



Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2016

Obecné zastupiteľstvo obce Oravská Jasenica na základe § 6 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 obce Oravská Jasenica č: 3/2016 (ďalej len „Zásady“).

Časť I. Úvodné ustanovenia

§ 1 Účel

Tieto zásady upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu obce Oravská Jasenica (ďalej len „obec“).
2. Rozpočtový proces obce.
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie obce..
4. Finančnú kontrolu.
5. Hospodárenie rozpočtových organizácií obce..
6. Hospodárenie príspevkových organizácií obce.
7. Splatnosť a platenie dane a poplatku v splátkach (zákon č. 582/2004 o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady)

§ 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 je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.

Návrh rozpočtu

Návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.

Programové rozpočtovanie

Programové rozpočtovanie je systém založený na plánovaní úloh a aktivít subjektov samosprávy v nadväznosti na ich priority a alokovanie disponibilných rozpočtových zdrojov do programov, s dôrazom na výsledky a efektívnosť vynakladania rozpočtových prostriedkov.

Programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi (rozpočet samosprávy) a očakávanými (plánovanými) výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu subjektu samosprávy. Ako synonymá sa veľmi často používajú pojmy rozpočtovanie orientované na ciele alebo rozpočtovanie orientované na výkonnosť.

Programový rozpočet

Je súhrn/skupina navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program považujeme za samostatný rozpočet istej kompetenčnej oblasti, ktorú vykonáva subjekt samosprávy (napríklad Vzdelávanie, Doprava, Šport a pod). Program môže byť časovo ohraničený a časovo neohraničený:

- časovo ohraničený program má určený počiatočný a koncový dátum realizácie, obsahuje všetky úrovne štruktúry programu časovo ohraničené.
- časovo neohraničený program nemá určený rok skončenia, môže mať podprogramy, projekty a prvky časovo ohraničené. Ak niektorá z týchto úrovní je časovo ohraničená, potom všetky úrovne pod ňou sú časovo ohraničené.

Program sa vo všeobecnosti delí na (obsahuje) podprogramy, prvky a/alebo projekty (ďalej len „časti programu“). Každý program obsahuje zámer, ciele a merateľné ukazovatele. Každý program má priradený stručný, výstižný názov.

Podprogram

Je ucelená časť programu, ktorá obsahuje vzájomne súvisiace aktivity (napríklad v rámci Programu vzdelávanie môže byť Podprogram materské školy a Podprogram základné školy). Podprogram teda môžeme považovať za štruktúru, ktorá zvyšuje transparentnosť programu a špecifikuje súvisiace tematické a výdavkové skupiny programu. Podprogram vo všeobecnosti tvoria prvky a/alebo projekty. Každý podprogram má priradený stručný, výstižný názov.

Prvok

Prvok je časovo neohraničená bežná aktivita/aktivity, ktorá „produkuje“ (v rámci ktorej sa produkuje) tovar alebo službu (napríklad v rámci Programu vzdelávanie môže byť Podprogram základné školy a v rámci neho Prvok základná škola so zameraním na informačné technológie a Prvok základná škola so zameraním na cudzie jazyky). 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.

Poslanie

Poslanie prezentuje zmysel existencie samosprávy (čo robí, prečo a pre koho).

Zámer

Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok/dopad dlhodobého plnenia príslušných cieľov (budúci stav, ktorý chceme v konečnom dôsledku dosiahnuť realizáciou programu/jeho časti a plnením príslušných cieľov v rámci programu/jeho častí).

Cieľ

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

- výstupové ciele (výstupovo orientované ciele) - vyjadrujú konkrétne výstupy, tzn. tovary a služby produkované subjektom samosprávy;
- 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;
- 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 samosprávou. V programovom rozpočte sú definované výstupovo orientovanými cieľmi a ukazovateľmi výstupu, napríklad: služba - hliadkovanie zabezpečované mestskou políciou (počet hliadok mestskej polície); služba - zabezpečovanie výučby na základnej škole (počet žiakov základnej školy); služba - oprava miestnych komunikácií (dĺžka opravených ciest za rok) služba - organizovanie kultúrnych podujatí (počet zorganizovaných predstavení); služba - starostlivosť o seniorov alebo zdravotne postihnutých (počet umiestnených pacientov v dome sociálnych služieb), služba - zabezpečovanie verejného osvetlenia (počet prevádzkovaných svetelných bodov) a pod.

Výsledok

Výsledky sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci. V programovom rozpočte sú definované výsledkovo orientovanými cieľmi a ukazovateľmi výsledku, napríklad: zvýšenie návštevnosti knižnice školopovinnými deťmi (zmena oproti minulosti), zníženie (výskytu) protispoločenskej činnosti/zvýšenie bezpečnosti, zníženie dopravnej nehodovosti, zvýšenie spokojnosti obyvateľov so službami klientskeho centra, pokles zadlženosti mesta per capita a pod.

Merateľný ukazovateľ

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

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. Pre potreby manuálu sa monitorovanie výkonnosti bude nazývať monitorovanie. Výsledky monitorovania sa prezentujú v monitorovacej správe.

Hodnotenie

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

- Relevantnosť - je posúdenie vzájomnej súvislosti priorít samosprávy, zámerov a cieľov programov.
- Účinnosť - je hodnotenie miery dosiahnutia cieľov programu, širších plánovaných aj neplánovaných prínosov a pozitívnych a negatívnych vplyvov realizácie programu.
- Efektívnosť a hospodárnosť - je posúdenie efektívnosti vstupov k dosiahnutým výstupom. Posúdenie, či za rovnaké vstupy bolo možné získať vyššie výstupy alebo či bolo možné za nižšie vstupy dosiahnuť rovnaké výstupy.
- Užitočnosť a dopad - je porovnanie plánovaného, resp. dosiahnutého vplyvu cieľov programu s potrebami cieľovej skupiny.
- Stabilita a udržateľnosť - je posúdenie perspektívnosti pôsobenia očakávaných kladných zmien vyplývajúcich z realizácie častí programu po ich ukončení (či sa očakávané kladné zmeny nestanú zastaranými v krátkom časovom období).
- Výsledky hodnotenia sa prezentujú v hodnotiacej správe, ktorá je súčasťou záverečného účtu.
-

Hodnotiaca správa

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

Logický rámec programu

Logický rámec programu predstavuje vnútornú logiku programu. Je to spôsob, akým sa o programe, jeho zámeroch, cieľoch a vstupoch uvažuje. Pomocou neho sa systematicky buduje, vyjadruje a sleduje priama, preukázateľná logická súvislosť medzi víziou, poslaním, zámermi, strednodobými výsledkovými cieľmi, krátkodobými výsledkovými cieľmi, výstupovými cieľmi a vstupmi programu.

Rozpočtová požiadavka

Rozpočtová požiadavka je súbor plánovaných výdavkov mesta 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.

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 kalendárny 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. Súčasťou návrhu rozpočtu sú aj údaje podľa osobitného predpisu – zákona o rozpočtovej zodpovednosti (Čl. 9 ods.1 ústavného zákona č. 493/2011 Z. z.)
5. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte obce sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom¹, ktorú tvorí druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia, ekonomická klasifikácia a funkčná klasifikácia a programová klasifikácia.
6. Rozpočet obce sa vnútorne člení na:
 - a) bežné príjmy a bežné výdavky (ďalej len „bežný rozpočet“),
 - b) kapitálové príjmy a kapitálové výdavky (ďalej len „kapitálový rozpočet“),
 - c) finančné operácie.
7. Rozpočet obce 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 obce.
8. Rozpočet obce sa navonok člení podľa programovej štruktúry.
9. Súčasťou rozpočtu obce sú rozpočty príjmov a výdavkov rozpočtových organizácií a príspevky príspevkovým organizáciám zriadených obcou, ako aj finančné vzťahy k právnickým osobám, ktorých je zakladateľom.
10. Celkový rozpočet obce sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Obec je povinné zostaviť svoj bežný rozpočet ako vyrovnaný alebo prebytkový. Môže sa zostaviť aj ako schodkový, ak sa vo výdavkoch bežného rozpočtu rozpočtuje použitie účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu, nevyčerpaných v minulých rokoch. Výška schodku takto zostaveného bežného rozpočtu nesmie byť vyššia ako suma týchto nevyčerpaných prostriedkov. 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.
11. 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 majetkových účastí. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu obce.
12. Obec je povinná pri zostavovaní rozpočtu postupovať podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a Ústavného zákona č. 493/2011 Z. z. o rozpočtovej zodpovednosti – Čl. 5, 12 a 13.

§ 4 Príjmy a výdavky rozpočtu obce

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) úroky a iné príjmy z finančných prostriedkov obce
 - d) výnosy z finančných prostriedkov obce
 - e) sankcie za porušenie rozpočtovej disciplíny uložené obcou,

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

- f) dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech obce,
 - g) podiely na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu,
 - h) 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,
 - i) ďalšie dotácie zo štátneho rozpočtu v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
 - j) účelové dotácie z rozpočtu VÚC alebo z rozpočtu inej obce na realizáciu zmlúv podľa osobitného predpisu,
 - k) prostriedky z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel,
 - l) prostriedky mimorozpočtových peňažných fondov,
 - m) prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení,
 - n) návratné zdroje financovania,
 - o) združené prostriedky,
 - p) iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi
3. Z rozpočtu obce sa uhrádzajú:
- a) záväzky obce vyplývajúce z plnenia povinností upravených osobitnými predpismi,
 - b) výdavky na výkon samosprávnych funkcií podľa osobitných predpisov a na činnosť rozpočtových a príspevkových 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,
 - 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,

Do prijatia prostriedkov štátneho rozpočtu obce na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy môže obec použiť na úhradu týchto nákladov vlastné príjmy. Po prijatí prostriedkov štátneho rozpočtu na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy prostriedky štátneho rozpočtu obec zúčtuje v prospech svojho rozpočtu.

4. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie:
- a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce,
 - b) právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce za podmienok ustanovených "VZN č. o dotáciách z rozpočtu obce." Tieto prostriedky podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce a ich poskytovaním nemožno zvýšiť celkový dlh obce.
5. Z rozpočtu obce sa môžu uhrádzať aj osobitné výdavky, ktorými v zmysle výnosu MF SR z 8.12.2004 sú:
- a) vzdelávanie zamestnancov a to na: školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá, kongresy,
 - b) periodickú tlač a neperiodickú tlač a iné prostriedky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov pre potreby obce,
 - c) zmluvné poistenie majetku
 - d) zakúpenie vencov a kytíc na pietne akty a smútočné tryzny,
 - e) reprezentačné účely,
 - f) propagačné účely.
6. Výdavky na reprezentačné a propagačné účely sa môžu uhrádzať pri zachovaní maximálnej hospodárnosti a účelnosti použitia. 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 (rokovaní)
 - c) vecné dary poskytnuté v súvislosti s reprezentáciou obce, pri životnom jubileu alebo odchode do dôchodku
 - d) vecné dary poskytnuté v súvislosti s odmenením osôb, ktoré sa pričínili o rozvoj alebo propagáciu obce
 - e) občerstvenie pri zasadnutiach Obecného zastupiteľstva a jeho komisií
 - f) výdavky spojené so zabezpečením kultúrno-spoločenských a športových podujatí organizovaných obcou (občerstvenie, pohostenie, tovar na varenie, upomienkové predmety, dary, kvety, vence a poháre)
Ide o tieto podujatia, Uvítanie do života, Deň matiek, Deň otcov-ocko pod' von, Deň úcty k starším, Obecná zabíjačka, Dôchodcovský guláš, Športový deň, medzinárodný deň detí, Prechod Jasenickým chotárom, kultúrne a športové podujatia organizované obcou, medzinárodný futbalový turnaj žien

- a ďalšie podujatia vopred odsúhlasené Obecným zastupiteľstvom
- g) poukážky v hodnote 7 €, - dôchodcom nad 62 rokov pri príležitosti Dňa úcty k starším
 - h) finančný príspevok novonarodeným deťom pri príležitosti ich uvítania do života vo výške 30,-€
- Na účely týchto zásad sa:

- a) za oficiálnu návštevu považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia, ktorá prerokúva politické alebo hospodárske otázky mesta.
 - b) Za občerstvenie sa považuje káva, čaj, nealkoholické nápoje, prípadne aj alkoholické nápoje, pivo a iné a jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie. Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, stravovanie, vstupné na kultúrny program. Pri pracovnom stretnutí ktoré trvalo do 6 hodín sa poskytne občerstvenie a pohostenie maximálne do výšky 10 € na osobu. Pri pracovnom stretnutí ktoré trvalo nad 6 hodín sa poskytne občerstvenie a pohostenie maximálne do výšky 16 € na osobu.
 - c) Starosta obce môže delegácii v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný dar. Za primeraný vecný dar sa považuje dar v maximálnej hodnote do 200 € na osobu.
 - d) Vecné dary môže obec poskytnúť pri významných športových, kultúrnych a spoločenských podujatiach organizovaných na území obce do výšky 150 € na jedno podujatie.
 - e) Dar môže byť poskytnutý osobám reprezentujúcim obec a pri príležitosti dosiahnutia významného životného jubilea, zamestnancovi pri odchode do dôchodku do výšky 100 € na osobu. (pozn.- prevod finančných prostriedkov podľa rozpočtovej klasifikácie 642014)
 - f) Obec môže využiť v prípade potreby na občerstvenie a pohostenie aj reštauračné zariadenie
8. Výdavky na propagačné účely a reklamu sa môžu uhrádzať iba vtedy, ak bezprostredne súvisia s činnosťou obce, na vianočné pozdravy, inzerciu, internetovú stránku obce, vizitky, kalendáre pod erbom Oravskej Jasenice a pod.
9. Za drobné predmety na reklamu a propagáciu a reklamu obce sa považujú:
- a) Perá, kľúčenký, hrnčeky, tričká, čiapky, tašky, kalendáre a pod. s erbom alebo názvom obce
 - b) Knižné publikácie o obci

§ 5

Rozpočtový harmonogram

1. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom obce.

§ 6

Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty rozpočtového procesu v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to najmä:
 - a) rozpočtové a príspevkové organizácie obce,
 - b) obecný úrad,
 - c) starosta obce,
 - d) komisie obecného zastupiteľstva,
 - e) obecné zastupiteľstvo,
 - f) hlavný kontrolór obce.

§ 7

Hlavné úlohy subjektov v rozpočtovom procese

1. Komisie Obecného zastupiteľstva najmä:
 - a) sústreďujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od obyvateľov obce, právnických a fyzických osôb,
 - b) posudzujú rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu najmä z hľadiska ich prínosu pre plnenie cieľov a zámerov obce a vybrané rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu predkladajú finančnému oddeleniu na zapracovanie do rozpočtu obce po predchádzajúcom odsúhlasení mestským zastupiteľstvom,
 - c) odporúčajú mestskému zastupiteľstvu na zahrnutie do rozpočtu obce vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia rozpočtových požiadaviek a požiadaviek na zmenu rozpočtu,
 - d) navrhujú koncepčné riešenia závažných problémov obce.
2. Starosta obce najmä:
 - a) riadi rozpočtový proces,

- b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie a schválenie obecnému zastupiteľstvu,
 - c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie a schválenie obecnému zastupiteľstvu,
 - d) predkladá monitorovaciu správu na rokovanie a schválenie obecnému zastupiteľstvu,
 - e) predkladá návrh záverečného účtu na rokovanie a schválenie 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 prerokúva a schvaľuje 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. Rozpočtové a príspevkové organizácie najmä:
- a) predkladajú finančnému oddeleniu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - b) predkladajú finančnému oddeleniu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu
 - c) predkladajú obci v zákonom stanovených termínoch údaje potrebné k zverejňovaniu v rozpočtovom informačnom systéme RIS SAM .
5. Subjekty obce bez právnej subjektivity najmä:
- a) predkladajú finančnému oddeleniu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - b) predkladajú finančnému oddeleniu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu.
6. Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom najmä:
- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu obce ,
 - b) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa týchto Zásad,
 - c) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
 - d) spracúva monitorovacie správy, hodnotiace správy a záverečný účet obce ,
 - e) na požiadanie obecného zastupiteľstva spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbor a pod.,
 - f) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou.²
 - g) vedie účtovníctvo o stave a pohybe majetku obce , o príjmoch a výdavkoch a o finančných vzťahoch k štátnemu rozpočtu podľa zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa rozpočtovej klasifikácie platnej v zmysle osobitných predpisov
 - h) v rámci obecného úradu zabezpečuje finančné oddelenie počas rozpočtového procesu poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu.

Časť IV.

Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu obce

§ 8

Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu obce riadi starosta obce.
2. Obecný úrad zostavuje návrh rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu.
3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre mesto 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 obce musia všetky dodatočne uplatnené poslanceké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi obce .

² Zákon č. 582/2004 Z .z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.

3. Finančné oddelenie vykoná rozpis rozpočtu vrátane rozpisu výdavkov na rozpočtové / príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce do 15 dní od schválenia rozpočtu mesta mestským zastupiteľstvom.

§ 10

Rozpočtové provizorium

1. Ak rozpočet obce neschváli obecné zastupiteľstvo do 31. decembra bežného roka, obec hospodári podľa schváleného rozpočtu obce predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov schváleného 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. Počas rozpočtového provizória obec nemôže poskytovať dotácie podľa §4 ods.4
2. Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom obce po jeho schválení. Obec počas rozpočtového provizória schvaľuje rozpočet obce najneskôr do 31. decembra bežného roka.

§ 11

Poskytovanie údajov

1. Obec poskytuje ministerstvu financií potrebné údaje o svojom hospodárení na účely zostavenia návrhu rozpočtu verejnej správy, návrhu štátneho záverečného účtu a návrhu súhrnnej výročnej správy SR. Údaje na účely zostavenia návrhu rozpočtu verejnej správy poskytuje obec prostredníctvom rozpočtového informačného systému pre samosprávu RIS.SAM v správe ministerstva financií (ďalej len „rozpočtový informačný systém“). Obec poskytuje do rozpočtového informačného systému nasledovné údaje v tomto rozsahu a v týchto termínoch:
 - a) schválený rozpočet na príslušný rozpočtový rok a rozpočty na nasledujúce roky viacročného rozpočtu najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa schválenia rozpočtu obecným zastupiteľstvom. Ak je rozpočet obce na nasledujúci rozpočtový rok schválený do 31. decembra bežného roka, obec 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 orgánom obce príslušným podľa osobitných predpisov
 - 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 obce iba údaje schváleného programu obce najneskôr v termínoch podľa písmena a) a skutočné plnenie tohto programu podľa stavu k 31. decembru rozpočtového roka najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka.

Časť V.

Pravidlá rozpočtového hospodárenia

§ 12

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.

§ 13 Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

1. Používanie rozpočtových prostriedkov obce sa riadi Zákonom č. 583/2004 Z. z. rozpočtových pravidiel územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.
2. 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 .
3. Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte obce schválené.
4. 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.
5. 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.
6. Prostriedky rezervného fondu môže obec na základe rozhodnutia svojho zastupiteľstva použiť aj na úhradu záväzkov bežného rozpočtu, ktoré vznikli v predchádzajúcich rozpočtových rokoch, maximálne v sume prebytku bežného rozpočtu vykázaného za predchádzajúci rozpočtový rok.
7. 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.

§ 14 Splatnosť a platenie dane a poplatku v splátkach

1. Ak ročná daň z nehnuteľností vyrubená fyzickej osobe presahuje sumu 500 eur a ročná daň z nehnuteľností vyrubená právnickej osobe a fyzickej osobe – podnikateľovi presahuje sumu 5.000 eur, správca dane, na požiadanie platiteľa dane, môže povoliť platenie dane v troch rovnakých splátkach s nasledovnou splatnosťou: prvá splátka je splatná do 15 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia, druhá splátka do 30. júna, tretia splátka do 30. septembra.
2. Ak ročný poplatok za komunálny odpad a drobný stavebný odpad vyrubený fyzickej osobe presahuje sumu 2500 eur a ročný poplatok za komunálny odpad a drobný stavebný odpad vyrubený právnickej osobe a fyzickej osobe – podnikateľovi presahuje sumu 3.000 eur, správca poplatku, na požiadanie platiteľa poplatku, môže povoliť platenie poplatku v troch rovnakých splátkach s nasledovnou splatnosťou: prvá splátka je splatná do 15 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia, druhá splátka do 30. júna, tretia splátka do 30. septembra.

§ 15 Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. Používanie návratných zdrojov financovania sa riadi Zákonom č. 583/2004 Z. z. rozpočtových pravidiel územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.
2. 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.
3. Obec môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu obce v nasledujúcich rokoch.
4. 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.
5. 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. Do sumy ročných splátok návratných zdrojov financovania sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.
6. Celkovou sumou dlhu obce je súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania, záväzkov z investičných dodávateľských úverov a ručiteľských záväzkov obce.
 7. Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór obce.. Porušenie podmienok je povinný bezodkladne oznámiť Ministerstvu financií SR.

§ 16

Pravidlá uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch

1. Obec a ním zriadené a založené právnické osoby sú povinní pri uskutočňovaní postupov podľa zákona č. 523/2003 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 1 659 696 €.
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.

§ 17

Osobitosti v rozpočtovej sfére

1. Obec môže určiť, na základe rozhodnutia obecného zastupiteľstva, že je 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 vyporiada majetok, ktorý získalo výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.
5. Ak obec 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 obci ako doplnkový zdroj financovania.

§ 18

Ozdravný režim a nútená správa

1. Ozdravný režim predchádza zavedeniu nútej 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

§ 19

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 okrem Sociálneho fondu.
 3. Prostriedky svojich peňažných fondov používa obec prostredníctvom svojho rozpočtu okrem prevodov prostriedkov medzi jednotlivými peňažnými fondmi navzájom a okrem prípadov, keď sa prostriedky peňažných fondov použijú len na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami rozpočtu obce v priebehu rozpočtového roka.
 4. Obec vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
 - rezervný fond
 - sociálny fond

§ 20

Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej obecným 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) úhradu schodkového výsledku hospodárenia,
 - c) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka.

§ 21

Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídela do výšky 1,25% z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku, zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov.
2. Použitie sociálneho fondu je určené v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a vnútornou smernicou obce. o SF

Časť VII.

Zmena rozpočtu

§ 22

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 a viazanie príjmov,
 - c) povolené prekročenie a viazanie výdavkov
 - d) povolené prekročenie a viazanie finančných operácií
2. Finančné oddelenie vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
3. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu obce riadi starosta obce.
4. Finančné oddelenie zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu. Predkladané návrhy na zmeny obce musia obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi obce.
5. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
6. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu obce prerokuje vedúci finančného oddelenia so starostom obce a následne je predkladaný na prerokovanie finančnej komisii a na schválenie obecnému zastupiteľstvu s výnimkou účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z Európskej únie a iných

prostriedkov poskytnutých na konkrétny účel, z rozpočtu iného subjektu verejnej správy a darov, ak darca určí účel daru.

§ 23

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 poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi obce.
3. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.

§ 24

Schvaľovanie zmeny rozpočtu starostom

1. Oprávneným orgánom pre vykonávanie zmien rozpočtu v rozsahu ustanovenom obecným zastupiteľstvom je podľa §11 ods. 4 písm. b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení starosta obce.
2. Starosta obce je oprávnený vykonať rozpočtové opatrenia v rozsahu ustanovenom obecným zastupiteľstvom. V priebehu rozpočtového roka vykonáva rozpočtové opatrenie, ktorým je viazanie rozpočtových výdavkov, ak ich plnenie je ohrozené neplnením rozpočtovaných príjmov alebo ak sa očakáva narušenie vyrovnanosti bežného rozpočtu z iných dôvodov ako použitím rezervného fondu.
3. O vykonaných zmenách starosta obce informuje obecné zastupiteľstvo.
4. Rozpočtové opatrenia v rámci kapitálových výdavkov schvaľuje vždy obecné zastupiteľstvo.

Časť VIII.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

§ 25

Zodpovednosť za hospodárenie

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

§ 26

Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi a koordinuje starosta obce prostredníctvom finančného oddelenia.

§ 27

Schvaľovanie Monitorovacej správy

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

Časť IX. Záverečný účet

§ 28 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 obec 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.

§ 29 Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu obce riadi a koordinuje starosta obce prostredníctvom finančného oddelenia.
2. Finančné oddelenie zostavuje návrh záverečného účtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.
3. 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) prehľad o poskytnutých dotáciách podľa VZN obce o poskytnutí dotácií PO a FO
 - f) údaje o nákladoch, výnosoch a výsledku hospodárenia podnikateľskej činnosti a rozhodnutie o použití zisku, prípadne úhrade straty,
 - g) stanovisko hlavného kontrolóra obce.
4. Zostavený návrh záverečného účtu obce prerokuje finančné oddelenie so starostom obce, ktorý ho odsúhlasí. Záverečný účet obce prerokuje obecné zastupiteľstvo najneskôr do 6 mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.

§ 30 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. 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

§ 31 Finančná kontrola

2. 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.
3. Pri nakladaní s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami obce táto postupuje v súlade so zákonom č.502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov a vnútornými predpismi.

§ 32

Hlavný kontrolór mesta

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

Časť XI.

Rozpočtové a príspevkové organizácie obce

§33

Definície

1. Rozpočtová organizácia je právnická osoba obce, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet obce. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí obec v rámci svojho rozpočtu.
2. Príspevková organizácia je právnická osoba obce, ktorej menej ako 50% nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet obce zapojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené obcou v rámci svojho rozpočtu.

§34

Hospodárenie

1. Rozpočtové a príspevkové organizácie sú na rozpočet obce zapojené finančným vzťahom a obec garantuje a kontroluje ich činnosť. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich štatutári.
2. Zriaďovanie, zmena, zrušovanie 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

§ 35

1. Návrh rozpočtu obce, návrh na zmeny rozpočtu obce schvaľovaných obecným zastupiteľstvom a záverečný účet musia byť pred schválením v obecnom zastupiteľstve uverejnené minimálne na 15 dní na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke obce..

2. Schválený rozpočet obce, schválený rozpočet obce vrátane zmien schvaľovaných obecným zastupiteľstvom, monitorovacia správa a záverečný účet musia byť zverejnené po schválení obecným zastupiteľstvom na úradnej tabuli obce. a internetovej stránke obce.
3. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
4. Na týchto Zásadách sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v meste Oravskej Jasenici dňa 09.12.2016
5. Zásady nadobúdajú účinnosť od 01.01.2017.




Ing. Karol Graňák
starosta obce

VZN bolo vyhlásené vyvesením
na úradnej tabuli obce.
Vyvesené dňa : 23.11.2016
Zvesené : 08.12.2016
Vyvesené po schválení: 12.12.2016
Zvesené po schválení: 27.12.2016