

Zásady rozpočtového procesu mesta Lipany

Mestské zastupiteľstvo v Lipanoch na základe ustanovení § 9 a §11 ods.4 písm.b) zákona č. 369/1990 Zb.o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s použitím zákona NR SR č. 523/2004Z.z.o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č.583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov vydáva tieto Zásady rozpočtového procesu mesta Lipany (ďalej len „Zásady“).

Čl. 1. Úvodné ustanovenia

Tieto Zásady upravujú:

1. postavenie a obsah rozpočtu mesta,
2. rozpočtový proces ako príprava, schvaľovanie, monitorovanie, hodnotenie a kontrola rozpočtu, rozpočtové hospodárenie,
3. tvorbu a použitie mimorozpočtových zdrojov, spôsob finančného vyrovnania medzi obcami, vzťahy k štátnemu rozpočtu a k rozpočtu samosprávneho kraja.
4. zostavenie a schvaľovanie záverečného účtu mesta

Čl.2 Postavenie a obsah rozpočtu mesta

1. **Rozpočet je základný nástroj** finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií mesta v príslušnom rozpočtovom roku.
2. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom.
3. Rozpočet mesta vyjadruje samostatnosť hospodárenia obce.
4. Rozpočet mesta je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.
5. Rozpočet mesta sa zostavuje a hodnotí v súlade s rozpočtovou klasifikáciou, ktorú ustanovuje opatrenie vydávané MF SR a vnútorne sa člení na:
 - a) bežné príjmy a bežné výdavky (ďalej len „**bežný rozpočet**“),
 - b) kapitálové príjmy a kapitálové výdavky (ďalej len „**kapitálový rozpočet**“),
 - c) finančné operácie, **rozpočet finančných operácií**, v ktorých sú vyjadrené finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, k fyzickým a právnickým osobám a obyvateľom mesta. Môže tiež obsahovať finančné vzťahy k rozpočtom iných obcí a k rozpočtu VÚC, prípade plnenia spoločných úloh.
6. **Príjmy rozpočtu** mesta sú vlastné a ostatné.

Vlastné príjmy:

 - a) daňové a nedaňové príjmy v správe mesta podľa osobitných predpisov,
 - b) podiely na daniach v správe štátu podľa zákona o štátnom rozpočte na príslušný rok,
 - c) príjmy z obecných cenných papierov a výnosy z finančných investícií,
 - d) prostriedky prevedené z mimorozpočtových peňažných fondov mesta,
 - e) príjmy zo splácania poskytnutých pôžičiek, z darov a výnosov dobrovoľných zbierok v prospech mesta,
 - f) odvody a penále za porušenie rozpočtovej disciplíny uložené mestom.

Ostatné príjmy:

 - a) dotácie zo štátneho rozpočtu podľa zákona o štátnom rozpočte na príslušný rok,

- b) dotácie zo štátnych fondov,
- c) prijaté úvery,
- d) účelové dotácie z VÚC, inej obce a prostriedky z EÚ,
- e) iné príjmy ustanovené osobitnými predpismi.

7. Výdavkami rozpočtu sú:

- a) výdavky na výkon samosprávnych funkcií mesta, na činnosť rozpočtových organizácií zriadených mestom,
 - b) výdavky na kapitálové potreby mesta,
 - c) výdavky na rozvoj územia mesta,
 - d) prevody do mimorozpočtových fondov mesta,
 - e) vrátky prijatých pôžičiek a splátky prijatých úverov vrátane úhrad úrokov,
 - f) príspevky a pomoc v náhlej núdzi občanom mesta (fyzickým osobám),
 - g) výdavky na emisiu obecných cenných papierov a na úhradu výnosov ich majiteľom a na ich splácanie, ako aj výdavky na finančné investície,
 - h) iné výdavky ustanovené osobitnými predpismi.
8. Rozpočet príjmov mesta sa zostavuje v členení podľa ekonomickej klasifikácie. Rozpočet výdavkov sa zostavuje vo forme programovej štruktúry, v členení na programy, podprogramy, prvky (projekty). Rozpočet obsahuje aj zámery a ciele, ktoré bude mesto realizovať prostredníctvom programového rozpočtu.
9. **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.
10. **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).
11. **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.
12. **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.
13. **Prvok** je časovo neohraničená bežná aktivita/aktivity, ktorá produkuje tovar alebo službu. Každý prvok má priradený stručný, výstižný názov.
14. **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.
15. **Zámer** vyjadruje očakávaný pozitívny dopad dlhodobého plnenia príslušných cieľov.

16. **Cieľ** je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, ktorý prispieva k plneniu 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 prejavujú 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.
17. **Výstupy** sú tovary a služby produkované určitou činnosťou mesta.
18. **Výsledky** sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci.
19. **Merateľný ukazovateľ** je nástroj na monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľa, resp. nástroj, prostredníctvom ktorého meriame pokrok pri plnení cieľa.
20. V rovnakom členení sa zostavuje viacročný rozpočet. **Viacročný rozpočet** je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky mesta, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zábery rozvoja územia a potrieb obyvateľov najmenej na tri rozpočtové roky a tvoria ho:
- 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).
21. Príjmy a výdavky rozpočtov uvedených v odseku 20 písm. b), c) nie sú záväzné.
22. Rozpočet mesta sa zostavuje ako **vyrovnaný alebo prebytkový**. Mesto je povinné zostaviť svoj bežný rozpočet ako vyrovnaný alebo prebytkový; kapitálový rozpočet sa môže 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.
23. Súčasťou rozpočtu mesta sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody z peňažných fondov mesta a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za **návratné zdroje financovania** sa považujú prostriedky z prijatých úverov, pôžičiek, návratných finančných výpomocí 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.
24. Súčasťou rozpočtu mesta sú rozpočty príjmov a výdavkov rozpočtových organizácií a príspevky organizáciám zriadených mestom podľa osobitného predpisu.

Čl. 3 Rozpočtový proces

1. **Rozpočtový proces** je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu mesta. Zostavovanie rozpočtu mesta vychádza predovšetkým z viacročného rozpočtu, z podielu určeného na výnosoch daní v správe štátu podľa zákona č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samosprávy a zo schválených finančných vzťahov štátneho rozpočtu k rozpočtom územných samospráv. Mesto je pri zostavovaní rozpočtu povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre ne vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.
2. **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.
3. **Rozpočtový harmonogram** je dokument, stanovujúci termíny plnenia jednotlivých úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu. Rozpočtový harmonogram určuje výstupy úloh a zodpovednosť za ich plnenie.
4. **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 ekonomickému oddeleniu.
5. Návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.
6. Rozpočtový harmonogram a špecifikáciu jednotlivých krokov zostavovania a schvaľovania rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok predkladá ekonomické oddelenie mestského úradu (ďalej len MsÚ) na schválenie primátorovi mesta do 15. 9. bežného roka.
7. Návrh svojho rozpočtu v časti príjmov a výdavkov predkladajú referáty mestského úradu, mestská polícia, rozpočtové organizácie zriadené mestom vo finančnom vyjadrení spolu s komentárom a s prihliadnutím na zámery a ciele, merateľné ukazovatele, ktoré bude mesto realizovať z výdavkov rozpočtu (program mesta).
8. Pri spracovávaní návrhu rozpočtu uvedené subjekty vychádzajú z povinností uložených zákonmi, z uzatvorených zmluvných vzťahov, z rozvojových plánov a prevádzkových potrieb mestského úradu a orgánov samosprávy mesta, rozpočtových organizácií zriadených mestom a z pripomienok a požiadaviek občanov mesta.
9. Ekonomické oddelenie zosumarizuje predložené požiadavky do predbežného návrhu rozpočtu, ktorý sa prerokuje na pracovnej porade primátora.
10. Predbežný návrh rozpočtu sa predloží na rokovanie komisii finančnej a majetkovej v koordinácii s ostatnými komisiami, ktorá pripraví k rozpočtu svoje stanovisko.
11. Stanovisko a prípadné pripomienky komisie prerokuje primátor v mestskej rade a na neformálnom stretnutí poslancov. Ekonomické oddelenie pripraví návrh rozpočtu na prerokovanie MsZ.
12. Pred schválením je mesto povinné zverejniť návrh rozpočtu najmenej 15 dní obvyklým spôsobom na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta.
13. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvislosť so zámermi a cieľmi mesta.

Čl.4

Rozpočtové provizorium

1. Ak nie je rozpočet mesta na nasledujúci rozpočtový rok schválený mestským zastupiteľstvom do 31. decembra bežného roka, spravuje sa rozpočtové hospodárenie v dobe od 1. januára rozpočtového roka do schválenia rozpočtu mesta rozpočtovým provizóriom podľa predloženého návrhu rozpočtu mesta.
2. Ak návrh rozpočtu mesta na nasledujúci rozpočtový rok nebude predložený mestskému zastupiteľstvu do 31. decembra bežného roka, bude mesto hospodáriť podľa rozpočtu mesta predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 rozpočtu mesta schváleného na predchádzajúci rozpočtový rok.
3. Výnimku tvoria výdavky, ktoré sa spravujú dohodnutými termínmi splácania a prípadné novovzniknuté výdavky, ktoré je mesto povinné zabezpečiť v zmysle osobitných predpisov.
4. Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom mesta po jeho schválení.

Čl. 5

Rozpis rozpočtu a rozpočtové hospodárenie

1. Mesto hospodári s rozpočtovými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu a počas roka kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov.
2. Mesto vykoná po schválení rozpočtu jeho rozpis na organizácie vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti.
3. Mesto sleduje v priebehu rozpočtového roka vývoj hospodárenia podľa rozpočtu a v prípade potreby vykonáva v ňom zmeny, najmä zvýšenie vlastných príjmov alebo zníženie výdavkov, s cieľom zabezpečiť vyrovnanosť bežného rozpočtu ku koncu rozpočtového roka.

Čl. 5

Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

1. Do prijatia prostriedkov ŠR na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy môže mesto použiť vlastné príjmy, ktoré po prijatí prostriedkov ŠR na úhradu týchto nákladov zúčtuje v prospech svojho rozpočtu.
2. Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte mesta určené.
3. Mesto môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých mestom s výnimkou rozpočtových prostriedkov z dotácií na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy a dotácií ŠR. Mesto môže poskytovať dotácie za podmienok ustanovených VZN mesta o podmienkach poskytovania dotácií a ustanovení zákona 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy.

4. Hospodárenie organizácií zriadených mestom a napojených na rozpočet mesta prostredníctvom príspevku sa riadi osobitným predpisom.
5. Správa o hospodárení s rozpočtovými prostriedkami mesta sa polročne predkladá na rokovanie MsZ.
6. Správu o hospodárení organizácií zriadených a založených mestom predkladajú ich riaditelia na rokovanie MsZ ročne.

Čl. 7

Zmeny rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. **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.
2. **Zmeny rozpočtu** vrátane zmien programov schvaľuje orgán mesta podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s výnimkou účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo ŠR, z Európskej únie a iných prostriedkov zo zahraničia poskytnutých na konkrétny účel, z rozpočtu iného subjektu verejnej správy a darov, ak darca určí účel daru
3. Zmeny rozpočtu v priebehu rozpočtového roka možno vykonávať **rozpočtovými opatreniami**, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia jeho celkové príjmy a výdavky,
 - b) povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov,
 - c) viazanie rozpočtových výdavkov, ak ich krytie je ohrozené neplnením rozpočtovaných príjmov alebo ak sa očakáva narušenie vyrovnanosti bežného rozpočtu z iných dôvodov ako použitím rezervného fondu podľa § 10 ods.8 zákona 583/2004Z.z. alebo použitím účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu, nevyčerpaných v minulých rokoch
4. Ak vznikne v priebehu roka potreba úhrady, ktorá nie je v rozpočte plánovaná, je možné túto úhradu realizovať:
 - a) úpravou rozpočtu schváleného MsZ, ak sa menia celkové príjmy a celkové výdavky teda saldo rozpočtu novým schválením v MsZ,
 - b) odsunutím alebo obmedzením iného menej naliehavého výdavku, pokiaľ to nie je v rozpore s riadnou činnosťou mesta po schválení primátorom takto:
 - v rámci položiek rozpočtu,
 - medzi položkami rozpočtu
 - c) o úhradách realizovaných podľa bodu 4b) je podaná informácia na najbližšom riadnom zasadnutí MsZ.
5. Podľa bodu 3 a 4 tohto článku nie je možné realizovať rozpočtové opatrenia u týchto položiek rozpočtu: dary, dotácie, mzdy, odmeny.
6. Primátor mesta v súlade s § 11 ods. 4 písm. b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v oblasti schvaľovania zmien rozpočtu (rozpočtové opatrenia) vykonáva, po prerokovaní v mestskej rade, zmeny rozpočtu jednotlivými rozpočtovými opatreniami do výšky 100tis.€ s podmienkou dodržania schváleného salda rozpočtu (výsledku hospodárenia). O vykonaných zmenách bude primátor mesta informovať písomne MsZ.
7. Ekonomické oddelenie vedie operatívnu evidenciu o všetkých rozpočtových opatreniach vykonaných v priebehu rozpočtového roka.

Čl. 8

Pôsobnosť jednotlivých subjektov v rozpočtovom procese

1. **Mestské zastupiteľstvo:**
 - schvaľuje rozpočet mesta,
 - schvaľuje zmeny rozpočtu mesta ak sa mení saldo schváleného rozpočtu,
 - schvaľuje rozpočet rozpočtových organizácií a určuje im záväzné ukazovatele,
 - kontroluje plnenie rozpočtu mesta,
 - kontroluje plnenie rozpočtu rozpočtových organizácií,
 - schvaľuje tvorbu a použitie peňažných fondov mesta,
 - schvaľuje záverečný účet mesta,
2. **Primátor mesta:**
 - schvaľuje zmeny rozpočtu mesta ak sa nemení saldo schváleného rozpočtu, (čl.7 bod 6.)
 - riadi a usmerňuje práce na vypracovaní rozpočtu mesta,
 - predkladá mestskému zastupiteľstvu na prerokovanie návrh rozpočtu mesta,
 - zabezpečuje zverejnenie návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu v zmysle platných predpisov,
3. **Komisia mestského zastupiteľstva:**
 - v rámci svojej pôsobnosti predkladajú požiadavky do rozpočtu od obyvateľov, fyzických a právnických osôb a z vlastných podnetov,
 - Komisia finančná a majetková v koordinácii s ostatnými komisiami prerokováva návrh rozpočtu, jeho zmeny a návrh záverečného účtu.
4. **Mestský úrad:**
 - sústreďuje požiadavky na zahrnutie do návrhu rozpočtu,
 - zabezpečuje odborné podklady a ďalšie písomnosti potrebné na vypracovanie návrhu rozpočtu, vrátane dôvodovej správy,
 - vykonáva evidenciu rozpočtových opatrení v priebehu roka,
 - spracováva plnenie rozpočtu, vyhodnocuje výsledky hospodárenia, rozboru a analýzy,
 - vypracováva návrh záverečného účtu mesta,
 - zabezpečuje spracovanie podkladov vo vzťahu k príslušným orgánom mesta a výkazníctvo v zmysle platnej legislatívy.

Čl. 9

Rozpočtové organizácie mesta

1. **Rozpočtové organizácie** sú samostatné právnické osoby, zriadené mestom, ktoré sú napojené na rozpočet mesta svojimi príjmami a výdavkami.
2. Rozpočtové organizácie hospodária samostatne podľa rozpisu finančných prostriedkov zo schváleného rozpočtu mesta.
3. Rozpočtové organizácie sú na rozpočet mesta zapojené finančným vzťahom. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich štatutárni zástupcovia.
4. Riaditeľ rozpočtovej organizácie môže realizovať presuny rozpočtových prostriedkov len v rámci položiek ekonomickej klasifikácie. Presuny medzi výdavkovými položkami mzdy a odvody a tovary a služby môže vykonávať len so súhlasom zriaďovateľa.
5. O vykonaných rozpočtových opatreniach vedie rozpočtová organizácia evidenciu.

6. Rozpočtová organizácia predkladá zriaďovateľovi štvrťročne, najneskôr do 20-ho dňa v mesiaci po skončení štvrťroka, v zmysle platnej legislatívy, účtovné výkazy svojmu zriaďovateľovi.
7. Zriaďovanie, zmena, zrušovanie a hospodárenie rozpočtových organizácií sa riadi zásadami uvedenými v zákone č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a inej platnej legislatívy.

Čl.10

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 záruku za úver, pôžičku alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby s výnimkou 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.

Do celkovej sumy dlhu sa nezapočítavajú záväzky z úverov poskytnutých z bývalých štátnych fondov a z úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania na výstavbu nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za mestské nájomné byty. Do sumy ročných splátok návratných zdrojov financovania sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.

Dodržiavanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór mesta. Porušenie podmienok je povinný bezodkladne oznámiť Ministerstvu financií SR.

Čl.11

Osobitosti rozpočtu

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 povinné zúčtovať príjmy a výdavky týchto subjektov najneskôr do konca rozpočtového roka.
2. Mesto môže združovať prostriedky podľa Občianskeho zákonníka. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte.
3. Mesto uskutočňuje platby podľa uzatvorenej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnené použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.
4. Mesto vysporiada majetok, ktorý získalo výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.
5. Ak mesto vykonáva podnikateľskú činnosť, výnosy a náklady na túto činnosť sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom mimorozpočtovom účte. Náklady na túto

činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení zostáva v plnom rozsahu mestu ako doplnkový zdroj financovania.

Čl. 12

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 obce 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 zákonom.

Čl. 13

Peňažné fondy

1. Mesto môže vytvárať peňažné fondy. Zdrojmi peňažných fondov môžu byť najmä
 - a) prebytok rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok,
 - b) zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení,
 - c) zostatky peňažných fondov z predchádzajúcich rozpočtových rokov a zostatky príjmových finančných operácií.
2. Zostatky peňažných fondov koncom roka neprepadajú. O použití peňažných fondov rozhoduje MsZ.
3. Prostriedky 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 v priebehu rozpočtového roka.
4. Mesto vytvára rezervný fond vo výške určenej MsZ, najmenej však 10 % z prebytku rozpočtu zisteného podľa § 16 ods. 6.
5. Okrem rezervného fondu vytvára mesto sociálny fond podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.

Čl. 14

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

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 a programové plnenie rozpočtu mesta zodpovedajú:
 - a) prednosta Mestského úradu,
 - b) vedúci oddelení a jednotlivé referáty Mestského úradu,
 - c) riaditelia mestských rozpočtových organizácií
3. **Finančné plnenie rozpočtu** je plnenie príjmov a výdavkov mesta podľa schváleného rozpočtu mesta. Do plnenia rozpočtu mesta sa zahŕňajú len tie príjmy, výdavky a finančné operácie, ktoré sa uskutočnili v príslušnom rozpočtovom roku, pričom na

zaradenie príjmu a výdavku do plnenia rozpočtu mesta v rozpočtovom roku je rozhodujúci deň pripísania alebo odpísania prostriedkov z príslušného účtu mesta.

4. **Programové plnenie rozpočtu** je plnenie plánovaných (očakávaných) cieľov stanovených v rámci jednotlivých programov.
5. **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.
6. **Monitorovacia správa** je dokument, ktorý obsahuje informáciu o finančnom plnení rozpočtu mesta a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu mesta.

Čl.15 Záverečný účet

1. Po skončení rozpočtového roka spracuje príslušný referát MsÚ v spolupráci s jednotlivými rozpočtovými subjektmi, údaje o rozpočtovom hospodárení mesta a o programovom plnení rozpočtu.
2. 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.
3. Mesto je povinné dať si overiť účtovnú závierku audítorom. Mesto je povinné dať si overiť aj hospodárenie podľa rozpočtu mesta v súlade s platnou legislatívou, hospodárenie s ostatnými finančnými prostriedkami, stav a vývoj dlhu a dodržiavanie používania návratných zdrojov financovania.

Čl.16 Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. **Hodnotiaca správa** je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nespĺnení programového rozpočtu mesta. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu mesta.
2. **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.
3. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta Mestského úradu prostredníctvom ekonomického oddelenia a jednotlivých referátov.
4. Príslušný referát zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému

oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.

5. Návrh záverečného účtu mesta obsahuje najmä:
 - a) údaje o plnení rozpočtu v členení na bežný, kapitálový a finančné operácie,
 - b) údaje o programovom plnení rozpočtu,
 - c) prehľad o stave a vývoji dlhu,
 - d) správu o inventarizácii majetku mesta,
 - e) finančné usporiadanie výsledkov hospodárenia,
 - f) prehľad o vykonaných rozpočtových opatreniach,
 - g) údaje o hospodárení rozpočtových organizácií zriadených mestom,
 - h) údaje o hospodárení iných organizácií zriadených mestom,
 - i) údaje o nákladoch, výnosoch a výsledku hospodárenia podnikateľskej činnosti a rozhodnutie o použití zisku, prípadne úhrade straty,
 - j) stanovisko hlavného kontrolóra mesta.
6. Zostavený návrh záverečného účtu mesta prerokuje vedúci ekonomického oddelenia s prednostom Mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí a následne prerokuje s primátorom mesta.

ČI.17

Schvaľovanie záverečného účtu

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh Záverečného účtu mesta na prerokovanie príslušným komisiám Mestského zastupiteľstva, Mestskej rade a na schválenie Mestskému zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
2. **Prebytok rozpočtu** je kladný rozdiel medzi príjmami rozpočtu a výdavkami rozpočtu. Prebytok rozpočtu mesta po skončení roka neprepadá a je zdrojom tvorby rezervného fondu, prípadne iných fondov.
3. **Schodok rozpočtu** je záporný rozdiel medzi príjmami rozpočtu a výdavkami rozpočtu. O použití prebytku hospodárenia alebo spôsobe úhrady schodku rozhoduje Mestské zastupiteľstvo pri prerokúvaní záverečného účtu.
4. Záverečný účet mesta schvaľuje Mestské zastupiteľstvo výrokom:

a) „celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad“,

b) „celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami“. V takomto prípade je Mestské zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

5. Pred schválením je mesto povinné zverejniť návrh Záverečného účtu mesta najmenej 15 dní obvyklým spôsobom na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta.

ČI.18

Finančná kontrola a 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 stanoviská k návrhu rozpočtu,
- b) vypracováva odborné stanoviská k zmene rozpočtu,
- c) vypracováva odborné stanoviská k monitorovacej správe, hodnotiacej správe a záverečnému účtu,
- d) kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami mesta a hospodárenie s prostriedkami poskytnutými rozpočtovým organizáciám,
- e) kontroluje finančné plnenie rozpočtu,
- f) kontroluje programové plnenie rozpočtu mesta.

3. Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá Mestskému zastupiteľstvu.

Čl.19 Záverečné ustanovenia

1. Zásady rozpočtového procesu Mesta Lipany boli prerokované a schválené na 26.zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Lipanoch dňa 05.03.2009
2. Zmeny a doplnky týchto Zásad podliehajú schváleniu Mestským zastupiteľstvom.
3. Zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.
4. Právne úkony neupravené v týchto Zásadách sa riadia príslušnými aktuálnymi právnymi predpismi a nariadeniami platnými v SR.

V Lipanoch dňa 25.2.2009

Ing.Eduard Vokál, v.r.
primátor mesta

Dôvodová správa:

Mesto Lipany doposiaľ nemalo vypracovaný žiadny dokument, ktorý by interne upravoval rozpočtový proces mesta a organizácií zriadených mestom (riadi sa len zákonom). Rozpočtový proces v mesta Lipany prebieha na základe zaužívaných postupov. Začiatkom mesiaca september primátor mesta vyzve jednotlivé oddelenia úradu, organizácie zriadené mestom ako aj komisie mestského, aby predložili svoje požiadavky na ďalší rozpočtový rok ekonomickému oddeleniu mestského úradu. Termín na predloženie požiadaviek je október.

V rámci prípravy rozpočtu neboli jednoznačne stanovené úlohy, termíny a zodpovednosť, nakoľko v meste absentoval vypracovaný dokument upravujúci rozpočtový proces mesta, nebola zadefinovaná pôsobnosť jednotlivých subjektov pri rozpočtovom procese, neexistoval jasný oficiálny harmonogram, ktorý by stanovoval jednotlivé kroky prípravy a schvaľovania rozpočtu, termíny týchto krokov a ani zadefinované úlohy a zodpovednosti účastníkov prípravy rozpočtu.

V rámci rozpočtového procesu jednotlivé oddelenia, organizácie, komisie mestského zastupiteľstva, ale aj poslanci predkladajú rozpočtové požiadavky, zahŕňajúce plán akcií na nasledujúce roky, ako aj fixné výdavky, ktoré sú zvýšené o predpokladaný nárast cien na nasledujúce roky. Kapitálové výdavky rozpočtu sú rozpočtované v súlade s akčným plánom programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta Lipany a na základe vypracovaných projektov. V prípade neplánovaných výdavkov a mimo rozpočtových príjmov sú referáty a organizácie zriadené mestom v rámci svojho rozpočtu povinné operatívne predkladať návrhy na zmenu rozpočtu a tieto realizovať rozpočtovými opatreniami. Požiadavky na zmeny rozpočtu predkladajú podľa potreby. Ekonomické oddelenie koordinuje rozpočtový proces a poskytuje poradenstvo v súvislosti s rozpočtovým procesom. Sumarizuje jednotlivé požiadavky na rozpočet obce, koriguje výdavkovú časť rozpočtu v spolupráci s jednotlivými oddeleniami. Následne posudzuje opodstatnenosť návrhov na zmeny rozpočtu predložených

jednotlivými účastníkmi rozpočtového procesu, hlavne z pohľadu krytia výdavkov dosiahnutými príjmami a zosumarizované návrhy na zmenu rozpočtu predkladá na schválenie. V procese vyhodnocovania sumarizuje podklady od účastníkov rozpočtového procesu a spracováva záverečný účet mesta.

Mestská rada prerokováva predložený návrh rozpočtu, prípadne zmeny rozpočtu, záverečný účet a odporúča ich mestskému zastupiteľstvu na (ne)schválenie. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje po prerokovaní v Mestskej rade a v komisii finančnej a pre správu majetku rozpočet, vrátane pozmeňujúcich návrhov, prípadné zmeny rozpočtu. Kontroluje plnenie rozpočtu a schvaľuje záverečný účet mesta. Efektívne a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov zabezpečujú vedúci oddelení úradu a organizácií zriadených mestom.

Hlavný kontrolór vypracováva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu mesta, k zmenám rozpočtu a k záverečnému účtu mesta pred ich schválením v zastupiteľstve.

Záver

Nakoľko v meste Lipany doposiaľ neexistuje žiadny regulačný rámec je potrebné presne zdefinovať úlohy a zodpovednosti všetkých subjektov zúčastnených na rozpočtovom procese v čase prípravy, schvaľovania a zmeny rozpočtu, ako aj počas jeho monitorovania a hodnotenia. Na skvalitnenie a sprehľadnenie rozpočtového procesu je potrebné zavedenie jednotných zásad rozpočtového procesu, ktoré sú predmetom rokovania MsZ dňa 5.3.2009.

Úlohy a zodpovednosti subjektov rozpočtového procesu je potrebné doplniť o termíny plnenia jednotlivých úloh vypracovaním jednoduchého rozpočtového harmonogramu.

Časový harmonogram pre rozpočet r. 2009

<i>Termín</i>	<i>Činnosť</i>	<i>Zodpovednosť</i>	<i>Participácia</i>
január– október 2008	Vzdelávanie o programovom rozpočte	Ekonomické odd., prednosta	Všetky útvary
Máj- september 2008	Príprava programovej štruktúry	Ekonomický odd.	Všetky útvary
august– október 2008	Príprava programového rozpočtu	Komisie MsZ Ekonomický odd.	Všetky útvary
november– december 2008	Diskusia o programovom rozpočte, jeho schválenie v MsZ	Primátor, Komisie MsZ, mestské zastupiteľstvo	Ekonomický odd.
Január– marec 2009	Zpracovanie schváleného rozpočtu do Urbisu, plnenie rozpočtu, Opatrenia vyplývajúce z finančnej krízy-príprava zmeny rozpočtu	Ekonomický odd., Primátor	Všetky útvary
Marec-apríl 2009	Spracovanie záverečného účtu za r.2008 Schválenie záverečného účtu	Ekonomický odd., Primátor, prednosta komisie, MsZ	Všetky útvary
Máj –júl 2009	Monitorovanie plnenia rozpočtu, Schválenie zmeny v MsZ	Ekonomické odd., prednosta, primátor komisie, MsZ	Všetky útvary
August-sept. 2009	Zpracovanie zmien rozpočtu, Plnenie rozpočtu	Ekonomické odd.,	Všetky útvary
Október 2009	Príprava podrobného časového harmonogramu na prípravu návrhu rozpočtu na r.2010-2012	Ekonomické odd.,	