

## **Zásady rozpočtového hospodárenia obce Nižná**

*Obec Nižná v súlade so zákonom SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov*

**vydáva**

*tieto „Zásady rozpočtového hospodárenia obce Nižná“ (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 všeobecne**

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

- 3. Schéma číselného kódu klasifikácie výdavkov verejnej správy (funkčná klasifikácia):*

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

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

- 4. Pri návrhu rozpočtu výdavkov sa použije ekonomická klasifikácia schválená opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie č. MF/010175/2004-42 (Finančný spravodajca č. 14/2004) v z. n. p. Ekonomická klasifikácia sa použije do najnižšej úrovne ekonomickej klasifikácie.*

5. Schéma číselného kódu ekonomickej klasifikácie:

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

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

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

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

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

7. Rozpočet obce obsahuje aj zámery a ciele, ktoré bude obec realizovať z výdavkov rozpočtu obce, tzv. „program obce“. Rozpočet obce sa zostavuje v nasledovnej programovej štruktúre:

- a) program
- b) podprogram
- c) projekt/prvok

Pri zostavovaní programového rozpočtu sa postupuje podľa metodického pokynu ministerstva financií na usmernenie programového rozpočtovania a manuálu k metodickému pokynu týkajúceho sa formulovaniu zámerov, cieľov a merateľných ukazovateľov.

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

### 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. Rozpočtový harmonogram spracuje referát rozpočtu, účtovníctva, práce a miezd.
4. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu zodpovedá prednosta úradu.
5. Rozpočtový harmonogram schvaľuje starosta obce.

#### **Čl. 4**

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

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto „Zásadách“ a v rozpočtovom harmonograme, a to:

- a) organizácie zriadené a založené obcou,
  - b) obecný úrad,
  - c) prednosta obecného úradu,
  - d) starosta obce,
  - e) hlavný kontrolór,
  - f) komisie obecného zastupiteľstva,
  - g) obecné zastupiteľstvo
- (ďalej len „subjekty rozpočtového procesu“).

2. Jednotlivé subjekty rozpočtového procesu sa podieľajú na jednotlivých fázach rozpočtového procesu; ich kompetencie sú stanovené týmito „Zásadami“ a rozpočtovým harmonogramom.

#### **Čl. 5**

##### **Úlohy subjektov rozpočtového procesu**

1. Organizácie zriadené a založené obcou a organizačné útvary obecného úradu:

- a) predkladajú svoj návrh rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s komentárom a s prihliadnutím na zámery a ciele, ktoré obec bude realizovať z výdavkov rozpočtu (t. j. so zohľadnením programov, ktoré sú naplánované a budú sa v rozpočtovom období plniť),
- b) predkladajú požiadavky na zmenu rozpočtu, na zmenu programových zámerov a cieľov,
- c) predkladajú podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy,
- d) predkladajú podklady potrebné na spracovanie záverečného účtu,
- e) zodpovedajú za dôsledné dodržiavanie schváleného, resp. upraveného rozpočtu,
- f) podieľajú sa na zabezpečení vyrovnanosti bežného rozpočtu obce ku koncu rozpočtového roka.

2. Obecný úrad, prednosta obecného úradu a referát rozpočtu, účtovníctva, práce a miezd 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 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 monitorovacej správy,
- g) je tvorcom záverečného účtu,
- h) zabezpečuje zverejnenie rozpočtu a záverečného účtu v obci zákonným spôsobom.

3. *Starosta obce:*
  - a) *riadi rozpočtový proces,*
  - b) *predkladá návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, návrh monitorovacej správy, návrh záverečného účtu na rokovanie obecného zastupiteľstva.*
4. *Hlavný kontrolór:*
  - a) *spracúva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu,*
  - b) *kontroluje plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu.*
5. *Komisie obecného zastupiteľstva:*
  - a) *predkladajú svoj návrh rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s komentárom a s prihliadnutím na zámery a ciele, ktoré obec bude realizovať z výdavkov rozpočtu,*
  - b) *tvorcovi rozpočtu môžu predložiť pripomienky k návrhu rozpočtu,*
  - c) *odporúčajú starostovi obce a obecnému zastupiteľstvu zohľadniť ich názory, pripomienky, stanoviská, priority, konkrétne návrhy a požiadavky.*
6. *Obecné zastupiteľstvo:*
  - a) *schvaľuje rozpočet obce a zmeny rozpočtu obce podľa kompetencií ustanovených týmito „Zásadami“ a platnými uzneseniami obecného zastupiteľstva,*
  - b) *schvaľuje použitie mimorozpočtových fondov,*
  - c) *schvaľuje záverečný účet, rozhoduje o použití prebytku rozpočtu a o spôsobe úhrady schodku rozpočtu,*
  - d) *prerokúva monitorovaciu správu,*
  - e) *schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov,*
  - f) *schvaľuje prijatie návratných finančných zdrojov,*
  - g) *schvaľuje združenie prostriedkov.*

## **Čl. 6**

### **Etapy zostavenia rozpočtu**

1. *Prvá etapa – tvorba východísk rozpočtu*  
*- obsahuje spracovanie východísk rozpočtu obce na tri rozpočtové roky.*
2. *Druhá etapa – tvorba rozpočtu obce*  
*- začína po schválení východísk rozpočtu obce; oprávnený subjekt na úrovni obce - referát rozpočtu, účtovníctva, práce a miezd vypracúva návrh rozpočtu obce v súčinnosti s ostatnými subjektmi rozpočtového procesu. Návrh rozpočtu sa predkladá v súlade s rozpočtovým harmonogramom obce.*

## **Čl. 7**

### **Zostavenie návrhu rozpočtu**

1. *Podkladom pre spracovanie súhrnného návrhu rozpočtu sú návrhy rozpočtov jednotlivých subjektov rozpočtového procesu, rozpočty jednotlivých organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti, finančné vzťahy obce k svojim organizáciám, ktoré založila, finančné vzťahy k podnikateľom – právnickým a fyzickým osobám a finančné vzťahy k obyvateľom obce.*
2. *Návrh svojich rozpočtov spracúvajú jednotlivé subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce alebo založené obcou v súlade s úlohami, ktoré majú v rámci rozpočtového procesu, a v súlade s rozpočtovým harmonogramom.*

3. *Subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce alebo založené obcou 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, príspevkových a rozpočtových organizácií zriadených obcou a z pripomienok a požiadaviek občanov obce.*
4. *Subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce alebo založené obcou predkladajú referátu rozpočtu, účtovníctva, práce a miezd (ďalej len „tvorca rozpočtu“) návrh rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s komentárom a s prihliadnutím na zámery a ciele, ktoré bude obec realizovať z výdavkov rozpočtu (t. j. so zohľadnením programov, ktoré sú naplánované a budú sa v rozpočtovom období plniť) v termínoch podľa rozpočtového harmonogramu.*
5. *Subjekty rozpočtového procesu pripravujú a predložia tvorcom rozpočtu spolu s návrhom svojich rozpočtov aj návrh prioritných výdavkov pri splnení nasledovných podmienok:*
  - a) *predloženie projektov ako priorit programového rozpočtu,*
  - b) *určenie poradia dôležitosti priorit,*
  - c) *kvantifikovanie zdrojového krytia,*
  - d) *stanovenie zámeru a cieľa s podrobným komentárom vrátane očakávaného prínosu na zvýšenie kvality poskytovania verejných služieb pre občanov dosiahnutého počas celej doby realizácie projektu.*
6. *Návrh rozpočtu od jednotlivých subjektov rozpočtového procesu spolu s ostatnými požiadavkami na rozpočet tvorca rozpočtu spracuje do súhrnného návrhu rozpočtu.*
7. *Súhrnný návrh rozpočtu obce je rozpočet zostavený na bežný rozpočtový rok a rozpočet zostavený na nasledujúce dva rozpočtové roky.*
8. *Súhrnný návrh rozpočtu bude zostavený:*
  - a) *podľa rozpočtovej klasifikácie až do najnižšej úrovne funkčnej a ekonomickej klasifikácie,*
  - b) *podľa programov, podprogramov, projektov/prvkov vo schválenej programovej štruktúre.*
9. *Súhrnný návrh rozpočtu po jeho schválení starostom obce, tvorca rozpočtu predkladá hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,*
10. *Stanovisko a prípadné pripomienky hlavného kontrolóra tvorca rozpočtu prerokuje s prednostom obecného úradu a starostom obce; podľa podmienok a možností na základe schválenia starostom obce tieto zohľadní a zapracuje do návrhu rozpočtu.*
11. *Takto upravený návrh rozpočtu schválený starostom obce sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu so stanoviskom hlavného kontrolóra na rokovanie obecného zastupiteľstva.*

## **Čl. 8** **Schválenie rozpočtu**

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

## **Čl. 9** **Zmeny rozpočtu**

1. *Zmeny rozpočtu sa vykonávajú rozpočtovými opatreniami.*
2. *Referát rozpočtu, účtovníctva, práce a miezd vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.*
3. *Návrhy zmeny rozpočtu obce predkladá starosta obce prostredníctvom referátu rozpočtu, účtovníctva, práce a miezd.*
4. *Referát rozpočtu, účtovníctva, práce a miezd zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú mu povinné predkladať požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách.*
5. *Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je povinnosť zabezpečiť vyrovnanosť rozpočtu a prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.*
6. *Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu obce na schválenie 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**

1. *V kompetencii starostu obce je schvaľovať zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami nasledovne:*
  - a) *presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a výdavky,*
  - b) *úpravy vyvolané úpravami dotácií na prenesený výkon štátnej správy – zdroje krytia,*
  - c) *odôvodnené navýšenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších ako pôvodne rozpočtových príjmov,*

- d) viazanie rozpočtových výdavkov, ak je ich krytie ohrozené neplnením rozpočtových príjmov, alebo ak sa očakáva narušenie vyrovnanosti rozpočtu,*
- e) úpravy vyvolané potrebou finančného krytia spoluiúčasti na realizáciu schválených projektov, a to aj v prípade potreby krytia takýchto výdavkov z rezervného fondu,*
- f) úpravy vyvolané potrebou riešenia havarijných stavov, porúch a iných mimoriadnych udalostí, a to aj v prípade potreby krytia takýchto výdavkov z rezervného fondu, ak platné uznesenie obecného zastupiteľstva neurčuje inak.*

*2. O vykonaných zmenách rozpočtu informuje poslancov bezodkladne elektronicky a na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva poslancom podá o vykonaných zmenách správu.*

## **Čl. 11**

### **Zostavenie návrhu záverečného účtu**

- 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. Po skončení rozpočtového roka obec údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu obce.*
- 2. Zostavenie návrhu záverečného účtu obce riadi a koordinuje prednosta obecného úradu prostredníctvom referátu rozpočtu, účtovníctva, práce a miezd (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 obce 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 rozpočtových organizácií zriadených alebo založených obcou,*
  - b) údaje o hospodárení peňažných fondov obce,*
  - c) návrh na tvorbu a použitie peňažných fondov obce,*
  - d) návrh na rozhodnutie o použití prebytku rozpočtu, resp. návrh na potvrdenie spôsobu financovania schodku rozpočtu.*
- 6. Za spracovanie záverečného účtu zodpovedá prednosta obecného úradu, ktorý návrh záverečného účtu predkladá starostovi obce.*
- 7. Návrh záverečného účtu, po jeho schválení starostom obce, tvorca záverečného účtu predkladá hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska.*
- 8. Návrh záverečného účtu sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne sa pripraví spolu s príslušným stanoviskom hlavného kontrolóra na rokovanie obecného zastupiteľstva.*

## **Čl. 12**

### **Schvaľovanie záverečného účtu**

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

## **Čl. 13**

### **Rozpočtové provizórium**

1. *Ak rozpočet obce na príslušný rok nie je schválený do 31.12. bežného roka, riadi sa rozpočtové hospodárenie v čase od 1. januára kalendárneho roka do schválenia rozpočtu obecným zastupiteľstvom rozpočtovým provizóriom, pričom výdavky nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov rozpočtu obce predchádzajúceho rozpočtového roka.*
2. *Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočňované v čase rozpočtového provizória sa zúčtujú do rozpočtu obce po jeho schválení v obecnom zastupiteľstve.*

## **Čl.14**

### **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.*

## **Čl.15**

### **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.

## **Čl.16**

### **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.

## **Čl. 17**

### **Osobitosti rozpočtového hospodárenia**

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 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.*

## **Čl. 18**

### **Osobitné výdavky rozpočtu obce**

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

## **Čl. 19** **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.*
4. *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.*
5. *Obec vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:*
  - a) *rezervný fond,*
  - b) *fond rozvoja bývania.*
6. *Rezervný fond – sa tvorí z prebytku rozpočtu hospodárenia vo výške schválenej obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídel do fondu je 10 % z prebytku rozpočtu.*
7. *Rezervný fond sa používa najmä 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 okrem prípadov uvedených v čl.10 ods.1 písm e) a písm. f) týchto Zásad.*
8. *Fond rozvoja bývania – zdrojom fondu sú nevyčerpané finančné prostriedky, ktoré obec získa z predaja bytov, nebytových priestorov, domov alebo ich častí, pozemkov zastavaných domom, ako aj z príľahlých pozemkov. Fond rozvoja bývania sa použije najmä na obnovu a rozvoj bytového fondu a výstavbu a obnovu infraštruktúry obce. O použití fondu rozvoja bývania rozhoduje výlučne obecné zastupiteľstvo.*

## **Čl. 20** **Sociálny fond**

1. *Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídelu do výšky 1,05% z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku, zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov a z prostriedkov získaných zo splátok pôžičiek.*
2. *Použitie sociálneho fondu dohodne zamestnávateľ so zamestnancami.*

**Čl. 21**  
**Zodpovednosť za hospodárenie**

1. *Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov obce zodpovedá starosta obce, ktorý môže delegovať túto zodpovednosť v rámci vytvoreného systému finančného riadenia na jednotlivých vedúcich zamestnancov a zamestnancov v rozsahu im zverenej pôsobnosti podľa Organizačného poriadku a podľa ich pracovných náplní.*

**Čl. 22**  
**Záverečné ustanovenia**

1. *Tieto Zásady boli schválené uznesením Obecného zastupiteľstva v Nižnej č.10/2023 zo dňa 21.02.2023 a nadobúdajú týmto dňom aj účinnosť.*
2. *Akékoľvek zmeny a doplnenia Zásad je možné vykonať len ich dodatkom, ktorý schvaľuje obecné zastupiteľstvo.*
3. *Účinnosťou týchto Zásad strácajú účinnosť Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami obce Nižná schválené uznesením Obecného zastupiteľstva v Nižnej č.16/10/2008 zo dňa 27.10.2008.*

V Nižnej dňa 27.02.2023

\_\_\_\_\_  
Ing.Jaroslav Rosina-starosta obce