

Zásady rozpočtového hospodárenia

OBCE KOMOČA

Obec Komoča 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 economickej klasifikácie.

5. Schéma číselného kódu economickej klasifikácie:

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

6. Základným prvkom economickej 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. Obec Komoča zostavuje viacročný rozpočet bez uplatňovania programov na roky 2020 – 2026.

8. V rozpočte obce sa uplatňuje aj číselník „kódovanie zdrojov“. Tento číselník aktualizuje ministerstvo financií v Príručke na zostavenie viacročného 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 economickej klasifikácie.

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 zadefinovanie 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 monitorovanie rozpočtu,
 - d) hodnotenie rozpočtu,
 - e) zostavenie a schválenie záverečného účtu.
2. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom.
3. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu zodpovedá účtovníčka.
4. Rozpočtový harmonogram schvaľuje starosta obce.

Čl. 4 Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto „Zásadách“ a v rozpočtovom harmonograme, a to:
 - a) obecný úrad,
 - b) starosta,
 - c) hlavný kontrolór,
 - d) komisie zastupiteľstva,
 - e) 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. Organizačné útvary obecného úradu:
 - a) predkladajú svoj návrh rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s komentárom,
 - b) predkladajú požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - c) zodpovedajú za dôsledné dodržiavanie schváleného, resp. upraveného rozpočtu,

- d) podieľajú sa na zabezpečení vyrovnanosti bežného rozpočtu obce ku koncu rozpočtového roka,
2. Obecný úrad 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.
3. Starosta:
- a) riadi rozpočtový proces,
 - b) predkladá návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, návrh záverečného účtu na rokovanie komisiám zastupiteľstva a obecnému zastupiteľstvu.
4. Hlavný kontrolór:
- a) spracúva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu,
 - b) kontroluje plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu.
5. Komisie zastupiteľstva:
- a) odporúčajú starostovi a zastupiteľstvu zohľadniť ich názory, pripomienky, stanoviská, priority, konkrétne návrhy a požiadavky,
 - b) vyjadrujú sa k zapracovaniu koncepčných otázok rozvoja obce do návrhu rozpočtu,
 - c) prerokúvajú návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu a návrh záverečného účtu obce.
6. 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 prijatie návratných finančných zdrojov.

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 31.10. bežného roka.

2. Druhá etapa – tvorba rozpočtu obce

- začína po schválení východísk rozpočtu obce;

Účtovníčka vypracuje návrh rozpočtu obce v súčinnosti s ostatnými subjektmi rozpočtového procesu. Návrh rozpočtu sa predkladá finančnej komisii do 30.11. bežného roka. Starosta

predkladá na prerokovanie návrh bezprogramového trojročného rozpočtu obce obecnému zastupiteľstvu do 15.12. bežného roka.

Čl. 7 Zostavenie návrhu rozpočtu

1. Podkladom pre spracovanie súhrnného návrhu rozpočtu sú návrhy rozpočtov jednotlivých subjektov rozpočtového procesu.
2. Návrh svojich rozpočtov spracúvajú jednotlivé subjekty rozpočtového procesu v súlade s úlohami, ktoré majú v rámci rozpočtového procesu.
3. Subjekty rozpočtového procesu pri spracovaní svojich návrhov rozpočtov vychádzajú z povinností uložených zákonmi, z uzatvorených zmluvných vzťahov, z rozvojových plánov a prevádzkových potrieb obecného úradu a orgánov samosprávy obce, z pripomienok a požiadaviek občanov obce.
4. Návrh rozpočtu od jednotlivých subjektov rozpočtového procesu spolu s ostatnými požiadavkami na rozpočet tvorca rozpočtu spracuje do súhrnného návrhu rozpočtu.
5. Súhrnný návrh rozpočtu obce je rozpočet zostavený na bežný rozpočtový rok a rozpočet zostavený na nasledujúce dva rozpočtové roky.
6. Súhrnný návrh rozpočtu bude zostavený podľa rozpočtovej klasifikácie až do najnižšej úrovne funkčnej klasifikácie a do úrovne položky ekonomickej klasifikácie
7. Súhrnný návrh rozpočtu, po jeho schválení starostom, tvorca rozpočtu predkladá:
 - a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
 - b) na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva,Všetky tieto subjekty k súhrnnému návrhu rozpočtu spracujú svoje stanovisko.
8. Stanoviská a prípadné pripomienky týchto subjektov tvorca rozpočtu prerokuje so starostom; podľa podmienok a možností na základe schválenia starostom tieto zohľadní a zapracuje do návrhu rozpočtu.
9. 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. Zastupiteľstvo schvaľuje bezprogramový rozpočet zostavený podľa funkčnej klasifikácie do úrovne oddiel, skupina, trieda, podtrieda a rozpočtovej ekonomickej klasifikácie do úrovne hlavná kategória, kategória, položka.

Čl. 9 Zmeny rozpočtu

1. 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.
2. Účtovníčka vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.
3. Návrhy zmeny rozpočtu obce predkladá starosta obce prostredníctvom účtovníčky.
4. Účtovníčka zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú mu povinné predkladať požiadavky na zmenu rozpočtu.
5. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je povinnosť zabezpečiť vyrovnanosť rozpočtu a prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.
6. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu obce na schválenie zastupiteľstvu.
7. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu obce musia všetky uplatnené poslanecké návrhy obsahovať

informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a tieto návrhy nesmú narušiť vyrovnanosť rozpočtu.

Čl. 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 výdavkovej časti rozpočtu je max. 5.000 €.

Čl. 11

Zostavenie návrhu záverečného účtu

1. Po skončení rozpočtového roka obec finančne usporiada svoje hospodárenie vrátane finančných vzťahov 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 prostredníctvom účtovníčky (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 starosta.
7. Návrh záverečného účtu, po jeho schválení starostom, tvorca záverečného účtu predkladá:
 - a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
 - b) na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva.
8. Všetky tieto subjekty k návrhu záverečného účtu spracujú svoje stanovisko.
9. Návrh záverečného účtu sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu s príslušnými stanoviskami na rokovanie zastupiteľstva.

Čl. 12 Schvaľovanie záverečného účtu

1. Starosta obce predkladá ním schválený návrh záverečného účtu obce na schválenie zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
2. Záverečný účet obce schvaľuje zastupiteľstvo výrokom:
 - 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 zastupiteľstva pred rokovaním zastupiteľstva.
4. Opatrenia sa prijímú formou uznesenia zastupiteľstva spolu so schválením záverečného účtu.

Čl. 13 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,
 - výdavky na periodickú a neperiodickú tlač a iné prostriedky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov,
 - b) výdavky na zmluvné poistenie majetku
 - c) výdavky na zakúpenie vencov a kytíc na pietne akty,
 - d) výdavky na reprezentačné účely a propagačné účely.

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:

 - pohostenie hostí pri oficiálnych návštevách,
 - občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí.
 - výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie a vstupné na kultúrny program, vecný dar,
 - výdavky na pohostenie obyvateľov obce a vecný dar oslávencom v rámci obecných spoločenských akcií.

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.

Čl. 14 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:

- a) rezervný fond,
- b) fond opráv a údržby.

5. Rezervný fond – sa tvorí z prebytku rozpočtu hospodárenia vo výške schválenej obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídelenie 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.

6. Fond opráv a údržby – sa tvorí z prostriedkov získaných v rámci úhrad za nájomné od nájomcov bytov. Fond opráv a údržby sa používa na zabezpečenie údržby, prevádzky a opráv nájomných bytov.

Čl. 15

Zodpovednosť za hospodárenie

Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov obce zodpovedá starosta obce.

Čl. 16

Záverečné ustanovenia

1. Zásady boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva č. 96/11122019 zo dňa 11.12.2019 a nadobudli účinnosť dňa 01. januára 2020.
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. 43/10122015 zo dňa 10.12.2015, ktoré nadobudli účinnosť dňa 01.01.2016

V Komoči, dňa 11.12.2019

Imrich Lukács, v.r.
starosta obce