

Směrnice pro sestavování rozpočtů a kontroling

Směrnice pro sestavování rozpočtů a kontroling ve znění schváleném RR dne 27. 11. 2022.

§ 1 – Základní ustanovení

- (1) Tato směrnice upravuje sestavování a kontrolu plnění běžných rozpočtů organizačních jednotek SZ a speciálních rozpočtů SZ v souladu s Hospodářským řádem SZ.
- (2) Za organizační jednotky jsou považovány Strana zelených (SZ), krajské organizace (KO), městské organizace (MO) a základní organizace (ZO).

§ 2 – Druhy rozpočtů

- (1) Dle účelu se rozlišuje:
 - a) běžný rozpočet nebo
 - b) speciální rozpočet.
- (2) Organizační jednotky sestavují tyto běžné rozpočty:
 - a) rozpočet SZ;
 - b) rozpočet KO;
 - c) rozpočet MO nebo
 - d) rozpočet ZO.
- (3) Speciální rozpočty se dělí na:
 - a) volební rozpočet;
 - b) rozpočet stranického orgánu nebo
 - c) ostatní rozpočet.

§ 3 – Správce běžného rozpočtu

- (1) Každý běžný rozpočet spravuje správce rozpočtu, který nese odpovědnost za jeho plnění. Správce rozpočtu kontroluje dodržování pravidel čerpání rozpočtu.
- (2) Správce rozpočtu musí mít uzavřenu Dohodu o svěřeni hodnot.
- (3) Správcem rozpočtu SZ je předseda SZ a člen PSZ pověřený PSZ.
- (4) Správcem rozpočtu KO je pokladník nebo člen RKO pověřený RKO.
- (5) Správcem rozpočtu MO je pokladník nebo člen RMO pověřený RMO.
- (6) Správcem rozpočtu ZO je předseda ZO. Do zvolení předsedy osoba pověřená RZO.
- (7) Správce rozpočtu:
 - a) SZ jedná na základě pokynů PSZ;
 - b) KO jedná na základě pokynů RKO;
 - c) MO jedná na základě pokynů RMO a
 - d) ZO jedná na základě pokynů RZO nebo členské schůze ZO.
- (8) Za plnění rozpočtu se správce rozpočtu:
 - a) SZ odpovídá PSZ;
 - b) KO odpovídá RKO;

- c) MO odpovídá RMO a
- d) ZO odpovídá členské schůzi ZO.

§ 4 – Správce speciálního rozpočtu

- (1) Každý speciální rozpočet spravuje správce rozpočtu, který nese odpovědnost za jeho plnění. Správce rozpočtu kontroluje dodržování pravidel čerpání rozpočtu.
- (2) Správce rozpočtu musí mít uzavřenu Dohodu o svěřeni hodnot.
- (3) Správcem volebního rozpočtu je volební manažer, který je jmenován výkonným orgánem na úrovni dané organizační jednotky, pod kterou volební manažer spadá.
- (4) Správcem rozpočtu stranického orgánu je osoba, kterou pověří příslušný stranický orgán.
- (5) Správcem ostatních rozpočtů jsou osoby pověřené příslušným výkonným stranickým orgánem.
- (6) Správce speciálního rozpočtu se odpovídá a jedná na základě pokynů orgánu, který ho jmenoval správcem.

§ 5 – Rozpočet SZ

- (1) Rozpočet SZ je tvořen:
 - a) rozpočtem výnosů;
 - b) rozpočtem nákladů;
 - c) rozpočtem výsledku hospodaření a
 - d) rozpočtem peněžních toků.
- (2) Minimální struktura rozpočtu je dána přílohou č. 1 této směrnice.

§ 6 – Rozpočet KO

- (1) Rozpočet KO je tvořen:
 - a) rozpočtem příjmů a
 - b) rozpočtem výdajů.
- (2) Minimální struktura rozpočtu je dána přílohou č. 2 této směrnice.

§ 7 – Rozpočet MO

- (1) Rozpočet MO je tvořen:
 - a) rozpočtem příjmů a
 - b) rozpočtem výdajů.
- (2) Minimální struktura rozpočtu je dána přílohou č. 3 této směrnice.

§ 8 – Rozpočet ZO

- (1) Rozpočet ZO je tvořen:
 - a) rozpočtem příjmů a
 - b) rozpočtem výdajů.
- (2) Minimální struktura rozpočtu je dána přílohou č. 4 této směrnice.

§ 9 – Speciální rozpočet

- (1) Speciální rozpočet je tvořen:
 - a) rozpočtem příjmů a

- b) rozpočtem výdajů.
- (2) Minimální struktura rozpočtu je dána přílohou č. 5 této směrnice.

§ 10 – Schvalování rozpočtu

- (1) Běžný rozpočet:
- a) SZ navrhuje PSZ;
 - b) KO navrhuje RKO;
 - c) MO navrhuje RMO a
 - d) ZO navrhuje RZO nebo předseda ZO.
- (2) V termínech dle Hospodářského řádu SZ běžný rozpočet:
- a) SZ schvaluje RR;
 - b) KO schvaluje KK;
 - c) MO schvaluje MK a
 - d) ZO schvaluje členská schůze.
- (3) Speciální rozpočet navrhuje správce rozpočtu a schvaluje příslušný orgán takto:
- a) na úrovni SZ schvaluje rozpočet PSZ;
 - b) na úrovni KO schvaluje rozpočet RKO;
 - c) na úrovni MO schvaluje rozpočet RMO a
 - d) na úrovni ZO schvaluje rozpočet RZO nebo v případě neexistence RZO členská schůze ZO.

§ 11 – Plátce rozpočtu a platby

- (1) Platby rozpočtu provádí plátce rozpočtu. Funkce plátce rozpočtu je neslučitelná s funkcí správce rozpočtu.
- (2) Plátce rozpočtu provádí platby na základě pokynů správce rozpočtu.
- (3) Pokyny k platbě mohou být obecné na přesně vymezený okruh plateb nebo konkrétní na určitou platbu.
- (4) Plátce rozpočtu musí mít uzavřenu Dohodu o svěřeni hodnot.
- (5) Plátcem rozpočtu je:
- a) na úrovni SZ hlavní manažer SZ;
 - b) na úrovni KO pokladník nebo osoba pověřená RKO;
 - c) na úrovni MO pokladník nebo osoba pověřená RMO a
 - d) na úrovni ZO pokladník ZO.
- (6) Plátcem speciálního rozpočtu je plátce běžného rozpočtu, jak je definován v odst. 5.

§ 12 – Kontrola plnění rozpočtu

- (1) Správce rozpočtu informuje o plnění rozpočtu orgán podle § 3 odst. 8 na každém jeho jednání.
- (2) Příslušný stranický orgán přijme usnesení k informaci o hospodaření za dané období.
- (3) Pokladníci ZO, MO a KO jsou dle Stanov SZ povinni předložit nejméně jedenkrát ročně zprávu o hospodaření členské schůzi, resp. MK a KK.
- (4) Kontrolu hospodaření provádí dle Stanov SZ příslušné revizní orgány.

§ 13 – Informační povinnost

- (1) Organizační jednotky jsou povinny zasílat schválený rozpočet do 15 dnů od schválení vyšší organizační jednotce takto:
 - a) předseda ZO, předseda MO zasílá schválený rozpočet předsedovi KO, správci rozpočtu KO a manažerovi KO a
 - b) předseda KO zasílá schválený rozpočet předsedovi SZ, správci rozpočtu SZ a hlavnímu manažerovi SZ.
- (2) Organizační jednotky jsou povinny zaslat do 15 dnů všechny změny v rozpočtu vyšší organizační jednotce obdobně jako v odst. 1.
- (3) ZO, MO a KO jsou povinny na vyžádání předložit svůj rozpočet a jeho plnění správci rozpočtu SZ nebo hlavnímu manažerovi SZ.
- (4) Předseda KO zasílá nejpozději do 30. 1. zprávu o hospodaření za předchozí rok včetně všech účetních dokladů předsedovi SZ, správci rozpočtu SZ a hlavnímu manažerovi SZ. Předseda ZO a předseda MO zasílá zprávu o hospodaření za předchozí rok včetně všech účetních dokladů do 15. 1. předsedovi KO, správci rozpočtu KO a manažerovi KO. Součástí zprávy o hospodaření je zpráva revizního orgánu.

§ 14 – Závěrečná ustanovení

- (1) Každá organizační jednotka může svým vlastním předpisem upřesnit tuto směrnici.
- (2) K této směrnici může být vydán metodický pokyn hlavním manažerem SZ.