

OBEC NÁLEPKOVO

Obecné zastupiteľstvo v Nálepkove v súlade s ustanoveniami § 6 – Všeobecné záväzné nariadenia obce, § 9 Rozpočet obce a § 11 Obecné zastupiteľstvo zákona SNR č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov v nadväznosti na zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov v nadväznosti na zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v úplnom znení a zákon č. 426/2013 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v úplnom znení v súlade s Ústavným zákonom č. 493/2011 Z. z. o rozpočtovej zodpovednosti a v súlade so Štatútom obce Nálepkovo zo dňa 21.12.2011, zvlášť s Treťou hlavou – Financovanie a rozpočet

vydáva

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE NÁLEPKOVO č. 17/2014

„Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami obce Nálepkovo“

ktoré úzko nadväzujú na Smernicu o konsolidácii celku obce zo dňa 22.11.2010 dotýkajúcich sa účtovných jednotiek miestnych samospráv v zmysle § 22 písm. a) zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Časť I.

Úvodné ustanovenia

§ 1

Účel

Tieto zásady upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu obce Nálepkovo (ďalej len „obec“)
2. Rozpočtový proces obce
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie obce
4. Finančnú kontrolu

Časť II.

Rozpočet obce

§ 2

Základné ustanovenia

1. Obec zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet obce sa zostavuje v súlade s platnou právnou úpravou, najmenej na 3 rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet.
3. Viacročný rozpočet obce tvorí:
 - a) rozpočet obce na príslušný rozpočtový rok,
 - b) rozpočet na rok nasledujúci po príslušnom rozpočtovom roku,
 - c) rozpočet obce na rok nasledujúci po roku, na ktorý sa zostavuje rozpočet podľa písmena b)
4. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte obce sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom¹ a programová klasifikácia
5. Rozpočet obce sa vnútorne člení na:
 - a) časť, ktorá obsahuje bežné príjmy a bežné výdavky (ďalej len „bežný rozpočet“)

b) časť, ktorá obsahuje kapitálové príjmy a kapitálové výdavky (ďalej len „kapitálový rozpočet“)

c) časť finančných operácií.

6. Rozpočet obce sa navonok člení podľa programovej štruktúry.
7. Rozpočet obce sa podľa odseku 5 zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Obec je povinná zostaviť svoj bežný rozpočet ako vyrovnaný alebo prebytkový, kapitálový rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak tento schodok možno kryť zostatkami finančných prostriedkov obce z minulých rokov, návratnými zdrojmi financovania alebo je tento schodok krytý prebytkom bežného rozpočtu v príslušnom rozpočtovom roku. Ak je bežný rozpočet alebo kapitálový rozpočet zostavený ako prebytkový, možno prebytok príslušného rozpočtu použiť na úhradu návratných zdrojov financovania.²
8. Súčasťou rozpočtu obce sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody prostriedkov z peňažných fondov obce a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky a návratné finančné výpomoci z rozpočtu obce a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky, predaj a obstaranie majetkových účastí. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu obce.³

§ 3

Príjmy a výdavky rozpočtu

1. Príjmami rozpočtu obce sú:

- a) výnosy miestnych daní a poplatkov,
- b) nedaňové príjmy z vlastníctva a z prevodu vlastníctva majetku obce a činností obce,
- c) výnosy z finančných prostriedkov obce,
- d) sankcie za porušenie rozpočtovej disciplíny uložené obcou,
- e) dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech obce,
- f) podiely na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu,
- g) dotácie zo štátneho rozpočtu na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok a dotácie zo štátnych fondov,

- h) ďalšie dotácie zo štátneho rozpočtu v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
- i) účelové dotácie z rozpočtu VÚC alebo z rozpočtu inej obce na realizáciu zmlúv podľa osobitného predpisu,
- j) prostriedky z európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účet,
- k) iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi.

2. Obec môže na plnenie svojich úloh použiť aj:

- a) prostriedky mimo rozpočtových peňažných fondov,
- b) zisk z podnikateľskej činnosti,
- c) návratné zdroje financovania,
- d) združené prostriedky.

3. Z rozpočtu obce sa uhrádzajú:

- a) záväzky obce vyplývajúce z plnenia povinností upravených osobitnými predpismi,
- b) výdavky na výkon samosprávnych funkcií podľa osobitných predpisov,
- c) výdavky na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy podľa osobitných predpisov,
- d) výdavky spojené so správou, údržbou a zhodnocovaním majetku obce a majetku iných osôb, ktoré obec užíva na plnenie úloh podľa osobitných predpisov,
- e) záväzky vzniknuté zo spolupráce s inou obcou alebo VÚC, prípadne s ďalšími osobami na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z pôsobnosti obce vrátane záväzkov vzniknutých zo spoločnej činnosti,
- f) výdavky vyplývajúce z medzinárodnej spolupráce obce,
- g) úroky z prijatých úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomoci,
- h) výdavky súvisiace s emisiou obecných cenných papierov a na výdavky na úhradu výnosov z nich,
- i) iné výdavky ustanovené osobitným predpisom.

4. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie:

- a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce,

b) právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce alebo poskytujú služby obyvateľom obce, môže obec poskytovať dotácie za podmienok ustanovených VZN obce len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

Prostriedky uvedené v písm. a) a b) tohto bodu podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce a ich poskytovaním nemožno zvýšiť celkový dlh obce.

5. Z rozpočtu obce sa môžu uhrádzať aj osobitné výdavky, ktorými v zmysle výnosu MF SR z 8.12.2004 sú:

5.1 vzdelávanie zamestnancov a to na:

- a) školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympózia, kongresy,
- b) periodickú tlač a neperiodickú tlač a iné prostriedky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov pre potreby obce,

5.2 poistenie a to na:

- a) zmluvné poistenie majetku,
- b) poistenie liečebných nákladov v zahraničí pre zamestnancov obce vyslaných obcou na zahraničnú pracovnú cestu,

5.3 bežné výdavky a výdavky na technické zhodnotenie existujúcich ubytovacích a rekreačných zariadení,

5.4 obstaranie a technické zhodnotenie stravovacích zariadení,

5.5 zakúpenie vencov a kytíc na pietne akty a smútočné trizny,

5.6 reprezentačné účely,

5.7 propagačné účely.

6. Výdavky na reprezentačné účely môžu byť použité ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo pracovné dôvody a to na:

a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,

b) občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí. Pre účely týchto zásad sa za oficiálnu návštevu považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia, ktorá prerokúva politické alebo hospodárske otázky obce. Za občerstvenie sa považuje káva, čaj a iné nealkoholické nápoje, prípadne aj

alkoholické nápoje a jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie. Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie, vstupné na kultúrny program. Starosta obce môže delegácii v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný dar. Za úroveň a rozsah reprezentačných výdavkov zodpovedá starosta obce. Výdavky na propagačné účely môžu byť použité na propagáciu a reklamu, ktorá bezprostredne súvisí s činnosťou obce, na novoročné pozdravy, inzerciu, internetovú stránku obce, vizitky, účasť na výstavách a expozíciách.

Časť III.

Rozpočtový proces

§ 4

Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty samosprávy obce v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to:
 - a) Obecný úrad,
 - b) Starosta obce,
 - c) Komisie Obecného zastupiteľstva,
 - d) Obecné zastupiteľstvo.

§ 5

Hlavné úlohy subjektov v rozpočtovom procese

1. *Komisie Obecného zastupiteľstva najmä:*
 - a) sústreďujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od obyvateľov obce, právnických a fyzických osôb, ako aj od zamestnancov pracujúcich na Obecnom úrade,
 - b) navrhujú koncepčné riešenia závažných problémov obce.
2. *Starosta obce najmä:*
 - a) riadi rozpočtový proces,
 - b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie Obecného zastupiteľstva,

- c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie Obecného zastupiteľstva,
- d) predkladá návrh Záverečného účtu Obecnému zastupiteľstvu.

3. Obecné zastupiteľstvo najmä:

- a) schvaľuje rozpočet obce na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu a tvorbu a použitie iných fondov obce,
- b) kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu obce,
- c) schvaľuje Záverečný účet obce, rozhoduje o použití mimorozpočtových peňažných fondov, o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
- d) schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov,
- e) rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky,
- f) schvaľuje a rozhoduje o združovaní prostriedkov obce.

4. Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom, najmä:

- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu obce,
- b) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa týchto Zásad,
- c) posudzuje rozpočtové požiadavky najmä z hľadiska ich prínosu pre obec a jej rozvoj, ochrany a tvorby životného prostredia a verejnoprospešných služieb,
- d) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
- e) spracúva monitorovacie správy, hodnotiace správy a Záverečný účet obce, na požiadanie Obecného zastupiteľstva spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbory a pod.,
- f) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou⁴,
- g) vedie účtovníctvo o stave a pohybe majetku obce, o príjmoch a výdavkoch a o finančných vzťahoch k štátnemu rozpočtu podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa rozpočtovej klasifikácie platnej v zmysle osobitných predpisov.

Časť IV.

Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

§ 6

Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu obce riadi starosta obce.
2. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre ňu vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.

§ 7

Schvaľovanie rozpočtu

1. Starosta obce predkladá návrh rozpočtu obce na prerokovanie a schválenie Obecnému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanceké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi obce.

§ 8

Rozpočtové provizorium

1. Ak rozpočte obce neschváli Obecné zastupiteľstvo do 31. decembra bežného roka, obec hospodári podľa rozpočtu obce predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov rozpočtu obce predchádzajúceho rozpočtového roka. Výnimku tvoria výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória, ktoré sa uhrádzajú v súlade s termínmi splácania dohodnutými v predchádzajúcom rozpočtovom roku a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória na povinnú úhradu podľa osobitných predpisov.
2. Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom obce po jeho schválení.

Časť V.

Pravidlá rozpočtového hospodárenia

§ 9

Rozpočtové hospodárenie

1. Obec hospodári s rozpočtovými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu obce a počas roka kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami a monitoruje a hodnotí plnenie programov obce.
2. V prípade potreby na základe vývoja hospodárenia obec môže vykonať zmeny vo svojom rozpočte.

§ 10

Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

1. Rozpočtové prostriedky sa môžu použiť do konca kalendárneho roka s výnimkou tých prostriedkov, ktorých nevyčerpané zostatky v súlade s osobitnými predpismi možno použiť aj v nasledujúcich rozpočtových rokoch a to len na účely, na ktoré boli schválené v rozpočte obce. Na zaradenie príjmu alebo výdavku doplnenia rozpočtu obce v rozpočtovom roku je rozhodujúci deň pripísania alebo odpísania prostriedkov z príslušného účtu obce.
2. Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte obce schválené.
3. Obec môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou formou dotácie, s výnimkou dotácií na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy a ďalších dotácií poskytovaných v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok.
4. Ak v priebehu rozpočtového roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou okolnosťou, ktoré nie sú rozpočtované a kryté príjmami bežného rozpočtu obce, môže obec na základe rozhodnutia Obecného zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu.
5. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu obce možno použiť príjmy kapitálového rozpočtu obce, ak sa vrátia do termínu ich použitia na rozpočtovaný účel, najneskôr však do

konca rozpočtového roka. Za rovnakých podmienok je možné použiť prostriedky rezervného fondu.

§ 11

Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. Obec môže použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu obce v priebehu rozpočtového roka sa tieto zdroje môžu výnimočne použiť za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu obce.
2. Obec môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu obce v nasledujúcich rokoch.
3. Obec nesmie prevziať záruku za úver, pôžičku alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby s výnimkou záruky prevzatej obcou za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu.
4. Obec môže prijať na plnenie svojich úloh návratné zdroje financovania, len ak:

a) celková suma dlhu obce neprekročí 50 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka a

b) suma ročných splátok návratných zdrojov financovania vrátane úhrady výnosov neprekročí 25 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka.

Celkovou sumou dlhu obce sa na účely tohto zákona rozumie súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania ku koncu rozpočtového roka a suma ručiteľských záväzkov obce. Do celkovej sumy dlhu sa nezapočítavajú záväzky z úverov poskytnutých z bývalých štátnych fondov a z úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania na výstavbu nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za obecné nájomné byty. Do sumy ročných splátok návratných zdrojov financovania sa nezapočítava suma ich jednorázového predčasného splatenia.

5. Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór obce. Porušenie podmienok je povinný bezodkladne oznámiť Ministerstvu financií SR.

§ 12

Pravidlá uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch

1. Obec a ňou zriadené a založené právnické osoby sú povinné pri uskutočňovaní postupov podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov oznámiť Ministerstvu financií SR začatie verejného obstarávania zákazky a predkladajú Ministerstvu financií SR návrh zmluvy pred jej uzavretím.
2. Obec a ňou zriadené a založené právnické osoby postupujú podľa ods. 1, ak hodnota plnenia zo zmluvy podľa ods. 1 za stavebné práce, ktoré sa majú uskutočniť prevyšujú sumu 397 327, 00 eur.
3. Povinnosti starostu obce a hlavného kontrolóra obce pri uzatváraní zmlúv v osobitných prípadoch sú stanovené v § 17 a zákona č. 583/2014 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.
4. Povinnosť uvedenú v bode 1. má obec vtedy, ak uzatvára s dodávateľom koncesnú zmluvu.

§ 13

Osobitosti v rozpočtovej sfére

1. Obec môže združovať prostriedky podľa ust. § 829 – 841 Občianskeho zákonníka. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte.
2. Obec uskutočňuje platby podľa uzatvorenej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnená použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.
3. Obec vyporiada majetok, ktorý získala výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.
4. Príjmy a výdavky z podnikateľskej činnosti obec nerozpočtuje, ale sleduje na samostatnom mimorozpočtovom účte. Prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi po zdanení používa obec ako doplnkový zdroj financovania.
5. Ak je hospodárskym výsledkom podnikateľskej činnosti k 30. septembru rozpočtového roka strata, obec je povinná zabezpečiť, aby bola do konca rozpočtového roka vyrovnaná alebo urobiť také opatrenia na ukončenie

podnikateľskej činnosti, aby sa v ďalšom rozpočtovom roku už vykonávala.

§ 14

Ozdravný režim a nútená správa

1. Ozdravný režim predchádza zavedeniu nútenej správy. Obec je povinná zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jej záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov obce predchádzajúceho rozpočtového roka a ak neuhradila niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.
2. Povinnosti starostu obce a hlavného kontrolóra obce pri ozdravnom režime sú stanovené v § 19 zákona č. 583/2014 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

Časť VI.

Peňažné fondy obce

§ 15

Peňažné fondy obce

1. Obec vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Tvorí ich zo zostatkov týchto fondov z predchádzajúcich rozpočtových rokov, prebytku rozpočtu obce za uplynulý rozpočtový rok, príp. zo zisku z podnikateľskej činnosti po zdanení.
2. Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú. O použití peňažných fondov rozhoduje Obecné zastupiteľstvo.
3. 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.
4. Obec vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
 - a) rezervný fond
 - b) sociálny fond

§ 16

Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej Obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídel do fondu je 10 % z prebytku rozpočtu obce uplynulého roka. Ďalej môžu byť zdrojom fondu darované finančné prostriedky a zostatky z minulých rokov.
2. Rezervný fond sa používa na nasledovné účely:
 - a) doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
 - b) úhradu schodkového výsledku hospodárenia,
 - c) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka, za podmienky, že do konca rozpočtového roka budú použité finančné prostriedky v plnej výške do rezervného fondu vrátené.

§ 17

Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídela do výšky 1,00 % z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku, zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov a podľa kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa.
2. Použitie sociálneho fondu dohodne zamestnávateľ a odborový orgán v Kolektívnej zmluve príp. zamestnávateľ vo vnútornej smernici, ak u neho nepôsobí odborový orgán.

Časť VII.

Zmena rozpočtu

§ 18

Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu obce rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu obce, 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 ak sa očakáva narušenie vyrovnanosti bežného rozpočtu z iných dôvodov ako použitím rezervného fondu alebo použitím účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu, nevyčerpaných v minulých rokoch.
2. Obecný úrad vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.
3. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu obce riadi starosta obce.
4. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre ňu vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.

§ 19

Schvaľovanie zmeny rozpočtu Obecným zastupiteľstvom

1. Starosta obce predkladá návrh na zmenu rozpočtu obce na prerokovanie a schválenie Obecnému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu obce musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi obce.
3. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.

§ 20

Schvaľovanie zmeny rozpočtu starostom

1. Starosta obce je oprávnený v ojedinelých a naliehavých prípadoch schváliť rozpočtové opatrenia – povolené prekročenie výdavkov pri

dosiahnutí vyšších príjmov obce do sumy 1700,- eur a následne informovať o tom poslancov na najbližšom OZ.

2. Starosta obce je oprávnený v ojedinelých a naliehavých prípadoch schváliť rozpočtové opatrenia – viazanie rozpočtových výdavkov do výšky 1700,- eur a následne informovať o tom poslancov na najbližšom OZ.
3. Starosta obce je oprávnený v ojedinelých a naliehavých prípadoch schváliť rozpočtové opatrenia – rozpočtový presun výdavkov v rámci schváleného rozpočtu obce do výšky 1700,- eur a následne informovať o tom poslancov na najbližšom OZ.

Časť VIII.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

§ 21

Zodpovednosť za hospodárenie

1. Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov obce zodpovedá starosta obce.
2. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci zabezpečenia samosprávnych funkcií obce a preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu im zverenej pôsobnosti podľa Organizačného poriadku a programové plnenie rozpočtu obce zodpovedá starosta obce.

§ 22

Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi starosta obce.
2. Obecný úrad zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu.

§ 23

Schvaľovanie Monitorovacej správy

1. Starosta obce predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na prerokovanie Obecnému zastupiteľstvu.

Časť IX.

Záverečný účet

§ 24

Finančné usporiadanie

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 poskytlo prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí a VÚC. Po skončení rozpočtového roka obec údaje o rozpočtovom hospodárení súhrne spracuje do Záverečného účtu obce.
2. Obec je povinná dať si overiť účtovnú závierku audítorom.

§ 25

Hodnotenie a zostavovanie Záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu Záverečného účtu obce riadi a koordinuje starosta obce.
2. Záverečný účet obce obsahuje najmä:
 - a) údaje o plnení rozpočtu v členení na bežný, kapitálový a finančné operácie,
 - b) údaje o programovom plnení rozpočtu,
 - c) bilanciu aktív a pasív,
 - d) údaje o hospodárení príspevkových a rozpočtových organizácií v jej pôsobnosti,
 - e) prehľad o stave a vývoji dlhu,
 - f) správu o inventarizácii majetku obce,
 - g) finančné usporiadanie výsledkov hospodárenia,
 - h) prehľad o vykonaných rozpočtových opatreniach,

- i) prehľad o poskytnutých dotáciách podľa jednotlivých príjemcov,
- j) hodnotenie plnenia programov obce,
- k) stanovisko hlavného kontrolóra obce,
- l) údaje o nákladoch a výnosoch z podnikateľskej činnosti.

3. Návrh Záverečného účtu obce odsúhlasí starosta obce.

§ 26

Schvaľovanie Záverečného účtu

1. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh Záverečného účtu obce na prerokovanie a na schválenie Obecnému zastupiteľstvu, a to najneskôr do 6 mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
2. Prebytok rozpočtu obce po skončení roka neprepadá a je zdrojom tvorby rezervného fondu, príp. iných fondov. O použitie prebytku hospodárenia alebo spôsobe úhrady schodku rozhoduje Obecné zastupiteľstvo pri prerokúvaní Záverečného účtu.
3. Záverečný účet obce schvaľuje Obecné zastupiteľstvo výrokom:
 - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami. V tomto prípade je Obecné zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

Časť X.

Finančná kontrola a hlavný kontrolór obce

§ 27

Finančná kontrola

1. Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a osobitnými predpismi overuje:
 - a) splnenie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov,
 - b) dodržiavanie osobitných záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami,

- c) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti a účelnosť pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - d) na účely finančného riadenia dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonaných finančných operáciách a o hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.
2. Pri nakladaní s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami obce, obec Nálepkovo postupuje v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov a vnútornými predpismi.

§ 28

Hlavný kontrolór obce

1. Osobitné postavenie v rámci nakladania s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami rozpočtu obce má hlavný kontrolór obce.
2. V rámci rozpočtového procesu najmä:
 - a) vypracováva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu a k návrhu na zmenu rozpočtu,
 - b) vypracováva odborné stanoviská k monitorovacej správe, hodnotiacej správe a Záverečnému účtu,
 - c) kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami obce a hospodárenie s prostriedkami poskytnutými rozpočtovým a príspevkovým organizáciám,
 - d) kontroluje finančné plnenie rozpočtu,
 - e) kontroluje programové plnenie rozpočtu obce,
 - f) plní ďalšie úlohy podľa platnej právnej úpravy.
3. Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá Obecnému zastupiteľstvu.

Časť XI.

Záverečné ustanovenia

§ 29

1. Návrh rozpočtu obce, návrh na zmenu rozpočtu obce a Záverečný účet musia byť pred schválením v Obecnom zastupiteľstve uverejnené minimálne 15 dní na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.
2. Schválený rozpočet obce, vrátane zmien, monitorovacia správa a Záverečný účet musia byť zverejnené po schválení Obecným zastupiteľstvom na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce.
3. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Nálepkove.
4. Obecný úrad vypracuje do 30 dní po schválení týchto Zásad rozpočtový harmonogram, formulár rozpočtovej požiadavky, formulár požiadavky na zmenu rozpočtu, formulár pre monitorovanie a formulár pre hodnotenie.
5. Na týchto Zásadách sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Nálepkove dňa 15.12.2014 uznesením č. 14/2014-OZ. Toto Všeobecne záväzné nariadenie obce nadobúda účinnosť 15 dňom vyvesenia na úradnej tabuli.

V Nálepkove, dňa 15.12.2014

Ing. Dušan Daniel, v.r.
starosta obce

Prílohy: Vymedzenie jednotlivých pojmov

¹ § 4 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

² § 10 ods. 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

³ § 10 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

⁴ § 3 ods. 5 a § 12 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

VYMEDZENIE JEDNOTLIVÝCH POJMOV

ROZPOČET

Rozpočet je základný nástroj finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií obce v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet obce je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.

VIACROČNÝ ROZPOČET

Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky obce, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja územia a potrieb obyvateľov najmenej na tri rozpočtové roky.

ROZPOČTOVÝ PROCES

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

NÁVRH ROZPOČTU

Návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.

PROGRAMOVÉ ROZPOČTOVANIE

Programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi (rozpočet obce) a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu obce.

PROGRAMOVÝ ROZPOČET

Programový rozpočet je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu obce do jednotlivých programov a jeho častí. Je to transparentný systém, ktorý zdôrazňuje vzťah medzi rozpočtovými výdavkami a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných rozpočtových programov.

PROGRAMOVÁ ŠTRUKTÚRA

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

PROGRAM

Program je skupina navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky alebo projekty. Každý program obsahuje zámery, ciele a merateľné ukazovatele. Program má priradený stručný, výstižný názov.

PODPROGRAM

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

PRVOK

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

PROJEKT

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.

ZÁMER

Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok (dopad) dlhodobého plnenia príslušných cieľov.

CIEĽ

Cieľ je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého sa dosahuje (ktorý prispieva) k plneniu zámeru. Existujú:

- a) výstupové ciele (výstupovo orientované ciele) – vyjadrujú konkrétne výstupy, tzn. tovary a služby produkované obcou,
- b) krátkodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) – vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa prejavia po relatívne krátkom čase (približne do, resp. okolo 1 roka) ako priamy efekt pôsobenia výstupov,
- c) strednodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) – vyjadrujú výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť za obdobie dlhšie ako jeden rok.

VÝSTUP

Výstupy sú tovary a služby priamo produkované obcou.

VÝSLEDOK

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

MERATEĽNÝ UKAZOVATEĽ

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

ROZPOČTOVÝ HARMONOGRAM

Rozpočtový harmonogram je dokument, stanovujúci termíny plnenia jednotlivých úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu. Rozpočtový harmonogram určuje výstupy úloh a zodpovednosť za ich plnenie.

ROZPOČTOVÁ POŽIADAVKA

Rozpočtová požiadavka je súbor plánovaných výdavkov obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.

POŽIADAVKA NA ZMENU ROZPOČTU

Požiadavka na zmenu rozpočtu je súbor plánovaných výdavkov obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce, ktorá sa líši od rozpočtovej požiadavky. Požiadavka na zmenu rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme.

FINANČNÉ PLNENIE ROZPOČTU

Finančné plnenie rozpočtu je plnenie príjmov a výdavkov obce podľa schváleného rozpočtu obce.

PROGRAMOVÉ PLNENIE ROZPOČTU

Programové plnenie rozpočtu je plnenie plánovaných (očakávaných) cieľov stanovených v rámci jednotlivých programov.

MONITOROVACIA SPRÁVA

Monitorovacia správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o priebežnom finančnom plnení rozpočtu obce a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu obce.

MONITOROVANIE

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 obdobia jeho realizácie. Výsledky monitorovania sa prezentujú v monitorovacej správe.

HODNOTIACA SPRÁVA

Hodnotiaca správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nesplnení programového rozpočtu obce. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu obce.

HODNOTENIE

Hodnotenie je systematická a analytická činnosť, ktorá na základe analýzy kritérií relevantnosti, účinnosti, efektívnosti, hospodárnosti, užitočnosti, dopadu,

stability a udržateľnosti poskytuje spoľahlivé závery o výstupoch, výsledkoch, dôsledkoch a celkových účinkoch programu.