

Pro jednání Zastupitelstva města Čáslavi  
konané dne 09.09.2024

**Číslo zprávy:**

## Na vědomí ZM

- 1) S-01, R č. 3 Odpovědnost odborů MěÚ za paragrafy a položky rozpočtové skladby
- 2) S-14 Pravidla pro sestavování, čerpání a úpravy rozpočtu, pro kontrolu rozpočtových opatření a pro sestavení závěrečného účtu

Předkládá: **Mgr. Renata Vaculíková**, místostarostka Města Čáslavi

Zastupitelstvo města Čáslavi bere na vědomí:

- 1) Směrnici S-01, revizi č. 3 Odpovědnost odborů MěÚ za paragrafy a položky rozpočtové skladby, schválenou tajemníkem MěÚ dne 25.01.2024, pod č. j. 1903/2024 s platností od 01.02.2024.
- 2) Směrnici S-14 Pravidla pro sestavování, čerpání a úpravy rozpočtu, pro kontrolu rozpočtových opatření a pro sestavení závěrečného účtu, schválenou usnesením RM/1/4/2024 ze dne 10.01.2024, s účinností vydání 11.01.2024, pod č. j. 1208/2024.

Směrnice zpracovaly: Ing. Kateřina Piskačová, vedoucí OF  
Bc. Martina Milá, kontrolní pracovník/pověřenec pro ochranu osobních údajů

## Důvodová zpráva

Ad 1) Z důvodu sloučení odborů OI a OMM v OMI a přesunů paragrafů a položek rozpočtové skladby mezi některými odbory, bylo nutné aktualizovat odpovědnost jednotlivých odborů (ORJ) za paragrafy a položky rozpočtové skladby, vznikla také nová ORJ 014 Vedení města.


Ad 2) Z důvodu potřeby aktualizace směrnice č. 1/2014 vznikla nově směrnice S-14. Tato směrnice vymezuje závazné termíny jednotlivých částí a etap rozpočtového procesu, odpovědnost v procesu sestavování, čerpání, úprav (rozpočtová opatření) a kontroly rozpočtu města.

Tyto směrnice platí a jsou závazné pro nejvyšší orgány města, dále pro vedoucí odborů, kteří jsou správci rozpočtu, pro velitele Městské policie Čáslav a pro zaměstnance úřadu, kteří

sestavují rozpočet a podílejí se na všech činnostech, které souvisí s rozpočtem a finančním hospodařením obce.

Interní směrnice S-01, R č. 3 a S-14 jsou přílohami č. 1 a č. 2 této důvodové zprávy.

Přílohy:      č. 1 Směrnice S-01, R č. 3  
                  č. 2 Směrnice S-14

|   |  |  |               |
|---|--|--|---------------|
|  | Zpracovala: Ing. Kateřina Piskačová,<br>Bc. Martina Milá<br>Dne: 10. ledna 2024<br>Podpis: |  | <b>S - 01</b> |
|   | Schválil:<br>Ing. Martin Ronovský, tajemník<br><br>Podpis:<br><br>Dne: 25. ledna 2024      | Datum účinnosti vydání:<br><br><b>01. ledna 2022</b>   |               |
|   |  | Revize č.: <b>3</b> , č. j.: <b>1903/2024</b> platnost od: <b>01. 02. 2024</b><br>(spis č. 449/2024) |               |
| Název:<br><b>Odpovědnost odborů MěÚ za paragrafy a položky rozpočtové skladby</b> |  |  |               |

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>Určeno pro vnitřní potřebu MěÚ Čáslav</b>           |                                       |
| K datu účinnosti S-01 se zrušuje:                      | Směrnice č. 1/2021 ze dne 25. 2. 2021 |
| K datu platnosti S-01, <b>R č. 3</b> pozbývá platnost: | Verze S-01, R č. 2, č. j.: 53960/2023 |

**Způsob zveřejnění: Intranet MěÚ Čáslav.**

**Uloženo: Zpracovatel a centrální evidenci vnitřních předpisů.**

S dokumentem byli seznámeni vedení města a vedoucí odborů (VO následně odpovídají za seznámení všech pracovníků svého odboru):

1. S ..... starosta MS ..... místostarosta
2. T, KT ..... tajemník, Kancelář tajemníka

Vedoucí níže uvedených odborů:

3. OF ..... Odbor financí
4. OMI ..... Odbor majetku a investic
5. OIKT ..... Odbor informačních a komunikačních technologií
6. OŠKP ..... Odbor školství, kultury a památkové péče
7. OŽP ..... Odbor životního prostředí
8. OSVZ ..... Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
9. MP ..... velitel Městské policie

## Účel

Tento dokument stanovuje odpovědnost jednotlivých odborů Městského úřadu Čáslav za paragrafy a položky rozpočtové skladby (vyhláška Ministerstva financí č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů).

## Působnost

Tato směrnice platí pro všechny pracovníky níže uvedených organizačních jednotek (dále jen ORJ) MěÚ Čáslav.

## Obsah

- 1) Úvodní ustanovení
- 2) Hlediska třídění příjmů a výdajů
- 3) Jednotky třídění příjmů a výdajů
  - druhové hledisko
  - odvětvové hledisko
  - konsolidační hledisko
- 4) Odpovědnost jednotlivých odborů (ORJ) MěÚ Čáslav za paragrafy a položky rozpočtové skladby, včetně Čáslavské servisní, s.r.o.
- 5) Závěrečné ustanovení

### 1) Úvodní ustanovení-předmět úpravy

Rozpočet obce se podle § 12 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zpracovává v třídění podle rozpočtové skladby, kterou stanoví Ministerstvo financí vyhláškou. Jedná se o vyhlášku č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů, kterou je stanovena rozpočtová skladba jakožto jednotné třídění příjmů a výdajů, jež se uplatňuje mimo jiné i při plánovaných a skutečných pohybech na účtech rozpočtů a ostatních peněžních fondů obcí. Rozpočtová skladba je základním třídícím standardem pro peněžní operace rozpočtu obce, který umožňuje sledování jeho příjmů, výdajů, salda hospodaření a financujících položek, a zajišťuje komplexnost pohledu na celé finanční hospodaření rozpočtu obce.

Rozpočtová skladba se nepoužívá pro třídění finančních operací příspěvkových organizací. Přestože i rozpočet příspěvkových organizací je veřejným rozpočtem, jejich účetnictví je postaveno na výnosovém a nákladovém pojetí, a proto se na ně rozpočtová skladba nevztahuje.

### 2) Hlediska třídění příjmů a výdajů

Rozpočtová skladba třídí příjmy a výdaje z různých hledisek do jednotek třídění, kterými je obec povinna označovat své rozpočtované i skutečné výdaje. Hlediska třídění a systematiku jednotek třídění stanoví vyhláška Ministerstva financí č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů. Názvy, číselné označení a náplně jednotlivých jednotek třídění stanoví příloha k této vyhlášce.

Rozpočtová skladba obsahuje deset hledisek třídění příjmů a výdajů, přičemž pro potřeby obcí jsou těmi nejdůležitějšími hledisko druhové (třídění příjmů a výdajů z hlediska druhu), hledisko odvětvové (třídění příjmů a výdajů z hlediska odvětví) a hledisko konsolidační

(třídění výdajů vynakládaných uvnitř soustavy veřejných rozpočtů a ostatních veřejných peněžních fondů).

### 3) Jednotky třídění příjmů a výdajů

#### Druhové hledisko

Z hlediska druhového se třídí všechny příjmy a výdaje rozpočtu a jednotkami třídění jsou:

- rozpočtová třída
- seskupení rozpočtových položek
- podseskupení rozpočtových položek
- rozpočtové položky

Rozlišují se tyto rozpočtové třídy:

- 1 - daňové příjmy
- 2 - nedaňové příjmy
- 3 - kapitálové příjmy
- 4 - přijaté transfery (dotace)
- 5 - běžné výdaje
- 6 - kapitálové výdaje
- 8 – financování

#### Odvětvové hledisko

Z hlediska odvětvového se třídí všechny výdaje, z příjmů pak pouze nedaňové a kapitálové příjmy, s výjimkou příjmů ze splátek půjčených prostředků.

Jednotkami třídění jsou:

- rozpočtové skupiny
- rozpočtové oddíly
- rozpočtové pododdíly
- rozpočtové paragrafy

Existují tyto rozpočtové skupiny:

- 1 - zemědělství, lesní hospodářství a rybnářství
- 2 - průmyslová a ostatní odvětví hospodářství
- 3 - služby pro obyvatelstvo
- 4 - sociální věci a politika zaměstnanosti
- 5 - bezpečnost státu a právní ochrana
- 6 - všeobecná veřejná správa a služby

#### Konsolidační hledisko

Z hlediska konsolidačního se třídí výdaje vynakládané uvnitř soustavy veřejných rozpočtů a ostatních veřejných peněžních fondů, na které se vztahuje vyhláška o rozpočtové skladbě, a příjmy vznikající uvnitř této soustavy, pokud skutečnost, že jde o tyto příjmy a výdaje, není vyjádřena již v druhovém třídění.

Smyslem konsolidace je očistit údaje o rozpočtu nebo o skutečnosti peněžních operací o interní přesuny peněžních prostředků uvnitř jednotky, za kterou se finanční operace sledují, tedy uvnitř obecního rozpočtu. Konkrétně se jedná o vzájemné převody peněžních prostředků mezi jednotlivými účty základního běžného účtu obce, převody ze základního běžného účtu

obce do jednotlivých peněžních fondů a naopak, převody ze základního běžného účtu obce na účet rozpočtové rezervy a naopak.

Při třídění příjmů a výdajů z hlediska konsolidačního se příjmy a výdaje třídí na záznamové jednotky, jejichž pomocí získáme potřebné informace o převodech finančních prostředků uvnitř rozpočtu obce, které není možné zajistit standardním druhovým ani jiným rozpočtovým tříděním.

#### 4) Odpovědnost jednotlivých odborů (organizačních jednotek, dále jen ORJ) Městského úřadu Čáslav za paragrafy a položky rozpočtové skladby

Číselné označení ORJ:

|     |   |
|-----|---|
| 001 | KT Kancelář tajemníka                               |
| 003 | OMI Odbor majetku a investic                        |
| 004 | OŠKP Odbor školství, kultury a památkové péče       |
| 005 | OF Odbor financí                                    |
| 006 | OŽP Odbor životního prostředí                       |
| 007 | OIKT Odbor informačních a komunikačních technologií |
| 008 | OSVZ Odbor sociálních věcí a zdravotnictví          |
| 010 | MP Městská policie                                  |
| 013 | ČS Čáslavská servisní, s.r.o. (od 1. 1. 2024)       |
| 014 | VM Vedení města (S, MS <b>od 1. 1. 2024</b> )       |

U seskupení rozpočtových položek 50 – Výdaje na platy, ostatní platby za provedenou práci a pojistné a dále seskupení položek 54 – neinvestiční transfery obyvatelstvu **rozhoduje pouze 001 (KT)**.

Výjimkou je ORJ 010 MP – viz OdPa 5311 Bezpečnost a veřejný pořádek a uvedené položky a ORJ 014 VM – viz OdPa 6112 Zastupitelstva obcí a uvedené položky.

Číselné označení ORJ je přiřazeno na základě vnitřních účetních potřeb MěÚ a jednotlivé ORJ obsahují zejména níže uvedené OdPa a položky. Za přidělení ORJ k určitému OdPa a položce **nese odpovědnost vedoucí odboru financí**.

Pro zajištění tvorby, čerpání a kontroly rozpočtu města Čáslavi se stanovuje odpovědnost jednotlivých odborů (ORJ) Městského úřadu Čáslav takto:

**KANCELÁŘ TAJEMNÍKA (KT), ORJ: 001**

| OdPa         | Pol                          | ORJ | Název a náplň   |
|--------------|------------------------------|-----|---|
| 3639         | 5011–5038                    | 001 | <b>Komunální služby a územní rozvoj jinde nezařazené</b><br>Pouze seskupení rozpočtových položek 50 – výdaje na platy, ostatní platby za provedenou práci a pojistné<br>Pouze seskupení rozpočtových položek 54 – Neinvestiční transfery obyvatelstvu |
| 4399         | 5011, 5031-2, 5038           | 001 | <b>Ostatní záležitosti sociálních věcí a politiky zaměstnanosti</b>   |
| 52xx         | 5139, 5169, 5171, 5175, 5903 | 001 | <b>Civilní připravenost pro krizové stavy</b>   |
| 5512         | 5xxx, 6123                   | 001 | <b>Požární ochrana a integrovaný záchranný systém</b>   |
| 61xx<br>6171 | 5xxx<br>5xxx, 61xx           | 001 | <b>Státní moc, státní správa, územní samospráva a politické strany</b>  |
| 6221         | 5xxx                         | 001 | <b>Humanitární zahraniční pomoc</b>   |

**ODBOR MAJETKU A INVESTIC (OMI), ORJ: 003**

| OdPa                  | Pol                          | ORJ | Název a náplň   |
|-----------------------|------------------------------|-----|---|
| <b>INVESTICE</b>      |                              |     |   |
| 2169                  | 51xx                         | 003 | Ostatní správa v průmyslu, stavebnictví, obchodu a službách                             |
| 22xx                  | 51xx, 5323, 6121             | 003 | Doprava   |
| 2321                  | 51xx, 6121                   | 003 | Odvádění a čištění odpadních vod a nakládání s kaly                                     |
| 2333                  | 6121                         | 003 | Úpravy drobných vodních toků  |
| 2419                  | 5169                         | 003 | Ostatní záležitosti spojů   |
| 3111                  | 6121                         | 003 | Mateřské školy  |
| 3113                  | 612x                         | 003 | Základní školy  |
| 33xx                  | 5171, 612x                   | 003 | Kultura, církve a sdělovací prostředky  |
| 3412                  | 612x                         | 003 | Sport a zájmová činnost (sportovní zařízení ve vlastnictví obce)                        |
| 3522                  | 612x                         | 003 | Zdravotnictví (ostatní nemocnice)   |
| 36xx                  | 51xx, 612x                   | 003 | Bydlení, komunální služby a územní rozvoj (veřejné osvětlení 3631)                      |
| 6171                  | 612x                         | 003 | Státní moc, státní správa, územní samospráva a politické strany (činnost místní správy) |
| <b>SPRÁVA MAJETKU</b> |                              |     |   |
| 3113                  | 612x                         | 003 | Základní školy  |
| 3319                  | 6121                         | 003 | Ostatní záležitosti kultury   |
| 341x                  | 51xx, 5213, 612x, 6313, 6413 | 003 | Sport   |



|              |                  |     |  |
|--------------|------------------|-----|--|
| 342x         | 51xx, 612x       | 003 | <b>Zájmová činnost a rekreace</b>  |
| 36xx         | 51xx, 612x       | 003 | <b>Bydlení, komunální služby a územní rozvoj</b><br>- mimo paragraf 3631 - Veřejné osvětlení (004)   |
| 3639         | 51xx, 5362, 6130 | 003 | <b>Komunální služby a územní rozvoj jinde nezařazené</b><br>- mimo seskupení rozpočtových položek 50 – Výdaje na platby, ostatní platby za provedenou práci a pojistné (001)<br>- mimo seskupení rozpočtových položek 54 – Neinvestiční transfery obyvatelstvu (001) |
| 3745         | 51xx, 612x       | 003 | <b>Péče o vzhled obcí a veřejnou zeleň</b>   |
| 4351<br>4357 | 6121             | 003 | <b>Osobní asistence, pečovatelská služba a podpora samostatného bydlení</b><br><b>Domovy pro osoby se zdravotním postižením a domovy se zvláštním režimem</b>  |
| 6171         | 5171, 612x       | 003 | <b>Činnost místní správy</b>   |
| 6320         | 5163             | 003 | <b>Pojištění funkčně nespecifikované</b>   |

**ODBOR ŠKOLSTVÍ, KULTURY A PAMÁTKOVÉ PÉČE (OŠKP), ORJ:004**

| <b>OdPa</b>          | <b>Pol</b>                      | <b>ORJ</b> | <b>Název a náplň</b>   |
|----------------------|---------------------------------|------------|--|
| <b>ŠKOLSTVÍ</b>      |                                 |            |  |
| 31xx<br>32xx         | 51xx, 53xx, 61xx, 63xx          | 004        | <b>Vzdělávání a školské služby</b>   |
| 33xx                 | 51xx, 52xx, 53xx, 54xx,<br>63xx | 004        | <b>Kultura, církve a sdělovací prostředky</b><br>- mimo položku 5424 – Náhrady mezd v době nemoci (001)<br>- mimo položku 6121 - Budovy, haly a stavby (003)                               |
| 342x                 | 51xx, 53xx, 63xx                | 004        | <b>Zájmová činnost a rekreace</b><br>- mimo položku 6121 - Budovy, haly a stavby (003)   |
| 3631                 | 5169                            | 004        | <b>Veřejné osvětlení (vánoční osvětlení)</b>   |
| 3900                 | 5229, 5329                      | 004        | <b>Ostatní činnosti související se službami pro obyvatelstvo</b><br>(program kultura a spolková činnost, individuální dotace z oblasti kultura a spolková činnost, neinvestiční transfery) |
| 4379                 | 5499                            | 004        | <b>Ostatní služby a činnosti v oblasti sociální prevence</b><br>- pouze položka 5499 – Ostatní neinvestiční transfery obyvatelstvu   |
| <b>VNĚJŠÍ VZTAHY</b> |                                 |            |  |
| 2143                 | 51xx, 6122                      | 004        | <b>Cestovní ruch</b>   |
| 3349                 | 5139, 5169, 5137                | 004        | <b>Ostatní záležitosti sdělovacích prostředků</b>  |



**ODBOR FINANČÍ (OF), ORJ: 005**

| OdPa | Pol                          | ORJ | Název a náplň   |
|------|------------------------------|-----|---|
| 63xx | 5141, 5163, 534x, 536x, 5909 | 005 | <b>Finanční operace</b><br>- mimo paragraf 6320 - Pojištění funkčně nespecifikované (003) |
| 64xx | 5364, 5366                   | 005 | <b>Ostatní činnosti</b>   |

**ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ (OŽP), ORJ: 006**

| OdPa | Pol        | ORJ | Název a náplň   |
|------|------------|-----|---|
| 10xx | 5169, 5811 | 006 | <b>Zemědělství, lesní hospodářství a rybářství</b>  |
| 23xx | 51xx, 612x | 006 | <b>Vodní hospodářství</b><br>- mimo paragraf 2321 - Odvádění a čištění odpadních vod a nakládání s kaly (003) |
| 37xx | 516x       | 006 | <b>Ochrana životního prostředí</b><br>- mimo paragraf 3745 - Péče o vzhled obcí a veřejnou zeleň (003)        |

**ODBOR INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TLG (OIKT), ORJ: 007**

| OdPa | Pol  | ORJ | Název a náplň                |
|------|--|-----|------------------------------|
| 6171 | 5137, 5139, 5162, 5168, 5171, 5172, 6111, 6125 | 007 | <b>Činnost místní správy</b> |

**ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ (OSVZ), ORJ: 008**

| OdPa | Pol                                | ORJ | Název a náplň  |
|------|------------------------------------|-----|--|
| 35xx | 51xx, 52xx, 53xx, 6121, 63xx, 6451 | 008 | <b>Zdravotnictví</b>   |
| 3632 | 5811                               | 008 | <b>Pohřebnictví</b>  |
| 43xx | 5169, 52xx, 53xx, 63xx             | 008 | <b>Sociální služby a společné činnosti v sociálním zabezpečení a politice zaměstnanosti</b><br>- mimo položku 5499 – Ostatní neinvestiční transfery obyvatelstvu (004) |

**MĚSTSKÁ POLICIE (MP), ORJ: 010**

| OdPa | Pol                            | ORJ | Název a náplň                |
|------|--------------------------------|-----|------------------------------|
| 5311 | 5011, 5031-2, 5038, 51xx, 6123 | 010 | Bezpečnost a veřejný pořádek |

**ČÁSLAVSKÁ SERVISNÍ, s.r.o. (ČS), ORJ: 013****OD 1. 1. 2024**

| OdPa | Pol                    | ORJ | Název a náplň  |
|------|------------------------|-----|--|
| 3412 | 51xx, 5213, 6313, 6413 | 013 | Sportovní zařízení ve vlastnictví obce<br>- mimo seskupení rozpočtových položek 612x – Pořízení dlouhod.hmot.majetku (003) |

**VEDENÍ MĚSTA (VM-S, MS), ORJ: 014****OD 1. 1. 2024**


| OdPa | Pol  | ORJ | Název a náplň  |
|------|------|-----|--|
| 3900 | 5229 | 014 | Ostatní činnosti související se službami pro obyvatelstvo (program sport, individuální dotace) |
| 6112 | 5xxx | 014 | Zastupitelstva obcí  |

**5) Závěrečné ustanovení**

Pokud dojde, na základě žádosti vedoucího odboru, ke změně rozpisu rozpočtu (mezi položkami pouze v rámci 5xxx nebo 6xxx), je tento úkon v kompetenci vedoucího odboru, podléhá však schválení tajemníka MěÚ.

Výjimkou je OMI, u kterého proces schválení podléhá nejen tajemníkovi MěÚ, ale i starostovi nebo místostarostovi města.

V případě ČS, s.r.o. je v procesu schválení správcem rozpočtu (SR) starosta a příkazcem operace (PO) místostarosta (od 1. 1. 2024).

|   |   |  |
|---|---|--|
|    | Zpracovala: Ing. Kateřina Piskačová,<br>Bc. Martina Milá<br>Dne: 28. prosince 2023<br>Podpis: | <b>S - 14</b>  |
| Schválila RM<br>Číslo usnesení: RM/1/4/2024<br>Dne: 10. ledna 2024  | Datum účinnosti vydání:<br><b>11. ledna 2024</b>  | Číslo jednací:<br><b>1208/2024</b><br>Strana:<br><b>1 ze 6</b> |
| Revize č.: <b>0</b> ze dne:   |   |  |
| Název:<br><b>Pravidla pro sestavování, čerpání a úpravy rozpočtu, pro kontrolu rozpočtových opatření a pro sestavení závěrečného účtu</b> |   |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Určeno pro vnitřní potřebu města Čáslav</b> |  |
| K datu účinnosti S-14 se zrušuje:              | Směrnice č. 1/2014 Pravidla pro sestavování, čerpání a úpravy rozpočtu, pro kontrolu rozpočtových opatření a pro sestavení závěrečného účtu z 23. 06. 2014 |

**Způsob zveřejnění: Intranet MěÚ Čáslav.**

**Uloženo: Zpracovatel a centrální evidence vnitřních předpisů.**

S dokumentem byli seznámeni vedení města a vedoucí odborů (VO následně odpovídají za seznámení všech pracovníků svého odboru):

1. S ..... starosta MS ..... místostarosta

2. T, KT ..... tajemník, Kancelář tajemníka

Vedoucí níže uvedených odborů:

3. OF ..... Odbor financí
4. OMI ..... Odbor majetku a investic
5. OIKT ..... Odbor informačních a komunikačních technologií
6. OVÚP ..... Odbor výstavby a územního plánování
7. OŠKP ..... Odbor školství, kultury a památkové péče
8. OŽP ..... Odbor životního prostředí
9. OSVZ ..... Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
10. ObŽÚ ..... Obecní živnostenský úřad
11. OVV ..... Odbor vnitřních věcí
12. OD ..... Odbor dopravy
13. MP ..... velitel Městské policie

## Účel

Tato interní směrnice stanovuje postup při sestavování rozpočtu města Čáslavi, úpravách rozpočtu v průběhu kalendářního roku, čerpání rozpočtu, kontrole rozpočtového hospodaření a při sestavování závěrečného účtu. Směrnice vymezuje závazné termíny jednotlivých částí a etap rozpočtového procesu, odpovědnost v procesu sestavování, čerpání, úprav (rozpočtová opatření) a kontroly rozpočtu města.

## Působnost

Tato směrnice platí a je závazná pro nejvyšší orgány města, dále pro vedoucí odborů, kteří jsou správci rozpočtu a pro zaměstnance úřadu, kteří sestavují rozpočet a podílejí se na všech činnostech, které souvisí s rozpočtem a finančním hospodařením obce.

## Obsah:

- 1) Úvodní ustanovení
- 2) Pravidla pro sestavování rozpočtu
- 3) Struktura rozpočtu
- 4) Čerpání rozpočtu
- 5) Úpravy schváleného rozpočtu (rozpočtová opatření)
- 6) Kontrola rozpočtového hospodaření
- 7) Závěrečný účet
- 8) Závěrečná ustanovení

### 1) Úvodní ustanovení-předmět úpravy

Obec při sestavování rozpočtu vychází z obecných pravidel rozpočtového hospodaření stanovených zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů a zejména pak z příslušných ustanovení zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Rozpočet musí být sestaven tak, aby obsahoval efektivní hospodaření s majetkem obce, a to především ve smyslu § 38 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

### 2) Pravidla pro sestavování rozpočtu

- Návrh rozpočtu na běžný kalendářní rok, který je zároveň i rozpočtovým rokem, je sestavován počínaje měsícem září do konce předchozího roku.
  - ⊙ Rozpočet se sestavuje jako vyrovnaný.
  - ⊙ Jako schodkový může být schválen jen v případě, že schodek bude možné uhradit:
    - finančními prostředky minulých let,
    - smluvně zabezpečenou půjčkou,

- úvěrem či návratnou finanční výpomocí.
- Odpovědným za přípravu a zpracování rozpočtu je vedoucí finančního odboru (hlavní správce rozpočtu).
- Na návrhu rozpočtu se taktéž podílí vedoucí jednotlivých odborů Městského úřadu v Čáslavi, ředitelé organizací, jejichž zřizovatelem je město Čáslav, starosta a místostarosta města, tajemník úřadu a Rada města Čáslavi – jejich návrhy musí vycházet z investičního plánu (záměru města) na příslušný rok a z rozpočtového výhledu.
- Počátkem měsíce září naplní (po konzultaci s vedením města, tj. starostou a místostarostou/místostarostkou) vedoucí odboru financí (hlavní správce rozpočtu), v systému VERA Radnice – podsystém návrhy rozpočtu, jednotlivým vedoucím odborů (správcům rozpočtu za danou ORJ) konkrétní finanční částku, kterou si následně sami správci rozpočtu v termínu do 30.9. přerozdělí na jednotlivé § a položky dle odpovědnosti (v souladu se směrnici S-01 Odpovědnost odborů MěÚ za paragrafy a položky rozpočtové skladby).
- V případě potřeby probíhá do 31.10. dohádovací řízení správce rozpočtu za danou ORJ s vedením města (starosta a místostarosta/místostarostka) za přítomnosti vedoucího odboru financí.
- Takto zpracovaný návrh rozpočtu bude následně vedoucím odboru financí předložen k projednání Radě města Čáslavi a následně předložen ke schválení Zastupitelstvu města Čáslavi.

Dle § 11 odst.3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, územní samosprávný celek zveřejní návrh svého rozpočtu po dobu nejméně 15 dnů přede dnem jeho projednávání na zasedání zastupitelstva územního samosprávného celku na své úřední desce a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Na úřední desce může být návrh rozpočtu zveřejněn v užším rozsahu, který obsahuje alespoň údaje o příjmech a výdajích rozpočtu v třídění podle nejvyšších jednotek druhového třídění rozpočtové skladby. Způsobem umožňujícím dálkový přístup se zveřejňuje úplné znění návrhu rozpočtu. Připomínky k návrhu rozpočtu mohou občané příslušného územního samosprávného celku uplatnit buď písemně ve lhůtě stanovené při jeho zveřejnění, nebo ústně při jeho projednávání na zasedání zastupitelstva.

### 3) **Struktura rozpočtu**

#### • **PŘÍJMY**

- ⊙ běžné (daňové, nedaňové)
- ⊙ kapitálové (příjmy z prodeje dlouhodobého majetku)
- ⊙ přijaté dotace (transfery)

#### • **VÝDAJE**

- ⊙ běžné výdaje (neinvestiční nákupy)
- ⊙ kapitálové výdaje (investiční nákupy)

• **FINANCOVÁNÍ**

- ⊙ zapojení přebytku hospodaření z minulých let
- ⊙ změna stavu na bankovních účtech
- ⊙ přijaté úvěry a půjčky
- ⊙ splátky úvěrů
- ⊙ operace z peněžních účtů

**4) Čerpání rozpočtu**

Čerpání rozpočtu musí probíhat v souladu s níže uvedenými pravidly.  
Všechny výdaje musí korespondovat se schváleným rozpočtem, a to jak:

- ⊙ z hlediska výše výdajů (v rámci rozpočtu má město schváleny závazné ukazatele u výdajů na 5xxx a 6xxx položky),
- ⊙ tak i z hlediska stanoveného účelu čerpání finančních prostředků (v souladu s platnou směrnicí S-01 je možno žádat o přesuny v rámci 5xxx a v rámci 6xxx položek – podléhá schválení vedením města a tajemníkem úřadu).

**5) Úpravy schváleného rozpočtu (rozpočtová opatření)**

Vedoucí finančního odboru (hlavní správce rozpočtu) předkládá úpravy schváleného rozpočtu tzv. rozpočtová opatření, s ohledem na vývoj příjmů a potřebu čerpání výdajů, podle požadavků jednotlivých vedoucích odborů (správců rozpočtů za danou ORJ) Radě města Čáslavi a poté je dále předkládá ke schválení Zastupitelstvu města Čáslavi.

Předložení úprav schváleného rozpočtu, radě a zastupitelstvu města, předchází jednání vedení města (starosta, místostarosta/místostarostka) tzv. dohadovací řízení s jednotlivými žadateli (správci rozpočtu jednotlivých ORJ) za účasti vedoucího finančního odboru (hlavního správce rozpočtu).

Zastupitelstvo města Čáslavi může svým usnesením v odůvodněných případech (např. přelom rozpočtového roku) delegovat pravomoc k uskutečňování rozpočtových opatření na Radu města Čáslavi, tak aby nedošlo k porušení rozpočtové kázně. Rada města Čáslavi pak dá takto schválená rozpočtová opatření na vědomí Zastupitelstvu města Čáslavi na jeho nejbližším zasedání.

**6) Kontrola rozpočtového hospodaření**

Kontrolou rozpočtového hospodaření se rozumí kontrola hospodaření města dle rozpočtu (rozpočtové příjmy a výdaje, likvidita a majetková struktura) kontrola nakládání s majetkem města (využívání, evidence a inventarizace majetku) a kontrola přijatých rozpočtových opatření (zveřejňování úprav, kompetence, odpovědnost a realizace).

Na kontrole rozpočtového hospodaření se podílí Zastupitelstvo města Čáslavi, Rada města Čáslavi, kontrolní a finanční výbor, starosta a místostarosta / místostarostka města, tajemník a vedoucí jednotlivých odborů Městského úřadu v Čáslavi.

Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení Zastupitelstva města Čáslavi, Rady města Čáslavi a dodržování právních předpisů.

Finanční výbor kontroluje hospodaření s finančními prostředky města a hospodaření s majetkem města.

Tajemník kontroluje činnosti jednotlivých vedoucích odborů a pracovníků Městského úřadu v Čáslavi.

Vedoucí jednotlivých odborů provádějí kontrolu čerpání rozpočtu a zodpovídají za čerpání jeho položek v souladu se schváleným či upraveným rozpočtem v rámci své ORJ (směrnice S-01 Odpovědnost odborů MěÚ za paragrafy a položky rozpočtové skladby).

Vedoucí finančního odboru (hlavní správce rozpočtu) provádí kontrolu plnění rozpočtu, a to jak na straně příjmů, tak na straně výdajů. Kontrolu provádí operativně, minimálně po uplynutí každého měsíce s výjimkou měsíce ledna. V případě zjištění odchylek od schváleného či upraveného rozpočtu je vedoucí finančního odboru povinen upozornit vedoucího příslušného odboru (správce rozpočtu za dané ORJ), vyžádat si od něj zdůvodnění a požadovat zjednání nápravy (rozpočtové opatření, přesuny ve schváleném rozpočtu v rámci 5xxx a 6xxx položek).


Město Čáslav má zaveden vnitřní kontrolní systém v rámci e-procesů v systému VERA Radnice, na který navazuje interní směrnice S-01 Odpovědnost odborů MěÚ za paragrafy a položky rozpočtové skladby.

## **7) Závěrečný účet**

Po skončení kalendářního roku zpracuje vedoucí finančního odboru (hlavní správce rozpočtu) údaje o ročním hospodaření města souhrnně do závěrečného účtu dle zákonných požadavků (zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů). Součástí závěrečného účtu je zpráva o přezkoumání hospodaření města.

V souladu s § 17 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, územní samosprávný celek zveřejní návrh svého závěrečného účtu včetně zprávy o výsledku hospodaření, po dobu nejméně 15 dnů přede dnem jeho projednávání na zasedání zastupitelstva územního samosprávného celku, na své úřední desce a také způsobem umožňujícím dálkový přístup. Přípomínky k návrhu závěrečného účtu mohou občané příslušného územního samosprávného celku uplatnit písemně ve lhůtě stanovené při jeho zveřejnění, nebo ústně při jeho projednávání na zasedání zastupitelstva.



|   |   |               |
|---|---|---------------|
|  | <b>Pravidla pro sestavování, čerpání<br/>a úpravy rozpočtu, pro kontrolu<br/>rozpočtových opatření a pro<br/>sestavení závěrečného účtu</b> | <b>S - 14</b> |
|   | Strana 6 ze 6   |               |

**8) Závěrečná ustanovení**

Postupy stanovené touto směrnicí jsou závazné dnem následujícím po dni schválení RM Čáslavi.