

# Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami Obce Bory

Obecné zastupiteľstvo v Bory na základe:  
Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,  
Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozp. pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a  
Zákona č. 583/2004 Z. z. o rozp. pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov  
**vydáva túto smernicu *Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami Obce Bory***  
(ďalej len „Zásady“).

## **Časť I. Úvodné ustanovenia**

### **§ 1 Účel**

*Tieto zásady upravujú:*

1. Postavenie a funkciu rozpočtu obce Bory (ďalej len „obec“).
2. Rozpočtový proces obce.
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie obce.
4. Finančnú kontrolu.
5. Hospodárenie rozpočtovej organizácie obce
6. Hospodárenie príspevkovej organizácie obce

### **§ 2 Pojmy**

*Na účely týchto Zásad sú definované nasledovné pojmy:*

Rozpočet	Rozpočet je základný nástroj finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií obce v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet obce je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.
Viacročný rozpočet	Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky obce, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja územia a potrieb obyvateľov najmenej na tri rozpočtové roky.
Rozpočtový proces	Rozpočtový proces je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu obce, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu obce.
Návrh rozpočtu	Návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.
Programové rozpočtovanie	Programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi

(rozpočet obce) a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu obce.

Programový rozpočet

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

Programová štruktúra

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

Program

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

Podprogram

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

Prvok

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

Projekt

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

podprogramu. Každý projekt má priradený stručný, výstižný názov.

Zámer	Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok (dopad) dlhodobého plnenia príslušných cieľov.
Cieľ	Cieľ je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého sa dosahuje (ktorý prispieva k) plnenie zámeru. Existujú: <ul style="list-style-type: none"><li>a) výstupové ciele (výstupovo orientované ciele) - vyjadrujú konkrétne výstupy, tzn. tovary a služby produkované mestom;</li><li>b) krátkodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa prejaví po relatívne krátkom čase (približne do, resp. okolo 1 roka) ako priamy efekt pôsobenia výstupov;</li><li>c) strednodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť za obdobie dlhšie ako jeden rok.</li></ul>
Výstup	Výstupy sú tovary a služby produkované obcou.
Výsledok	Výsledky sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci.
Merateľný ukazovateľ	Merateľný ukazovateľ je nástroj na monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľa, resp. nástroj, prostredníctvom ktorého meráme pokrok pri plnení cieľa.
Rozpočtový harmonogram	Rozpočtový harmonogram je dokument, stanovujúci termíny plnenia jednotlivých úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu. Rozpočtový harmonogram určuje výstupy úloh a zodpovednosť za ich plnenie.
Rozpočtová požiadavka	Rozpočtová požiadavka je súbor plánovaných výdavkov obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce. Rozpočtová

požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.

Požiadavka na zmenu rozpočtu

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

Finančné plnenie rozpočtu

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

Programové plnenie rozpočtu

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

Monitorovacia správa

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

Monitorovanie

Monitorovanie je systematický proces zberu, triedenia a uchovávanía relevantných informácií o vecnom a finančnom plnení programov. Údaje získané monitorovaním sa využívajú pri monitorovaní výkonnosti. Monitorovanie výkonnosti je priebežné sledovanie plnenia 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 obce. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu obce.

Hodnotenie

Hodnotenie je systematická a analytická činnosť, ktorá na základe analýzy kritérií relevantnosti, účinnosti, efektívnosti, hospodárnosti, užitočnosti, dopadu, stability a udržateľnosti poskytuje spoľahlivé závery o výstupoch, výsledkoch, dôsledkoch a celkových účinkoch programu.

## Časť II. Rozpočet obce

### §3 Základné ustanovenia

1. Obec zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet obce sa zostavuje v súlade s platnou právnou úpravou najmenej na tri rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet.
3. Viacročný rozpočet obce tvorí:
  - a) rozpočet obce na príslušný rozpočtový rok,
  - b) rozpočet obce na rok nasledujúci po príslušnom rozpočtovom roku,
  - c) rozpočet obce na rok nasledujúci po roku, na ktorý sa zostavuje rozpočet podľa písmena b).
4. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte obce sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom<sup>1</sup> a programová klasifikácia.
5. Rozpočet obce sa vnútorne člení na:
  - a) časť, ktorá obsahuje bežné príjmy a bežné výdavky (ďalej len „bežný rozpočet“),
  - b) časť, ktorá obsahuje kapitálové príjmy a kapitálové výdavky (ďalej len „kapitálový rozpočet“),
  - c) časť finančných operácií.
6. Rozpočet obce sa navonok člení podľa programovej štruktúry.
7. Rozpočet obce sa podľa odseku 5 zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Obec je povinná zostaviť svoj bežný rozpočet ako vyrovnaný alebo prebytkový; kapitálový rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak tento schodok možno kryť zostatkami finančných prostriedkov obce z minulých rokov, návratnými zdrojmi financovania alebo je tento schodok krytý prebytkom bežného rozpočtu v príslušnom rozpočtovom roku. Ak je bežný rozpočet alebo kapitálový rozpočet zostavený ako prebytkový, možno prebytok príslušného rozpočtu použiť na úhradu návratných zdrojov financovania.<sup>2</sup>
8. Súčasťou rozpočtu obce sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody z peňažných fondov obce a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky a návratné finančné výpomoci z rozpočtu obce a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky, predaj a obstaranie

---

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

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

majetkových účastí. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu obce.<sup>3</sup>

#### **§4 Príjmy a výdavky rozpočtu**

1. Príjmami rozpočtu obce sú:
  - a) výnosy miestnych daní a poplatkov,
  - b) nedaňové príjmy z vlastníctva a z prevodu vlastníctva majetku obce a z činnosti obce a jeho rozpočtových organizácií,
  - c) výnosy z finančných prostriedkov obce
  - d) sankcie za porušenie rozpočtovej disciplíny uložené obcou,
  - e) dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech obce,
  - f) podiely na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu,
  - g) dotácie zo štátneho rozpočtu na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok a dotácie zo štátnych fondov,
  - h) ďalšie dotácie zo štátneho rozpočtu v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
  - i) účelové dotácie z rozpočtu VÚC alebo z rozpočtu inej obce na realizáciu zmlúv podľa osobitného predpisu,
  - j) prostriedky z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel,
  - k) prostriedky mimorozpočtových peňažných fondov,
  - l) návratné zdroje financovania,
  - m) združené prostriedky,
  - n) iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi.
  
2. Z rozpočtu obce sa uhrádzajú:
  - a) záväzky obce vyplývajúce z plnenia povinností upravených osobitnými predpismi,
  - b) výdavky na výkon samosprávnych funkcií podľa osobitných predpisov a na činnosť rozpočtových organizácií zriadených obcou,
  - c) výdavky na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy podľa osobitných predpisov,
  - d) výdavky spojené so správou, údržbou a zhodnocovaním majetku obce a majetku iných osôb, ktorý obec užíva na plnenie úloh podľa osobitných predpisov,

---

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

- e) záväzky vzniknuté zo spolupráce s inou obcou alebo VÚC, prípadne s ďalšími osobami na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z pôsobnosti obce vrátane záväzkov vzniknutých zo spoločnej činnosti,
  - f) výdavky vyplývajúce z medzinárodnej spolupráce obce,
  - g) úroky z prijatých úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí,
  - h) iné výdavky ustanovené osobitným predpisom,
3. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie:
- a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce,
  - b) právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo poskytujú služby obyvateľom obce za podmienok ustanovených "VZN o poskytnutí dotácií PO a FO " Tieto prostriedky podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce a ich poskytovaním nemožno zvýšiť celkový dlh obce.
4. Z rozpočtu obce sa môžu uhrádzať aj osobitné výdavky, ktorými v zmysle výnosu MF SR z 8.12.2004 sú:
- 4.1 vzdelávanie zamestnancov a to na:
    - a) školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá, kongresy,
    - b) periodickú tlač a neperiodickú tlač a iné prostriedky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov pre potreby obce,
  - 4.2 poistenie, a to na:
    - a) zmluvné poistenie majetku,
    - b) poistenie liečebných nákladov v zahraničí pre zamestnancov obce vyslaných obcou na zahraničnú pracovnú cestu,
  - 4.3 obstaranie a technické zhodnotenie stravovacích zariadení,
  - 4.4 zakúpenie vencov a kytíc na pietne akty a smútočné tržny,
  - 4.5 reprezentačné účely,
  - 4.6 propagačné účely.
5. Výdavky na reprezentačné účely môžu byť použité, ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo pracovné dôvody a to na:
- a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,
  - b) občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí. Pre účely týchto zásad sa za oficiálnu návštevu považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia, ktorá prerokúva politické alebo hospodárske otázky obce. Za občerstvenie sa považuje káva, čaj a iné nealkoholické nápoje, prípadne aj alkoholické nápoje a jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie.



Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie, vstupné na kultúrny program. Starosta obce môže delegácii v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný dar. Vecné dary môže obec poskytnúť pri významných športových, kultúrnych a spoločenských podujatiach organizovaných na území obce. Dar môže byť poskytnutý osobám reprezentujúcim obec Boleráz a pri príležitosti dosiahnutia významného životného jubilea alebo zamestnancovi pri odchode do dôchodku. Za úroveň a rozsah reprezentačných výdavkov zodpovedá starosta obce. Výdavky na propagačné účely môžu byť použité na propagáciu a reklamu, ktorá bezprostredne súvisí s činnosťou obce, na novoročné pozdravy, inzerciu, internetovú stránku obce, vizitky, účasť na výstavách a expozíciách.

### **Časť III.**

#### **Rozpočtový proces**

##### **§5**

##### **Rozpočtový harmonogram**

1. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý schvaľuje starosta obce .
2. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu, jeho každoročnú aktualizáciu a zverejnenie na oficiálnej stránke obce zodpovedá účtovníčka obce.

##### **§6**

##### **Subjekty rozpočtového procesu**

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to:
  - a) Rozpočtová organizácia obce,
  - b) Obecný úrad,
  - c) Starosta obce,
  - d) Obecné zastupiteľstvo,
  - e) Komisie obecného zastupiteľstva.
2. *Starosta obce najmä:*
  - a) riadi rozpočtový proces,
  - b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie Obecnému zastupiteľstvu,
  - c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie Obecnému zastupiteľstvu,
  - d) predkladá monitorovaciu správu na rokovanie Obecnému zastupiteľstvu,
  - e) predkladá návrh záverečného účtu na rokovanie Obecnému zastupiteľstvu.

3. *Obecné zastupiteľstvo najmä:*

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

4. *Rozpočtová organizácia – najmä:*

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

5. *Účtovníčka obce zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom, najmä:*

- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu obce,
- b) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa týchto Zásad,
- c) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
- d) spracúva monitorovacie správy, hodnotiace správy a záverečný účet obce,
- e) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou.<sup>4</sup>
- f) vedie účtovníctvo o stave a pohybe majetku obce, o príjmoch a výdavkoch a o finančných vzťahoch k štátnemu rozpočtu podľa zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa rozpočtovej klasifikácie platnej v zmysle osobitných predpisov
- g) zabezpečuje počas rozpočtového procesu poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu.

---

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

## Časť IV.

### Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

#### §8

##### Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu obce riadi a koordinuje starosta obce.
2. Starosta obce a účtovníčka obce zostavujú návrh rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať obecnému úradu rozpočtové požiadavky v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre ňu vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.

#### §9

##### Schvaľovanie rozpočtu

1. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh rozpočtu obce na schválenie Obecnému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi obce.
3. Účtovníčka obce vykoná rozpis rozpočtu na rozpočtovú organizáciu v zriaďovateľskej pôsobnosti obce – Materskou školou Bory do 30 dní od schválenia rozpočtu obce Obecným zastupiteľstvom.

#### § 10

##### Rozpočtové provizórium

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

## Časť V.

### Pravidlá rozpočtového hospodárenia

#### §11

##### Rozpočtové hospodárenie

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

#### §12

##### Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

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

#### §13

##### Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. Obec môže použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu obce v priebehu rozpočtového roka sa tieto zdroje môžu výnimočne použiť za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu obce.
2. Obec môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov

financovania, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu obce v nasledujúcich rokoch.

3. Obec nesmie prevziať záruku za úver, pôžičku alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby s výnimkou záruky prevzatej obcou za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu.
4. Obec môže prijať návratné zdroje financovania, len ak:
  - a) celková suma dlhu obce neprekročí 60% skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka a
  - b) suma ročných splátok návratných zdrojov financovania vrátane úhrady výnosov neprekročí 25% skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka. Do celkovej sumy dlhu sa nezapočítavajú záväzky z úverov poskytnutých z bývalých štátnych fondov a z úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania na výstavbu nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za obecné nájomné byty. Do sumy ročných splátok návratných zdrojov financovania sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.
5. Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór obce. Porušenie podmienok je povinný bezodkladne oznámiť Ministerstvu financií SR.

## **§14**

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

1. Obec a ním zriadené a založené právnické osoby sú povinní pri uskutočňovaní postupov podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov oznámiť Ministerstvu financií SR začatie verejného obstarávania zákazky a predkladajú Ministerstvu financií SR návrh zmluvy pred jej uzavretím.
2. Obec a 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 1 650 000,00 €.
3. Povinnosti starostu obce a hlavného kontrolóra obce pri uzatváraní zmlúv v osobitných prípadoch sú stanovené v § 17a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

## **§15**

### **Osobitosti v rozpočtovej sfére**

1. Obec 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. Obec je povinná zúčtovať príjmy a výdavky týchto subjektov najneskôr do konca rozpočtového roka.
2. Obec môže združovať prostriedky podľa Občianskeho zákonníka. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte.
3. Obec uskutočňuje platby podľa uzatvorenej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnené použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.

4. Obec vysporiada majetok, ktorý získala výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.
5. Ak by obec vykonávala podnikateľskú činnosť, výnosy a náklady na túto činnosť by sa nerozpočtovali ale sledovali 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 obci ako doplnkový zdroj financovania.

## **§16**

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

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

## **Časť VI.**

### **Peňažné fondy obce**

## **§17**

### **Peňažné fondy obce**

1. Obec vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Tvorí ich zo zostatkov týchto fondov z minulých rokov, prebytku rozpočtu obce 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 Obecné zastupiteľstvo.
3. Prostriedky svojich peňažných fondov používa obec prostredníctvom svojho rozpočtu okrem prevodov prostriedkov medzi jednotlivými peňažnými fondmi navzájom a okrem prípadov, keď sa prostriedky peňažných fondov použijú len na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami rozpočtu obce v priebehu rozpočtového roka.
4. Obec vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
  - a) rezervný fond
  - b) sociálny fond

## **§18**

### **Rezervný fond**

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej Obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídel do fondu je 10% z prebytku rozpočtu obce uplynulého roka. Ďalej môžu byť zdrojom fondu darované finančné prostriedky a zostatky z minulých rokov.

2. Rezervný fond sa používa na nasledovné účely:
  - a) doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
  - b) úhradu schodkového výsledku hospodárenia,
  - c) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
  - d) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov.

## **§19**

### **Sociálny fond**

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídeltu vo výške 1 % z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku, zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov.
2. Použitie sociálneho fondu stanoví zamestnávateľ vo vnútornom predpise o zásadách obce pre tvorbu a použitie sociálneho fondu.

## **Časť VII.**

### **Zmena rozpočtu**

## **§20**

### **Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia**

1. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu obce rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
  - a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu obce, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,
  - b) povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov,
  - c) viazanie rozpočtových výdavkov, ak ich krytie je ohrozené neplnením rozpočtovaných príjmov alebo by neplnenie bežných príjmov mohlo narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu ku koncu rozpočtového roka.
2. Obec vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
3. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu obce riadi a koordinuje starosta obce.
4. Účtovníčka obce zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať obci požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
5. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinnosti ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
6. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu obce prerokuje účtovníčka obce so starostom obce.

## §21

### **Schvaľovanie zmeny rozpočtu Obecným zastupiteľstvom**

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

## §22

### **Schvaľovanie zmeny rozpočtu starostom**

1. Starosta obce je oprávnený schváliť nasledujúce rozpočtové opatrenia:
  - povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov obce do sumy 1 500EUR za jednotlivé položky.
  - viazanie rozpočtových výdavkov do výšky 1 500 EUR za jednotlivé položky.
  - rozpočtový presun výdavkov v rámci schváleného rozpočtu a schválených programov obce do výšky 1 500 EUR za jednotlivé položky.

## **Časť VIII.**

### **Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia**

## §23

### **Zodpovednosť za hospodárenie**

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

## §24

### **Monitorovanie hospodárenia**

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi a koordinuje starosta obce.
2. Účtovníčka obce zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať obci podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z ním realizovaného monitorovania.
3. Monitorovaciu správu prerokuje účtovníčka obce so starostom obce.



## §25

### Schvaľovanie Monitorovacej správy

1. Starosta obce predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na schválenie Obecnému zastupiteľstvu, a to najneskôr do 60 dní po uplynutí prvého polroka.

## Časť IX. Záverečný účet

## §26

### Finančné usporiadanie

1. Po skončení rozpočtového roka obec finančne usporiada svoje hospodárenie, vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytla prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí a VÚC. Po skončení rozpočtového roka obec údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu obce.
2. Obec je povinná dať si overiť účtovnú závierku audítorom.

## §27

### Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu obce riadi a koordinuje starosta obce. Účtovníčka obce zostavuje návrh záverečného účtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať obci podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z ním realizovaného hodnotenia.
2. Záverečný účet obce obsahuje najmä:
  - a) údaje o plnení rozpočtu v členení na bežný, kapitálový a finančné operácie,
  - b) údaje o programovom plnení rozpočtu,
  - c) bilanciu aktív a pasív,
  - d) prehľad o stave a vývoji dlhu,
  - e) správu o inventarizácii majetku obce,
  - f) finančné usporiadanie výsledkov hospodárenia,
  - g) prehľad o vykonaných rozpočtových opatreniach,
  - h) údaje o hospodárení rozpočtových organizácií zriadených obcou,
  - i) stanovisko hlavného kontrolóra obce.
3. Zostavený návrh záverečného účtu obce prerokuje účtovníčka obce so starostom obce.

## §28

### **Schvaľovanie záverečného účtu**

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

### **Časť X.**

#### **Finančná kontrola a hlavný kontrolór obce**

#### **§29**

##### **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,
  - 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 obce Obec Bory postupuje v súlade so zákonom č.502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov a vnútornými predpismi.

#### **§30**

##### **Hlavný kontrolór obce**

1. Osobitné postavenie v rámci nakladania s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami rozpočtu obce má hlavný kontrolór obce.
2. V rámci rozpočtového procesu najmä:

- a) vypracováva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu,
  - b) vypracováva odborné stanoviská k monitorovacej správe, hodnotiacej správe a záverečnému účtu,
  - c) kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami obce a hospodárenie s prostriedkami poskytnutými rozpočtovým a príspevkovým organizáciám,
  - d) kontroluje finančné plnenie rozpočtu,
  - e) kontroluje programové plnenie rozpočtu obce.
3. Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá obecnému zastupiteľstvu.

## **Časť XI. Záverečné ustanovenia**

### **§31**

1. Návrh rozpočtu obce, a záverečný účet musia byť pred schválením v Obecnom zastupiteľstve uverejnené minimálne na 15 dní na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.
1. Schválený rozpočet obce, monitorovacia správa a záverečný účet musia byť zverejnené po schválení Obecným zastupiteľstvom na úradnej tabuli obce a internetovej stránke obce.
2. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Boroch
3. Tieto Zásady schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Boroch dňa 16.05.2014 uznesením č.19 /2014.
4. Zásady nadobúdajú účinnosť 15-tym dňom od schválenia obecným zastupiteľstvom.

Vyvesené na úradnej tabuli pred schválením dňa: 30.04.2014

Zvesené z úradnej tabule pred schválením dňa: 16.05.2014

Vyvesené na úradnej tabuli po schválení dňa: 17.05.2014

Zvesené z úradnej tabule po nadobudnutí dňa: 02.06.2014

V Boroch dňa: 02.06.2014

Ladislav Szúdy  
starosta obce