

OBEC ŠALGOČKA



Zásady rozpočtového hospodárenia obce Šalgočka

Schválené obecným zastupiteľstvom Šalgočka
dňa: 12. 12. 2022
uznesením č.: 13/2022

Zásady rozpočtového hospodárenia

Obec Šalgočka vydáva tieto „Zásady rozpočtového hospodárenia“ (ďalej len „Zásady“).

Čl. 1 Pojmy

Na účely týchto Zásad sú definované nasledovné pojmy:

Rozpočet je základný nástroj finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií obce v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet obce je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.

Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky obce, v ktorej sú v rámci jej pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja územia a potrieb obyvateľov vrátane programov obce najmenej na tri rozpočtové roky.

Rozpočtový proces je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu obce, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu obce.

Návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek vo finančnom vyjadrení.

Prvok je časovo neohraničená bežná aktivita, ktorá produkuje tovar alebo službu.

Projekt je časovo ohraničená aktivita, ktorá produkuje špecifický tovar alebo službu.

Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dopad dlhodobého plnenia príslušných cieľov.

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 obcou;

b) krátkodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa prejavujú po relatívne krátkom čase ako priamy efekt pôsobenia výstupov;

c) strednodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť za obdobie dlhšie ako jeden rok.

Výstupy sú tovary a služby produkované určitou činnosťou obce Šalgočka.

Výsledky sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením rozpočtu, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci.

Rozpočtová požiadavka je súbor plánovaných výdavkov obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.

Požiadavka (návrh) na zmenu rozpočtu je súbor plánovaných výdavkov obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce, ktorá sa líši od rozpočtovej požiadavky. Požiadavka na zmenu rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme. **Finančné plnenie rozpočtu** je plnenie príjmov a výdavkov obce podľa schváleného rozpočtu obce informácií o vecnom a finančnom plnení rozpočtu.

Čl. 2 Predmet úpravy

1. Zásady upravujú pravidlá rozpočtového procesu, postup pri zostavovaní a schvaľovaní rozpočtu obce, postup pri vykonávaní zmien rozpočtu obce rozpočtovými opatreniami a pravidlá zostavovania a schvaľovania záverečného účtu obce.
2. Zásady určujú pravidlá hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami obce v osobitostiach rozpočtového hospodárenia obce.
3. Zásady stanovujú zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie obce a kontrolu dodržiavania pravidiel hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami obce.

Čl. 3 Obsah a členenie rozpočtu obce

1. Rozpočet obce v členení bežný rozpočet, t. j. bežné príjmy a bežné výdavky, kapitálový rozpočet, t. j. kapitálové príjmy a kapitálové výdavky a finančné operácie sa zostaví podľa rozpočtovej klasifikácie, a to do najnižšej úrovne rozpočtovej klasifikácie.
2. Funkčná klasifikácia sa použije v zmysle vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy. Rozpočet sa zostaví až do najnižšej úrovne funkčnej klasifikácie.
3. Pri návrhu rozpočtu výdavkov sa použije ekonomická klasifikácia schválená opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie č. MF/010175/2004-42 (Finančný spravodajca č. 14/2004) v z. n. p. Ekonomická klasifikácia sa použije do najnižšej úrovne ekonomickej klasifikácie.

4. Schéma číselného kódu ekonomickej klasifikácie:

```
----- hlavná kategória
|----- kategória
||----- položka
|||----- podpoložka
|||
|||
|||
|||
x x x xxx
```

5. Základným prvkom ekonomickej klasifikácie príjmov a výdavkov je podpoložka (šesťmiestny kód). Zodpovedá určitému druhu príjmov alebo výdavkov vyjadrujúcich náklady na rovnaké vstupy. Podpoložky, ktoré majú rovnaký ekonomický charakter, tvoria položky (trojmiestny kód), ktoré

sa sústreďujú do kategórií a kategórie do hlavných kategórií.

Hlavné kategórie (trojmiestny kód končiaci dvoma nulami) a kategórie (trojmiestny kód končiaci jednou nulou) slúžia najmä makroekonomickým analýzám.

Číslovanie príjmov začína číslicami 1 až 3, číslovanie výdavkov číslicami 6 a 7. Číslovanie príjmových finančných operácií začína číslicami 4 a 5, číslovanie výdavkových finančných operácií číslicou 8.

6. V rozpočte obce sa uplatňuje aj číselník „kódovanie zdrojov“. Tento číselník aktualizuje Ministerstvo financií SR v Príručke na zostavenie viacročného rozpočtu na roky.

Čl. 4 Rozpočtový proces

1. Rozpočtový proces možno rozčleniť nasledovne:
 - a) príprava, tvorba, zostavenie a schválenie rozpočtu,
 - b) rozpis a realizácia rozpočtu,
 - c) zostavenie a schválenie záverečného účtu obce a hodnotiacej správy.
2. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý tvorí prílohu č.1 týchto zásad.

Čl. 5 Subjekty rozpočtového procesu

1. 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) hlavný kontrolór,
 - d) komisie zastupiteľstva, ak sú zriadené,
 - e) zastupiteľstvo,
- (ďalej len „subjekty rozpočtového procesu“).

2. Jednotlivé subjekty rozpočtového procesu sa podieľajú na jednotlivých fázach rozpočtového procesu; ich kompetencie sú stanovené týmito „Zásadami“ a rozpočtovým harmonogramom.

Čl. 6 Úlohy subjektov rozpočtového procesu

1. Ekonómka obce:

ekonómka obce zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom:

- a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu,
- b) sústreďuje a spracúva predkladané návrhy rozpočtu vo finančnom vyjadrení spolu s ich komentárom od zúčastnených subjektov rozpočtového procesu,
- c) spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od subjektov

- rozpočtového procesu,
- d) zabezpečuje metodiku a poradenstvo v procese tvorby návrhu rozpočtu pre všetky zúčastnené subjekty vo všetkých fázach rozpočtového procesu,
 - e) koordinuje rozpočtový proces,
 - f) je tvorcom záverečného účtu,
 - g) zabezpečuje zverejnenie rozpočtu a záverečného účtu v obci zákonným spôsobom.

2. Starosta:

- a) riadi rozpočtový proces,
- b) predkladá návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, návrh záverečného účtu na rokovanie komisiám zastupiteľstva(ak sú zriadené), obecnej rady(ak je zriadená) a obecného zastupiteľstva.

3. Hlavný kontrolór:

- a) spracúva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu,
- b) kontroluje plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu.
- c) výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá obecnému zastupiteľstvu

4. Komisie zastupiteľstva (ak sú zriadené):

- a) tvorcovi rozpočtu predkladajú pripomienky k návrhu rozpočtu,
- b) odporúčajú starostovi, obecnej rade a zastupiteľstvu zohľadniť ich názory, pripomienky, stanoviská, priority, konkrétne návrhy a požiadavky,
- c) vyjadrujú sa k zapracovaniu koncepčných otázok rozvoja obce do návrhu rozpočtu,
- d) prerokúvajú návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu a návrh záverečného účtu obce.

5. Obecná rada(ak je zriadená):

- a) vyjadruje sa k rozpočtu obce a k zmenám rozpočtu obce,
- b) vyjadruje sa k použitiu mimorozpočtových fondov,
- c) vyjadruje sa k návrhu záverečného účtu,
- d) vyjadruje sa k navrhovanej emisii komunálnych dlhopisov, k prijatiu návratných finančných zdrojov, k združeniu prostriedkov.

6. Obecné zastupiteľstvo:

- a) schvaľuje rozpočet obce
- b) schvaľuje zmeny rozpočtu obce podľa kompetencií ustanovených týmito „Zásadami“,
- c) schvaľuje použitie mimorozpočtových fondov,
- d) schvaľuje záverečný účet, rozhoduje o použití prebytku rozpočtu a o spôsobe úhrady schodku rozpočtu,
- e) schvaľuje prijatie návratných finančných zdrojov,
- f) schvaľuje združenie prostriedkov.

Čl. 7

Zostavenie návrhu rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu obce riadi a koordinuje starosta obce prostredníctvom účtovníctva obce .

2. Rozpočet obce sa predkladá na schválenie obecnému zastupiteľstvu v členení ekonomickej klasifikácie na položku a kódom zdroja.

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, z uzatvorených zmluvných vzťahov, a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.

4. Zostavený návrh rozpočtu obce prerokuje pracovník účtovníctva so starostom obce.

5. Obec zverejní návrh rozpočtu obce najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce.

6. Súhrnný návrh rozpočtu, po jeho schválení starostom, tvorca rozpočtu predkladá:

- a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
- b) na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva (ak je zriadená)
- c) na prerokovanie v obecnej rade (ak je zriadená)

Všetky tieto subjekty k súhrnnému návrhu rozpočtu spracujú svoje stanovisko.

7. Stanoviská a prípadné pripomienky týchto subjektov tvorca rozpočtu prerokuje so starostom; podľa podmienok a možností na základe schválenia starostom tieto zohľadní a zapracuje do návrhu rozpočtu.

8. Takto upravený návrh súhrnného rozpočtu schválený starostom sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu so stanoviskom hlavného kontrolóra na rokovanie obecného zastupiteľstva do 16. 12.

Čl. 8 **Schválenie rozpočtu**

1. Zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet zostavený podľa kódov zdroja, economickej klasifikácie na položku.

2. Zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet bez programovej štruktúry.

3. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanceké návrhy spĺňať nasledovné podmienky:

- a) predloženie návrhu alebo projektu so stanovením priority rozpočtu,
- b) určenie poradia dôležitosti priorít v prípade viacerých návrhov,
- c) **kvantifikovanie zdrojového krytia,**
- d) stanovenie zámeru a cieľa s komentárom vrátane očakávaného prínosu na zvýšenie kvality poskytovania verejných služieb pre občanov.

4. Rozpočet na nasledujúci rok je schválený , ak zaň hlasuje 3/5 väčšina všetkých poslancov.

Čl. 9 **Rozpočtové provizorium**

1. Ak rozpočet obce neschváli Obecné zastupiteľstvo do 31. decembra bežného roka, obec hospodári podľa schváleného rozpočtu obce predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci

rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov schváleného rozpočtu obce 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. Obec počas rozpočtového provizória schváli rozpočet obce najneskôr do 31. decembra bežného roka.

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

Čl. 10 **Zmeny rozpočtu**

1. Zmeny rozpočtu sa vykonávajú rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,- uvedený postup sa realizuje tak, že rozpočtovaný výdavok sa neuskutoční (dôvody neuskutočnenia rozpočtového výdavku môžu byť rôzne) a umožní sa rozpočtovanie nevyhnutného výdavku, ktorý v rozpočte obce nebol zabezpečený (takto uvoľnenými finančnými prostriedkami sa uhradí nevyhnutný a neočakávaný výdavok),
 - b) povolené prekročenie a viazanie príjmov,- toto rozpočtové opatrenie sa uplatní v prípade vyššieho plnenia príjmov oproti schválenému rozpočtu alebo v prípade, ak príjmy nebudú plnené v súlade so schváleným rozpočtom,
 - c) povolené prekročenie a viazanie rozpočtovaných výdavkov, - toto rozpočtové opatrenie sa uplatní v prípade vyššieho plnenia príjmov oproti schválenému rozpočtu, čím sa umožní prekročenie čerpania rozpočtovaných výdavkov alebo v prípade neplnenia rozpočtovaných príjmov, kedy bude nutné viazať rozpočtové výdavky,
 - d) povolené prekročenie a viazanie finančných operácií,- toto rozpočtové opatrenie sa uplatní v prípade, že obec sa rozhodne v priebehu rozpočtového roka zapojiť do rozpočtu cez príjmové finančné operácie mimorozpočtové zdroje, čím dôjde k prekročeniu finančných operácií alebo sa naopak rozhodne niektoré zo schválených finančných operácií nerealizovať, a tak dôjde k viazaniu rozpočtových operácií.
2. Ekonómka obce vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.
3. Ekonómka obce zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce na základe požiadaviek subjektov rozpočtového procesu.
4. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je povinnosť zabezpečiť vyrovnanosť rozpočtu a prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.
5. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu obce na schválenie zastupiteľstvu.
6. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu obce musia všetky uplatnené poslancecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a tieto návrhy nesmú narušiť

vyrovnanosť rozpočtu.

7. Zmeny rozpočtu podľa § 14 ods. 1 zákona č. 583/2004 Z. z. účelovo určené prostriedky poskytnuté zo štátneho rozpočtu, 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 predkladá sa vykonávajú bez schvaľovacieho procesu. Starosta predkladá obecnému zastupiteľstvu tieto zmeny na vedomie.
8. Za zmenu rozpočtu sa nepovažuje presun finančných prostriedkov medzi položkami, ak v návrhu rozpočtu bola nesprávne zadefinovaná položka, alebo ak v priebehu roka došlo k zmene kódu zdroja, funkčnej klasifikácie, ekonomickej klasifikácie.

Čl. 11

Oprávnenosť schvaľovať zmeny rozpočtu starostom obce

1. V kompetencii starostu je schvaľovať rozhodnutím zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami podľa § 14 ods. 2 písm. a) zákona č. 583/2004 Z. z., konkrétne presunmi rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky do výšky 10 000,00 € na jedno rozpočtové opatrenie, pričom presuny sú povolené v rámci bežného a kapitálového rozpočtu.
2. Zmeny rozpočtu, vykonané na základe rozhodnutia starostu obce, starosta obce predkladá obecnému zastupiteľstvu na vedomie.

Čl.12

Finančné usporiadanie

1. Po skončení rozpočtového roka obec finančne usporiada svoje hospodárenie, vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytla prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí a VÚC. Po skončení rozpočtového roka obec údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu obce.

Čl. 13

Zostavenie návrhu záverečného účtu

1. Po skončení rozpočtového roka obec finančne usporiada svoje hospodárenie. Po skončení rozpočtového roka obec údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu obce.
2. Zostavenie návrhu záverečného účtu obce riadi a koordinuje ekonóm obce (ďalej len „tvorca záverečného účtu“).
3. Záverečný účet obce obsahuje okrem zákonom stanovených náležitostí aj
 - a) údaje o hospodárení peňažných fondov obce,
 - b) návrh na tvorbu a použitie peňažných fondov obce,
 - c) návrh na rozhodnutie o použití prebytku rozpočtu, resp. návrh na potvrdenie spôsobu

financovania schodku rozpočtu,
d) výročná správa k 31. 12.

4. Za spracovanie záverečného účtu zodpovedá tvorca , ktorý návrh záverečného účtu predkladá starostovi.
5. Návrh záverečného účtu, po jeho schválení starostom, tvorca záverečného účtu predkladá:
 - a) hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
 - b) na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva v prípade ak je zriadená,
 - c) na prerokovanie v obecnej rade v prípade ak je zriadená
6. Všetky tieto subjekty (ak sú zriadené) k návrhu záverečného účtu spracujú svoje stanovisko.
7. Návrh záverečného účtu sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu s príslušnými stanoviskami na rokovanie zastupiteľstva.
8. Obec je povinná dať si overiť účtovnú závierku audítorom.

Čl. 14

Schvaľovanie záverečného účtu

1. Starosta obce predkladá ním schválený návrh záverečného účtu obce na schválenie zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
2. Záverečný účet obce schvaľuje zastupiteľstvo výrokom:
 - a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami.
3. V prípade schválenia celoročného hospodárenia s výhradami je zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov. Návrh opatrení spracujú poslanci zastupiteľstva pred rokovaním zastupiteľstva.
4. Opatrenia sa prijímú formou uznesenia zastupiteľstva spolu so schválením záverečného účtu.

Čl. 15

Osobitné výdavky rozpočtu obce

1. Z rozpočtu obce sa uhrádzajú aj tzv. osobitné výdavky, ktorými sú najmä:
 - a) výdavky na vzdelávanie zamestnancov, a to: výdavky na školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá, kongresy, výdavky na periodickú a neperiodickú tlač a iné prostriedky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov,
 - b) výdavky na poistenie, a to: výdavky na zmluvné poistenie majetku, výdavky na poistenie liečebných nákladov v zahraničí pre zamestnancov obce vyslaných obcou na zahraničnú pracovnú cestu,
 - c) výdavky na zakúpenie vencov a kytíc na pietne akty a smútočné trizny,
 - d) výdavky na reprezentačné účely a propagačné účely.
 - e) výdavky na reprezentačné účely sú výdavky, ktoré sú použité, ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo iné dôvody a sú to výdavky najmä na:

- pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí, občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí.

f) Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie a vstupné na kultúrny program.

g) Starosta môže delegácii v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný vecný dar.

h) Výdavky na propagačné účely sú výdavky na propagáciu a reklamu, ktorá bezprostredne súvisí s činnosťou obce, na novoročné pozdravy, inzerciu, účasť na výstavách a expozíciách.

Čl. 16

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

2. Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte obce schválené.

3. Obec môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých obcou 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 obce, môže obec na základe rozhodnutia Obecného zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu.

5. Prostriedky rezervného fondu môže obec na základe rozhodnutia svojho 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.

6. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu obce možno použiť príjmy kapitálového rozpočtu obce, 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.

Čl. 17

Peňažné fondy

1. Obec vytvára vlastné mimorozpočtový peňažný fond. Tvorí ho zo zostatkov fondu z minulých rokov a prebytku rozpočtu obce za uplynulý rozpočtový rok.

2. Zostatok peňažného fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú.
3. O použití peňažného fondu rozhoduje výlučne obecné zastupiteľstvo.
4. Obec vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
 - a) rezervný fond.

5. **Rezervný fond** – sa tvorí z prebytku rozpočtu hospodárenia vo výške určenej ich zastupiteľstvom, najmenej však 10 % z prebytku rozpočtu. Prebytok rozpočtu obce zistený podľa podľa § 10 ods. 3 písm. a) a b) zákona 583/2004 Z. z., je zdrojom rezervného fondu, prípadne ďalších peňažných fondov. Rezervný fond sa používa na nasledovné účely:

- a) doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
- b) na splácanie istiny úverov,
- c) úhrada schodku rozpočtu,
- d) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
- e) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov.

O použití prostriedkov rezervného fondu rozhoduje výlučne obecné zastupiteľstvo.

Čl. 18

Zodpovednosť za hospodárenie

Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov obce zodpovedá starosta obce, ktorý deleguje túto zodpovednosť v rámci vytvoreného systému finančného riadenia na jednotlivých zamestnancov v rozsahu im zverenej pôsobnosti podľa Organizačného poriadku a podľa ich pracovných náplní.

Čl. 19

Záverečné ustanovenia

1. Zásady boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva č. 13/ 2022 zo dňa 12. 12. 2022 a nadobudli účinnosť dňa 01. 01. 2023.
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia Zásad je možné vykonať len ich dodatkom, ktorý schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti Zásad sa ruší VZN č. 3/2012 o rozpočtových pravidlách a nakladaní z finančnými prostriedkami obce Šalgočka zo dňa 13. 12. 2012 schválené uznesením č. 4/2012.

V Šalgočke, dňa 02. 12. 2022

Helena Mesárošová
starostka obce Šalgočka

