



SMĚRNICE č. Sm- E004

Metodika tvorby rozpočtu

3. vydání ze dne: 1. 6. 2011
Účinnost od: 1. 6. 2011

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

Číslo změny	Změny (č. stránek, č. příloh)	Zaznamenal a zařadil		
		Jméno	Datum	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

	Jméno	Funkce Útvar	Datum	Podpis
Odborný garant	Aleš Kotásek, DiS.	Ekonomický náměstek FNOL		
	Pavλίna Křivková	Vedoucí OEF		
Vydal	MUDr. Radomír Maráček	ředitel FNOL		
Schválil	MUDr. Radomír Maráček	ředitel FNOL		



Metodika tvorby rozpočtu

(Směrnice č. Sm-E004, 3. vydání ze dne 1. 6. 2011)

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.

1.1.2 Tato směrnice je součástí duševního vlastnictví Fakultní nemocnice Olomouc a podléhá všem náležitostem týkajících se řízené dokumentace.

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, kapitola 1.4.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
COS	Centrální operační sály
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
EN	Ekonomický náměstek
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
LP	Léčebná péče
ND	Náhradní díly
NIS	Nemocniční informační systém
NS	Nákladová střediska
IT	Informační technika
OCS	Oddělení centrální sterilizace
OEC	Oddělení ekonomických činností
OG	Odborný garant rozpočtu
ON	Organizační norma
OOPP	Osobní ochranné pracovní pomůcky
Sm	Směrnice
SÚ	Správní úseky
ZPr	Zdravotnické prostředky
TO	Transfúzní oddělení
VLI	Vědecko lékařské informace
ZdP	Zdravotnická pracoviště
ZVIT	Zámečnicko-vodo-instalatérsko-topenářská údržba
NOR	Národní onkologický registr



2.2 Definice

Vedení FNOL rozumí se výčet členů vedení FNOL, který je uveden v organizačním řádu FNOL (viz Řd-G001).

Zdravotnická pracoviště rozumí se kliniky, oddělení, ústavy.

Výkonová pracoviště rozumí se kliniky, oddělení a ústavy, které svou činností vykazují bodovou produkci.

Správní úseky rozumí se nezdravotnická pracoviště, která provádí ekonomickou a technicko-hospodářskou správu všem pracovištím FNOL.

2.3 Odborné funkce

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.

Odborný garant rozpočtu – je správce dané části rozpočtu ve funkci vedoucího nebo pověřeného zaměstnance, který plní pozici experta příslušné oblasti, jež zabezpečuje plynulý chod FNOL.

K základnímu okruhu činnosti OG u příslušné oblasti náleží:

- sledování věcného a cenového vývoje,
- 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.

OG v části tvorby rozpočtu, jeho úprav je metodicky řízen vedoucím OEC.

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 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.

3.1.4 Rozpočet FNOL se každý rok sestavuje za FNOL organizaci celkem, v členění na hlavní a hospodářskou činnost, a pak v členění na zdravotnická pracoviště a správní úseky a jejich jednotlivá nákladová střediska.

3.1.5 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.



Metodika tvorby rozpočtu

(Směrnice č. Sm-E004, 3. vydání ze dne 1. 6. 2011)

Základem sestavení rozpočtu jsou:

- a) předpokládané náklady rozpočtu, které musí být stanoveny maximálně do úrovně výnosů. Za určení rozpočtové prognózy nákladů odpovídají OG,
- 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.

3.1.6 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.

3.1.7 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.

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

3.2 Rozpočet sestavený odbornými guaranty

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

3.2.2 Do návrhů rozpočtů jednotlivých OG se musí 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 Odborní guaranti a oblasti jejich působnosti jsou vyjmenováni v příloze č. 1 Sm-E004-1.

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. Pokyn obsahuje přesný rozpis jednotlivých účtů pro všechny OG s termínem a způsobem jejich předání na OEF.

3.2.5 Požadavky OG na sestavení rozpočtu jsou předkládány na OEF v písemné a v elektronické podobě dle jednotlivých účtů a v daném termínu. 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 ekonomického náměstka vyzváni k úpravě svých návrhů, prověření všech rezerv, využití racionalizace a hospodárnosti, a to až do varianty sestavení vyrovnaného rozpočtu.

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



Metodika tvorby rozpočtu

(Směrnice č. Sm-E004, 3. vydání ze dne 1. 6. 2011)

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 vnitřní organizační strukturu svého pracoviště a vedou příslušnou agendu, kterou organizují, spravují, přizpůsobují vnitřním i vnějším vlivům a kontrolují vývoj a plnění rozpočtu.
- 3.3.2 OG a ZdP, SÚ své požadavky, návrhy a stanoviska vzájemně projednávají a konzultují.

3.4 Schválení rozpočtu FNOL

- 3.4.1 OEF předloží vedení FNOL zpracované podklady 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 rozhodne ředitel FNOL o reálné, optimální, konečné a žádané ekonomické variantě vyrovnaného rozpočtu 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, v kterém žádá o 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:
- xx81 klinické studie,
 - NS kliniky 01 – 60 - střediska xx82, xx83, xx84, xx85 - rezidenční místa,
 - Střediska zřízena na základě dotačních titulů (0903,1603,1703,3303,3503.),
 - xx99 opravy,
 - 86xx granty,
 - 97xx stavby,
 - výjimky specifická nákladová střediska uvedená 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 nehrzené ze zdravotního pojištění) a transfery na neinvestiční náklady příspěvkových organizací souvisejících s financováním programů evidovaných v ISPROFIN.
V současnosti nejsou neinvestiční transfery součástí rozpočtu FNOL. Poskytnuté finanční prostředky zřizovatele se sledují samostatně a odděleně v rámci účetnictví, ale nejsou plánovány (př. krizová připravenost, NOR, rezidenční místa, granty.)
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 nemají své výkony – jedná se o COS, Oddělení centrální sterilizace, Ústav farmakologie, Oddělení lékařské fyziky a rad. ochrany – poskytují služby zdravotnickým pracovištím, zůstávají ztrátová,



Metodika tvorby rozpočtu

(Směrnice č. Sm-E004, 3. vydání ze dne 1. 6. 2011)

- c) pracoviště, která nemají své výkony - jedná se o správní a provozní úseky, která neprodukují výkony a poskytují služby zdravotnickým pracovištím. Náklady správních a provozních úseků jsou rozpouštěny nebo přeúčtovány podle určených pravidel do nákladů pracovišť FNOL.

3.5.5 Přeúčtování režijních vnitropodnikových nákladů:

- a) *Režie HTS*: náklady hospodářsko-správních a technických středisek včetně koordinačního transplantčního centra, se rozpouštějí na ostatní pracoviště procentní hodnotou, dle rozvrhové základny (1,-Kč mzdových nákladů) rozpočtovaného aktuálního období konkrétního pracoviště. Jejich HV je tímto přeúčtováním nulový.
- b) *Režie NIS (9086) a PACS (9087)* náklady spojené s provozováním NIS (nemocničního informačního systému) a náklady související s PACS, jsou rozpouštěny dle počtu a množství uživatelských stanic na jednotlivých pracovištích.

Vybrané obslužné provoz, 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 dopravy,
- ZVIT.

Druhy účetních operací mezi středisky v rámci FNOL:

- přeúčtování ostatních výkonů mezi středisky – agregované výkony laboratoří,
- přeúčtování frekvenčních výkonů,
- Přeúčtování nákladů na robotické nástroje,
- přeúčtování ostatních nákladů mezi středisky.

3.6 Harmonogram zpracování rozpočtu, změnové řízení a vyhlášení rozpočtu

3.6.1 EN a OEC zahájí přípravné práce na tvorbě rozpočtu nejpozději po účetní uzávěrce za 3. čtvrtletí běžného roku viz odstavec 3.2.3 a odstavec 3.3.1.

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 nákladová střediska a správní úseky.

3.6.4 Položkový rozpis přímých nákladů a výnosů a výpočty režijních vnitropodnikových nákladů a vnitropodnikových výnosů rozpočtu FNOL budou do účetnictví exportovány **při dodržení všech výše uvedených termínů, v účetní závěrce za 1. měsíc rozpočtovaného roku.**

3.6.5 Změnové řízení rozpočtu

Při zásadních změnách hospodářského systému, to je zejména při legislativních úpravách mechanismu řízení a správy státní příspěvkové organizace, změnách cen a daní, systému úhrad zdravotní péče a zásadních organizačních změnách FNOL dále při zásadních odchylkách plnění rozpočtu apod., může po projednání s vedením FNOL ředitel FNOL



Metodika tvorby rozpočtu

(Směrnice č. Sm-E004, 3. vydání ze dne 1. 6. 2011)

rozhodnout 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 Tvorba, vyhlášení a hodnocení změnového rozpočtu nemusí respektovat výše uvedené organizační zásady. Postup je zpravidla vyhlášován samostatným rozhodnutím ředitele FNOL.

3.6.7 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:

a) software COGNOS – slouží k zpracování návrhů rozpočtu OG, dílčích rozpočtových fází a etap a vytváří konečnou podobu rozpočtu FNOL

- 3.7.2 Software je spravován OEC.

3.8 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.8.1 Odborný garant je odpovědný vydavateli 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 Dalšími odbornými guaranty této normy jsou vedoucí Oddělení ekonomických činností.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech ve znění zák.č. 493/2000 Sb., 141/2001 Sb., 187/2001 Sb., 320/2001 Sb., 450/2001 Sb. a dalších

4.2 Dokumenty FNOL

Organizační řád (Řd-001)

Směrnice Ekonomické činnosti (Sm-E002)

Plán pracovníků

Směrnice Pravidla pro čerpání FKSP (Sm-P002)

4.3 Vystavené dokumenty

Fm-G001-001-REV-005 Záznam o revizi ON



Metodika tvorby rozpočtu

(Směrnice č. Sm-E004, 3. vydání ze dne 1. 6. 2011)

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem: **1. 6. 2011**

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 2. vydání Sm-E004 ze dne 1. 6. 2009.

5.1.3 Doba platnosti vydání této organizační normy je maximálně 3 roky. Po uplynutí této doby je vydavatel povinen zajistit vypracování nového vydání, event. prodloužení platnosti stávající po provedení revize směrnice. Záznam o provedené revizi provede odborný garant do formuláře „Záznam o revizi ON“.

5.1.4 Přejícná ustanovení nejsou.

5.2 Přílohy

Příloha č.1 Přehled odborných garantů a oblast jejich působnosti