



**NEMŠOVÁ**

## **Zásady rozpočtového hospodárenia mesta Nemšová**

Mestské zastupiteľstvo v Nemšovej na základe ustanovenia § 11 ods. 4 Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení určuje tieto Zásady rozpočtového hospodárenia mesta Nemšová (ďalej len „zásady“).

Mesto Nemšová a rozpočtové organizácie zriadená mestom konajú v zmysle Zákona 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákona 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, Oznámenie č. 419/2007 Z. z. o postupoch účtovania pre rozpočtové, príspevkové organizácie, ŠF, obce a VÚC a týchto Zásad mesta Nemšová.

### **Článok 1 Predmet úpravy**

- 1) Zásady upravujú pravidlá rozpočtového procesu, postup pri zostavovaní a schvaľovaní rozpočtu mesta, postup pri vykonávaní zmien rozpočtu mesta rozpočtovými opatreniami a pravidlá zostavovania a schvaľovania záverečného účtu mesta.
- 2) Zásady určujú pravidlá hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami mesta a osobitosti rozpočtového hospodárenia mesta.

### **Článok 2 Obsah a členenie rozpočtu mesta**

- 1) Rozpočet mesta 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.
- 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.
- 3) Pri návrhu rozpočtu výdavkov sa použije aktuálna ekonomická klasifikácia schválená Ministerstvom financií Slovenskej republiky, pričom 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.
- 4) Rozpočet obsahuje aj zámery a ciele, ktoré bude mesto realizovať z výdavkov rozpočtu mesta. Rozpočet mesta sa zostavuje v členení na bežné a kapitálové príjmy, bežné a kapitálové výdaje, príjmové a výdavkové finančné operácie v členení na jednotlivé programy a akcie (ak je možné ich špecifikovať)
- 5) 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.

### **Článok 3**

#### **Rozpočtový proces**

- 1) Rozpočtový proces sa člení 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.

### **Článok 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 mestom,
  - b) mestský úrad,
  - c) prednosta úradu,
  - d) primátor,
  - e) hlavný kontrolór,
  - f) jednotlivé komisie,
  - g) mestské 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.

### **Článok 5**

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

- 1) Organizácie zriadené a založené mestom a organizačné útvary mestského úradu:
  - a) predkladajú svoj návrh rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s komentárom a s prihliadnutím na zámery a ciele, ktoré mesto 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 a hodnotiacej 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 mesta ku koncu rozpočtového roka, zodpovedajú za realizáciu a plnenie úloh a programov, ktoré boli v rozpočtovom roku naplánované a ich realizácia bola zahrnutá do rozpočtu mesta.

2) Mestský úrad, prednosta a oddelenie finančné a správy mestského majetku zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom:

- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu,
- b) sústreďuje a spracúva predkladané návrhy rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s ich komentárom od zúčastnených subjektov rozpočtového procesu,
- c) spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od subjektov rozpočtového procesu,
- d) zabezpečuje metodiku a poradenstvo v procese tvorby návrhu rozpočtu pre všetky zúčastnené subjekty vo všetkých fázach rozpočtového procesu,
- e) koordinuje rozpočtový proces,
- f) je tvorcom monitorovacích správ a hodnotiacich správ,
- g) je tvorcom záverečného účtu,
- h) zabezpečuje zverejnenie rozpočtu a záverečného účtu zákonným spôsobom.

3) Primátor

- a) riadi rozpočtový proces,
- b) prostredníctvom zamestnancov mestského úradu (prednostu/vedúcej Oddelenia finančného a správy mestského majetku) predkladá návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, návrh monitorovacej a hodnotiacej správy, návrh záverečného účtu na rokovanie komisiám zastupiteľstva a mestského 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:

- a) posudzujú návrh rozpočtu z hľadiska svojej pôsobnosti, plnenia cieľov a zámerov mesta,
- b) tvorcovi rozpočtu predkladajú mailom pripomienky k návrhu rozpočtu najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa zasadnutia komisie,
- c) spracúvajú stanovisko k návrhu rozpočtu a k návrhu záverečného účtu, o ktorom informujú na mestskom zastupiteľstve prostredníctvom svojho predsedu
- d) prerokúvajú návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, monitorovaciu a hodnotiacu správu a návrh záverečného účtu mesta.

6) Mestské zastupiteľstvo:

- a) schvaľuje rozpočet mesta a zmeny rozpočtu mesta podľa kompetencií ustanovených týmito „Zásadami“,
- b) schvaľuje použitie rezervného fondu,
- c) schvaľuje záverečný účet, rozhoduje o použití prebytku rozpočtu a o spôsobe úhrady schodku rozpočtu,

- d) prerokúva monitorovacie a hodnotiace správy,
- e) schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov,
- f) schvaľuje prijatie návratných finančných zdrojov.

## **Článok 6**

### **Etapy zostavenia rozpočtu**

#### 1. Prvá etapa – tvorba východísk rozpočtu

- obsahuje spracovanie východísk rozpočtu mesta na tri rozpočtové roky a ich predloženie v termíne do 30. septembra kalendárneho roku.

#### 2. Druhá etapa – tvorba rozpočtu mesta

- začína po schválení východísk rozpočtu mesta; oddelenie finančné a správy mestského majetku vypracúva návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s ostatnými subjektmi rozpočtového procesu. Návrh rozpočtu sa predkladá prednostovi mestského úradu do 31. októbra kalendárneho roku a následne po zapracovaní pripomienok do 15. novembra primátorovi mesta.

## **Článok 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 mesta k svojim organizáciám, ktoré založila, finančné vzťahy k podnikateľom – právnickým a fyzickým osobám a finančné vzťahy k obyvateľom mesta.
- 2) Návrh svojich rozpočtov spracovávajú jednotlivé subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta v súlade s úlohami, ktoré majú v rámci rozpočtového procesu.
- 3) Subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta pri spracovaní svojich návrhov rozpočtov vychádzajú z povinností uložených zákonmi, z uzatvorených zmluvných vzťahov, z rozvojových plánov a prevádzkových potrieb mestského úradu a orgánov samosprávy mesta, príspevkových a rozpočtových organizácií zriadených mestom a z pripomienok a požiadaviek občanov mesta.
- 4) Subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta predkladajú oddeleniu finančnému a správy mestského majetku (ďalej len „tvorca rozpočtu“) návrh rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s komentárom a s prihliadnutím na zámery a ciele, ktoré bude mesto realizovať z výdavkov rozpočtu (t. j. so zohľadnením programov, ktoré sú naplánované a budú sa v rozpočtovom období plniť) v stanovených termínoch.
- 5) Subjekty rozpočtového procesu pripraví a predložia tvorcovi rozpočtu spolu s návrhom svojich rozpočtov aj návrh prioritných výdavkov pri splnení nasledovných podmienok:

- a) predloženie projektov ako priorít programového rozpočtu,
  - b) určenie poradia dôležitosti priorít,
  - 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 mesta je rozpočet zostavený na bežný rozpočtový rok a rozpočet zostavený na nasledujúce dva rozpočtové roky.
- 8) Súhrnný návrh rozpočtu bude zostavený:
- a) podľa hlavných kategórií rozpočtovej klasifikácie,
  - b) podľa programov v programovej štruktúre,
  - c) podľa akcií, ak je možné ich špecifikovať.
- 9) Súhrnný návrh rozpočtu, po jeho schválení primátorom, tvorca rozpočtu predkladá:
- a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
  - b) na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva,
- 10) Stanoviská a prípadné pripomienky týchto subjektov doručené v termíne najneskôr do konca 25. novembra tvorca rozpočtu prerokuje s prednostom mestského úradu a primátorom; podľa podmienok a možností na základe schválenia primátorom tieto zohľadní a zapracuje do návrhu rozpočtu.
- 11) Takto upravený návrh rozpočtu schválený primátorom sa v meste zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu so stanoviskom hlavného kontrolóra na rokovanie mestského zastupiteľstva.

## **Článok 8**

### **Schválenie rozpočtu**

- 1) Pred schvaľovaním 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.
- 2) Mestské zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet zostavený v programovom členení, podľa jednotlivých akcií s uvedením hlavných kategórií, prípadne kategórií rozpočtovej klasifikácie.

## Článok 9

### Zmeny rozpočtu

- 1) Zmeny rozpočtu sa vykonávajú rozpočtovými opatreniami.
- 2) Oddelenie finančné a správy mestského majetku a tiež organizácie zriadené, či založené mestom vedú operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.
- 3) Oddelenie finančné a správy mestského majetku zostavuje návrh na zmenu rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú mu povinné predkladať požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách.
- 4) Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu mesta je povinnosť zabezpečiť vyrovnanosť rozpočtu a prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre mesto vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.
- 5) Primátor mesta prostredníctvom prednostu úradu/vedúcej oddelenia finančného a správy mestského majetku predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta na schválenie mestskému zastupiteľstvu. Tento spôsob schvaľovania zmien rozpočtu sa pokladá za hlavný a zásadný.
- 6) Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu mesta musia všetky uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a tieto návrhy nesmú narušiť vyrovnanosť rozpočtu.

## Článok 10

### Oprávnenosť schvaľovať zmeny rozpočtu primátorom mesta

- 1) V nevyhnutných prípadoch a v časovej tiesni je v kompetencii primátora schvaľovať zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami podľa § 14 ods. 2 písm. a) zákona č. 583/2004 Z. z., a to konkrétne presunmi rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky. Toto sa nevzťahuje na prostriedky uvedené v článku 10 odsek 2 písmeno c)
- 2) Primátor mesta môže vykonávať v priebehu rozpočtového roka rozpočtové opatrenia, ktorými sú:
  - a) Presun bežných príjmov a výdavkov, pričom sa nemení výška celkových bežných príjmov a výdavkov a to spolu v objeme maximálne 100.000 € bežných príjmov a výdavkov aktuálne platného rozpočtu počas kalendárneho roka a v objeme maximálne 250.000 € aktuálne platného rozpočtu k poslednému pracovnému dňu kalendárneho roka (t. j. posledná zmena rozpočtu k ukončeniu rozpočtového roka) tak, aby celkový objem bežných príjmov a výdavkov zostal nezmenený. Zároveň platí, že primátor mesta nemá oprávnenie navyšovať úhrnný objem výdavkov rozpočtovaných na položkách 610 a 620.
  - b) Presun kapitálových príjmov a výdavkov, pričom sa nemení výška celkových kapitálových príjmov a výdavkov a to spolu v objeme maximálne 2% kapitálových príjmov a výdavkov aktuálne platného rozpočtu počas

kalendárneho roka ( t. j. posledná zmena rozpočtu k ukončeniu rozpočtového roka) a v objeme maximálne 5% aktuálne platného rozpočtu k poslednému pracovnému dňu kalendárneho roka tak, aby celkový objem kapitálových príjmov a výdavkov zostal nezmenený.

- c) Do takto určeného limitu uvedených v predchádzajúcich bodoch v článku 10, sa nezapočítavajú účelovo určené finančné prostriedky poskytnuté zo štátneho rozpočtu, z Európskej únie alebo iných európskych zdrojov, od iných subjektov verejnej správy a iné prostriedky poskytnuté na konkrétny účel, ako aj dary.
  - d) Viazanie výdavkov v prípade neplnenia rozpočtových príjmov.
- 3) V prípade takto schválených rozpočtových opatrení tieto primátor mesta prostredníctvom oddelenia finančného a správy mestského majetku zverejní na webovej stránke mesta a informáciu o nich predloží na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva.

## Článok 11

### Zostavenie návrhu záverečného účtu

- 1) Po skončení rozpočtového roka mesto finančne usporiada svoje hospodárenie vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytla prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí. Po skončení rozpočtového roka mesto údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu mesta.
- 2) Zostavenie návrhu záverečného účtu mesta riadi a koordinuje prednosta mestského úradu prostredníctvom Oddelenia finančného a správy mestského majetku - (ďalej len „tvorca záverečného účtu“).
- 3) Tvorca záverečného účtu zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu.
- 4) Subjekty rozpočtového procesu sú povinné predkladať tvorcovi záverečného účtu podklady v stanovenej forme a lehotách.
- 5) Návrh záverečného účtu, po jeho schválení primátorom, tvorca záverečného účtu predkladá:
  - a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
  - b) na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva,
- 6) Návrh záverečného účtu sa v meste zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu s príslušnými stanoviskami na rokovanie mestského zastupiteľstva.

## Článok 12

### Schvaľovanie záverečného účtu



- 1) Primátor mesta predkladá ním schválený návrh záverečného účtu mesta na schválenie mestskému zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
- 2) Záverečný účet mesta schvaľuje mestské 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 mestské zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov. Návrh opatrení spracujú poslanci mestského zastupiteľstva.
- 4) Opatrenia sa prijímú formou uznesenia mestského zastupiteľstva spolu so schválením záverečného účtu.

### **Článok 13**

#### **Osobitosti rozpočtového hospodárenia**

- 1) Primátor, prednosta a zástupca primátora sú oprávnení disponovať so zálohou v hotovosti do výšky maximálne 3 000,- €, ktoré sú povinní zúčtovať najneskôr do 30 kalendárnych dní od skončenia činnosti, na ktorú bola záloha poskytnutá, pri zálohe poskytnutej v mesiaci december je povinnosť zúčtovať zálohu najneskôr do konca kalendárneho roka.
- 2) Ostatní zamestnanci mesta a mestského úradu sú oprávnení disponovať zálohou v hotovosti vo výške maximálne 500,- €, ktoré sú povinní zúčtovať najneskôr do 30 kalendárnych dní od skončenia činnosti, na ktorú bola záloha poskytnutá, pri zálohe poskytnutej v mesiaci december je povinnosť zúčtovať zálohu najneskôr do konca kalendárneho roka.
- 3) Primátor mesta je oprávnený používať platobnú kartu s denným limitom platby 3 000,- € a možnosťou výberu hotovosti z bankového účtu mesta s denným limitom 3 000,- €.

### **Článok 14**

#### **Peňažné fondy**

- 1) Mesto vytvára mimorozpočtový peňažný fond – rezervný fond.
- 2) Rezervný fond sa tvorí z prebytku rozpočtu hospodárenia vo výške schválenej mestským zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídok do fondu je 10 % z prebytku rozpočtu. Rezervný fond sa používa na nasledovné účely:
  - a) doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
  - b) havarijné udalosti
  - c) na splácanie istiny úverov,
  - d) úhradu schodku rozpočtu,
  - e) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
  - f) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov,
  - g) na iné mimoriadne udalosti.
- 3) O použití rezervného fondu rozhoduje výlučne mestské zastupiteľstvo.



## **Článok 15**

### **Zodpovednosť za hospodárenie**

Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov mesta zodpovedá primátor mesta, ktorý deleguje 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.

## **Článok 16**

### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Zásady boli schválené uznesením mestského zastupiteľstva č. 82 zo dňa 27.9.2023 a nadobudli účinnosť dňa 1.10.2023.
- 2) Akékoľvek zmeny a doplnenia Zásad je možné vykonať len ich dodatkom, ktorý schvaľuje mestské zastupiteľstvo.
- 3) Účinnosťou týchto Zásad rozpočtového hospodárenia mesta Nemšová strácajú účinnosť Zásady č. 4/2007 - Zásady rozpočtového hospodárenia mesta Nemšová vrátane dodatkov.

V Nemšovej, dňa 28.9.2023

JUDr. Miloš Mojto  
primátor mesta Nemšová