

Obec Záměl

Záměl 158
517 43 Potštejn



tel.: 494 546 811
tel. + fax: 494 546 211
www: obeczamel.orlice.cz
e-mail: obeczamel@orlice.net

Vnitřní směrnice č. 3

Sestavení rozpočtu

Zpracovala:
Pavλίna Pleslová
Štěpánka Slezáková

Obec Záměl

Záměl 158
517 43 Potštejn



tel.: 494 546 811
tel. + fax: 494 546 211
www: obeczamel.orlice.cz
e-mail: obeczamel@orlice.net

Obec:	Záměl
IČO:	00275531
Adresa:	Záměl čp. 158, 517 43 Potštejn
Směrnici zpracoval:	Š. Slezáková, P. Pleslová
Směrnici schválil starostka obce:	Marie Trejtnarová
Datum schválení zastupitelstvem:	9. 2. 2009
Aktualizaci zpracoval:
Aktualizaci schválil starostka obce:
Směrnice nabývá účinnosti od:	9. 2. 2009

Obsah:

1. Cíl a zaměření metodiky
2. Charakteristika rozpočtu
3. Přípravné práce a sestavení rozpočtu
4. Metodika sestavení návrhu rozpočtu
5. Harmonogram sestavení rozpočtu
6. Rozpis rozpočtu, čerpání rozpočtu a rozpočtové změny
7. Podmínky pro hospodaření podle provizoria



3.2. Zadlužení obce

Celkový dluh obce v rámci financování nesmí překročit 40 % návrhu rozpočtu příjmů.

Do celkového dluhu se započítávají:

- dlouhodobé úvěry (ne kontokorent, revolving, krátkodobé úvěry)
 - úvěry se státní zárukou
 - návratné finanční výpomoci
 - dlouhodobé vydané dluhopisy
 - ostatní dlouhodobé přijaté půjčené prostředky
 - dlouhodobé přijaté zálohy s dopadem na finanční toky (zálohy ze smluv o smlouvě budoucí při prodeji majetku, např. bytů se nezapočítávají)
- 3.3. Finanční výbor za účasti členů zastupitelstva obce zpracuje pracovní návrh rozpočtu, který doplní úřad obce o stálé provozní platby a náklady na mzdy podle platových výměrů.
- 3.4. Návrh rozpočtu je zveřejněn na 15 dnů na úřední desce úřadu obce a na webových stránkách obce k případným připomínkám občanů a organizací obce.
- 3.5. Po uplynutí předepsané doby – 15 dnů zveřejnění opětovně finanční výbor společně se starostkou zpracuje návrh rozpočtu pro jednání zastupitelstva.
- 3.6. Zastupitelstvo obce projedná a schválí rozpočet obce na příslušný kalendářní rok.

Čl. 4

Metodika sestavení návrhu rozpočtu

4.1. Příprava záměru:

- a) záměr připravují orgány obce podle jejich pravomocí a úkolů stanovených organizačním řádem. Pro každý rok jsou stanoveny a zastupitelstvem obce schváleny priority pro sestavení rozpočtu.
- b) předpokládá se, že jednotlivé náměty a návrhy vychází:
- z rozpočtového výhledu
 - ze zjištěného stavu a předpokládané funkčnosti oblastí,
 - z potřebnosti a dostupnosti jednotlivých služeb pro občany a obec,
 - požadavky jsou objektivní a potřeba je prokazatelná,
- c) při každém návrhu pro zařazení nároku je doloženo:
- charakteristika a velikost inkasovaných příjmů z činnosti,
 - předpokládané výdaje,

Čl. 5

Harmonogram sestavení rozpočtu

- 5.1. Podklady pro sestavení rozpočtu předloží jednotlivé orgány uvedené ve čl. 3 do konce října běžného roku.
- 5.2. Zpracování návrhu rozpočtu do konce měsíce listopadu běžného roku.
- 5.3. Zveřejnění návrhu rozpočtu v termínu od 1.12. do 20.12. běžného roku
- 5.4. Projednání návrhu rozpočtu a schválení rozpočtu zastupitelstvem obce nejpozději do konce prosince běžného roku.

Čl. 6

Rozpis rozpočtu, čerpání rozpočtu a rozpočtové změny

- 6.1. Rozpočet bude neprodleně po schválení ZO rozepsán a předán správci rozpočtu.
Rozpis bude obsahovat razítko a podpis vedoucí organizace.
- 6.2. Čerpání rozpočtu musí probíhat v souladu těmito pravidly:
- veškeré výdaje musí být v souladu se schváleným rozpočtem, soulad se ověřuje na výši výdajů i na stanovený účel.
 - Správce rozpočtu není oprávněn dát příkaz k provedení operace bez schválení navýšení rozpočtu ZO, v havarijních případech starostou obce.
- Rozpočet je nutné během roku čerpat rovnoměrně.**

Obec Záměl

Záměl 158
517 43 Potštejn



tel.: 494 546 811
tel. + fax: 494 546 211
www: obeczamel.orlice.cz
e-mail: obeczamel@orlice.net

Starosta je oprávněn povolit čerpání výdaje před schválením rozpočtové změny zastupitelstvem:

- nutný výdaj na zajištění chodu úřadu, k odstranění havarijního stavu, příp. jiného stavu, který lze kvalifikovat jako stav nouze, dále když včasné provedení úhrady je vázáno penalizací a dopady penalizace mohou výrazně překročit případná rizika z neoprávněné úhrady
- úhrady pokut, penále z rozhodnutí nadřízených kontrolních a dohledů orgánů
- případy mimořádných výdajů v rozsahu do 1 % schváleného rozpočtu.

6.3. Rozpočet je možno na základě návrhů správce rozpočtu upravit. Návrh zpracuje správce rozpočtu a po projednání ve Finančním výboru se předkládá ZO.

Ředitel PO zodpovídá za vypracování rozboru hospodaření 2x za rok. Rozbor obsahuje věcné plnění ukazatelů schváleného rozpočtu včetně pořízení dlouhodobého majetku. Rozbor se předkládá do posledního dne kalendářního měsíce následujícího po skončení daného pololetí.

Čl. 7

Podmínky pro hospodaření podle provizoria

- 7.1. Nebude-li schválen rozpočet na příslušný rok před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se rozpočtové hospodaření v době od 1. ledna rozpočtového roku pravidly rozpočtového provizoria.
- 7.2. Tato pravidla stanoví zastupitelstvo obce k zajištění plynulého rozpočtového hospodaření obce. Postup je v souladu s ustanovením § 13 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
- 7.3. Rozpočtové provizorium je stanoveno ve výši 1/12 čerpání rozpočtu minulého roku v oblasti provozních nákladů za každý měsíc do doby schválení rozpočtu. Výdaje na dlouhodobý majetek mohou být pořízeny v případech pokračování v započaté akci, na jejichž úhradu jsou zajištěny zdroje dotační, příp. nedočerpáním zdrojů minulých let včetně fondů.

Čl. 8

Překročení rozpočtu bez dodržování této normy je považováno za hrubé porušení pracovní kázně. Nedodržení této normy se považuje rovněž za porušení rozpočtové kázně. Obojí má za následek disciplinární řízení s odpovědnými pracovníky.

Čl. 9

Účinnost

Starostka: Marie Trejtnarová

Dne 9.2.2009

Podpis:

Marie Trejtnarová
.....