

4/2017

S M E R N I C A
Slovenského zväzu včelárov
o rozpočtových pravidlách

I.

Úvod

1. Predstavenstvo SZV vydáva podľa § 18 ods. 4 písm. ch) Stanov SZV túto smernicu, ktorej účelom je stanovenie rozpočtových pravidiel SZV. Rozpočtové pravidlá SZV stanovujú rámcový spôsob tvorby, spôsob zmien a hodnotenia rozpočtu SZV na kalendárny rok.
2. Cieľom je dosiahnuť maximálnu transparentnosť tvorby rozpočtu a tiež zefektívnenie hospodárenia SZV tým, že budú včas dostupné informácie dôležité pre relevantné zostavenie rozpočtu, čím bude možné zabezpečiť objektívne priebežné hospodárenie SZV.
3. Týmito pravidlami sa riadia členovia Výkonného výboru SZV, Predstavenstva SZV, členovia komisií SZV, Sekretariát SZV a to od dátumu ich prijatia Výkonným výborom SZV.

II.

Tvorba rozpočtu SZV

1. Rozpočet SZV zostavuje Sekretariát SZV v spolupráci s VV SZV a ÚKRK
2. Návrh rozpočtu na nasledujúci rok vychádza:
 - a) zo stavu hospodárenia SZV k 30. 9. každého roka;
 - b) z očakávaného stavu ku koncu toho istého roka, pričom očakávaný stav zohľadňuje skutočnosť k 30. 9. bežného roka, plán na posledný štvrtýrok a ďalšie predvídateľné vplyvy, ktoré plnenie rozpočtu môžu ovplyvniť (napr. cenové dopady, daňové zmeny apod.).
3. Predbežný návrh rozpočtu schvaľuje Predstavenstvo SZV do konca novembra bežného roka. Vychádza pritom z očakávanej skutočnosti výdavkov a požiadaviek jednotlivých účastníkov tvorby rozpočtu a očakávaných zdrojov na príjmovej strane rozpočtu.
4. Rozpočet sa zostavuje spravidla ako vyrovnaný vrátane rozpočtovej rezervy. Rozpočtová rezerva kryje výkyvy v hospodárení a musí byť rozpustená k 31.12. Bežného roka, pokiaľ Predstavenstvo SZV nerozhodne inak.
5. Termíny na predloženie požiadaviek pri tvorbe rozpočtu:

- a) požiadavky na cestovné a režijné náklady predsedovia Výkonného výboru SZV, Ústrednej revíznej a kontrolnej komisie, predsedovia ostatných komisií a redaktor časopisu Včelár, predložia na Sekretariát vždy do 31.8. (napr. na rok 2014 do 31.8. 2013);
 - b) požiadavky na príspevky na výstavy a akcie organizované SZV, Regionálnymi zložkami SZV a ZO SZV sa predkladajú najneskôr do 30.10.;
 - c) požiadavky na správu majetku predkladá podpredseda do 31.12.
 - d) výnimky z týchto termínov schvaľuje Predstavenstvo SZV.
6. Definitívny rozpočet prerokováva Predstavenstvo SZV a ďalej predkladá na prerokovanie a schválenie Výkonnému výboru SZV na prvom zasadnutí v roku, na ktorý sa rozpočet zostavuje.

III.

Príjmová strana rozpočtu

Tvorí ju najmä:

1. Členské príspevky členov SZV
2. Dotácie
3. Dary
4. Výnosy z vkladov
5. Podiely z výnosov právnických osôb, ktorých zriaďovateľom je ZSV
6. Príjmy z prenájmu majetku
7. Ostatné príjmy (napr. z predaja vyradeného DHIM a pod.).

IV.

Výdavková strana rozpočtu

1. Vychádza z očakávanej skutočnosti a všetkých vplyvov, ktoré boli v dobe zostavovania rozpočtu známe alebo mohli byť reálne predpokladané. Výdavková strana rozpočtu je zostavovaná v druhovom členení a vedená podľa stredísk v analytickej evidencii nákladov.
2. Strediskami sa rozumejú:
 - a) Sekretariát SZV
 - b) Ostatné
3. Ďalšie členenie (ktoré umožňuje účtovný software):
 - a) Výkonný výbor SZV – cestovné, réžia
 - b) Predstavenstvo SZV – cestovné, réžia
 - c) Súhrne za komisie – cestovné, režijné náklady
 - d) Redakcia časopisu

e) Investície SZV (budovy).

V.

Zmeny v rozpočte

1. Vykonávajú sa na základe hodnotenia jednotlivých príjmových a výdavkových položiek v priebehu roka a očakávaných skutočností.
2. Návrh na zmenu rozpočtu sa nepredkladá, ak sa predpokladá odchýlka od schváleného rozpočtu do 5 %. Takáto predpokladaná odchýlka od rozpočtu sa zdôvodňuje v komentári k výsledkom hospodárenia.
3. Predpokladanú odchýlku nad úroveň schváleného rozpočtu do výšky 10 % a maximálne 500 € za jednotlivú položku prerokováva Predstavenstvo SZV na návrh podpredsedu SZV.
4. Predstavenstvo SZV dáva Výkonnému výboru SZV na vedomie v čo najkratšom termíne ak predpokladaná odchýlka prevýši jeden z limitov uvedených v ods. 3.
5. Návrh na výšku zmeny rozpočtu predkladá Výkonnému výboru SZV predseda alebo podpredseda SZV po predchádzajúcom prerokovaní v Predstavenstve SZV a riadnom písomnom odôvodnení.
6. Návrh na zmenu rozpočtu musí byť doložený stanoviskom Sekretariátu SZV.

VI.

Hodnotenie hospodárenia a plnenia rozpočtu SZV

1. Hodnotenie sa vykonáva 2x ročne a to vždy k 30.6. a 31.12. bežného roka a predkladá sa Predstavenstvu SZV.
2. Informáciu o plnení rozpočtu predkladá podľa § 18 ods. 4. písm. c) Predstavenstvo SZV Výkonnému výboru SZV vrátane očakávanej skutočnosti (týka sa hodnotenia k 30.6.).
3. Výsledok hospodárenia a plnenia rozpočtu, vrátane ročnej účtovnej závierky, schvaľuje podľa § 17 ods. 4 písm. f) za bežný hospodársky rok Výkonný výbor SZV.
4. Sekretariát SZV je do 30 dní po schválení výsledkov hospodárenia povinný túto zverejniť formou Výročnej správy a účtovnej závierky (§ 20 zákona o účtovníctve) na internetovej stránke SZV. Rozsah a obsah Výročnej správy a postup jej zverejnenia upraví Metodický pokyn Predstavenstva SZV.

VII.
Záverečné ustanovenia

Táto smernica je platná a účinná odo dňa schválenia Výkonným výborom SZV dňa 2.12.2017

V Banskej Bystrici, dňa 2. decembra 2017

Ing. Ludovít Gál
Predseda
Slovenského zväzu včelárov