



kontakt: 044/5594150

IČO: 00315613,

DIČ: 2020581574

e-mail: obecmaleborove@gmail.com

web: maleborove.sk

Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami obce Malé Borové Smernica č.2/2023

Obecné zastupiteľstvo v Malom Borovom na základe § 9 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s použitím zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a zákona č. 493/2011 Ústavný zákon o rozpočtovej zodpovednosti vydáva tieto **Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami obce Malé Borové** (ďalej len „Zásady“).

Čl. 1 Účel

Tieto zásady upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu obce Malé Borové (ďalej len „obec“) (Čl. 2 – Čl. 3).
2. Rozpočtový proces a zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie obce (Čl. 4 – Čl. 10).
3. Záverečný účet obce (Čl. 11 – Čl. 12).
4. Finančnú kontrolu (Čl. 13 – Čl. 14).
5. Kompetencie pri verejnom obstarávaní (Čl. 15)
6. Záverečné ustanovenia (Čl. 16).

Čl. 2 Základné ustanovenia

1. Obec zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet obce sa predkladá na schválenie obecnému zastupiteľstvu na úrovni nasledovných kategórií ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie:
 - a) príjmy: 110, 120, 130, 140, 150, 190, 210, 220, 230, 240, 250, 290, 310, 320, 330, 340, 410, 420, 430, 440, 450, 510, 520
 - b) výdavky: 610, 620, 630, 640, 650, 710, 720, 810, 820.
3. Zmeny rozpočtu sa predkladajú na schválenie v členení, v akom bol schválený rozpočet obce.
4. Obec Malé Borové zostavuje viacročný rozpočet bez programovej štruktúry.

Čl. 3 Príjmy a výdavky rozpočtu obce

1. Príjmy rozpočtu obce sú uvedené v zákone.
2. Výdavky rozpočtu obce sú uvedené v zákone.
3. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie:
 - a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce,
 - b) právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce za podmienok ustanovených "Všeobecne záväzným nariadením (VZN) Obce Malé Borové o poskytovaní

dotácií z rozpočtu obce". Tieto prostriedky podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce a ich poskytovaním nemožno zvýšiť celkový dlh obce.

4. Výdavky na reprezentačné účely môžu byť použité, ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo pracovné dôvody, a to na:

- a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,
- b) občerstvenie účastníkov porád, konferencií, obecných zastupiteľstiev a iných pracovných stretnutí. Pre účely týchto zásad sa za oficiálnu návštevu považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia, ktorá prerokúva politické alebo hospodárske otázky obce. Za občerstvenie sa považuje káva, čaj a iné nealkoholické nápoje, prípadne aj alkoholické nápoje a jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie. Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie, vstupné na kultúrny program.
- c) Starosta obce môže delegácii v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný dar. Za primeraný vecný dar sa pri zahraničnej delegácii považuje dar do hodnoty 200,- EUR na jednu delegáciu, pri tuzemskej delegácii dar do hodnoty 100,- EUR na jednu delegáciu.

Vecné dary môže tiež starosta poskytnúť pri významných športových, kultúrnych a spoločenských podujatiach organizovaných na území obce do výšky 250,- EUR na jedno podujatie.

Dar môže byť poskytnutý osobám reprezentujúcim obec Malé Borové v oblasti kultúry a športu do výšky 100,- EUR.

Pri príležitosti dosiahnutia významného životného jubilea môže byť občanovi obce poskytnutý dar do výšky 20,- EUR.

Zamestnancovi obce môže byť pri odchode do dôchodku poskytnutý dar do výšky 100,- EUR.

Za úroveň a rozsah reprezentačných výdavkov zodpovedá starosta.

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

Čl. 4 Rozpočtový proces

1. Rozpočtový proces riadi starosta obce tak, aby rozpočet bol predložený Obecnému zastupiteľstvu do 15.12. bežného roku.

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

- a) obecný úrad
- b) starosta
- c) obecné zastupiteľstvo

3. *Starosta najmä:*

- a) riadi rozpočtový proces,
- b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie Obecnému zastupiteľstvu,
- c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie Obecnému zastupiteľstvu, a zmeny rozpočtu účelových prostriedkov a zmeny rozpočtu vykonané starostom obce nad 500€
- d) predkladá návrh záverečného účtu na rokovanie Obecnému zastupiteľstvu,
- e) rozhoduje o poskytnutí dotácií z rozpočtu obce v zmysle príslušného VZN.

4. *Obecné zastupiteľstvo najmä:*

- a) schvaľuje rozpočet obce na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu,
- b) kontroluje finančné plnenie rozpočtu obce štvrťročne,
- c) schvaľuje záverečný účet obce, rozhoduje o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
- d) rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky,
- e) schvaľuje a rozhoduje o združovaní prostriedkov obce,
- f) rozhoduje o poskytnutí dotácií z rozpočtu obce v zmysle príslušného VZN.

5. *Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom, najmä:*

- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu obce, vykonáva zmenu rozpočtu účelových prostriedkov zo štátneho rozpočtu,
- 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 záverečný účet obce,
- e) na požiadanie Obecného zastupiteľstva spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbory a pod.,
- f) zabezpečuje spracovanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou,
- g) vedie účtovníctvo o stave a pohybe majetku obce, o príjmoch a výdavkoch a o finančných vzťahoch k štátnemu rozpočtu podľa zákona o účtovníctve a podľa rozpočtovej klasifikácie platnej v zmysle osobitných predpisov.

Čl. 5

Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu obce riadi a koordinuje starosta.
2. Zodpovedný zamestnanec obce zostavuje návrh rozpočtu podľa plnenia rozpočtu za bežný rok a podkladov o plánovaných investičných zámeroch obce.
3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.
4. Zostavený návrh rozpočtu obce prerokuje zodpovedný zamestnanec obce so starostom.
5. Starosta predkladá ním odsúhlasený návrh rozpočtu obce na schválenie Obecnému zastupiteľstvu.
6. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne písomne uplatnené poslanceké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov.
7. K návrhu rozpočtu a k jeho zmenám dáva stanovisko hlavný kontrolór obce.
8. Rozpočtové provizorium sa riadi zákonom o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy.

Čl. 6

Peňažné fondy obce

1. Obec vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
 - a) rezervný fond,
 - b) sociálny fond.
2. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej Obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídelený do fondu je 10% z prebytku rozpočtu obce uplynulého roka, s výnimkou zostatkov nepoužitých návratných zdrojov financovania. Ak obec nemá zriadený iný peňažný fond, je povinná odvieť do rezervného fondu 100% prebytku rozpočtu obce uplynulého roka. Ďalej môžu byť zdrojom fondu darované finančné prostriedky, zostatky z minulých rokov a prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení.
3. **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, bez súhlasu obecného zastupiteľstva,
 - d) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov,
 - e) 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,
 - f) prostriedky rezervného fondu môže obec na základe rozhodnutia obecného 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.
4. **Sociálny fond** - jeho tvorbu a použitie stanoví obec ako zamestnávateľ vo vnútornom predpise o zásadách obce pre tvorbu a použitie sociálneho fondu.

Čl. 7

Zmeny rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu obce 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. Obec môže vykonať rozpočtové opatrenia uvedené v odseku 1. písm. d) čl. 7 týchto zásad do 30. novembra príslušného rozpočtového roka. Obec môže po tomto termíne vykonávať v priebehu rozpočtového roka len také zmeny rozpočtu, ktorými sa nezvyší schodok rozpočtu obce, s výnimkou zmien rozpočtu z dôvodu potreby úhrady výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku obce, 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. Zodpovedný zamestnanec obce vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
4. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu obce riadi a koordinuje starosta obce.
5. Zodpovedný zamestnanec obce zostavuje návrh na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
6. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre ňu vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi obce na daný rozpočtový rok.
7. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu obce prerokuje zodpovedný zamestnanec obce so starostom obce. Obecného zastupiteľstva spolu s návrhom schvaľuje zmeny rozpočtu nad 500€. V prípade zmeny rozpočtu starostom a zmien rozpočtu účelových prostriedkov sa stanovisko hlavného kontrolóra pripája k zmene rozpočtu vykonanej starostom, alebo k zmene účelových prostriedkov vykonanej zodpovedným zamestnancom.

Čl. 8

Schvaľovanie zmeny rozpočtu Obecným zastupiteľstvom

1. Starosta predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu obce na schválenie Obecnému zastupiteľstvu nad 500€.
2. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu obce musia všetky dodatočne písomne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi obce.
3. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.

Čl. 9

Schvaľovanie zmeny rozpočtu starostom

1. Starosta obce je oprávnený vykonať nasledovné rozpočtové opatrenia bez prerokovania v Obecnom zastupiteľstve a časového obmedzenia pri jednom rozpočtovom opatrení:
 - a) presun rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky do výšky 500,- EUR,
 - b) povolené prekročenie a viazanie príjmov do výšky 500,- EUR,
 - c) povolené prekročenie a viazanie výdavkov do výšky 500,- EUR.
2. Schvaľovaniu orgánmi obce nepodliehajú rozpočtové opatrenia, ktorými sa mení rozpočet obce účelovo určenými prostriedkami poskytnutými zo štátneho rozpočtu Európskej únie a iných prostriedkov zo zahraničia poskytnutých na konkrétny účel, z rozpočtu iného subjektu verejnej správy a darov, ak darca určí účel daru.

V týchto prípadoch zodpovedný zamestnanec vypracuje rozpočtové opatrenie, ktoré zaeviduje a informuje starostu, ktorý ho zoberie na vedomie a informuje o tom Obecné zastupiteľstvo.
3. O vykonaných rozpočtových opatreniach informuje starosta Obecné zastupiteľstvo na najbližšom zasadnutí.

Čl. 10

Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie

1. O hospodárnom, efektívnom a účinnom využívaní rozpočtových prostriedkov obce rozhoduje a zodpovedá starosta v rozsahu schváleného rozpočtu obce na príslušné rozpočtové obdobie v rámci zabezpečenia samosprávnych funkcií obce a preneseného výkonu štátnej správy.
2. Kompetencie orgánov obce pri použití finančných prostriedkov pri nadobúdaní majetku obce a služieb pre obec:
 - a) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje použitie prostriedkov na tento účel pri obstaraní nehnuteľného majetku bez rozdielu jeho nadobúdacej hodnoty, pri nadobúdaní hnutel'ného majetku a služieb nad sumu 2500,- EUR,
 - b) starosta schvaľuje použitie prostriedkov pri nadobúdaní hnutel'ného majetku a služieb v prípade, ak je nadobudnutý majetok a služby do 2500,- EUR za podmienky, že finančné prostriedky na jeho obstaranie sú schválené v rozpočte.

Čl. 11

Zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu obce riadi a koordinuje starosta.
2. Zodpovedný zamestnanec obce zostavuje návrh záverečného účtu obce.
3. Záverečný účet obce 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) prehľad o poskytnutých dotáciách podľa VZN obce o poskytnutí dotácií PO a FO,
 - e) údaje o nákladoch a výnosoch podnikateľskej činnosti.
4. Zostavený návrh záverečného účtu obce prerokuje zodpovedný zamestnanec obce so starostom obce.
5. K návrhu záverečného účtu obce spracuje stanovisko hlavný kontrolór obce, ktoré sa predkladá spolu s návrhom záverečného účtu na rokovanie Obecného zastupiteľstva.
6. Návrh záverečného účtu obec prerokuje a schváli najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.

Čl. 12

Schvaľovanie záverečného účtu

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

Čl. 13

Finančná kontrola

1. Finančná kontrola a proces jej vykonania je upravený v samostatnom vnútornom predpise o finančnej kontrole vydanom starostom obce – Smernica o postupe vykonávania finančnej kontroly v pôsobnosti Obce Malé Borové a Pravidlami kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Obce Malé Borové, schválený Obecným zastupiteľstvom.

Čl. 14

Hlavný kontrolór obce

1. Osobitné postavenie v rámci nakladania s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami rozpočtu obce má hlavný kontrolór obce.
2. V rámci rozpočtového procesu najmä:
 - a) vypracováva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a k návrhu na zmenu rozpočtu,
 - b) vypracováva odborné stanovisko k záverečnému účtu,
 - c) kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom obce,
 - d) kontroluje finančné plnenie rozpočtu,
 - e) preveruje dodržanie podmienok pre prijatie návratných zdrojov financovania pred ich prijatím,
 - f) počas rozpočtového roka sleduje stav a vývoj dlhu obce,
 - g) plní úlohy v súvislosti so zavedením ozdravného režimu a nútej správy v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy.
3. Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá obecnému zastupiteľstvu a vo vymedzenom rozsahu Ministerstvu financií SR v súvislosti s ozdravným režimom, nútenou správou obce a v prípadoch uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch.

Čl. 15

Kompetencie pri verejnom obstarávaní

1. Obecné zastupiteľstvo:
 - a) schvaľuje Smernicu o verejnom obstarávaní
 - b) schvaľuje Plán verejného obstarávania na príslušný rozpočtový rok
 - c) rozhoduje o spôsobe a vyhodnotení procesu verejného obstarávania pri:
 - c1) všetkých nadlimitných zákazkách
 - c2) všetkých podlimitných zákazkách
 - c3) pri zákazkách s nízkou hodnotou:
 - tovary a služby s hodnotou nad 20.000,- EUR bez DPH
 - stavebné práce s hodnotou nad 30.000,- EUR bez DPH
2. Starosta rozhoduje o spôsobe a vyhodnotení zákaziek s nízkou hodnotou v zmysle Smernice o verejnom obstarávaní, ktoré nespádajú do kompetencie OZ.
3. Zamestnanci obce rozhodujú o verejnom obstarávaní v prípadoch zákaziek s nízkou hodnotou v prípadoch uvedených v Smernici o verejnom obstarávaní.

Čl. 16

Záverečné ustanovenia

1. Návrh rozpočtu obce a záverečný účet musia byť pred schválením v Obecnom zastupiteľstve uverejnené minimálne na 15 dní na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce.
2. Obec je povinná zverejniť údaje o rozpočte v rozsahu najmenej na tri rozpočtové roky, pričom súčasťou návrhu rozpočtu je aj schválený rozpočet na bežný rozpočtový rok, údaje o očakávanej skutočnosti bežného rozpočtového roka a údaje o skutočnom plnení za predchádzajúce dva rozpočtové roky. Obec je tieto údaje povinná zverejniť do 30 dní po schválení rozpočtu a do 60 dní po skončení rozpočtového roka.
3. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Malom Borovom.
4. Tieto Zásady schválilo Obecné zastupiteľstvo v Malom Borovom uznesením č.26/2023 zo dňa 15.6.2023. Zásady nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

.....
Martin Baranec
starosta

