

Univerzita Hradec Králové
Fakulta informatiky a managementu
Katedra ekonomie

Rozpočtový proces územně samosprávných celků
Bakalářská práce

Autor: Věra Loužilová
Studijní obor: Informační management

Vedoucí práce: Ing. Martina Hedvičáková, Ph.D.

Hradec Králové

duben 2016

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci zpracovala samostatně a s použitím uvedené literatury.

V Hradci Králové dne 29. 4. 2016

Věra Loužilová

Poděkování:

Děkuji vedoucímu bakalářské práce Ing. Martině Hedvičákové, Ph.D. za metodické vedení práce a rady. Zároveň také děkuji všem zaměstnancům územně samosprávných celků a zaměstnancům dobrovolných svazků obcí za zodpovědné vyplnění přiloženého dotazníku.

Anotace

Práce je koncipována jako metodická pomůcka – harmonogram rozpočtových prací pro zaměstnance územně samosprávných celků, svazků obcí, voleným zastupitelům územně samosprávných celků a zástupcům obcí, které jsou členem svazku obcí, ke zlepšení orientace v rozpočtovém procesu obcí, při vypracování rozpočtu, rozpočtového výhledu, závěrečného účtu územně samosprávných celků při kontrole plnění rozpočtu dle zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů a schvalovacích procesů dle zákona č. 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších předpisů. Dále pro zaměstnance Ministerstva financí ČR při kontrole přenesené působnosti v oblasti rozpočtového procesu krajů a obcí, pro poskytovatele dotačních titulů. Soukromým auditorům a kontrolorům krajských úřadů zabývajících se kontrolou přezkoumání hospodaření obcí dle zákona č. 420/2000 Sb. o přezkoumání hospodaření obcí ve znění pozdějších předpisů. Z harmonogramu rozpočtových prací vychází další část práce, která se zabývá také vymezením správních deliktů dle § 22a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů. Nedílnou součástí práce je samostatný výzkum v oblasti spokojenosti uživatelů s využíváním informační technologie v oblasti rozpočtového procesu.

Klíčová slova: Rozpočet, rozpočtový výhled, závěrečný účet, správní delikt, veřejnoprávní smlouva, program, dotace, návratná finanční výpomoc, územně samosprávný celek, svazek obcí.

Annotation

Title: Process budget of local governments

The work is conceived as a methodological tool for employees – scheduled budget works of local governments, associations of municipalities, elected representatives of local governments and representatives of municipalities that are members of the association of municipalities, to improve orientation in the budgetary process of municipalities, when drawing up the budget, the budget outlook, the final account of local governments when checking the budget according to Act No. 250/2000 Coll. On budgeting rules, as amended, and approval processes according to the Act No. 128/2000 Coll. On municipalities, as amended. Furthermore, for employees of the Ministry of Finance in the control of delegated powers in the budgetary process provinces and municipalities, providers of subsidies. To private auditors and regional office controllers dealing with inspection review of the management of municipalities under Act No. 420/2000 Coll. A review of the management of municipalities, as amended. From the schedule of budget work comes next chapter, which deals with also the definition of administrative offenses pursuant to § 22a of Act no. 250/2000 Coll. on budgetary rules of territorial budgets, as amended. An integral part of the work is independent research on user satisfaction with the use of information technology in the budgetary process.

Keywords: The budget, the budget forecast, closing account, regulatory offence, public contract, program, grant, repayable financial assistance, local government unit, an association of municipalities

Obsah

1	Úvod.....	1
2	Teoretická hlediska	2
3	Cíle, metodika práce	6
3.1	Metodika a výzkumné cíle.....	7
3.2	Výzkumné otázky	7
3.3	Metody ověřování výzkumu.....	9
3.4	Metodika zpracování harmonogram rozpočtových prací	9
3.5	Metodika zpracování - správní delikty	10
4	Rozpočet	11
4.1	Rozpočet	11
4.1.1	Návrh rozpočtu.....	12
4.1.2	Schvalování rozpočtu	12
4.1.3	Rozpis rozpočtu.....	13
4.1.4	Závazné ukazatele rozpočtu	14
4.1.5	Obsah rozpočtu – Příjmy rozpočtu	15
4.1.6	Obsah rozpočtu – Výdaje rozpočtu	15
4.2	Rozpočtové provizorium	16
4.3	Rozpočtový výhled.....	17
4.4	Rozpočtová opatření (úpravy rozpočtu).....	18
4.4.1	Schvalování rozpočtových opatření	19
4.4.2	Obsah rozpočtových opatření.....	20
4.5	Závěrečný účet (návrh závěrečného účtu, schvalovací proces, nedílné součásti závěrečného účtu).....	21
4.5.1	Návrh závěrečného účtu	21
4.5.2	Schvalování závěrečného účtu	22

4.5.3	Obsah závěrečného účtu	22
5	Správní delikty, harmonogram rozpočtových prací	24
5.1	Správní delikty	24
5.1.1	Správní delikty územně samosprávných celků.....	25
5.1.2	Správní delikty dobrovolných svazků obcí.....	27
5.2	Poskytovatel, dotace, návratná finanční výpomoc, program	30
5.2.1	Poskytovatel	30
5.2.2	Dotace.....	30
5.2.3	Návratná finanční výpomoc.....	30
5.2.4	Žádost o poskytnutí dotace.....	31
5.2.5	Veřejnoprávní smlouva	31
5.2.6	Program.....	33
5.3	Harmonogram rozpočtových prací	33
6	Shrnutí, doporučení.....	36
6.1	Shrnutí a rozbor výsledků výzkumu	36
6.1.1	Výzkumné výsledky	37
6.2	Shrnutí a rozbor – harmonogram rozpočtových prací	42
6.3	Shrnutí a rozbor – správní delikty.....	42
7	Závěry	44
8	Seznam použité literatury.....	46
8.1	Tištěné zdroje	46
8.2	Internetové zdroje	46
9	Přílohy	48

Seznam obrázků a grafů

Graf 1: Informační systém pro zpracování rozpočtového procesu	37
Graf 2: Celková spokojenost se stávajícím informačním systémem	38
Graf 3: Spokojenost s aktualizací na stávající platné právní předpisy	39
Graf 4: Efektivita práce	40

Seznam tabulek

Tabulka 1: Výzkumné otázky, jejich zdůvodnění a způsoby ověřování	8
Tabulka 2 : Správní delikty	28
Tabulka 3: Harmonogram rozpočtových prací	34

1 Úvod

Práce by měla sloužit jako metodická pomůcka pro volené zastupitele obcí, měst a městysů, orgánů DSO, při základní orientaci při zpracování rozpočtového procesu. Také je zde vymezen harmonogram rozpočtových prací a schvalovací proces.

V případě porušení harmonogramu prací nebo schvalovacího procesu se může územně samosprávný celek nebo dobrovolný svazek obcí dopustit porušení zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územně samosprávných celků (dále jen o rozpočtových pravidlech) [3]. Pokud se jedná o závažné porušení zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech dle § 22a odst. 1, 2, a 4 [3], dopustí se územně samosprávný celek nebo dobrovolný svazek obcí správního deliktu. Práce formuluje správní delikty, a měla by sloužit zastupitelům obcí, představitelům DSO a pracovníkům zabývajících se rozpočtovým procesem, jako preventivní návod jak se vyvarovat chyb a nedostatků, které by mohly být vymezeny jako správní delikt.

Nedílnou součástí práce je také samostatný výzkum, který se zabývá spokojeností s využíváním informačních technologií v oblasti rozpočtového procesu. Samostatný výzkum může sloužit voleným zastupitelům a zaměstnancům územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí v orientaci při výběru nového informačního systému v oblasti zpracování rozpočtového procesu. Také společnostem, které se zabývají tvorbou informačních systémů v oblasti rozpočtového procesu, by mohl výzkum posloužit v jejich lepší orientaci na trhu, ke zlepšení jejich služeb směrem k běžnému uživateli a k jejich dalším marketingovým studiím.

2 Teoretická hlediska

Rozpočtový proces můžeme popsat jako zvláštní druh řízení, který má svoje etapy: sestavování, publikaci (zveřejňování), schvalování, kontrolu a hodnocení. Rozpočtové zásady lze obecně vyjádřit jako systém poznatků a všeobecných zkušeností, které postupně vplynuly z historického vývoje státního rozpočtu a rozpočtového procesu [14].

V rozpočtovém procesu je nutné dodržovat a řídit se následujícími zásadami:

- a) zásada každoročního sestavování a schvalování rozpočtu,
- b) zásada reálnosti a pravdivosti rozpočtu,
- c) zásada dlouhodobé vyrovnanosti,
- d) zásada účelovosti rozpočtu,
- e) zásada úplnosti a jednotnosti rozpočtu,
- f) zásada transparentnosti a publicity rozpočtu,
- g) zásada efektivnosti a hospodárnosti rozpočtu [14].

Rozpočtový proces můžeme tedy chápat jako proces, který vedou územně samosprávné celky a dobrovolné svazky obcí souběžně, a v souladu, se svým účetnictvím. Tyto oblasti se spolu prolínají a při orientaci v rozpočtovém procesu je potřeba se také alespoň částečně orientovat v účetnictví [14].

V účetnictví jsou základními výkazy rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha k rozvaze k danému datu. Také u rozpočtového procesu tuto funkci plní výkaz pro hodnocení a plnění rozpočtu FIN 2-12 M (dále jen výkaz FIN 1-12 M). Z toho tedy vyplývá, že je vždy lepší, když je účetnictví vedeno ve stejném informačním systému jako rozpočtový proces. Nedílnou součástí práce je tedy i vlastní výzkum, zabývající se využíváním informačních technologií při zpracování rozpočtového procesu. Výsledky výzkumu by mohly dát návod při výběru nového informačního systému tak, aby práce při zpracování rozpočtového procesu byla co nejefektivnější, s přesnými a přehlednými výstupy.

Předmětem práce je vysvětlení základních pojmů - územně samosprávný celek, svazek obcí, příspěvková organizace, rozpočet, rozpočtový výhled, rozpočtová opatření,

závazný ukazatel rozpočtu, závěrečný účet, správní delikty, poskytovatel, dotace, návratná finanční výpomoc a program. Dále seznámit se se základními schvalovacími procesy orgánů územně samosprávných celků a svazku obcí.

Územně samosprávné celky: Jedná se o obce, města, městyse, které se rozkládají na vlastním katastrálním území o vlastní rozloze, a na jejich území je přihlášen k trvalému pobytu určitý počet obyvatel. (§ 1, 2, 3 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů, dále jen zákon o obcích) [2].

Česká republika se člení na obce, které jsou základními územně samosprávnými celky. Územně samosprávné celky jsou územními společenstvími občanů, které mají právo na samosprávu. Obec je samostatně spravována zastupitelstvem. Územně samosprávné celky jsou veřejnoprávními korporacemi, které mají vlastní majetek a hospodaří s vlastním rozpočtem. (hlava č. VII zákona č. 1/1993 Sb. Ústava ČR, ve znění pozdějších předpisů dále jen Ústava ČR) [1]. Zastupitelstva obcí, měst a městysů jako orgán obce, města, městyse, rozhodují v samostatné působnosti o svém rozpočtu a rozpočtovém opatření a závěrečném účtu. Vyplývá to přímo z ústavního pořádku tj. ze zákona č. 1/1993 Ústava ČR [1], tak i ze zákona č. 128/2000 Sb. o obcích [2].

Dobrovolné svazky obcí sdružují obce, města a městyse se společnými dlouhodobými programy např. v oblasti školství, kultury, investičním rozvoji apod. Svazky obcí mají jako svůj základní dokument stanovy svazku obcí, mají své vlastní IČO, hospodaří se svým majetkem, který ze svého vlastního majetku vložily do svazku obcí jeho členské obce, a dále s majetkem, který získaly svou vlastní činností. Majetek vložený obcí do svazku obcí zůstává ve vlastnictví obce. Orgány svazku obcí s ním mohou nakládat pouze v souladu s majetkovými právy, která na ně členská obec přenesla podle stanov svazku obcí (§ 38 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech) [3].

Územně samosprávný celek může zřizovat, měnit nebo rušit své příspěvkové organizace. Územně samosprávný celek zřizuje příspěvkové organizace jako takové ve své působnosti; jsou zpravidla neziskové a jejich rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní úpravu. Zřizovatel vydá o vzniku příspěvkové organizace zřizovací listinu. Orgány obce tj. zastupitelstvo obce nebo rada obce mohou být zřizovatelem příspěvkové organizace obce - například základní školy, mateřské školy, osvětové besedy apod. (§ 27 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech) [3].

Rozpočet vypracovává zpravidla pověřený zaměstnanec obce, svazku obcí nebo volený orgán obce svazku obcí - například finanční výbor. Návrh rozpočtu vychází z rozpočtového výhledu na 2-5 let. Návrh rozpočtu se zpravidla projedná ve finančním výboru; jedná se o orgán obce dle § 117 zákona č. 128/2000 Sb. zákona o obcích [2]. Hlavní členění obsahu rozpočtu je na příjmy a výdaje rozpočtu. Mimo rozpočet se vedou cizí prostředky, sdružené prostředky a výnosy z podnikatelské činnosti obce, které jsou příjmem rozpočtu při projednání závěrečného účtu obce. Při zpracování návrhu rozpočtu je třeba zapracovat všechny dotační vztahy vzhledem k ostatním rozpočtům, jako jsou státní rozpočet, rozpočty krajů, státní fondy, pokud je územně samosprávný celek, svazek obcí zřizovatelem příspěvkové organizace (má vztah ke zřizované organizaci), zapracuje zde velké investiční akce a dále splátky dlouhodobých úvěrů, splátky návratných finančních výpomocí (§ 6, 11, 14, 39 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Rozpočet může být změněn po jeho schválení v rámci organizačních změn, metodických změn a věcných změn. Změna rozpočtu se provádí rozpočtovým opatřením. Rozpočtová opatření se evidují podle časové posloupnosti. Rozpočtová opatření se uskutečňují povinně, a to jde-li o změny ve finančních vztazích k jinému rozpočtu, o změny závazných ukazatelů vůči jiným osobám, nebo jestliže hrozí nebezpečí rozpočtového schodku (§ 16 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Nebude-li rozpočet schválen před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se hospodaření územně samosprávného celku, dobrovolného svazku obcí pravidly rozpočtového provizoria. Pravidla rozpočtového provizoria stanovuje orgán územně samosprávného celku a dobrovolného svazku obcí. Příjmy a výdaje uskutečněné v období rozpočtového provizoria se stanou příjmy a výdaji rozpočtu až po schválení rozpočtu (§ 13 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Územně samosprávný celek i svazek obcí zpracovávají rozpočtový výhled; jedná se o nástroj střednědobého plánování. Rozpočtový výhled se sestavuje na základě uzavřených dlouhodobých smluvních vztahů a dlouhodobých závazků, zpracovává se zpravidla na 2 – 5 let na období po schváleném rozpočtu. Jedná se zpravidla o přehled o dlouhodobých pohledávkách a závazcích. U dlouhodobých závazků je třeba jejich výši

uvádět po dobu celé jejich splatnosti (§ 3 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Po skončení kalendářního roku se údaje o ročním hospodaření územně samosprávného celku a svazku obcí souhrnně zpracovávají do závěrečného účtu (§ 17 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Územně samosprávný celek nebo svazek obcí se dopustí správního deliktu tím, že nezpracuje rozpočtový výhled, nezveřejní program, nezveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci včetně dodatků, nehospodaří podle pravidel rozpočtového provizoria, neprovede změny schváleného rozpočtu, zpracuje rozpočet v rozporu se zákonem, neprovede rozpis schváleného rozpočtu, nevykonává kontrolu svého hospodaření nebo nezajistí přezkoumání hospodaření svého hospodaření za uplynulý kalendářní rok (§ 22a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Svazek obcí se dopustí správního deliktu tím, že dle § 22a odstavec 4 písmeno a) rozporu s § 39 odstavec 3, nezpracuje a nechválí rozpočet, nezveřejní návrh rozpočtu, návrh závěrečného účtu, veřejnoprávní smlouvu nebo program (§ 22a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Dotací se dle § 10a odstavec 1 písmeno c) rozumí prostředky poskytnuté z rozpočtu územně samosprávného celku na stanovený účel, s výjimkou neinvestičního příspěvku zřízené příspěvkové organizaci dle § 28 odst. 4 a § 31 odst. 1 písmeno b). [3]

Návratnou finanční výpomocí se dle § 10a odstavec 1 písmeno c) rozumí peněžní prostředky poskytnuté bezúročně z rozpočtu územně samosprávného celku na stanovený účel, které je jejich příjemce povinen vrátit do rozpočtu poskytovatele ve stanovené lhůtě. Návratná finanční výpomoc se dle § 10a odstavec 2 poskytuje na účel určený poskytovatelem v programu, na jiný účel určený žadatelem v žádosti, a na účel stanovený zvláštním právním předpisem. [3]

Programem pro poskytování dotací nebo návratných finančních výpomocí se dle § 10a odstavec 1 písmeno f) se rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem programu. [3]

Dle § 10a odstavec 1 písmeno a) vystupuje jako poskytovatel dotace územně samosprávný celek. [3]

3 Cíle, metodika práce

Jedná o složitou problematiku, která svým rozsahem pojme celé území České republiky, ale zaujme jen určitou část populace. Metodika je určena hlavně pro členy volených orgánů obecních zastupitelstev, zaměstnance obecních úřadů, členy zastupitelstev, kteří zastupují své obce v DSO, zaměstnance krajských úřadů, zaměstnance Ministerstva financí ČR a dále poskytovatele dotačních programů.

Práce by měla být pracovním postupem pro zaměstnance územně samosprávných celků a svazku obcí při tvorbě rozpočtového procesu. Zastupitelům územně samosprávných celků by měla usnadnit situaci při tvorbě rozpočtového procesu. Také usnadnit orientaci při tvorbě, úpravách a ve schvalovacím procesu rozpočtu na daný rok, při tvorbě rozpočtového výhledu, při stanovení rozpočtového provizoria a při projednávání závěrečného účtu za daný rok.

Cílem je vytvoření harmonogramu rozpočtových prací a jednotné metodiky při tvorbě rozpočtového procesu, určené pro členy volených orgánů obecních zastupitelstev, zaměstnance obecních úřadů, členy zastupitelstev, kteří zastupují své obce v DSO, zaměstnance krajských úřadů, zaměstnance Ministerstva financí ČR a dále poskytovatele dotačních programů.

Práce představuje vlastní výzkum používání informačních technologií při zpracování rozpočtového procesu. Tento výzkum by měl územně samosprávným celkům a DSO usnadnit orientaci při výběru provozovatele informačního systému, a to jak z pohledu celkové spokojenosti, tak i ze strany přizpůsobování se informačního systému na stávající právní předpisy a zvyšování efektivity práce uživatele informačního systému.

Součástí práce je také přehled a vymezení správních deliktů. Tento přehled by měl být názornou preventivní pomůckou, pro volené zastupitele, představitele DSO a pracovníky obcí a DSO, zabývajících se při své práci rozpočtovým procesem, při eliminaci a vyvarování se závažných chyb při zpracování rozpočtového procesu a následné penalizaci.

3.1 Metodika a výzkumné cíle

Cílem výzkumu bylo zjistit využívání informačních technologií při zpracování rozpočtového procesu a spokojenost běžného uživatele s informačním systémem. Autorka výzkumu prováděla sběr dat dotazníkovou formou, přímo v sídle územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí. Dotazník, příloha č. 4, je nedílnou součástí práce. V průběhu výzkumu bylo rozesláno cca 150 ks dotazníků s návratností cca 60 ks. V rámci výzkumu bylo formulováno 5 výzkumných otázek, které jsou podrobně rozebrány a hodnoceny v části 6.1.1.

3.2 Výzkumné otázky

Bylo zformulováno 5 výzkumných otázek, které byly ověřovány především na základě dotazníkového sběru dat:

- 1) Jaký nejčastější informační systém je využíván při zpracování rozpočtového procesu?
- 2) Jaká je celková spokojenost s využíváním stávajícího informačního systému při rozpočtovém procesu?
- 3) Jaká je spokojenost uživatelů s aktualizací informačního systému na stávající právní předpisy?
- 4) Domnívají se uživatelé, že stávající informační systém v oblasti rozpočtového procesu zvyšuje efektivitu práce v této oblasti?
- 5) Co by běžní uživatelé vylepšili na stávajícím informačním systému a jejich další náměty, připomínky a zkušenosti?

Tabulka 1: Výzkumné otázky, jejich zdůvodnění a způsoby ověřování

Výzkumná otázka č. 1	„Převažujícím informačním systémem při zpracování rozpočtového procesu je společnost Gordic spol. s r. o.“
Zdůvodnění	Společnost Gordic spol. s r. o. se činností v oblasti rozpočtového procesu ÚSC zabývá již 20 let. Produkty společnosti používá cca 6000 organizací [16].
Způsob ověřování	Na základě dotazníkového šetření a místního šetření.
Výzkumná otázka č. 2	„Při využívání informačního systému převažuje celková spokojenost uživatelů.“
Zdůvodnění	Většina společností poskytuje svým zákazníkům, územně samosprávným celkům a dobrovolným svazkům obcí, výborný servis.
Způsob ověřování	Na základě dotazníkového šetření a místního šetření dotazováním přímo u uživatelů.
Výzkumná otázka č. 3	„Převažuje celková spokojenost uživatele s aktualizací informačního systému na stávající platné právní předpisy.“
Zdůvodnění	Informační systémy jsou aktualizované na stávající právní předpisy. V této oblasti je aktualizace nutná, tomuto požadavku jsou poskytovatelé a tvůrci informačních systémů nuceni se přizpůsobovat. V případě, že by tomu tak nebylo, vystavuje se jak uživatel, tak i poskytovatel služby, právním důsledkům při porušení stávajících právních předpisů. „ <i>Neznalost zákona neomlouvá.</i> “
Způsob ověřování	Na základě dotazníkového šetření.
Výzkumná otázka č. 4	„Uživatelé vyjádřili svou domněnku, že informační systém zvyšuje efektivitu jejich práce.“
Zdůvodnění	Při správném a kvalifikovaném využívání informačního systému by mělo být zpracování dat rychlejší, kvalitnější, přehlednější a efektivnější.
Způsob ověření	Na základě dotazníkového šetření.
Výzkumná otázka č. 5	„Převažuje celková spokojenost s informačním systémem, jen ve výjimečných případech navrhují změny v editaci rozpočtových opatření a postrádají možnost vytvoření závěrečného účtu.“
Zdůvodnění	Informační systém by měl umožnit snadnou editaci a tvorbu

	rozpočtových opatření a návrhu závěrečného účtu, tak aby to zvýšilo efektivitu práce uživatelů.
Způsob ověření	Na základě dotazníkového šetření.

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

3.3 Metody ověřování výzkumu

Výzkum, který je součástí práce, je podrobně popsán v části 6.1. Výzkumné otázky byly ověřovány především dotazníkovým a místním šetřením přímo s uživateli informačních systémů.

Výzkum, který práce popisuje, byl proveden dotazníkovým šetřením. V rámci své pracovní činnosti předkládala autorka výzkumu přiložený dotazník pracovníkům územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obce, kteří se přímo podílejí nebo přímo zpracovávají rozpočtový proces. Případné nejasnosti byly přímo upřesněny neformálním rozhovorem mezi autorkou výzkumu a příslušným pracovníkem, který s danou tematikou přichází v rámci své funkce nebo výkonu práce. Výsledkem výzkumu jsou zpracovaná data, zabývající se užíváním informačních technologií při rozpočtovém procesu.

3.4 Metodika zpracování harmonogram rozpočtových prací

Při zpracování harmonogramu rozpočtových prací se vychází přímo ze zákona č. 128/2000 Sb. o obcích [2] a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3]. Harmonogram rozpočtových prací je koncipován jako metodická pomůcka pro volené orgány územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, a pro jejich zaměstnance zabývající se v rámci výkonu své práce problematikou rozpočtového procesu.

3.5 Metodika zpracování - správní delikty

Samostatnou součástí práce je také přehled správních deliktů, který by měl dát návod, jak se vyvarovat porušení zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3] jenž by mohlo být v některých případech formulováno jako správní delikt. Jedná se o názornou pomůcku pro volené orgány územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí a jejich zaměstnanců, kteří při výkonu své práce přichází s danou problematikou do styku.

4 Rozpočet

4.1 Rozpočet

Rozpočet vypracovává zpravidla pověřený zaměstnanec obce, svazku obcí nebo volený orgán obce svazku obcí - například finanční výbor. Návrh rozpočtu vychází z rozpočtového výhledu na 2-5 let. Návrh rozpočtu se zpravidla projedná ve finančním výboru; jedná se o orgán obce dle § 117 zákona č. 128/2000 Sb. zákona o obcích [2]. Hlavní členění obsahu rozpočtu je na příjmy a výdaje rozpočtu. Mimo rozpočet se vedou cizí prostředky, sdružené prostředky a výnosy z podnikatelské činnosti obce, které jsou příjmem rozpočtu při projednání závěrečného účtu obce. Při zpracování návrhu rozpočtu je třeba zpracovat všechny dotační vztahy vzhledem k ostatním rozpočtům, jako jsou státní rozpočet, rozpočty krajů, státní fondy. Pokud je územně samosprávný celek, svazek obcí zřizovatelem příspěvkové organizace (má vztah ke zřizované organizaci), zapracuje zde velké investiční akce, splátky dlouhodobých úvěrů a splátky návratných finančních výpomocí (§ 6, 11, 14, 39 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3] Návrh dokumentu - rozpočtu tvoří nedílnou součást práce a je uveden v příloze 2.

Prvotním dokumentem pro vypracování rozpočtu na daný rok je tedy rozpočtový výhled na 2-5 let. Je nutné dále vycházet ze skutečného plnění rozpočtu v předcházejících letech, a dalších skutečností, jako je například politická a hospodářská situace. Téměř každý rok se v ČR konají volby (komunální do obcí a krajů, do Parlamentu ČR, do Senátu ČR nebo prezidentské volby) tj. také tyto skutečnosti je třeba zapracovat do návrhu rozpočtu, v příjmech rozpočtu i ve výdajích rozpočtu. Do návrhu rozpočtu je třeba dále uvést také dlouhodobé investiční i neinvestiční závazky obce a zdroje jejich krytí. Tyto závazky může obec pokrýt z vlastních zdrojů tj. v rámci ročního rozpočtu a dále z přebytků hospodaření z minulých let, a také tyto závazky může pokrýt obec z cizích zdrojů tj. z návratných finančních výpomocí nebo dlouhodobých či krátkodobých úvěrů.

4.1.1 Návrh rozpočtu

Návrh rozpočtu obec zveřejní na své úřední desce na 15 dní před projednáním zastupitelstvem obce a také způsobem umožňujícím dálkový přístup, aby se k němu mohli všichni občané obce vyjádřit a podat své připomínky (§ 11 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Návrh rozpočtu svazku obcí členské obce svazku obcí zveřejní na svých úředních deskách na 15 dní před jeho projednáním orgánem svazku obcí, dle stanov svazku obcí, a také způsobem umožňujícím dálkový přístup, aby se k němu mohli všichni občané členských obcí svazku vyjádřit a podat své připomínky (§ 39 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

4.1.2 Schvalování rozpočtu

Po uplynutí lhůty zveřejnění návrhu rozpočtu zastupitelstvo územně samosprávného celku nebo orgán svazku obcí projedná a schválí návrh rozpočtu. Návrh rozpočtu se může od schváleného rozpočtu lišit. Zastupitelé územně samosprávného celku, členové orgánu svazku obcí mají právo navrhnout změny a další dodatky k návrhu (§ 84 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích). [2]

Rozpočet na daný rozpočtový rok může být schválen několika způsoby. Schválení rozpočtu patří přímo do pravomoci zastupitelstva obce a orgánu svazku obcí.

Rozpočet může být schválen na příjmy, výdaje, financování a závazné ukazatele ke zřízeným nebo založeným organizacím.

Dále je možno schválit rozpočet dle tříd rozpočtové skladby – třída č. 1 Daňové příjmy, třída č. 2 Nedaňové příjmy, třída č. 3 Kapitálové příjmy, třída č. 4 Přijaté transfery, třída č. 5 Běžné výdaje, třída č. 6 Kapitálové výdaje, třída č. 8 Financování a závazné ukazatele ke zřízeným nebo založeným organizacím.

Rozpočet může být schválen dle odvětvového členění na paragrafy rozpočtové skladby. Rozpočet může být schválen dle druhového členění na položky rozpočtové skladby. Tento způsob schválení je zpravidla kombinací odvětvového a druhového členění.

Rozpočet se sestavuje zpravidla jako vyrovnaný, kdy příjmy v daném roce se rovnají výdajům v daném roce. Hospodaření s prostředky obce nebo svazku obcí je v daném rozpočtovém roce vyrovnané jen zcela výjimečně. Je nutné tedy rozpočet v daném rozpočtovém roce přizpůsobovat reálné situaci a potřebám obce rozpočtovým opatřením.

Rozpočet obce může být také schválen jako přebytkový, kde příjmy v daném roce převyšují výdaje daného roku. Takto schválený rozpočet má zpravidla rezervy peněžních prostředků na krizové situace nebo neplánované akce, pro případy kdy musí obec nebo svazek obcí našetřit finanční prostředky na budoucí dlouhodobé investiční akce, anebo kdy obec musí zajistit dostatek finančních prostředků na splácení úvěrů a půjček z minulých let.

Zastupitelstvo obce nebo orgán svazku obcí může schválit rozpočet jako schodkový, tj. že výdaje v běžném roce převýší příjmy. Schodkový rozpočet může být schválen pouze v zákonem přesně vymezených případech, kdy rozpočtový schodek bude kryt z přebytků hospodaření z minulých let, a také v případě, že rozpočtový schodek je kryt přijetím, popřípadě příslibem poskytnutí, návratných zdrojů (půjček a úvěrů). [9]

Přebytkový nebo schodkový rozpočet je vždy kryt financujícími položkami rozpočtové skladby 8XXX. [15]

$\text{Příjmy} - \text{výdaje} = +(-)\text{saldo} = -(+)\text{financování}$ [15]

4.1.3 Rozpis rozpočtu

Po schválení rozpočtu následuje neprodleně rozpis rozpočtu dle podrobné rozpočtové skladby (§ 14 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3], a dle vyhlášky č. 323/2002 Sb. o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů) [6]. Rozpis schváleného rozpočtu se provádí tedy neprodleně. Do rozpisu rozpočtu je třeba také promítnout danou ekonomickou a politickou situaci ve společnosti. Při rozpisu rozpočtu nesmí nastat situace, že nebude rozepsaný rozpočet ve stejné výši jako schválený rozpočet. V rozpisu rozpočtu musí i nadále platit schválené objemy

rozpočtových prostředků. Součástí rozpisu rozpočtu je i sdělení závazných ukazatelů těm subjektům, které jsou povinny se jimi řídit.

4.1.4 Závazné ukazatele rozpočtu

Součástí rozpisu rozpočtu je sdělení závazných ukazatelů rozpočtu. Orgán obce tj. zastupitelstvo obce nebo rada obce, mohou být zřizovatelem příspěvkové organizace obce. Této zřízené příspěvkové organizaci mají povinnost sdělit závazné ukazatele rozpočtu. Závazným ukazatelem rozpočtu je zpravidla neinvestiční a investiční příspěvek na provoz zřízené organizace na kalendářní rok (§ 14 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Pokud je rozpočet obce nebo svazku obcí orgánem obce nebo svazku obcí schválen na příjmy, výdaje a financování, potom závazným ukazatelem rozpočtu jsou příjmy, výdaje, financování, a závazné ukazatele ve vztahu ke zřízeným nebo založeným organizacím.

Zastupitelstvo obce nebo orgán svazku obcí může schválit rozpočet obce či svazku obcí dle tříd rozpočtové skladby – třída č. 1 Daňové příjmy, třída č. 2 Nedaňové příjmy, třída č. 3 Kapitálové příjmy, třída č. 4 Přijaté transfery, třída č. 5 Běžné výdaje, třída č. 6 Kapitálové výdaje, třída č. 8 Financování a závazné ukazatele ke zřízeným nebo založeným organizacím. Potom je závazným ukazatelem rozpočtu třída rozpočtové skladby a závazné ukazatele zřízených nebo založených organizací.

Zastupitelstvo obce nebo orgán svazku obcí může schválit rozpočet obce, svazku obcí dle odvětvového členění na paragrafy rozpočtové skladby a dále dle druhového členění na položky rozpočtové skladby. Častý způsob schválení je zpravidla kombinací odvětvového a druhového členění. Závazným ukazatelem rozpočtu je v tomto případě paragraf rozpočtové skladby, položka rozpočtové skladby, popřípadě kombinace paragrafu a položky rozpočtové skladby a dále závazné ukazatele zřízených nebo založených organizací.

4.1.5 Obsah rozpočtu – Příjmy rozpočtu

Příjmy rozpočtu obce, svazku obcí tvoří zpravidla příjmy z vlastního majetku a majetkových práv, příjmy z výsledku vlastní činnosti, příjmy z hospodářské činnosti zřízených a založených organizací obce, příjmy z vlastní správní činnosti včetně příjmů z výkonů státní správy, příjmy z místních poplatků, výnosy z daní nebo podíly na nich, dotace ze státního rozpočtu a ze státních fondů, dotace z rozpočtu kraje, prostředky získané správní činností ostatních orgánů státní správy, přijaté peněžité dary a příspěvky a jiné příjmy. Dále může obec použít prostředky poskytnuté prostřednictvím Národního fondu a návratné zdroje.

Mezi nedaňové příjmy jsou řazeny příjmy z vlastního podnikání obce, uživatelské poplatky, příjmy za pokuty a penále a ostatní (např. dary). [8]

Obec, svazek obcí může ke krytí dočasného časového nesouladu v čerpání rozpočtových prostředků použít návratnou finanční výpomoc ze státního rozpočtu, rozpočtu kraje anebo z rozpočtu jiné obce (§ 7 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Obsahem rozpočtu svazku obcí jsou jeho příjmy vyplývající z činnosti v souladu s jeho stanovami. (§ 39 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

4.1.6 Obsah rozpočtu – Výdaje rozpočtu

Výdaje z rozpočtu obce, svazku obcí, tvoří zpravidla závazky vyplývající pro obec z plnění povinností uložených jim zákony, výdaje na vlastní činnosti obce v její samostatné působnosti, výdaje spojené s výkonem státní správy, závazky vyplývající pro obec z uzavřených smluvních vztahů, závazky přijaté v rámci spolupráce s ostatními obcemi nebo dalšími subjekty, včetně příspěvků na společnou činnost, úhrada úroků z přijatých půjček a úvěrů, výdaje na emise vlastních dluhopisů a na úhradu výnosů z nich náležejících jejich vlastníkům, výdaje na podporu subjektů provádějících veřejně prospěšné činnosti a na podporu soukromého podnikání pro obec, jiné výdaje uskutečněné v rámci působnosti obce, včetně darů a příspěvků na sociální nebo jiné humanitární účely. Dále obec hradí ze svého rozpočtu splátky z přijatých půjček, úvěrů

a návratných výpomocí a splátky jistiny vlastních dluhopisů jejich vlastníkům (§ 8 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Obsahem rozpočtu svazku obcí jsou jeho výdaje vyplývající z jeho činností v souladu s jeho stanovami (§ 39 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

4.2 Rozpočtové provizorium

Nebude-li rozpočet schválen před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se hospodaření územně samosprávného celku, dobrovolného svazku obcí pravidly rozpočtového provizoria. Pravidla rozpočtového provizoria stanovuje orgán územně samosprávného celku a dobrovolného svazku obcí. Příjmy a výdaje uskutečněné v období rozpočtového provizoria se stanou příjmy a výdaji rozpočtu až po schválení rozpočtu (§ 13 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Pravidla rozpočtového provizoria musí být stanovena vždy, pokud není rozpočet schválen před 1. 1. rozpočtového roku. Pravidla rozpočtového provizoria se sestavují na celý rozpočtový rok. V předchozích letech bylo doporučováno stanovit 1/12 příjmů a výdajů rozpočtu předcházejícího roku. Tento výklad je však již překonán, jedná se o výklad pro státní rozpočet. V současnosti je územně samosprávním celkům a svazkům obcí doporučováno stanovit pravidla rozpočtového provizoria například tak, jak byl sestaven rozpočtový výhled na rozpočtový rok [9]. Také se mohou stanovit pravidla rozpočtového provizoria dle rozpočtu předcházejícího roku [9]. V období rozpočtového provizoria by se měly hradit především provozní (režijní) výdaje jako jsou například voda, plyn, energie, mzdové náklady, náklady na opravy a udržování. V období rozpočtového provizoria by se neměly z rozpočtových prostředků hradit kapitálové výdaje např. výdaje na pořízování dlouhodobého majetku, kromě kapitálových výdajů, které byly smluvně zajištěny před 31. 12. roku předcházejícího rozpočtovému roku, ve kterém jsou stanoveny pravidla rozpočtového provizoria.

4.3 Rozpočtový výhled

Územně samosprávný celek i svazek obcí zpracovávají rozpočtový výhled; jedná se o nástroj střednědobého plánování. Rozpočtový výhled se sestavuje na základě uzavřených dlouhodobých smluvních vztahů a dlouhodobých závazků. Zpracovává se zpravidla na 2 – 5 let na období po schváleném rozpočtu, a jedná se zpravidla o přehled o dlouhodobých pohledávkách a závazcích. U dlouhodobých závazků je třeba jejich výši uvádět po dobu celé jejich splatnosti (§ 3 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech) [3]. Pokud má obec nebo svazek obcí schválen rozpočet např. na rok 2015, musí mít rozpočtový výhled nejméně na rok 2016 až na rok 2017 [9].

Územně samosprávné cely a svazky obcí si mohou podrobnost svého rozpočtového výhledu určovat samostatně. Rozpočtový výhled je sestaven zpravidla na základě dlouhodobých přijatých půjček, úvěrů a návratných finančních výpomocí a naplánovaných dlouhodobých půjček a úvěrů, a to po dobu celé splatnosti závazku. Pokud se jedná o závazek se splatností 10 až 20 let, je nutné uvést informaci o době splatnosti závazku a výši závazku v poznámce. Dlouhodobé závazky by měly být do rozpočtového výhledu promítnuty po celou dobu jejich trvání. To by tedy mohlo znamenat, že při dlouhodobém úvěru tj. např. na 20 let, bychom měli teoreticky sestavit rozpočtový výhled na 20 let dopředu. Takto zpracovaný rozpočtový výhled by měl ale téměř nulovou vypovídací hodnotu. Rozpočtový výhled dále obsahuje informace o příjmech z dlouhodobých pohledávek. Do rozpočtového výhledu by měly být dále zapracovány dlouhodobé investiční koncepce. V případě, že územně samosprávný celek nebo svazek obcí počítá s vyšším rozpočtovým schodkem, měl by tento schodek již být zapracován v rozpočtovém výhledu. [9] Návrh dokumentu rozpočtového výhledu je uveden v příloze 1, která tvoří nedílnou součást práce.

Rozpočtový výhled se tedy dle zákona sestavuje, není zde ale daná žádná zákonná povinnost, která by ukládala orgánu obce rozpočtových výhled schvalovat (§ 3 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech) [3]. Je zde potřeba zdůraznit, že při vypracování rozpočtu se vychází z rozpočtového výhledu, ale není zde žádné pravidlo, že by rozpočtový výhled na daný rok měl být totožný jako rozpočet. V případě, že by se rozpočet a rozpočtový výhled na daný rok nějak diametrálně lišily, měly by být odchylky opodstatněné a odůvodněné. [9]

Územně samosprávný celek a svazek obcí by měly v průběhu roku s rozpočtovým výhledem pracovat a aktuálně rozpočtový výhled upravovat, například v průběhu roku o nově přijaté úvěry, půjčky nebo návratné finanční výpomoci. Rozpočtový výhled může být sestaven i jako schodkový, ale měly by zde být uvedeny také zdroje krytí rozpočtového schodku. [9]

4.4 Rozpočtová opatření (úpravy rozpočtu)

Rozpočet může být změněn po jeho schválení v rámci organizačních změn, metodických změn a věcných změn. Změna rozpočtu se provádí rozpočtovým opatřením. Rozpočtová opatření se evidují podle časové posloupnosti. Rozpočtová opatření se uskutečňují povinně, a to jde-li o změny ve finančních vztazích k jinému rozpočtu, o změny závazných ukazatelů vůči jiným osobám, nebo jestliže hrozí nebezpečí rozpočtového schodku (§ 16 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Pokud je rozpočet obce nebo svazku obcí orgánem obce resp. svazku obcí schválen na příjmy, výdaje, financování, potom závazným ukazatelem rozpočtu jsou příjmy, výdaje, financování a závazné ukazatele ve vztahu ke zřízeným nebo založeným organizacím. Plnění rozpočtu na daný rok se tedy po schválení orgánem obce nebo svazku obcí upravuje v průběhu roku rozpočtovým opatřením na závazné ukazatele tj. na příjmy, výdaje, financování a závazné ukazatele ke zřízeným nebo založeným organizacím.

Zastupitelstvo obce nebo orgán svazku obcí může schválit rozpočet obce, svazku obcí dle tříd rozpočtové skladby – třída č. 1 Daňové příjmy, třída č. 2 Nedaňové příjmy, třída č. 3 Kapitálové příjmy, třída č. 4 Přijaté transfery, třída č. 5 Běžné výdaje, třída č. 6 Kapitálové výdaje, třída č. 8 Financování a závazné ukazatele ke zřízeným nebo založeným organizacím. Potom jsou závaznými ukazateli rozpočtu třídy rozpočtové skladby a závazné ukazatele zřízených nebo založených organizací. Plnění rozpočtu na daný rok po schválení orgánem obce nebo svazku obce se tedy upravuje v průběhu roku po schválení orgánem obce, svazku obcí rozpočtovým opatřením na závazné ukazatele

tj. na třídy rozpočtové skladby a závazné ukazatele ke zřízeným nebo založeným organizacím.

Zastupitelstvo obce nebo orgán svazku obcí může schválit rozpočet obce, svazku obcí dle odvětvového členění na paragrafy rozpočtové skladby a dále dle druhového členění na položky rozpočtové skladby. Častý způsob schválení je zpravidla kombinací odvětvového a druhového členění. Závazným ukazatelem rozpočtu je v tomto případě paragraf rozpočtové skladby, položka rozpočtové skladby, popřípadě kombinace paragrafu a položky rozpočtové, a dále závazné ukazatele zřízených nebo založených organizací. Plnění rozpočtu na daný rok, po schválení orgánem obce nebo svazku obce, se upravuje v průběhu roku po schválení orgánem obce nebo svazku obcí rozpočtovým opatřením na závazné ukazatele tj. na paragrafy rozpočtové skladby, položky rozpočtové skladby nebo kombinací paragrafu a položky skladby a závazné ukazatele ke zřízeným nebo založeným organizacím.

Zveřejňování rozpočtových opatření – žádná zákonná úprava neukládá povinnost, aby v patnáctidenní lhůtě bylo zveřejňováno rozpočtové opatření, které je definováno § 16 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb. zákona o rozpočtových pravidlech. [3]

4.4.1 Schvalování rozpočtových opatření

Schvalování rozpočtových opatření patří přímo do samostatné působnosti zastupitelstva obce. Pokud se zastupitelstvo obce rozhodne, může tuto pravomoc přenést na radu obce a pokud v obci není rada obce, potom může tuto pravomoc přenést přímo na starostu obce. Toto rozhodnutí musí být projednáno a schváleno na veřejném zasedání zastupitelstva obce (§ 84 a 102 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích). [2], [18]

Jestliže tedy zastupitelstvo příslušný rozsah rozpočtových změn nevymezí, může rada obce v rámci své kompetence hospodaření, dle schváleného rozpočtu, samostatně schvalovat a provádět pouze taková rozpočtová opatření, která nemění závazné ukazatele původně schváleného rozpočtu tj. opatření, která nevycházejí z rozsahu změn dle § 16 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3], a dle stanoviska odboru dozoru a kontroly veřejné správy Ministerstva vnitra č. 4/2011 Označení stanoviska: Rozpočtová opatření obce. [7], [18]

Pokud zastupitelstvo obce vymezí rozsah rozpočtových změn, jimiž dochází ke změnám závazných ukazatelů rozpočtu obce, a svěří jej radě obce, potom rada obce je v tomto rozsahu oprávněna samostatně schvalovat a provádět rozpočtová opatření, která mění závazné ukazatele původně schváleného rozpočtu. Rozpočtová opatření, jimiž dochází ke změnám rozpočtu dle § 16 zákona č. 250/2000 Sb. zákona o rozpočtových pravidlech, a která přesahují zastupitelstvem vymezený rozsah svěřený k rozhodování radě obce, však již podléhají schválení zastupitelstva obce [3]. Dle § 16 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech, a dle stanoviska odboru dozoru a kontroly veřejné správy Ministerstva vnitra č. 4/2011 Označení stanoviska: Rozpočtová opatření obce. [7], [18]

4.4.2 Obsah rozpočtových opatření

Rozpočtová opatření se uskutečňují povinně, a to jde-li o změny ve finančních vztazích k jinému rozpočtu, o změny závazných ukazatelů vůči jiným osobám, nebo jestliže hrozí nebezpečí rozpočtového schodku. Rozpočtovým opatřením je přesun rozpočtových prostředků, při němž se jednotlivé příjmy nebo výdaje navzájem ovlivňují, aniž by se změnil jejich celkový objem nebo schválený rozdíl celkových příjmů a výdajů, dále použití nových, rozpočtem nepředvídatelných, příjmů k úhradě nepředvídatelných výdajů, jenž zvýší celkový objem rozpočtu, a dále vázání rozpočtových výdajů, jestliže je jejich krytí ohroženo neplněním rozpočtových příjmů, jež objem rozpočtu snižuje. Rozpočtová opatření se provádí před provedením rozpočtově nezajištěného výdaje. Po provedení rozpočtově nezajištěného výdaje lze rozpočtová opatření provést pouze při živelné pohromě nebo havárii ohrožující životy a majetek, při plnění povinnosti uložené pravomocným rozhodnutím, při obdržení dotace před koncem kalendářního roku (§ 16 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

4.5 Závěrečný účet (návrh závěrečného účtu, schvalovací proces, nedílné součásti závěrečného účtu)

Po skončení kalendářního roku se údaje o ročním hospodaření územně samosprávného celku a svazku obcí souhrnně zpracovávají do závěrečného účtu (§ 17 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech) [3]. Návrh dokumentu závěrečného účtu je uveden v příloze 3 a tvoří nedílnou část práce.

4.5.1 Návrh závěrečného účtu

Územně samosprávný celek zveřejní návrh závěrečného účtu spolu se zprávou o výsledku přezkoumání hospodaření obce po dobu nejméně 15 dní před jeho projednáním na zasedání zastupitelstva územně samosprávného celku na úřední desce, a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Na úřední desce může být závěrečný účet zveřejněn pouze v užším rozsahu, který obsahuje alespoň údaje o plnění příjmů a výdajů dle nejvyšších jednotek druhového třídění rozpočtové skladby a závěr zprávy o výsledku přezkoumání hospodaření. Způsobem umožňujícím dálkový přístup se zveřejňuje úplné znění závěrečného účtu včetně zprávy o výsledku přezkoumání hospodaření. Připomínky k návrhu závěrečného účtu mohou občané příslušného územně samosprávného celku uplatnit písemně ve lhůtě stanovené při jeho zveřejnění, nebo ústně při jeho projednávání na zasedání zastupitelstva obce (§ 17 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Svazek obcí zveřejní návrh svého závěrečného účtu včetně zprávy o výsledku hospodaření po dobu nejméně 15 dnů před jeho projednáním na zasedání příslušného orgánu svazku obcí na úředních deskách členských obcí a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Na úředních deskách může být návrh závěrečného účtu zveřejněn v užším rozsahu, který uvádí alespoň údaje o plnění příjmů a výdajů rozpočtu v třídění dle nejvyšších jednotek druhového třídění rozpočtové skladby a závěr zprávy o výsledku přezkoumání hospodaření. Způsobem umožňujícím dálkový přístup se zveřejňuje úplné znění závěrečného účtu včetně celé zprávy o výsledku přezkoumání hospodaření. Připomínky k návrhu závěrečného účtu mohou občané členských obcí

uplatnit písemně ve lhůtě stanovené při jeho zveřejnění, nebo ústně při jeho projednávání na zasedání orgánu svazku obcí (§ 39 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

4.5.2 Schvalování závěrečného účtu

Schvalování závěrečného účtu patří do samostatné působnosti zastupitelstva obce. Tuto pravomoc zastupitelstvo obce nemůže přenést na radu obce, je vyhrazena přímo zastupitelstvu obce. Svazek obcí má tuto pravomoc dānu a vyhrazenou přímo ve stanovách svazku. Závěrečný účet obce musí být projednán do 30. června následujícího roku (§ 43 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích). [2]

Projednání závěrečného účtu se uzavírá vyjádřením v souhlasu s celoročním hospodařením, a to bez výhrad, nebo v souhlasu s výhradami, na základě nichž přijme územně samosprávný celek a svazek obcí opatření potřebná k nápravě zjištěných chyb a nedostatků, přitom vyvodí závěry vůči osobám, které svým jednáním způsobily územně samosprávnému celku nebo svazku obcí škodu (§ 17 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech) [3]. Zastupitelstvo obce nebo orgán svazku obcí může přijmout závěrečný účet bez výhrady i v případě, že jsou ve zprávě o výsledku hospodaření uvedeny nedostatky, ale k těmto chybám a nedostatkům musí přijmout opatření k nápravě chyb a nedostatků.

4.5.3 Obsah závěrečného účtu

V závěrečném účtu jsou obsaženy údaje o plnění příjmů a výdajů v plném členění podle rozpočtové skladby, údaje o hospodaření s majetkem a o dalších finančních operacích - včetně tvorby a použití peněžních fondů, a tak podrobném členění obsahu, aby bylo možné zhodnotit finanční hospodaření územního samosprávného celku a svazku obcí a jimi zřízených nebo založených právnických osob. Součástí závěrečného účtu je vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, rozpočtům krajů, obcí, státním fondům Národnímu fondu a jiným rozpočtům, a k hospodaření dalších osob. Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření je součástí

závěrečného účtu při jeho projednávání v orgánech územního samosprávného celku a svazku obcí (§ 17 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

5 Správní delikty, harmonogram rozpočtových prací

5.1 Správní delikty

Územně samosprávný celek nebo svazek obcí se dopustí správního deliktu tím, že nezpracuje rozpočtový výhled, nezveřejní program, nezveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci včetně dodatků, nehospodaří podle pravidel rozpočtového provizoria, neprovede změny schváleného rozpočtu, zpracuje rozpočet v rozporu se zákonem, neprovede rozpis schváleného rozpočtu, nevykovává kontrolu svého hospodaření nebo nezajistí přezkoumání hospodaření svého hospodaření za uplynulý kalendářní rok (§ 22a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Při ukládání pokut dle 22a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3] je postupováno dle zákona 500/2004 Sb. správní řád [5], je zde vedeno správní řízení. Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád [5] vystupuje jako obecný právní předpis a zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3] vystupuje jako speciální právní předpis. Správní orgán vede správní řízení dle zákona č. 500/2004 Sb. správní řád [5] tak, aby byly dodrženy všechny zákonné zásady vedení správního řízení, dále aby žádný účastník řízení nebyl krácen na svých právech a povinnostech. Správní orgán vede správní řízení z moci úřední, tzn., že na podnět ke správnímu řízení si správní orgán přijde sám. Ve správním řízení musí být dodrženy všechny doručovací lhůty písemností, dále lhůta pro podání důkazů správního řízení a lhůta pro podání odvolání.

Správní orgán rozhoduje o pokutě v rozhodnutí, kde uloží sankci až do výše Kč 1.000.000,00 za porušení zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3]. Rozhodnutí musí obsahovat základní identifikaci účastníka řízení (název, sídlo, IČO), dále povinné náležitosti (výrok, odůvodnění, poučení o odvolání). Rozhodnutí musí být doručeno do datové schránky účastníka řízení, pokud účastník tuto datovou schránku má zřízenou. Všechny obce, jako právnické osoby, které mají vlastní IČO, musí mít datovou schránku zřízenou povinně ze zákona. Dobrovolné svazky obcí nemusí mít datovou schránku zřízenou, potom se rozhodnutí doručuje na doručovací adresu svazku obcí.

5.1.1 Správní delikty územně samosprávných celků

Územně samosprávný celek se dopustí správního deliktu tím, že v rozporu se zákonem nezpracuje a neschválí rozpočet, nehospodaří podle pravidel rozpočtového provizoria, neprovede rozpis schváleného rozpočtu, neprovede změny schváleného rozpočtu, nezveřejní návrh rozpočtu nebo závěrečného účtu, nezveřejní veřejnoprávní smlouvu, nezveřejní program, nevykoná kontrolu svého hospodaření, nezajistí přezkoumání hospodaření za předcházející rok (§ 22a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Pokud územně samosprávný celek, svazek obcí nezpracuje rozpočtový výhled dle § 22a odstavec 1 písmeno a) – správním deliktem tedy je, pokud územně samosprávný celek v rozporu s § 2, odstavec 1 nemá rozpočtový výhled zpracován [3]. Pokud má rozpočtový výhled zpracován pouze na jeden rok, tj. na rok, na který je schválen rozpočet, jde o nedostatek, ale nejedná se o správní delikt.

Svazek obcí nebo územně samosprávný celek dle § 22a odstavec 1 písmeno b) se dopustí správního deliktu tím, že v rozporu s § 10c odstavec 1 nezveřejní program. O správní delikt se tedy jedná, pokud poskytovatel nezveřejní na své úřední desce a způsobem umožňující dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty tj. před podáním žádosti nezveřejní program. Poskytovatel, kterým je svazek obcí, se dopustí správního deliktu, pokud nezveřejní program na úředních deskách členských obcí svazku obcí způsobem umožňující dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty, tj. před podáním žádosti nezveřejní program. Správního deliktu se dále dopustí, pokud program není zveřejněn po dobu nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění. [3]

Územně samosprávný celek se dle § 22 a odstavec 1 písmeno c) správního deliktu dopustí, pokud v rozporu s § 10d odstavec 1 a 2 nezveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytování dotace nebo návratné finanční výpomoci včetně dodatků. Územně samosprávný celek se dopustí správního deliktu tím, pokud nezveřejní veřejnoprávní smlouvu na poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci nad Kč 50.000,00 včetně dodatků, na úřední desce způsobem umožňující dálkový přístup do 30 dnů od uzavření smlouvy. Veřejnoprávní smlouva včetně dodatků se zveřejňuje nejméně na 3 roky ode dne uzavření. Svazek obcí se dopustí správního deliktu tím, pokud nezveřejní veřejnoprávní smlouvu na poskytnutí dotace nebo návratné finanční

výpomoci nad Kč 50.000,00, včetně dodatků, na úředních deskách členských obcí svazku obcí způsobem umožňující dálkový přístup do 30 dnů od uzavření smlouvy. Veřejnoprávní smlouva se včetně dodatků zveřejňuje nejméně na 3 roky ode dne uzavření. [3]

O správní delikt se jedná dle § 22a odstavec 1 písmeno d) v porušení § 13 odstavec 1 v porušení pravidel rozpočtového provizoria. O správní delikt se jedná, pokud územně samosprávný celek, svazek obcí nehospodaří podle stanovených pravidel rozpočtového provizoria a také pokud pravidla rozpočtového provizoria nebyla stanovena. [3]

Správním deliktem je, když ÚSC dle § 22a odstavec 1 písmeno e) neprovede změny schváleného rozpočtu dle § 16 odstavec 2. Správním deliktem tedy je, pokud nebylo překročení závazných ukazatelů rozpočtu upraveno rozpočtovým opatřením, a také pokud rozpočtová opatření nebyla řádně číslována a vedena dle časové posloupnosti. [3]

Dle § 22a odstavec 1 písmeno f) v rozporu s § 12 odstavec 1 nezpracuje územně samosprávný celek rozpočet. ÚSC se dopustí správního deliktu tím, že nezpracuje rozpočet. [3]

ÚSC, svazek obcí se dopustí právního deliktu dle § 22a odstavec 1 písmeno g) tím, že v rozporu s § 14 neprovede rozpis schváleného rozpočtu. Územně samosprávný celek, svazek obcí se dopustí správního deliktu tím, že neprovede neprodleně rozpis schváleného rozpočtu podle podrobné rozpočtové skladby. [3]

Správním deliktem je, pokud ÚSC dle § 22a odstavec 1 písmeno h) v rozporu s § 15 odstavec 1 nevykonává kontrolu svého hospodaření. [3]

Dle § 22a odstavec 1 písmeno i) v rozporu s § 17 odstavec 4, nezajistí ÚSC přezkoumání hospodaření obcí [3]. Správním deliktem tedy je, pokud územně samosprávný celek, svazek obcí nezajistí přezkoumání hospodaření za předcházející rok (krajským úřadem, auditorem). [4]

O správní delikt se jedná dle § 22a odstavec 2 písmeno a) pokud svazek obcí, územně samosprávný celek v rozporu s § 11 odstavec 2 zpracuje a schválí rozpočet [3]. Správním deliktem tedy je, pokud se obec podílí na realizaci programu nebo projektu spolufinancovaného z rozpočtu EU, ale její rozpočet na příslušný kalendářní rok

neobsahuje stanovení objemu finančních prostředků účelově určených na spolufinancování programu nebo projektu EU.

ÚSC se dopustí správního deliktu tím, pokud dle § 22a odstavec 2 písmeno b) v rozporu s § 11 odstavec 3 nezveřejní návrh rozpočtu [3]. Správním deliktem tedy je, pokud nebyl zveřejněn návrh rozpočtu na úřední desce nebo způsobem umožňující dálkový přístup.

ÚSC se dopustí správního deliktu tím, že dle § 22a odstavec 2 písmeno c) v rozporu s § 17 odstavec 6 nezveřejní návrh závěrečného účtu spolu se zprávou o přezkoumání hospodaření a hospodařením zřízených příspěvkových organizací [3]. Správním deliktem tedy je, pokud nebyl zveřejněn návrh závěrečného účtu na úřední desce nebo způsobem umožňující dálkový přístup.

5.1.2 Správní delikty dobrovolných svazků obcí

Svazek obcí se dopustí správního deliktu tím, že dle § 22a odstavec 4 písmeno a) rozporu s § 39 odstavec 3, nezpracuje a nechválí rozpočet, nezveřejní návrh rozpočtu nebo závěrečného účtu (§ 22a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech). [3]

Dobrovolný svazek obcí se dopustí správního deliktu dle § 22a odstavec 4 písmeno b), že v rozporu s § 39 odstavec 4, nezveřejní po dobu 15-ti dní před projednáním orgánem svazku obcí (dle stanov svazku obcí) návrh rozpočtu ve všech členských obcích svazku obcí, a to jak na úředních deskách členských obcí svazku obcí, tak i způsobem umožňující dálkový přístup. [3]

Svazek obcí se dopustí správního deliktu, pokud dle § 22a odstavec 4 písmeno c), v rozporu s § 39 odstavec 6, nezveřejní po dobu 15-ti dní před jeho projednáním orgánem svazku obce (dle stanov svazku obcí) návrh závěrečného účtu spolu se zprávou o přezkoumání hospodaření ve všech členských obcích svazku obcí na úřední desce i způsobem umožňující dálkový přístup. [3]

Dobrovolný svazek obcí se dopustí správního deliktu tím, že dle § 22a odst. 4 písmeno a) neprojedná rozpočet orgánem obce (dle stanov svazku obcí) na daný rok, a pokud rozpočet na daný rok nesestaví. [3]

Tabulka 2 : Správní delikty

§ 22a odst. 1 písmeno a) v rozporu s § 2 odst. 1 nezpracuje rozpočtový výhled [13]	Obec a DSO se správního deliktu dopustí tím, když není rozpočtový výhled vůbec sestaven.
§ 22a odst. 1 písmeno b) v rozporu s § 10c odstavce 1 nezveřejní program [17]	Obec a DSO se správního deliktu dopustí tím, že nezveřejní program nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti, nejméně na 90 dnů ode dne zveřejnění. U DSO na úředních deskách všech členských obcí, a způsobem umožňující dálkový přístup.
§ 22a odst. 1 písmeno c) v rozporu s § 10d odstavce 1 a 2 nezveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci včetně dodatků [17]	Obec a DSO se správního deliktu dopustí tím, že nezveřejní veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci včetně dodatků do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy včetně dodatků, po dobu 3 let ode dne zveřejnění. U DSO na úředních deskách všech členských obcí, a způsobem umožňující dálkový přístup.
§ 22a odst. 1 písmeno d) v rozporu s § 13 odst. 1 nehospodařil podle pravidel rozpočtového provizoria [13]	Obec a DSO se správního deliktu dopustí tím, že neschválí pravidla rozpočtového provizoria, stanoví pravidla rozpočtového provizoria až v lednu, nehospodaří podle stanovených pravidel rozpočtového provizoria.
§ 22a odst. 1 písmeno e) neprovede změny schváleného rozpočtu podle § 16 odstavce 2 [13]	Obec a DSO se správního deliktu dopustí tím, že například uskuteční úhradu výdaje bez potřebného rozpočtového krytí, tzn., dojde k překročení závazného ukazatele schváleného rozpočtu.
§ 22a odst. 1 písmeno f) zpracuje rozpočet v rozporu s § 12 odstavce 1 [13]	Obec a DSO se správního deliktu dopustí tím, že nezpracuje rozpočet.
§ 22a odst. 1 písmeno g) v rozporu s § 14 neprovede rozpis schváleného rozpočtu [13]	Obec a DSO se správního deliktu dopustí tím, že neprovede neprodleně rozpis svého rozpočtu podle podrobné rozpočtové skladby.
§ 22a odst. 1 písmeno h) v rozporu s § 15 odstavce 1 nevykonával kontrolu svého hospodaření [13]	Obec a DSO se správního deliktu dopustí tím, že nevykoná kontrolu svého hospodaření.
§ 22a odst. 1 písmeno i) v rozporu s § 17 odstavce 4 nezajistí přezkoumání svého hospodaření za předcházející kalendářní rok [13]	Obec a DSO se správního deliktu dopustí tím, že nezajistí přezkoumání hospodaření za předcházející rok nadřízeným krajským úřadem nebo soukromým auditorem.
§ 22a odst. 2 písmeno a) v rozporu s § 11 odstavce 2 zpracuje a schválí rozpočet [13]	Pokud se obec podílí na realizaci programu nebo projektu spolufinancovaného z rozpočtu EU, musí jeho rozpočet na příslušný kalendářní rok obsahovat stanovení objemu finančních prostředků účelově určených na spolufinancování programu nebo projektu EU.

§ 22a odst. 2 písmeno b) v rozporu s § 11 odstavec 3 nezveřejní návrh rozpočtu [13]	Obec se správního deliktu dopustí tím, že nezveřejní návrh rozpočtu po dobu 15-ti dní před jeho projednáním na úřední desce a způsobem umožňující dálkový přístup.
§ 22a odst. 2 písmeno c) v rozporu s § 17 odstavec 6 nezveřejní návrh závěrečného účtu [13]	Obec se správního deliktu dopustí tím, že nezveřejní návrh závěrečného účtu po dobu 15-ti dní před jeho projednáním na úřední desce a způsobem umožňující dálkový přístup, dále pokud nezveřejní závěr zprávy o přezkoumání hospodaření na úřední desce, a pokud nezveřejní celou zprávu o přezkoumání hospodaření způsobem umožňující dálkový přístup.
§ 22a odst. 4 písmeno a) v rozporu s § 39 odstavec 3 zpracuje a schválí rozpočet	Pokud se DSO podílí na realizaci programu nebo projektu spolufinancovaného z rozpočtu EU, musí jeho rozpočet na příslušný kalendářní rok obsahovat stanovení objemu finančních prostředků účelově určených na spolufinancování programu nebo projektu EU.
§ 22a odst. 4 písmeno b) v rozporu s § 39 odstavec 4 nezveřejní návrh rozpočtu	DSO se správního deliktu dopustí tím, pokud nebyl zveřejněn návrh rozpočtu ve všech členských obcích DSO na úředních deskách a způsobem umožňující dálkový přístup.
§ 22a odst. 4 písmeno c) v rozporu s § 39 odstavec 6 nezveřejní návrh závěrečného účtu	DSO se správního deliktu dopustí tím, pokud nebyl zveřejněn návrh závěrečného účtu ve všech členských obcích DSO na úředních deskách a způsobem umožňující dálkový přístup.

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

5.2 Poskytovatel, dotace, návratná finanční výpomoc, program

5.2.1 Poskytovatel

Dle § 10a odstavec 1 písmeno a) vystupuje jako poskytovatel dotace územně samosprávný celek. [3]

5.2.2 Dotace

Dotací se dle § 10a odstavec 1 písmeno c) rozumí prostředky poskytnuté z rozpočtu územně samosprávného celku na stanovený účel, s výjimkou neinvestičního příspěvku zřízené příspěvkové organizaci dle § 28 odst. 4 a § 31 odst. 1 písmeno b). Dotace se dle § 10a odstavec 2 poskytuje na účel určený poskytovatelem v programu, na jiný účel určený žadatelem v žádosti, a na účel stanovený zvláštním právním předpisem. Na dotaci není právní nárok, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Finančním vypořádáním dotace se dle § 10a odstavec 1 písmeno d) rozumí přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a jejich vrácení do rozpočtu poskytovatele. Dotaci lze poskytnout na základě žádosti o poskytnutí dotace dle § 10a odstavec 3, prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy. [3]

5.2.3 Návratná finanční výpomoc

Návratnou finanční výpomocí se dle § 10a odstavec 1 písmeno c) rozumí peněžní prostředky, poskytnuté bezúročně z rozpočtu územně samosprávného celku na stanovený účel, které je jejich příjemce povinen vrátit do rozpočtu poskytovatele ve stanovené lhůtě. Návratná finanční výpomoc se dle § 10a odstavec 2 poskytuje na účel určený poskytovatelem v programu, na jiný účel určený žadatelem v žádosti, a na účel stanovený zvláštním právním předpisem. Na návratnou finanční výpomoc není právní nárok, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Finančním vypořádáním návratné finanční výpomoci se dle § 10a odstavec 1 písmeno e) rozumí přehled o čerpání a

použití poskytnutých peněžních prostředků a o jejich vrácení do rozpočtu poskytovatele. Návratnou finanční výpomoc lze poskytnout na základě žádosti o poskytnutí návratné finanční výpomoci dle § 10a odstavec 3, prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy. [3]

5.2.4 Žádost o poskytnutí dotace

Dotaci nebo návratnou finanční výpomoc lze dle § 10a odstavec 3 poskytnout na základě žádosti o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci prostřednictvím veřejnoprávní smlouvy. Žádost by měla mít následující náležitosti dle § 10a odstavec 3 písmeno a) až h) – jméno a příjmení, datum narození a bydliště žadatele o dotaci nebo návratnou finanční výpomoc. Podniká-li fyzická osoba na vlastní IČO, také její IČO. Jedná-li se o žadatele, který je právnickou osobou – název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno. Dále požadovanou částku a účel, na který chce žadatel dotaci nebo návratnou finanční výpomoc použít, dobu, v níž má být dosaženo účelu, a u návratné finanční výpomoci i lhůty pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a výši jednotlivých splátek. Dále odůvodnění žádosti. Je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci osob zastupujících právnickou osobu s uvedením důvodu zastoupení, osob s podílem v této právnické osobě, dále osob, v nichž má přímý podíl, a výši tohoto podílu. Seznam případných příloh žádosti. Den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele; v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc. [3]

Nevyhoví-li poskytovatel žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti. [3]

5.2.5 Veřejnoprávní smlouva

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci musí dle § 10a odstavec 5 písmeno a) až l) obsahovat – název, sídlo, identifikační číslo poskytovatele dotace a návratné finanční výpomoci. Jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště, je-li příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem s vlastním IČO, také IČO, bylo-li

přiděleno. Je-li příjemcem dotace právnická osoba, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo, identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno. Dále číslo bankovního účtu poskytovatele a příjemce dotace nebo návratné finanční výpomoci, nebo způsob, jakým budou prostředky poskytnuty. Uvést i poskytnutou částku nebo částku, do jejíž výše může být dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta. U dotace nebo návratné finanční výpomoci, která je kryta ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu státního fondu nebo Národního fondu, výši takových prostředků a zdroj jejich krytí. U dotace, která není poskytována jednorázově, výši jednotlivých částek a způsob jejich stanovení a termíny jejich poskytnutí. Účel, na který jsou poskytované peněžní prostředky určeny. Dobu, v níž má být stanoveného účelu dosaženo. U návratné finanční výpomoci lhůty pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a výši jednotlivých splátek. Podmínky, které je příjemce povinen při použití prostředků splnit. Další podmínky související s účelem, na něž byly peněžní prostředky poskytnuty, a které je příjemce povinen dodržet. Dobu pro předložení vypořádání dotace nebo návratné finanční výpomoci a číslo účtu, na který mají být nepoužité peněžní prostředky nebo návratná finanční výpomoc vráceny. Je-li příjemcem dotace nebo návratné finanční výpomoci právnická osoba, povinnosti příjemce v případě přeměny nebo zrušení právnické osoby s likvidací. Den podpisu smlouvy smluvními stranami a podpisy smluvních stran. [3]

Poskytovatel, s výjimkou svazku obcí, zveřejní veřejnoprávní smlouvu na dotaci nebo návratnou finanční výpomoc nad Kč 50.000,00 včetně dodatků na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů od uzavření smlouvy nebo jejího dodatku. Veřejnoprávní smlouva na dotaci nebo návratnou finanční výpomoc včetně dodatků musí být zveřejněna po dobu 3 let ode dne zveřejnění. [3]

Poskytovatel, kterým je svazek obcí, zveřejní veřejnoprávní smlouvu na dotaci nebo návratnou finanční výpomoc nad Kč 50.000,00 včetně dodatků na úředních deskách členských obcí způsobem umožňujícím dálkový přístup do 30 dnů od uzavření smlouvy nebo jejího dodatku. Veřejnoprávní smlouva na dotaci nebo návratnou finanční výpomoc včetně dodatků musí být zveřejněna po dobu 3 let ode dne zveřejnění. [3]

5.2.6 Program

Programem pro poskytování dotací nebo návratných finančních výpomocí se dle § 10a odstavec 1 písmeno f) se rozumí souhrn věcných, časových a finančních podmínek podpory účelu určeného poskytovatelem programu. [3]

Dle § 10c odstavec 2 písmeno a) až j) musí program obsahovat alespoň - Účel, na který mohou být peněžní prostředky poskytnuty. Důvody podpory stanoveného účelu. Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu na podporu stanoveného účelu. Maximální výši dotace nebo návratné finanční výpomoci v jednotlivém případě, nebo kritéria pro stanovení výše dotace. Okruh způsobilých žadatelů. Lhůtu pro podání žádosti. Kritéria pro hodnocení žádosti. Lhůtu pro rozhodnutí o žádosti. Podmínky pro poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci. Vzor žádosti, případně obsah jejich příloh. [3]

Poskytovatel dle § 10c odstavec 1 zveřejní program na své úřední desce, způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti. Poskytovatel, kterým je svazek obcí, zveřejní program na úředních deskách členských obcí svazku obcí způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti. Program se zveřejňuje nejméně po dobu 90 dnů ode dne zveřejnění. [3]

5.3 Harmonogram rozpočtových prací

Harmonogram rozpočtového procesu je vlastním zpracováním autorky. Autorka zpracování upozorňuje, že se jedná o zákonnou povinnost a závazný výklad povinností může poskytnout pouze příslušný soud. Jedná se o souhrn všech povinností, které musí územně samosprávné celky a dobrovolné svazky obcí splnit, vychází ze zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a zákona č. 128/2000 Sb. o obcích. Harmonogram rozpočtových prací by měl sloužit jako metodická pomůcka při orientaci v rozpočtovém procesu voleným orgánům územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, a dále zaměstnancům územně samosprávných celků obcí a

dobrovolných svazků obcí, kteří se v rámci výkonu své pracovní činnosti zabývají rozpočtových procesem.

Tabulka 3: Harmonogram rozpočtových prací

Rozpočtová činnost	provedení činnosti	termín pro splnění
Rozpočtový výhled § 3 odst. č. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb. [3]	sestavit na 2 až 5 let – orgán obce	po schváleném rozpočtu
Pravidla rozpočtového provizoria § 13 odst. č. 1 zákona č. 250/2000 Sb. [3]	pokud není rozpočet obce schválen, stanovuje zastupitelstvo obce	do 1. 1.
Rozpočet § 11 zákona č. 250/2000 Sb. [3]	sestavit – orgán obce např. finanční výbor	
Rozpočet § 11 odst. č. 3 zákona č. 250/2000 Sb. [3]	zveřejnit návrh – obecní úřad	po dobu 15 dnů před jeho projednáním v zastupitelstvu obce
Rozpočet § 84 odst. 2 písmeno b) zákona č. 128/2000 Sb. [2]	schválit v zastupitelstvu obce	
Rozpočet - rozpis rozpočtu § 14 odst. č. 1 zákona č. 250/2000 Sb. [3]	provést podrobný rozpis – obecní úřad např. správce rozpočtu	neprodleně
Rozpočet § 15 odst. č. 1 zákona č. 250/2000 Sb. [3]	provádět kontrolu plnění rozpočtu – obecní úřad např. správce rozpočtu, orgán obce např. finanční výbor	průběžně
Závazné ukazatele § 14 odst. č. 2 zákona č. 250/2000 Sb. [3], [18]	sdělit písemně příspěvkové organizaci – obecní úřad	po schválení rozpočtu
Rozpočtová opatření – zastupitelstvo obce § 84 odst. 2 písmeno b) – rada obce § 102 odst. č. 2 písmeno a) zákona č. 128/2000 Sb., [2], [18]	přijímat v zastupitelstvu obce v radě obce	průběžně
Rozpočtová opatření § 16 odstavec č. 2 zákona č. 250/2000 Sb., [3], [18]	číslovat – obecní úřad, zastupitelstvo obce, rada obce	průběžně
Program § 10c odst. č. 1 zákona č. 250/2000 Sb. [3], [17]	zveřejní – obecní úřad	nejpozději 30 dnů před počátkem lhůty pro podání žádosti, nejméně na 90 dnů ode dne zveřejnění
Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace včetně dodatků nad Kč 50.000,00 § 10d odst. č. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb., § 85 písmeno c) zákona č. 128/2000	zveřejní – obecní úřad, schvaluje zastupitelstvo obce	do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy včetně dodatků, po dobu 3 let ode dne zveřejnění

Sb. o obcích [3], [17]		
Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí návratné finanční výpomoci včetně dodatků nad Kč 50.000,00 § 10d odst. č. 1 a 2 zákona č. 250/2000 Sb. [3], § 85 písmeno c) zákona č. 128/2000 Sb. o obcích [2], [17]	zveřejní – obecní úřad, schvaluje zastupitelstvo obce	do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy včetně dodatků, po dobu 3 let ode dne zveřejnění
Žádost o poskytnutí dotace § 10a odst. 2, 3 a 4 zákona č. 250/2000 Sb. [3]	může poskytnout dotaci	nevyhoví-li, sdělí bez zbytečného odkladu
Žádost o poskytnutí návratné finanční výpomoci § 10a odstavec 2, 3 a 4 zákona č. 250/2000 Sb. [3]	může poskytnout návratnou finanční výpomoc	nevyhoví-li, sdělí bez zbytečného odkladu
Závěrečný účet § 17 odst. č. 1 zákona č. 250/2000 Sb. [3]	zpracovat – obecní úřad	
Závěrečný účet § 17 odst. č. 6 zákona č. 250/2000 Sb. [3]	zveřejnit návrh – obecní úřad	po dobu 15 - ti dnů před jeho projednáním v zastupitelstvu obce
Závěrečný účet § 43 a § 84 odst. 2 písmeno b) zákona č. 128/2000 Sb. o obcích [2]	projednat a přijmout – zastupitelstvo obce	do 30. 6. následujícího roku

Zdroj: Vlastní zpracování, dle 2016

6 Shrnutí, doporučení

Zastupitelstvu obce a zástupcům obcí v orgánu svazku obcí je vyhrazeno schvalovat rozpočet, stanovovat pravidla rozpočtového provizoria, přijímat rozpočtové změny, přijímat závěrečný účet obce - a k tomu by jim tato práce mohla poskytnout metodickou pomoc. Kapitola podrobně rozebírá vlastní výzkum autorky při využívání informačních technologií v oblasti rozpočtového procesu, jeho výsledky a doporučení z výzkumu vyplývající. Dále se zabývá správními delikty; je zde dán návod jak jim předcházet a jak se jich vyvarovat. Vzhledem k tomu, že každé čtyři roky po komunálních volbách v ČR dochází alespoň částečně k obměně volených zastupitelů, je rozbor této problematiky stále aktuální. Česká republika je členem EU a naše legislativa se přibližuje normám EU. V ČR dochází k častým legislativním změnám i v této oblasti, je třeba neustále tyto změny sledovat a průběžně se vzdělávat.

6.1 Shrnutí a rozbor výsledků výzkumu

Podle výsledků následujícího výzkumu je možné tedy starostům územních samosprávných celků, předsedům dobrovolných svazků obcí a pracovníkům, kteří provádějí rozpočtové práce, možné doporučit firmu, která může kvalifikovaně informační systém v oblasti rozpočtového procesu provozovat. Dalším ze sledovaných ukazatelů spokojenosti je provozování hot-line, aktualizace informačního systému na stávající právní předpisy, spokojenost uživatelů s obsahem a grafickou formou výstupů a také s možnostmi jejich editací a tvorbou. Dalším výstupem výzkumu je vyjádření domněnky respondentů, jakým způsobem zvyšuje využívání stávajícího informačního systému jejich efektivitu práce v oblasti rozpočtového procesu. Dále se výzkum také zabývá vyjádřením, jakým způsobem by svůj stávající informační systém uživatelé vylepšili.

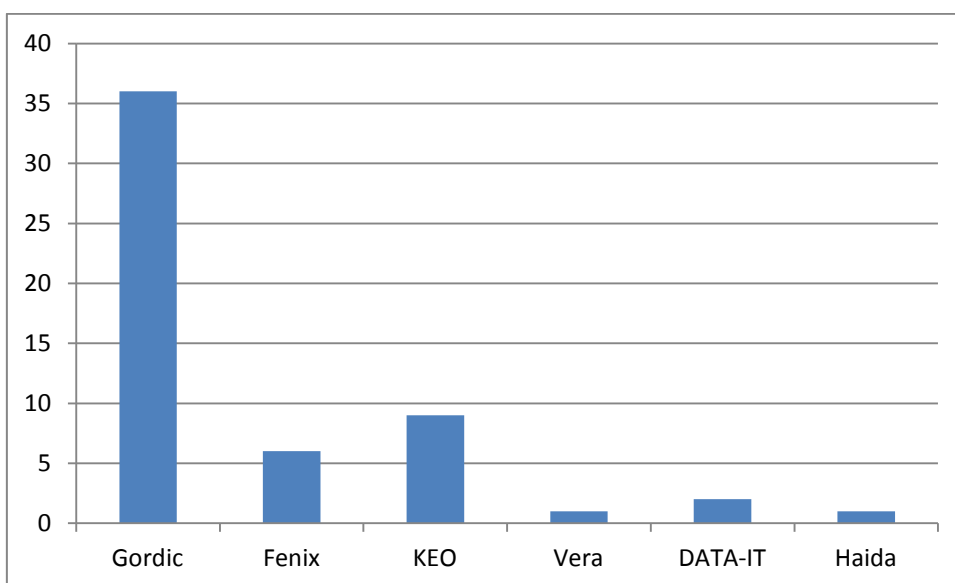
Výsledky výzkumu by mohly také sloužit společnostem, které nabízejí své produkty - informační systémy, ve zlepšování a vyvíjení jejich produktů. Společnosti, které tyto produkty vyvíjejí a na trhu nabízejí, by mohly z uvedeného výzkumu čerpat při stanovení své firemní marketinkové strategie.

6.1.1 Výzkumné výsledky

Výzkumná otázka č. 1 - Jaký nejčastější informační systém je využíván při zpracování rozpočtového procesu?

„Převažujícím informačním systémem při zpracování rozpočtového procesu je produkt společnosti Gordic spol. s r. o.“

Graf 1: Informační systém pro zpracování rozpočtového procesu



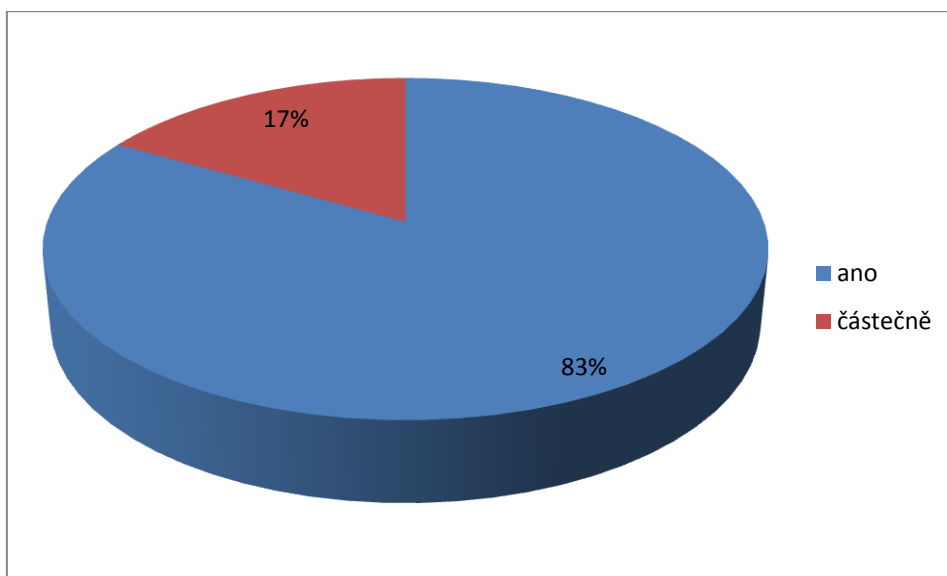
Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Výzkumná otázka č. 1 - většina územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí zpracovává svůj rozpočtový proces na daný rozpočtový rok v informačním systému společnosti Gordic spol. s r. o. Vzhledem k používání drtivou většinou dotázaných respondentů, lze při výběru nového informačního systému v oblasti rozpočtového procesu doporučit informační systém společnosti Gordic spol. s r.o.

Výzkumná otázka č. 2 - Jaká je celková spokojenost s využíváním stávajícího informačního systému při rozpočtovém procesu?

„Při využívání informačního systému převažuje celková spokojenost uživatelů.“

Graf 2: Celková spokojenost se stávajícím informačním systémem



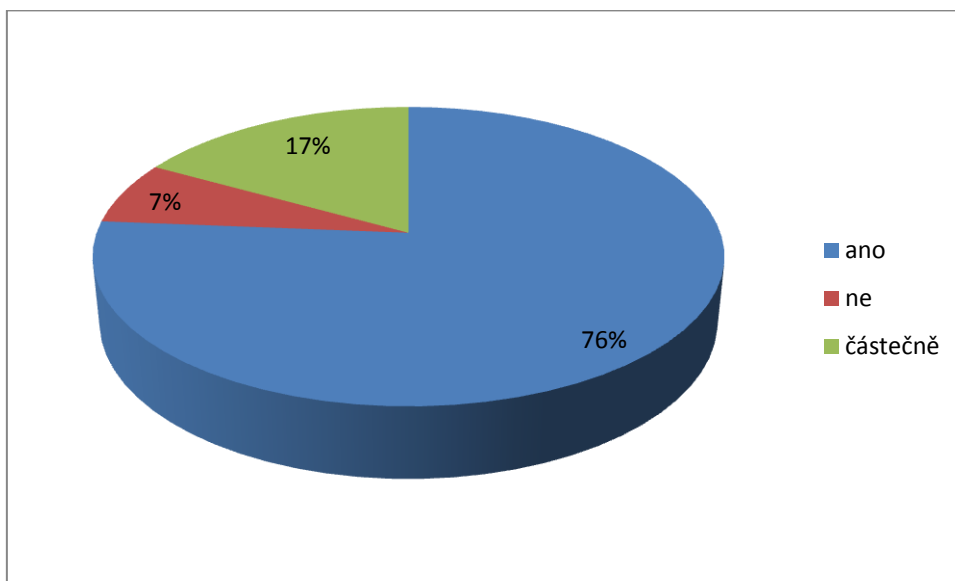
Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Výzkumná otázka č. 2 - 83 % dotázaných respondentů vyjádřilo svoji celkovou spokojenost se svým stávajícím informačním systémem. 17 % dotázaných respondentů vyjádřilo svoji spokojenost pouze částečně. Z výsledků výzkumu tedy převažuje celková spokojenost dotázaných respondentů.

Výzkumná otázka č. 3 - Jaká je spokojenost uživatelů s aktualizací informačního systému na stávající právní předpisy?

„Převažuje celková spokojenost uživatele s aktualizací informačního systému na stávající platné právní předpisy.“

Graf 3: Spokojenost s aktualizací na stávající platné právní předpisy



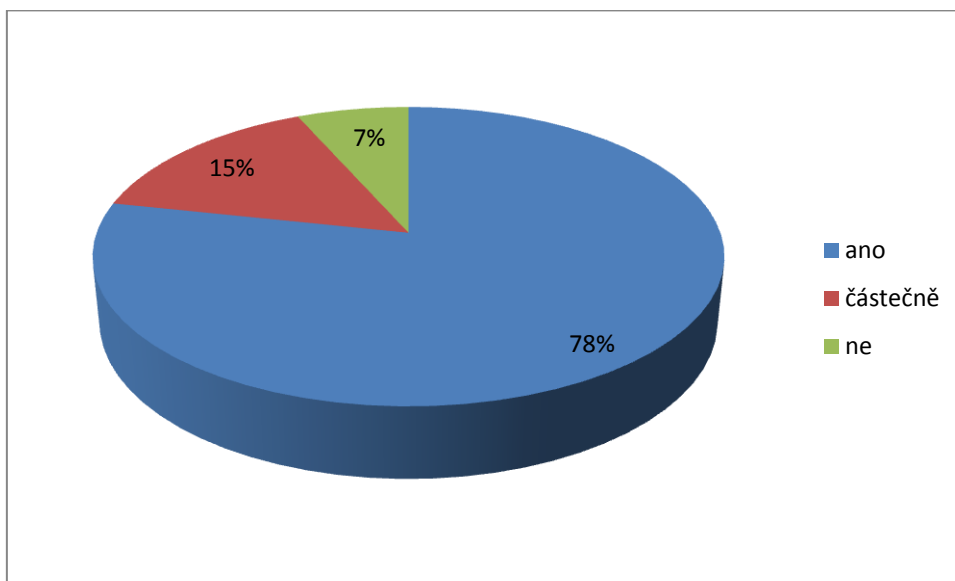
Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Výzkumná otázka č. 3 - 76 % respondentů vyjádřilo celkovou spokojenost s aktualizací stávajícího informačního systému na platné právní předpisy, 7 % respondentů nebylo spokojeno se svým informačním systémem, 17 % respondentů vyjádřilo svoji spokojenost částečně. Můžeme tedy konstatovat spokojenost respondentů s aktualizací informačního systému na stávající právní předpisy, ale nikoliv však celkovou spokojenost.

Výzkumná otázka č. 4 - Domnívají se uživatelé, že stávající informační systém v oblasti rozpočtového procesu zvyšuje efektivitu práce v této oblasti?

„Uživatelé vyjádřili svou domněnku, že informační systém zvyšuje efektivitu jejich práce.“

Graf 4: Efektivita práce



Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Výzkumná otázka č. 4 - 78% respondentů vyjádřilo svoji domněnku, že jejich stávající informační systému zvyšuje jejich efektivitu práce při rozpočtovém procesu, 15 % respondentů se vyjádřilo, že jejich stávající informační systému zvyšuje efektivitu jejich práci částečně, 7 % respondentů vyjádřilo, že jejich stávající informační systém nezvyšuje jejich efektivitu práce při zpracování rozpočtového procesu. Oslovení respondenti vyjádřili svoji domněnku, že jejich stávající informační systému zvyšuje efektivitu jejich práce, nelze však konstatovat celkovou spokojenost.

Výzkumná otázka č. 5 - Co by běžní uživatelé vylepšili na stávajícím informačním systému a jejich další náměty, připomínky a zkušenosti?

„Převažuje celková spokojenost s informačním systémem, jen ve výjimečných případech navrhuje změny v editaci rozpočtových opatření a postrádají možnost vytvoření závěrečného účtu.“

Výzkumná otázka č. 5 - pouze ve výjimečných případech se oslovení respondenti vyjádřili k tomu, čím by svůj stávající informační systém v oblasti rozpočtového procesu vylepšili. Vzhledem k dotazníkovému zkoumání lze tedy říci, že převládá celková spokojenost respondentů se svým stávajícím informačním systémem v oblasti rozpočtového procesu. Jen velmi malá část respondentů se vyjádřila k vylepšení editace rozpočtových opatření a k možnosti vytvoření závěrečného účtu. Na základě provedeného výzkumu lze tedy provozovatelům doporučit změny v editaci rozpočtových opatření a možnosti tvorby závěrečného účtu.

Z výsledků výzkumu vyplývají následující doporučení:

- Při výběru informačního systému pro zpracování rozpočtového procesu produkt od společnosti Gordic spol. s r. o.
- Všem poskytovatelům informačního systému: Poskytovat uživatelům informačního systému svým uživatelům kvalitní servis.
- Doporučuje se všem poskytovatelům informačního systému aktualizovat informační systém na platné právní předpisy a rovněž tak, aby zvyšoval efektivitu práce uživatelů.
- Poskytovatelům informačního systému se doporučuje vylepšit editaci rozpočtových opatření a vytvořit možnost tvorby závěrečného účtu.

6.2 Shrnutí a rozbor – harmonogram rozpočtových prací

Tato část práce vymezuje harmonogram rozpočtových prací a jejich schvalovacího procesu. Jedná se o návod pro volené zastupitele územně samosprávných celků a představitele dobrovolných svazků obcí pro jejich práci v oblasti rozpočtového procesu. Dále pro zaměstnance územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí při zpracování podkladů, které jsou výstupem rozpočtového procesu. Návod by měl působit jako preventivní nástroj, který je určen k vyvarování se porušení zákona při zpracování rozpočtového procesu. Dále je zde vymezeno, jak se vyvarovat porušení při schvalování operací v rozpočtovém procesu a jak předcházet chybám a nedostatkům zjištěným při kontrole přezkoumání hospodaření dle zákona č. 420/2004 Sb. o přezkoumání hospodaření obcí [4].

Doporučení voleným členům zastupitelstva, představitelům dobrovolných svazků obcí a pracovníkům územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí – při tvorbě, zpracování a schvalování rozpočtového procesu se striktně řídit zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3] a zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích [2]. Vyvarovat se porušení výše uvedených zákonů a schvalovacích procesů, protože se jinak vystavují penalizaci.

6.3 Shrnutí a rozbor – správní delikty

V práci jsou podrobně vymezeny správní delikty dle § 22a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3], které vyplývají z porušení zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3]. Přehledně jsou zde vymezena porušení výše uvedeného zákona, za které jsou následně územně samosprávné celky a dobrovolné svazky penalizovány v rámci správního řízení. Správní řízení vede nadřízený orgán, tj. v případě obcí, měst, městysů a dobrovolných svazků obcí je to příslušný krajský úřad. Tento přehled by měl vést volené zastupitele a představitele svazku obcí k tomu, aby se vyvarovali porušení zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3]. Velkou většinu porušení zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3] lze tedy formulovat jako správní delikt a pokutovat je ve správním řízení. To je v případě

napnutých obecních rozpočtů zcela zbytečné. V dnešní době je potřeba vynaložit tyto prostředky na veřejný zájem, například na zlepšení infrastruktury, školství, pečovatelské služby atd.

Doporučení voleným členům zastupitelstva, představitelům dobrovolných svazků obcí a pracovníkům územně samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí – při tvorbě, zpracování a schvalování rozpočtového procesu se striktně řídit zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3] a zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích [2]. Vyvarovat se porušení zákonů výše uvedených zákonů a schvalovacích procesů, protože se jinak vystavují penalizaci.

7 Závěry

Úvodní část práce představila ucelený harmonogramu rozpočtových prací, který při podrobném prostudování může sloužit voleným členům zastupitelstva, představitelům dobrovolných svazků obcí a pracovníkům územně samosprávných celků jako metodika při tvorbě a schvalovacím procesu rozpočtového procesu. Vzhledem k tomu, že v ČR se konají komunální volby do územně samosprávných celků každé čtyři roky a po komunálních volbách se pravidelně valná část zastupitelstev změní, je tato problematika stále aktuální. Někteří kandidáti do místní samosprávy nemají představu o odpovědnosti, kterou svoji kandidaturou na sebe berou; tato metodika by jim měla poskytnout aktuální přehled jejich schvalovacích pravomocí. Ne vždy si každý, kdo vstupuje do komunální politiky, uvědomuje, že se bude podílet na rozhodování a hospodaření s veřejnými prostředky nás všech. To je v dnešní době také otázkou osobní statečnosti a odpovědnosti. V této oblasti jsou také nepravidelné legislativní změny, a proto je nutné tuto problematiku neustále sledovat a vzdělávat se.

Druhá část práce se zabývala vlastním výzkumem v oblasti spokojenosti s využíváním stávajícího informačního systému při zpracování rozpočtového procesu. Řešily se zde otázky spokojenosti uživatelů s využíváním hot-line, aktualizací informačního systému na stávající právní předpisy, a se spokojeností s tvorbou, editací a grafickou formou výstupů. Dále zde byla řešena domněnka, zda se zvyšuje efektivita práce uživatelů informačního systému. V některých případech se uživatelé vyjadřovali ke zlepšení v některých oblastech editace rozpočtových opatření a závěrečného účtu. Z výsledků výzkumu, který byl prováděn dotazníkovou formou, vyplývá celková spokojenost se stávajícím informačním systémem u oslovených respondentů. V případě změny nebo nespokojenosti s informačním systémem jsou zde také uváděna doporučení k volbě nového poskytovatele a dodavatele těchto služeb. Tento výzkum může také sloužit dodavatelům a tvůrcům informačních technologií, jak svůj produkt vylepšit tak, aby vyhovoval velké většině uživatelů. Dodavatelské a vývojářské firmy by mohly tento výzkum využít také pro utváření své marketingové strategie.

V další části práce jsou vymezeny správní delikty dle § 22a zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3]. Ve stručném přehledu jsou uspořádány správní delikty včetně porušení zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech [3]. Je zde

utvořena metodika, která by mohla vést volené zastupitele, představitele svazku obcí a pracovníky, kteří se v rámci pracovní činnosti zabývají rozpočtovým procesem, jak se vyvarovat se chyb a nedostatků při tvorbě a zpracování rozpočtového procesu a jejich následné penalizaci ze strany nadřízeného krajského úřadu. K tomu by je měl vést také harmonogram rozpočtových prací. V dnešní době, kdy jsou obecní rozpočty velmi napnuté, je možné svěřené veřejné prostředky využít ve veřejném zájmu a ne k úhradě pokut dle zákona č. 500/2004 Sb. správní řád [5].

8 Seznam použité literatury

8.1 Tištěné zdroje

- [1] Zákon číslo 1/1993 Sb. Ústava ČR, ve znění pozdějších předpisů. Praha: 1993.
- [2] Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů. Praha: 2000.
- [3] Zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtu, ve znění pozdějších předpisů. Praha: 2000.
- [4] Zákon č. 420/2004 Sb. o přezkoumávání hospodaření územně samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů. Praha: 2004.
- [5] Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Praha: 2004.
- [6] Vyhláška č. 323/2002 Sb. o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů. Praha: 2002.
- [7] *Stanovisko odboru dozoru a kontroly veřejné správy Ministerstva vnitra ČR č. 4/2011 Označení stanoviska: Rozpočtová opatření obce*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2011.
- [8] BALÍK, S. *Komunální politika: Obce, aktéři a cíle místní politiky*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2009. 259 s. ISBN 978-80-2472908-4
- [9] SCHNEIDEROVÁ, I. *Rozpočtová skladba 2014*. 1. vyd. Nové Město nad Cidlinou: Archa obec účtuje s. r. o., 2014. 281 s. ISBN 978-80-905420-1-3
- [10] SCHNEIDEROVÁ, I. *Rozpočtová skladba 2015*. 1. vyd. Nové Město nad Cidlinou: Archa obec účtuje s. r. o., 2015. 249 s. ISBN 978-80-905420-2-0
- [11] LORENC, J., KAŠPÁRKOVÁ, J. *Rozpočtová skladba a účetnictví 2013 pro územně samosprávné celky*. 1. vyd. Polešovice: M Lorny, 2013. 512 s. ISBN 978-80-260-4276-1
- [12] HAVLAN, P., *Majetek obcí a krajů v platné právní úpravě*. 2. vyd. Praha: Linde, 2006. 318 s. ISBN 80-7201-708-9

8.2 Internetové zdroje

- [13] JIHOMORAVSKYKRAJ.CZ. *Informace k přezkoumání hospodaření*. [online]. 2015. [cit. 2015-12-12]. Dostupné z: URL: <http://www.kr-jihomoravsky.cz/Default.aspx?ID=210901&TypeID=2/>
- [14] JIHOMORAVSKYKRAJ.CZ. *Rozpočtový proces obcí a dobrovolných svazků v Jihomoravském kraji*. [online]. 2013. [cit. 2016-02-18]. Dostupné z: URL: <http://www.kr-jihomoravsky.cz/Default.aspx?ID=198572&TypeID=2/>

- [15] PARDUBICKÝKRAJ.CZ. *Rozpočet a rozpočtový proces*. [online]. 2010. [cit. 2016-03-11] Dostupné z: URL: <https://www.pardubickykraj.cz/metodika-rozpocet-a-finance/53234/rozpocet-a-rozpocetovy-proces/>
- [16] GORDIC.CZ. Profil společnosti. [online]. 2016. [cit. 2016-04-11]. Dostupné z: URL: <http://www.gordic.cz/>
- [17] MFCR.CZ. *Zprávy Ministerstva financí pro obce a kraje*. [online]. 2015. [cit. 2016-02-5]. Dostupné z: URL: <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/zpravy-mf-pro-obce-a-kraje/>
- [18] MFCR.CZ. *Zprávy Ministerstva financí pro obce a kraje*. [online]. 2016. [cit. 2016-02-5]. Dostupné z: URL: <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/zpravy-mf-pro-obce-a-kraje/>

9 Přílohy

- 1) Rozpočtový výhled
- 2) Rozpočet
- 3) Závěrečný účet
- 4) Dotazník – Využívání informačních technologií v oblasti rozpočtového procesu

Rozpočtový výhled ÚSC/DSO na období

	Počáteční stav peněžních prostředků k 1.1.	Kč
Třída 1	Daňové příjmy	
Třída 2	Nedaňové příjmy	
Třída 3	Kapitálové příjmy	
Třída 4	Přijaté dotace	
	Příjmy celkem (po konsolidaci)	
	- úvěry krátkodobé	
	- úvěry dlouhodobé	
	- příjem z vydání krátkodobých dluhopisů	
	- příjem z vydání dlouhodobých dluhopisů	
	- ostatní	
	Přijaté úvěry a komunální obligace, aktivní likvidace	
	Konsolidované příjmy celkem	
Třída 5	Běžné výdaje	
Třída 6	Kapitálové výdaje	
	Výdaje celkem (po konsolidaci)	
	- splátka jistiny krátkodobých úvěrů	
	- splátka jistiny dlouhodobých úvěrů	
	- splátka jistiny krátkodobého dluhopisu	
	- splátka jistiny dlouhodobých dluhopisu	
	- ostatní	
	Splátky jistin úvěrů, dluhopisů, likvidita	
	Konsolidované výdaje celkem	
	Konečný stav peněžních prostředků k 31.12. - rozpočtová rezerva	

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Rozpočet ÚSC/DSO na rok

Třídění RS	Třídění RS		Kč
Odvětvové	Druhové	Ukazatele rozpočtu	
	Příjmy		
	Třída 1	Daňové příjmy	
	Třída 2	Nedaňové příjmy	
	Třída 3	Kapitálové příjmy	
	Třída 4	Přijaté dotace	
		Příjmy celkem (po konsolidaci)	
	41XX	Rozpis neinvestičních dotací	
	42XX	Rozpis investičních dotací	
	212X	Odvody příspěvkových organizací	
	22XX	Příjmy s vypořádání s jinými osobami	
	22XX	Ostatní příjmy z finančních vztahů k jiným osobám	
		Příjmy celkem	
	Výdaje		
	Třída 5	Běžné výdaje	
	Třída 6	Kapitálové výdaje	
		Výdaje celkem	
		Závazné ukazatele výdajů pro výkonné orgány	
103X		Lesní hospodářství	
2310		Pitná voda	
2321		Odvádění a čištění odpadních vod a nakládání s kaly	
311X		Zařízení předškolní výchovy a základního vzdělávání	
331X		Kultura	
332X		Ochrana památek	
34XX		Tělovýchovná a zájmová činnost	
5512		Požární ochrana	
6112		Zastupitelstva obcí	
6171		Činnost místní správy	
		Povinné výdaje k spolufinancování programů	
XXXX	5XXX	Provozní výdaje	
XXXX	6XXX	Kapitálové výdaje	
		Finanční vztahy k jiným osobám (včetně příspěvku a dotací PO)	
XXXX	XXXX	Rozpis podle jednotlivých příjemců	
		Další možné ukazatele	
	Financování		
	8115	Změna stavu peněžních prostředků	
	81XX,82XX	Ostatní financování	
		Závazné ukazatele k jiným osobám	

	8113,8112	Přijaté půjčky	
	8114,8112	Splátky přijatých půjček	
		Financování celkem	
		Rozpočty fondů	
XXXX	XXXX	Příjmy fondů	
XXXX	XXXX	Výdaje fondů	

Zdroj: [9], [10]

Závěrečný účet ÚSC/DSO za rok

1. Údaje o plnění příjmů a výdajů za rok

		Schválený rozpočet	Rozpočtová opatření	Upravený rozpočet	Plnění rozpočtu k 31.12.	% plnění rozpočtu
Tř 1	Daňové příjmy					
Tř 2	Nedaňové příjmy					
Tř 3	Kapitálové příjmy					
Tř 4	Přijaté dotace					
	Příjmy celkem (po konsolidaci)					
Tř 5	Běžné výdaje					
Tř 6	Kapitálové výdaje					
	Výdaje celkem (po konsolidaci)					
	Saldo: Příjmy - výdaje					
Tř 8	Financování					
	Přijaté úvěry a půjčky					
	Splátky úvěrů					
	Fond rezerv					
	Fond sociální					
	Prostředky minulých let					
	Financování celkem					

2. Hospodářská činnost obce

Obec vede/nevede hospodářskou činnost.

3. Údaje o hospodaření s majetkem a dalších finančních operacích

Výkazy k 31. 12. – rozvaha, příloha k rozvaze, výkaz zisku a ztráty a účetní závěrka jsou dostupné na www stránkách obce, způsobem umožňující dálkový přístup.

4. Stav účelových fondů a finančních aktiv

- Fond rozvoje bydlení zůstatek k 31.12.
- Sociální fond zůstatek k 31.12.

5. Hospodaření zřízených příspěvkových organizací

V případě, že zřizovatelem rada obce schvaluje hospodářských výsledků příspěvkové organizace rada obce (datum a číslo usnesení rady obce).

V případě, že je zřizovatelem zastupitelstvo obce, schvaluje hospodářský výsledek příspěvkové organizace zastupitelstvo obce (datum a číslo usnesení zastupitelstva obce).

	Rezervní fond	Fond odměn	Hospodářský výsledek celkem
Základní škola			
Mateřská škola			
Osvětová beseda			

6. Hospodaření založených organizací
Roční účetní závěrky založených organizací jsou k nahlédnutí na obecním úřadu.

Výsledek hospodaření založené organizace k 31. 12.

7. Vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu a ostatním rozpočtům veřejné úrovně
Celková částka přijatých dotací a jejich čerpání, které budou přehledně zpracovány do tabulky. Dotace byly/ nebyly řádně vyúčtovány. Nevyčerpané finanční prostředky z dotace na volby ve výši Kč byly vráceny do státního rozpočtu do data.

Poskytovatel	účel	ÚZ	položka	rozpočet	čerpání	%
MPSV						
MZ ČR						
MK ČR						
SFŽP						
KÚLK						
KÚLK						
	Celkem					

8. Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření za rok
Přezkoumání hospodaření provedl/la ve dnech
Závěr zprávy: byly/nebyly zjištěny chyby a nedostatky
Plné znění zprávy o přezkoumání hospodaření za rok je přílohou k závěrečnému účtu obce, zveřejněno na úřední desce obce a způsobem umožňující dálkový přístup.

VYUŽÍVÁNÍ INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ PŘI ROZPOČTOVÉM PROCESU

Získaná data jsou anonymní, budou zpracována při tvorbě grafů a

tabulek bakalářské práce – Věry Loužilové

„Rozpočtový proces územně samosprávných celků“

1. Jaký informační systém využíváte při rozpočtovém procesu?

Vyberte pouze jednu odpověď

GORDIC

KEO

Fenix

Triada

Jiný – doplňte

2. Jak jste celkově spokojen/a s využíváním Vašeho informačního systému při rozpočtovém procesu?

Vyberte jednu nebo více odpovědí

Ano

Částečně

Ne

3. Jste spokojen/a s hot-line Vašeho informačního systému?

Vyberte jednu nebo více odpovědí

Ano

Částečně

Ne

Nevyužívám

4. Jak jste spokojen/a s aktualizací Vašeho informačního systému na stávající právní předpisy?

Vyberte pouze jednu odpověď

Ano

Částečně

Ne

5. Jste spokojen/a s tvorbou a editací následujících dokumentů Vašeho informačního systému v následujících dokumentech? Pokud ano, tak označte

- Návrh/Schválený rozpočet/Rozpis sch. rozpočtu
- Rozpočtový výhled
- Rozpočtová opatření
- Návrh závěrečného účtu/Závěrečný účet
- Ostatní

6. Jak jste spokojen/á s obsahem výstupu informačního systému v oblasti rozpočtového procesu? (Návrh rozpočtu, rozpočet, rozpočtová opatření, návrh závěrečného účtu, závěrečný účet)

Vyberte pouze jednu odpověď

- Ano
- Částečně
- Ne

7. Jak jste spokojen/á s grafickou formou výstupu informačního systému v oblasti rozpočtového procesu? Návrh rozpočtu, rozpočet, rozpočtová opatření, návrh závěrečného účtu, závěrečný účet)

Vyberte pouze jednu odpověď

- Ano
- Částečně
- Ne

8. Jak byste vylepšil/a Váš stávající informační systém v oblasti rozpočtového procesu?

Vypište krátce odpověď

.....

.....

9. Domníváte se, že Váš stávající informační systém v oblasti rozpočtového procesu nepochybně zvyšuje efektivitu Vaší práce?

Vyberte pouze jednu odpověď

- Ano
- Částečně
- Ne

10. Vaše další náměty, připomínky nebo zkušenosti ohledně Vašeho stávajícího systému v oblasti rozpočtového procesu?

Vypište krátce odpověď

.....

.....

Za všechny Vaše odpovědi, náměty a připomínky Vám děkuji.

Věra Loužilová

Oskenované zadání práce

Univerzita Hradec Králové
Fakulta informatiky a managementu
Akademický rok: 2015/2016

Studijní program: Systémové inženýrství a informatika
Forma: Kombinovaná
Obor/komb.: Informační management (im3-k)

Podklad pro zadání BAKALÁŘSKÉ práce studenta

PŘEDKLÁDÁ:	ADRESA	OSOBNÍ ČÍSLO
Loužilová Věra	Na Hledíku 263, Staré Hradiště	I1300166

TÉMA ČESKY:

Rozpočtový proces územně samosprávních celků

TÉMA ANGLICKY:

Proces budget of local governments

VEDOUcí PRÁCE:

Ing. Martina Hedvičáková, Ph.D. - KE

ZÁSADY PRO VYPRACOVÁNÍ:

Cílem je vytvoření harmonogramu rozpočtových prací a jednotné metodiky při tvorbě rozpočtového procesu, určené pro členy volených orgánů obecních zastupitelstev, zaměstnance obecních úřadů, členy zastupitelstev, kteří zastupují své obce v DSO, zaměstnance krajských úřadů, zaměstnance Ministerstva financí ČR a dále poskytovatele dotačních programů.

Osnova:

1. Úvod
2. Teoretická hlediska
3. Cíl a metodika práce
4. Rozpočet
5. Správní delikty, harmonogram rozpočtových prací
6. Shrnutí, doporučení
7. Závěr

SEZNAM DOPORUČENÉ LITERATURY:

zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů
zákon č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů
zákon č. 1/1993 Sb. ústava, ve znění pozdějších předpisů
zákon č. 420/2004 Sb. o přezkoumávání hospodaření ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
vyhláška č. 323/2002 o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů
stanovisko odboru dozoru a kontroly veřejné správy Ministerstva vnitra č. 4/2011 Označení stanoviska: Rozpočtová opatření obce

Podpis studenta:

[Handwritten signature]

Datum:

12. 10. 2015

Podpis vedoucího práce:

[Handwritten signature]

Datum:

15. 10. 2015