Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi na základe ustanovenia § 9 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s použitím zákonov NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva tieto **Z á s a d y hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Spišská Nová Ves.**

Časť I.
Úvodné ustanovenia

§ 1
Rozsah a účel

1. Týmito zásadami hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Spišská Nová Ves (ďalej len Zásady) sa riadi rozpočtové hospodárenie:
   a/ Mesta Spišská Nová Ves,
   b/ rozpočtových organizácií zriadených mestom, (ďalej len RO),
   c/ príspevkových organizácií zriadených mestom (ďalej len PO).

2. Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami upravujú:
   a/ postavenie a funkcie rozpočtu mesta,
   b/ rozpočtový proces mesta,
   c/ zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie mesta,
   d/ finančnú kontrolu,
   e/ hospodárenie rozpočtových organizácií,
   f/ hospodárenie príspevkových organizácií,
   g/ tvorbu a použitie mimorozpočtových peňažných fondov.

§ 2
Pojmy

Na účely týchto Zásad sú definované nasledovné pojmy:

Rozpočet	Rozpočet mesta je základný nástroj finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií mesta v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet mesta je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.
Viacročný rozpočet	Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky mesta, 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 mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu mesta.

Návrh rozpočtu	Návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.
Programové rozpočtovanie	Programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi (rozpočet mesta) a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu mesta.
Programový rozpočet	Programový rozpočet je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu mesta do jednotlivých programov a jeho častí. Je to transparentný systém, ktorý zdôrazňuje vzťah medzi rozpočtovými výdavkami a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných rozpočtových programov.
Programová štruktúra	Programová štruktúra je logická, hierarchicky usporiadaná konštrukcia, ktorá je účelne vytváraná vo vzťahu k zámerom a cieľom mesta. Programovú štruktúru vo všeobecnosti tvoria programy, podprogramy a prvky (projekty).
Program	Program je skupina navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky a/alebo projekty. Každý program obsahuje **zámery, ciele a merateľné ukazovatele.** Program má priradený stručný, výstižný **názov**.
Podprogram	Podprogram je ucelená časť programu, ktorá obsahuje vzájomne súvisiace aktivity. Podprogram zvyšuje transparentnosť programu a špecifikuje súvisiace tematické a výdavkové skupiny programu. Podprogram vo všeobecnosti tvoria **prvky a/alebo projekty**. Podprogram má priradený stručný, výstižný **názov, nemusí** mať definovaný **zámer, cie**ľ musí mať definovaný jedine ak sa ďalej nečlení.
Prvok	Prvok je časovo neohraničená bežná aktivita/aktivity, ktorá „produkuje“ tovar alebo službu. Každý prvok má priradený stručný, výstižný **názov** a výstupovo orientovaný **cieľ.**
Projekt	Projekt je časovo ohraničená aktivita, ktorá produkuje špecifický tovar alebo službu. Projekt a prvok sú z hľadiska významu rovnocenné časti podprogramu a sú súhrnom aktivít, ktoré je možné na základe ich zamerania zoskupiť do

	podprogramu. Každý projekt má priradený stručný, výstižný **názov.**
Zámer	Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok (dopad) dlhodobého plnenia príslušných cieľov.
Cieľ	Cieľ je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého sa dosahuje (ktorý prispieva k) plnenie zámeru.
Výstup	Výstupy sú tovary a služby produkované mestom.
Výsledok	Výsledky sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci.
Merateľný ukazovateľ	Merateľný ukazovateľ je nástroj na monitorovanie a hodnotenie plnenia **cieľa,** resp. nástroj, prostredníctvom ktorého meriame pokrok pri plnení cieľa.
Rozpočtový harmonogram	Rozpočtový harmonogram je dokument, stanovujúci termíny plnenia jednotlivých úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu. Rozpočtový harmonogram určuje výstupy úloh a zodpovednosť za ich plnenie.
Rozpočtová požiadavka	Rozpočtová požiadavka je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov mesta.
Požiadavka na zmenu rozpočtu	Požiadavka na zmenu rozpočtu je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov a súbor odhadov príjmov mesta, ktorá sa líši od rozpočtovej požiadavky.
Finančné plnenie rozpočtu	Finančné plnenie rozpočtu je plnenie príjmov a výdavkov mesta podľa schváleného rozpočtu mesta.
Programové plnenie rozpočtu	Programové plnenie rozpočtu je plnenie plánovaných (očakávaných) cieľov stanovených v rámci jednotlivých programov.
Monitorovacia správa	Monitorovacia správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o finančnom plnení rozpočtu mesta a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu mesta.
Monitorovanie	Monitorovanie je systematický proces zberu, triedenia a uchovávania relevantných informácií o vecnom a finančnom plnení programov. Údaje získané monitorovaním sa využívajú pri monitorovaní výkonnosti. Monitorovanie

	výkonnosti je priebežné sledovanie plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programu počas celého obdobia jeho realizácie. Výsledky monitorovania sa prezentujú v monitorovacej správe.
Hodnotiaca správa	Hodnotiaca správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nesplnení programového rozpočtu mesta. Hodnotiaca správa **je súčasťou** záverečného účtu mesta.
Hodnotenie	Hodnotenie je systematická a analytická činnosť, ktorá na základe analýzy kritérií relevantnosti, účinnosti, efektívnosti, hospodárnosti, užitočnosti, dopadu, stability a udržateľnosti poskytuje spoľahlivé závery o výstupoch, výsledkoch, dôsledkoch a celkových účinkoch programu.

Časť II.
Rozpočet mesta

§ 3
Základné ustanovenia

1. Mesto zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet mesta sa zostavuje v súlade s platnou právnou úpravou najmenej na tri rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet.
3. Viacročný rozpočet mesta tvorí:
   a) rozpočet mesta na **príslušný** rozpočtový rok,
   b) rozpočet mesta na rok **nasledujúci** po **príslušnom** rozpočtovom roku,
   c) rozpočet mesta na rok **nasledujúci po roku, na ktorý sa zostavuje rozpočet podľa písmena b).**
4. Súčasťou návrhu rozpočtu je aj schválený rozpočet na bežný rozpočtový rok, údaje o očakávanej skutočnosti bežného rozpočtového roka a údaje o skutočnom plnení rozpočtu za predchádzajúce dva rozpočtové roky.
5. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte mesta sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom, ktorú tvorí druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia, ekonomická klasifikácia, funkčná klasifikácia a programová klasifikácia.
6. Rozpočet mesta sa **vnútorne** člení na:
   a) časť, ktorá obsahuje bežné príjmy a bežné výdavky (ďalej len „**bežný rozpočet**“),
   b) časť, ktorá obsahuje kapitálové príjmy a kapitálové výdavky (ďalej len „**kapitálový rozpočet**“),
   c) časť **finančných operácií**.
7. Rozpočet mesta podľa odseku 6 sa predkladá na schválenie mestskému zastupiteľstvu minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej rozpočtovej klasifikácie. Súčasne sa predkladá na schválenie aj rozpočet výdavkov podľa programu mesta.
8. Rozpočet mesta sa navonok člení podľa programovej štruktúry.
9. Rozpočet mesta sa podľa odseku 6 zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový.

Bežný rozpočet je mesto povinné zostaviť ako vyrovnaný alebo prebytkový. Bežný rozpočet sa môže zostaviť 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 zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový, môže sa 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.

10. Súčasťou rozpočtu mesta sú aj **finančné operácie**, ktorými sa vykonávajú prevody prostriedkov peňažných fondov mesta a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky a návratné finančné výpomoci z rozpočtu mesta a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky, predaj a obstaranie majetkových účastí.

§ 4
Príjmy a výdavky rozpočtu

1. Príjmami rozpočtu mesta sú:

a) výnosy miestnych daní a poplatkov,
b) nedaňové príjmy z vlastníctva a z prevodu vlastníctva majetku mesta a z činnosti mesta a jeho rozpočtových organizácií,
c) úroky a iné príjmy z finančných prostriedkov mesta,
d) sankcie za porušenie rozpočtovej disciplíny uložené mestom,
e) dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech mesta,
f) podiely na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu,
g) dotácie zo štátneho rozpočtu na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok a dotácie zo štátnych fondov,
h) ďalšie dotácie zo štátneho rozpočtu v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
i) účelové dotácie z rozpočtu VÚC alebo z rozpočtu inej obce na realizáciu zmlúv podľa osobitného predpisu,
j) prostriedky z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel,
k) prostriedky mimorozpočtových peňažných fondov,
l) prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení
m) návratné zdroje financovania,
n) združené prostriedky,
o) iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi.

2. Z rozpočtu mesta sa uhrádzajú:

a) záväzky mesta vyplývajúce z plnenia povinností upravených osobitnými predpismi,
b) výdavky na výkon samosprávnych pôsobností mesta podľa osobitných predpisov

a na činnosť rozpočtových / príspevkových organizácií zriadených mestom,

c) výdavky na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy podľa osobitných predpisov,
d) výdavky spojené so správou, údržbou a zhodnocovaním majetku mesta a majetku iných osôb, ktorý mesto užíva na plnenie úloh podľa osobitných predpisov,
e) záväzky vzniknuté zo spolupráce s inou obcou/mestom alebo VÚC, prípadne s ďalšími osobami na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z pôsobnosti mesta vrátane záväzkov vzniknutých zo spoločnej činnosti,
f) výdavky vyplývajúce z medzinárodnej spolupráce,
g) úroky z prijatých úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí,
h) iné výdavky ustanovené osobitným predpisom.

3. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie:

a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta,

b) právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta **alebo** ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta za podmienok ustanovených "VZN o poskytnutí dotácií PO a FO " Tieto prostriedky podliehajú **ročnému zúčtovaniu** s rozpočtom mesta a ich poskytovaním nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.

4. **Výdavky na reprezentačné účely** môžu byť použité, ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo pracovné dôvody v zmysle smernice o hospodárení s rozpočtovými prostriedkami mesta na reprezentačné výdavky a dary.

5. **Výdavky na propagačné účely** môžu byť použité na propagáciu a reklamu, ktorá bezprostredne súvisí s činnosťou mesta, na novoročné pozdravy, inzerciu, internetovú stránku mesta. vizitky, zastúpenie a účasť na výstavách a expozíciách, prepis šotov a podobne.

Časť III.
Rozpočtový proces

§ 5
Rozpočtový harmonogram

1. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý schvaľuje primátor mesta.

2. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu, jeho aktualizáciu a zverejnenie na oficiálnej stránke mesta zodpovedá primátor mesta.

§ 6

Subjekty rozpočtového procesu

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

a) primátor mesta**,**
b) mestské zastupiteľstvo,
c) rozpočtová organizácie mesta,
d) príspevková organizácia mesta,
e) oddelenia, referáty mestského úradu, Mestská polícia

f) komisie zriadene pri Mestskom zastupiteľstve,
g) finančná komisia zriadená pri Mestskom zastupiteľstve.

2. *Primátor mesta najmä:*
   a) riadi rozpočtový proces,
   b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie mestskému zastupiteľstvu,
   c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie mestskému zastupiteľstvu,
   d) predkladá monitorovaciu správu na rokovanie mestskému zastupiteľstvu,
   e) predkladá návrh záverečného účtu, ktorého súčasťou je hodnotiaca správa, na rokovanie mestskému zastupiteľstvu.
3. *Mestské zastupiteľstvo najmä:*
   a) schvaľuje rozpočet mesta na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu,
   b) kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu mesta a prerokúva **monitorovaciu správu,**
   c) schvaľuje záverečný účet mesta, 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 mesta.
4. *Rozpočtová / príspevková organizácia – najmä:*
   a) predkladá mestu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
   b) predkladá mestu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu,
   c) v prípade vykonania rozpočtového opatrenia organizáciou – presun rozpočtových prostriedkov medzi jednotlivými položkami, pričom celkové výdavky organizácie v rámci hlavnej kategórie/ kategórie/ položky ostávajú nezmenené, RO/PO nahlási zriaďovateľovi uvedené rozpočtové opatrenie v termíne do 10 dní po ukončení mesiaca, v ktorom bolo toto rozpočtové opatrenie organizáciou vykonané.
   d) predkladá mestu v zákonom stanovených termínoch údaje potrebné k zverejňovaniu v rozpočtovom informačnom systéme RIS.SAM v termínoch podľa § 10 týchto zásad.
5. *Oddelenia, referáty mestského úradu a mestská polícia zabezpečujú organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom, najmä:*
   a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu mesta,
   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 monitorovaciu správu, hodnotiacu správu** a záverečný účet mesta,
   e) na požiadanie mestského zastupiteľstva spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbory a pod.,
   f) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou,[1]
   g) vedie účtovníctvo o stave a pohybe majetku mesta, o príjmov a výdavkoch a o finančných vzťahoch k štátnemu rozpočtu podľa zákona č.431/2002 Z. z. o

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

účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa rozpočtovej klasifikácie platnej v zmysle osobitných predpisov,

h) finančné oddelenie počas rozpočtového procesu metodicky usmerňuje všetky subjekty rozpočtového procesu.

6. *Komisie zriadené pri Mestskom zastupiteľstve najmä:*
   a) v rámci svojej pôsobnosti kompletizujú požiadavky na čerpanie rozpočtu od občanov mesta, PO a FO,
   b) posudzujú tieto požiadavky a vybrané priority predkladajú finančnému oddeleniu na zapracovanie do návrhu rozpočtu
   c) odporúčajú finančnej komisii na zahrnutie do rozpočtu vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia jednotlivých požiadaviek.
7. *Finančná komisia mestského zastupiteľstva najmä:*
   a) získava informácie o fakultatívnych možnostiach príjmov rozpočtu,
   b) sústreďuje požiadavky na čerpanie rozpočtu od obyvateľov, PO a FO,
   c) posudzuje tieto požiadavky a vybrané priority predkladá finančnému oddeleniu na zapracovanie do rozpočtu,
   d) posudzuje návrh rozpočtu a jeho zmeny pred schválením v mestskom zastupiteľstve.

Časť IV.
Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

§ 7
Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi a koordinuje primátor mesta prostredníctvom finančného oddelenia MsÚ.
2. Finančné oddelenie zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu rozpočtové požiadavky v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu mesta je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinnosti ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
4. Zostavený návrh rozpočtu mesta prerokuje pracovník finančného oddelenia s primátorom mesta.

§ 8
Schvaľovanie rozpočtu

1. Primátor mesta predkladá odsúhlasený návrh rozpočtu mesta na schválenie mestskému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
3. Finančné oddelenie vykoná rozpis rozpočtu vrátane rozpisu výdavkov na programy mesta na rozpočtové / príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta do 15 dní od schválenia rozpočtu mesta mestským zastupiteľstvom.

§ 9
Rozpočtové provizórium

1. Ak rozpočet mesta na nasledujúce rok mestské zastupiteľstvo do 31. decembra

bežného roka neschváli, mesto hospodári podľa schváleného rozpočtu mesta predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov schváleného rozpočtu mesta predchádzajúceho rozpočtového roka. Výnimku tvoria výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória, ktoré sa uhrádzajú v súlade s termínmi splácania dohodnutými v predchádzajúcom rozpočtovom roku a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória na povinnú úhradu podľa osobitných predpisov.

2. Mesto počas rozpočtového provizória schváli rozpočet mesta najneskôr do 31. decembra bežného roka.

   Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom mesta po jeho schválení.

§ 10
Poskytovanie údajov

1. Mesto 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 mesto prostredníctvom rozpočtového informačného systému pre samosprávu RIS.SAM v správe ministerstva financií (ďalej len „rozpočtový informačný systém“). Mesto 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 mestským zastupiteľstvom. Ak je rozpočet mesta na nasledujúci rozpočtový rok schválený do 31. decembra bežného roka, mesto 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 mesta 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 mesta** iba údaje schváleného programu mesta 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.

RO / PO zriadená mestom poskytuje zriaďovateľovi potrebné údaje v termínoch:
- návrh trojročného rozpočtu podľa harmonogramu a usmernení finančného oddelenia,
- zmeny rozpočtu pre účely rozpočtového informačného systému do 15. kalendárneho dňa v mesiaci, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola zmena vykonaná,
- skutočné plnenie rozpočtu PO štvrťročne podľa stavu k 31. marcu, k 30. júnu a k 30. septembru rozpočtového roka najneskôr do 20 kalendárnych dní po uplynutí príslušného obdobia a podľa stavu k 31. decembru rozpočtového roka najneskôr do 25. januára nasledujúceho rozpočtového roka,

- skutočné plnenie rozpočtu RO mesačne najneskôr do 15 kalendárnych dní po uplynutí príslušného obdobia a podľa stavu k 31. decembru rozpočtového roka najneskôr do 20. januára nasledujúceho rozpočtového roka,
- rozpočtové opatrenia (presuny) schválené riaditeľom organizácie v termíne do 10 dní po ukončení mesiaca, v ktorom bolo toto opatrenie vykonané,
- za programový rozpočet, údaje k monitorovacej správe, plnenie merateľných ukazovateľov, údaje k 30. 6. najneskôr do 30 dní po ukončení polroka,
- za programový rozpočet, údaje k hodnotiacej správe, plnenie merateľných ukazovateľov, údaje k 31. 12. najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka.

Časť V.
Pravidlá rozpočtového hospodárenia

§ 11
Rozpočtové hospodárenie

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

§ 12
Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

1. Rozpočtové prostriedky je možné 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 mesta. Na zaradenie príjmu alebo výdavku do plnenia rozpočtu mesta v rozpočtovom roku je rozhodujúci deň pripísania alebo odpísania prostriedkov z príslušného účtu mesta.
2. Účelovo určené rozpočtové prostriedky poskytnuté zo štátneho rozpočtu, Európskej únie, z rozpočtu iného subjektu verejnej správy, zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel, z darov, ak darca určí účel daru je možné zapojiť do rozpočtu v deň pripísania týchto prostriedkov na účet mesta.
3. 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 mesta, môže mesto na základe rozhodnutia mestského zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu.
4. Prostriedky rezervného fondu môže mesto na základe rozhodnutia mestského 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.
5. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu mesta možno použiť príjmy kapitálového rozpočtu mesta, ak sa vrátia do termínu ich použitia na rozpočtovaný účel, najneskôr však do konca rozpočtového roka. Za rovnakých podmienok je možné použiť prostriedky rezervného fondu.

§ 13
Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. Mesto môže použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových

výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu mesta v priebehu rozpočtového roka sa tieto zdroje môžu výnimočne použiť za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu mesta.

2. Mesto môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu mesta v nasledujúcich rokoch.
3. Mesto nesmie prevziať záväzok z úveru, pôžičky alebo iného dlhu fyzickej osoby alebo právnickej osoby okrem prevzatia záväzku právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta ani záruku za úver, pôžičku alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby , okrem záruky prevzatej mestom za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu.
4. Mesto môže prijať návratné zdroje financovania, len ak:
   a) celková suma dlhu mesta 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.
5. Celkovou sumou dlhu mesta je súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania, záväzkov z investičných dodávateľských úverov a ručiteľských záväzkov mesta.
6. Do celkovej sumy dlhu mesta sa nezapočítavajú záväzky z pôžičky poskytnutej z Audiovizuálneho fondu a z úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania na výstavbu obecných nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za obecné nájomné byty. Ďalej sa do celkovej sumy dlhu mesta nezapočítavajú záväzky z návratných zdrojov financovania prijatých na zabezpečenie predfinancovania realizácie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, operačných programov spadajúcich do cieľa Európska územná spolupráca a programov financovaných na základe medzinárodných zmlúv o poskytnutí grantu uzatvorených medzi Slovenskou republikou a inými štátmi najviac v sume nenávratného finančného príspevku poskytnutého na základe zmluvy uzatvorenej medzi mestom a orgánom podľa osobitného predpisu; to platí aj, ak mesto vystupuje v pozícii partnera v súlade s osobitným predpisom rovnako, najviac v sume poskytnutého nenávratného finančného príspevku. Do sumy splátok podľa odseku 4 písm. b) § 13 týchto zásad sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.
7. Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór mesta. Porušenie podmienok je povinný bezodkladne oznámiť Ministerstvu financií SR.

§ 14
Pravidlá uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch

1. Mesto a ním zriadené a založené právnické osoby oznamujú ministerstvu financií začatie zadávania koncesie na stavebné práce podľa osobitného predpisu a predkladajú ministerstvu financií návrh koncesnej zmluvy na stavebné práce pred jej uzavretím.

   b) Mesto a ním zriadené a založené právnické osoby postupujú podľa odseku 1, par.14 týchto zásad, ak hodnota plnenia zo zmluvy podľa odseku 1, par.14 týchto zásad za stavebné práce, ktoré sa majú uskutočniť, prevyšuje sumu pri obciach

a) s počtom obyvateľov do 1 000 398 327,03 €
b) s počtom obyvateľov od 1 001 do 3 000 663 878,38 €
c) s počtom obyvateľov od 3 001 do 5 000 1 161 787,16 €
d) s počtom obyvateľov od 5 001 do 10 000 1 659 695,94 €
e) s počtom obyvateľov od 10 001 do 50 000 2 157 604,73 €
f) s počtom obyvateľov od 50 001 do 100 000 2 489 543,92 €
g) s počtom obyvateľov nad 100 001 3 319 391,89 €

2. Povinnosti starostu obce a hlavného kontrolóra obce pri uzatváraní zmlúv v osobitných prípadoch sú stanovené v § 17a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

§ 15
Osobitosti v rozpočtovej sfére

1. Mesto 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. Mesto je povinná zúčtovať príjmy a výdavky týchto subjektov najneskôr do konca rozpočtového roka.
2. Ak mesto vykonáva podnikateľskú činnosť, príjmy a výdavky na túto činnosť sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom mimorozpočtovom účte. Náklady na túto činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi po zdanení používa mesto ako doplnkový zdroj financovania. Ak je hospodárskym výsledkom podnikateľskej činnosti mesta k 30. septembru rozpočtového roka strata, mesto je povinné zabezpečiť, aby bola do konca rozpočtového roka vyrovnaná alebo urobiť také opatrenia na ukončenie podnikateľskej činnosti, aby sa v ďalšom rozpočtovom roku už nevykonávala.
3. Mesto môže združovať prostriedky podľa Občianskeho zákonníka. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte.
4. Mesto uskutočňuje platby podľa uzatvorenej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnené použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.
5. Mesto usporiada majetok, ktorý získalo výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.

§ 16
Ozdravný režim a nútená správa

1. Ozdravný režim predchádza zavedeniu nútenej správy. Mesto je povinné zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jeho záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka a ak neuhradilo niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.
2. Povinnosti primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta 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

§ 17
Peňažné fondy mesta

1. Mesto vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Zdrojom peňažných fondov sú :
   a) prebytok rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok,
   b) prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení, ak sa vykonáva,

c) zostatky peňažných fondov z predchádzajúcich rozpočtových rokov a zostatky príjmových finančných operácií s výnimkou zostatkov nepoužitých návratných zdrojov financovania.

2. Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú. O použití peňažných fondov rozhoduje mestské zastupiteľstvo.
3. Prostriedky svojich peňažných fondov používa mesto 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 mesta v priebehu rozpočtového roka.
4. Mesto vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
   a) rezervný fond
   b) sociálny fond
   c) fond prevádzky, údržby a opráv.

§ 18
Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej mestským zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídel 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,
   d) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov.
3. Tvorbu a použitie rezervného fondu schvaľuje mestské zastupiteľstvo.

§ 19
Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídelu do výšky 1,5 % z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku, z darov a zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov. Dohodnutý prídel je tvorený základným prídelom vo výške 1 % z celkového objemu skutočne vyplatených miezd a ďalšieho prídelu vo výške 0,5 % tohto objemu.
2. Použitie sociálneho fondu stanoví mesto vo vnútornom predpise o zásadách pre tvorbu a použitie sociálneho fondu na príslušný rok.

§ 20
Fond prevádzky, údržby a opráv

1. Fond prevádzky, údržby a opráv sa tvorí z prebytku hospodárenia mesta schváleného mestským zastupiteľstvom vo výške 0,5 % obstarávacej hodnoty bytových domov, ktoré boli financované z prostriedkov ŠFRB, prípadne vo výške, ktorú určuje zmluva, ak boli obstarané z prostriedkov štátneho rozpočtu.
2. Prostriedky fondu sa používajú v zmysle Zásad hospodárenia Fondu prevádzky, údržby a opráv mesta č. 1/2014.
3. Tvorbu a použitie fondu schvaľuje mestské zastupiteľstvo.

Časť VII.

Zmena rozpočtu

§ 21

1. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu mesta rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
   a) presun rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, 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. Mesto môže vykonať rozpočtové opatrenia uvedené v odseku 1 písm. d) § 21 týchto zásad do 31. augusta príslušného rozpočtového roka.
   Mesto môže po tomto termíne vykonávať v priebehu rozpočtového roka len také zmeny rozpočtu, ktorými sa nezvýši schodok rozpočtu mesta, s výnimkou zmien rozpočtu z dôvodu potreby úhrady výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku obce alebo majetku vyššieho územného celku, výdavkov na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou okolnosťou alebo výdavkov súvisiacich s financovaním spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, operačných programov spadajúcich do cieľa Európska územná spolupráca a programov financovaných na základe medzinárodných zmlúv o poskytnutí grantu uzatvorených medzi Slovenskou republikou a inými štátmi.
3. Finančné oddelenie vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
4. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu obce riadi a koordinuje primátor mesta prostredníctvom finančného oddelenia. Proces zostavenia a schválenia je rovnaký ako proces zostavenia rozpočtu uvedený v § 7 týchto Zásad.

§ 22
Schvaľovanie zmeny rozpočtu primátorom

Ak v priebehu roka vznikne potreba úhrady výdavkov, ktoré nie sú v rozpočte zabezpečené, možno úhradu realizovať rozpočtovým opatrením a to:

a/presunom rozpočtových prostriedkov, ktorý schvaľuje primátor mesta na návrh vedúceho oddelenia zodpovedného za programový prvok/projekt, príp. podprogram (ak neobsahuje prvok). Presun medzi rozpočtovými položkami a podpoložkami bežného rozpočtu alebo kapitálového rozpočtu je možný len v rámci jedného prvku/projektu alebo podprogramu (ak neobsahuje prvok) programovej štruktúry a to do výšky **10 000 € mesačne** za jeden prvok, pri nenarušení rovnováhy zdrojov a zachovaní vyrovnanosti bežného rozpočtu. Návrh pred jeho schválením potvrdí finančné oddelenie a prednosta MsÚ. Finančné oddelenie pridelí rozpočtovému opatreniu číslo, vedie evidenciu týchto opatrení a zodpovedá za realizáciu presunov v rozpočte. Presuny je možné realizovať do 20. 12. príslušného roka. Riaditeľ organizácie zriadenej mestom je oprávnený na presun rozpočtových prostriedkov vo výške **4 000 € mesačne** za jeden prvok, okrem záväzných ukazovateľov, ak sú stanovené. O prijatých rozpočtových opatreniach si organizácia vedie evidenciu. Návrh na presun sa predkladá na tlačive, ktoré je súčasťou zásad,

b/ povolené prekročenie rozpočtových výdavkov: je možné vykonať za predpokladu dosiahnutia vyšších príjmov. Primátor mesta je oprávnený schváliť povolené prekročenie výdavkov do výšky **10 000 € mesačne,** evidenciu vedie finančné oddelenie**.** Riaditeľ organizácie zriadenej mestom je oprávnený na povolenie prekročenia výdavkov do **4 000 € mesačne**, okrem záväzných ukazovateľov, ak sú stanovené. O prijatých rozpočtových opatreniach si organizácia vedie evidenciu.

c/ viazanie rozpočtových prostriedkov znamená časové a vecné obmedzenie ich použitia. Mesto viaže rozpočtové prostriedky ak neplní rozpočtové príjmy. O viazaní rozpočtových prostriedkov rozhoduje mestské zastupiteľstvo. Návrh viazania sa predkladá na tlačive, ktoré je súčasťou pravidiel, evidenciu vedie finančné oddelenie.
Rozpočtové opatrenia sa môžu vykonať len za predpokladu dodržania § 21, odsek 1, 2 týchto Zásad.

Časť VIII.
Zodpovednosť za hospodárenie, monitorovanie hospodárenia

§ 23
Zodpovednosť za hospodárenie

1. Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov mesta zodpovedá primátor mesta.
2. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci zabezpečenia samosprávnych funkcií mesta a preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu im zverenej pôsobnosti podľa Organizačného poriadku a programové plnenie rozpočtu mesta zodpovedajú:
   a) primátor mesta,
   b) riaditeľ mestskej rozpočtovej a príspevkovej organizácie

§ 24
Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi a koordinuje primátor mesta prostredníctvom finančného oddelenia.
2. Finančné oddelenie zostavuje monitorovaciu správu 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. Monitorovaciu správu prerokuje pracovník finančného oddelenia s primátorom mesta.
3. Primátor mesta predkladá monitorovaciu správu na rokovanie mestského zastupiteľstva, a to najneskôr do 90 dní po uplynutí prvého polroka.

Časť IX.
Záverečný účet

§ 25
Finančné usporiadanie

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 a VÚC. Po skončení rozpočtového roka mesto údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu mesta.
2. Nevyčerpané účelovo určené prostriedky poskytnuté v predchádzajúcom roku z prostriedkov štátneho rozpočtu, rozpočtu EÚ, ktoré je možné použiť v ďalšom rozpočtovom roku, sa z prebytku hospodárenia vylučujú.
3. Prebytok hospodárenia rozpočtu mesta je zdrojom tvorby rezervného fondu, prípadne ďalších peňažných fondov mesta. Prídel do fondov schvaľuje mestské zastupiteľstvo.
4. Schodok rozpočtu mesta sa financuje z rezervného fondu, prípadne ďalších peňažných fondov alebo návratných zdrojov financovania. Tento spôsob financovania schodku rozpočtu mestské zastupiteľstvo potvrdzuje pri prerokúvaní záverečného účtu.

5. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu mesta riadi a koordinuje primátor mesta prostredníctvom finančného oddelenia.
6. Finančné oddelenie zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
7. Záverečný účet mesta obsahuje najmä:
   a) údaje o plnení rozpočtu v členení na bežný, kapitálový a finančné operácie,
   b) bilanciu aktív a pasív,
   c) prehľad o stave a vývoji dlhu,
   d) údaje o hospodárení rozpočtových a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta,
   e) prehľad o poskytnutých dotáciách podľa VZN mesta o poskytnutí dotácií PO a FO,
   f) údaje o nákladoch a výnosoch a výsledku podnikateľskej činnosti, ak sa vykonáva,
   g) hodnotenie plnenia programov mesta,
   h) odborné stanovisko hlavného kontrolór k návrhu záverečného účtu pred jeho schválením v mestskom zastupiteľstve.
8. Zostavený návrh záverečného účtu mesta prerokuje vedúci finančného oddelenia s primátorom mesta, ktorý ho predkladá mestskému zastupiteľstvu na rokovanie.
9. Návrh záverečného účtu mesto prerokuje najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
10. Záverečný účet mesta schvaľuje mestské zastupiteľstvo výrokom:
    a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
    b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami,

v tomto prípade je mestské zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

Časť X.
Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácii mesta

§ 26
Hospodárenie rozpočtových organizácií

1. Rozpočtová organizácia (ďalej len RO) je právnická osoba mesta, ktorá je svojimi **príjmami a výdavkami napojená na rozpočet mesta**. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí mesto v rámci svojho rozpočtu. Rozpočet je záväzný v štruktúre v akej bol schválený mestským zastupiteľstvom.
2. **Za hospodárenie** s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a za programové plnenie rozpočtu **zodpovedajú ich štatutári**.
3. Zriaďovanie, zmena, zrušenie a hospodárenie RO sa riadi ustanoveniami zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.
4. RO zriadené mestom sú povinné pri používaní prostriedkov zo ŠR a rozpočtu mesta zachovať maximálnu hospodárnosť a efektívnosť ich použitia. RO môžu používať peňažné prostriedky, s ktorými disponujú len na účely, na ktoré boli určené a na krytie opatrení nevyhnutných na zabezpečenie nerušeného chodu organizácie. Úhrady, na ktoré sa RO zaviažu v bežnom roku, nesmú prekročiť ich rozpočtované výdavky na bežný rok.
5. RO **je oprávnená prekročiť** rozpočet prostriedkov o prostriedky:
   a) prijaté od iných subjektov na základe darovacej zmluvy,
   b) prijaté na základe zmluvy o združení,

c) prijaté od iných subjektov, formou dotácie alebo grantu,
d) prijaté z poistného plnenia zo zmluvného poistenia alebo zo zákonného poistenia,
e) prijaté z úhrad stravy,
f) prijaté od fyzickej osoby alebo právnickej osoby podľa osobitného predpisu,
g) prijaté od ÚPSVaR podľa osobitného predpisu,
h) prijaté od rodičov, iných osôb, ktorí majú voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, alebo žiakov na úhradu niektorých nákladov v súvislosti s osobitnými predpismi.

Prostriedky podľa odseku 5 písm. a) až c) vedie RO na samostatnom mimorozpočtovom účte. Prostriedky od zákonných zástupcov na úhradu stravy a úhrady stravy od iných stravníkov v školských zariadeniach vedie RO na bežnom účte, z ktorého priamo uhrádza výdavky súvisiace so stravovaním.

6. Rozpočtové prostriedky nemožno prevádzať do nasledujúceho roka. Výdavky, ktoré nebudú bankou realizované do 31. decembra rozpočtového roka, zaťažia rozpočet RO nasledujúceho roka, aj keď sa hospodársky týkajú predchádzajúceho rozpočtového roka.
7. Ak ide o úhrady výdavkov z prostriedkov štátneho rozpočtu za mesiac december, ktoré sa uskutočnia v januári nasledujúceho rozpočtového roka, môže RO previesť na účet cudzích prostriedkov výdavky a to na:
8. a) výplatu miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní vrátane náhrad platov a miezd a cestovného vyplácaného súčasne s platom alebo mzdou, výplatu odmien vyplácaných na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ako aj ostatné peňažné nároky zamestnancov z pracovnoprávnych vzťahov alebo obdobných právnych vzťahov, ktoré sa vyplácajú spolu so mzdou,
b) odvod poistného a príspevkov do poistných fondov.
9. RO zostatok nepoužitých príjmov a nevyčerpané výdavky k 31. 12. rozpočtového roka odvedú na účet mesta podľa pokynov mesta.
10. Rozpočtové organizácie zriadené mestom **nemôžu** vykonávať **podnikateľskú činnosť** a tvoriť osobitné fondy, okrem sociálneho fondu.

§ 27
Hospodárenie príspevkových organizácií

1. Príspevková organizácia (ďalej len PO) je právnická osoba mesta, ktorej menej ako 50% nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet mesta zapojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené mestom v rámci svojho rozpočtu.
2. Mesto, ako zriaďovateľ, je povinný PO zrušiť k 31. decembru roka, v ktorom zistí, že tržby PO nepokrývajú jej výrobné náklady v súlade s odsekom 1 počas najmenej dvoch po sebe bezprostredne nasledujúcich rokoch alebo PO nespĺňa úlohy mesta, pre ktoré bola zriadená.
3. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a za programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich štatutári.
4. Zriaďovanie, zmena, zrušenie a hospodárenie PO sa riadi ustanoveniami zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.
5. PO je povinná **dosahovať výnosy** určené svojim rozpočtom.
6. PO vykoná po uplynutí rozpočtového roka **zúčtovanie** finančných vzťahov s rozpočtom mesta.
7. Mesto poskytuje PO **príspevok** v takej výške, aby jej **rozpočet bol vyrovnaný**.
8. PO tvorí z výsledku hospodárenia **rezervný fond**, ktorý môže použiť na usporiadanie záporného výsledku hospodárenia.
9. PO hospodári podľa svojho rozpočtu nákladov a výnosov ako celku a jej jednotlivých stredísk. Je povinná dosahovať výnosy určené svojím rozpočtom a

zabezpečiť maximálnu hospodárnosť a efektívnosť svojich nákladov**.**

10. PO uhrádza výdavky na prevádzku, opravy a údržbu hmotného majetku, ako aj na obstaranie hmotného a nehmotného majetku **z vlastných zdrojov a z príspevku od zriaďovateľa**, pričom vlastné zdroje používa **prednostne**.
11. Finančný vzťah medzi zriaďovateľom a PO je určený minimálne týmito **záväznými ukazovateľmi:**
    a/ príspevok zriaďovateľa na krytie rozdielu medzi vlastnými výnosmi a nákladmi organizácie na jej prevádzkovú činnosť,
    b/ príspevok zriaďovateľa na ním určené obstaranie dlhodobého majetku.
12. Ďalšie záväzné ukazovatele môže zriaďovateľ určiť na príslušný rozpočtový rok formou oznámenia. Príspevková organizácia predkladá zriaďovateľovi údaje potrebné k **monitorovacej a hodnotiacej správe** programového rozpočtu podľa pokynov zriaďovateľa.
13. PO môže vykonávať so súhlasom mesta **podnikateľskú činnosť** nad rámec hlavnej činnosti, pre ktorú bola zriadená, iba ak plní úlohy určené mestom. **Náklady** musia byť **kryté výnosmi** z nej. Príjmy a výdavky sa na túto činnosť nerozpočtujú a sledujú sa na **samostatnom** účte. Ak je výsledok podnikateľskej činnosti k 30. septembru rozpočtového roka **strata**, je vedúci PO povinný zabezpečiť, aby do konca roka bola strata **vyrovnaná**, alebo urobiť opatrenia na ukončenie podnikateľskej činnosti.
14. Vyšší hospodársky výsledok, ako je plánovaný, nemôže PO dosiahnuť nesplnením úloh, obmedzovaním alebo zhoršovaním kvality služieb. **Hospodársky výsledok** a jeho usporiadanie podlieha schváleniu v **mestskom zastupiteľstve**.

Časť XI.
Finančná kontrola a zodpovednosť za hospodárenie
§ 28
Finančná kontrola

1. Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom č.502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov /ďalej len zákon o finančnej kontrole/ a osobitnými predpismi overuje:
    a) splnenie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov,
    b) dodržiavanie osobitných predpisov a medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú prostriedky zo zahraničia pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
    c) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
    d) na účely finančného riadenia dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonávaných finančných operáciách a o hospodárení s verejnými prostriedkami,
    e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.
2. Pri nakladaní s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami mesta Mesto Spišská Nová Ves postupuje v **súlade so zákonom o finančnej kontrole** a vnútornými predpismi.

§ 29
Zodpovednosť za hospodárenie

1. **Za hospodárenie** s rozpočtovými prostriedkami mesta **zodpovedá primátor mesta**. Plnenie rozpočtového hospodárenia priebežne sleduje finančné oddelenie, ktoré spracováva informatívne správy o plnení rozpočtu a predkladá na rokovanie

mestského zastupiteľstva. Súčasne s plnením rozpočtu mesta sa predkladajú plnenia rozpočtu rozpočtových organizácií a správy o hospodárení príspevkových organizácií.

2. Mesto a organizácie ním zriadené vedú účtovníctvo, zostavujú a predkladajú účtovnú závierku podľa zákona o účtovníctve.
3. Rozpočtové organizácie mesta predkladajú mesačne zriaďovateľovi mesačné hlásenie o dosiahnutých a odvedených príjmoch a prehľad o čerpaní rozpočtovaných výdavkov formou predpísaných interných prehľadov podľa pokynov zriaďovateľa.
4. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v organizáciách zriadených mestom zodpovedá riaditeľ organizácie.
5. **Za hospodárenie zvereného rozpočtu** zodpovedajú primátorovi mesta **príslušní vedúci oddelení mestského úradu** v súlade so smernicou o obehu účtovných dokladov.
6. Porušenie finančnej disciplíny je neoprávnené použitie alebo zadržanie prostriedkov ŠR, mesta a iných prostriedkov, s ktorými hospodári mesto i ním zriadené organizácie. Za porušenie rozpočtovej disciplíny sa považujú aj ďalšie porušenia finančnej disciplíny, ktoré sú uvedené v § 31 zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
7. Subjekty, ktoré porušili rozpočtovú disciplínu, sú povinné odviesť neoprávnene použitú alebo zadržanú sumu prostriedkov do rozpočtu poskytovateľa a zároveň sú povinné zaplatiť do príslušného rozpočtu penále vo výške 0,1 % z neoprávnene použitej alebo zadržanej sumy za každý aj začatý deň omeškania, najviac do výšky tejto sumy.

§ 30
Hlavný kontrolór mesta

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

XII.
Záverečné ustanovenia
§ 31

1. Návrh rozpočtu mesta a záverečný účet musia byť pred schválením v mestskom zastupiteľstve zverejnené minimálne na 15 dní na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta na verejnú diskusiu podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Schválený rozpočet mesta, schválený rozpočet mesta vrátane zmien, hodnotiaca správa a záverečný účet musia byť zverejnené po schválení mestským zastupiteľstvom na úradnej tabuli mesta a internetovej stránke mesta.
3. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi.
4. V prípadoch, ktoré neupravujú tieto Zásady sa použijú ustanovenia Zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a Zákona č. 523/2004

Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

5. Zásady boli schválené Mestským zastupiteľstvom v Spišskej Novej Vsi dňa 11. decembra 2014 uznesením č. ....., zverejnené na úradnej tabuli boli dňa 26. novembra 2014.

6. Zásady nadobúdajú účinnosť dňa 1. 1. 2015.

7. Nadobudnutím účinnosti týchto Zásad hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Spišská Nová Ves č. 2/2014, strácajú účinnosť Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Spišská Nová Ves č. 1/2012 v znení dodatku č. 1/2012 zo dňa 17. 12. 2012.

Príloha - interné tlačivo na presun
interné tlačivo na povolené prekročenie
interné tlačivo na viazanie
rozpočtový harmonogram

Presun rozpočtových prostriedkov
Rozpočtové opatrenie č.:

Oddelenie MsÚ:

1. Programové údaje

Názov programu:		Kód:
Názov podprogramu:		Kód:
Názov prvku/projektu:		Kód:

2. Funkčná a ekonomická klasifikácia
Stredisko:

Funkčná klasifikácia	Položka, podpoložka	Druh výdavku	Schválený rozpočet v EUR	Presun v EUR	Rozpočet po presune v EUR	Poznámka
		S p o l u :	0	0	0	

3. Doplňujúce údaje a vysvetlivky

Vypracoval: V Spišskej Novej Vsi, dňa:

Finančné oddelenie:

Prednostka MsÚ:

Primátor mesta:

Povolené prekročenie rozpočtových prostriedkov
Rozpočtové opatrenie č.:

Oddelenie MsÚ:

1. Programové údaje

Názov programu: Názov podprogramu: Názov prvku/projektu:		Kód: Kód: Kód:

2. Funkčná a ekonomická klasifikácia
Stredisko:

Funkčná klasifikácia	Položka, podpoložka	Druh výdavku	Schválený rozpočet v EUR	Povolené prekročenie v EUR	Rozpočet po prekročení v EUR	Poznámka
		S p o l u :	0	0	0	

3. Doplňujúce údaje a vysvetlivky

Vypracoval: V Spišskej Novej Vsi, dňa:

Fančné oddelenie:

Prednostka MsÚ:

Primátor mesta:

Viazanie rozpočtových prostriedkov

Rozpočtové opatrenie č.:

Oddelenie MsÚ:

1. Programové údaje

Názov programu:		Kód:
Názov podprogramu:		Kód:
Názov prvku/projektu:		Kód:

2. Funkčná a ekonomická klasifikácia

Stredisko:

Funkčná klasifikácia	Položka, podpoložka	Druh výdavku	Schválený rozpočet v EUR	Viazanie v EUR	Rozpočet po viazaní v EUR	Poznámka
		S p o l u :	0	0	0	

3. Doplňujúce údaje a vysvetlivky

Vypracoval: V Spišskej Novej Vsi, dňa:

Finančné oddelenie:

Prednostka MsÚ:

Primátor mesta:

Mesto Spišská Nová Ves

Harmonogram prípravy návrhu rozpočtu na roky 20xx, 20xx+1, 20xx+2

Rozpočtový proces	Činnosť	Zodpovedný	Termín
Zostavovanie rozpočtu	Schválenie rozpočtového harmonogramu	Primátor	október 20xx - 1
	Zverejnenie rozpočtového harmonogramu	Finančné oddelenie	október 20xx - 1
	Zverejnenie výzvy na vypracovanie a predloženie rozpočtových požiadaviek	Finančné oddelenie	október 20xx - 1
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Predloženie rozpočtových požiadaviek na finančné oddelenie	Subjekty RP*	október, november 20xx - 1
	Spracovanie rozpočtových požiadaviek	Finančné oddelenie	október, november 20xx - 1
	Vypracovanie návrhu rozpočtu	Finančné oddelenie	november 20xx - 1
	Predloženie návrhu rozpočtu primátorovi	Finančné oddelenie	november 20xx - 1
	Predloženie návrhu finančnej komisii	Finančné oddelenie	november 20xx - 1
	Schválenie návrhu rozpočtu	Primátor	november 20xx - 1
	Zverejnenie návrhu rozpočtu	Finančné oddelenie	min. 15 dní pred schválením MsZ
Schvaľovanie rozpočtu	Vypracovanie stanoviska k návrhu rozpočtu	Hlavný kontrolór	nov., dec. 20xx - 1
	Schválenie návrhu rozpočtu	Mestské zastupiteľstvo	nov., dec.20xx - 1
	Zverejnenie rozpočtu	Finančné oddelenie	nov., dec.20xx - 1
Plnenie rozpočtu	Vedenie účtovníctva a výkazníctva	Finančné oddelenie	priebežne
	Kontrola hospodárenia s finančnými prostriedkami	Hlavný kontrolór	priebežne
Zmena rozpočtu	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k zmene rozpočtu	Finančné oddelenie	podľa potreby
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Predloženie návrhov na zmenu rozpočtu na finančné oddelenie	Subjekty RP	priebežne
	Vypracovanie návrhu zmeny rozpočtu	Finančné oddelenie	podľa potreby
	Predloženie návrhu zmeny rozpočtu primátorovi	Finančné oddelenie	podľa potreby
	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	Primátor	podľa potreby
	Zverejnenie návrhu zmeny rozpočtu	Finančné oddelenie	podľa potreby

	Činnosť	Zodpovedný	Termín
Zmena rozpočtu	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	Mestské zastupiteľstvo	
	Zverejnenie zmeny rozpočtu	Finančné oddelenie	
Monitorovanie rozpočtu	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k monitorovacej správe	Finančné oddelenie	júl 20xx
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Spracovanie monitorovacej správy	Finančné oddelenie	júl, august 20xx
	Schválenie monitorovacej správy	Primátor	august 20xx
	Predloženie monitorovacej správy na rokovanie mestského zastupiteľstva	Primátor	august, september 20xx
	Schválenie monitorovacej správy	Mestské zastupiteľstvo	august, september 20xx
Hodnotenie rozpočtu Záverečný účet	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k hodnotiacej správe a záverečnému účtu	Finančné oddelenie	február 20xx + 1
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Spracovanie hodnotiacej správy a záverečného účtu	Finančné oddelenie	marec 20xx + 1
	Schválenie hodnotiacej správy a záverečného účtu	Primátor	marec 20xx + 1
	Vypracovanie stanoviska k záverečnému účtu a hodnotiacej správe	Hlavný kontrolór	marec 20xx + 1
	Zverejnenie návrhu záverečného účtu	Finančné oddelenie	min.15 dní pred schválením MsZ
	Predloženie záverečného účtu a hodnotiacej správy na rokovanie mestského zastupiteľstva	Primátor	marec, apríl 20xx + 1
	Schválenie záverečného účtu a hodnotiacej správy	Mestské zastupiteľstvo	apríl 20xx + 1
	Zverejnenie záverečného účtu a hodnotiacej správy	Finančné oddelenie	máj, jún 20xx + 1

*Subjekty RP: subjekty rozpočtového procesu sú oddelenia MsÚ, Mestská polícia, rozpočtové a príspevkové organizácie, (obchodné spoločnosti)

PhDr. Ján Volný, primátor mesta