinna informovat odvětvový útvar o takto získaných finančních prostředcích za období každého čtvrtletí, a to do 20 dnů po jeho skončení.
- 3.18. Přijetí nadačního příspěvku do vlastnictví organizace je podmíněno udělením předchozího písemného souhlasu zřizovatele.

## Článek 4 Úpravy v ročních rozpočtech organizací

- 4.1. Organizace je povinna v průběhu roku měnit svůj roční rozpočet:
- a) v případě změny závazných ukazatelů, stanovených zřizovatelem dle odst. 2.9.,
  - b) jestliže hrozí nebezpečí přečerpání rozpočtu jednotlivých skupin nákladů.
- 4.2. Organizace je oprávněna v průběhu roku měnit svůj roční rozpočet, přičemž je povinna respektovat:
- a) závazné ukazatele, stanovené zřizovatelem dle odst. 2.9.,
  - b) nulový, případně kladný výsledek svého hospodaření.
- 4.3. Úpravy v ročním rozpočtu schvaluje ředitel/ředitelka organizace a na vědomí je zasílá odvětvovému útvaru (vzor č. 4). Odvětvový útvar zasílá upravený rozpočet čtvrtletně se svým stanoviskem ORF MMB.
- 4.4. Provedené úpravy ročního rozpočtu eviduje organizace dle časové posloupnosti.

## Článek 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 oprávek a zůstatkovou cenu.
- Jako odpisový plán může organizace použít softwarový výstup, pokud obsahuje výše uvedené údaje. Je povinna zohlednit též výši odpisů naplánovaného nově zařazeného a vyřazeného majetku. Odpisový plán předkládá organizace v elektronické podobě odvětvovému útvaru a jeho prostřednictvím pak každoročně ke schválení na schůzi RMB, konanou nejpozději do 15. 3. příslušného roku.

## Článek 6 Doplňková 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.

- 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.

## Článek 7 Předkládání účetních výkazů organizací

- 7.1. Účetní výkazy předkládá organizace čtvrtletně. Pokyny pro sestavení výkazů a termíny odevzdání jsou organizaci předem oznámeny ORF MMB, u školských organizací OŠML MMB.
- 7.2. Účetní výkazy předává organizace v elektronické podobě. Školské organizace je předávají OŠML MMB, ostatní organizace ORF MMB a odvětvovému útvaru.

### Účetní závěrka organizace

Vyhotovení účetní závěrky organizace a její schvalování upravuje zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek, ve znění pozdějších předpisů.

Účetní závěrku, současně s návrhem na rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření, předkládá organizace prostřednictvím odvětvového útvaru každoročně ke schválení na schůzi RMB tak, aby byla schvalovaná účetní závěrka schválena nejpozději do 3 měsíců ode dne, ke kterému se účetní závěrka sestavuje. V případě mimořádné účetní závěrky se tato lhůta zkracuje na dva měsíce.

Podklady pro schvalování účetní závěrky se rozumí:

- a) výkazy účetní závěrky sestavené k rozvahovému dni, tj. 31. 12. příslušného roku, příp. k datu mimořádné účetní závěrky, v rozsahu rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, příp. přehled o peněžních tocích a výkaz o pohybu vlastního kapitálu, pokud je organizace zpracovává,
- b) zpráva auditora o ověření účetní závěrky, je-li účetní závěrka ověřena auditorem,
- c) zprávy útvaru interního auditu o zjištěních z provedených auditů, v rámci, nichž byly zjištěny skutečnosti, které mohou mít vliv na úplnost a průkaznost účetnictví, a roční zpráva interního auditu,
- d) inventarizační zpráva,
- e) účetní záznamy a doplňující informace vyžádané RMB, odvětvovým útvarem nebo ORF MMB.

Organizace zveřejní účetní závěrku ve sbírce listin obchodního rejstříku po jejím schválení v RMB.

## Článek 8 Předkládání informací o hospodaření organizace

Organizace předkládá následující informace o 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. 3) 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. 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.
- 8.3. Informace o hospodaření předkládají organizace odvětvovému útvaru a jeho prostřednictvím ORF MMB v elektronické podobě podle pokynů těchto útvarů.
- 8.4. Projednání materiálu „Zpráva o činnosti příspěvkové organizace“ včetně zhodnocení hospodaření za minulé účetní období proběhne za účasti zástupců organizace, odvětvového útvaru a ORF MMB v termínu do 30. 4. následujícího kalendářního roku za předchozí rok. Organizace v součinnosti s odvětvovým útvarem zapracuje výsledky z tohoto jednání do materiálu „Zpráva o činnosti příspěvkové organizace“, který je předkládán RMB.
- 8.5. 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.

## Článek 9 Zpráva o činnosti organizace

Zpráva o činnosti organizace obsahuje zejména:

- 9.1. Plnění úkolů v oblasti hlavní činnosti organizace
- 9.2. Personální oblast
1. struktura a průměrný evidenční počet zaměstnanců ve fyzických osobách za celé sledované období,
  2. struktura a průměrný evidenční počet zaměstnanců přepočtený za celé 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. Oblast hospodaření
1. Výnosy
    - a) rozpis všech výnosů s uvedením schváleného a upraveného rozpočtu na daný rok, skutečnosti ke konci sledovaného období, skutečnosti za stejné období předchozího roku, procentního plnění ročního schváleného a upraveného rozpočtu a procentní změny skutečnosti ke konci sledovaného období oproti skutečnosti za stejné období předchozího roku,
    - b) zdůvodnění meziročních odchylek vyšších než 10 % u jednotlivých výnosů,
    - c) rozpis všech účelových příspěvků na provoz, poskytnutých z rozpočtu města, včetně informace o jejich čerpání,
  2. Náklady
    - a) rozpis všech nákladů s uvedením schváleného a upraveného rozpočtu na daný rok, skutečnosti ke konci sledovaného období, skutečnosti za stejné období předchozího roku, procentního plnění ročního schváleného a upraveného rozpočtu (včetně samostatného komentáře k plnění odpisového plánu) a procentní změny skutečnosti ke konci sledovaného období oproti skutečnosti za stejné období předchozího roku,
    - b) zdůvodnění meziročních odchylek vyšších než 10 % u jednotlivých nákladů,
  3. Finanční majetek
    - a) stavy prostředků na bankovních účtech,
    - b) pokladní hotovost,
    - c) ceniny ,
  4. Pohledávky a závazky
    - a) stav a vývoj pohledávek a závazků organizace.
  5. Peněžní prostředky z jiných veřejných rozpočtů

- a) podrobný rozpis přijatých peněžních prostředků,
  - b) informace o jejich čerpání.
6. Investice
- a) informace o probíhajících investičních akcích,
  - b) rozpis všech investičních příspěvků, poskytnutých z rozpočtu města, včetně informace o jejich čerpání.
7. Peněžní fondy
- Komentář k tabulce „Plán tvorby a čerpání peněžních fondů“ - vzor č. 3 s uvedením informace o finančním krytí fondů.
- 9.4. Kontrolní činnost
- 1. zhodnocení vnitřního kontrolního systému organizace,
  - 2. informace o výsledcích kontrol provedených u organizace externími subjekty.
- 9.5. Informace o výsledku inventarizace majetku a závazků
- 1. vyčíslení inventarizačních rozdílů,
  - 2. informace o vypořádání inventarizačních rozdílů.
- 9.6. Informace o doplňkové činnosti organizace
- Tuto strukturu je možno měnit nebo doplňovat podle požadavků RMB, ORF MMB nebo odvětvového útvaru.
- Zprávu o činnosti zveřejní organizace na svých internetových stránkách do 14 dnů po jejím projednání v RMB.

## Článek 10 Závěrečné ustanovení

Veškeré podklady podle této přílohy Zásad předkládají organizace v podobě stanovené ORF MMB nebo odvětvovým útvarem.