



OBEC BREZANY, BREZANY č. 64, 010 04 Žilina 4
IČO 00648973

ZÁSADY ROZPOČTOVÉHO HOSPODÁRENIA

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

Čl. 1 **Predmet úpravy**

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

Čl. 2 **Obsah a členenie rozpočtu obce**

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

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

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

4. Pri návrhu rozpočtu výdavkov sa použije ekonomická klasifikácia schválená opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie č.

MF/010175/2004-42 (Finančný spravodajca č. 14/2004) v z. n. p. ekonomická klasifikácia sa použije do najnižšej úrovne ekonomickej klasifikácie.

5. Schéma číselného kódu ekonomickej klasifikácie:

----- hlavná kategória
|----- kategória
||----- položka
|||----- podpoložka
x x x xxx

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

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

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

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

7. V rozpočte obce sa uplatňuje aj číselník „kódovanie zdrojov“. Tento číselník aktualizuje ministerstvo financií v Príručke na zostavenie viacročného rozpočtu na roky 2019-2021“.

Komentár:

Postavenie a obsah rozpočtu

Obec musí zostaviť rozpočet v členení na:

- bežný rozpočet, t. j. bežné príjmy a bežné výdavky,
- kapitálový rozpočet, t. j. kapitálové príjmy a kapitálové výdavky,
- finančné operácie

a má povinnosť zostaviť rozpočet podľa rozpočtovej klasifikácie, podľa ktorej sa jednotne určujú a triedia príjmy a výdavky rozpočtu vrátane ich vecného vymedzenia a finančné operácie s finančnými aktívami.

Podľa zákona o obecnom zriadení **postup predkladania a schvaľovania rozpočtu obce je plne v kompetencii obecného zastupiteľstva a starostu obce**. Tieto orgány obce rozhodujú, v akom rozsahu a v akej štruktúre bude rozpočet schválený, musí byť dodržaná minimálna podmienka schváleného rozsahu rozpočtu na úrovni funkčnej a ekonomickej klasifikácie a musia byť výdavky rozpočtu rozdelené.

Pravidlá zostavovania a schvaľovania rozpočtu obce:

Subjekty rozpočtového procesu pri zostavení rozpočtu obce vychádzajú najmä z:

- koncepcie hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce,
- viacročného rozpočtu obce,
- viacročného rozpočtu verejnej správy, v ktorom sú načrtnuté východiská ďalšieho rozvoja a smerovania územnej samosprávy.

Základom pre zostavenie rozpočtu obce je zdefinovanie východísk a možností rozpočtu v rámci koncepcie rozvoja obce, ich časovej postupnosti – stanovenie priorít najmä v oblasti rozvojových programov, ktoré majú dlhodobý charakter.

Zostavovanie rozpočtu obce vychádza predovšetkým z viacročného rozpočtu, z určeného podielu na výnosoch daní v správe štátu a zo schválených finančných vzťahov štátneho

rozpočtu k rozpočtom územných samospráv. Obec je pri zostavovaní rozpočtu povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre ňu vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.

Čl. 3 Rozpočtový proces

1. Rozpočtový proces možno rozčleniť nasledovne:
 - a) **príprava, tvorba, zostavenie a schválenie rozpočtu,**
 - b) **rozpis a realizácia rozpočtu,**
 - c) **analýza a priebežné hodnotenie rozpočtu,**
 - d) **zostavenie a schválenie záverečného účtu.**
2. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom.
3. Rozpočtový harmonogram spracuje ekonomické oddelenie.
4. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu zodpovedá starosta obce.
5. 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:
 - a) **obecný úrad,**
 - b) **starosta,**
 - c) **hlavný kontrolór,**
 - d) **komisie zastupiteľstva,**
 - e) **obecné zastupiteľstvo**(ďalej len „subjekty rozpočtového procesu“).
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. **Obecný úrad** - ekonomické oddelenie zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom:
 - a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu,
 - b) sústreďuje a spracúva predkladané návrhy rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s ich komentárom od zúčastnených subjektov rozpočtového procesu,
 - c) spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od subjektov rozpočtového procesu,

- d) zabezpečuje metodiku a poradenstvo v procese tvorby návrhu rozpočtu pre všetky zúčastnené subjekty vo všetkých fázach rozpočtového procesu,
- e) koordinuje rozpočtový proces,
- f) je tvorcom záverečného účtu,
- g) zabezpečuje zverejnenie rozpočtu a záverečného účtu v obci zákonným spôsobom.

2. Starosta:

- a) riadi rozpočtový proces,
- b) predkladá návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, návrh záverečného účtu na rokovanie komisiám zastupiteľstva a obecného zastupiteľstva.

3. Hlavný kontrolór:

- a) spracúva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu,
- b) kontroluje plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu.

4. Komisia obecného zastupiteľstva:

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

5. Obecné zastupiteľstvo:

- a) schvaľuje rozpočet obce a zmeny rozpočtu obce podľa kompetencií ustanovených týmito „Zásadami“,
- b) schvaľuje použitie mimorozpočtových fondov,
- c) schvaľuje záverečný účet, rozhoduje o použití prebytku rozpočtu a o spôsobe úhrady schodku rozpočtu,
- d) schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov,
- e) schvaľuje prijatie návratných finančných zdrojov,
- f) schvaľuje združenie prostriedkov.

Čl. 6

Etapy zostavenia rozpočtu

1. Prvá etapa – tvorba východísk rozpočtu

- obsahuje spracovanie východísk rozpočtu obce na tri rozpočtové roky a ich predloženie v termíne do 31.10. bežného roku.

2. Druhá etapa – tvorba rozpočtu obce

- začína po schválení východísk rozpočtu obce; oprávnený subjekt na úrovni obce ekonomické oddelenie obecného úradu vypracúva návrh rozpočtu obce v súčinnosti s ostatnými subjektmi rozpočtového procesu. Návrh rozpočtu sa predkladá na pripomienkovanie formou zverejnenia v úradnej tabuli obce a na webovej stránke obce.

Čl. 7

Zostavenie návrhu rozpočtu

1. Podkladom pre spracovanie súhrnného návrhu rozpočtu sú návrhy rozpočtov jednotlivých subjektov rozpočtového procesu, finančné vzťahy k podnikateľom – právnickým a fyzickým osobám a finančné vzťahy k obyvateľom obce.
2. Návrh rozpočtu spracováva obecný úrad, ekonomické oddelenie v súlade s úlohami, ktoré má v rámci rozpočtového procesu a s rozpočtovým harmonogramom.
3. Subjekt rozpočtového procesu vychádza z povinností uložených zákonmi, z uzatvorených zmluvných vzťahov, z rozvojových plánov a prevádzkových potrieb obecného úradu a orgánov samosprávy obce a z pripomienok a požiadaviek občanov obce.
4. Súhrnný návrh rozpočtu obce je rozpočet zostavený na bežný rozpočtový rok a rozpočet zostavený na nasledujúce dva rozpočtové roky.
5. Súhrnný návrh rozpočtu bude zostavený:
 - a) podľa rozpočtovej klasifikácie až do najnižšej úrovne funkčnej a ekonomickej klasifikácie,
6. Súhrnný návrh rozpočtu, po jeho schválení starostom, tvorca rozpočtu predkladá:
 - a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
 - b) na prerokovanie príslušným komisiám obecného zastupiteľstva,Všetky tieto subjekty k súhrnnému návrhu rozpočtu spracujú svoje stanovisko.
7. Stanoviská a prípadné pripomienky týchto subjektov tvorca rozpočtu prerokuje so starostom obce; podľa podmienok a možností na základe schválenia starostom tieto zohľadní a zapracuje do návrhu rozpočtu.
8. 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. 8

Schválenie rozpočtu

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

Komentár:

Rozpočtový proces v obci je zákonom stanovený postup pre prípravu, zostavenie, schvaľovanie, analýzu, realizáciu a hodnotenie rozpočtu obce. Tento proces upravuje zákon č. 523/2004 Z. z. a v podrobnostiach zákon

č. 583/2004 Z. z. Rozpočtový proces nie je len proces zostavenia rozpočtu, vo všeobecnosti ide o širší pojem, ktorý zahŕňa v podmienkach obce aj prípravu na zostavenie rozpočtu, samotnú tvorbu rozpočtu, jeho zostavenie, schválenie a rozpis na jednotlivé subjekty rozpočtového procesu, ďalej realizáciu plnenia príjmov a čerpania výdavkov rozpočtu, zmeny rozpočtu a rozpočtové opatrenia, analýzu. Rozpočtový proces v podmienkach obce je zavŕšený zostavením a schválením záverečného účtu obce.

Na základe tohto širšieho vymedzenia možno rozpočtový proces rozdeliť do niekoľkých častí (fáz či etáp):

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

Z uvedeného vyplýva, že rozpočtový proces je proces časovo náročný, jeho etapy/fázy sa môžu časovo prelínať. Je to proces, ktorý si v každej svojej etape/fáze vyžaduje vzájomné spolupôsobenie rôznych subjektov pôsobiacich nielen na úrovni obce a územnej samosprávy, ale aj na úrovni verejnej správy. Zjednodušene možno povedať, že rozpočtový proces zahŕňa časovú postupnosť plnenia jednotlivých úloh vo všetkých jeho etapách/fázach. Je preto pre prax veľmi dôležité na úrovni obce zadefinovať:

- etapy/fázy rozpočtového procesu,
- časový harmonogram rozpočtového procesu,
- subjekty rozpočtového procesu,
- základné úlohy, ktoré majú tieto subjekty plniť.

Vzhľadom na zložitosť rozpočtového procesu sa nevyklučuje, aby boli subjekty rozpočtového procesu a základné úlohy, ktoré majú tieto subjekty plniť, zadefinované pre každú etapu/fázu tohto procesu.

Rozpočet obce podľa § 11 ods. 4 písm. b) zákona o obecnom zriadení schvaľuje obecné zastupiteľstvo. Postup predkladania a schvaľovania (v súlade s platnou legislatívou) návrhu rozpočtu obce je plne v kompetencii obecného zastupiteľstva. V tejto súvislosti odporúčam, aby v „Zásadách rozpočtového hospodárenia“ bol tento postup predkladania a schvaľovania podrobne upravený najmä s ohľadom na rozsah a štruktúru návrhu rozpočtu predkladaného na schvaľovanie obecnému zastupiteľstvu. Rovnako je dôležité, aby bol v „Zásadách rozpočtového hospodárenia“ presne vyšpecifikovaný spôsob predkladania poslaneckých návrhov pri schvaľovaní rozpočtu, resp. pri návrhoch zmien rozpočtu.

Čl. 9 Zmeny rozpočtu

1. Zmeny rozpočtu sa vykonávajú rozpočtovými opatreniami.
2. Ekonomické oddelenie vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.
3. Návrhy zmeny rozpočtu obce predkladá starosta obce prostredníctvom ekonomického oddelenia
4. Ekonomické oddelenie 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 obecnému zastupiteľstvu.

7. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu obce musia všetky uplatnené poslancské návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a tieto návrhy nesmú narušiť vyrovnanosť rozpočtu.

Čl. 10

Oprávnenosť schvaľovať zmeny rozpočtu starostom obce

V kompetencii starostu je schvaľovať zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami podľa § 14 ods. 2 písm. a) zákona č. 583/2004 Z. z., konkrétne presunmi rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky. Stanovený limit pre starostu obce na schvaľovanie zmien v príjmovej a výdajovej časti rozpočtu je **max. 1000 €**.

Komentár

Zmeny rozpočtu

V zmysle rozpočtového princípu hospodárenia územnej samosprávy je povinnosťou obce sledovať v priebehu rozpočtového roka vývoj hospodárenia podľa rozpočtu, najmä monitorovať vývoj plnenia príjmov a tomuto vývoju prispôbovať čerpanie výdavkov. Na základe priebežného sledovania plnenia rozpočtových príjmov a čerpania rozpočtových výdavkov sa v rozpočte obce vykonávajú zmeny, a to tak na strane príjmov, ako aj na strane výdavkov.

Tieto zmeny schvaľuje príslušný orgán obce. Výnimkou sú podľa § 14 ods. 1 zákona č. 583/2004 Z. z. účelovo určené prostriedky poskytnuté zo štátneho rozpočtu, z Európskej únie a iných prostriedkov zo zahraničia poskytnutých na konkrétny účel, z rozpočtu iného subjektu verejnej správy a darov, ak darca určí účel daru. Touto zákonnou výnimkou sa vylučuje formálne schvaľovanie zmien rozpočtu obce orgánmi obce pri poskytnutých účelovo určených rozpočtových prostriedkoch; v týchto prípadoch ide o poskytnutie prostriedkov účelovo určených, čo ovplyvňuje príjmovú stránku rozpočtu a následne o ich použitie v súlade s konkrétnym účelom stanoveným zákonom alebo poskytovateľom, či darcom, čo ovplyvňuje výdavkovú stránku rozpočtu.

Orgánmi obce sú obecné zastupiteľstvo a starosta obce. V súlade s ustanovením § 11 ods. 4 písm. b) zákona o obecnom zriadení je ku schvaľovaniu zmien rozpočtu oprávnené obecné zastupiteľstvo. Zmeny rozpočtu teda schvaľuje orgán príslušný podľa citovaného predpisu. Tento orgán, ktorým je zastupiteľstvo, má oprávnenie rozhodnúť, že zmeny rozpočtu môže v rozsahu určenom týmto orgánom vykonávať starosta obce. Starosta obce tak môže vykonávať zmeny rozpočtu obce, len ak mu túto právomoc obecné zastupiteľstvo postúpi a navyše len v rozsahu, v akom mu ho vymedzí. Starosta si nemôže sám stanoviť kompetenciu schvaľovať zmeny rozpočtu a ani určiť rozsah schvaľovania týchto zmien.

Stanovenie rozsahu schvaľovania zmien rozpočtu, ako aj zmien programov je plne v kompetencii obecného zastupiteľstva. Obecné zastupiteľstvo môže určiť, či starosta bude schvaľovať zmeny rozpočtu v plnom rozsahu (v praxi veľmi ojedinelé prípady), ale môže tento rozsah obmedziť napr. na minimum alebo mu oprávnenie schvaľovať zmeny rozpočtu vôbec neudelí (v praxi sú tieto prípady veľmi časté).

Zmeny rozpočtu obce počas príslušného rozpočtového roka sa vykonávajú rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:

a) presun rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,

- uvedený postup sa realizuje tak, že rozpočtovaný výdavok sa neuskutoční (dôvody neuskutočnenia rozpočtového výdavku môžu byť rôzne) a umožní sa rozpočtovanie nevyhnutného výdavku, ktorý v rozpočte obce nebol zabezpečený (takto uvoľnenými finančnými prostriedkami sa uhradí nevyhnutný a neočakávaný výdavok),

b) povolené prekročenie a viazanie príjmov,

- toto rozpočtové opatrenie sa uplatní v prípade vyššieho plnenia príjmov oproti schválenému rozpočtu alebo v prípade, ak príjmy nebudú plnené v súlade so schváleným rozpočtom,

c) povolené prekročenie a viazanie rozpočtovaných výdavkov,

- toto rozpočtové opatrenie sa uplatní v prípade vyššieho plnenia príjmov oproti schválenému rozpočtu, čím sa umožní prekročenie čerpania rozpočtovaných výdavkov alebo v prípade neplnenia rozpočtovaných príjmov, kedy bude nutné viazať rozpočtové výdavky,

d) povolené prekročenie a viazanie finančných operácií,

- toto rozpočtové opatrenie sa uplatní v prípade, že obec sa rozhodne v priebehu rozpočtového roka zapojiť do rozpočtu cez príjmové finančné operácie mimorozpočtové zdroje, čím dôjde k prekročeniu finančných operácií alebo sa naopak rozhodne niektoré zo schválených finančných operácií nerealizovať, a tak dôjde k viazaniu rozpočtových operácií.

Zmeny rozpočtu sa vykonávajú rozpočtovými opatreniami a ich forma závisí od orgánu, ktorý má oprávnenie tieto zmeny schvaľovať:

a) v prípade obecného zastupiteľstva – zmeny rozpočtu budú schválené uznesením zastupiteľstva,

b) v prípade starostu – zmeny rozpočtu budú vykonané na základe rozpočtového opatrenia starostu.

V uznesení alebo v rozpočtovom opatrení bude uvedené, na základe akej právnej úpravy sa zmena rozpočtu vykonáva.

Obec môže vykonať rozpočtové opatrenie – povolené prekročenie a viazanie finančných operácií **len do 31. augusta príslušného rozpočtového roka**. Obec môže po tomto termíne vykonávať v priebehu rozpočtového roka len také zmeny rozpočtu, ktorými sa nezvýši schodok rozpočtu obce, s výnimkou zmien rozpočtu z dôvodu potreby úhrady výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku obce, výdavkov na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou okolnosťou alebo výdavkov súvisiacich s financovaním spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, operačných programov spadajúcich do cieľa Európska územná spolupráca a programov financovaných na základe medzinárodných zmlúv o poskytnutí grantu uzatvorených medzi Slovenskou republikou a inými štátmi.

Čl. 11

Zostavenie návrhu záverečného účtu

1. Po skončení rozpočtového roka obec finančne usporiada svoje hospodárenie vrátane finančných vzťahov k fyzickým osobám – podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytla prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí. Po skončení rozpočtového roka obec údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu obce.
2. Zostavenie návrhu záverečného účtu obce riadi a koordinuje starosta obce prostredníctvom ekonomického oddelenia odboru ... (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
 - a) údaje o hospodárení peňažných fondov obce,
 - b) návrh na tvorbu a použitie peňažných fondov obce,
 - c) návrh na rozhodnutie o použití prebytku rozpočtu, resp. návrh na potvrdenie spôsobu financovania schodku rozpočtu.

6. Za spracovanie záverečného účtu zodpovedá ekonomický pracovník obce, ktorý návrh záverečného účtu predkladá starostovi.
7. Návrh záverečného účtu, po jeho schválení starostom, tvorca záverečného účtu predkladá:
 - a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
 - b) na prerokovanie príslušným komisiám obecného zastupiteľstva.
6. Všetky tieto subjekty k návrhu záverečného účtu spracujú svoje stanovisko.
7. Návrh záverečného účtu sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu s príslušnými stanoviskami na rokovanie obecného zastupiteľstva.

Čl. 12

Schvaľovanie záverečného účtu

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

Čl. 13

Osobitosti rozpočtového hospodárenia

1. Subjekty bez právnej subjektivity, ktoré hospodária osobitne so zvereným preddavkom (tzv. „preddavkové útvary“): **spoločný obecný úrad stavebný.**

Výška preddavku, s ktorým tieto subjekty hospodária, a obdobie, na ktoré sa tento poskytuje, sa stanoví nasledovne: výška preddavku podľa počtu obyvateľov k 31.12. predchádzajúceho roku, obdobie poskytnutia 1 rok 1.1.-31.12.

2. Obec a preddavkové útvary sú povinné zúčtovať preddavky najneskôr do konca rozpočtového roka; preddavkové útvary doklady k zúčtovaniu predložia do 25.01. bežného roku za rok predchádzajúci.
3. Obec vykonáva podnikateľskú činnosť v týchto oblastiach:
Prevádzkovanie verejného vodovodu kategória V-III.
Číslo ŽO OU-ZA-OZPI-2015/015128-2 od 01.04.2015

4. Výnosy a náklady na podnikateľskú činnosť sa rozpočtujú a sledujú sa na samostatnom účte. Náklady na túto činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení zostáva v plnom rozsahu obci ako doplnkový zdroj financovania.
5. Obec môže združovať prostriedky za splnenia zákonných podmienok v súlade s platným právnym režimom SR.
6. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte; obec uskutočňuje platby podľa uzavretej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnená použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.

Čl. 14

Osobitné výdavky rozpočtu obce

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

Komentár

Osobitné výdavky obce

Veľmi diskutovanou otázkou pri vymedzení výdavkov obce sú tzv. osobitné výdavky, ktoré sú definované vo výnose Ministerstva financií SR z 8. decembra 2004 č. **11251/2004-42**, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o hospodárení rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v z. n. p. Tento výnos vymedzuje výdavky, ktoré môže štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia uhrádzať zo svojho rozpočtu, t. j. výnos sa nevzťahuje na obce. Podľa jeho obsahu však možno zdefinovať výdavky obce na reprezentačné a propagačné účely, ktoré podľa § 34 zákona č. 523/2004 Z. z. je subjekt verejnej správy oprávnený uhrádzať zo svojho rozpočtu len v nevyhnutnom rozsahu.

Čl. 15

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.
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:
rezervný fond

5. **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:

- a) doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
 - b) na splácanie istiny úverov,
 - c) úhrada schodku rozpočtu,
 - d) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
 - e) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov.
- O použití prostriedkov rezervného fondu rozhoduje výlučne obecné zastupiteľstvo.

Čl. 16

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.

Komentár

Zodpovednosť za hospodárenie je potrebné upraviť na podmienky obce, najmä odkaz na vnútornú právnu úpravu (Organizačný poriadok, Pracovný poriadok alebo iný právny predpis v rámci systému finančného riadenia). Obce často do Zásad prepisujú ustanovenia zo zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy o porušení finančnej disciplíny, čo nie je potrebné.

Čl. 17
Záverečné ustanovenia

1. Zásady boli schválené uznesením Obecného zastupiteľstva Brezany č. **69/2019** zo dňa **20.06.2019** a nadobudli účinnosť dňom schválenia .
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia Zásad je možné vykonať len ich dodatkom, ktorý schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
3. Účinnosťou Zásad strácajú účinnosť Zásady vydané obcou a schválené obecným zastupiteľstvom č. 32/2014 zo dňa 14.08.2014, ktoré nadobudli účinnosť dňom schválenia.

V Brezanoch dňa 10.06.2019

Bc. Iveta BREZIANSKÁ
starostka obce