



SMĚRNICE č. Sm-E004

Metodika tvorby rozpočtu

5. vydání ze dne: 1. 8. 2017
Účinnost od: 1. 8. 2017

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Ing. Zdeněk Havlíček	vedoucí Oddělení ekonomických činností		
	Bc. Pavlína Křivková	vedoucí Odboru ekonomiky a financí		
Vydal	Ing. Tomáš Uvízl	ekonomický náměstek		
Schválil	doc. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		



Metodika tvorby rozpočtu

(směrnice č. Sm-E004, 5. vydání ze dne 1. 8. 2017)

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Tato směrnice stanovuje metodiku tvorby a řízení rozpočtu ve Fakultní nemocnici Olomouc, popisuje postupy při sestavování rozpočtu, vysvětluje ekonomické pojmy a definuje odpovědnosti zaměstnanců za příslušné činnosti uvedené v této směrnici.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance, kteří se podílejí na ekonomických činnostech, správě majetku a řízení všech pracovišť Fakultní nemocnice Olomouc.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
DDNM	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
EN	Ekonomický náměstek
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
HTS	Hospodářsko-správní a technické středisko
HVLP	Hromadně vyráběné léčebné přípravky
IT	Informační technika
LF UP	Lékařská fakulta Univerzity Palackého
ND	Náhradní díly
NIS	Nemocniční informační systém
NS	Nákladová střediska
OEC	Oddělení ekonomických činností
OEF	Odbor ekonomiky a financí
OG	Odborný garant rozpočtu
ON	Organizační norma
OOPP	Osobní ochranné pracovní pomůcky
SR	Správce rozpočtu
SÚ	Správní úseky
VaV	Věda a výzkum
ZdP	Zdravotnická pracoviště
ZPr	Zdravotnické prostředky
ZVIT	Zámečnicko-vodo-instalatérsko-topenářská údržba

2.2 Definice

- 2.2.1 Výkonová pracoviště jsou kliniky, oddělení a ústavy, které svou činností vykazují bodovou produkci.
- 2.2.2 Správní úsek pro účely této směrnice je nezdravotnické pracoviště, které provádí ekonomickou a technicko-hospodářskou správu všem pracovištím FNOL.



Metodika tvorby rozpočtu

(směrnice č. Sm-E004, 5. vydání ze dne 1. 8. 2017)

2.3 Odborné funkce

2.3.1 Rozpočtář

- připravuje, sestavuje a kontroluje rozpočet organizace,
- rozepisuje příspěvky a dotace podle stanovených zásad,
- přijímá, projednává a zajišťuje realizace rozpočtových změn,
- prověřuje, zajišťuje a kontroluje účetní správnost vykazování rozpočtových prostředků,
- plní současně funkci správce přidělené kapitoly rozpočtu - SR,
- je partnerem OG ve fázi tvorby rozpočtu,
- spolupracuje při určení rozpočtové prognózy s OG,
- je oprávněn revidovat ekonomické hledisko sestavování přidělené kapitoly rozpočtu.

2.3.2 Odborný garant rozpočtu – zaměstnanec ve funkci vedoucího nebo pověřeného zaměstnance, který plní pozici experta příslušné oblasti nákladů a výnosů.

K základnímu okruhu činnosti OG u příslušné oblasti náleží:

- sledování věcného a cenového vývoje, růstu trhu, podílu na trhu, speciální akce,
- plánování, rozpočtování příjmů a výdajů za FNOL celkem a jednotlivá pracoviště,
- sledování, analyzování příjmů a výdajů za FNOL celkem a jednotlivá pracoviště,
- přijímání opatření k dodržování rozpočtu.

Úzce spolupracuje s odpovědnými zaměstnanci ZdP a SÚ. Podílí se na propočtech efektivnosti, optimalizaci zásob a jejich náhradách. Sleduje technický vývoj dané oblasti a navrhuje příslušné změny.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Vznik rozpočtu

- 3.1.1 Hospodaření FNOL jako příspěvkové organizace se řídí zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.1.2 Rozpočet je základním řídicím nástrojem FNOL.
- 3.1.3 Rozpočtovým obdobím je kalendářní rok.
- 3.1.4 Hospodaření FNOL se řídí rozpočtem, který po zahrnutí příspěvku ze státního rozpočtu musí být sestaven jako **vyrovnaný**. Rozpočet může zahrnovat pouze náklady a výnosy, které souvisí s její činností.
- 3.1.5 Rozpočet FNOL se každý rok sestavuje za FNOL jako organizaci celkem, v členění na hlavní a hospodářskou činnost, a pak v členění na zdravotnická pracoviště a správní úseky a jejich jednotlivá nákladová střediska.
- 3.1.6 V době sestavování rozpočtu, kdy není ještě znám definitivní režim úhrad zdravotní péče od zdravotních pojišťoven, se postupuje dle odborného odhadu výnosů za zdravotní péči v následujícím roce a předpokládaného objemu nákladů na poskytovanou zdravotní péči.
- 3.1.7 Základem sestavení rozpočtu jsou:
- a) předpokládané náklady rozpočtu, které musí být stanoveny maximálně do úrovně výnosů. Za určení rozpočtové prognózy nákladů odpovídají OG ve spolupráci se SR,



Metodika tvorby rozpočtu

(směrnice č. Sm-E004, 5. vydání ze dne 1. 8. 2017)

- b) skutečné výnosy za zdravotní péči od zdravotních pojišťoven za předcházející období s promítnutím rozpočtové prognózy vývoje výkonů. Za určení rozpočtové prognózy výnosů odpovídá odborný garant rozpočtu spolu se SR.

3.1.8 Struktura rozpočtu FNOL:

- a) účetní struktura – detailní rozpis všech položek rozpočtu do úrovně jednotlivých nákladových a výnosových účtů do úrovně nákladových středisek,
- b) manažerské tabulky - rozpis rozpočtu do úrovně souhrnných nákladových a výnosových účtů pro manažerské řízení do úrovně za kliniku celkem.

3.1.9 Ostatní související součásti rozpočtu:

- plán investic z vlastních zdrojů,
- plán čerpání Fondu reprodukce majetku,
- odpisový plán,
- mzdová oblast dohodnutá v Kolektivní smlouvě FNOL,
- plán pracovníků,
- rozpočet FKSP dohodnutý v Kolektivní smlouvě FNOL,
- plán cash flow,
- strategický plán FNOL.

Pravidla sestavování ostatních souvisejících dokumentů rozpočtu jsou definovány mimo tuto směrnici.

3.2 Návrh rozpočtu sestavený odbornými garanty

3.2.1 Každý nákladový a výnosový účet má svého správce rozpočtu (SR), a to jak z pohledu plánu, tak z pohledu skutečnosti. Každý SR má přiděleného svého OG. OG je plně zodpovědný za návrh a skutečné čerpání v rámci sledovaného roku.

3.2.2 Do návrhů rozpočtů musí jednotliví OG promítat:

- veškerá úsporná opatření,
- všechny známé a očekávané vlivy následujícího roku,
- připravované racionalizační změny vyplývající z programu FNOL a příslušného ZdP a SÚ.

3.2.3 OG a oblasti jejich působnosti jsou vyjmenováni v příloze č. 1 této směrnice.

3.2.4 Ekonomický náměstek vydává závazný pokyn v písemné a elektronické podobě všem odborným garantům na zpracování jejich odhadů reálných potřeb nákladů a předpokládaných výnosů v následujícím roce. Výše nákladů a výnosů se vyčísluje včetně daně z přidané hodnoty. Pokyn obsahuje přesný rozpis jednotlivých účtů pro všechny OG s termínem a způsobem jejich předání na OEF. Součástí tohoto pokynu je přidělení odborných garantů správcům rozpočtu.

3.2.5 Požadavky OG na sestavení rozpočtu jsou předkládány jednotlivým SR na OEC v písemné a v elektronické podobě dle jednotlivých účtů a v daném termínu.

3.2.6 Struktura provozního rozpočtu se může skládat ze specifikovaných i nespecifikovaných rozpočtových nároků.

a) **Specifikované rozpočtové nároky:** vychází z platných smluvních ujednání, z očekávaných již schválených smluvních ujednání, ze schválených požadavků. Nárokové položky rozpočtu musí být konkrétní a striktně identifikovatelné.

b) **Nespecifikované rozpočtové nároky:** jedná se o požadavky, které není schopen OG doložit konkrétní položkou. O přidělení financí pak rozhoduje ekonomický úsek. Čerpání



Metodika tvorby rozpočtu

(směrnice č. Sm-E004, 5. vydání ze dne 1. 8. 2017)

bude podléhat schválení EN, vždy až na konkrétní položku do výše 1 mil. Kč bez DPH. Čerpání nad 1 mil. Kč pak bude schvalovat Porada vedení FNOL.

- 3.2.7 OEF na základě získaných údajů zpracuje prvotní návrh rozpočtu FNOL do úrovně přímých nákladů a přímých výnosů.

V případě nevyrovnaného hospodářského výsledku jsou OG na základě pokynu EN vyzváni k úpravě svých návrhů, prověření všech rezerv a přijetí takových rozpočtových opatření, která povedou k sestavení vyrovnaného rozpočtu.

Pokud nedojde k sestavení vyrovnaného rozpočtu vyjednáváním, přistupuje se k rozpočtovým úpravám u vybraných typů nákladových položek.

Rozpočtové úpravy vyhláší, po projednání na poradě vedení a po schválení ředitelem FNOL, ekonomický náměstek. Vyhlášení je konečné a závazné.

3.3 Součinnost OG a vedení ZdP a SÚ

- 3.3.1 K zajištění své činnosti vytváří jednotliví OG a vedení ZdP a SÚ taková opatření, která zabezpečují v rámci hospodaření FNOL dodržení rozpočtu.

- 3.3.2 OG, ZdP a SÚ své požadavky, návrhy a stanoviska vzájemně projednávají a konzultují.

3.4 Schválení rozpočtu FNOL

- 3.4.1 EN předkládá vedení FNOL návrh plánu v souhrnné tabulce, která obsahuje detailní rozpis přímých nákladů a předpokládaných přímých výnosů od OG dle účetních položek za FNOL celkem. Po projednání ve vedení FNOL schvaluje reálnou, optimální a konečnou verzi vyrovnaného rozpočtu FNOL ředitel FNOL.

3.5 Rozpis rozpočtu na ZdP a SÚ

- 3.5.1 EN, prostřednictvím OEC, dává v písemné i elektronické podobě na vědomí OG konečný limit schválených nákladových a výnosových účtů a současně vydává pokyn, ve kterém ukládá jejich závazný rozpis na jednotlivá ZdP a na nákladová střediska SÚ ve stanoveném termínu a předepsané formě.

- 3.5.2 NS se člení na NS rozpočtovaná a nerozpočtovaná. Nákladová střediska, která se nerozpočtují a jiné výjimky jsou uvedeny v samostatném pokynu EN.

- 3.5.3 Neinvestiční transfery na činnost

Ministerstvo zdravotnictví ČR v souladu se zákonem o státním rozpočtu na příslušný rok stanoví FNOL příspěvek na provoz příspěvkovým organizacím (na vybrané činnosti nehrazené ze zdravotního pojištění) a transfery na neinvestiční náklady příspěvkových organizací souvisejících s financováním programů.

Neinvestiční transfery Ministerstva zdravotnictví ČR na vybrané činnosti nepokrývají skutečné náklady na tyto činnosti, část provozních nákladů hradí FNOL z vlastních prostředků.

- 3.5.4 Základní členění pracovišť FNOL:

- a) zdravotnická pracoviště, která mají své výkony hrazené ze zdravotního pojištění a zdravotní výkony ostatní (výkony účtované zdravotním pojišťovnám, fakturované samoplátcům a ostatním právnickým a fyzickým osobám),
- b) zdravotnická pracoviště, která poskytují služby jiným zdravotnickým pracovištím, ale nemají své vlastní výkony – (Centrální operační sály, Oddělení centrální sterilizace, Ústav farmakologie, Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany) - plánují se jako nákladová.



Metodika tvorby rozpočtu

(směrnice č. Sm-E004, 5. vydání ze dne 1. 8. 2017)

- c) nezdravotnická pracoviště, která poskytují služby jiným zdravotnickým i nezdravotnickým pracovištím, ale nemají své vlastní výkony - (správní a provozní úseky). Náklady správních a provozních úseků jsou rozpouštěny nebo přeučtovány podle určených pravidel do nákladů pracovišť FNOL.

3.5.5 Přeučtování režijních vnitropodnikových nákladů:

- a) *Režie HTS*: náklady hospodářsko-správních a technických středisek včetně koordinačního transplantačního centra, se rozpouštějí na ostatní pracoviště procentní hodnotou dle rozvrhové základny (1,-Kč mzdových nákladů) rozpočtovaného aktuálního období konkrétního pracoviště.
- b) *Režie NIS (9086)* a náklady spojené s provozováním NIS a jsou rozpouštěny dle počtu a množství uživatelských stanic na jednotlivých pracovištích.
- c) *Režie NS (4806) – lékárna*: výdej HVLP podléhá přímému přeučtování na základě počtu balení léčiv vydaných na jednotlivé zdravotnické pracoviště.

Vybrané obslužné provozy, provozní úseky a ZdP oceňují své výkony kalkulacemi na úrovni úplných vlastních nákladů. Na základě těchto kalkulací a odhadů skutečných výkonů pro jednotlivá pracoviště je rozepisován plán na příslušná nákladová střediska.

Přehled pracovišť s vnitřními výkony v rámci FNOL:

- Provoz prádelny,
- Provoz stravování,
- Provoz dopravy,
- ZVIT,
- Lékárna - příprava cytostatik

Druhy účetních operací mezi středisky v rámci FNOL:

- přeučtování ostatních výkonů mezi středisky – agregované výkony laboratoří,
- přeučtování nákladů na robotické nástroje a robotický materiál,
- přeučtování ostatních nákladů mezi středisky.

3.6 Harmonogram zpracování rozpočtu, změnové řízení a vyhlášení rozpočtu

3.6.1 Na základě příkazu ředitele OEC zahájí přípravné práce na tvorbě rozpočtu nejpozději po účetní uzávěrce za 3. čtvrtletí běžného roku.

3.6.2 EN vydá v písemné i elektronické podobě závazný rozpis přesného harmonogramu prací s konkrétními termíny a postupy při dodávání a zpracování příslušných dat od OG, při tvorbě rozpočtu.

3.6.3 Konečná, optimální a žádoucí ekonomická varianta vyrovnaného rozpočtu FNOL bude vedením FNOL doporučena a ředitelem FNOL schválena následovně:

- a) nejpozději do 31. 12. běžného roku,
- b) OEC poté provede do 30 dnů rozpis rozpočtu za ZdP a SÚ do úrovně přímých i vnitropodnikových nákladů a výnosů za jednotlivá hospodářská střediska.

3.6.4 Položkové rozpisy stanovených limitovaných, přímých nákladů rozpočtu FNOL budou do účetnictví importovány v účetní závěrce za 1. měsíc rozpočtovaného roku. Stanovené limitované přímé náklady rozpočtu jsou náklady lineárně rozvržené do měsíčních hladin čerpání.

3.6.5 Změnové řízení rozpočtu

Při zásadních změnách s dopadem na celkové hospodaření FNOL, to je zejména při legislativních úpravách mechanismu řízení a správy státní příspěvkové organizace,



Metodika tvorby rozpočtu

(směrnice č. Sm-E004, 5. vydání ze dne 1. 8. 2017)

změnách cen a daní, systému úhrad zdravotní péče a zásadních organizačních změnách FNOL, dále při zásadních odchylkách plnění rozpočtu apod., může, na základě návrhu EN a po projednání s vedením FNOL, rozhodnout ředitel FNOL o změně rozpočtu příslušného roku či části roku. Změnový rozpočet může postihnout všechna pracoviště FNOL, případně pouze vymezený rozsah pracovišť.

Změnový rozpočet přebírá vymezené funkce dříve platného rozpočtu.

3.6.6 Vyhlášení rozpočtu

Sestavený a rozepsaný rozpočet je vyhlášen nejpozději k datu účetní závěrky za leden běžného roku. Pokud se tak z jakéhokoli důvodu nestane, platí pro všechna pracoviště FNOL limity položek ve výši 1/12 minulého období. Po zveřejnění jednotlivých rozpočtů zdravotnických pracovišť na intranetu FNOL, jsou tyto limity projednávány vedením FNOL s vedením ZdP. Z každého jednání je vyhotoven písemný zápis odsouhlasený všemi přítomnými. Tento zápis je závazný pro obě strany. K tomuto zápisu se přihlíží při vyhodnocování plnění rozpočtu ZdP, které bude probíhat v předem dohodnutých intervalech.

3.7 Softwarové zajištění

- 3.7.1 Zpracování rozpočtu ve FNOL je zajišťováno softwarem COGNOS.
Slouží k zpracování návrhů rozpočtu OG, dílčích rozpočtových fází a etap a vytváří konečnou podobu rozpočtu FNOL.

3.8 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.8.1 Odborný garant je odpovědný za zpracování organizační normy v souladu s platnými právními a ostatními normami vyšší úrovně a za návaznost organizační normy na ostatní organizační normy FNOL.
- 3.8.2 Metodickou kontrolu dodržování této normy zajišťuje odborný garant.
- 3.8.3 Výklad organizační normy zajišťuje odborný garant.

3.9 Další odborní garanti

- 3.9.1 Nejsou stanoveni.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla v platném znění
Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění

4.2 Dokumenty FNOL

Řd-001 Organizační řád
Sm-E002 Ekonomické činnosti
Sm-G012 Vnitřní finanční kontrola
MP-Řd-002-02 Interní protikorupční program Fakultní nemocnice Olomouc
Sm-E013 Pravidla pro čerpání FKSP

4.3 Vystavené dokumenty

Tato ON nevystavuje žádné nové dokumenty.



Metodika tvorby rozpočtu

(směrnice č. Sm-E004, 5. vydání ze dne 1. 8. 2017)

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **1. 8. 2017**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 4. vydání Sm-E004 ze dne 1. 8. 2015.

5.1.3 OG je povinen 1x za rok provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede OG do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přechodná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Příloha č.1 Přehled odborných garantů rozpočtu a oblast jejich působnosti