

Subjekty rozpočtového procesu pri príprave, schvaľovaní, zmene, monitorovaní a hodnotení
programového rozpočtu.

Subjekty		Zodpovedný/á
1.	ZŠ Mojmírova	
2.	ZŠ Pribinova	
3.	ZŠ Robotnícka	
4.	ZUŠ	
5.	ZŠ sv. Don Bosca	
6.	MŠ Žitavské nábrežie	
7.	MŠ Prílepy	
8.	MŠ Slnčná	
9.	MŠ Kalinčiakova	
10.	MŠ Štúrova	
11.	CVČ	
12.	Oddelenie škôl a školských zariadení	
13.	Mestské stredisko kultúry a športu	
14.	Mestská nemocnica prof. MUDr. Korca	
15.	Technické služby mesta	
16.	Záhradnícke služby mesta	
17.	Službyt	
18.	Sekretariát	
19.	Právnik úradu	
20.	Referát sociálnych vecí	
21.	Oddelenie výstavby a komunálnych služieb	
22.	Oddelenie vnútornej správy a evidencií	
23.	Oddelenie správy majetku mesta	
24.	Oddelenie financií a rozpočtu	
25.	Mestská polícia	
26.	Redakcia Tekovských novín	
27.	ZOS, DOS	
28.	Spoločný obecný úrad	

Rozpočtový harmonogram			
Rozpočtový proces	Činnosť	Zodpovedný	Termín
ZOSTAVOVANIE ROZPOČTU	Výzva na vypracovanie a predloženie rozpočtových požiadaviek všetkým oddeleniam MsÚ, MsP, RO, PO	Oddelenie financií a rozpočtu	september
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci všetkým subjektom rozpočtového procesu	Oddelenie financií a rozpočtu	priebežne
	Predloženie rozpočtových požiadaviek na oddelenie financií a rozpočtu	Všetky subjekty rozpočtového procesu	september
	Spracovanie rozpočtových požiadaviek	Oddelenie financií a rozpočtu	október
	Vypracovanie návrhu rozpočtu	Oddelenie financií a rozpočtu	október
	Predloženie návrhu rozpočtu primátorovi	Oddelenie financií a rozpočtu	október
	Rokovanie o návrhu rozpočtu s útvarmi MsÚ	Primátor, prednosta	október
	Úprava návrhu rozpočtu podľa záverov rokovania	Oddelenie financií a rozpočtu	október
	Schválenie návrhu rozpočtu	Primátor	október
SCHVAĽOVANIE ROZPOČTU	Predloženie návrhu rozpočtu na rokovanie finančnej komisie	Oddelenie financií a rozpočtu	november
	Rokovanie o návrhu rozpočtu	Odborné komisie MsZ	november
	Predloženie návrhu rozpočtu na rokovanie MsR	Primátor	november
	Rokovanie o návrhu rozpočtu	Mestská rada	november
	Vypracovanie stanoviska k návrhu rozpočtu	Hlavný kontrolór	november
	Zverejnenie návrhu rozpočtu	Oddelenie financií a rozpočtu	15 dní pred MsZ
	Schválenie návrhu rozpočtu	Mestské zastupiteľstvo	december
PLNENIE ROZPOČTU	Zverejnenie rozpočtu	Oddelenie financií a rozpočtu	december
ZMENA ROZPOČTU	Vedenie účtovníctva a výkazníctva	Oddelenie financií a rozpočtu	priebežne
	Kontrola hospodárenia s finančnými prostriedkami	Hlavný kontrolór	priebežne
	Výzva na predloženie podkladov k zmene rozpočtu	Oddelenie financií a rozpočtu	podľa potreby
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Oddelenie financií a rozpočtu	podľa potreby
	Predloženie návrhov na zmenu rozpočtu na oddelenie financií a rozpočtu	Všetky subjekty rozpočtového procesu	podľa potreby
	Vypracovanie návrhu zmeny rozpočtu	Oddelenie financií a rozpočtu	podľa potreby
	Predloženie návrhu zmeny rozpočtu primátorovi	Oddelenie financií a rozpočtu	podľa potreby
	Rokovania o návrhu zmeny rozpočtu s útvarmi MsÚ	Primátor	podľa potreby
	Úprava návrhu zmeny rozpočtu podľa záverov rokovania	Oddelenie financií a rozpočtu	podľa potreby
	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	Primátor	podľa potreby
	Predloženie návrhu zmeny rozpočtu na rokovanie finančnej komisie	Oddelenie financií a rozpočtu	podľa potreby
	Rokovanie o návrhu zmeny rozpočtu	Finančná komisia MsZ	podľa potreby
	Predloženie návrhu zmeny rozpočtu na rokovanie MsR	Primátor	podľa potreby
	Rokovanie o návrhu zmeny rozpočtu	Mestská rada	podľa potreby
MONITOROVANIE ROZPOČTU	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	Mestské zastupiteľstvo	podľa potreby
	Zverejnenie zmeny rozpočtu	Oddelenie financií a rozpočtu	podľa potreby
	Výzva na predloženie podkladov k monitorovacej správe	Oddelenie financií a rozpočtu	júl
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Oddelenie financií a rozpočtu	priebežne
	Spracovanie monitorovacej správy	Oddelenie financií a rozpočtu	august
	Schválenie monitorovacej správy	Primátor	august-september
	Predloženie monitorovacej správy na rokovanie finančnej komisie	Oddelenie financií a rozpočtu	september
HODNOTENIE ROZPOČTU	Rokovanie o monitorovacej správe	Finančná komisia MsZ	september
	Predloženie monitorovacej správy na rokovanie MsR	Primátor	september
	Rokovanie o monitorovacej správe	Mestská rada	september
	Schválenie monitorovacej správy	Mestské zastupiteľstvo	september
	Výzva na predloženie podkladov k záverečnému účtu	Oddelenie financií a rozpočtu	marec
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Oddelenie financií a rozpočtu	priebežne
	Vypracovanie a predloženie podkladov k záverečnému účtu na oddelenie financií a rozpočtu	Všetky subjekty rozpočtového procesu	marec
	Spracovanie záverečného účtu	Oddelenie financií a rozpočtu	apríl
	Schválenie záverečného účtu	Primátor	máj
	Predloženie záverečného účtu na rokovanie finančnej komisie	Oddelenie financií a rozpočtu	máj
	Rokovanie o záverečnom účte	Finančná komisia MsZ	máj
	Predloženie záverečného účtu na rokovanie MsR	Primátor	máj - jún
	Vypracovanie stanoviska k záverečnému účtu	Hlavný kontrolór	jún
	Zverejnenie návrhu záverečného účtu	Oddelenie financií a rozpočtu	15 dní pred MsZ
	Predloženie návrhu záverečného účtu na rokovanie MsZ	Primátor	jún
	Schválenie záverečného účtu	Mestské zastupiteľstvo	jún
	Zverejnenie záverečného účtu	Oddelenie financií a rozpočtu	jún

Nevyhnutné požiadavky do návrhu rozpočtu mesta na rok

[illegible]

Ostatné požiadavky do návrhu rozpočtu mesta na rok

[illegible]

Rozpočtová požiadavka príspevkových organizácií mesta
Spracovanie návrhu a vyhodnotenia plnenia rozpočtu

Názov PO :

Stredisko:

IČO :

v Eur

kód zdroja	funkčná klasifikácia	ekonomická	Názov	Príspevok zriaďovateľa	Podnikateľská činnosť	Schválený rozpočet 20..	Upravený rozpočet 20..	Čerpanie k 20..	Čerpanie v % 20..
Spolu:									
41	č.funk.k.		Názov funkčnej klasifikácie						
		600	Bežné výdavky						
		610	Mzdy						
		620	Poistné a príspevky do poisťovní						
		630	Tovary a služby						
		631	cestovné výdavky						
		632	energie,voda a komunikácia						
		632001	elektrická energia						
		632001	tepelná energia						
		632001	plyn						
		632002	vodné, stočné						
		632003	poštové a telekomunikačné služby						
		633	materiál						
		633006	všeobecný materiál						
		634	dopravné						
		634001	palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny						
		634002	servis, údržba, opravy						
		634003	poistenie (zmluvné, havarijné)						
		635	rutinná a štandardná údržba						
		637	služby						
		637004	všeobecné služby						
		637005	špeciálne služby						
		637007	cestovné náhrady						
		637035	dane						
		700	Kapitálové výdavky						
		710	obstaranie kapitálových aktív						

Komentár a odôvodnenie položiek

Rozpočtová požiadavka

Príloha č. 3

Názov :

IČO :

v €

k.z.	funkčná klasifikácia	ekonomická	Názov	Rozpočtová požiadavka 20..	Schválený rozpočet 20..	Upravený rozpočet 20..	Čerpanie k 20..	Čerpanie v % 20..
	č.funk.k.		Názov funkčnej klasifikácie					
41								
		600	bežné výdavky					
		610	mzdy					
		620	poistné a príspevky do poisťovní					
		630	tovary a služby					
		631	cestovné výdavky					
		632	energie, voda a komunikácia					
		632001	elektrická energia					
		632001	tepelná energia					
		632001	plyn					
		632002	vodné, stočné					
		632003	poštové a telekomunikačné služby					
		633	materiál					
		633006	všeobecný materiál					
		635	rutinná a štandardná údržba					
		637	služby					

	č.funk.k.		Názov funkčnej klasifikácie					
43								
		700	kapitálové výdavky					
		710	obstaranie kapitálových aktív					

Komentár - odôvodnenie položiek :

Mestské zastupiteľstvo v Zlatých Moravciach na základe ustanovenia § 4 ods. 3 písm. g),h) a n) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle ust. § 7 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva toto

Všeobecne záväzné nariadenie MESTA ZLATÉ MORAVCE č. 5/2012 o rozpočtových pravidlách Mesta Zlaté Moravce

1.Účel

- 1.1 Rozpočtovanie a plánovanie sú súčasťou komplexného systému finančného riadenia mesta, zabezpečujúceho dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení mesta s verejnými prostriedkami. Verejné prostriedky sú všetky finančné prostriedky vrátane prostriedkov EÚ, s ktorými mesto hospodári.
- 1.2 Na mesto, ako subjekt verejnej správy, sa vzťahuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení (ďalej len zákon o RPVS) s odchýlkami uvedenými v zákone č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení (ďalej len zákon o RPÚS).
- 1.3 Rozpočtové pravidlá mesta upravujú v súlade s týmito všeobecne záväznými právnymi predpismi rozpočet mesta, rozpočtový proces mesta, pravidlá rozpočtového hospodárenia, finančné vzťahy k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám zriadených mestom, k právnickým osobám, ktorých je mesto zakladateľom a k ďalším právnickým a fyzickým osobám.

2. Pojmy a skratky

2.1. Pojmy

Verejná správa - je činnosť vykonávaná orgánmi štátnej správy, samosprávy a verejnými inštitúciami pri zabezpečovaní verejných úloh.

Rozpočet - je základným nástrojom finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií mesta v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet mesta je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy. Rozpočet mesta obsahuje aj zámery a ciele, ktoré bude mesto realizovať z výdavkov rozpočtu.

Viacročný rozpočet - je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky mesta, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja územia a potrieb obyvateľov vrátane programov mesta najmenej na tri rozpočtové roky. Viacročný rozpočet tvorí rozpočet na príslušný rozpočtový rok a rozpočty najmenej na dva nasledujúce roky.

Rozpočtový proces - je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu mesta.

Návrh rozpočtu - je zoznam rozpočtových požiadaviek. Návrh rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme.

Rozpočtový harmonogram - je dokument, stanovujúci termíny plnenia jednotlivých úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu, určuje výstupy úloh a zodpovednosť za ich plnenie (príloha č. 1 - Vzor).

Rozpočtová požiadavka - je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov mesta. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme (prílohy č. 3, č. 4 a č. 5 - Vzor).

Požiadavka na zmenu rozpočtu - je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov mesta, ktoré sa líšia od rozpočtovej požiadavky.

Finančné plnenie rozpočtu - je finančné plnenie príjmov a výdavkov mesta podľa schváleného rozpočtu mesta.

Programové plnenie rozpočtu - je plnenie očakávaných cieľov stanovených v rámci jednotlivých programov a ich častí.

Programové rozpočtovanie - je systém založený na plánovaní úloh a aktivít mesta v nadväznosti na ich priority a alokovanie disponibilných rozpočtových zdrojov do programov, s dôrazom na výsledky a efektívnosť vynakladania rozpočtových prostriedkov.

Programový rozpočet - je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu do jednotlivých programov a jeho častí. Programový rozpočet kladie dôraz na prezentáciu plánovaných a dosahovaných výstupov a výsledkov.

Programová štruktúra (rozpočtu) - je logická, hierarchicky usporiadaná konštrukcia, ktorá je účelne vytváraná vo vzťahu k zámerom a cieľom mesta. Programovú štruktúru vo všeobecnosti tvoria programy, podprogramy a prvky (projekty).

Program - je súhrn navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program môžeme obrazne považovať za „mini rozpočet“ istej kompetenčnej oblasti, ktorú mesto vykonáva. Program môže byť časovo ohraničený a časovo neohraničený. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky alebo projekty. Každý program obsahuje zábery, ciele a merateľné ukazovatele. Každý program má priradený stručný, výstižný názov.

Podprogram - je ucelená časť programu, ktorá obsahuje vzájomne súvisiace aktivity. Podprogram zvyšuje transparentnosť programu a špecifikuje súvisiace tematické a výdavkové skupiny programu. Podprogram vo všeobecnosti tvoria prvky a/alebo projekty. Každý podprogram má priradený stručný, výstižný názov.

Prvok - je časovo neohraničená bežná aktivita, ktorá „produkuje“ tovar alebo službu. Každý prvok má priradený stručný, výstižný názov.

Projekt - je časovo ohraničená aktivita, ktorá produkuje špecifický tovar alebo službu. Projekt a prvok sú z hľadiska významu rovnocenné časti podprogramu a sú súhrnom aktivít, ktoré je možné na základe ich zamerania zoskupiť do podprogramu. Každý projekt má priradený stručný, výstižný názov.

Vízia - prezentuje predstavu o ideálnom stave mesta, resp. ideálnom stave jej fungovania.

Poslanie - prezentuje zmysel zámerov a cieľov mesta.

Zámer - vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok/dopad dlhodobého plnenia príslušných cieľov.

Cieľ - je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého sa dosahuje plnenie zámeru. Existujú výstupové ciele, krátkodobé výsledkové ciele a strednodobé výsledkové ciele.

Výstupy - sú tovary a služby produkované mestom. V programovom rozpočte sú definované výstupovo orientovanými cieľmi a ukazovateľmi výstupu.

Výsledky - sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci.

Merateľný ukazovateľ - je nástroj na monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľa, resp. nástroj, prostredníctvom ktorého meráme pokrok pri plnení cieľa.

Monitorovanie - je systematický proces zberu, triedenia a uchovávanía relevantných informácií o vecnom a finančnom plnení programov. Údaje získané monitorovaním sa využívajú pri monitorovaní výkonnosti. Monitorovanie výkonnosti je priebežné sledovanie plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programu počas celého obdobia jeho realizácie. Výsledky monitorovania sa prezentujú v monitorovacej správe.

Hodnotenie - je systematická a analytická činnosť, ktorá na základe analýzy kritérií relevantnosti, účinnosti, efektívnosti, hospodárnosti, a prípadne aj užitočnosti dopadu, stability a udržateľnosti. Poskytuje spoľahlivé závery o výstupoch, výsledkoch, dôsledkoch a celkových účinkoch programu. Výsledky hodnotenia sa prezentujú v hodnotiacej správe, ktorá je súčasťou záverečného účtu.

Logický rámec programu - predstavuje vnútornú logiku programu. Je to spôsob, akým sa o programe, jeho zámeroch, cieľoch a vstupoch uvažuje. Pomocou neho sa systematicky buduje, vyjadruje a sleduje priama, preukázateľná logická súvislosť medzi víziou, poslaním, zámermi, strednodobými výsledkovými cieľmi, krátkodobými výsledkovými cieľmi, výstupovými cieľmi a vstupmi programu.

2.2 Skratky

RPVS

rozpočtové pravidlá verejnej správy

RPÚS

rozpočtové pravidlá územnej samosprávy

MsZ

mestské zastupiteľstvo

MsR	mestská rada
MsÚ	mestský úrad
MsP	mestská polícia
VZN	všeobecné záväzné nariadenie
RO	rozpočtové organizácie
PO	príspevkové organizácie
ŠR	štátny rozpočet
EÚ	Európska únia
VÚC	vyšší územný celok

3. Postup

3.1 Postavenie a obsah rozpočtu mesta

- 3.1.1 Rozpočet mesta je základným nástrojom finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií mesta v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet mesta je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.
- 3.1.2 Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. Rozpočet mesta vyjadruje ekonomickú samostatnosť hospodárenia mesta a obsahuje príjmy a výdavky, v ktorých sú vyjadrené finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, k právnickým osobám a k fyzickým osobám a k obyvateľom mesta. Môže obsahovať tiež finančné vzťahy k rozpočtom iných obcí.
- 3.1.3 Rozpočet mesta obsahuje finančné vzťahy k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta, k právnickým osobám, ktorých je mesto zakladateľom a k ďalším právnickým osobám.
- 3.1.4 Súčasťou rozpočtu mesta sú rozpočty príjmov a výdavkov rozpočtových organizácií, a príspevky príspevkových organizácií, t.j. rozpočtové organizácie sú na rozpočet mesta napojené priamo svojimi príjmami a výdavkami a príspevkové organizácie príspevkom od mesta.
- 3.1.5 Súčasťou rozpočtu mesta sú tiež finančné operácie, ktorými sa vyjadrujú transakcie s finančnými aktívami a finančnými pasívami mesta.
- 3.1.6 Rozpočet mesta obsahuje zámery a ciele, ktoré bude mesto realizovať z výdavkov rozpočtu mesta.
- 3.1.7 V rozpočte mesta sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia, podľa ktorej sa určujú a triedia príjmy rozpočtu, výdavky rozpočtu a finančné operácie.
- 3.1.8 Mesto zostavuje viacročný rozpočet. Viacročný rozpočet sa zostavuje v rovnakom členení, v akom sa zostavuje rozpočet mesta. Príjmy a výdavky viacročného rozpočtu sú po schválení v MsZ záväzné len pre príslušný rozpočtový rok. Príjmy a výdavky rozpočtov v rokoch nasledujúcich po príslušnom rozpočtovom roku nie sú záväzné.

3.2 Príjmy rozpočtu mesta

- 3.2.1 Príjmy rozpočtu mesta sú vlastné príjmy mesta, dotácie, prostriedky z Európskej únie alebo iné prostriedky zo zahraničia a ďalšie príjmy ustanovené osobitnými predpismi. Za vlastné príjmy rozpočtu mesta sa považujú:
- a) výnosy z miestnych daní a miestneho poplatku určených VZN mesta,
 - b) nedaňové príjmy z vlastníctva majetku mesta a z prevodov vlastníctva majetku mesta,
 - c) príjmy z činnosti mesta a z činnosti rozpočtových organizácií mesta,
 - d) výnosy z finančných prostriedkov mesta,
 - e) sankcie za porušenie finančnej disciplíny uložené mestom,
 - f) dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech mesta,
 - g) podiely na daniach v správe štátu,
 - h) dotácie zo ŠR na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok a dotácie zo štátnych fondov

- g) účelové dotácie z rozpočtu VUC alebo z rozpočtu inej obce na realizáciu zmlúv podľa osobitného predpisu (zákon 369/1990Zb.)
- h) prostriedky z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel.
- i) iné príjmy, ak tak ustanoví osobitný predpis.

3.2.2 O použití vlastných príjmov rozhoduje mesto samostatne. Pri darovaných prostriedkoch je mesto povinné dodržať účel daru, ak ho darca určil. Príjmy z dotácií a z prostriedkov z Európskej únie, prípadne iných prostriedkov zo zahraničia, môže mesto použiť len v súlade s účelom, na ktorý boli poskytnuté.

3.2.3 Mesto môže na plnenie svojich úloh použiť tiež združené prostriedky, ktoré vedie na osobitnom účte, mesto môže združovať prostriedky podľa príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka a zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

3.3 Výdavky rozpočtu mesta

3.3.1 Z rozpočtu mesta sa uhrádzajú výdavky:

- a) záväzky mesta vyplývajúce z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi,
- b) výdavky na výkon samosprávnych pôsobností mesta podľa osobitných predpisov a na činnosť rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených mestom,
- c) výdavky na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy podľa osobitných predpisov,
- d) výdavky spojené so správou, údržbou a zhodnocovaním majetku mesta a majetku iných osôb, ak mesto takýto majetok užíva na plnenie úloh podľa osobitných predpisov,
- e) záväzky vzniknuté zo spolupráce s inou obcou alebo VÚC, prípadne ďalšími osobami na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z pôsobnosti mesta vrátane záväzkov vzniknutých zo spoločnej činnosti,
- f) výdavky vyplývajúce z medzinárodnej spolupráce mesta,
- g) úroky z prijatých úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí,
- h) výdavky súvisiace s emisiou cenných papierov vydaných mestom a na výdavky na úhradu výnosov z nich,
- i) iné výdavky ustanovené osobitnými predpismi.

3.3.2 Mesto je oprávnené uhrádzať zo svojho rozpočtu v nevyhnutnom rozsahu aj výdavky na reprezentačné a propagačné účely. V rámci výdavkov na reprezentačné účely sa vyčleňujú výdavky na partnerské vzťahy mesta. Čerpanie výdavkov na tieto účely je v kompetencii primátora mesta.

3.3.3 Mesto môže z rozpočtu poskytovať finančné prostriedky formou dotácií fyzickým a právnickým osobám za podmienok ustanovených osobitným VZN mesta.

3.3.4 V rozpočte mesta na príslušný rozpočtový rok sa finančné prostriedky na dotácie rozpočtujú na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel, prípadne v celkovom objeme podľa účelu použitia. Poskytovanie jednotlivých dotácií z celkového objemu v rozpočte schvaľuje MsZ. Poskytnuté dotácie podliehajú zúčtovaniu s rozpočtom mesta. Pre tento účel môže mesto použiť len vlastné príjmy a poskytnutím týchto dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh mesta. Celkový dlh mesta je definovaný pri návratných zdrojoch financovania.

3.4 Finančné operácie

3.4.1 Finančné operácie sú súčasťou rozpočtu mesta, ktorými sa vykonávajú prevody z peňažných fondov mesta a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú tiež pôžičky a návratné finančné výpomoci poskytnuté z rozpočtu mesta a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky a predaj a obstaranie majetkových účastí.

3.4.2 Mesto môže zo svojho rozpočtu poskytnúť návratnú finančnú výpomoc len právnickej osobe, ktorej je zakladateľom, pričom na tento účel nemôže použiť návratné zdroje.

3.4.3 Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu.

3.5 Členenie rozpočtu

- 3.5.1 Rozpočet mesta sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový, a člení sa podľa programovej štruktúry a rozpočtovej klasifikácie
Vnútorne sa rozpočet člení na:
a) bežný rozpočet (bežné príjmy a bežné výdavky),
b) kapitálový rozpočet (kapitálové príjmy a kapitálové výdavky),
c) finančné operácie (príjmové a výdavkové).
- 3.5.2 Bežný rozpočet sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Kapitálový rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak je možné na krytie schodku použiť:
a) zostatok finančných prostriedkov mesta z minulých rokov,
b) návratné zdroje financovania,
c) prebytok bežného rozpočtu v príslušnom rozpočtovom roku.
- 3.5.3 Prebytok bežného rozpočtu je definovaný ako kladný rozdiel medzi bežnými príjmami a bežnými výdavkami.
- 3.5.4 Bežný rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak sa vo výdavkoch bežného rozpočtu rozpočtuje použitie účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu, ktoré neboli vyčerpané v minulých rokoch. Výška schodku takto zostaveného bežného rozpočtu nesmie byť vyššia ako suma týchto nevyčerpaných prostriedkov.
- 3.5.5 Finančnými prostriedkami z minulých rokov sa rozumejú prostriedky peňažných fondov mesta a prostriedky prevedené z prebytku rozpočtu za predchádzajúci rozpočtový rok do rozpočtu mesta v príslušnom roku po odsúhlasení v MsZ. Prostriedky peňažných fondov používa mesto prostredníctvom rozpočtu (finančné operácie) okrem prípadov, keď mesto použije prostriedky fondov len na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami v priebehu roka.

4. Rozpočtový proces

4.1 Rozpočtový harmonogram

- 4.1.1 Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom podľa vzoru formulára uvedenom v *prílohe č.1*. Tento harmonogram obsahuje postup riadenia prác pri zostavovaní, prerokovávaní, schvaľovaní a hodnotení rozpočtu. Rozpočtový harmonogram na príslušný kalendárny rok schvaľuje primátor mesta.
- 4.1.2 Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu zodpovedá oddelenie financií a rozpočtu.

4.2 Subjekty rozpočtového procesu

- 4.2.1 Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty samosprávy mesta v rozsahu uvedenom v *prílohe č. 2* k tomuto VZN a v rozpočtovom harmonograme, a to: rozpočtové a príspevkové organizácie mesta, mestská polícia, mestský úrad, primátor mesta, komisie mestského zastupiteľstva, mestská rada, mestské zastupiteľstvo.
- 4.2.2 V rámci rozpočtového procesu poskytuje oddelenie financií a rozpočtu poradenstvo jednotlivým subjektom rozpočtového procesu.

4.3 Zostavovanie rozpočtu

- 4.3.1 Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta MsÚ prostredníctvom oddelenia financií a rozpočtu.
- 4.3.2 Oddelenie financií a rozpočtu zostavuje návrh rozpočtu v súčinnosti s príslušnými oddeleniami MsÚ, ktoré zabezpečujú plnenie úloh mesta na im zverenom úseku podľa organizačného poriadku a organizačnej štruktúry - správcovia rozpočtových prostriedkov.

- 4.3.3 Správcovia rozpočtových prostriedkov pri príprave rozpočtových požiadaviek navzájom spolupracujú, koordinujú sa. Prípadné nezrovnalosti v koordinácii usmerňuje prednosta MsU.
- 4.3.4 Správcovia rozpočtových prostriedkov mesta sú povinní predkladať oddeleniu financií a rozpočtu rozpočtové požiadavky v požadovanej forme (*príloha č. 5*) a v lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, a to vrátane finančného vzťahu k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám, k právnickým osobám, ktorých je mesto zakladateľom a k ďalším právnickým osobám.
- 4.3.5 Pri zostavovaní rozpočtu a schvaľovaní rozpočtu je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinnosti ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad predkladaných rozpočtových požiadaviek so *strategickými plánmi mesta*, koncepciami, stanovenými zámermi a cieľmi.
- 4.3.6 Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov súvisiacich s takýmito návrhmi.
- 4.3.7 Štatutárni zástupcovia základných škôl a základnej umeleckej školy predkladajú oddeleniu financií a rozpočtu samostatný návrh rozpisu rozpočtových požiadaviek za jednotlivé rozpočtové organizácie podľa funkčnej a ekonomickej klasifikácie v zmysle *prílohy č. 3*.
Riaditelia materských škôl a centra voľného času za školské zariadenia bez právnej subjektivity predkladajú návrh rozpisu rozpočtových požiadaviek oddeleniu škôl a školských zariadení v zmysle prílohy č. 3.
- 4.3.8 Štatutárni zástupcovia príspevkových organizácií predkladajú oddeleniu financií a rozpočtu samostatný návrh rozpisu rozpočtových požiadaviek za jednotlivé príspevkové organizácie podľa funkčnej a ekonomickej klasifikácie a rozpočtu výnosov a nákladov v zmysle príloh č. 4a) a 4b).
- 4.3.9 Zostavený návrh rozpočtu mesta prerokuje prednosta MsU s primátorom mesta a následne v zmysle harmonogramu predkladajú návrh rozpočtu na prerokovanie komisiám MsZ, do MsR a na schválenie MsZ.
- 4.3.10 Pred schválením je mesto povinné zverejniť návrh rozpočtu najmenej na 15 dní obvyklým spôsobom na internetovej stránke mesta www.zlatemoravce.eu a na úradnej tabuli mesta, aby sa k nemu mohli obyvatelia mesta vyjadriť.
- 4.3.11 K návrhu rozpočtu mesta pred jeho schválením v MsZ vypracováva a predkladá hlavný kontrolór mesta odborné stanovisko, ktoré obsahuje okrem iného aj posúdenie vhodnosti:
a) stanovených cieľov vzhľadom na existujúce zábery,
b) merateľných ukazovateľov,
- 4.3.12 MsZ schvaľuje rozpočet mesta v programoch, v ktorých bude mesto realizovať výdavky bežného rozpočtu a kapitálového rozpočtu podľa platnej funkčnej klasifikácie a podľa ekonomickej klasifikácie na úrovni položiek.
- 4.3.13 Oddelenie financií a rozpočtu vykonáva po schválení rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok, jeho zmien a rozpočtových opatrení v rámci rozpočtového roka rozpis rozpočtu v informačnom systéme MsÚ.

4.4 Rozpočtové provizorium

- 4.4.1 Návrh rozpočtu mesta musí byť zostavený tak, aby mohol byť v MsZ prerokovaný do 31.12. bežného roku. Ak MsZ neschváli rozpočet do 31.12. bežného roka, bude mesto v nasledujúcom rozpočtovom roku hospodáriť podľa rozpočtu predchádzajúceho roka (rozpočtové provizorium).
- 4.4.2 Výdavky realizované počas rozpočtového provizória nesmú prekročiť 1/12 celkových výdavkov rozpočtu predchádzajúceho roka v jednotlivých mesiacoch okrem výnimiek uvedených v § 11 zákona o RPÚS. Rozpočtované príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom mesta po jeho schválení v MsZ.

4.5 Zmeny rozpočtu a rozpočtové opatrenia

- 4.5.1 Návrhy na vykonanie zmeny rozpočtu spracováva oddelenie financií a rozpočtu na základe vzniknutých požiadaviek správcov rozpočtových prostriedkov na krytie výdavkov, ktoré nie sú v rozpočte zabezpečené. Návrh na zmenu rozpočtu predkladá na schválenie MsZ primátor mesta, po predchádzajúcom prerokovaní v MsR a v komisiách MsZ. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.
- 4.5.2 Správcovia rozpočtových prostriedkov mesta sú povinní predkladať oddeleniu financií a rozpočtu návrhy na zmenu rozpočtu v požadovanej forme a v stanovených lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, a to vrátane finančného vzťahu k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám, k právnickým osobám, ktorých je mesto zakladateľom a ďalším právnickým osobám.
- 4.5.3 Oddelenie financií a rozpočtu a správcovia rozpočtových prostriedkov pri príprave požiadaviek na zmenu rozpočtu navzájom spolupracujú.
- 4.5.4 Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinnosti ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad požiadaviek na zmenu rozpočtu so strategickými plánmi mesta, stanovenými zámermi a cieľmi.
- 4.5.5 Pred tým ako predložia správcovia rozpočtových prostriedkov na oddelenie financií a rozpočtu požiadavku na zmenu rozpočtu, musia najskôr svoje požiadavky na zvýšené výdavky pokryť z nedočerpaných príp. z iných rezerv a z presunov v rámci svojich spravovaných rozpočtových prostriedkov.
- 4.5.6 Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu musia všetky uplatnené poslance návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov súvisiacich s takýmito návrhmi.
- 4.5.7 Primátor mesta je v priebehu rozpočtového roku oprávnený v rozsahu určenom MsZ schváliť zmeny rozpočtu rozpočtovými opatreniami v rámci schváleného rozpočtu:
- a) v rámci programu a jeho častí do výšky 20 000 €
 - b) medzi programami navzájom do výšky 20 000 €
 - c) medzi položkami do výšky 5 000 €
- 4.5.8 V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
- a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,
 - b) povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov,
 - c) viazanie rozpočtových výdavkov, ak ich krytie je ohrozené neplnením rozpočtovaných príjmov alebo by neplnenie bežných príjmov mohlo narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu ku koncu rozpočtového roku alebo použitím účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu, nedočerpaných v minulých rokoch.
- 4.5.9 Primátor mesta je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenia - povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov mesta z prostriedkov:
- a) prijatých formou dotácií zo ŠR alebo iných subjektov,
 - b) prijatých formou daru alebo grantu s účelovým určením,
 - c) prijatých z náhrad poistného plnenia zo zákonného alebo zmluvného poistenia,
 - d) prijatých z fondov EÚ,
 - e) ak nastanú skutočnosti uvedené v ods. 4.14.3 – zvýšenie limitu výdavkov RO.
- 4.5.10 Primátor mesta je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenie – viazanie rozpočtových výdavkov.
- 4.5.11 Oddelenie financií a rozpočtu vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových

opatreniach v priebehu roka.

- 4.5.12 Ak v priebehu rozpočtového roka dôjde k zmene rozpočtovej klasifikácie, podľa ktorej sa v rozpočte mesta záväzne triedia príjmy, výdavky a finančné operácie, premietne tieto zmeny do schváleného rozpočtu mesta oddelenie financií a rozpočtu. Oddelenie financií a rozpočtu opravi prípadné chyby pri začlenení príjmov a výdavkov podľa funkčnej a ekonomickej klasifikácie v schválenom rozpočte.

4.6 Peňažné fondy

- 4.6.1 Mesto vytvára tieto peňažné fondy:

- a) rezervný fond,
- b) fond rozvoja bývania,
- c) sociálny fond,
- d) účelový fond.

- 4.6.2 O vytvorení iných peňažných fondov alebo zrušení peňažných fondov rozhodne MsZ. Prostriedky peňažných fondov používa mesto prostredníctvom rozpočtu (finančné operácie) a o ich použití rozhoduje MsZ v rámci schvaľovania rozpočtu a zmien rozpočtu. V priebehu roka sa prostriedky peňažných fondov môžu použiť na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami rozpočtu.

- 4.6.3 Zdrojmi peňažných fondov môžu byť najmä:

- a) prebytok rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok,
- b) zostatky fondov z predchádzajúcich rozpočtových rokov a zostatky príjmových finančných operácií,
- c) v prípade vykonávania podnikateľskej činnosti zisk z tejto činnosti po zdanení.

- 4.6.4 V súlade so zákonom č.152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v platnom znení tvorí mesto sociálny fond.

- 4.6.5 Rezervný fond vytvára mesto najmenej vo výške 10 % z prebytku bežného a kapitálového rozpočtu (kladný rozdiel medzi príjmami a výdavkami). Prostriedky rezervného fondu môžu byť použité na úhradu schodku kapitálového rozpočtu alebo na splácanie návratných zdrojov financovania. Ak v priebehu roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku mesta alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou udalosťou, ktoré nie sú rozpočtované, môže mesto na základe rozhodnutia MsZ použiť na ich krytie prostriedky rezervného fondu. Z uvedeného dôvodu môže byť bežný rozpočet ku koncu rozpočtového roka schodkový.

- 4.6.6 Fond rozvoja bývania vytvára mesto najmä z finančných prostriedkov získaných z predaja bytov, nebytových priestorov v bytovom dome a pozemkov zastavaných bytovými domami podľa zákona č.182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v platnom znení. Prostriedky fondu rozvoja bývania používa mesto na úhradu výdavkov spojených s rozvojom a obnovou bytového fondu v meste, výstavbou a obnovou infraštruktúry mesta a na splácanie návratných zdrojov financovania prijatých mestom pre tento účel.

- 4.6.7 Fond účelový tvorí mesto z príjmov získaných do rozpočtu podľa zákona č. 17/2004 Z.z. o poplatkoch za uloženie odpadu v uplynulom období. Prostriedky tohto fondu sa môžu použiť na financovanie investičných akcií, prípadne na účely odpadového hospodárstva so súhlasom MsZ.

4.7 Záverečný účet mesta

- 4.7.1 Po skončení rozpočtového roka spracuje oddelenie financií a rozpočtu v spolupráci s príslušnými správcami rozpočtových prostriedkov mesta údaje:

- a) o rozpočtovom hospodárení mesta do záverečného účtu mesta,
- b) o programovom plnení rozpočtu do hodnotiacej správy, ktorá je súčasťou záverečného účtu.

- 4.7.2 Účtovná závierka mesta, hospodárenie podľa rozpočtu mesta v súlade so zákonom o RPÚS, hospodárenie s ostatnými finančnými prostriedkami, stav a vývoj dlhu a dodržiavanie pravidiel používania návratných zdrojov financovania podliehajú overeniu audítorom. Audit vykonávajú nezávislí audítori na základe uzatvoreného zmluvného vzťahu.
- 4.7.3 Príprava záverečného účtu prebieha podľa rozpočtového harmonogramu.
- 4.7.4 Oddelenie financií a rozpočtu a správcovia rozpočtových prostriedkov navzájom pri príprave záverečného účtu spolupracujú.
- 4.7.5 Mesto finančne usporiada svoje hospodárenie vrátane finančných vzťahov voči právnickým osobám zriadeným alebo založeným mestom a právnickým a fyzickým osobám, ktorým poskytlo dotácie. Finančný vzťah k ŠR usporiada mesto podľa usmernenia príslušného štátneho orgánu.
- 4.7.6 **Záverečný účet mesta obsahuje najmä:**
- a) údaje o plnení rozpočtu vrátane rozpočtových organizácií zriadených mestom v členení - bežný rozpočet, kapitálový rozpočet a finančné operácie,
 - b) bilanciu aktív a pasív,
 - c) prehľad o stave a vývoji dlhu,
 - d) údaje o hospodárení príspevkových organizácií zriadených mestom,
 - e) prehľad o poskytnutých zárukách podľa jednotlivých príjemcov,
 - f) rozhodnutie o použití prebytku rozpočtu, prípadne spôsobe úhrady schodku,
 - g) údaje o nákladoch a výnosoch podnikateľskej činnosti v prípade jej vykonávania,
 - h) hodnotenie plnenia programov, ktoré je súčasťou hodnotiacej správy.
- 4.7.7 Záverečný účet mesta predkladá na schválenie do MsZ primátor mesta po predchádzajúcom prerokovaní v komisiách MsZ a v MsR.
- 4.7.8 Pred schválením je záverečný účet zverejnený najmenej 15 dní na úradnej tabuli a webovej stránke mesta, aby sa k nemu mohli obyvatelia mesta vyjadriť.
- 4.7.9 K návrhu záverečného účtu vypracováva a predkladá odborné stanovisko hlavný kontrolór mesta pred jeho schválením v MsZ, ktoré obsahuje aj posúdenie finančného a programového splnenia rozpočtu.
- 4.7.10 Návrh záverečného účtu prerokuje MsZ najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka. Prerokovanie záverečného účtu mesta sa uzatvára jedným z týchto výrokov:
- a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami.
- 4.7.11 V prípade schválenia celoročného hospodárenia s výhradami, prijme MsZ opatrenia na nápravu nedostatkov.
- 4.7.12 Z prebytku rozpočtu mesta sa vylučujú nevyčerpané účelovo určené prostriedky poskytnuté v predchádzajúcom rozpočtovom roku zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu. Tieto nevyčerpané prostriedky sa zaradia v nasledujúcich rokoch do rozpočtu mesta ako príjmová finančná operácia a ich použitie na určený účel je výdavkom rozpočtu mesta.
- 4.7.13 Schodok rozpočtu mesta (bežného a kapitálového rozpočtu) vysporiada mesto predovšetkým z rezervného fondu, z ďalších fondov alebo z návratných zdrojov financovania.

4.8 Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

- 4.8.1 Do plnenia rozpočtu mesta sa zahrňajú len príjmy, výdavky a finančné operácie, ktoré sa zrealizujú na príslušných účtoch mesta najneskôr v posledný pracovný deň v príslušnom rozpočtovom roku.

- 4.8.2 Mesto môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých formou dotácie právnickej osobe alebo fyzickej osobe – podnikateľovi. Povolenie výnimky schvaľuje primátor mesta na návrh príslušného správcu rozpočtových prostriedkov. Výnimka nemôže byť povolená na poskytnuté prostriedky získané do rozpočtu mesta z dotácií zo ŠR.
- 4.8.3 Mesto ako subjekt verejnej správy je povinné pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia. Rozpočtové prostriedky môžu byť použité len na účely, na ktoré boli v rozpočte schválené.
- 4.8.4 Mesto ako subjekt verejnej správy nie je oprávnené zaväzovať sa v bežnom rozpočtovom roku na také úhrady, ktoré nemá v rozpočte zabezpečené.
- 4.8.5 Mesto môže poskytovať preddavky, ak sa poskytnutie preddavku vopred dohodne písomne v zmluve o dodávke výkonov a tovarov. Preddavky je možné poskytnúť najviac na obdobie troch mesiacov, tak aby boli finančne vysporiadané najneskôr do konca rozpočtového roku, v ktorom sa poskytnú. Uvedený postup sa nevzťahuje na poskytovanie preddavkov za dodávku energií, periodickej a neperiodickej tlače, na úhradu nájomného a nákup pohonných hmôt prostredníctvom platobných kariet a na poskytnutie dotácií z rozpočtu mesta, ak sa dotácia podľa uzatvorených zmlúv neposkytuje naraz v plnej výške, ale etapovite a podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.

4.9 Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

- 4.9.1 Mesto môže na zabezpečenie svojich úloh zámerov a cieľov finančného rozpočtu čerpať návratné zdroje financovania. O poskytnutí návratných zdrojov financovania rozhoduje MsZ. Mesto môže použiť návratné zdroje financovania len na krytie kapitálových výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu v priebehu rozpočtového roka sa výnimočne môžu použiť tieto zdroje financovania za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu. Mesto môže vstúpiť len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu v nasledujúcich rokoch. Mesto môže na zabezpečenie svojich úloh zámerov a cieľov finančného rozpočtu čerpať úverové prostriedky. O poskytnutí úverových prostriedkov rozhoduje MsZ.
- 4.9.2 Podmienky prijatia návratných zdrojov sú:
- a) celková suma dlhu mesta neprekročí 60 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka,
 - b) suma ročných splátok návratných zdrojov financovania vrátane úhrady výnosov neprekročí 25 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho roka.
- 4.9.3 Celkovou sumou dlhu mesta sa pre tento účel rozumie súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania ku koncu rozpočtového roka a suma ručiteľských záväzkov mesta.
- 4.9.4 Do celkovej sumy dlhu sa nezapočítava výška splátok úveru v prípade jeho poskytnutia na výstavbu mestských nájomných bytov zo Štátneho fondu rozvoja bývania a záväzky z návratných zdrojov financovania prijatých na zabezpečenie predfinancovania spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie najviac v sume nenávratného finančného príspevku poskytnutého na základe zmluvy uzatvorenej medzi mestom a orgánom podľa osobitného predpisu.
- 4.9.5 Do sumy ročných splátok návratných zdrojov financovania sa nezapočítava suma predčasného jednorazového splatenia týchto návratných zdrojov poskytnutých podľa bodu 4.9.4.
- 4.9.6 Dodržanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje hlavný kontrolór mesta pred schválením ich prijatia v MsZ. Porušenie podmienok prijatia návratných zdrojov financovania je hlavný kontrolór povinný bezodkladne oznámiť ministerstvu financií.

- 4.9.7 Mesto nemôže prevziať záruku za úver, pôžičku alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby, s výnimkou prevzatia záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo ŠR, ktorej prevzatie schvaľuje MsZ.

4.10 Zodpovednosť za hospodárenie

- 4.10.1 Za hospodárenie s finančnými prostriedkami v súlade so schváleným rozpočtom zodpovedá primátor mesta.
- 4.10.2 Správcovia rozpočtových prostriedkov (riaditelia organizácii, vedúci zamestnanci) zodpovedajú za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami určenými na plnenie povinnosti a úloh mesta v rozsahu im zverenej pôsobnosti a za programové plnenie rozpočtu.
- 4.10.3 Mesto sleduje v priebehu roka vývoj hospodárenia podľa schváleného rozpočtu. V prípade potreby vykonáva zmeny rozpočtu s cieľom zabezpečiť vyrovnanosť bežného rozpočtu ku koncu rozpočtového roku a zabezpečenia zdrojov na krytie schodku kapitálového rozpočtu.
- 4.10.4 Primátor mesta predkladá v príslušnom roku MsZ monitorovaciu správu za prvý polrok, a to najneskôr do 90 dní po uplynutí prvého polroka.
- 4.10.5 Príprava monitorovacej správy prebieha podľa rozpočtového harmonogramu.
- 4.10.6 Oddelenie financií a rozpočtu a správcovia rozpočtových prostriedkov pri príprave monitorovacej správy navzájom spolupracujú.

4.11 Ozdravný režim a nútená správa mesta

- 4.11.1 Mesto je povinné zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jeho záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov za predchádzajúci rozpočtový rok a ak neuhradilo niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.
- 4.11.2 Ak nastanú tieto skutočnosti, mesto je povinné ich oznámiť ministerstvu financií do 3 dní od ich zistenia. Primátor mesta je povinný predložiť návrh v zmysle splnomocnenia MsZ na zavedenie ozdravného režimu mestskému zastupiteľstvu v lehote do 15 dní odo dňa, keď nastanú uvedené skutočnosti. Návrh ozdravného režimu tvorí:
- a) návrh ozdravného rozpočtu,
 - b) návrh opatrení na stabilizáciu rozpočtového hospodárenia vrátane časového harmonogramu splácania záväzkov.
- 4.11.3 O zavedení nútenej správy rozhoduje ministerstvo financií. Ministerstvo financií je oprávnené rozhodnúť o zavedení nútenej správy, ak:
- a) nastali skutočnosti uvedené v odseku 4.11.1 a mesto nezaviedlo ozdravný režim,
 - b) po skončení hospodárenia v ozdravnom režime trvajú skutočnosti uvedené v odseku 4.11.1, a to podľa zistení ministerstva financií alebo na základe oznámenia primátora, hlavného kontrolóra mesta, audítora, veriteľa mesta, štátneho orgánu.
 - c) Postupuje v zmysle zákona č. 493/2011 Z.z. o rozpočtovej zodpovednosti
- 4.11.4 Vo veciach ozdravného režimu a nútenej správy mesta sa mesto riadi ustanovením § 19 zákona o RPÚS.

4.12 Podnikateľská činnosť mesta

- 4.12.1 Vykonávanie podnikateľskej činnosti schvaľuje MsZ. Výnosy a náklady na túto činnosť sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom mimorozpočtovom účte. Náklady na podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z tejto činnosti. Zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení zostáva mestu ako doplnkový zdroj financovania.

4.13 Zriadenie a zrušenie rozpočtových a príspevkových organizácií

- 4.13.1 Rozpočtové a príspevkové organizácie sú právnické osoby zriadené na plnenie úloh mesta vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a sú subjektmi verejnej správy. Ich zriadenie schvaľuje MsZ. Rozpočtové a príspevkové organizácie a ich hospodárenie upravuje zákon o RPVS. Rozpočtovú alebo príspevkovú organizáciu zriaďuje mesto spravidla od prvého dňa nasledujúceho rozpočtového roka. Mesto vydá o zriadení rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriaďovaciu listinu v súlade s § 21, ods. 9 zákona o RPVS. Zriadenie rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie oznámi mesto obvyklým spôsobom.
- 4.13.2 Mesto môže zriadiť príspevkovú organizáciu na plnenie úloh mesta, ak menej ako 50 % jej výrobných nákladov je pokrytých tržbami a je zapojená na rozpočet mesta príspevkom.
- 4.13.3 Rozpočtovú alebo príspevkovú organizáciu môže mesto zrušiť alebo zmeniť podriadenosť alebo spôsob financovania z rozpočtovej organizácie na príspevkovú organizáciu alebo naopak spravidla od prvého dňa nasledujúceho rozpočtového roka. Pri zmene podriadenosti a zmene spôsobu financovania je mesto povinné zmeniť zriaďovaciu listinu rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie.
- 4.13.4 Príspevkovú organizáciu je mesto povinné zrušiť k 31. decembru roka, v ktorom zistí, že tržby príspevkovej organizácie nepokrývajú menej ako 50 % výrobných nákladov počas najmenej dvoch po sebe nasledujúcich rokov alebo ak prestala plniť úlohy, na ktoré bola zriadená.
- 4.13.5 Pri zániku rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie rozdelením, zlúčením alebo zrušením mesto určí v rozhodnutí o zániku organizácie termín, vecné a finančné vymedzenie spravovaného majetku vrátane súvisiacich práv a záväzkov, ktoré prechádzajú na právneho nástupcu (iná rozpočtová alebo príspevková organizácia mesta). Ak mesto rozhodne o zrušení rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie bez právneho nástupcu, práva a povinnosti prechádzajú dňom zrušenia na mesto.
- 4.13.6 Rozpočtové a príspevkové organizácie sú na rozpočet mesta zapojené finančným vzťahom a mesto garantuje a kontroluje ich činnosť. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich štatutári.
- 4.13.7 Rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie predkladajú mestu údaje o hospodárení v príslušnom rozpočtovom roku a to za obdobie I. polroka a údaje celoročného hospodárenia k zostaveniu záverečného účtu mesta vrátane údajov o programovom plnení rozpočtu, a to podľa rozpočtového harmonogramu a prostredníctvom príslušných správcov rozpočtových prostriedkov.
- 4.13.8 Vo veciach neupravených týmito pravidlami postupujú rozpočtové a príspevkové organizácie podľa zákona o RPVS.

4.14 Rozpočtové organizácie

- 4.14.1 Rozpočtové organizácie hospodária s rozpočtovými prostriedkami a s prostriedkami prijatými od iných subjektov. Zostavujú svoje rozpočty a pritom sa riadia rozpisom rozpočtu a záväzných ukazovateľov a rozpisom výdavkov na programy určených mestom v rámci schváleného rozpočtu mesta.
- 4.14.2 Rozpočtové organizácie sú svojimi príjmami a výdavkami zapojené na rozpočet mesta. Všetky prijaté príjmy (vrátane príjmov uvedených v odseku 4.14.3) prevádzajú v priebehu roka na bežný účet mesta, v súlade s opatrením Ministerstva financií SR. Na krytie výdavkov v súlade so schváleným rozpočtom poukazuje mesto rozpočtovým organizáciám finančné prostriedky z bežného účtu mesta na výdavkový účet rozpočtovej organizácie.
- 4.14.3 Rozpočtová organizácia je oprávnená prekročiť rozpočtový limit výdavkov o prostriedky:
- a) prijaté od iných subjektov na základe darovacej zmluvy,
 - b) prijaté na základe zmluvy o združení finančných prostriedkov,

- c) prijaté náhrady zo zákonného alebo zmluvného poistného plnenia,
- d) z prekročenia rozpočtovaných vlastných príjmov,
- e) prijaté od iných subjektov formou dotácie alebo grantu.

4.14.4 O uvedené prostriedky mesto upraví RO záväzné ukazovatele určené rozpisom v rámci schváleného rozpočtu mesta.

4.14.5 Rozpočtová organizácia mesta môže vykonávať podnikateľskú činnosť, ak to je schválené v jej zriaďovateľskej listine a osobitný predpis neustanovuje inak.

4.15 Príspevkové organizácie

4.15.1 Príspevkové organizácie hospodária podľa rozpočtov nákladov, výnosov a hospodárskeho výsledku. Rozpočet príspevkovej organizácie zahŕňa aj príspevok z rozpočtu mesta, prostriedky vlastných finančných fondov a prostriedky prijaté od iných subjektov.

Príspevkové organizácie sú povinné dosahovať výnosy určené svojimi rozpočtami, zabezpečiť maximálnu hospodárnosť a efektívnosť svojich nákladov.

4.15.2 Riaditelia príspevkových organizácií môžu v priebehu celého rozpočtového roka presunúť výdavok na úhradu rozpočtovo nezabezpečeného výdavku v rámci jednotlivých podprogramov. Presuny v rámci programu sú povolené len so súhlasom primátora. O rozpočtových opatreniach vedie príspevková organizácia evidenciu a vyhotovuje list zmien s odôvodnením presunu pričom týmto rozpočtovým opatrením nie je možné meniť celkový objem rozpočtovaných výdavkov.

4.15.3 Finančný vzťah mesta k príspevkovej organizácii je určený príspevkom, prípadne ďalšími záväznými ukazovateľmi. Príspevková organizácia vykoná po ukončení rozpočtového roka zúčtovanie finančných vzťahov s rozpočtom mesta.

4.15.4 Príspevková organizácia nemôže dosiahnuť kladný výsledok hospodárenia nesplnením úloh, obmedzovaním alebo zhoršovaním kvality služieb alebo zmenou podmienok, za ktorých bol poskytnutý príspevok z rozpočtu mesta.

4.15.5 Príspevkové organizácie tvoria rezervný fond. Pre tvorbu a jeho použitie platí ustanovenie § 25 zákona č. 523/2004 Z. z. o RPVS.

4.15.6 Príspevková organizácia môže so súhlasom mesta vykonávať podnikateľskú činnosť nad rámec hlavnej činnosti. Náklady na podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z tejto činnosti. Výnosy a náklady podnikateľskej činnosti sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom účte. Ak je hospodárskym výsledkom podnikateľskej činnosti k 30. septembru rozpočtového roka strata, je riaditeľ príspevkovej organizácie povinný vykonať opatrenia na vyrovnanie straty do konca rozpočtového obdobia alebo na ukončenie podnikateľskej činnosti ku koncu rozpočtového roka.

5. Kontrola rozpočtového hospodárenia

5.1.1 Pri hospodárení s verejnými prostriedkami je mesto povinné dodržiavať finančnú disciplínu ustanovenú zákonmi o rozpočtových pravidlách a ďalšími osobitnými predpismi. Dodržiavanie finančnej disciplíny sa vzťahuje aj na právnické osoby a fyzické osoby, ktorým boli z rozpočtu mesta poskytnuté verejné prostriedky.

5.1.2 Kontrolu rozpočtového hospodárenia mesta a kontrolu hospodárenia rozpočtových a príspevkových organizácií vykonáva hlavný kontrolór mesta v súlade so zákonom č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

5.1.3 Hlavný kontrolór zabezpečuje aj kontrolu programového plnenia rozpočtu.

- 5.1.4 Zamestnanci mesta vykonávajú kontrolnú činnosť v súlade so zák. č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v platnom znení.
- 5.1.5 Dodržiavanie finančnej disciplíny pri hospodárení s prostriedkami poskytnutými do rozpočtu mesta zo štátneho rozpočtu, štátnych fondov, Európskych spoločenských, prípadne ďalších prostriedkov zo zahraničia poskytnutých na základe medzinárodných zmlúv, kontrolujú štátne orgány podľa osobitných predpisov.
- 5.1.6 Vo veciach porušenia finančnej disciplíny a sankcií za porušenie finančnej disciplíny postupuje mesto podľa ustanovení § 31 zákona o RPVS.

6. Záverečné ustanovenie

- 6.1.1 Všeobecne záväzné nariadenie č. 5/2012 o rozpočtovom procese Mesta Zlaté Moravce bolo schválené Mestským zastupiteľstvom v Zlatých Moravciach uznesením č. 328/2012 nadobúda účinnosť dňa 24.7.2012.

7. Prílohy

- Príloha č. 1 - Rozpočtový harmonogram
Príloha č. 2 - Subjekty rozpočtového procesu
Príloha č. 3 - Rozpočtové požiadavky rozpočtových organizácií
Príloha č. 4 - Rozpočtové požiadavky príspevkových organizácií
Príloha č. 5 - Rozpočtové požiadavky ostatných subjektov rozpočtového procesu

PaedDr. Ľubomír Martinka, MBA
prednosta úradu

Ing. Peter Lednár, CSc.
primátor mesta