



# MESTSKÝ ÚRAD TURČIANSKE TEPLICE

## SMERNICA č. 6/2014

Názov normy:

Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Turčianske Teplice

Účel normy:

Tieto zásady upravujú v súlade s platnou právnou úpravou postavenie, funkciu a zostavovanie rozpočtu Mesta a tiež používanie rozpočtových prostriedkov v súlade s ust. § 7 až 9 zákona SNR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov. Smernica je určená pre mestský úrad a subjekty Mestom zriadené, t.j. rozpočtové a príspevkové organizácie a ich zamestnancov.

Smernica upravuje:

- postavenie a funkciu rozpočtu Mesta Turčianske Teplice, rozpočtový proces Mesta, zodpovednosť za hospodárenie Mesta,
- nakladanie s finančnými prostriedkami Mesta pri pohostení, občerstvení a daroch,

Smernica ruší

Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Turčianske Teplice, ktoré nadobudli platnosť 1.1.2008 .

Gestorský útvar :                      Schválil:                      Dátum schválenia: 25.9.2014

Ekonomické oddelenie                      JUDr. Michal Sygút                      Dátum účinnosti: 1.10.2014

Ing. Laura Porubská                      *Primátor Mesta Turčianske Teplice*

# **Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Turčianske Teplice**

Mestské zastupiteľstvo v Turčianskych Tepliciach na základe ustanovení § 7 až § 9 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s použitím zákona NR SR č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva tieto Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Turčianske Teplice (ďalej len „Zásady“)

## **Časť I.**

### **Úvodné ustanovenia**

#### **§ 1**

##### **Účel**

Tieto zásady upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu Mesta Turčianske Teplice (ďalej len „Mesto“).
2. Rozpočtový proces Mesta.
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie Mesta.
4. Finančnú kontrolu.
5. Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií Mesta.

#### **§ 2**

##### **Pojmy**

Na účely týchto zásad sú definované nasledovné pojmy:

Rozpočet	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.
Viacročný rozpočet	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 sa zostavuje v rovnakom členení ako ročný rozpočet, ale príjmy a výdavky na druhý a tretí rok nie sú záväzné.

Rozpočtový proces	Rozpočtový proces je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu Mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu Mesta.
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 mesta) a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu Mesta.
Programový rozpočet	Programový rozpočet je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu Mesta do jednotlivých programov a jeho častí. Je to transparentný systém, ktorý zdôrazňuje vzťah medzi rozpočtovými výdavkami a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných rozpočtových programov. Obsahuje zábery a ciele, ktoré bude Mesto realizovať z výdavkov rozpočtu mesto.
Programová štruktúra	Programová štruktúra 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	Program je skupina navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky a/alebo projekty. Každý program obsahuje zábery, 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 tematické a výdavkové skupiny programu. Podprogram vo všeobecnosti tvoria prvky a/alebo projekty. Podprogram má priradený stručný, výstižný názov.
Prvok	Prvok je časovo neohraničená aktivita, ktorá produkuje špecifický 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) plnenie zámeru.  Existujú:  a) výstupové ciele (výstupovo orientované ciele) – vyjadrujú konkrétne výstupy, tzv. tovary a služby produkované Mestom;  b) krátkodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) – vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa prejavujú 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 produkované Mestom.
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 mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov Mesta. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.
Požiadavka na zmenu rozpočtu	Požiadavka na zmenu rozpočtu je súbor plánovaných výdavkov Mesta pre plnenie zámerov a cieľov Mesta a súbor odhadov príjmov Mesta, 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 Mesta podľa schváleného rozpočtu Mesta.
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 finančnom plnení rozpočtu Mesta a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu Mesta.
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 cieľov a merateľných ukazovateľov programu počas celého 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 Mesta. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu.
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.

## **Časť II.**

### **Rozpočet mesta**

#### **§ 3**

#### **Základné ustanovenia**

1. Mesto zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet Mesta sa zostavuje v súlade s platnou právnou úpravou najmenej na tri rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet.
3. Viacročný rozpočet Mesta tvorí:
  - a) rozpočet Mesta na príslušný rozpočtový rok,
  - b) rozpočet Mesta na rok nasledujúci po príslušnom rozpočtovom roku,
  - c) rozpočet Mesta na rok nasledujúci po roku, na ktorý sa zostavuje rozpočet podľa písmena b).
4. Súčasťou návrhu rozpočtu je aj schválený rozpočet na bežný rozpočtový rok, údaje o očakávanej skutočnosti bežného rozpočtového roka a údaje o skutočnom plnení rozpočtu za predchádzajúce dva rozpočtové roky

5. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte Mesta sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom<sup>1</sup> a programová klasifikácia.
6. Rozpočet Mesta 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.
7. Rozpočet mesta podľa odseku 6 sa predkladá na schválenie Mestskému zastupiteľstvu minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie. Súčasne sa predkladá na schválenie aj rozpočet výdavkov podľa programu mesta.
8. Rozpočet Mesta sa navonok člení podľa programovej štruktúry.
9. Rozpočet Mesta sa podľa odseku 6 zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Mesto je povinné zostaviť svoj bežný rozpočet ako vyrovnaný alebo prebytkový; kapitálový rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak tento schodok možno kryť zostatkami finančných prostriedkov Mesta 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.<sup>2</sup>
10. Súčasťou rozpočtu Mesta sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody z peňažných fondov Mesta a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky a návratné finančné výpomoci z rozpočtu Mesta a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky, predaj a obstaranie majetkových účastí. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu Mesta.<sup>3</sup>

#### § 4

#### Príjmy a výdavky rozpočtu

1. Príjmy rozpočtu Mesta sú:
  - a) výnosy miestnych daní a poplatkov,
  - b) nedaňové príjmy z vlastníctva a z prevodu vlastníctva majetku Mesta a z činnosti Mesta a jeho rozpočtových organizácií,
  - c) úroky a iné príjmy z finančných prostriedkov Mesta,
  - d) sankcie za porušenie finančnej disciplíny uložené Mestom,
  - e) dary a výnosy dobrovoľných zbierok Mesta,
  - f) podiely na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu,

<sup>1</sup> § 4 ods. 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

<sup>2</sup> § 10 ods. 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

<sup>3</sup> § 10 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

- 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 vyššieho územného celku alebo z rozpočtu inej obce na realizáciu zmlúv podľa osobitných predpisov,
- j) prostriedky z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel,
- k) iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi,
- l) prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení,
- m) návratné zdroje financovania,
- n) združené prostriedky.

2. Výdavky rozpočtu Mesta sú:

- a) záväzky Mesta vyplývajúce z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi,
- b) výdavky na výkon samosprávnych pôsobností Mesta podľa osobitných predpisov a na činnosť rozpočtových organizácií 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, ktorý Mesto používa na plnenie úloh podľa osobitných predpisov,
- e) záväzky vzniknuté zo spolupráce s iným mestom alebo obcou, prípadne s ďalšími osobami na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z pôsobnosti obce vrátane záväzkov vzniknutých zo spoločnej činnosti,
- f) výdavky vyplývajúce z medzinárodnej spolupráce,
- g) úroky z prijatých úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí, leasingov,
- h) výdavky súvisiace s emisiou cenných papierov,
- i) iné výdavky ustanovené osobitným predpisom.

3. Z rozpočtu Mesta sa môžu poskytnúť dotácie:

- a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je Mesto, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja Mesta.
- b) právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území Mesta za podmienok ustanovených platným Všeobecným záväzným nariadením Mesta Turčianske Teplice o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta

Turčianske Teplice. Tieto prostriedky podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom Mesta a ich poskytovaním nemožno zvýšiť celkový dlh Mesta.

4. Z rozpočtu Mesta sa môžu uhrádzať aj osobitné výdavky, ktorými v zmysle výnosu MF SR č. MF/11250/2004-42 z 8. decembra 2004 sú:
  - 4.1. Vzdelávanie zamestnancov a to na:
    - a) školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympózia, kongresy,
    - b) periodická tlač a neperiodická tlač a na iné prostriedky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov pre potreby organizácie,
  - 4.2. Poistenie, a to na:
    - a) zmluvné poistenie majetku Mesta,
    - b) zmluvné poistenie prenajatého majetku slúžiaceho na plnenie úloh organizácie,
    - c) poistenie liečebných nákladov v zahraničí pre zamestnancov organizácie vyslaných organizáciou na zahraničnú pracovnú cestu,
  - 4.3. obstaranie vzdelávacieho zariadenia,
  - 4.4. bežné výdavky a na kapitálové výdavky na dovybavenie a technické zhodnotenie existujúcich vzdelávacích zariadení, ubytovacích zariadení a rekreačných zariadení,
  - 4.5. obstaranie a technické zhodnotenie stravovacích zariadení,
  - 4.6. hromadnú prepravu zamestnancov na pohreb zosnulého zamestnanca a na zakúpenie vencov a kytíc na pietne akty a smútočné trizny,
  - 4.7. reprezentačné účely,
  - 4.8. propagačné účely.

### **Časť III.**

#### **Prostriedky na pohostenie, občerstvenie a dary**

##### **§ 5**

#### **Špecifikácia reprezentačných výdavkov**

1. Výdavky na reprezentačné účely môžu byť použité, ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo pracovné dôvody, a to za nasledovných okolností:
  - a) výdavky na pohostenie:
    - spojené s pobytom návštev zo zahraničia,
    - poskytnuté tuzemským hosťom pri oficiálnych alebo pracovných jednaniach,
    - poskytnuté účastníkom pracovných jednaní,
    - poskytnuté pri rokovaníach.



Patria sem výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí, na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie, vstupné na kultúrny program, poukážky do kúpeľov.

b) výdavky na občerstvenie:

- pri bežných pracovných jednaniach a pracovných poradách primátora, prednostu mestského úradu a vedúcich oddelení s účastníkmi jednaní, ktorí nie sú pracovníkmi Mesta,
- pri pracovných zasadaniach mestskej rady, mestských komisií a mestského zastupiteľstva

Za občerstvenie sa považuje káva, čaj a iné nealkoholické nápoje, prípadne aj alkoholické nápoje a jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie.

2. Primátor Mesta môže v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný dar, a to:

- tuzemským alebo zahraničným hosťom, delegácii, ktorá prerokúva politické alebo hospodárske otázky Mesta,
- vo výnimočných prípadoch poskytne Mesto dar alebo cenu pri významných športových alebo kultúrnych podujatiach a pri súťažiach usporiadaných Mestom.

3. O poskytnutí daru a jeho hodnote rozhoduje primátor Mesta.

4. Za dar sa nepovažuje poskytnutie drobných predmetov za účelom reklamy, propagácie a upomienky, napr. ceruzky, perá, odznaky, kalendáre, poznámkové bloky a iné upomienkové predmety s označením Mesta.

5. Reprezentačné výdavky sa uhrádzajú v najnutnejšej miere, pri zachovaní maximálnej hospodárnosti a vecnej podloženosti. Za hospodárenie s prostriedkami určenými na pohostenie, občerstvenie a dary zodpovedajú prednosta mestského úradu a primátor Mesta.

6. Všetky výdavky na pohostenie, občerstvenie a dary sa musia riadne účtovať a to tak, aby zo špecifikácie výdavkov bolo zrejmé, že ustanovenia týchto zásad boli dodržané.

7. Všetky reprezentačné výdavky budú doložené dokladom Špecifikácia reprezentačných výdavkov, ktorý je prílohou č.2 Zásad o hospodárení s finančnými prostriedkami, ktorý vyplní osoba, ktorá výdavky zabezpečovala.

## **Časť IV.**

### **Rozpočtový proces**

#### **§ 6**

### **Rozpočtový harmonogram**

1. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý schvaľuje primátor Mesta.
2. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu, jeho každoročnú aktualizáciu a zverejnenie na oficiálnej stránke Mesta zodpovedá prednosta mestského úradu.

## § 7

### Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to:
  - a) orgány mestských častí,
  - b) rozpočtové a príspevkové organizácie mesta,
  - c) mestská polícia,
  - d) mestský úrad,
  - e) primátor mesta,
  - f) prednosta mestského úradu,
  - g) komisie mestského zastupiteľstva,
  - h) mestská rada,
  - i) mestské zastupiteľstvo.

## § 8

### Hlavné úlohy subjektov v rozpočtovom procese

1. Komisie mestského zastupiteľstva najmä:
  - a) sústreďujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od obyvateľov Mesta, právnických a fyzických osôb,
  - b) posudzujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu Mesta najmä z hľadiska ich prínosu pre plnenie cieľov a zámerov Mesta a vybrané rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu predkladajú ekonomickému oddeleniu na zapracovanie do rozpočtu Mesta po predchádzajúcom odsúhlasení mestskou radou,
  - c) odporúčajú mestskej rade na zahrnutie do rozpočtu mesta vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia rozpočtových požiadaviek a požiadaviek na zmenu rozpočtu,
  - d) navrhujú koncepčné riešenia závažných problémov Mesta,
  - e) prerokúvajú návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
  - f) prerokúvajú monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu Mesta.
2. Orgány mestských častí najmä:
  - a) sústreďujú požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od obyvateľov Mesta, právnických a fyzických osôb,

- b) posudzujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu Mesta najmä z hľadiska ich prínosu pre plnenie cieľov a zámerov Mesta a vybrané rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu predkladajú ekonomickému oddeleniu na zapracovanie do rozpočtu po predchádzajúcom odsúhlasení mestskou radou,
  - c) odporúčajú mestskej rade na zahrnutie do rozpočtu Mesta vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia rozpočtových požiadaviek a požiadaviek na zmenu rozpočtu,
  - d) navrhujú koncepčné riešenia závažných problémov Mesta.
3. Mestská rada najmä:
- a) posudzuje a schvaľuje rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu, ktoré predkladajú orgány mestských častí a komisie mestského zastupiteľstva,
  - b) prerokúva návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
  - c) prerokúva monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu Mesta.
4. Primátor Mesta najmä:
- a) riadi rozpočtový proces,
  - b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie komisií mestského zastupiteľstva, mestskej rady a mestského zastupiteľstva
  - c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie komisií mestského zastupiteľstva, mestskej rady a mestského zastupiteľstva
  - d) predkladá monitorovaciu správu na rokovanie komisií mestského zastupiteľstva, mestskej rady a mestského zastupiteľstva
  - e) predkladá návrh záverečného účtu na rokovanie komisií mestského zastupiteľstva, mestskej rady a mestského zastupiteľstva.
5. Prednosta mestského úradu:
- a) koordinuje rozpočtový proces,
  - b) po poverení primátorom môže vykonávať úlohy podľa ods. 4., písm. b) c) d) e).
6. Mestské zastupiteľstvo najmä:
- a) schvaľuje rozpočet Mesta na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu, určuje zásady hospodárenia s majetkom Mesta a s majetkom štátu, ktorý užíva,
  - b) kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu Mesta a prerokúva monitorovacie správy,

- c) schvaľuje záverečný účet mesta, 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 Mesta.
- g) rozhoduje o investičných akciách Mesta financovaných z rozpočtu Mesta a iné.

7. Rozpočtové a príspevkové organizácie najmä:

- a) predkladajú ekonomickému oddeleniu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
- b) predkladajú ekonomickému oddeleniu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.

8. Mestská polícia najmä:

- a) predkladá ekonomickému oddeleniu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
- b) predkladá ekonomickému oddeleniu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.

9. Mestský úrad zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom, najmä:

- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu Mesta,
- b) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa týchto Zásad,
- c) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
- d) spracúva monitorovacie správy, hodnotiace správy a záverečný účet Mesta,
- e) na požiadanie mestského zastupiteľstva a mestskej rady spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozborý a pod.,
- f) zabezpečuje spracovanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou.<sup>4</sup>
- g) vedie účtovníctvo o stave a pohybe majetku Mesta, o príjmoch a výdavkoch a o finančných vzťahoch k štátnemu rozpočtu podľa zákona č. 431/2002 Z.z.

---

<sup>4</sup> Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady

o účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa rozpočtovej klasifikácie platnej v zmysle osobitných predpisov,

- h) v rámci mestského úradu zabezpečuje ekonomické oddelenie počas rozpočtového procesu poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu.

#### **Časť IV.**

#### **Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu**

##### **§ 9**

##### **Zostavovanie rozpočtu**

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu Mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta mestského úradu prostredníctvom ekonomického oddelenia.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu rozpočtové požiadavky v stanovenej forme a lehotách.
3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu Mesta je Mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.

##### **§ 10**

##### **Schvaľovanie rozpočtu**

1. Primátor Mesta predkladá ním odsúhlasený návrh rozpočtu Mesta na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva, mestskej rade a na schválenie mestskému 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 Mesta.
3. Ekonomické oddelenie vykoná rozpis rozpočtu na rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta do 30 dní od schválenia rozpočtu Mesta mestským zastupiteľstvom.

##### **§ 11**

##### **Poskytovanie údajov o hospodárení MF SR**

1. Mesto je povinné poskytovať ministerstvu financií potrebné údaje o svojom hospodárení na účely zostavenia návrhu rozpočtu verejnej správy, návrhu štátneho záverečného účtu a návrhu súhrnej výročnej správy Slovenskej republiky. Údaje poskytuje Mesto prostredníctvom rozpočtového informačného systému pre samosprávu RIS.SAM v správe ministerstva financií.<sup>5</sup>
2. Mesto je povinné poskytovať do rozpočtového informačného systému nasledovné údaje v tomto rozsahu a v týchto termínoch:

---

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

- a) schválený rozpočet na príslušný rozpočtový rok a rozpočty na nasledujúce roky viacročného rozpočtu najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa schválenia rozpočtu mestským zastupiteľstvom, ak je rozpočet Mesta na nasledujúci rozpočtový rok schválený do 31. decembra bežného roka, Mesto poskytuje údaje schváleného rozpočtu v členení minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie najneskôr do 10. januára nasledujúceho rozpočtového roka a schválený rozpočet na príslušný rozpočtový rok a rozpočty na nasledujúce roky viacročného rozpočtu najneskôr do 31. januára nasledujúceho rozpočtového roka,
  - b) upravený rozpočet najneskôr do 20. kalendárneho dňa v mesiaci, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola vykonaná zmena rozpočtu mestským zastupiteľstvom,
  - c) skutočné plnenie rozpočtu štvrťročne podľa stavu k 31. marcu, k 30. júnu a k 30. septembru rozpočtového roka najneskôr do 30 kalendárnych dní po uplynutí príslušného obdobia a podľa stavu k 31. decembru rozpočtového roka najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka,
  - d) za program Mesta iba údaje schváleného programu Mesta v termínoch podľa písmena a) a skutočné plnenie tohto programu podľa stavu k 31. decembru rozpočtového roka najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka.
3. Rozpočtové organizácie zriadené Mestom, ktoré hospodária s finančnými prostriedkami zo schváleného rozpočtu Mesta, rovnako podliehajú povinnosti vyplývajúcej z § 11 bodu 1. a súčasne sa riadia termínmi uvedenými v § 11 bode 2.

## § 12

### Rozpočtové provizorium

1. Ak nie je rozpočet Mesta na nasledujúci rozpočtový rok schválený mestským zastupiteľstvom do 31. decembra bežného roka, hospodári Mesto podľa schváleného rozpočtu Mesta predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov schváleného rozpočtu mesta 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. Počas rozpočtového provizória Mesto nemôže poskytovať dotácie,<sup>6</sup> to neplatí, ak poskytovanie dotácií Mestom ustanovuje osobitný predpis<sup>7</sup>.
2. Mesto schvaľuje rozpočet na príslušný rozpočtový rok najneskôr do 31. decembra bežného roka. Rozpočtované príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom mesta po jeho schválení.

## Časť V.

### Pravidlá rozpočtového hospodárenia

---

<sup>6</sup> § 7 ods. 4 a § 8 ods.5 Z.z. č.583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>7</sup> § 6 a 9 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

## § 13

### **Rozpočtové hospodárenie**

1. Mesto hospodári s rozpočtovými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu Mesta a počas roka kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami.
2. V prípade potreby na základe vývoja hospodárenia Mesto môže vykonať zmeny vo svojom rozpočte.

## § 14

### **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 nasledujúcom rozpočtovom roku a to len na účely, na ktoré boli schválené v rozpočte Mesta. Na zaradenie príjmu alebo výdavku do plnenia rozpočtu Mesta v rozpočtovom roku je rozhodujúci deň pripísania alebo odpísania prostriedkov z príslušného účtu Mesta.
2. Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte Mesta schválené.
3. Mesto môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých Mestom 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 Mesta, môže Mesto na základe rozhodnutia mestského zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu.
5. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu Mesta možno použiť príjmy kapitálového rozpočtu Mesta, 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.

## § 15

### **Pravidlá používania návratných zdrojov financovania**

1. Mesto môže použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu Mesta v priebehu rozpočtového roka sa tieto zdroje môžu výnimočne použiť za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu Mesta.
2. Mesto môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu Mesta v nasledujúcich rokoch.
3. Mesto nesmie prevziať záruku z úveru, pôžičky alebo iného dlhu fyzickej osoby alebo právnickej osoby okrem prevzatia záväzku právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti

Mesta ani záruku za úver, pôžičku, alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby, okrem záruky prevzatej Mestom za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu.

4. Mesto môže prijať návratné zdroje financovania, len ak:
  - 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 rozpočtového roka. Do celkovej sumy dlhu sa nezapočítavajú záväzky z úverov poskytnutých z Audiovizuálneho fondu 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 mestské byty.
5. Ak celková suma dlhu dosiahne 60 % a viac, je Mesto povinné uplatňovať postupy podľa osobitného predpisu.<sup>8</sup> (účinnosť od 1.1.2015)
6. Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór Mesta.
7. Hlavný kontrolór Mesta sleduje počas rozpočtového roka stav a vývoj dlhu Mesta. Dosiachnutie hranice celkovej sumy dlhu podľa odsekov 6 až 8 je hlavný kontrolór Mesta povinný bezodkladne oznámiť MFSR. (účinnosť od 1.1.2015)

## § 16

### **Pravidlá uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch**

1. Mesto a ním zriadené a založené právnické osoby sú povinní pri uskutočňovaní postupov podľa osobitného predpisu<sup>9</sup> dodržiavať nasledovné pravidlá:
  - a) Mesto a ním zriadené a založené právnické osoby oznamujú ministerstvu financií začatie zadávania koncesie na stavebné práce a predkladajú ministerstvu financií návrh koncesnej zmluvy na stavebné práce pred jej uzavretím,
  - b) Mesto a ním zriadené a založené právnické osoby postupujú podľa odseku 1, ak hodnota plnenia zo zmluvy podľa odseku 1 za stavebné práce, ktoré sa majú uskutočniť prevyšuje sumu 1.659.696,00 €.
2. Povinnosti primátora Mesta a hlavného kontrolóra Mesta pri uzatváraní zmlúv v osobitných prípadoch sú stanovené v § 17a Z. z. č.583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## § 17

### **Osobitosti v rozpočtovej sfére**

1. Mesto môže určiť, že jeho subjekty, ktoré nemajú právnu subjektivitu, budú hospodáriť osobitne, len so zvereným preddavkom. Zároveň určí výšku preddavku a obdobie, na ktoré sa poskytuje. Mesto je povinné zúčtovať príjmy a výdavky týchto subjektov najneskôr do konca rozpočtového roka.

---

<sup>8</sup> Čl. 6 ústavného zákona č. 493/2011 Z.z. o rozpočtovej zodpovednosti

<sup>9</sup> § 66 a 97 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov



2. Mesto môže združovať prostriedky podľa Občianskeho zákonníka. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte.
3. Mesto uskutočňuje platby podľa uzatvorenej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnené použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.
4. Mesto vysporiada majetok, ktorý získalo výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.
5. Ak Mesto vykonáva podnikateľskú činnosť, výnosy a náklady na túto činnosť sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom mimorozpočtovom účte. Náklady na túto činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení zostáva v plnom rozsahu Mestu ako doplnkový zdroj financovania. Ak je hospodárskym výsledkom podnikateľskej činnosti Mesta k 30. septembru rozpočtového roka strata, Mesto je povinné zabezpečiť, aby bola do konca rozpočtového roka vyrovnaná alebo urobiť také opatrenia na ukončenie podnikateľskej činnosti, aby sa v ďalšom rozpočtovom roku už nevykonávala.

## **§ 18**

### **Ozdravný režim a nútená správa**

1. Ozdravný režim predchádza zavedeniu nútenej správy. Mesto je povinné zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jeho záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov Mesta predchádzajúceho rozpočtového roka a ak neuhradilo niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.
2. Povinnosti primátora Mesta a hlavného kontrolóra Mesta pri ozdravnom režime sú stanovené v §19 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

## **Časť VI.**

### **Peňažné fondy mesta**

## **§ 19**

### **Peňažné fondy mesta**

1. Mesto vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Tvorí ich zo zostatkov týchto fondov z minulých rokov, prebytku rozpočtu Mesta za uplynulý rozpočtový rok, prípadne zo zisku z podnikateľskej činnosti po zdanení.
2. Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú. O použití peňažných fondov rozhoduje mestské zastupiteľstvo.
3. Prostriedky svojich peňažných fondov používa Mesto 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 Mesta v priebehu rozpočtového roka.
4. Mesto vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
  - a) rezervný fond,

- b) fond rozvoja bývania,
- c) sociálny fond,
- d) fond prevádzky, údržby a opráv.

## § 20

### Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej mestským zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídela do fondu je 10% z prebytku rozpočtu Mesta 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) na splácanie istiny úverov,
  - c) úhrada schodkového výsledku hospodárenia,
  - 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 RF rozhoduje mestské zastupiteľstvo.

## § 21

### Fond rozvoja bývania

1. Z finančných prostriedkov, ktoré Mesto získa z predaja bytov, je povinné utvoriť fond rozvoja bývania Mesta. Fond rozvoja bývania Mesta použije Mesto najmä na obnovu a rozvoj bytového fondu a výstavbu a obnovu infraštruktúry Mesta; o použití fondu rozvoja bývania Mesta rozhoduje mestské zastupiteľstvo.<sup>10</sup>

## § 22

### Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídela v zmysle článku 42 Kolektívnej zmluvy do výšky 1,5 % zo základu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku.<sup>11</sup>
2. Použitie prostriedkov sociálneho fondu sa dohodne v Kolektívnej zmluve a Zásadách pre používanie a čerpanie sociálneho fondu, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto Kolektívnej zmluvy.

---

<sup>10</sup> § 30 Z. z. č. 182/1993 Zákona NR SR o vlastníctve bytov a nebytových priestorov

<sup>11</sup> § 4 ods. 1 Z. z. č. 152/1994 Zákona NR SR o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.

## § 23

### Fond prevádzky, údržby a opráv

1. Mesto tvorí fond prevádzky, údržby a opráv ročne minimálne vo výške 0,5 % nákladov na obstaranie nájomných bytov.<sup>12</sup> Prostriedky ročného odvodu a prostriedky odvedené v predchádzajúcich rokoch sa kumulujú na mimorozpočtovom účte.
2. Použitie prostriedkov z fondu prevádzky, údržby a opráv sa realizuje zapojením plánovanej čiastky potrebnej na údržby spravovaných bytov do rozpočtu Mesta na príslušný rok, aby sa zachoval technický stav bytových domov.

## Časť VII.

### Zmena rozpočtu

## § 24

### Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. Rozpočet Mesta sa predkladá na schválenie mestskému zastupiteľstvu podľa osobitného predpisu<sup>13</sup> v členení minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie. Súčasne sa predkladá na schválenie aj rozpočet výdavkov podľa programu Mesta (programového rozpočtu).
2. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu Mesta rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
  - a) presun rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,
  - b) povolené prekročenie a viazanie príjmov,
  - c) povolené prekročenie a viazanie výdavkov,
  - d) povolené prekročenie a viazanie finančných operácií.
3. Mesto môže vykonávať zmeny rozpočtu **do 31.augusta príslušného rozpočtového roka**. Zmeny rozpočtu po tomto termíne sa môžu vykonávať len v prípade, že nedôjde k zvýšeniu schodku rozpočtu Mesta s výnimkou zmien rozpočtu z dôvodu potreby úhrady výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku Mesta.
4. Rozpočet schválený na úrovni minimálne hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie ekonomické oddelenie rozpisuje na najnižšie analytické podpoložky a priebežne sleduje plnenie jednotlivých položiek (k 31. marcu, 30. júnu, 30. septembru a 31. decembru rozpočtového roka). V prípade, že vznikne potreba zmeny rozpočtu niektorej z podpoložiek, ekonomické oddelenie po zvážení presunie potrebnú finančnú čiastku z inej podpoložky a to tak, aby sa nezmenil schválený rozpočet na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie. Ostatné zmeny, ktoré majú vplyv na finančnú hodnotu schváleného rozpočtu na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie sa prevádzajú rozpočtovým opatrením alebo zmenou rozpočtu.
5. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu Mesta rozpočtovým opatrením, ak vznikne potreba úhrady, ktorá nebola premietnutá v rozpočte Mesta. Obsah

<sup>12</sup> § 18 ods. 2 Z. z. č. 443/2010 Zákona o dotáciách na rozvoj bývania a o sociálnom bývaní

<sup>13</sup> § 9 ods. 1 Z. z. č. 369/1990 Zákon NR SR o obecnom zriadení

rozpočtového opatrenia sa neschvaľuje mestským zastupiteľstvom ale je poslancami vzatý na vedomie na najbližšom mestskom zastupiteľstve.

6. Rozpočtové opatrenia schvaľuje primátor mesta a v rámci jedného rozpočtového opatrenia môže vykonať zmeny:
  - a) primátor mesta je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenia – rozpočtový presun výdavkov v rámci schváleného rozpočtu mesta do výšky **16.596,96 €** (500.000,00 Sk), pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,
  - b) primátor je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenia – povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov Mesta do sumy **33.193,92 €** (1.000.000,00 Sk),
  - c) primátor je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenia – viazanie rozpočtových výdavkov do výšky **16.596,96 €** (500.000,00 Sk).

Ostatné zmeny presahujúce uvedenú čiastku, ktoré nie sú zahrnuté v povolených úkonoch <sup>14</sup>, je nutné realizovať zmenou rozpočtu a schválením v mestskom zastupiteľstve.

7. Rozpočtovým opatrením sa môžu vykonávať aj zmeny rozpočtu škôl, pokiaľ vznikla potreba zmeny príjmov a výdavkov škôl, ktoré sú avizované Ministerstvom vnútra na prenesený výkon štátnej správy na úseku školstva, a ktoré je potrebné zahlasovať dátumom pripísania na účet <sup>15</sup> do rozpočtového systému **RIS. SAM.** <sup>16</sup> Výška zmien rozpočtu škôl sa neriadi finančným vymedzením vyplývajúcim z § 24 ods. 6 týchto Zásad. Rozpočtové opatrenie sa v tomto prípade nepredkladá mestskému zastupiteľstvu na schválenie, ale na vedomie.
8. Ekonomické oddelenie vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
9. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu Mesta riadi primátor Mesta a koordinuje prednosta mestského úradu v súčinnosti s ekonomickým oddelením.
10. Ekonomické oddelenie zostavuje návrh na zmenu rozpočtu Mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách.
11. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu Mesta je Mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
12. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu Mesta prerokuje vedúci ekonomického oddelenia alebo pracovník zodpovedný za rozpočet s prednostom mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
13. Odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu Mesta prerokuje prednosta mestského úradu s primátorom Mesta.

---

<sup>14</sup> § 14 ods. 2 Z.z. č.583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>15</sup> § 13 ods. 1 Z.z. č.583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>16</sup> § 12 ods. 4 Z.z. č.583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## § 25

### Schvaľovanie zmeny rozpočtu mestským zastupiteľstvom

1. Primátor Mesta predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu Mesta na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva, mestskej rade a na schválenie mestskému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu Mesta musia všetky dodatočne uplatnené poslanceké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi Mesta.
3. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť jeho vyrovnanosť.
4. Na schválenie zmeny rozpočtu Mesta je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.<sup>17</sup>

## Časť VIII.

### Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

## § 26

### Zodpovednosť za hospodárenie

1. Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov Mesta zodpovedá primátor Mesta.
2. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci zabezpečenia samosprávnych funkcií Mesta a preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu im zverenej pôsobnosti podľa Organizačného poriadku a programové plnenie rozpočtu Mesta zodpovedajú:
  - a) prednosta mestského úradu,
  - b) vedúci útvarov mestského úradu,
  - c) vedúci spoločného obecného úradu,
  - d) riaditelia mestských príspevkových a mestských rozpočtových organizácií
  - e) náčelník mestskej polície v Turčianskych Tepliciach.

## § 27

### Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi primátor Mesta a koordinuje prednosta mestského úradu prostredníctvom ekonomického oddelenia.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.
3. Monitorovaciu správu prerokuje vedúci ekonomického oddelenia alebo pracovník zodpovedný za rozpočet s prednostom mestského úradu, ktorý ju odsúhlasí.

---

<sup>17</sup> § 12 ods. 7 Z. z. č. 369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

4. Odsúhlasenú monitorovaciu správu prerokuje prednosta mestského úradu s primátorom Mesta.

## § 28

### Schvaľovanie monitorovacej správy

1. Primátor Mesta predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva, mestskej rade a mestskému zastupiteľstvu, a to najneskôr do **90** dní po uplynutí prvého polroka.

## Časť IX.

### Záverečný účet

## § 29

### Finančné usporiadanie

1. Po skončení rozpočtového roka Mesto 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 Mesto údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu Mesta.
2. Mesto je povinné dať si overiť účtovnú závierku audítorom.

## § 30

### Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu Mesta riadi primátor Mesta a koordinuje prednosta mestského úradu prostredníctvom ekonomického oddelenia.
2. Ekonomické oddelenie zostavuje návrh záverečného účtu Mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.
3. Záverečný účet Mesta obsahuje najmä:
  - a) údaje o plnení rozpočtu v členení na bežný, kapitálový a finančné operácie,
  - b) bilanciu aktív a pasív,
  - c) prehľad o stave a vývoji dlhu,
  - d) údaje o hospodárení príspevkových organizácií v ich pôsobnosti,
  - e) prehľad o poskytnutých dotáciách v členení podľa jednotlivých príjemcov, ak nie sú Mestom zverejnené iným spôsobom,
  - f) údaje o nákladoch a výnosoch podnikateľskej činnosti,
  - g) hodnotenie plnenia programov Mesta,

- h) prehľad o stave a vývoji majetku Mesta,
  - i) tvorba a použitie prostriedkov rezervného a sociálneho fondu.
4. Zostavený návrh záverečného účtu Mesta prerokuje vedúci ekonomického oddelenia alebo pracovník zodpovedný za rozpočet s prednostom mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
  5. Odsúhlasený návrh záverečného účtu Mesta prerokuje prednosta mestského úradu s primátorom Mesta.

## § 31

### Schvaľovanie záverečného účtu

1. Primátor Mesta predkladá ním odsúhlasený návrh záverečného účtu Mesta na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva, mestskej rade a na schválenie mestskému zastupiteľstvu.
2. Prebytok rozpočtu Mesta po skončení roka neprepadá a je zdrojom tvorby rezervného fondu, prípadne iných fondov. O použití prebytku hospodárenia alebo spôsobe úhrady schodku rozhoduje mestské zastupiteľstvo pri prerokovaní záverečného účtu. Schodok rozpočtu, vyplývajúci z bežných a kapitálových výdavkov v priebehu roka financuje Mesto predovšetkým z rezervného fondu, z ďalších peňažných fondov alebo z návratných zdrojov financovania.<sup>18</sup>
3. Záverečný účet Mesta schvaľuje mestské zastupiteľstvo výrokom:
  - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad
  - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami.
    - v tomto prípade je mestské zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na úpravu nedostatkov.
4. Návrh záverečného účtu je Mesto **povinné prerokovať** najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.

## Časť X.

### Finančná kontrola a hlavný kontrolór mesta

## § 32

### 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 všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami,

---

<sup>18</sup> § 16 ods. 8 Z. z. č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

- c) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
  - d) na účely finančného riadenia dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonávaných 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 Mesta Mesto Turčianske Teplice postupuje v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov a platnou smernicou na zabezpečenie vykonania finančnej kontroly.

### § 33

#### Hlavný kontrolór Mesta

1. Osobitné postavenie v rámci nakladania s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami rozpočtu Mesta má hlavný kontrolór Mesta.
2. V rámci rozpočtového procesu najmä:
  - a) vykonáva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu,
  - b) vypracováva odborné stanovisko k monitorovacej správe, hodnotiacej správe a záverečnému účtu,
  - c) kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami mesta a hospodárenie s prostriedkami poskytnutými rozpočtovým a príspevkovým organizáciám,
  - d) kontroluje finančné plnenie rozpočtu,
  - e) kontroluje programové plnenie rozpočtu Mesta,

Pri svojej kontrolnej činnosti sa riadi zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov a platnou smernicou na zabezpečenie vykonania finančnej kontroly.

3. Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá mestskému zastupiteľstvu.

### Časť XI.

#### Rozpočtové a príspevkové organizácie Mesta

### § 34

#### Definície

1. Rozpočtová organizácia je právnická osoba Mesta, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet Mesta. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí Mesto v rámci svojho rozpočtu.<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> § 21 ods. 1 Z. z. č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy



2. Príspevková organizácia je právnická osoba Mesta, ktorej menej ako 50 % nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet Mesta zapojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené Mestom v rámci svojho rozpočtu.<sup>20</sup>

## § 35

### Hospodárenie

1. Rozpočtové a príspevkové organizácie sú na rozpočet Mesta zapojené finančným vzťahom a mesto garantuje a kontrole ich činnosť. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich štatutári.
2. Zriaďovanie, zmena, zrušenie a hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií sa riadi zásadami uvedenými v zákone č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

## Časť XII.

### Záverečné ustanovenia

## § 36

1. Návrh rozpočtu Mesta, návrh na zmenu rozpočtu Mesta, záverečný účet Mesta a monitorovacia správa musia byť pred schválením v mestskom zastupiteľstve uverejnené minimálne 15 dní na úradnej tabuli Mesta a na internetovej stránke Mesta.
2. Schválený rozpočet Mesta, schválený rozpočet Mesta vrátane zmien, monitorovacia správa a záverečný účet Mesta musia byť zverejnené po schválení mestským zastupiteľstvom na úradnej tabuli Mesta a internetovej stránke Mesta.
3. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Turčianskych Tepliciach.
4. Primátor Mesta, prednosta mestského úradu a riaditelia mestských organizácií môžu písomnou formou delegovať časť svojich právomocí stanovených v týchto Zásadách na príslušných zamestnancov nimi riadených.
5. Nadobudnutím účinnosti týchto Zásad sa rušia doterajšie „Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Turčianske Teplice“ zo dňa 13.12.2007 schválené uznesením mestského zastupiteľstva č. 129/2007.
6. Na týchto zásadách sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Turčianskych Tepliciach dňa 25.09.2014.
7. Zásady nadobúdajú účinnosť dňa 1.10.2014

Prílohy :

Príloha č. 1 - Rozpočtový harmonogram

Príloha č. 2 – Špecifikácia reprezentačných výdavkov

---

<sup>20</sup> § 21 ods. 2 Z. z. č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy



Rozpočtový harmonogram r. 20XX

Rozpočtový proces	Činnosť	Zodpovedný	Kedy
Rozpočtový harmonogram	Schválenie rozpočtového harmonogramu	primátor	september 20xx
	Zverejnenie rozpočtového harmonogramu	Finančné oddelenie	september 20xx
Zostavovanie rozpočtu	Zverejnenie výzvy na vypracovanie a predloženie rozpočtových požiadaviek	Finančné oddelenie	september - 20xx
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Predloženie rozpočtových požiadaviek na finančné oddelenie	Subjekty RP	september, október 20xx
	Spracovanie rozpočtových požiadaviek	Finančné oddelenie	október 20xx
	Vypracovanie návrhu rozpočtu	Finančné oddelenie	október 20xx
	Predloženie návrhu rozpočtu starostovi	Finančné oddelenie	október 20xx
	Schválenie návrhu rozpočtu	primátor	október 20xx
	Zverejnenie návrhu rozpočtu	Finančné oddelenie	november 20xx
Schvaľovanie rozpočtu	Vypracovanie stanoviska k návrhu rozpočtu	Hlavný kontrolór	nov., dec. 20xx
	Schválenie návrhu rozpočtu	Obecné zastup.	nov., dec.20xx
	Zverejnenie rozpočtu	Finančné oddelenie	nov., dec.20xx
Plnenie rozpočtu	Vedenie účtovníctva a výkazníctva	Finančné oddelenie	priebežne
	Kontrola hospodárenia s finančnými	Hlavný kontrolór	priebežne
Zmena rozpočtu	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k zmene rozpočtu	Finančné oddelenie	podľa potreby
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Predloženie návrhov na zmenu rozpočtu na finančné oddelenie	Subjekty RP	priebežne
	Vypracovanie návrhu zmeny rozpočtu	Finančné oddelenie	
	Predloženie návrhu zmeny rozpočtu starostovi	Finančné oddelenie	
	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	primátor	

minimálne 15 dní pred schválením v MZ

	Zverejnenie návrhu zmeny rozpočtu	Finančné oddelenie	
--	-----------------------------------	--------------------	--

Zmena rozpočtu	Vypracovanie stanoviska k návrhu zmeny rozpočtu	Hlavný kontrolór	
	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	Mestské zastupiteľstvo	
	Zverejnenie zmeny rozpočtu	Finančné oddelenie	
Monitorovanie rozpočtu	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k monitorovacej správe	Finančné oddelenie	júl 20xx
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Spracovanie monitorovacej správy	Finančné oddelenie	júl, august 20xx
	Schválenie monitorovacej správy	primátor	august 20xx
	Predloženie monitorovacej správy na rokovanie ObZ	primátor	september 20xx
	Schválenie monitorovacej správy	Mestské zastupiteľstvo	september 20xx
Hodnotenie rozpočtu Záverečný účet	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k hodnotiacej správe a záverečnému účtu	Finančné oddelenie	február 20xx
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Spracovanie hodnotiacej správy a záverečného účtu	Finančné oddelenie	marec 20xx
	Schválenie hodnotiacej správy a záverečného účtu	primátor	marec 20xx
	Vypracovanie stanoviska k záverečnému účtu a hodnotiacej správe	Hlavný kontrolór	marec 20xx
	Zverejnenie návrhu záverečného účtu	Finančné oddelenie	marec 20xx
	Predloženie záverečného účtu a hodnotiacej správy na rokovanie ObZ	primátor	marec, apríl 20xx
	Schválenie záverečného účtu a hodnotiacej správy	Mestské zastupiteľstvo	apríl, máj 20xx
Zverejnenie záverečného účtu a hodnotiacej správy	Finančné oddelenie	máj, jún 20xx	

povinnosť len k návrhu rozpočtu

minimálne 15 dní pred schválením v MZ

v ..... dňa .....

.....

primátor mesta

## Špecifikácia výdavkov na reprezentačné účely

K dokladu číslo: ..... zo dňa: ..... na sumu EUR.....

Pohostenie bolo uskutočnené dňa: .....

Pri príležitosti: .....

.....

.....

Počet účastníkov pohostenia: .....

Z toho: ..... tuzemských hostí

..... zahraničných hostí

..... za organizáciu

Detailný rozpis konzumácie je pripojený.

Výdavok sa účtuje z rozpočtu: .....

V Turčianskych Tepliciach dňa .....

.....  
podpis povereného zamestnanca

S uskutočnením výdavku súhlasím

.....  
podpis zodpovedného vedúceho zamestnanca