

Zásady rozpočtového hospodárenia

Obec Veľká Lúka 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. Rozpočet sa zostaví až do najnižšej úrovne funkčnej klasifikácie. Číselný kód funkčnej klasifikácie je pre potreby zostavenia a vykazovania rozpočtu štvorstupňový.
4. Pri zostavení 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.
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. Rozpočet obce obsahuje aj zámery a ciele, ktoré bude obec realizovať z výdavkov rozpočtu obce, tzv. „program obce“. Rozpočet obce sa zostavuje v nasledovnej programovej štruktúre:

8. 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:

- príprava, tvorba, zostavenie a schválenie rozpočtu,
- rozpis a realizácia rozpočtu,
- analýza a priebežné monitorovanie rozpočtu,
- hodnotenie rozpočtu,
- zostavenie a schválenie záverečného účtu.

2. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom.

3. Rozpočtový harmonogram spracuje ekonóm obce.

4. Rozpočtový harmonogram schvaľuje starosta obce.

Čl. 4

Subjekty rozpočtového procesu

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

- organizácie zriadené a založené obcou,
- obecný úrad,
- starosta,
- hlavný kontrolór,
- komisie zastupiteľstva,
- zastupiteľstvo

(ďalej len „subjekty rozpočtového procesu“).

Odporúčam určiť počet subjektov podľa konkrétnych podmienok obce.

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

Čl. 5

Úlohy subjektov rozpočtového procesu

1. Organizácie zriadené a založené obcou a ekonóm obecného úradu:

- predkladajú svoj návrh rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s komentárom a s prihliadnutím na zámery a ciele, ktoré obec bude realizovať z výdavkov rozpočtu (t. j. so zohľadnením programov, ktoré sú naplánované a budú sa v rozpočtovom období plniť),
- predkladajú požiadavky na zmenu rozpočtu, na zmenu programových zámerov a cieľov,
- predkladajú podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej a hodnotiacej správy,
- predkladajú podklady potrebné na spracovanie záverečného účtu,
- zodpovedajú za dôsledné dodržiavanie schváleného, resp. upraveného rozpočtu,
- podieľajú sa na zabezpečení vyrovnanosti bežného rozpočtu obce ku koncu rozpočtového roka,
- zodpovedajú za realizáciu a plnenie úloh a programov, ktoré boli v rozpočtovom roku naplánované a ich realizácia bola zahrnutá do rozpočtu obce.

2. Obecný úrad a ekonóm obce zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom:

- zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu,
- sústreďuje a spracúva predkladané návrhy rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s ich komentárom od zúčastnených subjektov rozpočtového procesu,
- spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od subjektov rozpočtového procesu,
- zabezpečuje metodiku a poradenstvo v procese tvorby návrhu rozpočtu pre všetky zúčastnené subjekty vo všetkých fázach rozpočtového procesu,
- koordinuje rozpočtový proces,
- je tvorcom monitorovacích správ a hodnotiacich správ,
- je tvorcom záverečného účtu,
- zabezpečuje zverejnenie rozpočtu a záverečného účtu v obci zákonným spôsobom.

3. Starosta:

- riadi rozpočtový proces,
- predkladá návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, návrh monitorovacej a hodnotiacej správy, návrh záverečného účtu na rokovanie komisiám zastupiteľstva a obecného zastupiteľstva.

4. Hlavný kontrolór:

- spracúva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu,

- kontroluje plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu.

5. Komisie zastupiteľstva:

- posudzujú návrh rozpočtu z hľadiska plnenia volebného programu, plnenia cieľov a zámerov obce,
- tvorcovi rozpočtu predkladajú pripomienky k návrhu rozpočtu,
- spracúvajú stanovisko k návrhu rozpočtu a k návrhu záverečného účtu,
- odporúčajú starostovi a zastupiteľstvu zohľadniť ich názory, pripomienky, stanoviská, priority, konkrétne návrhy a požiadavky,
- vyjadrujú sa k zapracovaniu koncepčných otázok rozvoja obce do návrhu rozpočtu,
- prerokúvajú návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, monitorovaciu a hodnotiacu správu a návrh záverečného účtu obce.

6. Obecné zastupiteľstvo:

- schvaľuje rozpočet obce a zmeny rozpočtu obce podľa kompetencií ustanovených týmito „Zásadami“,
- schvaľuje použitie mimorozpočtových fondov,
- schvaľuje záverečný účet, rozhoduje o použití prebytku rozpočtu a o spôsobe úhrady schodku rozpočtu,
- prerokúva monitorovacie a hodnotiace správy,
- schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov,
- schvaľuje prijatie návratných finančných zdrojov,
- schvaľuje združenie prostriedkov.

Čl. 6

Zostavenie rozpočtu

Návrh rozpočtu od jednotlivých subjektov rozpočtového procesu spolu s ostatnými požiadavkami na rozpočet tvorca rozpočtu spracuje ekonomický pracovník do súhrnného návrhu rozpočtu.

Súhrnný návrh rozpočtu obce je rozpočet zostavený na bežný rozpočtový rok a rozpočet zostavený na nasledujúce dva rozpočtové roky.

Súhrnný návrh rozpočtu bude zostavený:

- podľa rozpočtovej klasifikácie až do najnižšej úrovne funkčnej a ekonomickej klasifikácie,
- podľa programov, podprogramov, projektov/prvkov vo schválenej programovej štruktúre.

Súhrnný návrh rozpočtu, po jeho schválení starostom, tvorca rozpočtu predkladá:

- hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
- na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva,

Tieto subjekty k súhrnnému návrhu rozpočtu spracujú svoje stanovisko.

Stanoviská a prípadné pripomienky týchto subjektov tvorca rozpočtu prerokuje so starostom; podľa podmienok a možností na základe schválenia starostom tieto zohľadní a zapracuje do návrhu rozpočtu.

Takto upravený návrh rozpočtu schválený starostom sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu so stanoviskom hlavného kontrolóra na rokovanie obecného zastupiteľstva.

Čl. 7

Schválenie rozpočtu

1. Návrh rozpočtu sa predloží na schválenie zastupiteľstvu v programovej štruktúre, programy musia obsahovať zámery a ciele, ktoré majú byť v danom rozpočtovom roku dosiahnuté.
2. Návrh rozpočtu sa predloží na schválenie zastupiteľstvu v členení na úrovni kategórie (položky) ekonomickej rozpočtovej klasifikácie a v najnižšej úrovni funkčnej klasifikácie.
3. Zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet zostavený podľa funkčnej klasifikácie do úrovne minimálne hlavnej a rozpočtovej ekonomickej klasifikácie do úrovne minimálne hlavnej.
4. Zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet v programovej štruktúre do úrovne a podľa kódov zdroja.
5. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanceké návrhy spĺňať nasledovné podmienky:
 - predloženie návrhu ako programového prvku alebo projektu so stanovením priority programového rozpočtu,
 - určenie poradia dôležitosti priorít v prípade viacerých návrhov,
 - kvantifikovanie zdrojového krytia,
 - 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.
2. Ekonóm obce vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.
3. Návrhy zmeny rozpočtu obce predkladá starosta obce prostredníctvom návrhu ekonóma obce.
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. Zastupiteľstvo schvaľuje zmeny rozpočtu uznesením.
8. 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

1. V kompetencii starostu je schvaľovať zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami podľa § 14 ods. 2 písm. a) zákona č. 583/2004 Z. z., konkrétne presunmi rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky

Odporúčam upraviť podľa konkrétnych podmienok obce; rozsah povolených presunov je možné zúžiť buď stanovením limitu objemu rozpočtovaných prostriedkov, ktoré môže starosta presunúť, alebo určením ekonomického charakteru výdavkov, napr. obmedzením tejto kompetencie len na bežné výdavky s výnimkou mzdových výdavkov a pod.

2. Starosta schvaľuje zmeny rozpočtu rozpočtovým opatrením podľa § 14 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z. z., a to iba presunom medzi položkami výdavkov v maximálnej hodnote 2 000 € na podpoložke každého programu rozpočtu v rámci jedného kalendárneho mesiaca.

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 ekonóm obce na pokyn starostu obce (ďalej len „tvorca záverečného účtu“).

3. Tvorca záverečného účtu zostavuje návrh záverečného účtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa zostaveného a starostom schváleného harmonogramu.
4. Subjekty rozpočtového procesu sú povinné predkladať tvorcovi záverečného účtu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa harmonogramu.
5. Záverečný účet obce obsahuje okrem zákonom stanovených náležitostí aj
 - údaje o hospodárení organizácií zriadených obcou,
 - údaje o hospodárení peňažných fondov obce/rezervného fondu obce,
 - návrh na tvorbu a použitie peňažných fondov obce/rezervného fondu obce,
 - návrh na rozhodnutie o použití prebytku rozpočtu, resp. návrh na potvrdenie spôsobu financovania schodku rozpočtu.
6. Za spracovanie záverečného účtu zodpovedá ekonóm obce, ktorý návrh záverečného účtu predkladá starostovi.
7. Návrh záverečného účtu, po jeho schválení starostom, tvorca záverečného účtu predkladá:
 - hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
 - na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva,
8. Všetky tieto subjekty k návrhu záverečného účtu spracujú svoje stanovisko.
9. 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:
 - celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - 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 tryzny,

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 a iné.

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 peňazných fondov použijú len na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami rozpočtu obce v priebehu rozpočtového roka.

5. Obec vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy: rezervný fond.

6. Rezervný fond – sa tvorí z prebytku rozpočtu hospodárenia vo výške schválenej obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídel do fondu je 10 % z prebytku rozpočtu.

Rezervný fond sa používa na nasledovné účely:

- doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
- na splácanie istiny úverov,
- úhrada schodku rozpočtu,
- krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
- 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. 12/2024 zo dňa 29.02.2024 a nadobudli účinnosť dňa 01.03.2024.

2. Akékoľvek zmeny a doplnenia Zásad je možné vykonať len ich dodatkom, ktorý schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

V o Veľkej Lúke dňa 29.02.2024

podpis starostu