

# Zásady rozpočtového hospodárenia

Obec Vyšný Medzev vydáva tieto „Zásady rozpočtového hospodárenia“ (ďalej len „Zásady“).

## Čl. 1 Predmet úpravy

1. Zásady upravujú pravidlá rozpočtového procesu, postup pri zostavovaní a schvaľovaní rozpočtu obce, postup pri vykonávaní zmien rozpočtu obce rozpočtovými opatreniami a pravidlá zostavovania a schvaľovania záverečného účtu obce.
2. Zásady určujú pravidlá hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami obce a osobitosti rozpočtového hospodárenia obce.
3. Zásady stanovujú zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie obce a kontrolu dodržiavania pravidiel hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami obce.

## Čl. 2 Obsah a členenie rozpočtu obce

1. Rozpočet obce v členení bežný rozpočet, t. j. bežné príjmy a bežné výdavky, kapitálový rozpočet, t. j. kapitálové príjmy a kapitálové výdavky a finančné operácie sa zostaví podľa rozpočtovej klasifikácie, a to do najnižšej úrovne rozpočtovej klasifikácie.
2. Funkčná klasifikácia sa použije v zmysle vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy. Návrh rozpočtu sa zostaví až do najnižšej úrovne funkčnej klasifikácie.

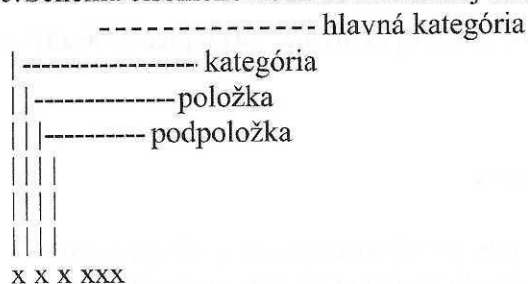
3. Schéma číselného kódu klasifikácie výdavkov verejnej správy (funkčná klasifikácia):

```
----- oddiel
|----- skupina
||----- trieda
|||----- podtrieda (len v školstve)
|||
|||
|||
xx x x x
```

Číselný kód funkčnej klasifikácie je pre potreby zostavenia a vykazovania rozpočtu štvorstupňový.

4. Pri návrhu rozpočtu výdavkov sa použije ekonomická klasifikácia schválená opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie č. MF/010175/2004-42 (Finančný spravodajca č. 14/2004) v z. n. p. Ekonomická klasifikácia sa použije do najnižšej úrovne ekonomickej klasifikácie.

### 5. Schéma číselného kódu ekonomickej klasifikácie:



6. Základným prvkom ekonomickej klasifikácie príjmov a výdavkov je podpoložka (šesťmiestny kód). Zodpovedá určitému druhu príjmov alebo výdavkov vyjadrujúcich náklady na rovnaké vstupy.

Podpoložky, ktoré majú rovnaký ekonomický charakter, tvoria položky (trojmiestny kód), ktoré sa sústreďujú do kategórií a kategórie do hlavných kategórií.

Hlavné kategórie (trojmiestny kód končiaci dvoma nulami) a kategórie (trojmiestny kód končiaci jednou nulou) slúžia najmä makroekonomickým analýzám.

Číslovanie príjmov začína číslicami 1 až 3, číslovanie výdavkov číslicami 6 a 7. Číslovanie príjmových finančných operácií začína číslicami 4 a 5, číslovanie výdavkových finančných operácií číslicou 8.

7. V rozpočte obce sa uplatňuje aj číselník „kódovanie zdrojov“. Tento číselník aktualizuje ministerstvo financií v Príručke na zostavenie viacročného rozpočtu na roky ...“.

### Čl. 3

#### Rozpočtový proces

1. Rozpočtový proces možno rozčleniť nasledovne:
  - a) príprava, tvorba, zostavenie a schválenie rozpočtu,
  - b) analýza a priebežné monitorovanie rozpočtu,
  - c) hodnotenie rozpočtu,
  - d) zostavenie a schválenie záverečného účtu.

### Čl. 4

#### Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto „Zásadách“ a to:

- a) organizácie zriadené a založené obcou,
- b) ekonóm obce,
- c) starosta,
- d) hlavný kontrolór,
- e) komisie zastupiteľstva,
- f) zastupiteľstvo.

2. Jednotlivé subjekty rozpočtového procesu sa podieľajú na jednotlivých fázach rozpočtového procesu; ich kompetencie sú stanovené týmito „Zásadami“.

## Čl. 5 Úlohy subjektov rozpočtového procesu

1. Ekonomické oddelenie zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom:
  - a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu,
  - b) sústreďuje a spracúva predkladané návrhy rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s ich komentárom od zúčastnených subjektov rozpočtového procesu,
  - c) spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od subjektov rozpočtového procesu,
  - d) zabezpečuje metodiku a poradenstvo v procese tvorby návrhu rozpočtu pre všetky zúčastnené subjekty vo všetkých fázach rozpočtového procesu,
  - e) koordinuje rozpočtový proces,
  - f) je tvorcom monitorovacích správ a hodnotiacich správ,
  - g) je tvorcom záverečného účtu,
  - h) zabezpečuje zverejnenie rozpočtu a záverečného účtu v obci zákonným spôsobom.
2. Starosta:
  - a) riadi rozpočtový proces,
  - b) predkladá návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, návrh záverečného účtu na rokovanie komisiám zastupiteľstva a obecného zastupiteľstva.
3. Hlavný kontrolór:
  - a) spracúva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu,
  - b) kontroluje plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu.
4. Komisie zastupiteľstva:
  - a) tvorcovi rozpočtu predkladajú pripomienky k návrhu rozpočtu,
  - b) spracúvajú stanovisko k návrhu rozpočtu a k návrhu záverečného účtu,
  - c) odporúčajú starostovi a zastupiteľstvu zohľadniť ich názory, pripomienky, stanoviská, priority, konkrétne návrhy a požiadavky.
  - d) vyjadrujú sa k zapracovaniu koncepčných otázok rozvoja obce do návrhu rozpočtu,
  - e) prerokúvajú návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu a návrh záverečného účtu obce.
5. Obecné zastupiteľstvo:
  - a) schvaľuje rozpočet obce a zmeny rozpočtu obce podľa kompetencií ustanovených týmito „Zásadami“,
  - b) schvaľuje použitie mimorozpočtových fondov,
  - c) schvaľuje záverečný účet, rozhoduje o použití prebytku rozpočtu a o spôsobe úhrady schodku rozpočtu,
  - d) schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov,
  - e) schvaľuje prijatie návratných finančných zdrojov,
  - f) schvaľuje združenie prostriedkov.

## Čl. 6 Zostavenie návrhu rozpočtu

1. Návrh svojich rozpočtov spracúvajú jednotlivé subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce v súlade s úlohami, ktoré majú v rámci rozpočtového procesu.
2. Subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce pri spracovaní svojich návrhov rozpočtov vychádzajú z povinností uložených zákonmi, z uzatvorených zmluvných vzťahov, z rozvojových plánov a prevádzkových potrieb obecného úradu a orgánov samosprávy obce, obchodnej spoločnosti zriadenej obcou a z pripomienok a požiadaviek občanov obce.
3. Subjekty rozpočtového procesu pripravujú a predložia návrh rozpočtu tvorcovi rozpočtu.
4. Návrh rozpočtu od jednotlivých subjektov rozpočtového procesu spolu s ostatnými požiadavkami na rozpočet tvorca rozpočtu spracuje do súhrnného návrhu rozpočtu.
5. Súhrnný návrh rozpočtu obce je rozpočet zostavený na bežný rozpočtový rok a rozpočet zostavený na nasledujúce dva rozpočtové roky.
6. Súhrnný návrh rozpočtu bude zostavený:
  - a) podľa rozpočtovej klasifikácie až do najnižšej úrovne funkčnej a ekonomickej klasifikácie,
7. Súhrnný návrh rozpočtu, po jeho schválení starostom, tvorca rozpočtu predkladá:
  - a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
  - b) na prerokovanie komisiám zastupiteľstva,Všetky tieto subjekty k súhrnnému návrhu rozpočtu spracujú svoje stanovisko.
8. Stanoviská a prípadné pripomienky týchto subjektov tvorca rozpočtu prerokuje s pracovníkom obecného úradu a starostom; podľa podmienok a možností na základe schválenia starostom tieto zohľadní a zapracuje do návrhu rozpočtu.
9. Takto upravený návrh rozpočtu schválený starostom sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu so stanoviskom hlavného kontrolóra a finančnej komisie na rokovanie obecného zastupiteľstva.

## Čl. 7 Schválenie rozpočtu

1. Zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet zostavený podľa funkčnej klasifikácie do úrovne triedy a rozpočtovej ekonomickej klasifikácie do úrovne položky
2. Zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet v štruktúre do úrovne a podľa kódov zdroja.
3. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy spĺňať nasledovné podmienky:
  - a) určenie poradia dôležitosti priorít v prípade viacerých návrhov,
  - b) kvantifikovanie zdrojového krytia,
  - c) stanovenie zámeru a cieľa s komentárom vrátane očakávaného prínosu na zvýšenie kvality poskytovania verejných služieb pre občanov.

## Čl. 8 Zmeny rozpočtu

1. Zmeny rozpočtu sa vykonávajú rozpočtovými opatreniami a úpravami rozpočtu.
2. Ekonomický odbor vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.
3. Návrhy zmeny rozpočtu obce predkladá starosta obce a poslanci obecného zastupiteľstva.
4. Ekonóm obce zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú mu povinné predkladať požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách.
5. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je povinnosť zabezpečiť vyrovnanosť rozpočtu a prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.
6. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu obce na schválenie zastupiteľstvu.
7. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu obce musia všetky uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a tieto návrhy nesmú narušiť vyrovnanosť rozpočtu.

## Čl. 9

### Oprávnenosť schvaľovať zmeny rozpočtu starostom obce

V kompetencii starostu je schvaľovať zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami podľa § 14 ods. 2 písm. a) zákona č. 583/2004 Z. z. Stanovený limit pre starostu obce na schvaľovanie zmien v príjmovej a výdajovej časti rozpočtu je max. 2 000,00 eur polročne.

## Čl. 10

### Zostavenie návrhu záverečného účtu

1. Po skončení rozpočtového roka obec finančne usporiada svoje hospodárenie vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytla prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí. Po skončení rozpočtového roka obec údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu obce.
2. Zostavenie návrhu záverečného účtu obce riadi a koordinuje starosta obce prostredníctvom ekonóma obce (ďalej len „tvorca záverečného účtu“).
3. Tvorca záverečného účtu zostavuje návrh záverečného účtu obce.
4. Záverečný účet obce obsahuje okrem zákonom stanovených náležitostí aj
  - a) údaje o hospodárení obchodných spoločností zriadených obcou,
  - b) údaje o hospodárení peňažných fondov obce,
  - c) návrh na tvorbu a použitie peňažných fondov obce,
  - d) návrh na rozhodnutie o použití prebytku rozpočtu, resp. návrh na potvrdenie spôsobu financovania schodku rozpočtu.
5. Za spracovanie záverečného účtu zodpovedá pracovník obecného úradu – ekonóm obce, ktorý návrh záverečného účtu predkladá starostovi.
6. Návrh záverečného účtu predkladá starosta obce:
  - a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
  - b) na prerokovanie finančnej komisii.
7. Všetky tieto subjekty k návrhu záverečného účtu spracujú svoje stanovisko.
8. Návrh záverečného účtu sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu s príslušnými stanoviskami na rokovanie zastupiteľstva.

## **Čl. 11**

### **Schvaľovanie záverečného účtu**

1. Starosta obce predkladá ním schválený návrh záverečného účtu obce na schválenie zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
2. Záverečný účet obce schvaľuje zastupiteľstvo výrokom:
  - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
  - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami.
3. V prípade schválenia celoročného hospodárenia s výhradami je zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov. Návrh opatrení spracujú poslanci zastupiteľstva pred rokovaním zastupiteľstva.
4. Opatrenia sa prijímú formou uznesenia zastupiteľstva spolu so schválením záverečného účtu.

## **Čl. 12**

### **Osobitné výdavky rozpočtu obce**

1. Z rozpočtu obce sa uhrádzajú aj tzv. osobitné výdavky, ktorými sú najmä:
  - a) výdavky na vzdelávanie zamestnancov, a to:
    - výdavky na školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá, kongresy,
    - výdavky na periodickú a neperiodickú tlač a iné prostriedky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov,
  - b) výdavky na poistenie, a to:
    - výdavky na zmluvné poistenie majetku,
    - výdavky na poistenie liečebných nákladov v zahraničí pre zamestnancov obce vyslaných obcou na zahraničnú pracovnú cestu,
  - c) výdavky na zakúpenie vencov a kytíc na pietne akty a smútočné trizny,
  - d) výdavky na reprezentačné účely a propagačné účely.
2. Výdavky na reprezentačné účely sú výdavky, ktoré sú použité, ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo iné dôvody a sú to výdavky najmä na:
  - a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,
  - b) občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí.
3. Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie a vstupné na kultúrny program.
4. Starosta môže delegácii v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný vecný dar.
5. Výdavky na propagačné účely sú výdavky na propagáciu a reklamu, ktorá bezprostredne súvisí s činnosťou obce, na novoročné pozdravy, inzerciu, účasť na výstavách a expozíciách.

## Čl. 13 Peňažné fondy

1. Obec vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Tvorí ich zo zostatkov fondov z minulých rokov a prebytku rozpočtu obce za uplynulý rozpočtový rok.
  2. Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú.
  3. O použití peňažných fondov rozhoduje výlučne obecné zastupiteľstvo.
  4. Prostriedky svojich peňažných fondov používa obec prostredníctvom svojho rozpočtu okrem prevodov prostriedkov medzi jednotlivými peňažnými fondmi navzájom a okrem prípadov, keď sa prostriedky peňažných fondov použijú len na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami rozpočtu obce v priebehu rozpočtového roka.
  5. Obec vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
    - a) rezervný fond.
  6. Rezervný fond - sa tvorí z prebytku rozpočtu hospodárenia vo výške schválenej obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídely do fondu je 10 % z prebytku rozpočtu. Rezervný fond sa používa na nasledovné účely:
    - b) doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
    - c) na splácanie istiny úverov,
    - d) úhrada schodku rozpočtu,
    - e) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
    - f) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov.
- O použití prostriedkov rezervného fondu rozhoduje výlučne obecné zastupiteľstvo.

## Čl. 14 Zodpovednosť za hospodárenie


Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov obce zodpovedá starosta obce, ktorý deleguje túto zodpovednosť v rámci vytvoreného systému finančného riadenia na jednotlivých vedúcich zamestnancov a zamestnancov v rozsahu im zverenej pôsobnosti podľa Organizačného poriadku a podľa ich pracovných náplní.

## Čl. 15 Záverečné ustanovenia

1. Zásady boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva č. 54/2024 zo dňa 03.07.2024 a nadobudli účinnosť dňa 04.07.2024.
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia Zásad je možné vykonať len ich dodatkom, ktorý schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

Vo Vyšnom Medzeve, dňa 04.07.2024



  
Ing. Róbert Nálepka  
starosta obce