

	<b>Úřad městské části Praha 14</b> Bří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9	List číslo: 1/15
	Druh dokumentu: <b>Instrukce</b>	Vydání 2.
	Identifikační označení: <b>QI 61-01-08 V02R09</b>	Výtisk číslo: 1

Pouze pro informaci

## Rozpočet, jeho kontrola a rozbory hospodaření

Tato instrukce slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám než k tomu určeným je možné pouze se souhlasem tajemníka ÚMČ.

Garant:	Ing. Milan Šprysl vedoucí OŘEŠ	Datum – Podpis:	25. 09. 2017
Schválil:	Usnesení č. 216 /RMČ/2013	Datum – Podpis:	22. 04. 2013

Nahrazuje:	QI 61-01-08 V02R08
Platnost od:	25. 09. 2017
Účinnost od:	25. 09. 2017

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 2/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozbor hospodaření	Vydání: 2.

## OBSAH:

<b>ROZPOČET, JEHO KONTROLA A ROZBORY HOSPODAŘENÍ.....</b>	<b>1</b>
<b>1. ÚVOD A CÍL.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. POJMY A ZKRATKY .....</b>	<b>3</b>
<b>4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI.....</b>	<b>3</b>
<b>5. POPIS ČINNOSTÍ.....</b>	<b>4</b>
5.1 SESTAVENÍ ROZPOČTU .....	4
5.1.1 NÁVRH ROZPOČTU – ODDĚLENÍ ROZPOČTU .....	4
5.1.2 NÁVRH ROZPOČTU – PŘÍKAZCI OPERACÍ .....	4
5.1.3 PROJEDNÁNÍ ROZPOČTU V ORGÁNECH MČ .....	5
5.1.4 PŘEDÁNÍ SCHVÁLENÉHO ROZPOČTU MHMP .....	5
5.2 ČERPÁNÍ ROZPOČTU .....	5
5.3 ÚPRAVY ROZPOČTU .....	5
5.3.1 ROZPOČTOVÉ OPATŘENÍ U ODD. PARAGRAFŮ .....	5
5.3.2 PŘESUN MEZI POLOŽKAMI.....	6
5.4 ROZBORY HOSPODAŘENÍ .....	6
5.4.1 PŘÍPRAVA ROZBORU HOSPODAŘENÍ - ODDĚLENÍ ROZPOČTU .....	6
5.4.2 PŘÍPRAVA ROZBORU HOSPODAŘENÍ – PŘÍKAZCI OPERACÍ .....	7
5.4.3 PROJEDNÁNÍ ROZBORU HOSPODAŘENÍ V ORGÁNECH MČ .....	7
5.4.4 PŘEDÁNÍ ROZBORU HOSPODAŘENÍ MHMP .....	7
<b>6. ZÁZNAMY .....</b>	<b>7</b>
<b>7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE .....</b>	<b>8</b>
7.1 DOKUMENTACE QMS.....	8
7.2 OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY (V PLATNÉM ZNĚNÍ) .....	8
<b>8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>8</b>
<b>9. SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>8</b>
ROZDĚLOVNÍK / SEZNÁMENÍ S OBSAHEM*.....	9
REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST.....	10
ROZPOČTOVÉ OPATŘENÍ - PŘESUN MEZI ODD. PARAGRAFY .....	14
PŘESUN MEZI POLOŽKAMI V RÁMCÍ TÉHOŽ ODBORU .....	15
ROZPOČTOVÉ OPATŘENÍ – PŘESUN MEZI ZÁVAZNÝMI UKAZATELI .....	16

Úřad městské části Praha 14	List číslo 3/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozborů hospodaření	Vydání: 2.

## 1. Úvod a cíl

Tato instrukce stanoví základní pravidla pro tvorbu, úpravy a čerpání rozpočtu a pro zpracování rozborů hospodaření rozpočtu Úřadu městské části Praha 14. Vychází ze základních pravidel pro hospodaření obcí obsažených v zákonech, uvedených v bodu 7 této instrukce.

## 2. Oblast a rozsah použití

Tato instrukce je určena pro vnitřní potřebu a je závazná pro všechny vedoucí odborů a příkazce operací jednotlivých kapitol rozpočtu.

## 3. Pojmy a zkratky

### 3.1 Definice pojmů

**Příkazce operace** – vedoucí odborů nebo oddělení pověřený starostou MČ Praha 14 k nakládání s veřejnými finančními prostředky podle § 26 odst. 1 písm. a) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

**Správce rozpočtu** - vedoucí oddělení rozpočtu OŘEŠ.

**Hlavní účetní** - vedoucí oddělení účetní evidence OŘEŠ.

### 3.2 Použité zkratky

<u>MČ</u>	Městská část
<u>RMČ</u>	Rada městské části
<u>ZMČ</u>	Zastupitelstvo městské části
<u>ÚMČ</u>	Úřad městské části
<u>OŘEŠ</u>	Odbor řízení ekonomiky a školství
<u>MHMP</u>	Magistrát hlavního města Prahy

## 4. Odpovědnosti a pravomoci

Za dodržování této instrukce odpovídají všichni vedoucí odborů ÚMČ Praha 14, ostatní příkazci operací a další odpovědní zaměstnanci dle svého pracovního zařazení a popisu pracovní funkce.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 4/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozbor hospodaření	Vydání: 2.

## 5. Popis činností

### 5.1 Sestavení rozpočtu

#### 5.1.1 Návrh rozpočtu – oddělení rozpočtu

Za sestavení rozpočtu v potřebném předstihu odpovídá vedoucí odboru řízení ekonomiky a školství společně s vedoucím oddělení rozpočtu. Vedoucí oddělení rozpočtu s předstihem před termínem plnění písemně vyzve vedoucí odborů jednotlivých kapitol rozpočtu ke zpracování 1. varianty ročního rozpočtu. Současně přiloží osnovu komentáře. O termínu, do něhož mají být správci kapitol předány návrhy, informuje tajemníka Úřadu městské části a starostu městské části.

#### 5.1.2 Návrh rozpočtu – příkazci operací

Vedoucí odborů zpracují návrh 1. varianty rozpočtu za svoji kapitolu, včetně střednědobého výhledu rozpočtu na dalších pět let. Návrh rozpočtu na daný rok připraví ve formě tabulek, a to v plném členění rozpočtové skladby. Při sestavení přihlédnou zejména:

ve výdajích:

- k potřebě úhrady prací vyplývajících z uzavřených smluv, jejichž plnění přechází z běžného roku do příštího
- k potřebě zajištění částek vyplývajících z výběrových a konkurzních řízení a z uzavřených smluv o smlouvě budoucí
- k zajištění částek vyplývajících z plateb na zákonné nároky občanů a organizací
- k zajištění částek na hlavní činnost příslušné kapitoly
- k zajištění částek potřebných pro provoz úřadu, správu majetku MČ apod., v rámci daných kapitol

v příjmech:

- k příjmům příslušným dané kapitole rozpočtu
- k příjmům ze zdaňované činnosti, pokud s kapitolou souvisí
- k předpokládaným nahodilým příjmům

K 1. variantě rozpočtu v tabulkové formě zpracují vedoucí odborů komentář, v němž uvedou zejména:

- poznámky k reálnosti příjmů a výdajů, tj. uvedení již nasmlouvaných příjmů a výdajů, dále příjmů a výdajů podmíněných např. schválením prodejů ZMČ, změnou legislativy, přijetím dotace apod.
- vazbu částek na konkrétní plánované akce na následující roky, na pokračující investiční akce, na správu majetku apod.
- soulad věcného a finančního plnění a důvod posunu
- vazby na zákonné dávky

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 5/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozborů hospodaření	Vydání: 2.

Návrh rozpočtu a komentář předají vedoucí odborů v určeném termínu OŘEŠ i s podpisem pana starosty nebo příslušnými zástupci starosty, případně s podpisem pana tajemníka podle jednotlivých gescí. Vedoucí OŘEŠ oznámí tajemníkovi splnění či případné nesplnění termínu jednotlivými předávajícími.

### 5.1.3 Projednání rozpočtu v orgánech MČ

Z očekávaného plnění rozpočtu běžného roku a z předaných návrhů zpracuje vedoucí oddělení rozpočtu 1. variantu rozpočtu. Součástí návrhu rozpočtu je střednědobý výhled rozpočtu na dalších pět let.

Vedoucí OŘEŠ projedná s vedoucími odborů případná restriktivní opatření a návrh rozpočtu předloží k projednání na grémium starosty. Poté vedoucí OŘEŠ návrh opět upraví dle závěrů porady a připraví jej k projednání na Radu MČ. Zajistí včasné zveřejnění návrhu rozpočtu na úřední desce a na internetových stránkách. Zajistí rovněž projednání materiálu ve finančním výboru. Závěry finančního výboru přiloží vedoucí OŘEŠ k návrhu rozpočtu při jeho schvalování Zastupitelstvem MČ. Po schválení Zastupitelstvem MČ zajistí zveřejnění schváleného rozpočtu na úřední desce a na internetových stránkách.

### 5.1.4 Předání schváleného rozpočtu MHMP

Po projednání a schválení rozpočtu Radou a Zastupitelstvem MČ předá vedoucí oddělení rozpočtu rozpočet městské části na MHMP.

## 5.2 Čerpání rozpočtu

K nakládání s veřejnými finančními prostředky pověřuje starosta MČ v souladu s § 26 odst. 1 písm. a) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, příkazce operací.

Příkazci operací zodpovídají za čerpání v rámci schváleného rozpočtu. Při čerpání musí být splněna kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti a další požadavky dané zákonem č. 320/2001 Sb. a QS 82-01 Finanční kontrola.

Veškeré čerpání výdajů musí být v souladu se schváleným rozpočtem (výše výdajů i stanovený účel).

## 5.3 Úpravy rozpočtu

### 5.3.1 Rozpočtové opatření u odd. paragrafů a závazných ukazatelů

V případě nedostatku finančních prostředků na jednotlivých odd. paragrafech jsou příslušní příkazci operací povinni vystavit rozpočtové opatření na řádně vyplněném formuláři a podepsaném jednotlivými příkazci operací, panem starostou nebo příslušnými zástupci starosty, případně panem tajemníkem podle jednotlivých gescí (viz příloha č. 3 nebo formulář **QF 61-01-08-01 Rozpočtové opatření – Přesun mezi odd. paragrafy**, resp. příloha č. 5 nebo formulář **QF 61-01-08-03 Rozpočtové opatření – Přesun mezi závaznými ukazateli**), a předat ho OŘEŠ nejméně 6 pracovních dnů před projednáním rozpočtových opatření v RMČ. Vedoucí OŘEŠ zajistí schválení rozpočtového opatření příslušným orgánem MČ. Změny a

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 6/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozbor hospodaření	Vydání: 2.

úpravy rozpočtu týkající se odd. paragrafů, závazných ukazatelů nebo přesunů položek mezi jednotlivými odbory budou schvalovány RMČ a následně předloženy k informaci ZMČ. Přesun mezi odd. paragrafy dle změny účelu výdaje a přesun mezi závaznými ukazateli může být proveden až po schválení rozpočtového opatření RMČ. Schválené rozpočtové opatření RMČ se zveřejní na úřední desce a na internetových stránkách.

Do doby schválení rozpočtového opatření RMČ nebudou správcem rozpočtu potvrzovány v rámci předběžné kontroly objednávky, faktury ani paragony, které nejsou pokryty finančními prostředky. Výdaje nepokryté rozpočtem budou do vyřešení ponechány u příkazce operací. Proplacení bude následovat až po schválení rozpočtového opatření RMČ. Pouze v níže uvedených případech může čerpání nad rozpočet povolit starosta či vedoucí OŘEŠ.

Starosta MČ je oprávněn povolit čerpání výdaje před schválením rozpočtového opatření RMČ v následujících případech:

- nutný výdaj na zajištění chodu úřadu, k odstranění havarijního stavu, příp. jiného stavu, který lze kvalifikovat jako stav nouze, dále pokud pozdní provedení úhrady je vázáno penalizací a dopady penalizace mohou výrazně překročit případná rizika z neoprávněné úhrady
- úhrada pokuty, penále z rozhodnutí nadřízených kontrolních orgánů a dohledů
- případ mimořádného výdaje v rozsahu do 1% schváleného rozpočtu

Vedoucí OŘEŠ je oprávněn povolit čerpání výdaje před schválením rozpočtového opatření RMČ v následujících případech:

- navýšení příjmů a výdajů ve stejné výši u účelových dotací
- technická úprava rozpočtu (změna položek a paragrafů v souladu se změnou předpisů)

Překročení rozpočtu bez dodržování této instrukce je považováno za hrubé porušení pracovní i rozpočtové kázně.

### 5.3.2 Přesun mezi položkami

Přesun mezi položkami v rámci téhož závazného ukazatele, téhož odd. paragrafu a téhož odboru může provést vedoucí příslušného odboru bez schválení RMČ, přičemž tento přesun předá neprodleně na vědomí OŘEŠ (oddělení rozpočtu) na řádně vyplněném a podepsaném formuláři (viz příloha č. 4 nebo formulář **QF 61-01-08-02 Přesun mezi položkami**).

## 5.4 Rozbory hospodaření

### 5.4.1 Příprava rozboru hospodaření - oddělení rozpočtu

Za zpracování čtvrtletních rozborů hospodaření (plnění příjmů a čerpání výdajů) i ročního rozboru hospodaření (závěrečný účet) odpovídá vedoucí oddělení rozpočtu. S předstihem před termínem zpracování rozboru vyzve písemně jednotlivé vedoucí odboru ke zpracování čtvrtletního nebo ročního rozboru hospodaření za danou kapitolu. K požadavku přiloží přehled finančního plnění a čerpání a osnovu komentáře.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 7/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozbor hospodaření	Vydání: 2.

### 5.4.2 Příprava rozboru hospodaření – příkazci operací

Vedoucí odborů k údajům v tabulkách zpracují komentář, v němž uvedou zejména:

- rozdíly mezi finančním a věcným plněním a očekávanou skutečnost v příštím čtvrtletí, resp. roce
- zdůvodnění odchylek plnění, případně čerpání od schváleného, resp. upraveného rozpočtu u jednotlivých odd. paragrafů

### 5.4.3 Projednání rozboru hospodaření v orgánech MČ

Z účetnictví a předaných podkladů zpracuje vedoucí oddělení rozpočtu rozbor hospodaření (materiál o plnění příjmů a čerpání výdajů) za celou MČ ve formě tabulkové a textové části (komentář). Vedoucí OŘEŠ předloží materiál k projednání na grémium starosty MČ a poté jej upraví, případně doplní podle závěrů grémia a předloží k projednání RMČ. Vedoucí OŘEŠ zajistí rovněž předjednání rozboru plnění rozpočtu ve finančním výboru. Závěry finančního výboru přiloží k rozboru hospodaření při jeho předání ZMČ.

Rovněž zajistí včasné zveřejnění návrhu závěrečného účtu na úřední desce a na internetových stránkách. Po schválení Zastupitelstvem MČ zajistí zveřejnění schváleného závěrečného účtu na úřední desce a na internetových stránkách.

### 5.4.4 Předání rozboru hospodaření MHMP

Rozbor hospodaření MČ zasílá vedoucí oddělení rozpočtu čtvrtletně ve stanovené podobě a stanoveném termínu na MHMP.

## 6. Záznamy

Záznamy, které vyplývají z činností uvedených v této směrnici, jsou pro přehlednost uvedeny v následující tabulce.

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
Název, rok	Návrh rozpočtu MČ Praha 14	Ved. OŘEŠ	Odd. rozpočtu	4 roky
Název, rok	Čtvrtletní plnění příjmů a čerpání výdajů	Ved. OŘEŠ	Odd. rozpočtu	4 roky
Název, rok	Změny rozpočtu	Ved. OŘEŠ	Odd. rozpočtu	4 roky
Název, rok	Závěrečný účet	Ved. OŘEŠ	Odd. rozpočtu	4 roky

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 8/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozbor hospodaření	Vydání: 2.

## 7. Související dokumentace

### 7.1 Dokumentace QMS

QS 82 – 01 Finanční kontrola

### 7.2 Ostatní závazné dokumenty (v platném znění)

č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech

č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze

č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě

č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě

Vyhláška č.55/2000 Sb. hlavního města Prahy, Statut hlavního města Prahy

## 8. Závěrečná ustanovení

Tato instrukce nabyla účinnosti dne 2. 1. 2009, poslední revize proběhla dne 25. 09. 2017.

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem „Pouze pro informaci“, označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci.

Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktivní pouze v době pořízení kopie.

## 9. Seznam příloh

Příloha č. 1 – Rozdělovník / seznámení s obsahem

Příloha č. 2 – Revizní / změnový list

Příloha č. 3 – Formulář QF 61-01-08-01 Rozpočtové opatření (Přesun mezi odd. paragrafy)

Příloha č. 4 – Formulář QF 61-01-08-02 Přesun mezi položkami (v rámci téhož odboru)

Příloha č. 5 – Formulář QF 61-01-08-03 Rozpočtové opatření (Přesun mezi závaznými ukazateli)



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 9/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozborů hospodaření	Vydání: 2.

Příloha č. 1

**Rozdělovník / seznámení s obsahem\***

K dokumentu č. QI 61–01–08 V02R09

Název dokumentu: Rozpočet, jeho kontrola a rozborů hospodaření

Datum	Jméno	Podpis	Datum	Jméno	Podpis

\* Nehodící se škrtněte

QF 42-02-01

Pouze pro informaci

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 10/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozbory hospodaření	Vydání: 2.

Příloha č. 2

### Revizní / změnový list

List číslo	Revize Číslo	Změna číslo	Popis revize / změny	Datum revize/změny	Provedl	Podpis
5	1	1	V kapitole 5.3.1. změněn odkaz na formulář pro rozpočtové opatření (přesun mezi odd. paragrafy).	4.1.2010	Ing. Abou Chahine	
6	1	2	V kapitole 5.3.2. změněn odkaz na formulář pro přesun mezi položkami (v rámci téhož odboru).	4.1.2010	Ing. Abou Chahine	
10	1	3	Doplnění přílohy č. 3 - formulář pro rozpočtové opatření (přesun mezi odd. paragrafy).	4.1.2010	Ing. Abou Chahine	
11	1	4	Doplnění přílohy č. 4 – formulář pro přesun mezi položkami (v rámci téhož odboru).	4.1.2010	Ing. Abou Chahine	
celý text	1	5	Úkoly dosud vedené na OE (celý odbor) byly přiřazeny konkrétním pracovníkům – vedoucímu OE, resp. vedoucímu oddělení rozpočtu.	4.1.2010	Ing. Abou Chahine	
4	2	1	V kapitole 5.1.3. doplněna věta: Zajistí včasné vyvěšení návrhu rozpočtu na úřední desce.	3.1.2011	Mgr.D. Rován	
1	2	2	Změna garanta	3.1.2011	Mgr.D. Rován	
1	3	1	Změna garanta	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
5	3	2	V kapitole 5. 3. 1 byl doplněn odkaz na formulář pro přesun mezi závaznými ukazateli QF 61-01-08-03	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
5	3	3	V kapitole 5. 3. 1. Byl doplněn první odstavec o změny a úpravy týkající se závazných ukazatelů	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
6	3	4	V kapitole 5. 3. 2. Byla doplněna první věta : „Přesun mezi položkami v rámci téhož závazného ukazatele,... “	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
15	3	5	Vložena příloha č. 5 –Formulář pro přesun mezi závaznými ukazateli QF 61-01-08-03	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
4	3	6	V kapitole 5.1.1. byla upravena první a druhá věta: „Za sestavení rozpočtu v potřebném předstihu odpovídá vedoucí odboru ekonomiky	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo 11/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozborů hospodaření	Vydání: 2.

			<i>společně s vedoucím oddělení rozpočtu. Vedoucí oddělení rozpočtu s předstihem před termínem plnění písemně vyzve vedoucí odborů jednotlivých kapitol rozpočtu ke zpracování 1. Varianty ročního rozpočtu.“</i>			
4	3	7	V kapitole 5.1.2. byla upravena v prvním odstavci první věta: „Vedoucí odborů zpracují návrh 1. Varianty rozpočtu za svoji kapitolu,...“.	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
4	3	8	V kapitole 5. 1. 2. Byla upravena ve druhém odstavci první věta: „K 1. Variantě rozpočtu v tabulkové formě zpracují vedoucí odborů komentář, v němž uvedou zejména:“.	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
4	3	9	V kapitole 5. 1. 2. Byla upravena ve třetím odstavci první věta: „Návrh rozpočtu a komentář předají vedoucí odborů v určeném termínu OE.“	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
5	3	10	V kapitole 5. 1. 3. Byla upravena ve druhém odstavci první věta: „Vedoucí OE projedná s vedoucími odborů případná restriční opatření a návrh rozpočtu předloží k projednání na grémium starosty.“	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
6	3	11	V kapitole 5. 4. 1. Byla upravena v prvním odstavci druhá věta: „S předstihem před termínem zpracování rozboru vyzve písemně jednotlivé vedoucí odboru ke zpracování čtvrtletního nebo ročního rozboru hospodaření za danou kapitolu.“	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
6	3	12	V kapitole 5. 4. 2. Byla upravena v prvním odstavci první věta: „Vedoucí odborů k údajům v tabulkách zpracují komentář v němž uvedou zejména:“	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
3	3	13	V kapitole 3. Pojmy a zkratky byly vloženy definice pojmů.	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
3	3	14	V kapitole 4. Odpovědnosti a pravomoci byla doplněna první věta:“Za dodržování této instrukce odpovídají všichni vedoucí odborů ÚMČ Praha 14, ostatní příkazci	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	

Pouze pro informaci

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 12/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozborů hospodaření	Vydání: 2.

			operací a další odpovědní zaměstnanci dle svého pracovního zařazení a popisu pracovní funkce.			
6	3	16	V kapitole 5. 4. 1 byla doplněna ve druhém odstavci první věta: „Za zpracování čtvrtletních rozborů hospodaření (plnění příjmů a čerpání výdajů) i ročního rozboru hospodaření (závěrečný účet) odpovídá vedoucí oddělení rozpočtu.“	19. 3. 2012	Ing. Milan Šprysl	
5	4	1	V kapitole 5.3.1. byla v první větě v prvním odstavci doplněna min. lhůta pro předání rozpočtového opatření na OE a rovněž byl identifikován požadavek na podepsání rozpočtového opatření příslušným zástupcem starosty.	22. 04. 2013	Ing. Milan Šprysl	
1., celý dok.	5	1	Na straně č. 1 změněn odbor ekonomiky za odbor řízení ekonomiky a školství. V celém dokumentu výměna zkratky OE za OŘEŠ.	10. 06. 2013	Ing. Milan Šprysl	
3.	5	2	V kapitole 2. Oblast a rozsah použití byla v první větě opravena „směrnice“ za „instrukce“.	10. 06. 2013	Ing. Milan Šprysl	
5	6	1	V kapitole 5.1.3. je vynecháno ÚMČ u první věty - nové znění „1. Variantu rozpočtu“. Dále je změněna požadovaná lhůta zpracování rozpočtového výhledu ze dvou let „na dalších pět let“ .	10. 06. 2014	Ing. Milan Šprysl	
5.	6	2	V kapitole 5.3.1 změněna lhůta pro předání Rozpočtového opatření OŘEŠ z pěti pracovních dnů na „nejméně 6 pracovních dnů před projednáním rozpočtových opatření v RMČ“	10. 06. 2014	Ing. Milan Šprysl	
4.	7.	1.	V kapitole 5.1.2. je změněna požadovaná lhůta zpracování rozpočtového výhledu ze dvou let „na dalších pět let“ .	20. 7. 2015	Ing. Milan Šprysl	
5.	8.	1.	V kapitole 5.1.2 je identifikován požadavek na podepsání návrhu rozpočtu panem starostou nebo příslušným zástupcem starosty, případně panem tajemníkem podle jednotlivých gescí.	31. 08. 2016	Ing. Milan Šprysl	

Pouze pro informaci

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 13/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozborů hospodaření	Vydání: 2.

5	8	2	V kapitole 5.3.1 je doplněn požadavek na podepsání rozpočtového opatření o podpis pana starosty případně pana tajemníka dle jednotlivých gescí.	31. 08. 2016	Ing. Milan Šprysl	
4	9	1	V kapitole 5.1.2 je nové znění - pojem výhled je nahrazen „střednědobý výhled rozpočtu“.	25. 9. 2017	Ing. Milan Šprysl	
5	9	2	V kapitole 5.1.3 je pojem výhled nahrazen „střednědobý výhled rozpočtu“. Dále je upraven způsob zveřejnění návrhu rozpočtu a „na internetových stránkách“. Nově je upraveno zveřejnění schváleného rozpočtu na úřední desce a na internetových stránkách.	25. 9. 2017	Ing. Milan Šprysl	
6	9	3	V kapitole 5.3.1 je vloženo „schválené rozpočtové opatření RMČ se zveřejní na úřední desce a na internetových stránkách“.	25. 9. 2017	Ing. Milan Šprysl	
7	9	4	V kapitole 5.4.3 je vloženo vedoucí OŘEŠ „zajistí včasné zveřejnění návrhu závěrečného účtu na úřední desce a na internetových stránkách. Po schválení Zastupitelstvem MČ zajistí zveřejnění schváleného závěrečného účtu na úřední desce a na internetových stránkách“.	25. 9. 2017	Ing. Milan Šprysl	

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo 14/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozborů hospodaření	Vydání: 2.

Příloha č. 3

Odbor:

číslo úpravy rozpočtu:  
(čísluje odd. rozpočtu)

Rozpočtové opatření  
Přesun mezi odd. paragrafy

Z

odd.š	položky	ZJ	ORJ	ÚZ	ORG	částka v Kč

na

odd.š	položky	ZJ	ORJ	ÚZ	ORG	částka v Kč

Důvod přesunu mezi odd.  
paragrafy:

Podpis příkazce operace:

Datum:

Pouze pro informaci

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo 15/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozborů hospodaření	Vydání: 2.

QF 61-01-08-01

Příloha č. 4

**Odbor:**

nejedná se o rozpočtovou úpravu

**Přesun mezi položkami v rámci téhož odboru**

**z**

odd.š	položky	ZJ	ORJ	ÚZ	ORG	částka v Kč

**na**

odd.š	položky	ZJ	ORJ	ÚZ	ORG	částka v Kč

**Důvod přesunu mezi položkami v rámci téhož odboru:**

Podpis příkazce operace:  
QF 61-01-08-02

Datum:

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo 16/16
QI 61-01-08 V02R09 Rozpočet, jeho kontrola a rozborů hospodaření	Vydání: 2.

Příloha č. 5

Odbor:

číslo úpravy rozpočtu:  
(čísluje odd. rozpočtu)

Rozpočtové opatření  
Přesun mezi závaznými ukazateli

z

odd.š	položky	ZJ	ORJ	ÚZ	ORG	částka v Kč

na

odd.š	položky	ZJ	ORJ	ÚZ	ORG	částka v Kč

Důvod přesunu mezi závaznými  
ukazateli:

Podpis příkazce operace:  
QF 61-01-08-03

Datum:

Pouze pro informaci