



# MĚSTO PELHŘIMOV

## Rada města

Pelhřimov 2005-06-08

### **Pravidla pro předkládání rozborů hospodaření příspěvkovými organizacemi**

Rada města Pelhřimova na své 60. schůzi konané dne 8. června 2005 schválila „Pravidla pro předkládání rozborů hospodaření příspěvkovými organizacemi“ pod usnesením rady města č. 24/2005 – c.

- I. Příspěvková organizace předkládá rozbor hospodaření příslušnému odvětvovému odboru (správci rozpočtových prostředků) v písemné a elektronické podobě podle pokynů tohoto odboru (v příloze rozboru hospodaření předkládá organizace účetní výkazy - rozvahu, výkaz zisku a ztráty a přílohu) v termínech:
  - do 20. 2. kalendářního roku (rozbor hospodaření za předchozí rok),
  - do 31. 7. za 1. pololetí kalendářního roku,
  - do 20. 10. za 1. až 3. čtvrtletí kalendářního roku.
  
- II. Projednání rozboru a zhodnocení hospodaření za uplynulé období proběhne za účasti zástupců příspěvkové organizace, odvětvového odboru, finančního odboru a příslušného místostarosty. O výsledcích rozboru hospodaření se vždy pořídí písemný zápis s návrhem opatření. Souhrnnou informaci o výsledcích rozborů hospodaření a navržených opatřeních předkládají odvětvové odbory za všechny příspěvkové organizace ve své působnosti Radě města Pelhřimova. V rámci projednání souhrnné informace o výsledcích rozborů hospodaření za uplynulý kalendářní rok bude Radě města Pelhřimova předložen ke schválení „Návrh finančního vypořádání výsledku hospodaření příspěvkové organizace“.
  
- III. V případě, že hospodaření příspěvkové organizace za 1. až 3. čtvrtletí kalendářního roku vykazuje výrazné odchylky od schváleného plánu, event. od stanovených úkolů, bude v termínu do 15. 12. provedena kontrola plnění navržených opatření spojená s mimořádným rozbohem hospodaření.
  
- IV. Obsahem předkládaného rozboru za uplynulý kalendářní rok jsou zejména následující údaje:
  1. Plnění úkolů v oblasti hlavní činnosti organizace
  2. Plnění úkolů v personální oblasti
    - struktura a počty zaměstnanců ke konci sledovaného období,
    - přírůstky a úbytky zaměstnanců za sledované období (podle struktury zaměstnanců),
    - průměrné platové třídy a průměrné mzdy za sledované období (podle struktury zaměstnanců),
    - dodržování bezpečnosti práce, pracovní úrazy za sledované období.
  3. Plnění úkolů v oblasti hospodaření

- a) Výnosy
    - rozpis všech výnosů s uvedením plánu na daný rok, skutečnosti ke konci sledovaného období, skutečnosti za stejné období minulého roku, procentní plnění ročního plánu,
    - zdůvodnění výrazných odchylek ve vývoji jednotlivých druhů výnosů.
  - b) Náklady
    - podrobný rozpis čerpání nákladů s uvedením plánu na daný rok, skutečnosti ke konci sledovaného období, skutečnosti za stejné období minulého roku, procentní plnění ročního plánu,
    - zdůvodnění výrazných odchylek ve vývoji jednotlivých druhů nákladů.
  - c) Finanční majetek
    - stavy prostředků na bankovních účtech,
    - pokladní hotovost,
    - ceniny.
  - d) Pohledávky a závazky
    - vývoj pohledávek a závazků organizace,
    - zdůvodnění příčin existence pohledávky či závazku po splatnosti; způsob a stav vymáhání pohledávky.
  - e) Dotace ze státního rozpočtu, z rozpočtu státních fondů, z rozpočtu kraje, podrobný rozpis přijatých dotací, informace o jejich čerpání.
  - f) Investice
    - informace o ukončených a probíhajících investičních akcích,
    - informace o čerpání dotací a příspěvků na investice.
  - g) Tabulku „Plán tvorby a čerpání peněžních fondů“ (vzor obsahuje příloha č. 1 - nedílná součást Pravidel), s komentářem a uvedením informace o finančním krytí fondů.
  - h) Výsledek inventarizace majetku a závazků
    - popis průběhu, organizace a zabezpečení inventarizace majetku a závazků,
    - vyčíslení inventarizačních rozdílů,
    - informace o vypořádání inventarizačních rozdílů.
4. Návrh finančního vypořádání výsledku hospodaření příspěvkové organizace