



M E S T O R O Ž Ň A V A

Pre zasadnutie
Mestského zastupiteľstva v Rožňave
dňa 10.2.2022

K bodu rokovania č.:

Názov správy:

Návrh na schválenie smernice - Zásady rozpočtového hospodárenia Mesta Rožňava

Predkladá:

Mgr. Alžbeta Tamášová

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo v Rožňave

Prerokované:

V Komisii finančnej, podnikateľskej a správy
mestského majetku dňa 27.01.2022

**a/ schvaľuje smernicu - Zásady rozpočtového
hospodárenia Mesta Rožňava**

Spracoval: Michaela Erősová

Kontrolu správnosti a zákonnosti uznesení
vykonala:

JUDr. Katarína Balážová

S t a n o v i s k á odborných komisií pri MZ

Komisia finančná, podnikateľská a správy mestského majetku na svojom rokovaní dňa

Názov organizácie:	Mesto Rožňava
Názov internej smernice:	Zásady rozpočtového hospodárenia Mesta Rožňava
Poradové číslo smernice:	IS 1 – 2022 – FO
Vypracoval:	Michaela Erósová
Schválil:	Mestské zastupiteľstvo uzn. č. zo dňa
Dátum vyhotovenia internej smernice:	18.1.2022
Účinnosť internej smernice od
Ruší sa interná smernica:	č. IS 3-2015-FO zo 30.5.2015
Prílohy	1-5
Za dodržiavanie smernice zodpovedá	Mesto Rožňava, príspevkové a rozpočtové organizácie

Mestské zastupiteľstvo v Rožňave na základe zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 523/2004 Z. 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 túto internú smernicu - **Zásady rozpočtového hospodárenia mesta Rožňava** (ďalej len „Zásady“).

Časť I. *Úvodné ustanovenia*

Článok 1 **Predmet úpravy**

Tieto Zásady upravujú:

- a) Postavenie a funkciu rozpočtu mesta Rožňava (ďalej len „mesto“)
- b) Rozpočtový proces mesta
- c) Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie mesta
- d) Finančnú kontrolu
- e) Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií mesta

Rozpočtovanie a plánovanie sú súčasťou komplexného systému finančného riadenia mesta, zabezpečujúceho dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení mesta s verejnými prostriedkami. Verejné prostriedky sú všetky finančné prostriedky vrátane prostriedkov EÚ, s ktorými mesto hospodári.

Na mesto, ako subjekt verejnej správy, sa vzťahuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení (ďalej len zákon o RPVS) s odchýlkami uvedenými v zákone č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v platnom znení (ďalej len zákon o RPÚS).

Rozpočtové pravidlá mesta upravujú v súlade s týmito všeobecne záväznými právnymi predpismi rozpočet mesta, rozpočtový proces mesta, pravidlá rozpočtového hospodárenia, finančné vzťahy k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám zriadených mestom, k právnickým osobám, ktorých je mesto zakladateľom a k ďalším právnickým osobám.

Článok 2

Pojmy

1. **Rozpočet** mesta je základným nástrojom 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.
2. **Viacročný rozpočet** je strednodobý finančný nástroj finančnej politiky mesta, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zábery rozvoja územia a potrieb obyvateľov vrátane programov mesta najmenej na tri rozpočtové roky. Viacročný rozpočet tvorí rozpočet na príslušný rozpočtový rok a rozpočty najmenej na dva nasledujúce roky.
3. **Rozpočtový proces** je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu mesta.
4. **Návrh rozpočtu** je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.
5. **Rozpočtový harmonogram** je dokument, stanovujúci termíny plnenia jednotlivých úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu, určuje výstupy úloh a zodpovednosť za ich plnenie
6. **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
7. **Požiadavka na zmenu rozpočtu** je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov mesta, ktoré sa líšia od rozpočtovej požiadavky. Požiadavka na zmenu rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme
8. **Finančné plnenie rozpočtu** je finančné plnenie príjmov a výdavkov mesta podľa schváleného rozpočtu mesta.
9. **Programové plnenie rozpočtu** je plnenie plánovaných/očakávaných cieľov stanovených v rámci jednotlivých programov a ich častí.
10. **Programové rozpočtovanie** je systém založený na plánovaní úloh a aktivít mesta v nadväznosti na ich priority a alokovanie disponibilných rozpočtových zdrojov do programov, s dôrazom na výsledky a efektívnosť vynakladania rozpočtových prostriedkov.
11. **Programový rozpočet** je rozpočet, ktorý alokuje (rozdeľuje) výdavky rozpočtu do jednotlivých programov a jeho častí. Programový rozpočet kladie dôraz na prezentáciu plánovaných a dosahovaných výstupov a výsledkov. (Používa sa aj termín rozpočet zostavený v programovej štruktúre).
12. **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).
13. **Program** je súhrn navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program môžeme obrazne považovať za „mini rozpočet“ istej kompetenčnej oblasti, ktorú mesto vykonáva. Program môže byť časovo ohraničený a časovo neohraničený. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky a/alebo projekty (časti programu). Každý program obsahuje zábery, ciele a merateľné ukazovatele. Každý program má priradený stručný, výstižný názov.

14. **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. Každý podprogram má priradený stručný, výstižný názov.
15. **Prvok** je časovo neohraničená bežná aktivita/aktivity, ktorá produkuje tovar alebo službu. Každý prvok má priradený stručný, výstižný názov.
16. **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.
17. **Vízia** prezentuje predstavu o ideálnom stave mesta, resp. ideálnom stave jej fungovania.
18. **Poslanie** prezentuje zmysel existencie mesta (čo robí, prečo a pre koho).
19. **Zámer** vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok/dopad dlhodobého plnenia príslušných cieľov.
20. **Cieľ** je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého prispieva k plneniu zámeru. Existujú výstupové ciele, krátkodobé výsledkové ciele a strednodobé výsledkové ciele.
21. **Výstupy** sú tovary a služby produkované mestom. V programovom rozpočte sú definované výstupovo orientovanými cieľmi a ukazovateľmi výstupu.
22. **Výsledky** sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci. V programovom rozpočte sú definované výsledkovo orientovanými cieľmi a ukazovateľmi výsledku.
23. **Merateľný ukazovateľ** je nástroj na monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľa, resp. nástroj, prostredníctvom ktorého meriame pokrok pri plnení cieľa.
24. **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.
25. **Monitorovacia správa** je dokument, ktorý obsahuje informáciu o finančnom plnení rozpočtu mesta a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu mesta
26. **Hodnotenie** je systematická a analytická činnosť, ktorá na základe analýzy kritérií relevantnosti, účinnosti, efektívnosti/hospodárnosti, a prípadne aj užitočnosti/dopadu či stability/udržateľnosti, poskytuje spoľahlivé závery o výstupoch, výsledkoch, dôsledkoch a celkových účinkoch programu. Výsledky hodnotenia sa prezentujú v hodnotiacej správe, ktorá je súčasťou záverečného účtu.
27. **Hodnotiaca správa** je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nesplnení programového rozpočtu mesta. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu mesta.
28. **Logický rámec programu** predstavuje vnútornú logiku programu. Je to spôsob, akým sa o programe, jeho zámeroch, cieľoch a vstupoch uvažuje. Pomocou neho sa systematicky buduje, vyjadruje a sleduje priama, preukázateľná logická súvislosť medzi víziou, poslaním, zámermi, strednodobými výsledkovými cieľmi, krátkodobými výsledkovými cieľmi, výstupovými cieľmi a vstupmi programu.

29. *Participatívny rozpočet* je proces, na základe ktorého môžu obyvatelia mesta rozhodnúť o využití časti finančných prostriedkov z rozpočtu mesta. Obyvatelia sa tak môžu aktívne angažovať v plánovaní, vytváraní, realizácii a kontrole verejných služieb a fungovania samosprávy.

Časť II.

Rozpočet mesta

Článok 3

Postavenie a obsah rozpočtu mesta

1. Mesto zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári. Rozpočet mesta je základným nástrojom 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.
2. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. Rozpočet mesta vyjadruje ekonomickú samostatnosť hospodárenia mesta a obsahuje príjmy a výdavky, v ktorých sú vyjadrené finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, k právnickým osobám a k fyzickým osobám a k obyvateľom mesta. Môže obsahovať tiež finančné vzťahy k rozpočtom iných obcí a k rozpočtu Košického samosprávneho kraja, ak plnia spoločné úlohy.
3. Rozpočet mesta obsahuje finančné vzťahy k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta, k právnickým osobám, ktorých je mesto zakladateľom a k ďalším právnickým osobám.
4. Súčasťou rozpočtu mesta sú rozpočty príjmov a výdavkov rozpočtových organizácií, a príspevky príspevkových organizácií, t.j. rozpočtové organizácie sú na rozpočet mesta napojené priamo svojimi príjmami a výdavkami a príspevkové organizácie príspevkom od mesta. Súčasťou rozpočtu mesta sú rozpočty príjmov a výdavkov rozpočtových organizácií a príspevky príspevkovým organizáciám zriadených mestom, ako aj finančné vzťahy k právnickým osobám, ktorých je zakladateľom.
5. Rozpočet mesta obsahuje zámery a ciele, ktoré bude mesto realizovať z výdavkov rozpočtu mesta.
6. Pre potreby vyčíslenia schodku rozpočtu mesta alebo prebytku rozpočtu mesta ako subjektu verejnej správy sa uplatňuje jednotná metodika platná pre Európsku úniu. Rozpočet príjmov mesta sa zostavuje v členení podľa položiek ekonomickej klasifikácie. Rozpočet výdavkov sa zostavuje podľa položiek ekonomickej klasifikácie, a podtried funkčnej klasifikácie, súčasne vo forme programovej štruktúry v členení na programy, podprogramy, prvky. (podprogramy, prvky)
7. Rozpočet mesta sa zostavuje v súlade s platnou právnou legislatívou najmenej na tri rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet. Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky mesta, v ktorom sú v rámci ich pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja územia a potrieb obyvateľov vrátane programov mesta najmenej na tri rozpočtové roky.
8. Viacročný rozpočet tvoria:
 - 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).
9. Súčasťou viacročného rozpočtu sú aj údaje podľa osobitného predpisu.

Viacročný rozpočet sa zostavuje v rovnakom členení, v akom sa zostavuje rozpočet mesta. Príjmy a výdavky rozpočtov uvedených v odseku 8 písm. b) a c) nie sú záväzné.

10. Mesto je pri zostavovaní rozpočtu povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi. **Zostavovanie rozpočtu mesta vychádza predovšetkým z viacročného rozpočtu, z určeného podielu na výnosoch daní v správe štátu ustanovených osobitným predpisom a zo schváleného rozpočtu verejnej správy.**
11. Rozpočet mesta sa vnútorne 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.
12. **Rozpočet mesta sa predkladá na schválenie mestskému zastupiteľstvu minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie. Súčasne sa predkladá na schválenie aj rozpočet výdavkov podľa programu mesta.**
13. Rozpočet mesta sa zostavuje so zaokrúhľovaním na celé eurá.
14. Rozpočet mesta sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Mesto je povinné zostaviť svoj bežný rozpočet 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.
15. Kapitálový rozpočet sa zostavuje 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
16. 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 finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky, úvery 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.
17. **Súčasťou rozpočtu mesta je aj suma vyčlenená a schválená mestským zastupiteľstvom, ktorá je určená na realizáciu víťazných projektov v rámci participatívneho rozpočtu.**

Článok 4

Príjmy rozpočtu mesta

1. Príjmy rozpočtu mesta sú vlastné príjmy mesta, 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 alebo z rozpočtu inej obce, prostriedky z Európskej únie alebo iné prostriedky zo zahraničia a ďalšie príjmy ustanovené osobitnými predpismi.
Za vlastné príjmy rozpočtu mesta sa považujú:
 - ✓ výnosy z miestnych daní a miestneho poplatku určených VZN mesta,
 - ✓ nedaňové príjmy z vlastníctva majetku mesta a z prevodov vlastníctva majetku mesta,

- ✓ príjmy z činnosti mesta a z činnosti rozpočtových organizácií mesta,
- ✓ výnosy z finančných prostriedkov mesta,
- ✓ sankcie za porušenie finančnej disciplíny uložené mestom,
- ✓ dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech mesta,
- ✓ podiely na daniach v správe štátu,
- ✓ iné príjmy, ak tak ustanoví osobitný predpis.

1. Príjmami rozpočtu mesta sú:

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

2. O použití vlastných príjmov rozhoduje mesto samostatne. Pri darovaných prostriedkoch je mesto povinné dodržať účel daru, ak ho darca určil. Príjmy z dotácií a z prostriedkov z Európskej únie, prípadne iných prostriedkov zo zahraničia, môže mesto použiť len v súlade s účelom, na ktorý boli poskytnuté.
3. Mesto môže na plnenie svojich úloh použiť tiež prostriedky mimorozpočtových peňažných fondov (ďalej len „peňažné fondy“), prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení, návratné zdroje financovania, združené prostriedky.

Článok 5 Výdavky rozpočtu mesta

1. Z rozpočtu mesta sa uhrádzajú výdavky:

- a) záväzky mesta vyplývajúce z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi,
- b) výdavky na výkon samosprávnych pôsobností mesta podľa osobitných predpisov a na činnosť rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených mestom,
- c) výdavky na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy podľa osobitných predpisov,
- d) výdavky spojené so správou, údržbou a zhodnocovaním majetku mesta a majetku iných osôb, ak mesto takýto majetok užíva na plnenie úloh podľa osobitných predpisov, s možnosťou uhrádzania výdavkov spojených s údržbou a zhodnocovaním majetku, ktorého vlastníak alebo správca nie je známy a zároveň je využívaný obyvateľmi mesta na verejný účel

- e) záväzky vzniknuté zo spolupráce s inou obcou alebo VÚC, prípadne ďalšími osobami na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z pôsobnosti mesta vrátane záväzkov vzniknutých zo spoločnej činnosti,
 - f) výdavky vyplývajúce z medzinárodnej spolupráce mesta,
 - g) úroky z prijatých úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí,
 - h) výdavky súvisiace s emisiou cenných papierov vydaných mestom a na výdavky na úhradu výnosov z nich,
 - i) výdavky na realizáciu projektov v rámci participatívneho rozpočtu
 - j) iné výdavky ustanovené osobitnými predpismi.
2. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta. Mesto môže poskytovať dotácie inej obci alebo vyššiemu územnému celku, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre mesto alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území.
3. Do prijatia prostriedkov štátneho rozpočtu mestom na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy môže mesto použiť na úhradu týchto nákladov vlastné príjmy. Po prijatí prostriedkov štátneho rozpočtu na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy prostriedky štátneho rozpočtu mesto zúčtuje v prospech svojho rozpočtu.
4. Právnickej osobe neuvedenej v odseku 2 a fyzickej osobe – podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta, môže mesto poskytovať dotácie za podmienok ustanovených VZN mesta len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.
5. Právnickej osobe, ktorej zakladateľom je mesto, a právnickej osobe možno poskytnúť dotáciu z rozpočtu mesta len vtedy, ak táto právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie.
6. Ak mesto spolupracuje na základe zmluvy o zriadení združenia obcí alebo zakladá právnickú osobu podľa osobitného predpisu, alebo nadobúda majetkové účasti na podnikaní právnickej osoby založenej podľa osobitného predpisu, môže použiť rozpočtové prostriedky na úhradu členského príspevku, na založenie právnickej osoby podľa osobitného predpisu alebo na nadobudnutie majetkových účastí na podnikaní takej právnickej osoby.
7. V rozpočte mesta na príslušný rozpočtový rok sa prostriedky podľa odsekov 2 a 4 rozpočtujú na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia prostriedkov. Podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta. Na porušenie finančnej disciplíny vrátane sankcií sa vzťahujú ustanovenia osobitného predpisu.

Časť III. Rozpočtový proces

Článok 6 Rozpočtový harmonogram

1. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý schvaľuje primátor mesta podľa vzoru formulára uvedenom v prílohe č.1.

2. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu, prípadne jeho aktualizáciu a zverejnenie na internetovej stránke mesta zodpovedá odbor finančný, miestnych daní a poplatkov MsÚ (ďalej len „finančný odbor“).

Článok 7

Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty samosprávy mesta v rozsahu uvedenom v tejto smernici a v rozpočtovom harmonograme, a to: rozpočtové a príspevkové organizácie mesta, mestská polícia, mestský úrad, prednosta mestského úradu, primátor mesta, komisie mestského zastupiteľstva, poslanci, mestské zastupiteľstvo, občania mesta, pracovná skupina určená pre participatívny rozpočet.
2. V rámci rozpočtového procesu poskytuje finančný odbor poradenstvo jednotlivým subjektom rozpočtového procesu.

Úlohy subjektov rozpočtového procesu

1. *Primátor, prednosta mesta najmä:*
 - a) riadi rozpočtový proces,
 - b) predkladá návrh rozpočtu na rokovanie mestskému zastupiteľstvu,
 - c) predkladá návrh na zmenu rozpočtu na rokovanie mestskému zastupiteľstvu,
 - d) predkladá monitorovaciu správu na rokovanie mestskému zastupiteľstvu,
 - e) predkladá návrh záverečného účtu a výročnej správy na rokovanie mestskému zastupiteľstvu.
2. *Mestské zastupiteľstvo najmä:*
 - a) schvaľuje rozpočet mesta na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu,
 - b) kontroluje plnenie rozpočtu mesta a prerokúva monitorovacie správy,
 - c) schvaľuje záverečný účet mesta, výročnú správu, rozhoduje o použití mimorozpočtových peňažných fondov, o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
 - d) rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky,
 - e) schvaľuje a rozhoduje o združovaní prostriedkov mesta.
3. *Rozpočtová / príspevková organizácia – najmä:*
 - a) predkladá mestu rozpočtové požiadavky a požiadavky na návrh a zmenu rozpočtu,
 - b) predkladá mestu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy, výročnej správy a záverečného účtu,
 - c) predkladá v zákonom stanovených termínoch údaje do rozpočtového informačného systému RIS SAM
4. *Mestský úrad zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom, najmä:*
 - a) zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta a návrhu na zmenu rozpočtu mesta,
 - b) sústreďuje a spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od fyzických a právnických osôb a subjektov rozpočtového procesu podľa týchto Zásad,
 - c) vyhodnocuje výsledky hospodárenia za uplynulé obdobie,
 - d) spracúva monitorovacie správy, hodnotiace správy a záverečný účet mesta, výročnú správu
 - e) na požiadanie mestského zastupiteľstva spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozbor a pod.,
 - f) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou

- g) 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
- h) V rámci mestského úradu zabezpečuje finančné oddelenie počas rozpočtového procesu poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu.

5. *Pracovná skupina určená pre participatívny rozpočet*

- a) propagácia myšlienky zavedenia participatívneho rozpočtu v meste
- b) vyhlásenie výzvy na predkladanie projektov
- c) kontrola realizovateľnosti projektov
- d) kontrola priebehu realizácie projektov

Článok 8

Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta MsÚ prostredníctvom finančného odboru.
2. Finančný odbor zostavuje návrh rozpočtu v súčinnosti s príslušnými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému odboru rozpočtové požiadavky v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
3. Jednotlivé subjekty rozpočtového procesu pri stanovovaní rozpočtových požiadaviek navzájom spolupracujú.
4. Predkladané rozpočtové požiadavky sa zaokrúhľujú na celé eurá.
5. Pri zostavovaní rozpočtu a schvaľovaní rozpočtu je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad predkladaných rozpočtových požiadaviek so strategickými plánmi mesta, stanovenými zámermi a cieľmi.
6. Rozpočtár pre financovanie školstva predkladá rozpočtovú požiadavku vrátane súhrnného finančného vzťahu (príjmy a výdavky) k rozpočtovým organizáciám na úseku školstva a samostatne návrh rozpisu záväzných ukazovateľov rozpočtu na jednotlivé rozpočtové organizácie v úrovni rozpočtových kategórií. V súlade so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vedúci odboru školstva, kultúry, mládeže a športu MsÚ predloží mestskej školskej rade na vyjadrenie návrh rozpisu finančných prostriedkov - dotácií na prenesený výkon štátnej správy na úseku základného školstva

Článok 9

Schvaľovanie rozpočtu

1. Zostavený návrh rozpočtu mesta prerokuje rozpočtár s prednostom mestského úradu a s primátorom mesta. Primátor mesta predkladá návrh rozpočtu na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva a na schválenie mestskému zastupiteľstvu v členení minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie, rozpočtovej klasifikácie. Súčasne sa predkladá na schválenie aj rozpočet výdavkov podľa programu mesta.
2. Pred schválením je mesto povinné zverejniť návrh rozpočtu najmenej na 15 dní na úradnej tabuli mesta a internetovej stránke mesta, aby sa k nemu mohli obyvatelia mesta vyjadriť.
3. K návrhu rozpočtu mesta pred jeho schválením vypracováva a predkladá hlavný kontrolór mesta odborné stanovisko.

4. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov súvisiacich s takýmito návrhmi.
5. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet mesta v programoch, v ktorých bude mesto realizovať výdavky, podľa platnej funkčnej klasifikácie a podľa ekonomickej klasifikácie na úrovni trojmiestnych kódov.
6. Finančný odbor po schválení rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok, jeho zmien a rozpočtových opatrení v rámci rozpočtového roka, vykonáva rozpis rozpočtu v informačnom systéme samosprávy – v ekonomickom module Rozpočet.
7. Finančný odbor vykoná rozpis rozpočtu vrátane rozpisu výdavkov na programy mesta na rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta do 15 dní od schválenia rozpočtu mesta mestským zastupiteľstvom.

Článok 10

Rozpočtové provizórium

1. Ak nie je rozpočet mesta na nasledujúci rozpočtový rok schválený orgánom mesta do 31. decembra bežného roka, hospodári mesto 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. Počas rozpočtového provizória mesto nemôže poskytovať dotácie podľa Článku 5 bod 4; to neplatí, ak poskytovanie dotácií mestom ustanovuje osobitný predpis.
2. Mesto počas rozpočtového provizória schvaľuje rozpočet na príslušný rozpočtový rok najneskôr do 31. decembra bežného roka. Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom mesta po jeho schválení.

Časť IV

Pravidlá rozpočtového hospodárenia

Článok 11

Rozpis rozpočtu a rozpočtové hospodárenie

1. Mesto hospodári s rozpočtovými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu a počas roka kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami a monitoruje a hodnotí plnenie programov mesta.
2. Mesto je povinné poskytovať ministerstvu financií potrebné údaje o svojom hospodárení na účely zostavenia návrhu rozpočtu verejnej správy, návrhu štátneho záverečného účtu a návrhu súhrnnej výročnej správy Slovenskej republiky. 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 je povinné poskytovať 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 orgánom mesta, ak je rozpočet mesta na nasledujúci rozpočtový rok schválený do 31. decembra bežného roka, mesto poskytuje údaje schváleného rozpočtu v členení minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie najneskôr do 10. januára nasledujúceho rozpočtového roka a

schválený rozpočet na príslušný rozpočtový rok a rozpočty na nasledujúce roky viacročného rozpočtu najneskôr do 31. januára nasledujúceho rozpočtového roka,

b) **upravený rozpočet** najneskôr do 20. kalendárneho dňa v mesiaci, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola vykonaná zmena rozpočtu orgánom mesta

c) **skutočné plnenie** rozpočtu štvrtročne 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.

Článok 12

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. 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.
3. Ak v priebehu rozpočtového roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou okolnosťou, ktoré nie sú rozpočtované a kryté príjmami bežného rozpočtu mesta, môže mesto na základe rozhodnutia mestského zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu. Prostriedky rezervného fondu môže mesto 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.
4. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu mesta možno použiť príjmy kapitálového rozpočtu mesta, ak sa vrátia do termínu ich použitia na rozpočtovaný účel, najneskôr však do konca rozpočtového roka.
5. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu mesta možno použiť prostriedky peňažných fondov, ak sa vrátia do termínu ich použitia na rozpočtovaný účel, najneskôr však do konca rozpočtového roka.
6. Mesto ako subjekt verejnej správy je povinné pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia. Rozpočtové prostriedky môžu byť použité len na účely, na ktoré boli v rozpočte schválené.
7. Mesto ako subjekt verejnej správy nie je oprávnené zaväzovať sa v bežnom rozpočtovom roku na také úhrady, ktoré nemá v rozpočte zabezpečené.

8. Mesto môže poskytovať preddavky, ak sa poskytnutie preddavku vopred dohodne písomne v zmluve o dodávke výkonov a tovarov. Preddavky je možné poskytnúť najviac na obdobie troch mesiacov tak, aby boli finančne vysporiadané najneskôr do konca rozpočtového roka, v ktorom sa poskytnú. Uvedený postup sa nevzťahuje na poskytovanie preddavkov za dodávku energií, periodickej a neperiodickej tlače, na úhradu nájomného a nákup pohonných hmôt prostredníctvom platobných kariet a na poskytnutie dotácií z rozpočtu mesta, ak sa dotácia podľa uzatvorených zmlúv neposkytuje naraz v plnej výške, ale etapovite a podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta.

Článok 13

Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. Mesto môže použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu v priebehu rozpočtového roka sa výnimočne môžu použiť tieto zdroje financovania za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu.
2. Mesto môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania a záväzkov z investičných dodávateľských úverov, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu 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. Celkovou sumou dlhu mesta sa na účely tohto zákona rozumie súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania, záväzkov z investičných dodávateľských úverov a ručiteľských záväzkov mesta.
5. Do celkovej sumy dlhu mesta podľa odseku 4 sa nezapočítavajú záväzky z pôžičky poskytnutej z Audiovizuálneho fondu a z úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania na výstavbu obecných nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za obecné nájomné byty. Ďalej sa do celkovej sumy dlhu mesta nezapočítavajú záväzky z návratných zdrojov financovania prijatých na zabezpečenie predfinancovania realizácie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, operačných programov spadajúcich do cieľa Európska územná spolupráca a programov financovaných na základe medzinárodných zmlúv o poskytnutí grantu uzatvorených medzi Slovenskou republikou a inými štátmi najviac v sume nenávratného finančného príspevku poskytnutého na základe zmluvy uzatvorenej medzi mestom a orgánom podľa osobitného predpisu; to platí aj, ak mesto vystupuje v pozícii partnera v súlade s osobitným predpisom rovnako, najviac v sume poskytnutého nenávratného finančného príspevku. Do sumy splátok podľa odseku 6 písm. b) sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.
6. Mesto môže na plnenie svojich úloh 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.
7. Mesto sleduje v priebehu rozpočtového roka vývoj dlhu a splátok podľa odseku 6. Ak celková suma dlhu mesta dosiahne 50 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka, mesto

je povinné prijať opatrenia uvedené v odsekoch 8 a 9, ktorých cieľom je zníženie celkovej sumy dlhu mesta.

8. Ak celková suma dlhu podľa odseku 7 dosiahne 50 % a nedosiahne 58 %, primátor mesta je povinný do 15 dní od zistenia uvedených skutočností vypracovať a predložiť mestskému zastupiteľstvu informáciu, v ktorej zdôvodní celkovú sumu dlhu mesta spolu s návrhom opatrení na jeho zníženie. Mestské zastupiteľstvo musí prerokovať informáciu primátora mesta do 15 dní odo dňa jej predloženia. V lehote do siedmich dní od predloženia informácie mestskému zastupiteľstvu je povinný primátor mesta túto skutočnosť písomne oznámiť Ministerstvu financií SR.
9. Ak celková suma dlhu podľa odseku 7 dosiahne 58 % a nedosiahne 60 %, okrem realizácie postupov podľa odseku 8, mesto je povinné do konca rozpočtového roka vykonať také zmeny rozpočtu, ktoré zabezpečia jeho vyrovnanosť a schváliť na nasledujúci rozpočtový rok iba vyrovnaný alebo prebytkový rozpočet podľa § 10 ods. 3 písm. a) a b) zákona 583/2004 v znení neskorších predpisov, pričom schodok rozpočtu mesta môže vzniknúť len z dôvodu použitia účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu nevyčerpaných v minulých rokoch; schodok rozpočtu mesta môže vzniknúť rovnako z dôvodu použitia prostriedkov peňažných fondov mesta.
10. Ak celková suma dlhu podľa odseku 7 dosiahne 60 % a viac, okrem realizácie postupov podľa odsekov 8 a 9, mesto je povinné uplatňovať postupy podľa osobitného predpisu.
11. Povinnosť uplatňovať ustanovenia odsekov 8 a 9 sa nevzťahuje na obdobie 24 mesiacov od prvého mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom sa uskutočnilo ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva a v prípadoch ustanovených osobitným predpisom.
12. Dodržanie podmienok pre prijatie návratných zdrojov financovania podľa odseku 6 preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór mesta. Porušenie podmienok pre prijatie návratných zdrojov financovania mestom podľa odseku 6 je hlavný kontrolór mesta povinný bezodkladne oznámiť Ministerstvu financií SR.
13. Hlavný kontrolór mesta sleduje počas rozpočtového roka stav a vývoj dlhu mesta. Dosiahnutie hranice celkovej sumy dlhu podľa odsekov 8 až 10 je hlavný kontrolór mesta povinný bezodkladne oznámiť Ministerstvu financií SR.

Článok 14

Zmeny rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. Zmeny rozpočtu vrátane zmeny programov mesta schvaľuje primátor alebo mestské zastupiteľstvo s výnimkou účelovo určených prostriedkov poskytnutých 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.
2. 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.
3. Návrhy na zmenu rozpočtu spracováva finančný odbor na základe požiadaviek predložených jednotlivými útvarmi, ktoré nie sú v rozpočte zahrnuté a na základe analýzy vývoja príjmov a výdavkov rozpočtu.

4. Predkladané návrhy na zmeny rozpočtu mesta musia obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta. Tlačivo na predkladanie návrhov na zmenu rozpočtu tvorí prílohu tejto internej smernice.
5. Pri príprave návrhu na zmenu rozpočtu spolupracuje finančný odbor spolu s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú povinné predkladať požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
6. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje rozpočtár s prednostom mestského úradu a primátorom mesta.
7. Návrh na zmenu rozpočtu predkladá na prerokovanie komisiám a na schválenie mestskému zastupiteľstvu primátor mesta. Zmeny rozpočtu mesta schvaľuje mestské zastupiteľstvo s výnimkou:
 - a) účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z Európskej únie a iných prostriedkov zo zahraničia poskytnutých na konkrétny účel, z rozpočtu iného subjektu verejnej správy,
 - b) darov, ak darca určí účel daru,
 - c) zapojenia prostriedkov peňažných fondov do rozpočtu mesta, ak ich použitie bolo schválené uznesením mestského zastupiteľstva.
8. Oprávneným orgánom pre vykonanie zmien rozpočtu v rozsahu ustanovenom mestským zastupiteľstvom je podľa § 11 ods. 4. písmeno b) Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení primátor mesta.
9. Primátor mesta vykonáva v priebehu rozpočtového roka rozpočtové opatrenia, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a výdavky a to maximálne do celkovej výšky 200 tis. eur za rok, pričom daný rozpočtový výdavok sa neuskutoční a umožní sa rozpočtovanie nevyhnutného výdavku, ktorý v rozpočte mesta nebol zabezpečený,
 - b) povolené prekročenie a viazanie príjmov a to maximálne do celkovej výšky 200 tis. eur za rok, pričom 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 rozpočtových výdavkov v sume 200 tis. eur za rok, pričom 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.
10. Mesto môže vykonať zmenu rozpočtu vo forme povoleného prekročenia a viazania finančných operácií do 31. augusta príslušného rozpočtového roka. Mesto môže po tomto termíne vykonávať v priebehu rozpočtového roka len také zmeny rozpočtu, ktorými sa nezvýši schodok rozpočtu mesta, s výnimkou zmien rozpočtu z dôvodu potreby úhrady výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku 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.
11. Mesto vedie operatívnu evidenciu o všetkých rozpočtových opatreniach vykonaných v priebehu rozpočtového roka.
12. O vykonaných zmenách, ktoré neschvaľuje mestské zastupiteľstvo v schválenom rozpočte primátor bude informovať mestské zastupiteľstvo na najbližšom zasadnutí.

13. Pred schválením je mesto povinné zverejniť návrh na zmenu rozpočtu najmenej 15 dní na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta, aby sa k nemu mohli obyvatelia mesta vyjadriť.
14. Ak mala schválená zmena rozpočtu mesta dopad na rozpočty rozpočtových a príspevkových organizácií, finančný odbor vykoná rozpis rozpočtu na rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta do 30 dní od schválenia zmeny rozpočtu mesta zastupiteľstvom.
15. Zmeny rozpočtu sa zaokrúhľujú na celé eurá.

Časť V.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

Článok 15

Zodpovednosť za rozpočtové 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 a programové plnenie rozpočtu mesta zodpovedajú:
 - a) prednosta Mestského úradu,
 - b) vedúci jednotlivých odborov Mestského úradu,
 - c) riaditelia mestských príspevkových a mestských rozpočtových organizácií
 - d) náčelník Mestskej polície.

Článok 16

Záverečný účet, *monitorovanie hospodárenia*, *výročná správa*

Záverečný účet

1. Po skončení rozpočtového roka mesto údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu mesta.
2. Mesto finančne usporiada svoje hospodárenie vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytli prostriedky svojho rozpočtu; ďalej usporiadajú finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí a k rozpočtom vyšších územných celkov.
3. Mesto je povinné dať si overiť účtovnú závierku podľa osobitného predpisu. Pri overovaní účtovnej závierky audítor overuje tiež dodržiavanie povinností podľa § 10 ods. 7 a 8, § 16 ods. 12, § 17 a § 19 ods. 1. Zákona č. 583/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov.
4. Ak audítor pri overovaní podľa odseku 3 zistí porušenie povinností vyplývajúcich z tohto zákona, je povinný tieto skutočnosti písomne oznámiť ministerstvu financií; ministerstvo financií alebo ním poverená správa finančnej kontroly je oprávnená tieto skutočnosti preveriť, pričom postupuje primerane podľa osobitného predpisu.
5. Finančný odbor zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú povinné predkladať finančnému odboru podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.

Záverečný účet mesta obsahuje najmä:

- a) údaje o plnení rozpočtu v členení podľa § 10 ods. 3 Zákona č. 583/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov v súlade s rozpočtovou klasifikáciou,
 - b) bilanciu aktív a pasív,
 - c) prehľad o stave a vývoji dlhu,
 - d) údaje o hospodárení príspevkových organizácií v ich pôsobnosti,
 - e) prehľad o poskytnutých dotáciách podľa § 7 ods. 4 a § 8 ods. 5 Zákona č. 583/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov v členení podľa jednotlivých príjemcov, ak nie sú mestom zverejnené iným spôsobom,
 - f) údaje o nákladoch a výnosoch podnikateľskej činnosti,
 - g) hodnotenie plnenia programov mesta
 - h) prehľad o vykonaných rozpočtových opatreniach
6. Zostavený návrh záverečného účtu mesta prerokuje vedúci finančného odboru s prednostom mestského úradu a s primátorom mesta.
7. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh Záverečného účtu mesta na prerokovanie komisiám a na schválenie mestskému zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.
8. K návrhu záverečného účtu pred jeho schválením vypracuje hlavný kontrolór mesta odborné stanovisko.
9. Ak možno použiť v rozpočtovom roku v súlade s osobitným predpisom nevyčerpané účelovo určené prostriedky poskytnuté v predchádzajúcom rozpočtovom roku zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu, tieto nevyčerpané prostriedky sa na účely tvorby peňažných fondov pri usporiadaní prebytku rozpočtu mesta podľa § 10 ods. 3 písm. a) a b) Zákona č. 583/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov z tohto prebytku vylučujú. Prebytok rozpočtu mesta zistený podľa prvej vety je zdrojom rezervného fondu, prípadne ďalších peňažných fondov.
10. Nevyčerpané prostriedky podľa odseku 9 mesto prevedie na osobitný účet a v nasledujúcich rozpočtových rokoch ich zaradí do rozpočtu mesta ako príjmovú finančnú operáciu. Použitie prostriedkov na určený účel je výdavkom rozpočtu mesta v nasledujúcich rozpočtových rokoch.
11. O použití prebytku rozpočtu podľa odseku 9 rozhoduje mestské zastupiteľstvo pri prerokúvaní záverečného účtu mesta. Schodok rozpočtu podľa § 10 ods. 3 písm. a) a b) Zákona č. 583/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov mesto v priebehu roka financuje predovšetkým z rezervného fondu, z ďalších peňažných fondov alebo z návratných zdrojov financovania; tento spôsob financovania schodku rozpočtu mestské zastupiteľstvo potvrdzuje pri prerokúvaní záverečného účtu mesta.
12. Pred schválením je mesto povinné zverejniť návrh záverečného účtu mesta najmenej 15 dní obvyklým spôsobom na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta, aby sa k nemu mohli obyvatelia mesta vyjadriť.
13. Prerokovanie záverečného účtu mesta vyššieho územného celku sa uzatvára jedným z týchto výrokov:
- a) celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
 - b) celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami.
14. Ak sa záverečný účet schváli s výhradami, mestské zastupiteľstvo je povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.

Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi a koordinuje primátor mesta prostredníctvom finančného oddelenia.
2. Finančné oddelenie zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.
3. Monitorovaciu správu prerokuje pracovník finančného oddelenia s primátorom mesta.
4. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na schválenie mestskému zastupiteľstvu, a to najneskôr do 90 dní po uplynutí prvého polroka.

Výročná správa

1. V súlade s §20 Zákona o účtovníctve č. 431/2002 v z.n.p. je mesto povinné vyhotoviť výročnú správu za mesto a konsolidovaný celok za hodnotený kalendárny rok.
2. Výročná správa obsahuje účtovnú závierku za účtovné obdobie, za ktoré sa vyhotovuje výročná správa a správu audítora k tejto účtovnej závierke.
3. Výročná správa ďalej obsahuje najmä – základnú charakteristiku mesta, históriu mesta, všeobecné informácie o konsolidovanej účtovnej jednotke (KÚJ), hospodársky vývoj mesta a KÚJ, bilanciu aktív a pasív mesta a KÚJ, údaje o dotáciách, grantoch, transferoch, udalosti osobitného charakteru, ktoré nastali po skončení hodnoteného účtovného obdobia, predpokladaný budúci vývoj, plnenie úloh v oblasti výchovy a vzdelávania, sociálneho zabezpečenia, kultúry, činnosť mestskej polície, hospodársky výsledok a iné dôležité ekonomické údaje.
4. Výročná správa musí byť schválená mestským zastupiteľstvom najneskôr do jedného roka od skončenia hodnoteného účtovného obdobia a vložená do informačného systému RISSAM

Časť VI. Článok 17 Peňažné fondy

1. Mesto vytvára tieto peňažné fondy.
 - a) rezervný fond,
 - b) fond opráv
 - c) fond rozvoja bývania
 - d) garančný fond
 - e) fond na verejnoprospešné účely
2. Tvorba peňažných fondov alebo zrušenie peňažných fondov podlieha schváleniu mestského zastupiteľstva.
3. Prostriedky peňažných fondov používa mesto prostredníctvom rozpočtu (finančné operácie) a o ich použití rozhoduje mestské zastupiteľstvo v rámci schvaľovania rozpočtu a zmien rozpočtu s výnimkou použitia fondu opráv, ktorý nie je limitovaný rozpočtovým rokom.

V priebehu roka sa prostriedky peňažných fondov môžu použiť na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami rozpočtu.

4. Zostatky peňažných fondov koncom roka neprepadajú a sú vedené na samostatných účtoch v bankách ako mimorozpočtové prostriedky. V účtovníctve sú vedené na samostatných analytických účtoch. Hospodárenie peňažných fondov je súčasťou správy k záverečnému účtu.
5. Zdrojmi peňažných fondov môžu byť najmä:
 - a) prebytok rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok,
 - b) zostatky fondov z predchádzajúcich rozpočtových rokov a zostatky príjmových finančných operácií,
 - c) v prípade vykonávania podnikateľskej činnosti zisk z tejto činnosti po zdanení.
6. Rezervný fond vytvára mesto v sume určenej mestským zastupiteľstvom, najmenej vo výške 10 % z prebytku bežného a kapitálového rozpočtu (kladný rozdiel medzi príjmami a výdavkami). Okrem toho ďalším zdrojom rezervného fondu môžu byť aj zostatky fondu z predchádzajúcich rokov, zostatky príjmových finančných operácií s výnimkou zostatkov nepoužitých zdrojov financovania.
7. Prostriedky rezervného fondu môžu byť použité na úhradu schodku kapitálového rozpočtu alebo na splácanie návratných zdrojov financovania. Ak v priebehu roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku mesta alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou udalosťou, ktoré nie sú rozpočtované, môže mesto na základe rozhodnutia mestského zastupiteľstva použiť na ich krytie prostriedky rezervného fondu. Z uvedeného dôvodu môže byť bežný rozpočet ku koncu rozpočtového roka schodkový.
8. Mesto tvorí fond opráv v súlade s § 12 a § 18 Zákona č. 443/2010 Z.z. o dotáciách na rozvoj bývania a o sociálnom bývaní v znení neskorších predpisov vo výške 0,5 % nákladov na obstaranie nájomného bytu. Finančné prostriedky do fondu opráv sú vyčleňované z prebytku bežného rozpočtu predchádzajúceho rozpočtového roka na samostatný bankový účet (Fond opráv). Účelom fondu je krytie opráv a údržby v rámci bytového fondu mesta.
9. Mesto tvorí fond rozvoja bývania v zmysle Zákona č. 182/1993 Z.z. v znení neskorších predpisov. Finančné prostriedky, ktoré mesto získa z predaja bytov, nebytových priestorov, domov alebo ich častí, pozemkov zastavaných domom, ako aj z príľahlých pozemkov, sú príjmom rozpočtu mesta. Mesto tieto prostriedky môže použiť len na výstavbu a obnovu a rozvoj bytového fondu a výstavbu a obnovu infraštruktúry mesta - obslužných komunikácií, odstavných plôch a priestorov pre oddych, na výstavbu zariadení sociálnych služieb, na prestavbu nebytových priestorov na zariadenie sociálnych služieb, na výstavbu ubytovní pre bezdomovcov, náhradné ubytovanie pre starých a zdravotne postihnutých občanov, na prestavbu interiérov, nebytových priestorov a ďalších objektov vhodných na vybudovanie malometrážnych bytov, na technickú a občiansku vybavenosť hromadnej a individuálnej bytovej výstavby vychádzajúcej z potrieb mesta, na výstavbu a obnovu verejného osvetlenia, na výstavbu a obnovu materských a základných škôl a školských zariadení.
10. Mesto tvorí v zmysle zákona č. 443/2010 Z.z. v znení neskorších predpisov garančný fond. Garančný fond sa tvorí z finančnej zábezpeky, ktorú zaplatia nájomníci v zmysle platného

Všeobecne záväzného nariadenia mesta Rožňava o podmienkach pridelovania bytov a nakladaní s bytovým fondom mesta.

11. Finančná zábezpeka nesmie presiahnuť výšku šesťmesačného nájomného; lehota na zloženie finančnej zábezpeky nájomcom nesmie byť dlhšia ako 30 kalendárnych dní pred podpísaním nájomnej zmluvy. Ak nedôjde k uzavretiu nájomnej zmluvy, je mesto povinné už zloženú finančnú zábezpeku bezodkladne vrátiť.
12. Finančná zábezpeka podľa odseku 11 slúži na zabezpečenie platenia dohodnutého nájomného, dohodnutých úhrad spojených s užívaním nájomného bytu a nepoškodzovania užívaného nájomného bytu. Finančnú zábezpeku za užívanie nájomného bytu vedie mesto na osobitnom účte zriadenom na tento účel v banke.
13. Mesto tvorí fond na verejnoprospešné účely. Podľa zákona č. 34/2002 Z.z. sa verejnoprospešným účelom sa na účely zákona o nadáciách rozumie najmä rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt, realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov, ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt, ochrana zdravia, ochrana práv detí a mládeže, rozvoj vedy, vzdelania, telovýchovy a plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.
14. Tento fond bude tvorený dobrovoľnými príspevkami od fyzických a právnických osôb. V prípade, že príspevok od darcu bude prijatý bez určenia účelu, o použití rozhodne komisia schválená mestským zastupiteľstvom.
15. Peňažné prostriedky budú vedené na osobitnom účte.

Časť VII.

Osobitosti v rozpočtovom procese

Článok 18

Hospodárenie s prostriedkami na **pohostenie **reprezentačné účely**, **propagačné účely** a dary**

1. Za výdavky na pohostenie sa považujú:
 - výdavky na pohostenie spojené s pobytom návštevných zahraničných a tuzemských prijímaných primátorom mesta alebo ním poverenou osobou
 - za ďalšie výdavky spojené s pobytom hostí sa považujú aj výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, vstupné na kultúrny programVýdavky na pohostenie schvaľuje primátor mesta .
2. Výdavky na reprezentačné účely môžu byť použité, ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo pracovné dôvody a to najmä na:
 - a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,
 - b) občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí. Pre účely týchto zásad sa za oficiálnu návštevu považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia, ktorá prerokúva politické alebo hospodárske otázky mesta. Za občerstvenie sa považuje káva, čaj a iné nealkoholické nápoje, prípadne aj alkoholické nápoje a jedlo podľa povahy a

dĺžky trvania akcie. Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie, vstupné na kultúrny program. Ďalej výdavky môžu byť použité na dekoračný materiál, kytice. Za úroveň a rozsah reprezentačných výdavkov zodpovedá primátor mesta.

3. Dary upomienkového charakteru možno poskytnúť:
 - hosťom mesta prijímaných primátorom mesta alebo ním poverenou osobou
 - dar alebo cenu pri významných športových alebo kultúrnych podujatiach organizovaných na území mesta a pri súťažiach usporiadaných so spoluúčasťou mesta.
 - pri dosiahnutí významného životného jubilea na základe oficiálneho pozvania zástupcu mestaO poskytnutí daru a jeho hodnote rozhoduje primátor mesta v zmysle schváleného ročného limitu.
4. Za dar sa nepovažuje poskytnutie drobných predmetov za účelom reklamy, propagácie a upomienky, napr. perá, ceruzky, odznaky, kalendáre, poznámkové bloky a iné upomienkové predmety s označením mesta Rožňava. Za hospodárenie s prostriedkami určenými na pohostenie a dary zodpovedá primátor.
5. Všetky výdavky na pohostenie a dary sa musia riadne účtovať a to tak, aby zo špecifikácie výdavkov bolo jasné, že ustanovenia týchto zásad boli dodržané.
6. Limity finančných prostriedkov na pohostenie stanovuje každý rok mestské zastupiteľstvo.
7. Výdavky na propagačné účely môžu byť použité na propagáciu a reklamu, ktorá bezprostredne súvisí s činnosťou mesta, na novoročné pozdravy, inzerciu, internetovú stránku mesta. vizitky, zastúpenie a účasť na výstavách a expozíciách, prepis šotov a podobne.
8. Výdavky na občerstvenie pri pracovných zasadnutiach odborných komisií, mestského zastupiteľstva, ktoré trvajú min. 2 hod., sú na jedného účastníka v sume 1,50 €.
9. Poslanec, ktorý sa zúčastňuje na rokovaní mestského zastupiteľstva, má nárok na bezplatný stravný lístok v hodnote stravného lístka zamestnanca mesta.
10. Tieto výdavky nie sú zahrnuté do limitu finančných prostriedkov na pohostenie a dary.

Článok 19

Ozdravný režim a nútená správa mesta

1. Mesto je povinné zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jeho záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov za predchádzajúci rozpočtový rok a ak neuhradilo niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.
2. Ak nastanú tieto skutočnosti, mesto je povinné ich oznámiť Ministerstvu financií SR do 3 dní od ich zistenia. Primátor mesta je povinný predložiť návrh na zavedenie ozdravného režimu mestskému zastupiteľstvu v lehote do 15 dní odo dňa, keď nastanú uvedené skutočnosti. Návrh ozdravného režimu tvorí:
 - a) návrh ozdravného rozpočtu,
 - b) návrh opatrení na stabilizáciu rozpočtového hospodárenia vrátane časového harmonogramu splácania záväzkov.
3. O zavedení nútenej správy rozhoduje Ministerstvo financií SR. Ministerstvo financií SR je oprávnené rozhodnúť o zavedení nútenej správy, ak:
 - a) nastali skutočnosti uvedené v odseku 1. a mesto nezaviedlo ozdravný režim,

- b) po skončení hospodárenia v ozdravnom režime trvajú skutočnosti uvedené v odseku.1, a to podľa zistení Ministerstva financií Slovenskej republiky, alebo na základe oznámenia primátora, hlavného kontrolóra mesta, audítora, veriteľa mesta, štátneho orgánu.
4. Vo veciach ozdravného režimu a nútej správy mesta sa mesto riadi ustanoveniami zákona č.583/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Časť VIII.
Hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií mesta

Článok 20
Rozpočtové organizácie

1. Rozpočtové organizácie sú samostatné právnické osoby, zriadené mestom, ktoré sú napojené na rozpočet mesta svojimi príjmami a výdavkami.
2. Hospodária samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré im určí mesto v rozpočet mesta svojimi príjmami a výdavkami.
3. Rozpočtová organizácia je oprávnená prekročiť rozpočtový limit výdavkov o prostriedky:
 - a) prijaté od iných subjektov, napríklad formou dotácie, grantu alebo na základe darovacej zmluvy,
 - b) prijaté z poistného plnenia zo zmluvného poistenia alebo zo z povinného zmluvného poistenia,
 - c) prijaté od iných fyzických osôb a právnických osôb za prenájom priestorov a zariadenia škôl alebo školských zariadení v čase, keď sa nevyužívajú na výchovno-vzdelávací proces
4. Prostriedky podľa odseku 3 písm. a) vedie rozpočtová organizácia na samostatnom mimorozpočtovom účte. Pri použití ich odvedie na osobitný príjmový účet pre doplnkové zdroje a výdavky realizuje zo svojho výdavkového účtu s výnimkou prostriedkov poskytnutých zo zahraničia v cudzej mene určené na platby v cudzej mene v tuzemsku alebo do zahraničia, ktoré vedie rozpočtová organizácia na osobitnom účte, z ktorého realizuje platby.
5. Príspevky od zákonného zástupcu na úhradu stravy a úhrady stravy od iných stravníkov v zariadeniach školského stravovania môže viesť rozpočtová organizácia na bežnom účte, z ktorého priamo uhradza výdavky súvisiace so stravovaním v týchto zariadeniach.
6. Rozpočtová organizácia predkladá svojmu zriaďovateľovi štvrťročne do informačného systému RISSAM, najneskôr do 20-ho dňa v mesiaci po skončení štvrťroka v zmysle platnej legislatívy účtovné výkazy.
7. Rozpočtová organizácia nemôže vykonávať podnikateľskú činnosť, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Náklady na túto činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi po zdanení zostávajú v plnom rozsahu ako doplnkový zdroj ďalšieho rozvoja a skvalitňovania činností rozpočtovej organizácie. Príjmy a výdavky na podnikateľskú činnosť sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom mimorozpočtovom účte.
8. Ak je hospodárskym výsledkom podnikateľskej činnosti k 30. septembru rozpočtového roka strata, je vedúci rozpočtovej organizácie povinný zabezpečiť, aby bola do konca rozpočtového roka vyrovnaná, alebo urobiť také opatrenia na ukončenie podnikateľskej činnosti, aby sa v ďalšom rozpočtovom roku už nevykonávala.
9. Ak sa rozpočtová organizácia plánuje zapojiť do projektu, je povinná konzultovať projektový zámer so zriaďovateľom. Pred zapojením sa do projektu predkladá rozpočtová organizácia projektový zámer, rozpočet projektu a návrh jeho financovania mestskému zastupiteľstvu na schválenie.

Článok 21

Príspevkové organizácie

1. Príspevkové organizácie sú samostatne hospodáriace právnické osoby, zriadené mestom, ktoré sú na rozpočet mesta zapojené príspevkami a ktorých menej ako 50% výrobných nákladov je pokrytých tržbami. Platia pre ňu finančné vzťahy určené mestom v rámci svojho rozpočtu.
2. Príspevkové organizácie hospodária samostatne podľa rozpočtu nákladov a výnosov a výsledku hospodárenia. Rozpočet príspevkových organizácií zahŕňa aj príspevok z rozpočtu mesta, prostriedky vlastných finančných fondov a prostriedky prijaté od iných subjektov.
3. Príspevkové organizácie sú povinné dosahovať výnosy určené svojím rozpočtom, plniť záväzné ukazovatele určené zriaďovateľom a zabezpečiť maximálnu hospodárnosť a efektívnosť vynaložených nákladov.
4. 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. Zriaďovateľ poskytuje príspevkovej organizácii príspevok na prevádzku v takej výške, aby jej rozpočet bol vyrovnaný. Zriaďovateľ môže príspevkovej organizácii krátiť alebo zvýšiť príspevok pri nedodržaní alebo zmene podmienok, za ktorých bol určený finančný vzťah medzi zriaďovateľom a príspevkovou organizáciou.
5. Príspevková organizácia môže vykonávať podnikateľskú činnosť len so súhlasom mesta nad rámec hlavnej činnosti, pre ktorú bola zriadená, iba ak plní úlohy určené mestom. Náklady na podnikateľskú činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Prostriedky získané touto činnosťou používajú príspevkové organizácie v oblasti hlavnej činnosti. Príjmy a výdavky na túto činnosť sa sledujú na samostatnom bežnom účte.
6. Ak je hospodárskym výsledkom podnikateľskej činnosti k 30. septembru rozpočtového roka strata, je riaditeľ príspevkovej organizácie povinný zabezpečiť, aby bola do konca rozpočtového roka vyrovnaná, alebo urobiť také opatrenia na ukončenie podnikateľskej činnosti, aby sa v ďalšom rozpočtovom roku už nevykonávala.
7. V prípade, ak riaditeľ príspevkovej organizácie nevykoná opatrenia v súlade s ods. 5 do 30.06. nasledujúceho rozpočtového roka, príspevky zasielané zriaďovateľom budú pozastavené do dňa vykonania nápravy.
8. Príspevková organizácia môže uzatvárať zmluvu o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci, ak nájomné bude uhrádzať z vlastných zdrojov alebo z prostriedkov Európskej únie a z prostriedkov štátneho rozpočtu určených na financovanie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie. Zmluvu podľa tohto bodu môže príspevková organizácia uzatvoriť po vyhodnotení ponúk najmenej troch nezávislých uchádzačov.
9. Ak vlastné zdroje na obstaranie hmotného a nehmotného majetku nekryjú potreby príspevkovej organizácie, mesto určí výšku príspevku na obstaranie ním určeného konkrétneho hmotného a nehmotného majetku.
10. Výdavky na obstaranie majetku, ktoré presahujú v úhrne viac ako 50 % mesačného príspevku na prevádzku, je príspevková organizácia povinná konzultovať a realizovať len so súhlasom zriaďovateľa.
11. Ak sa príspevková organizácia plánuje zapojiť do projektu, je povinná konzultovať projektový zámer so zriaďovateľom. Pred zapojením sa do projektu predkladá príspevková organizácia projektový zámer, rozpočet projektu a návrh jeho financovania mestskému zastupiteľstvu na schválenie.

12. Rezervný fond príspevkovej organizácie sa tvorí z výsledku hospodárenia príspevkovej organizácie. Rezervný fond príspevkovej organizácie možno použiť na vysporiadanie záporného výsledku hospodárenia príspevkovej organizácie.
10. Príspevková organizácia svojmu zriaďovateľovi štvrťročne do informačného systému RISSAM, najneskôr do 20-ho dňa v mesiaci po skončení štvrťroka v zmysle platnej legislatívy účtovné výkazy.
13. Príspevková organizácia vykoná po uplynutí rozpočtového roka zúčtovanie finančných vzťahov s rozpočtom zriaďovateľa.

Článok 22

Spoločné ustanovenia rozpočtových a príspevkových organizácií

1. Rozpočtové a príspevkové organizácie sú na rozpočet mesta zapojené finančným vzťahom. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami týchto organizácií a programové plnenie rozpočtu zodpovedajú ich štatutárni zástupcovia.
2. Rozpočtové a príspevkové organizácie sú povinné vykonať rozpis rozpočtu v informačnom systéme RIS.SAM v zmysle zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.
3. 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 v znení neskorších predpisov.
4. Rozpočtová organizácia a príspevková organizácia ako nájomca alebo vypožičiavateľ môžu použiť kapitálové výdavky na technické zhodnotenie prenajatého majetku alebo majetku vo výpožičke, ak doba nájmu alebo výpožičky trvá aspoň štyri roky od vynaloženia takéhoto výdavku.

Časť IX.

Kontrola rozpočtového hospodárenia

Článok 23

Finančná kontrola

1. Pri hospodárení s verejnými prostriedkami je mesto povinné dodržiavať finančnú disciplínu ustanovenú zákonmi o rozpočtových pravidlách a ďalšími osobitnými predpismi. Dodržiavanie finančnej disciplíny sa vzťahuje aj na právnické osoby a fyzické osoby, ktorým boli z rozpočtu mesta poskytnuté verejné prostriedky.
2. Kontrolu rozpočtového hospodárenia mesta a kontrolu hospodárenia rozpočtových a príspevkových organizácií vykonáva hlavný kontrolór mesta v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
3. Hlavný kontrolór zabezpečuje aj kontrolu programového plnenia rozpočtu.
4. Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá mestskému zastupiteľstvu.

Finančná kontrola

1. Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a osobitnými predpismi overuje:

- a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
- b) dodržiavanie rozpočtu mesta
- c) dodržiavanie zákona č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo vnútorných predpisov,
- d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv mestom
- e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
- f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
- g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve mesta ,
- h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
- i) včasné a spoľahlivé informovanie primátora mesta o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
- j) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
- k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

Hlavný kontrolór mesta

1. Osobitné postavenie v rámci nakladania s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami rozpočtu mesta má hlavný kontrolór mesta.
2. V rámci rozpočtového procesu najmä:
 - a) vypracováva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu ,
 - b) vypracováva odborné stanovisko k návrhu záverečného účtu,
 - c) kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami mesta a hospodárenie s prostriedkami poskytnutými rozpočtovým a príspevkovým organizáciám,
 - d) kontroluje príjmy, výdavky a finančné operácie mesta

Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá mestskému zastupiteľstvu.

Časť X. Participatívny rozpočet

5. Participatívny rozpočet (ďalej tiež uvádzaný ako „PR“) je proces, na základe ktorého môžu obyvatelia mesta rozhodnúť o využití časti finančných prostriedkov z rozpočtu mesta. Obyvatelia sa tak môžu aktívne angažovať v plánovaní, vytváraní, realizácii a kontrole verejných služieb a fungovania samosprávy.
6. Mesto vo svojom rozpočte vyčlení sumu na realizáciu jednotlivých projektov. Táto suma je schválená v rámci celkového rozpočtu mesta vo výdavkoch mestským zastupiteľstvom pri schválení rozpočtu mesta.
7. Mesto vyzve občanov na predloženie nápadov, zámerov, projektov, ktoré by mali prispieť k zvýšeniu kvality života občanov v meste. Je to možné realizovať aj formou verejných stretnutí s občanmi mesta na diskusných fórach, alebo sa môžu predkladať priamo projekty. Za zverejnené projekty potom môžu občania mesta hlasovať. Podmienky a forma hlasovania budú dopredu odsúhlasené.
8. Víťazné projekty následne realizujú samotní participanti na čele s koordinátormi a s pomocou mesta (napríklad pri verejnom obstarávaní, povoleniach a ďalších). Samotná realizácia podlieha sezónnosti

(napríklad vysádzanie stromov v danom ročnom období), ale aj času, ktorý je potrebný či už na vybavenie povolenia alebo verejného obstarávania. Finálny termín, kedy sa však začnú realizovať jednotlivé projekty závisí na angažovanosti participantov a koordinátorov projektov, ktorí sú za svoje projekty zodpovední. Na konci realizácie všetkých projektov dochádza k vyhodnoteniu, vyúčtovaniu a protokolárnemu prevzatiu respektíve odovzdaniu výstupov /diela/ všetkých projektov PR.

Časť XI. Záverečné ustanovenie

1. Zásady rozpočtového hospodárenia mesta Rožňava boli schválené dňauznesením mestského zastupiteľstva č.
2. Nadobúdajú účinnosť dňa
3. Týmito Zásadami sa ruší interná smernica o rozpočtových pravidlách schválená uznesením mestského zastupiteľstva č. IS 3-2015-FO zo dňa 30.5.2015
4. Zmeny a doplnky týchto Zásad podliehajú schváleniu Mestským zastupiteľstvom
5. Právne úkony neupravené v týchto Zásadách sa riadia príslušnými aktuálnymi právnymi predpismi a nariadeniami platnými v SR.
6. Súčasťou týchto zásad sú nasledovné prílohy:
 - Príloha č.1: Vzor rozpočtového harmonogramu
 - Príloha č.2: Vzor formulára návrhu na zmenu rozpočtu
 - Príloha č.3: Vzor formulára návrhu rozpočtu výdavkov
 - Príloha č.4: Vzor formulára návrhu rozpočtu príjmov
 - Príloha č.5: Vzor harmonogramu - participatívny rozpočet

Michal Domik
primátor mesta Rožňava

Mesto Rožňava - Rozpočtový harmonogram r. 20xx

Príloha č.1

Rozpočtový proces	Činnosť	Zodpovedný	Kedy
Rozpočtový harmonogram	Schválenie rozpočtového harmonogramu	primátor	júl
	Zverejnenie rozpočtového harmonogramu	Finančné oddelenie	júl
Zostavovanie rozpočtu	Zverejnenie výzvy na vypracovanie a predloženie rozpočtových požiadaviek	Finančné oddelenie	júl
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Predloženie rozpočtových požiadaviek na finančné oddelenie	Subjekty RP	september, október
	Spracovanie rozpočtových požiadaviek	Finančné oddelenie	október
	Vypracovanie 1. návrhu rozpočtu	Finančné oddelenie	október
	Predloženie 1. návrhu rozpočtu	Finančné oddelenie	október, november
	Rokovanie k 1. návrhu rozpočtu	Primátor	október, november
	Prerokovanie k 1. návrhu rozpočtu	komisie pri MZ	november
	Zverejnenie 1. návrhu rozpočtu	Finančné oddelenie	november
	Predloženie 2. návrhu rozpočtu	Finančné oddelenie	november
	Rokovanie k 2. návrhu rozpočtu	Primátor	november, december
	Prerokovanie k 2. návrhu rozpočtu	komisie pri MZ	december
	Zverejnenie návrhu rozpočtu	Finančné oddelenie	december
Schvaľovanie rozpočtu	Vypracovanie stanoviska k návrhu rozpočtu	Hlavný kontrolór	november, december
	Schválenie návrhu rozpočtu	MZ	december
	Zverejnenie rozpočtu	Finančné oddelenie	december
Plnenie rozpočtu	Vedenie účtovníctva a výkazníctva	Finančné oddelenie	priebežne
	Kontrola hospodárenia	Hlavný kontrolór	priebežne
Zmena rozpočtu	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k zmene rozpočtu	Finančné oddelenie	podľa potreby

	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Predloženie návrhov na zmenu rozpočtu na finančné oddelenie	Subjekty RP	priebežne
	Vypracovanie návrhu zmeny rozpočtu	Finančné oddelenie	priebežne
	Predloženie návrhu zmeny rozpočtu primátorovi	Finančné oddelenie	priebežne
	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	primátor	priebežne
	Zverejnenie návrhu zmeny rozpočtu	Finančné oddelenie	priebežne
	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	MZ	priebežne
	Zverejnenie zmeny rozpočtu	Finančné oddelenie	priebežne
Monitorovanie rozpočtu	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k monitorovacej správe	Finančné oddelenie	júl
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Spracovanie monitorovacej správy	Finančné oddelenie	júl, august
	Schválenie monitorovacej správy	Primátor	august
	Vypracovanie stanoviska k monitorovacej práve	Hlavný kontrolór	august
	Predloženie monitorovacej správy na rokovanie	Primátor	august
	Schválenie monitorovacej správy	MZ	august, september
Záverečný účet	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k hodnotiacej správe a záverečnému účtu	Finančné oddelenie	február
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Finančné oddelenie	priebežne
	Spracovanie hodnotiacej správy a záverečného účtu	Finančné oddelenie	marec, apríl
	Vypracovanie stanoviska k záverečnému účtu a hodnotiacej správe	Hlavný kontrolór	marec, apríl
	Zverejnenie návrhu záverečného účtu	Finančné oddelenie	apríl, máj
	Predloženie záverečného účtu a hodnotiacej správy na rokovanie ObZ	primátor	máj, jún
	Schválenie záverečného účtu a hodnotiacej správy	MZ	máj, jún
	Zverejnenie záverečného účtu a hodnotiacej správy	Finančné oddelenie	máj, jún

v dňa

primátor mesta

Vzor - Návrh na zmenu rozpočtu

príloha č. 2

Odbor		
Vypracoval (meno, dátum)		
Schválil (meno, dátum)		
Druh rozpočtového opatrenia	O	presun rozpočtových prostriedkov a navýšenie niektorých položiek
	O	povolené prekročenie a viazanie príjmov
	O	povolené prekročenie a viazanie výdavkov
	O	povolené prekročenie a viazanie finančných operácií

P.č.	Názov položky	Program	Zdroj	Funkčná kl.	Ekonomická kl.	Schválený rozpočet v €	Zmena v €	Rozpočet po schválení rozp. opatr. v €

v, dňa

Názov odboru:

Kód programu	ekonomická klasifikácia	funkčná klasifikácia	Druh výdavku	Rozpočet výdavkov			
				skutočnosť R -1	R	R+1	R+2
<i>Spolu bežné výdavky</i>				0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Spolu kapitálové výdavky</i>				0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Spolu finančné operácie</i>				0,00	0,00	0,00	0,00
SPOLU				0,00	0,00	0,00	0,00

Vypracoval: (meno, dátum)

Schválil: (meno, dátum)

Príloha č. 4
Názov odboru

Vzor formulára návrh rozpočtu
príjmov

Príjmy	ekonomická klasifikácia	Druh príjmu	Rozpočet príjmov			
			skutočnosť R-1	R	R+1	R+2
<i>Spolu bežné príjmy</i>			0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Spolu kapitálové príjmy</i>			0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Spolu finančné operácie</i>			0,00	0,00	0,00	0,00
SPOLU			0,00	0,00	0,00	0,00

Vypracoval: (meno, dátum)

Schválil: (meno, dátum)

Harmonogram realizácie participatívneho rozpočtu

- Predkladanie návrhov projektov: **do**
- Stretnutie tematických skupín /TS/ s VVPR:
- Odovzdanie občianskych projektov a invest. zadaní: **do**
- Kontrola odovzdaných projektov: **od do**
- Stretnutie predkladateľov s pracovníkmi MÚ: **od do**
- Opravný termín na doplnenie projektov: **do**
- Zverejnenie návrhov:
- Druhé diskusné fórum a verejné zvažovanie:
- Fyzické a internetové hlasovanie: **od do**
- Vyhlásenie víťazných projektov: **do**
- Realizácia projektov: **od do**
- Vyhodnotenie realizácie projektov: **od do**
- Vyhodnotenie 1. ročníka PR: **priebežné do**
konečné do

