Město Jaroměř
odbor plánovací a finanční

vyřizuje: Neumannová Iveta
e-mail: neumannova@jaromer-josefov.cz
datum: 01.09.2026

všem zařízením Města Jaroměře

příspěvkové organizace, společnosti s ručením omezeným, organizační složky, orgány města útvary MÚ

Příprava rozpočtu na rok 2027

Žádám Vás tímto o předložení podkladů pro tvorbu rozpočtu města Jaroměře na rok 2027 a to **nejpozději do 02.10.2026. Návrh rozpočtu za Váš odbor, útvar, organizační složku, orgán nebo příspěvkovou organizaci musí obsahovat výdajovou i příjmovou část (příjmy z vlastní činnosti, pronájmy, prodeje, výnosy z pokut, správních poplatků apod.) Požadavky na zařazení rozpracovaných akcí, přecházejících z roku 2026 je možno předložit nejpozději do 20.10.2026, případně budou tyto rozpracované akce zařazeny do rozpočtu roku 2027 rozpočtovým opatřením na počátku roku 2027. Zde prosím o důkladné zvážení, které akce a v jakých částkách budou do roku 2027 přecházet a to z důvodu vazby objednávek a smluv na rozpočet, to znamená, že příslušné objednávky a smlouvy, přecházející do roku 2027 budou muset být přeevidovány v systému SML a zároveň k nim bude muset být nastaveno rozpočtové krytí. Pokud budete mít rozpracovánu akci, přecházející do roku 2027, u níž bude potřeba v období leden – únor 2027 uhradit fakturu za provedené dílo nebo jiné dodávky, musí být tato akce kryta rozpočtem k 1.1.2027, tedy musí být zařazena do návrhu rozpočtu na rok 2027 s odkazem na příslušnou smlouvu.**
Zároveň je nutné uzavřít v modulu SML všechny ukončené objednávky, smlouvy a přísliby – v modulu SML nesmí zůstat k datu uzávěrky roku 2026 žádná neuzavřená smlouva, objednávka nebo příslib. Smlouvy a objednávky, které budou plněny i v roce 2027 je nutné přeevidovat, a to nejpozději do data uzávěrky roku 2027, termín bude upřesněn.

Požadavky zpracujte na tiskopisech, které obdržíte e-mailem – *Návrh rozpočtu na rok 2027 (položkový rozpis rozpočtu), Požadavek na zařazení akce do rozpočtu na rok 2027, Akce spolufinancované z dotačních titulů, Rozpracované akce přecházející z minulých let*. Obecné tiskopisy jsou rovněž k dispozici na agendě úřadu – „Tiskopisy – rozpočet 2027“ a na webu města – OPF - formuláře – rozpočet 2027. Ke zpracovaným tabulkám **přiložte komentář**.

Každý vedoucí odboru, útvaru, orgánu, organizační složky a příspěvkové organizace bude v případě potřeby před samotným projednáním rozpočtu v RM, FV a ZM přizván k osobní obhajobě svých požadavků. Termín osobní konzultace požadavků do rozpočtu bude včas sdělen.

Pro zařazení akce je nutné řádné odůvodnění, popis akce a prokázání připravenosti k realizaci. Rovněž je nutné označení, zda se jedná o provozní nebo investiční výdaj.
Pokud budete požadovat zařazení více akcí, seřaďte je podle Vašich priorit. Akce, u které nebudou uvedeny požadované informace, nebude do návrhu rozpočtu zahrnuta!

Požadavky na finanční prostředky rozdělte na provozní a investiční část (pomocí položek 5xxx (neinvestiční) a 6xxx (investiční). S ohledem na vývoj situace v oblasti daňových příjmů města, kdy se v době sestavování rozpočtu na rok 2027 jen velmi těžko odhaduje výše těchto příjmů v příštím roce, **sestavte své provozní rozpočty maximálně na úrovni reálných výdajů roku 2026**. Zvažte skutečně dobře oprávněnost a nutnost výše požadovaných výdajů na příští rok. Aby město mohlo i nadále investovat a opravovat svůj majetek a zvládnout rostoucí náklady zejména na platy, energie a opravy, je naprosto nezbytné udržet ostatní provozní výdaje na co nejnižší úrovni.

Do požadavků zařaďte akce, které vyplynuly z již uzavřených smluv, z provedených revizí, z nově přijatých zákonů, plánované opravy nad rámec běžné údržby, havarijní stavy, odstranění závad apod.

Uveďte akce, které budou přecházet jako rozpracované – nedokončené z minulého období, vč. vyčíslení celkových nákladů, kolik bylo již profinancováno, kolik zbývá dofinancovat, důvod převedení akce do následujícího roku (zdůvodnění, proč nebyla akce dokončena v roce 2026). Uveďte rovněž čísla všech uzavřených smluv ke každé akci, kterou požadujete převést do následujícího období.
Pokud nebudou uvedeny výše definované informace a nebude provedeno řádné odůvodnění převodu akce, nebude akce do návrhu rozpočtu na rok 2027 zařazena!

U dotačních akcí uveďte celkové náklady, včetně harmonogramu financování celé akce (u víceletých akcí uveďte harmonogram na jednotlivá období), výši dotace včetně uvedení přiděleného čísla CE, výši povinného podílu města, výši neuznatelných výdajů (dle smlouvy nebo rozhodnutí o dotaci). Uveďte čísla všech uzavřených smluv, vážících se k dotaci.

Zvlášť uveďte požadavky na vybavení, úpravy stávajících prostor, včetně informace, zda se jedná o investiční či neinvestiční akci.

U investičních akcí a oprav většího rozsahu doložte prohlášením soulad s územním plánem, zda je nutné územní, případně stavební povolení, zda již bylo vydáno, případně o vydání požádáno a datum žádosti.

Nutné je doložit sdělení o zpracování projektu, studie, zda cena je rozpočtována dle projektu, na základě výsledků výběrového řízení nebo se jedná o odhad nákladů apod.

Pro předkládání návrhů na zařazení akcí do rozpočtu 2027 upozorňuji, že návrh rozpočtu by měl vycházet ze schváleného S**třednědobého výhledu rozpočtu** na období 2026-2030.

Příslušné odbory/útvary předloží také své požadavky na **výdaje na veřejnou finanční podporu** - dotace pro zájmové, dětské, sportovní, církevní, zdravotní a sociální organizace – Programy (v souladu s usnesením ZM) a individuální dotace.

Organizační složky a orgány města města (JSDH, MP a PS) předkládají své požadavky na rozpočet samostatně.

Telefon: 491 847 230
fax: 491 810 292
e-mail: epodatelna@jaromer-josefov.cz
IČO 00 272 728
Bankovní spojení:
KB a.s., č.ú: 9005-820551/0100
ČS, a.s., č.ú. 4626131369/0800

Příspěvkové organizace vyplní zaslaný tiskopis, který vrátí s rozpisem dle výše uvedeného. Jednotlivé akce budou rozděleny na akce, které si budou PO zajišťovat v rámci svého hospodaření a akce, které jsou požadovány na zařazení do rozpočtu města. U těchto akcí příspěvkové organizace uvedou, s kterým odborem byla žádost o zařazení akce projednána, případně doloží kopii žádosti.
Zároveň uvedou **dotační tituly, o které má organizace požádáno**, případně již zajištěny finanční prostředky na základě **vydaných rozhodnutí o poskytnutí dotace**. U těchto žádosti bude uvedeno vyčíslení podílu příspěvkové organizace, případně zřizovatele. V případě potřeby předfinancování dotace formou návratné finanční výpomoci, je třeba toto uvést v požadavcích, včetně finančního vyjádření potřeby, s členěním na provozní a investiční část.

S ohledem na vývoj situace v oblasti daňových příjmů města žádám příspěvkové organizace o sestavení návrhů svých rozpočtů v rozsahu dle skutečných nákladů k 30.06.2026, s ohledem na zasmluvněné a pravidelné výdaje.
Příspěvkové organizace zároveň s návrhem svého rozpočtu předloží i návrh střednědobého výhledu rozpočtu na období 2028-2029, a to na tiskopisu, který jim bude zaslán.

Společnosti s ručením omezeným uvedou akce, které budou zajišťovat v rámci svého hospodaření a akce, které budou požadovány na zařazení do rozpočtu města prostřednictvím OMM (plán obnovy, výkupy lesních pozemků apod.).

Vzhledem k tomu, že návrh rozpočtu města na rok 2027 se bude projednávat během 4. čtvrtletí roku 2026 a předem nejsou známy termíny ZM, žádám o dodržení termínu předložení Vašich požadavků, jak je uvedeno v tomto dokumentu.

Děkuji Vám za zpracování požadavků.

Iveta Neumannová
vedoucí odboru plánovacího a finančního

Telefon: 491 847 230
fax: 491 810 292
e-mail: epodatelna@jaromer-josefov.cz
IČO 00 272 728
Bankovní spojení:
KB a.s., č.ú: 9005-820551/0100
ČS, a.s., č.ú. 4626131369/0800