

STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

3. zasedání zastupitelstva města dne: 27. 3. 2014


Bod pořadu jednání:

Rozpočtová pravidla pro statutární město Liberec

Zpracoval:

odbor, oddělení: ekonomiky , odd. rozpočtu a financování

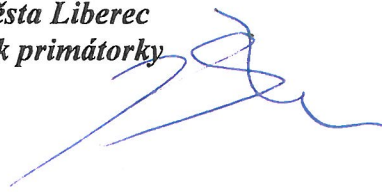
telefon: 48 524 3231

Schválil: vedoucí oddělení Ing. Jana Karbanová 

vedoucí odboru Ing. Zbyněk Karban 

Projednáno: v 6. radě města dne 18. 3. 2014
ve finančním výboru dne 19. 3. 2014

Poznámka:

Předkládá: *Mgr. Martina Rosenbergová, v.r.*
primátorka Statutárního města Liberec
Mgr. Jiří Šolc, v.r. náměstek primátorky 

Návrh usnesení

Zastupitelstvo města po projednání

s c h v a l u j e

Rozpočtová pravidla pro statutární město Liberec

a ukládá

Mgr. Jiřímu Šolcovi, náměstkovi primátorky, předložit Rozpočtová pravidla pro statutární město Liberec zastupitelstvu města dne 27. 3. 2014 ke schválení.

Termín: 1. 4. 2014

Důvodová zpráva

Hospodaření s finančními prostředky podle schváleného, resp. upraveného rozpočtu statutárního města Liberec je upraveno zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů. Na hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu, státních fondů a dalších státních orgánů zahrnutých do rozpočtu města se vztahuje zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. Rozpočtová pravidla pro statutární město Liberec nenahrazují obecně platné právní předpisy upravující hospodaření s rozpočtovými prostředky uvedené výše a zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění změn a doplňků. Tato rozpočtová pravidla pouze upravují a sjednocují postupy orgánů města a správců finančních prostředků rozpočtu města při hospodaření s nimi.

Se zavedením nového účetního systému od 1. 1. 2014 vyvstala potřeba dříve platná pravidla aktualizovat. Z důvodů nastavení disponibility na příjmové i výdajové straně rozpočtu, dochází k časovým posunům (1 až 2 měsíce) ve výdajích hlavně u průtokových dotací, např. k našim příspěvkovým organizacím. Vždy musí výdaji finančních prostředků předcházet schválení rozpočtového opatření a protože příprava, zpracování a schvalování každého rozpočtového opatření trvá minimálně tři týdny, **navrhujeme v této oblasti delegovat pravomoc od zastupitelstva města k provádění rozpočtových opatření na radu města, která se vztahují pouze k dotacím došlých z krajského úřadu, ze státního rozpočtu, z národních fondů nebo z Evropské unie, jde-li o navýšení příjmů i výdajů o jmenované transfery a u kterých je předem stanoven účel použití.** Souhrn takto provedených rozpočtových opatření bude předáván na řádném jednání jako informace zastupitelstvu města. Tento návrh předkládáme v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů a využíváme čtenějšího zasedání rady města, která se schází minimálně 2x měsíčně a schvalování bude pružněji reagovat na potřebu nezadržovat finanční prostředky.

V Liberci dne 1.4.2014

Účinnost od 1.4.2014

STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC



Směrnice zastupitelstva č. 1ZM

Rozpočtová pravidla pro Statutární město Liberec

	Jméno a příjmení	Datum
Zpracoval	Ing. Jana Karbanová	24.2.2014
Odsouhlasil	Ing. Zbyněk Karban	10.3.2014
Schválil	ZM usnesením č.	Klikněte sem a zadejte datum.

Obsah

1. Úvodní ustanovení	3
2. Vymezení základních pojmů.....	3
3. Rozpočtový výhled	4
4. Zásady a proces sestavení rozpočtu	4
5. Hospodaření podle rozpočtu	6
6. Rozpočtová opatření	7
7. Rozpočtová kázeň, sankční ustanovení.....	8
8. Závěrečná ustanovení.....	8

1. Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice zastupitelstva města definuje podmínky a detailněji rozvádí práva a povinnosti zákona č. 250/2000 Sb., zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Stanovuje pravidla pro tvorbu, organizaci, kontrolu rozpočtu Statutárního města Liberec a jeho příspěvkových organizací dále jen „pravidla“. Rozpočet je finančním plánem, jímž se řídí finanční činnost statutárního města Liberec.
2. Pravidla se nevztahují na rozpočet Městského obvodu Vratislavice nad Nisou.

2. Vymezení základních pojmů

1. Rozpočtový rok je období, na něž je sestavován rozpočet a je shodný s rokem kalendářním. Při jeho zpracování se vychází z rozpočtového výhledu. Rozpočet zahrnuje i vztahy k hospodářské činnosti (plánu hospodářské činnosti), které se promítají do rozpočtu vždy nejpozději ke konci kalendářního roku.
2. Vyrovnaný rozpočet je takový, při němž se celkové příjmy rovnají celkovým výdajům. Schodkový rozpočet je takový, při němž celkové výdaje převyšují celkové příjmy. Přebytkový rozpočet je takový, při němž celkové příjmy převyšují celkové výdaje.
3. Výdaje na dluhovou službu jsou roční výdaje nutné k obsluze dluhu statutárního města Liberec tj. splátkám jistin, úroků, leasingových splátek a dalších plateb zahrnovaných pod tuto kategorii za daný rozpočtový rok.
4. Celkový rozpočet nebo také „rozpočet“ zahrnuje celkové výdaje a celkové příjmy.
5. Transfery jsou výdaje, za nimiž stojí přímá protihodnota v příjmové části rozpočtu.
6. Běžný rozpočet zahrnuje běžné výdaje a běžné příjmy bez vlivu transferů.
7. Kapitálový rozpočet vyjadřuje objem rozpočtových prostředků použitých na rozvoj statutárního města Liberec (investice).
8. Rozpočtovým opatřením rozumíme:
 - a) přesun rozpočtových prostředků, při němž se jednotlivé příjmy nebo výdaje navzájem ovlivňují, aniž by se měnil jejich celkový objem,
 - b) navýšení příjmů je zapojení nových, původním rozpočtem nepředvídaných příjmů,
 - c) navýšení výdajů je zapojení nových, původním rozpočtem nepředvídaných výdajů,

- d) vázání rozpočtových výdajů, při předpokladu ohrožení plnění výdajové stránky rozpočtu neplněním rozpočtových příjmů, tímto opatřením se objem rozpočtu snižuje.
9. Rozpočet je tříděn na příjmy a výdaje podle hlediska:
- a) odpovědnostního – (resortního nebo také kapitolního) odpovědnou osobou za jednotlivé rozpočtované kapitoly je vedoucí odboru (ve smyslu platného organizačního řádu a v členění podle organizačního schématu Magistrátu města Liberec), kterému je rozpočtovaná kapitola přidělena – v rámci odpovědnostního třídění se dále dělí rozpočet na prvky podrobného rozpočtu dle jednotlivých akcí.
 - b) druhového – na rozpočtové položky dané zvláštní právní normou [1], jímž je sledována jednotnost v rámci statistiky národního hospodářství,
 - c) funkčního (odvětvového) – na paragrafy dané zvláštní právní normou [1], jímž je sledována funkčnost (užití) výdajů v rámci národního hospodářství dle jednotlivých statistických jednotek.

3. Rozpočtový výhled

1. Rozpočtový výhled je pomocným nástrojem územního samosprávného celku sloužícím pro střednědobé finanční plánování. Sestavuje se na základě již uzavřených dlouhodobých smluvních vztahů a přijatých závazků na minimálně 2 roky následující po roce, na který se sestavuje roční rozpočet a na základě odborného odhadu vývoje. Podkladem pro sestavení rozpočtového výhledu jsou vládní predikce, analýzy příjmové a výdajové stránky rozpočtu a finanční plnění ze závazkových vztahů.
2. Rozpočtový výhled obsahuje souhrnné základní údaje o příjmech a výdajích, zejména o dlouhodobějších závazcích a pohledávkách, o finančních zdrojích a potřebách dlouhodobě realizovaných záměrů a je předkládán odborem ekonomiky spolu s návrhem rozpočtu na příslušný rok.

4. Zásady a proces sestavení rozpočtu

1. Celkový rozpočet se sestavuje jako vyrovnaný, v případě existence dluhové služby je sestavován jako přebytkový minimálně ve výši dluhové služby. Může být schválen jako schodkový jen v případě, že schodek bude možné uhradit již vytvořenými nebo smluvně zajištěnými finančními zdroji. Kladný zůstatek (přebytek) finančních prostředků rozpočtového hospodaření běžného roku se převádí k použití v dalším roce, anebo se převádí do peněžních fondů. Schodek hospodaření se uhrazuje z finančních prostředků z minulých let nebo se kryje z návratných zdrojů splatných z rozpočtu v následujících letech, zásada „celkového vyrovnaného rozpočtu“.

2. Kapitálový rozpočet vychází pouze ze schválených akcí. Věcné, časové a finanční ukazatele konkrétních akcí výstavby, technických zhodnocení budov a staveb, pořízení nemovitostí, technických zhodnocení a oprav strojů, zařízení a nehmotného majetku, úplatných převodů nemovitostí a případně i jiných činností zabezpečujících dosažení cílů akce se evidují v ekonomickém informačním systému.
3. Zásada odpovědnosti za rozpočet spočívá ve věcné a formální správnosti finanční a majetkové operace (dále jen "operace"), jejím souladu s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností:
 - a) hospodárností je takové použití rozpočtových prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů,
 - b) efektivností je takové použití rozpočtových prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění,
 - c) účelností je takové použití rozpočtových prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.
4. Rozpočet se sestavuje v jednotlivých etapách a jeho sestavení probíhá dle harmonogramu schváleného radou města:
 - a) porada vedení nebo RM stanovuje limity pro budoucí požadavky,
 - b) správce rozpočtu nastaví limity v EIS,
 - c) vedoucí odborů (v případě městské policie ředitel MP) zajistí evidenci svých požadavků dle nastaveného limitu na rozpočet do EIS. Pověření správci rozpočtových položek zadávají návrhy (požadavky) do EIS v plném rozsahu rozpočtové a účetní věty doplněné o textový popis každé zadané akce. Rozpis rozpočtu se člení podle podrobné rozpočtové skladby na jednotlivé prvky podrobného rozpočtu. Návrhy obsahují příjmy, výdaje, financování i začleněnou hospodářskou činnost města ve struktuře výnosů a nákladů. Takto vymodelovaný návrh rozpočtu v EIS předají správci rozpočtu k dalšímu zpracování,
 - d) správce rozpočtu provede sumarizaci požadavků za celou organizační strukturu města a předá jej ve formě návrhu rozpočtu k odsouhlasení RM,
 - e) tajemník finančního výboru předloží odsouhlasený návrh rozpočtu RM k projednání finančnímu výboru, finanční výbor projedná návrh rozpočtu s doporučujícím stanoviskem pro ZM,
 - f) správce rozpočtu odsouhlasený návrh rozpočtu z RM zveřejní ve vhodném rozsahu na úřední desce a v elektronické podobě způsobem umožňující dálkový přístup po dobu nejméně 15 dnů přede dnem jeho projednávání v zastupitelstvu města,

- g) odpovědná osoba definovaná usnesením RM předloží odsouhlasený návrh rozpočtu RM ke schválení zastupitelstvu města,
 - h) správce rozpočtu po jeho schválení ZM provede jeho aktivaci v EIS.
5. Jednotlivým garantům, vedoucím odborů, vedoucím oddělení i správcům rozpočtových položek je rozpočet sdělen prostřednictvím ekonomického informačního systému – EIS. Součástí rozpisu rozpočtu je sdělení závazných ukazatelů rozpočtu těm subjektům, které jsou povinny se jimi řídit. Tuto povinnost mají příslušné odbory, které je mají ve své gesci - vedoucí odborů zajistí sdělení závazných ukazatelů rozpočtu městem zřízených příspěvkových organizací v jejich působnosti, kterými jsou organizace povinny se řídit při svém hospodaření. V rámci tohoto sdělení provedou rozpis příslušného závazného ukazatele (příspěvek na provoz, příspěvek na energie, příspěvek na odpisy). Dojde-li v průběhu rozpočtového roku k úpravě závazných ukazatelů finančního vztahu rozpočtu města k rozpočtům příspěvkových organizací, zajistí neprodleně příslušný vedoucí odboru sdělení upravených ukazatelů příslušné příspěvkové organizaci.
6. Pro zajištění rozpočtového hospodaření, ke krytí nezbytných a nepředvídaných výdajů (např. výkon soudních rozhodnutí, pokut, havarijních situací apod.) vytváří odbor ekonomiky ve své kapitole povinnou rozpočtovou rezervu. Povinná rozpočtová rezerva se tvoří nejméně v úrovni 0,5 % běžných výdajů rozpočtu bez transferů.
7. V případě neschválení rozpočtu před 1. lednem rozpočtového roku platí ustanovení o rozpočtovém provizoriu dle zvláštního zákona [2].

5. Hospodaření podle rozpočtu

1. Schválený rozpočet je závazným finančním plánem, podle něhož se uskutečňují operace po celý rozpočtový rok. Časové použití rozpočtu je zabezpečeno platebním systémem v rámci ekonomického informačního systému, tzv. disponibilitou rozpočtu na úrovni akcí. Za čerpání rozpočtu v souladu s definovanými pravidly zodpovídají vedoucí odborů, v případě městské policie ředitel MP. Výjimkou jsou nevyužité účelově a časově vymezené dotace a příspěvky, které je povinen příjemce po skončení roku finančně vypořádat a nespotřebované finanční prostředky vrátit [3]. Vracené rozpočtové prostředky jsou výdajem toho roku, kdy se uskuteční.
2. Rozpočet může být po jeho schválení změněn pouze z důvodů zajištění úkolů s vyšší hospodárností, efektivností nebo účelností (ekonomické změny) [4], změny v organizaci financované rozpočtem (organizační změny), změny právních předpisů ovlivňující výši rozpočtovaných příjmů nebo výdajů (metodické změny), změny

objektivně působících skutečností ovlivňující plnění rozpočtu příjmů či výdajů (věcné změny).

3. Rozpočtové prostředky evidované pod podrobným prvkem rozpočtu – akcí nečerpané do konce roku, je možno převádět do dalšího roku, jejich účelovost se přitom zachovává. O přesun nečerpané částky rozpočtu do rozpočtu následujícího roku požádá vedoucí odboru se zdůvodněním – potvrzením trvání náplně akce podrobného rozpočtu. Schválení přesunu podléhá souhlasu rady města a v rámci schvalování závěrečného účtu též souhlasu zastupitelstva města Liberce.
4. Po skončení kalendářního roku se údaje o ročním hospodaření města Liberce zpracují odborem ekonomiky do závěrečného účtu města podle zvláštního zákona [2].

6. Rozpočtová opatření

1. Každá změna, kterou se bude měnit struktura nebo objem schváleného rozpočtu, musí být provedena rozpočtovým opatřením. Změny rozpočtu, kterými se navyšují příjmy a finanční zdroje města, lze provádět pouze na základě již připsaných finančních prostředků na účet města nebo na základě relevantní smlouvy nebo rozhodnutí. Dle ustanovení § 16 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., v platném znění, se rozpočtová opatření uskutečňují povinně, jde-li o změny ve finančních vztazích k jinému rozpočtu, o změny závazných ukazatelů vůči jiným osobám nebo jestliže hrozí nebezpečí vzniku rozpočtového schodku.
2. Vznikne-li v průběhu roku potřeba úhrady rozpočtově nezajištěné, zajistí si správci rozpočtových položek zejména vnitřní úpravou v rámci přesunu položek v běžných výdajích. Nelze-li řešit v rámci odboru a po vyčerpání použití mimorozpočtových zdrojů – příjmů, musí dát podnět k zahájení rozpočtového opatření. Za provedené změny v rámci rozpočtového opatření je zodpovědný vedoucí odboru.
3. Změny schváleného rozpočtu se podle § 16 zákona č. 250/2000 Sb. provádějí rozpočtovými opatřeními, které se evidují podle časové posloupnosti. Vždy musí výdaji finančních prostředků předcházet schválení rozpočtového opatření. Rozpočtová opatření schvaluje zastupitelstvo města nebo rada města, pokud zastupitelstvo města vymezí rozsah rozpočtových opatření, jejichž provádění svěří radě města (ustanovení § 102 odst. 2 písmeno a) zákona č. 128/2000 S., o obcích, ve znění pozdějších předpisů).
4. Zastupitelstvo města deleguje na radu města provádění rozpočtových opatření, které se vztahují k dotacím nebo příspěvkům došlých z krajského úřadu, se státního rozpočtu, z národních fondů nebo z Evropské unie, jde-li o navýšení příjmů i výdajů o jmenované transfery a u kterých je předem stanoven účel použití. Souhrn takto provedených změn, resp. rozpočtových opatření, bude předáván na řádném jednání jako Informace zastupitelstvu města.

5. Přesuny v rozpočtu odboru při dodržení schválené výše běžných výdajů daného odboru jsou plně v kompetenci vedoucího odboru ekonomiky. Souhrn takto provedených změn bude předáván na řádném jednání jako Informace zastupitelstvu města.
6. Není-li možné z časových důvodů schválit změnu rozpočtu města radou města dle odstavce 2 nebo 4 na konci kalendářního roku, že rada města již nezasedá, je zmocněn provést tuto změnu rozpočtu vedoucí odboru ekonomiky spolu s členem rady města odpovědným za oblast ekonomiky. Souhrn takto provedených změn bude předáván na řádném jednání jako Informace zastupitelstvu města do 31. 1. následujícího roku.

7. Rozpočtová kázeň, sankční ustanovení

1. Porušením rozpočtové kázně je každé nehospodárné a neodpovědné použití nebo zadržetí rozpočtových prostředků statutárního města Liberec.
2. Porušení rozpočtové kázně je vždy porušením pracovní kázně odpovědné osoby. Porušením se rozumí zejména překročení (přečerpání) rozpočtu, rozpočtování nepodložených příjmů (nadhodnocování příjmů), rozpočtování (nárokování) nepodložených výdajů, nedodržování časovosti rozpočtu (nepodložené smluvní nebo zákonnou povinností), záměny v náplni jednotlivých prvků podrobného rozpočtu (zejména záměna na úrovni běžných a kapitálových výdajů), nevidování dlouhodobých záměrů v ekonomickém informačním systému. O návrhu na sankci za porušení rozpočtové kázně rozhoduje tajemník Magistrátu města Liberce.

8. Závěrečná ustanovení

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem vydání.

- [1] Vyhláška MF ČR č.323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě
- [2] Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (malá rozpočtová pravidla)
- [3] Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (velká rozpočtová pravidla).
- [4] Zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- [5] Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků

Seznam změn a revizí řízeného dokumentu

Verze	Datum vydání	Č. usnesení zastup. města	Účinnost	Popis změny / revize	Zpracovatel
1.	1.4.2014		1.4.2014	revize dokumentu	Ing. Jana Karbanová