

MESTO ŠURANY
Námestie hrdinov 1
Šurany



ZÁSADY HOSPODÁRENIA
S FINANČNÝMI
PROSTRIEDKAMI
MESTA ŠURANY



Interný predpis mesta Šurany

Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Šurany

Názov a sídlo organizácie:	Mesto Šurany Námestie hrdinov 1 942 01 Šurany
Názov:	Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Šurany
Vypracoval:	Ing. Renáta Mesárošová vedúca finančného oddelenia Mestského úradu Šurany
Schválené:	Mestské zastupiteľstvo Šurany uznesením č. 16/2020-Z, bod VII., dňa 10.12.2020
Dátum vyhotovenia:	31.10.2020
Dátum účinnosti:	01.01.2021
Zrušenie iného Interného predpisu mesta Šurany:	Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 3/2012 o zásadách hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Šurany schválené uznesením Mestského zastupiteľstva Šurany č. 18/2012-Z, bod XI., dňa 8.11.2012
Obsah:	Časť I. Úvodné ustanovenia Časť II. Rozpočet mesta Časť III. Rozpočtový proces Časť IV. Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu Časť V. Pravidlá rozpočtového hospodárenia Časť VI. Peňažné fondy mesta Časť VII. Zmena rozpočtu Časť VIII. Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia Časť IX. Záverečný účet Časť X. Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta Časť XI. Záverečné ustanovenia
Prílohy:	č. 1 - Rozpočtový harmonogram č. 2 - Rozpočtové opatrenie na presun č. 3 - Rozpočtové opatrenie na povolené prekročenie č. 4 - Rozpočtová požiadavka



Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Šurany

Mestské zastupiteľstvo Šurany (ďalej len „MsZ“) na základe § 9 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s použitím zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva tieto Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Šurany (ďalej len „Zásady“).

Časť I.

Úvodné ustanovenia

§ 1

Účel

Tieto zásady upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu mesta Šurany (ďalej len „mesto“).
2. Rozpočtový proces mesta.
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie mesta.
4. Hospodárenie rozpočtových organizácií mesta.
5. Hospodárenie príspevkových organizácií mesta.

§ 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. Každý program obsahuje zábery, 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. Podprogram má priradený stručný, výstižný názov.

Prvok

Prvok je časovo neohraničená bežná aktivita, ktorá „produkuje“ tovar alebo službu. Každý prvok 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. Existujú:

- a) výstupové ciele (výstupovo orientované ciele) - vyjadrujú konkrétne výstupy, tzn. tovary a služby produkované mestom;
- b) krátkodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa prejaví po relatívne krátkom čase (približne do, resp. okolo 1 roka) ako priamy efekt pôsobenia výstupov;
- c) strednodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť za obdobie dlhšie ako jeden rok.

Výstup

Výstupy sú tovary a služby produkované 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. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.

Požiadavka na zmenu rozpočtu

Požiadavka na zmenu rozpočtu je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov mesta, ktorá sa líši od rozpočtovej požiadavky. Požiadavka na zmenu rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme.

Finančné plnenie rozpočtu

Finančné plnenie rozpočtu je plnenie príjmov a výdavkov 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 uchovávanía relevantných informácií o vecnom a finančnom plnení programov. Údaje získané monitorovaním sa využívajú pri monitorovaní výkonnosti. Monitorovanie výkonnosti je priebežné sledovanie plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programu počas celého obdobia jeho realizácie. 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 je základným nástrojom finančného hospodárenia. Zostavuje sa 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.
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 MsZ minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie 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.
10. Bežný rozpočet sa zostavuje 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.
11. 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.
12. Ak je bežný rozpočet alebo kapitálový rozpočet zostavený ako prebytkový, možno prebytok príslušného rozpočtu použiť na úhradu návratných zdrojov financovania.



13. 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. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu mesta.

§ 4

Príjmy a výdavky rozpočtu

1. Príjmami rozpočtu mesta sú:
- výnosy miestnych daní a poplatkov,
 - nedaňové príjmy z vlastníctva a z prevodu vlastníctva majetku mesta a z činnosti mesta a jeho rozpočtových organizácií,
 - úroky a iné príjmy z finančných prostriedkov mesta,
 - sankcie za porušenie rozpočtovej disciplíny uložené mestom,
 - dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech mesta,
 - podieľy na daniach v správe štátu podľa osobitného predpisu,
 - 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,
 - ďalšie dotácie zo štátneho rozpočtu v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
 - účelové dotácie z rozpočtu vyššieho územného celku (ďalej len „VÚC“) alebo z rozpočtu inej obce na realizáciu zmlúv podľa osobitného predpisu,
 - prostriedky z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na konkrétny účel,
 - prostriedky mimorozpočtových peňažných fondov,
 - návratné zdroje financovania,
 - združené prostriedky,
 - iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi.
2. Z rozpočtu mesta sa uhrádzajú:
- záväzky mesta vyplývajúce z plnenia povinností upravených osobitnými predpismi,
 - výdavky na výkon samosprávnych pôsobností mesta podľa osobitných predpisov a na činnosť rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených mestom,
 - výdavky na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy podľa osobitných predpisov,
 - výdavky spojené so správou, údržbou a zhodnocovaním majetku mesta a majetku iných osôb, ktorý mesto užíva na plnenie úloh podľa osobitných predpisov,
 - záväzky vzniknuté zo spolupráce s inou obcou, mestom alebo VÚC, prípadne s ďalšími osobami na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z pôsobností mesta vrátane záväzkov vzniknutých zo spoločnej činnosti,
 - výdavky vyplývajúce z medzinárodnej spolupráce mesta,
 - úroky z prijatých úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí,
 - iné výdavky ustanovené osobitným predpisom.



3. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom za podmienok ustanovených príslušným všeobecne záväzným nariadením mesta.
4. Z rozpočtu mesta sa môžu uhrádzať v nevyhnutnom rozsahu aj výdavky na reprezentačné a propagačné účely.

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 každoročnú aktualizáciu a zverejnenie na oficiálnej stránke mesta zodpovedá vedúci finančného oddelenia.

§ 6

Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách, a to:
 - a) primátor mesta,
 - b) prednosta Mestského úradu Šurany (ďalej len „MsÚ“),
 - c) finančné oddelenie MsÚ,
 - d) vedúci jednotlivých oddelení MsÚ, náčelník Mestskej polície Šurany (ďalej len „MsP“),
 - e) rozpočtové a príspevkové organizácie mesta,
 - f) hlavný kontrolór mesta,
 - g) MsZ,
 - h) komisie MsZ.

§ 7

Hlavné úlohy subjektov v rozpočtovom procese

1. Primátor mesta najmä:
 - a) riadi rozpočtový proces,
 - b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie MsZ,
 - c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie MsZ,
 - d) predkladá monitorovaciu správu na rokovanie MsZ,
 - e) predkladá návrh záverečného účtu na rokovanie MsZ.
2. Prednosta MsÚ najmä koordinuje rozpočtový proces.
3. Finančné oddelenie MsÚ najmä:
 - a) zabezpečuje a spracováva odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu mesta,
 - b) zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom,
 - c) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa týchto Zásad,
 - d) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,



- e) spracúva monitorovaciu správu, hodnotiacu správu a záverečný účet mesta,
 - f) na požiadanie MsZ spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbor a pod.,
 - g) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou,
 - h) vedie účtovníctvo o stave a pohybe majetku mesta, o príjmoch a výdavkoch a o finančných vzťahoch k štátnemu rozpočtu podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa rozpočtovej klasifikácie platnej v zmysle osobitných predpisov.
4. Vedúci jednotlivých oddelení MsÚ, náčelník MsP najmä:
- a) spracovávajú odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu mesta,
 - b) predkladajú finančnému oddeleniu MsÚ rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - c) na požiadanie finančného oddelenia a prednostu MsÚ spracovávajú jednotlivé podkladové materiály, rozbor a pod.,
 - d) vypracovávajú podklady k monitorovacej správe, hodnotiacej správe a záverečnému účtu mesta.
5. Rozpočtové a príspevkové organizácie najmä:
- a) predkladajú návrh rozpočtu na rokovanie MsZ,
 - b) predkladajú návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie MsZ,
 - c) predkladajú mestu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - d) predkladajú mestu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu mesta,
 - e) predkladajú mestu v zákonom stanovených termínoch údaje potrebné k zverejňovaniu v rozpočtovom informačnom systéme pre samosprávu RIS.SAM v správe Ministerstva financií SR v termínoch podľa § 11 týchto zásad.
6. Hlavný kontrolór mesta najmä vypracováva stanovisko k návrhu rozpočtu, k záverečnému účtu mesta, k prijatiu úveru alebo pôžičky a predkladá ich na rokovanie MsZ.
7. MsZ 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 monitorovacie správy,
 - 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.
8. Komisia MsZ najmä:
- a) prerokúvajú návrh rozpočtu a návrh na zmenu rozpočtu,
 - b) prerokúvajú monitorovaciu správu a návrh záverečného účtu mesta,
 - c) posudzujú rozpočtové požiadavky najmä z hľadiska ich prínosu pre plnenie cieľov a zámerov mesta,
 - d) odporúčajú na zahrnutie do rozpočtu mesta vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia rozpočtových požiadaviek a požiadaviek na zmenu rozpočtu, navrhujú koncepcné riešenia závažných problémov mesta.



Časť IV.

Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

§ 8

Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta MsÚ prostredníctvom finančného oddelenia MsÚ.
2. Finančné oddelenie MsÚ zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu MsÚ 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 povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
4. Zostavený návrh rozpočtu mesta prerokuje vedúci finančného oddelenia MsÚ s primátorom mesta a prednostom MsÚ.

§ 9

Schvaľovanie rozpočtu

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh rozpočtu mesta na schválenie MsZ.
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 MsÚ vykoná po schválení rozpočtu rozpis rozpočtu na rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.

§ 10

Rozpočtové provizorium

1. Ak rozpočet mesta neschváli MsZ do 31. decembra bežného roka, 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.

§ 11

Poskytovanie údajov

1. Mesto poskytuje Ministerstvu financií SR 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 SR (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 MsZ. 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 30. kalendárneho dňa v mesiaci, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola vykonaná zmena rozpočtu orgánom mesta príslušným podľa osobitných predpisov a upravený rozpočet v mesiaci december rozpočtového roka najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka,
 - 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.
2. Rozpočtová organizácia a príspevková organizácia zriadená mestom poskytuje zriaďovateľovi potrebné údaje v nasledovných termínoch a zodpovedá za ich správnosť:
- a) do 15. decembra bežného roka schválený viacročný rozpočet pre vytvorenie EKO rozpočtu do rozpočtového informačného systému,
 - b) do 20. januára nasledujúceho roka odsúhlasenie ročnej účtovnej závierky, vzájomných vzťahov so zriaďovateľom za predchádzajúci rok,
 - c) do 15. apríla nasledujúceho roka zostaviť „konsolidačný balík“ v rozpočtovom informačnom systéme za predchádzajúci rok.

Časť V.

Pravidlá rozpočtového hospodárenia

§ 12

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.

§ 13

Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

1. Rozpočtové prostriedky sa môžu použiť do konca kalendárneho roka s výnimkou tých prostriedkov, ktorých nevyčerpané zostatky v súlade s osobitnými predpismi možno použiť aj v nasledujúcich rozpočtových rokoch a to len na účely, na ktoré boli schválené



v rozpočte 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. Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte mesta schválené.
3. Mesto môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých mestom formou dotácie, s výnimkou dotácií na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy a ďalších dotácií poskytovaných v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok.
4. Ak v priebehu rozpočtového roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou okolnosťou, ktoré nie sú rozpočtované a kryté príjmami bežného rozpočtu mesta, môže mesto na základe rozhodnutia MsZ použiť prostriedky rezervného fondu.
5. Prostriedky rezervného fondu môže mesto na základe rozhodnutia MsZ použiť aj na úhradu záväzkov bežného rozpočtu, ktoré vznikli v predchádzajúcich rozpočtových rokoch, maximálne v sume prebytku bežného rozpočtu vykázaného za predchádzajúci rozpočtový rok.
6. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu mesta v priebehu rozpočtového roka mesto používa kontokorentný úver. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu mesta možno použiť aj 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.

§ 14

Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. Mesto môže použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových výdavkov.
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 a suma splátok záväzkov z investičných dodávateľských úverov neprekročí v príslušnom rozpočtovom roku 25 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka znížených o prostriedky poskytnuté v príslušnom rozpočtovom roku mesta z rozpočtu z iného subjektu verejnej správy, prostriedky poskytnuté z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia alebo



prostriedky získané na základe osobitného predpisu.

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 úveru poskytnutého z Enviromentálneho fondu, záväzky z pôžičky poskytnutej z Fondu na podporu umenia a 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 § 14 ods. 4 písm. b) týchto Zásad sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.
7. Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór mesta.

§ 15

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 mesta 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Časť VI.

Peňažné fondy mesta

§ 16

Peňažné fondy mesta

1. Mesto vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Tvorí ich zo zostatkov týchto fondov z minulých rokov a z prebytku rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok.
2. Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú.
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 na nájomné byty.

§ 17

Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej MsZ, pričom minimálny ročný prídela do fondu je 10 % z prebytku rozpočtu mesta uplynulého roka zisteného podľa § 16 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. 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.

§ 18

Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídela do výšky 1,5 % z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku a zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov.
2. Použitie sociálneho fondu stanoví mesto ako zamestnávateľ a základná organizácia SLOVES pri Mestskom úrade Šurany ako odborový orgán v kolektívnej zmluve pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

§ 19

Fond prevádzky, údržby a opráv na nájomné byty

1. Fond prevádzky, údržby a opráv na nájomné byty postavené s podporou zo Štátneho fondu rozvoja bývania sa tvorí podľa ustanovenia § 18 odsek 2 zákona č. 443/2010 Z.z. o dotáciách na rozvoj bývania a o sociálnom bývaní v znení neskorších predpisov, podľa ktorého vlastník z dohodnutého nájomného tvorí fond prevádzky, údržby a opráv ročne minimálne 0,5 % nákladov na obstaranie nájomného bytu.
2. Fond prevádzky, údržby a opráv na nájomné byty postavené s podporou zo Štátneho fondu rozvoja bývania sa používa na úhradu výdavkov na ich opravy a údržbu.

Časť VII.

Zmena rozpočtu

§ 20

Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

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 § 21 ods. 1 písm. d) 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, s výnimkou zmien rozpočtu z dôvodu potreby úhrady výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku mesta, 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 MsÚ vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
 4. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta MsÚ prostredníctvom finančného oddelenia MsÚ.
 5. Finančné oddelenie MsÚ zostavuje návrh na zmenu rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu MsÚ požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
 6. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu mesta je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
 7. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje vedúci finančného oddelenia MsÚ s primátorom mesta a prednostom MsÚ.

§ 21

Schvaľovanie zmeny rozpočtu MsZ

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta na schválenie MsZ.
2. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu mesta musia všetky dodatočne uplatnené poslanceké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
3. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť rozpočtu.



§ 22

Schvaľovanie zmeny rozpočtu primátorom mesta

1. Primátor mesta môže vykonávať zmeny schváleného rozpočtu mesta rozpočtovými opatreniami nasledovne:
 - a) presunom rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky do výšky 30 000,00 EUR vrátane, na každé rozpočtové opatrenie,
 - b) povolené prekročenie rozpočtových výdavkov: je možné vykonať za predpokladu dosiahnutia vyšších príjmov. Primátor mesta je oprávnený schváliť povolené prekročenie výdavkov do výšky 10 000,00 EUR vrátane, na každé rozpočtové opatrenie.
2. 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.
3. Rozpočtové opatrenia sa môžu vykonať len za predpokladu dodržania § 20, ods. 1, 2 týchto Zásad.

Časť VIII.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového 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) prednosta mesta,
 - c) vedúci oddelení MsÚ a náčelník MsP,
 - d) riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.

§ 24

Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi primátor mesta a koordinuje prednosta MsÚ prostredníctvom finančného oddelenia MsÚ.
2. Finančné oddelenie MsÚ zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu MsÚ podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.
3. Monitorovaciu správu prerokuje vedúci finančného oddelenia MsÚ s primátorom mesta a prednostom MsÚ.



4. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na schválenie MsZ v termíne podľa rozpočtového harmonogramu.

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 poskytlo 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. Mesto je povinné dať si overiť účtovnú závierku audítorm.

§ 26

Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta MsÚ prostredníctvom finančného oddelenia MsÚ.
2. Finančné oddelenie MsÚ zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.
3. Záverečný účet 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 príspevkových organizácií v pôsobnosti mesta,
 - e) prehľad o poskytnutých dotáciách podľa Všeobecne záväzného nariadenia mesta Šurany o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu mesta Šurany v členení podľa jednotlivých príjemcov,
 - f) údaje o nákladoch a výnosoch podnikateľskej činnosti,
 - g) hodnotenie plnenia programov mesta.
4. Zostavený návrh záverečného účtu mesta prerokuje vedúci finančného oddelenia MsÚ s primátorom mesta a prednostom MsÚ.

§ 27

Schvaľovanie záverečného účtu

1. Návrh záverečného účtu mesta sa predkladá na verejnú diskusiu na úradnej tabuli mesta a na webovom sídle mesta v termíne uvedenom v § 31 ods. 1 Zásad.
2. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh záverečného účtu mesta na schválenie MsZ, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka. V tomto termíne je MsZ povinné návrh záverečného účtu prerokovať.
3. Prebytok rozpočtu mesta po skončení roka neprepadá a je zdrojom tvorby rezervného fondu. O použití prebytku hospodárenia alebo spôsobe úhrady schodku rozhoduje MsZ pri prerokovaní záverečného účtu.



4. Záverečný účet mesta schvaľuje MsZ výrokom:
 - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami. V tomto prípade je MsZ povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

Časť X.

Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta

§ 28

Definície

1. Rozpočtová organizácia 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 MsZ.
2. Príspevková organizácia 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.
3. Rozpočtové a príspevkové organizácie sú na rozpočet mesta zapojené finančným vzťahom a mesto garantuje a kontroluje ich činnosť. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich štatutári.
4. Zriaďovanie, zmena, zrušovanie a hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií sa riadi zásadami uvedenými v zákone č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

§ 29

Hospodárenie rozpočtových organizácií

1. Rozpočtové organizácie hospodária s rozpočtovými prostriedkami z rozpočtu mesta a s finančnými prostriedkami prijatých od iných subjektov. Zostavujú rozpočet príjmov a výdavkov, ktorý zahŕňa všetky prostriedky, s ktorými hospodária. Pritom sa riadia záväznými ukazovateľmi určenými zriaďovateľom.
2. Rozpočtové organizácie zriadené mestom sú povinné pri používaní prostriedkov zo štátneho rozpočtu a rozpočtu mesta zachovať maximálnu hospodárnosť a efektívnosť ich použitia. Rozpočtové organizácie 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 rozpočtové organizácie zaviazu v bežnom roku, nesmú prekročiť ich rozpočtované výdavky na bežný rok.
3. Rozpočtová organizácia je oprávnená prekročiť rozpočet prostriedkov o prostriedky prijaté od :
 - a) iných subjektov na základe darovacej zmluvy,
 - b) na základe zmluvy o združení,
 - c) od iných subjektov formou dotácie alebo grantu,
 - d) z poistného plnenia zo zmluvného poistenia alebo zo zákonného poistenia,
 - e) z úhrad stravy,
 - f) od fyzickej osoby alebo právnickej osoby podľa osobitného predpisu,
 - g) od Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa osobitného predpisu,



- h) od rodičov, iných osôb, ktorí majú voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, alebo žiakov na úhradu niektorých nákladov v súvislosti s osobitnými predpismi.
4. Pre rozpočtové organizácie na úseku školstva sú záväznými ukazovateľmi:
 - a) bežné výdavky na prenesené kompetencie,
 - b) bežné výdavky na originálne kompetencie,
 - c) bežné výdavky účelovo určené,
 - d) kapitálové výdavky účelovo určené.
 5. Rozpočtové organizácie prevádzajú všetky príjmy v priebehu roka na bežný účet mesta v súlade s opatrením Ministerstva financií SR. Na krytie výdavkov v súlade so schváleným rozpočtom poukazuje mesto rozpočtovým organizáciám finančné prostriedky na výdavkový účet organizácie.
 6. Rozpočtové prostriedky nemožno prevádzať do nasledujúceho roka. Výdavky, ktoré nebudú bankou zrealizované do 31. decembra rozpočtového roka, zaťažia rozpočet rozpočtovej organizácie 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, môžu rozpočtové organizácie previesť na účet cudzích prostriedkov prostriedky na :
 - a) výplatu miezd, plátov, ostatných osobných vyrovnaní vrátane náhrad plátov 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 pracovnoprávných alebo obdobných právnych vzťahov, ktoré sa vyplácajú spolu so mzdou,
 - b) odvod poisťného a príspevkov do poisťných fondov.
 8. Rozpočtové organizácie zostatok nepoužitých príjmov a nevyčerpané výdavky k 31.12. rozpočtového roka odvedú na bežný účet zriaďovateľa podľa jeho pokynov.
 9. Rozpočtové organizácie zriadené mestom nemôžu vykonávať podnikateľskú činnosť a tvoriť osobitné fondy, okrem sociálneho fondu.

§ 30

Hospodárenie príspevkových organizácií

1. Príspevková organizácia hospodári podľa svojho rozpočtu príjmov a výdavkov. Je povinná dosahovať príjmy určené rozpočtom a zabezpečiť maximálnu hospodárnosť a efektívnosť svojich výdavkov. Jej rozpočet zahŕňa aj príspevok z rozpočtu zriaďovateľa a prostriedky prijaté od iných subjektov.
2. Príspevková organizácia vykoná po uplynutí rozpočtového roka zúčtovanie finančných vzťahov s rozpočtom mesta.
3. Mesto poskytuje príspevkovej organizácii príspevok v takej výške, aby jej rozpočet bol vyrovnaný; to neplatí, ak je príspevková organizácia zdravotníckym zariadením, ktorému patrí úhrada za poskytnutú zdravotnú starostlivosť podľa osobitného predpisu. Príspevková organizácia mesačne robí vyhodnotenie poskytnutého príspevku z mesta podľa rozpočtových položiek v zmysle jej schváleného rozpočtu na bežný rok.



4. Príspevková organizácia tvorí z výsledku hospodárenia rezervný fond. Pre jeho tvorbu a použitie platí ustanovenie § 25 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Príspevková organizácia 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.
6. Finančný vzťah medzi zriaďovateľom a príspevkovou organizáciou je určený minimálne týmito záväznými ukazovateľmi:
 - a) príspevok zriaďovateľa na krytie rozdielu medzi príjmami a výdavkami organizácie na jej prevádzkovú činnosť,
 - b) príspevok zriaďovateľa na ním určené obstaranie dlhodobého majetku.
7. Ďalšie záväzné ukazovatele môže zriaďovateľ určiť na príslušný rozpočtový rok formou oznámenia.
8. Príspevková organizácia môže vykonávať so súhlasom zriaďovateľa podnikateľskú činnosť nad rámec hlavnej činnosti, pre ktorú bola zriadená, iba ak plní úlohy určené zriaďovateľom. Náklady musia byť kryté výnosmi z nej. Príjmy a výdavky sa na túto činnosť rozpočtujú a sledujú na samostatnom účte. Ak je výsledok podnikateľskej činnosti k 30. septembru rozpočtového roka strata, je riaditeľ príspevkovej organizácie povinný zabezpečiť, aby do konca roka bola strata vyrovnaná, alebo urobiť opatrenia na ukončenie podnikateľskej činnosti.
9. Vyšší hospodársky výsledok, ako je plánovaný, nemôže príspevková organizácia dosiahnuť nespĺnením úloh, obmedzovaním alebo zhoršovaním kvality služieb. Hospodársky výsledok a jeho usporiadanie podlieha schváleniu v MsZ.

Časť XI.

Záverečné ustanovenia

§ 31

Záverečné ustanovenia

1. Návrh rozpočtu mesta a návrh záverečného účtu mesta musia byť zverejnené najmenej na 15 dní pred rokovaním MsZ na úradnej tabuli mesta a na webovom sídle mesta.
2. Schválený rozpočet mesta, hodnotiaca správa, monitorovacia správa a záverečný účet mesta musia byť zverejnené po schválení MsZ na webovom sídle mesta.
3. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje MsZ.
4. V prípadoch, ktoré neupravujú tieto Zásady sa použijú ustanovenia zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Zásady boli schválené uznesením Mestského zastupiteľstva Šurany č. 16/2020-Z, bod VII., dňa 10.12.2020.



6. Zásady boli po schválení vyvesené na úradnej tabuli mesta a zverejnené na webovom sídle mesta www.surany.sk dňa 14.12.2020. Účinnosť nadobúdajú dňom 01.01.2021.

§ 32 Zrušovacie ustanovenia

Odo dňa účinnosti týchto Zásad sa ruší:

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šurany č. 3/2012 o zásadách hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Šurany schválené uznesením Mestského zastupiteľstva Šurany č. 18/2012-Z, bod XI., dňa 8.11.2012.

V Šuranoch 31.10.2020

Ing. Marek Oremus, v.r.
primátor mesta Šurany

Prílohy

- Príloha č. 1 - Rozpočtový harmonogram
- Príloha č. 2 - Rozpočtové opatrenie na presun
- Príloha č. 3 - Rozpočtové opatrenie na povolené prekročenie
- Príloha č. 4 - Rozpočtová požiadavka



MESTO ŠURANY
Námestie hrdinov 1
Šurany
Rozpočtový harmonogram na rok 20xx

Rozpočtový proces	Činnosť	Zodpovedný	Kedy
<i>Rozpočtový harmonogram</i>	Schválenie rozpočtového harmonogramu	primátor mesta Šurany	september 20xx
	Zverejnenie rozpočtového harmonogramu	finančné oddelenie	september 20xx
<i>Zostavovanie rozpočtu</i>	Zverejnenie výzvy na vypracovanie a predloženie rozpočtových požiadaviek	finančné oddelenie	október 20xx
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	finančné oddelenie	priebežne
	Predloženie rozpočtových požiadaviek na finančné oddelenie	subjekty rozpočtového procesu	október 20xx
	Spracovanie rozpočtových požiadaviek	finančné oddelenie	november 20xx
	Vypracovanie návrhu rozpočtu	finančné oddelenie	november 20xx
	Predloženie návrhu rozpočtu primátorovi	finančné oddelenie	november 20xx
	Schválenie návrhu rozpočtu	primátor mesta Šurany	november 20xx
	Zverejnenie návrhu rozpočtu	finančné oddelenie	november 20xx
<i>Schvaľovanie rozpočtu</i>	Vypracovanie stanoviska k návrhu rozpočtu	hlavný kontrolór	november 20xx
	Schválenie návrhu rozpočtu	Mestské zastupiteľstvo Šurany	december 20xx
	Zverejnenie rozpočtu	finančné oddelenie	december 20xx
<i>Plnenie rozpočtu</i>	Vedenie účtovníctva a výkazníctva	finančné oddelenie	priebežne
	Kontrola hospodárenia s finančnými prostriedkami	hlavný kontrolór	priebežne
<i>Zmena rozpočtu</i>	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k zmene rozpočtu	finančné oddelenie	podľa potreby
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	finančné oddelenie	priebežne
	Predloženie návrhov na zmenu rozpočtu na finančné oddelenie	subjekty rozpočtového procesu	priebežne
	Vypracovanie návrhu zmeny rozpočtu	finančné oddelenie	podľa potreby
	Predloženie návrhu zmeny rozpočtu primátorovi	finančné oddelenie	priebežne
	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	primátor mesta Šurany	podľa potreby
	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	Mestské zastupiteľstvo Šurany	podľa potreby
Zverejnenie zmeny rozpočtu	finančné oddelenie	podľa potreby	



Monitorovanie rozpočtu	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k monitorovacej správe	finančné oddelenie	júl 20xx
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	finančné oddelenie	priebežne
	Spracovanie monitorovacej správy	finančné oddelenie	august 20xx
	Schválenie monitorovacej správy	primátor mesta Šurany	august 20xx
	Predloženie monitorovacej správy na rokovanie MsZ	primátor mesta Šurany	september 20xx
	Schválenie monitorovacej správy	Mestské zastupiteľstvo Šurany	september 20xx
Hodnotenie rozpočtu Záverečný účet	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k hodnotiacej správe a záverečnému účtu	finančné oddelenie	február 20xx
	Poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	finančné oddelenie	priebežne
	Spracovanie hodnotiacej správy a záverečného účtu	finančné oddelenie	marec, apríl 20xx
	Schválenie hodnotiacej správy a záverečného účtu	primátor mesta Šurany	máj 20xx
	Vypracovanie stanoviska k záverečnému účtu a hodnotiacej správe	hlavný kontrolór	máj 20xx
	Zverejnenie návrhu záverečného účtu	finančné oddelenie	máj 20xx
	Predloženie záverečného účtu a hodnotiacej správy na rokovanie MsZ	primátor mesta Šurany	máj, jún 20xx
	Schválenie záverečného účtu a hodnotiacej správy	Mestské zastupiteľstvo Šurany	máj, jún 20xx
	Zverejnenie záverečného účtu a hodnotiacej správy	finančné oddelenie	máj, jún 20xx

V Šuranoch dňa.....

.....
primátor mesta



PRIMÁTOR MESTA ŠURANY
Námestie hrdinov 1, 942 01 Šurany

Rozpočtové opatrenie primátora mesta Šurany č.

V súlade s § 11 ods. 4 písm. b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, na základe § 14 ods. 2 písm. a) zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 22 ods. 1 písm. a) Zásad o hospodárení s finančnými prostriedkami mesta Šurany

schvaľujem rozpočtové opatrenie:

presun rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu mesta Šurany na rok 20xx, pričom sa nemenia celkové príjmy a výdavky:

Druh výdavku	Rozpočet v EUR	Zmena v EUR	Rozpočet po zmene v EUR
Program:			
Podprogram:			
FK:			
EK:			
Program:			
Podprogram:			
FK:			
EK:			

Dôvodová správa k zmene rozpočtu:

V Šuranoch dňa

.....
primátor mesta Šurany



PRIMÁTOR MESTA ŠURANY
Námestie hrdinov 1 , 942 01 Šurany

Rozpočtové opatrenie primátora mesta Šurany č.

V súlade s § 11 ods. 4 písm. b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, na základe § 14 ods. 2 písm. b) a c) zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 22 ods. 1 písm. b) Zásad o hospodárení s finančnými prostriedkami mesta Šurany

schvaľujem rozpočtové opatrenie:

povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov:

Druh príjmu	Rozpočet v EUR	Zmena v EUR	Rozpočet po zmene v EUR
EK:			
Druh výdavku			
Program:			
Podprogram:			
FK:			
EK:			

Dôvodová správa k zmene rozpočtu:

V Šuranoch dňa

.....
primátor mesta Šurany



Formulár rozpočtovej požiadavky na zapracovanie do rozpočtu mesta Šurany na rok 20xx.

1. Vstupné údaje

	Kód	Názov
Program		
Podprogram		
Prvok/projekt		
Zámer programu		
Cieľ programu		
Útvar		
Subjekt rozpočtového procesu		
Zodpovedný za rozpočtovú požiadavku		
Výška rozpočtovej požiadavky spolu v EUR		
Súvis rozpočtovej požiadavky s cieľmi a zámermi obce		
Súvis rozpočtovej požiadavky s platnou legislatívou		
Súvis rozpočtovej požiadavky s platnými všeobecne záväznými nariadeniami, smernicami a pod.		
Opis rozpočtovej požiadavky		
Vypracoval, dňa		
Schválil, dňa		<i>Primátor mesta</i>



2. Spracované finančným oddelením Mestského úradu Šurany

Názov programu	Názov podprogramu	Zámer	Cieľ	Kód

Funkčná klasifikácia	Ekonomická klasifikácia		
	hlavná kategória	položka	podpoložka

Vypracoval, dňa	
Schválil, dňa	

Stanovisko finančného oddelenia MsÚ	<i>Súhlas/Nesúhlas/Čiastočný súhlas</i>
Zdôvodnenie	