



MESTO SENEK
Mierové nám. 8, 903 01 Senec

Názov normy:

Všeobecne záväzné nariadenie o zásadách hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Senec

Druh normy: Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2015

Účel normy:

Účelom tohto VZN je stanovenie zásad hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Senec

Oblasť platnosti:

VZN je platné pre všetkých zamestnancov Mesta Senec a jeho zriadených organizácií

Počet strán: 17, plus 3 prílohy

Vydanie: prvé

Gestorský útvar: Ekonomika mesta	Schválil: Ing. Karol Kvál primátor	Dátum schválenia: 10.12.2015 Dátum účinnosti: 01.01.2016
--	---	---

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Senec č. 3/2015 o Zásadách hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Senec

Mesto Senec na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 68 ústavy Slovenskej republiky, na základe §6 ods. 1, §§ 9 a 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, s použitím zákona NR SR č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a ústavného zákona č. 493/2011 Z.z. o rozpočtovej zodpovednosti **vydáva** toto Všeobecne záväzné nariadenie „**Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami Mesta Senec**“ (ďalej len „Zásady“).

Časť I. Úvodné ustanovenia

Článok 1 Účel

Tieto zásady upravujú:

1. Postavenie a funkciu rozpočtu Mesta Senec (ďalej len „mesto“)
2. Rozpočtový proces mesta
3. Zodpovednosť za rozpočtové hospodárenie mesta
4. Finančnú kontrolu - Samostatná smernica
5. Hospodárenie rozpočtovej organizácie mesta
6. Hospodárenie príspevkovej organizácie mesta

Článok 2 Pojmy

Na účely týchto Zásad sú definované nasledovné pojmy:

1. Rozpočet
Rozpočet mesta je základný nástroj finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií mesta v príslušnom rozpočtovom roku. Rozpočet mesta je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy.
2. Viacročný rozpočet
Viacročný rozpočet je strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky mesta, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja územia a potrieb obyvateľov najmenej na tri rozpočtové roky.
3. Rozpočtový proces
Rozpočtový proces je zostavovanie, schvaľovanie, plnenie, vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu mesta, vrátane prípravy a schvaľovania záverečného účtu mesta.
4. Návrh rozpočtu
Návrh rozpočtu je ucelený súbor rozpočtových požiadaviek.
5. Programové rozpočtovanie
Programové rozpočtovanie je systém plánovania, rozpočtovania a hodnotenia, ktorý kladie dôraz na vzťah medzi verejnými rozpočtovými zdrojmi (rozpočet mesta) a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných činností, ktoré sú financované z rozpočtu mesta.
6. Programový rozpočet
Programový rozpočet je rozpočet, ktorý rozdeľuje výdavky rozpočtu mesta do jednotlivých programov a jeho častí. Je to transparentný systém, ktorý zdôrazňuje vzťah medzi rozpočtovými výdavkami a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných rozpočtových programov.

7.	Programová štruktúra	Programová štruktúra je logická, hierarchicky usporiadaná konštrukcia, ktorá je účelne vytváraná vo vzťahu k zámerom a cieľom mesta. Programovú štruktúru vo všeobecnosti tvoria programy, podprogramy a prvky (projekty).
8.	Program	Program je skupina navzájom súvisiacich aktivít (prác, činností, dodávok) vykonávaných na splnenie definovaných cieľov a zámerov. Program sa vo všeobecnosti delí na podprogramy, prvky a/alebo projekty. Každý program obsahuje zámery, ciele a merateľné ukazovatele. Program má priradený stručný, výstižný názov.
9.	Podprogram	Podprogram je ucelená časť programu, ktorá obsahuje vzájomne súvisiace aktivity. Podprogram zvyšuje transparentnosť programu a špecifikuje súvisiace tematické a výdavkové skupiny programu. Podprogram vo všeobecnosti tvoria prvky a/alebo projekty. Podprogram má priradený stručný, výstižný názov.
10.	Prvok	Prvok je časovo neohraničená bežná aktivita/aktivity, ktorá „produkuje“ tovar alebo službu. Každý prvok má priradený stručný, výstižný názov.
11.	Projekt	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.
12.	Zámer	Zámer vyjadruje očakávaný pozitívny dôsledok (dopad) dlhodobého plnenia príslušných cieľov.
13.	Cieľ	Cieľ je forma na vyjadrenie výstupu alebo výsledku, prostredníctvom ktorého sa dosahuje (ktorý prispieva k) plnenie zámeru. Existujú: <ul style="list-style-type: none"> a) výstupové ciele (výstupovo orientované ciele) - vyjadrujú konkrétne výstupy, tzn. tovary a služby produkované mestom; b) krátkodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú okamžité výsledky, ktoré sa prejavujú po relatívne krátkom čase (približne do, resp. okolo 1 roka) ako priamy efekt pôsobenia výstupov; c) strednodobé výsledkové ciele (výsledkovo orientovaný cieľ) - vyjadrujú výsledky, ktoré sa majú dosiahnuť za obdobie dlhšie ako jeden rok.
14.	Výstup	Výstupy sú tovary a služby produkované mestom.
15.	Výsledok	Výsledky sú spoločensko-ekonomické zmeny spôsobené plnením programov, ktoré sú dosahované v strednodobom a krátkodobom rámci.
16.	Merateľný ukazovateľ	Merateľný ukazovateľ je nástroj na monitorovanie a hodnotenie plnenia cieľa, resp. nástroj, prostredníctvom ktorého meriame pokrok pri plnení cieľa.
17.	Rozpočtový harmonogram	Rozpočtový harmonogram je dokument, stanovujúci termíny plnenia jednotlivých úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu. Rozpočtový harmonogram určuje výstupy úloh a zodpovednosť za ich plnenie.
18.	Rozpočtová požiadavka	Rozpočtová požiadavka je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov

- príjmov mesta. Rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.
19. Požiadavka na zmenu rozpočtu Požiadavka na zmenu rozpočtu je súbor plánovaných výdavkov mesta pre plnenie zámerov a cieľov mesta a súbor odhadov príjmov mesta, ktorá sa líši od rozpočtovej požiadavky. Požiadavka na zmenu rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme.
20. Finančné plnenie rozpočtu Finančné plnenie rozpočtu je plnenie príjmov a výdavkov mesta podľa schváleného rozpočtu mesta.
21. Programové plnenie rozpočtu Programové plnenie rozpočtu je plnenie plánovaných (očakávaných) cieľov stanovených v rámci jednotlivých programov.
22. Monitorovacia správa Monitorovacia správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o finančnom plnení rozpočtu mesta a informáciu o priebežnom programovom plnení rozpočtu mesta.
23. Monitorovanie Monitorovanie je systematický proces zberu, triedenia a uchovávanía relevantných informácií o vecnom a finančnom plnení programov. Údaje získané monitorovaním sa využívajú pri monitorovaní výkonnosti. Monitorovanie výkonnosti je priebežné sledovanie plnenia cieľov a merateľných ukazovateľov programu počas celého obdobia jeho realizácie. Výsledky monitorovania sa prezentujú v monitorovacej správe
24. Hodnotiaca správa Hodnotiaca správa je dokument, ktorý obsahuje informáciu o splnení alebo nesplnení programového rozpočtu mesta. Hodnotiaca správa je súčasťou záverečného účtu mesta.
25. Hodnotenie Hodnotenie je systematická a analytická činnosť, ktorá na základe analýzy kritérií relevantnosti, účinnosti, efektívnosti, hospodárnosti, užitočnosti, dopadu, stability a udržateľnosti poskytuje spoľahlivé závery o výstupoch, výsledkoch, dôsledkoch a celkových účinkoch programu.
26. Ekonomická položka V rámci ekonomickej klasifikácie sa delia príjmy na tri hlavné ekonomické položky (daňové príjmy, nedaňové príjmy, granty a transfery), výdavky na dve hlavné ekonomické položky (bežné – mzdy, poistné odvody, tovary a služby, bežné transfery, splácanie úrokov, a kapitálové – obstaranie kapitálových aktív, kapitálové transfery) a finančné operácie na príjmové a výdavkové.

Časť II. Rozpočet mesta

Článok 3 Základné ustanovenia

1. Mesto zostavuje a schvaľuje svoj rozpočet a podľa neho hospodári.
2. Rozpočet mesta sa zostavuje v súlade s platnou právnou úpravou najmenej na tri rozpočtové roky, ako tzv. viacročný rozpočet.
3. Viacročný rozpočet mesta tvorí:
 - a) rozpočet mesta na príslušný rozpočtový rok,
 - b) rozpočet mesta na rok nasledujúci po príslušnom rozpočtovom roku,
 - c) rozpočet mesta na rok nasledujúci po roku, na ktorý sa zostavuje rozpočet podľa písmena b).
4. Súčasťou návrhu rozpočtu je aj schválený rozpočet na bežný rozpočtový rok, údaje o očakávanej skutočnosti bežného rozpočtového roka a údaje o skutočnom plnení rozpočtu za predchádzajúce dva rozpočtové roky
5. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom. V rozpočte mesta sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia v súlade s osobitným predpisom, ktorú tvorí druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia, ekonomická klasifikácia, funkčná klasifikácia a programová klasifikácia.
6. Rozpočet mesta sa vnútorne člení na:
 - a) časť, ktorá obsahuje bežné príjmy a bežné výdavky (ďalej len „bežný rozpočet“),
 - b) časť, ktorá obsahuje kapitálové príjmy a kapitálové výdavky (ďalej len „kapitálový rozpočet“),
 - c) časť finančných operácií.
7. Rozpočet mesta podľa odseku 6 sa predkladá na schválenie mestskému zastupiteľstvu minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie. Súčasne sa predkladá na schválenie aj rozpočet výdavkov podľa programu mesta.
8. Rozpočet mesta sa navonok člení podľa programovej štruktúry.
9. Rozpočet mesta sa podľa odseku 6 zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový.

Bežný rozpočet je mesto povinné zostaviť 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.

Kapitálový rozpočet sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový, môže sa zostaviť ako schodkový, ak tento schodok možno kryť zostatkami finančných prostriedkov mesta z minulých rokov, návratnými zdrojmi financovania alebo je tento schodok krytý prebytkom bežného rozpočtu v príslušnom rozpočtovom roku.

Ak je bežný rozpočet alebo kapitálový rozpočet zostavený ako prebytkový, možno prebytok príslušného rozpočtu použiť na úhradu návratných zdrojov financovania.
10. Súčasťou rozpočtu mesta sú aj finančné operácie, ktorými sa vykonávajú prevody prostriedkov peňažných fondov mesta a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie. Za finančné operácie sa považujú aj poskytnuté pôžičky a návratné finančné výpomoci z rozpočtu mesta a ich splátky, vystavené a prijaté zmenky, predaj a obstaranie majetkových účastí. Finančné operácie nie sú súčasťou príjmov a výdavkov rozpočtu mesta.

Článok 4 Príjmy a výdavky rozpočtu

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/mesta 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. Z rozpočtu mesta sa uhrádzajú:

- a) záväzky mesta vyplývajúce z plnenia povinností upravených osobitnými predpismi,
- b) výdavky na výkon samosprávnych pôsobností mesta podľa osobitných predpisov a na činnosť rozpočtových / 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, ktorý mesto užíva na plnenie úloh podľa osobitných predpisov,
- e) záväzky vzniknuté zo spolupráce s inou obcou/mestom alebo VÚC, prípadne s 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) iné výdavky ustanovené osobitným predpisom.

3. Z rozpočtu mesta sa môžu poskytovať dotácie:

- a) právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto, a to na konkrétne úlohy, akcie a aktivity vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta,
- b) právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území mesta alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta za podmienok ustanovených "VZN o poskytnutí dotácií PO a FO " Tieto prostriedky podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta a ich poskytovaním nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.

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

- a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,

- b) občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí. Pre účely týchto zásad sa za oficiálnu návštevu považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia, ktorá prerokúva politické, hospodárske alebo spoločenské 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. Primátor mesta môže delegácii v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný dar. Vecné dary môže mesto poskytnúť pri významných športových, kultúrnych a spoločenských podujatiach organizovaných na území mesta. Dar môže byť poskytnutý osobám reprezentujúcim mesto a pri príležitosti dosiahnutia významného životného jubilea alebo zamestnancovi pri odchode do dôchodku, ako aj pri oceňovaní cenou mesta alebo cenou primátora. Za úroveň a rozsah reprezentačných výdavkov zodpovedá primátor mesta.
5. **Výdavky na propagačné účely** môžu byť použité na marketingové ciele, 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.

Časť III.

Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta

Článok 5

Definície

1. Rozpočtová organizácia je právnická osoba mesta, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet mesta. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí mesto v rámci svojho rozpočtu.
2. Príspevková organizácia je právnická osoba mesta, ktorej menej ako 50% nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet mesta napojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené mestom v rámci svojho rozpočtu.

Článok 6

Hospodárenie

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

Časť IV.

Rozpočtový proces

Článok 7

Rozpočtový harmonogram

1. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom, ktorý schvaľuje primátor mesta.
2. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu, jeho každoročnú aktualizáciu a zverejnenie na oficiálnej stránke mesta zodpovedá vedúci odboru ekonomiky mesta.

Článok 8

Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách a v rozpočtovom harmonograme, a to:
 - a) Rozpočtové organizácie mesta,

- b) Príspevkové organizácie mesta,
 - c) Mestský úrad,
 - d) Primátor mesta,
 - e) Mestské zastupiteľstvo,
 - f) Mestská rada,
 - g) Komisie mestského zastupiteľstva.
2. *Primátor 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 na rokovanie Mestskému zastupiteľstvu.
3. *Mestské zastupiteľstvo najmä:*
- a) schvaľuje rozpočet mesta na príslušný rozpočtový rok, zmeny rozpočtu a použitie rezervného fondu,
 - b) kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu mesta a prerokúva monitorovacie správy,
 - c) schvaľuje záverečný účet mesta, rozhoduje o použití mimorozpočtových peňažných fondov, o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
 - d) rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky,
 - e) schvaľuje a rozhoduje o združovaní prostriedkov mesta.
4. *Rozpočtová / príspevková organizácia – najmä:*
- a) predkladá mestu rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu,
 - b) predkladá mestu podklady potrebné pre vypracovanie monitorovacej správy, hodnotiacej správy a záverečného účtu,
 - c) v prípade vykonania rozpočtového opatrenia organizáciou – presun rozpočtových prostriedkov medzi jednotlivými položkami, pričom celkové výdavky organizácie v rámci hlavnej kategórie položky ostávajú nezmenené, RO/PO nahlási zriaďovateľovi uvedené rozpočtové opatrenie v termíne do 5 dní po ukončení mesiaca, za ktorý bolo toto rozpočtové opatrenie organizáciou vykonané.
Zriaďovateľ toto rozpočtové opatrenie zaeviduje ako rozpočtové opatrenie RO / PO.
 - d) predkladá mestu v zákonom stanovených termínoch údaje potrebné k zverejňovaniu v rozpočtovom informačnom systéme RIS SAM v termínoch podľa článku 12 týchto zásad.
5. *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,
- e) na požiadanie Mestského zastupiteľstva spracováva jednotlivé podkladové materiály, rozboru a pod.,
- f) zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou,¹
- 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 odbor ekonomiky mesta počas rozpočtového procesu metodické poradenstvo všetkým subjektom rozpočtového procesu.

Časť V.

Zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu

Článok 9

Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi a koordinuje primátor mesta prostredníctvom odboru ekonomiky mesta.
2. Odbor ekonomiky mesta zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému odboru rozpočtové požiadavky v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
3. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu mesta je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi mesta na najbližšie obdobie.
4. Zostavený návrh rozpočtu mesta prerokuje vedúci odboru ekonomiky mesta s primátorom mesta.

Článok 10

Schvaľovanie rozpočtu

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh rozpočtu mesta na schválenie Mestskému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslancecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a zdôvodnenie súvisu so zámermi a cieľmi mesta.
3. Odbor ekonomiky mesta vykoná rozpis rozpočtu vrátane rozpisu výdavkov na programy mesta na rozpočtové / príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta do 15 dní od schválenia rozpočtu mesta Mestským zastupiteľstvom.

Článok 11

Rozpočtové provizorium

1. Ak rozpočet mesta neschváli Mestské zastupiteľstvo do 31. decembra bežného roka, mesto hospodári podľa schváleného rozpočtu mesta predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov schváleného rozpočtu mesta predchádzajúceho rozpočtového roka. Výnimku tvoria výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória, ktoré sa uhrádzajú v súlade s termínmi splácania dohodnutými v predchádzajúcom rozpočtovom roku a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória na povinnú úhradu podľa osobitných predpisov.
2. Mesto počas rozpočtového provizória schváli rozpočet mesta najneskôr do 31. decembra bežného roka.

¹ Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.

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

Článok 12

Poskytovanie údajov

1. Mesto poskytuje ministerstvu financií potrebné údaje o svojom hospodárení na účely zostavenia návrhu rozpočtu verejnej správy, návrhu štátneho záverečného účtu a návrhu súhrnnej výročnej správy SR. Údaje na účely zostavenia návrhu rozpočtu verejnej správy poskytuje Mesto prostredníctvom rozpočtového informačného systému pre samosprávu RIS.SAM v správe ministerstva financií (ďalej len „RIS“). Mesto poskytuje do RIS-u 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 mestským zastupiteľstvom. Ak je rozpočet mesta na nasledujúci rozpočtový rok schválený do 31. decembra bežného roka, mesto poskytuje údaje schváleného rozpočtu v členení minimálne na úrovni hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie najneskôr do 10. januára nasledujúceho rozpočtového roka a schválený rozpočet na príslušný rozpočtový rok a rozpočty na nasledujúce roky viacročného rozpočtu najneskôr do 31. januára nasledujúceho rozpočtového roka,
 - b) **upravený rozpočet** najneskôr do 30. kalendárneho dňa v mesiaci, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola vykonaná zmena rozpočtu orgánom mesta príslušným podľa osobitných predpisov, upravený rozpočet v mesiaci december rozpočtového roka – mesto nahlási najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka,
 - c) **skutočné plnenie rozpočtu štvrt'ročne** podľa stavu k 31. marcu, k 30. júnu a k 30. septembru rozpočtového roka najneskôr do 30 kalendárnych dní po uplynutí príslušného obdobia a podľa stavu k 31. decembru rozpočtového roka najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka,
 - d) **za program mesta** iba údaje schváleného programu mesta najneskôr v termínoch podľa písmena a) a skutočné plnenie tohto programu podľa stavu k 31. decembru rozpočtového roka najneskôr do 5. februára nasledujúceho rozpočtového roka.
2. RO / PO zriadená mestom poskytuje zriaďovateľovi potrebné údaje na účely zostavenia návrhu rozpočtu, vykonania zmeny rozpočtu, údaje o skutočnom plnení rozpočtu prostredníctvom rozpočtového informačného systému pre samosprávu RIS.SAM. Mesto za tieto organizácie poskytuje do RIS-u nasledovné údaje v tomto rozsahu a v týchto termínoch:
 - e) **schválený rozpočet** na príslušný rozpočtový rok a rozpočty na nasledujúce roky viacročného rozpočtu najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa schválenia rozpočtu mestským zastupiteľstvom. 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 7. 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,
 - f) **upravený rozpočet** najneskôr do 15. kalendárneho dňa v mesiaci, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola vykonaná zmena rozpočtu orgánom mesta príslušným podľa osobitných predpisov,
 - g) **skutočné plnenie rozpočtu štvrt'ročne** podľa stavu k 31. marcu, k 30. júnu a k 30. septembru rozpočtového roka najneskôr do 20 kalendárnych dní po uplynutí príslušného obdobia a podľa stavu k 31. decembru rozpočtového roka najneskôr do 25. januára nasledujúceho rozpočtového roka.

Časť VI.

Pravidlá rozpočtového hospodárenia

Článok 13

Rozpočtové hospodárenie

1. Mesto hospodári s rozpočtovými prostriedkami podľa schváleného rozpočtu mesta a počas roka kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami.
2. V prípade potreby na základe vývoja hospodárenia mesto môže vykonať zmeny vo svojom rozpočte.

Článok 14

Časové a účelové použitie rozpočtových prostriedkov

1. Rozpočtové prostriedky sa môžu použiť do konca kalendárneho roka, s výnimkou tých prostriedkov, ktorých nevyčerpané zostatky v súlade s osobitnými predpismi možno použiť aj v nasledujúcich rozpočtových rokoch a to len na účely, na ktoré boli schválené v rozpočte mesta. Na zaradenie príjmu alebo výdavku do plnenia rozpočtu mesta v rozpočtovom roku je rozhodujúci deň pripísania alebo odpísania prostriedkov z príslušného účtu mesta.
2. Rozpočtové prostriedky možno použiť len na účely, na ktoré boli v rozpočte mesta schválené.
3. Mesto môže na základe odôvodnenej žiadosti povoliť výnimku z časového použitia rozpočtových prostriedkov poskytnutých mestom formou dotácie, s výnimkou dotácií na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy a ďalších dotácií poskytovaných v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok.
4. Ak v priebehu rozpočtového roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou okolnosťou, ktoré nie sú rozpočtované a kryté príjmami bežného rozpočtu mesta, môže mesto na základe rozhodnutia Mestského zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu.
5. 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.
6. 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. Za rovnakých podmienok je možné použiť prostriedky rezervného fondu.

Článok 15

Pravidlá používania návratných zdrojov financovania

1. Mesto môže použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu mesta v priebehu rozpočtového roka sa tieto zdroje môžu výnimočne použiť za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu mesta.
2. Mesto môže vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu mesta v nasledujúcich rokoch.
3. Mesto nesmie prevziať záväzok z úveru, pôžičky alebo iného dlhu fyzickej osoby alebo právnickej osoby okrem prevzatia záväzku právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta ani záruku za úver, pôžičku alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby, okrem záruky prevzatej mestom za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu.
4. Mesto môže prijať návratné zdroje financovania, len ak:
 - a) celková suma dlhu mesta neprekročí 60% skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka a
 - b) suma ročných splátok návratných zdrojov financovania vrátane úhrady výnosov neprekročí 25 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka.
5. Celkovou sumou dlhu mesta je súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania, záväzkov z investičných dodávateľských úverov a ručiteľských záväzkov mesta.
6. Do celkovej sumy dlhu mesta sa nezapočítavajú záväzky z pôžičky poskytnutej z Audiovizuálneho fondu a z úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania na obstaranie mestských nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za mestské 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 4 písm. b) článku 15 týchto zásad sa nezapočítava suma ich jednorazového predčasného splatenia.

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

Článok 16

Pravidlá uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch

1. Mesto a ním zriadené a založené právnické osoby oznamujú ministerstvu financií začatie zadávania koncesie na stavebné práce podľa osobitného predpisu a predkladajú ministerstvu financií návrh koncesnej zmluvy na stavebné práce pred jej uzavretím. V prípade mesta Senec a zriadených a založených právnických osôb pri stavebných prácach ktoré sa majú uskutočniť a prevyšujú sumu 2 157 604,73 €
2. Povinnosti primátora a hlavného kontrolóra mesta pri uzatváraní zmlúv v osobitných prípadoch sú stanovené v článku 17a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

Článok 17

Osobitosti v rozpočtovej sfére

1. Mesto môže určiť, že jeho subjekty, ktoré nemajú právnu subjektivitu, budú hospodáriť osobitne, len so zvereným preddavkom. Zároveň určí výšku preddavku a obdobie, na ktoré sa poskytuje. Tieto subjekty sú povinné zúčtovať takéto príjmy a výdavky najneskôr do konca rozpočtového roka.
2. Ak mesto vykonáva podnikateľskú činnosť, príjmy a výdavky na túto činnosť sa nerozpočtujú a sledujú sa na samostatnom mimorozpočtovom účte. Náklady na túto činnosť musia byť kryté výnosmi z nej. Prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi po zdanení používa mesto ako doplnkový zdroj financovania. Ak je hospodárskym výsledkom podnikateľskej činnosti mesta a vyššieho územného celku k 30. septembru rozpočtového roka strata, mesto je povinné zabezpečiť, aby bola do konca rozpočtového roka vyrovnaná alebo urobiť také opatrenia na ukončenie podnikateľskej činnosti, aby sa v ďalšom rozpočtovom roku už nevykonávala.
3. Mesto môže združovať prostriedky podľa Občianskeho zákonníka. Združené prostriedky sa vedú na samostatnom účte.
4. Mesto uskutočňuje platby podľa uzatvorenej zmluvy o združení zo zdrojov, ktoré je oprávnené použiť na činnosť vymedzenú v predmete tejto zmluvy.
5. Mesto vysporiada majetok, ktorý získalo výkonom činnosti financovanej zo združených prostriedkov.

Článok 18

Ozdravný režim a nútená správa

1. Ozdravný režim predchádza zavedeniu nútenej správy. Mesto je povinné zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jeho záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov mesta predchádzajúceho rozpočtového roka a ak neuhradila niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.
2. Povinnosti primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta pri ozdravnom režime sú stanovené v článku 19 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

Časť VII.

Peňažné fondy mesta

Článok 19

Peňažné fondy mesta

1. Mesto vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Zdrojmi peňažných fondov sú:

- a) prebytok rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok,
 - b) prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení,
 - c) zostatky peňažných fondov z predchádzajúcich rozpočtových rokov a zostatky príjmových finančných operácií s výnimkou zostatkov nepoužitých návratných zdrojov financovania.
2. Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú. O použití peňažných fondov rozhoduje Mestské zastupiteľstvo.
3. Prostriedky svojich peňažných fondov používa mesto prostredníctvom svojho rozpočtu okrem prevodov prostriedkov medzi jednotlivými peňažnými fondmi navzájom a okrem prípadov, keď sa prostriedky peňažných fondov použijú len na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami rozpočtu mesta v priebehu rozpočtového roka. Podmienkou použitia prostriedkov peňažných fondov je zapojenie prostriedkov do rozpočtu, t.j. že sa najskôr uskutoční príjmová finančná operácia, ktorá sa zatriedi na príslušnú podpoložku položky 454 – Prevod prostriedkov z peňažných fondov.
4. Mesto vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
- a) rezervný fond,
 - b) sociálny fond,
 - c) v prípade vytvorenia iného peňažného fondu, sa pravidlá fondu riadia samostatnou smernicou, resp. VZN, v zmysle zákona.

Článok 20

Rezervný fond

1. Rezervný fond sa tvorí z prebytku hospodárenia vo výške určenej Mestským zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídela do fondu je 10% z prebytku rozpočtu mesta uplynulého roka. Ďalej môžu byť zdrojom fondu darované finančné prostriedky a zostatky z minulých rokov.
2. Prostriedky rezervného fondu sa môžu použiť na nasledovné účely:
 - a) doplnenie zdrojov na obstaranie hmotného a nehmotného majetku,
 - b) úhradu schodkového výsledku hospodárenia,
 - c) krytie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami počas rozpočtového roka,
 - d) obstaranie cenných papierov a na kapitálový vklad do činnosti iných subjektov,
 - e) na úhradu bežných výdavkov vynaložených 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,
 - f) na spolufinancovanie projektov zo štrukturálnych fondov a štátneho rozpočtu,
 - g) splácanie istiny úverov a finančného prenájmu,
 - h) ostatné finančné operácie.
3. 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.

Článok 21

Sociálny fond

1. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídela do výšky 1,5 % z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku a zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov.
2. Použitie sociálneho fondu stanoví mesto ako zamestnávateľ vo vnútornom predpise „Kolektívna zmluva“.

Časť VIII.

Zmena rozpočtu

Článok 22

Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu mesta rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,
 - b) povolené prekročenie a viazanie príjmov,
 - c) povolené prekročenie a viazanie výdavkov,
 - d) povolené prekročenie a viazanie finančných operácií.
2. Mesto môže vykonať rozpočtové opatrenia uvedené v odseku 1 písm. d) článku 22 týchto zásad do 31. augusta príslušného rozpočtového roka.
Mesto môže po tomto termíne vykonávať v priebehu rozpočtového roka len také zmeny rozpočtu, ktorými sa nezvýši schodok rozpočtu 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.
3. Odbor ekonomiky mesta vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
4. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu mesta riadi a koordinuje primátor mesta prostredníctvom odboru ekonomiky mesta.
5. Odbor ekonomiky mesta zostavuje návrh na zmenu rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému odboru požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
6. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu mesta je mesto povinné prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre neho vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
7. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje vedúci pracovník odboru ekonomiky mesta s primátorom mesta.

Článok 23

Schvaľovanie zmeny rozpočtu Mestským zastupiteľstvom

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

Článok 24

Schvaľovanie zmeny rozpočtu primátorom / riaditeľom RO, PO

1. Primátor mesta je oprávnený vykonať rozpočtové opatrenia uvedené v odseku 1 písm. a) článku 22 týchto zásad v sume do 10 000 € za ekonomickú položku rozpočtu. Celková výška schválených príjmov a výdavkov musí zostať nezmenená. Uvedené opatrenie sa zaznamená do operatívnej evidencie rozpočtových opatrení.

2. Primátor mesta je oprávnený vykonať rozpočtové opatrenie uvedené v odseku 1 písm. b) a c) článku 22 týchto zásad v prípade prenesených kompetencií na školstvo po oznámení skutočnej výšky poskytnutých finančných prostriedkov. Uvedené opatrenie sa zaznamená do operatívnej evidencie rozpočtových opatrení.
3. Riaditeľ RO / PO je oprávnený vykonať rozpočtové opatrenia uvedené v odseku 1 písm. a) článku 22 týchto zásad v sume do 1 000 € za ekonomickú položku bežného rozpočtu pri originálnych kompetenciách a v sume do 3 000 € za ekonomickú položku bežného rozpočtu pri prenesených kompetenciách a v príspevkových organizáciách. Celková výška schválených príjmov a výdavkov musí zostať nezmenená. Uvedené opatrenie oznámi mestu v termíne do 5 dní po ukončení mesiaca, za ktorý bolo toto rozpočtové opatrenie organizáciou vykonané a toto sa zaznamená do operatívnej evidencie rozpočtových opatrení.
4. Po vykonaní takejto zmeny rozpočtu sa následne postupuje podľa článku 12 týchto Zásad.
5. Rozpočtové opatrenia uvedené v článku 24 týchto zásad sa vykonávajú počnúc rozpočtovými opatreniami rozpočtu schváleného na rok 2016.

Časť IX.

Zodpovednosť za hospodárenie a monitorovanie rozpočtového hospodárenia

Článok 25

Zodpovednosť za hospodárenie

1. Za hospodárne, efektívne a účinné využívanie rozpočtových prostriedkov mesta zodpovedá primátor mesta.
2. Za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami v rámci zabezpečenia samosprávnych funkcií mesta a preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu im zverenej pôsobnosti podľa Organizačného poriadku a programové plnenie rozpočtu mesta zodpovedajú:
 - a) primátor mesta,
 - b) riaditeľ mestskej rozpočtovej / príspevkovej organizácie,
 - c) vedúci zamestnanci mestského úradu.

Článok 26

Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi a koordinuje primátor mesta prostredníctvom odboru ekonomiky mesta.
2. Odbor ekonomiky mesta zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému odboru podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.
3. Monitorovaciu správu prerokuje vedúci odboru ekonomiky mesta s primátorom mesta.

Článok 27

Schvaľovanie Monitorovacej správy

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasenú monitorovaciu správu na schválenie Mestskému zastupiteľstvu, a to najneskôr do 60 dní po uplynutí prvého polroka.

Časť X.
Záverečný účet

Článok 28

Finančné usporiadanie

1. Po skončení rozpočtového roka mesto finančne usporiada svoje hospodárenie, vrátane finančných vzťahov k zriadeným alebo založeným právnickým osobám a fyzickým osobám - podnikateľom a právnickým osobám, ktorým poskytla prostriedky zo svojho rozpočtu. Ďalej usporiada finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, štátnym fondom, rozpočtom iných obcí a VÚC. Po skončení rozpočtového roka mesto údaje o rozpočtovom hospodárení súhrnne spracuje do záverečného účtu mesta.
2. Mesto je povinné dať si overiť účtovnú závierku audítorom.

Článok 29

Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu mesta riadi a koordinuje primátor mesta prostredníctvom odboru ekonomiky mesta.
2. Odbor ekonomiky mesta zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať ekonomickému odboru podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.
3. Záverečný účet mesta obsahuje najmä:
 - a) údaje o plnení rozpočtu v členení na bežný, kapitálový a finančné operácie,
 - b) bilanciu aktív a pasív,
 - c) prehľad o stave a vývoji dlhu,
 - d) údaje o hospodárení príspevkových organizácií v pôsobnosti mesta,
 - e) prehľad o poskytnutých dotáciách podľa VZN mesta o poskytnutí dotácií PO a FO,
 - f) údaje o nákladoch a výnosoch podnikateľskej činnosti,
 - g) hodnotenie plnenia programov mesta.
4. Zostavený návrh záverečného účtu mesta prerokuje vedúci odboru ekonomiky mesta s primátorom mesta.
5. Návrh záverečného účtu mesto prerokuje najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.

Článok 30

Schvaľovanie záverečného účtu

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

Časť XI.
Finančná kontrola a hlavný kontrolór mesta

Článok 31

Finančná kontrola

1. Finančná kontrola je upravená samostatnou smernicou.

Článok 32

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 záverečnému účtu,
 - c) kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami mesta a hospodárenie s prostriedkami poskytnutými rozpočtovým a príspevkovým organizáciám,
 - d) kontroluje finančné plnenie rozpočtu,
 - e) kontroluje programové plnenie rozpočtu mesta.
2. Výsledky svojej činnosti kontrolór predkladá mestskému zastupiteľstvu.

Časť XII.

Záverečné ustanovenia

Článok 33

1. Návrh rozpočtu mesta a záverečný účet musia byť pred schválením v Mestskom zastupiteľstve uverejnené minimálne na 15 dní na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta.
2. Schválený rozpočet mesta, schválený rozpočet mesta vrátane zmien, monitorovacia správa a záverečný účet musia byť zverejnené po schválení Mestským zastupiteľstvom na úradnej tabuli mesta a internetovej stránke mesta.
3. Zmeny a doplnky týchto Zásad schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Senci.
4. Na týchto Zásadách sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo v Senci dňa 10.12.2015 uznesením č.111/2015.
5. Zásady nadobúdajú účinnosť 01.01.2016

.....
Ing. Karol Kvál
primátor mesta

Prílohy

Príloha č. 1 - Rozpočtový harmonogram

Príloha č. 2 - Rozpočtová požiadavka –odborný útvar - vzor

Príloha č. 3 - Rozpočtová požiadavka, zmena rozpočtovej požiadavky – školy - vzor

MESTO SENEC

Príloha č.1

Rozpočtový harmonogram r. 20xx

Rozpočtový proces	Činnosť	Zodpovedný	Kedy
Rozpočtový harmonogram	Schválenie rozpočtového harmonogramu	Primátor	august 20xx - 1
	Zverejnenie rozpočtového harmonogramu	Odbor ekonomiky mesta	august 20xx - 1
Zostavovanie rozpočtu	Zverejnenie výzvy na vypracovanie a predloženie rozpočtových požiadaviek	Odbor ekonomiky mesta	august 20xx - 1
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Odbor ekonomiky mesta	priebežne
	Predloženie rozpočtových požiadaviek na odbor ekonomiky mesta	Subjekty RP	september, október 20xx - 1
	Spracovanie rozpočtových požiadaviek	Odbor ekonomiky mesta	október 20xx - 1
	Vypracovanie návrhu rozpočtu	Odbor ekonomiky mesta	október 20xx - 1
	Predloženie návrhu rozpočtu primátorovi	Odbor ekonomiky mesta	október 20xx - 1
	Schválenie návrhu rozpočtu	Primátor, Finančná komisia	október 20xx - 1
	Zverejnenie návrhu rozpočtu	Odbor ekonomiky mesta	november 20xx - 1
Schvaľovanie rozpočtu	Vypracovanie stanoviska k návrhu rozpočtu	Hlavný kontrolór	nov., dec. 20xx - 1
	Schválenie návrhu rozpočtu	Mestské zastupiteľstvo	nov., dec.20xx - 1
	Zverejnenie schváleného rozpočtu	Odbor ekonomiky mesta	nov., dec.20xx - 1
Plnenie rozpočtu	Vedenie účtovníctva a výkazníctva	Odbor ekonomiky mesta	priebežne
	Kontrola hospodárenia s finančnými prostriedkami	Hlavný kontrolór	priebežne
Zmena rozpočtu	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k zmene rozpočtu	Odbor ekonomiky mesta	podľa potreby
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Odbor ekonomiky mesta	priebežne
	Predloženie návrhov na zmenu rozpočtu na odbor ekonomiky mesta	Subjekty RP	máj 20xx, október 20xx, resp.priebežne
	Vypracovanie návrhu zmeny rozpočtu	Odbor ekonomiky mesta	jún 20xx, november 20xx, resp.priebežne
	Predloženie návrhu zmeny rozpočtu primátorovi	Odbor ekonomiky mesta	detto
	Schválenie návrhu zmeny rozpočtu	Primátor, Finančná komisia	detto

	Zverejnenie návrhu zmeny rozpočtu	Odbor ekonomiky mesta	detto
	Schválenie zmeny rozpočtu	MsZ / Primátor	detto
	Zverejnenie zmeny rozpočtu	Odbor ekonomiky mesta	detto
Monitorovanie rozpočtu	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k monitorovacej správe	Odbor ekonomiky mesta	júl 20xx
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Odbor ekonomiky mesta	priebežne
	Spracovanie monitorovacej správy	Odbor ekonomiky mesta	júl, august 20xx
	Schválenie monitorovacej správy	Primátor	august 20xx
	Predloženie monitorovacej správy na rokovanie MsZ	Primátor	september 20xx
	Schválenie monitorovacej správy	MsZ	september 20xx
Hodnotenie rozpočtu Záverečný účet	Zverejnenie výzvy na predloženie podkladov k hodnotiacej správe a záverečnému účtu	Odbor ekonomiky mesta	február 20xx + 1
	Poskytovanie odbornej a metodickej pomoci subjektom rozpočtového procesu	Odbor ekonomiky mesta	priebežne
	Spracovanie hodnotiacej správy a záverečného účtu	Odbor ekonomiky mesta	marec 20xx + 1, resp. najneskôr do 30.6.20xx +1
	Schválenie hodnotiacej správy a záverečného účtu	Primátor, Finančná komisia	marec 20xx + 1, resp. najneskôr do 30.6.20xx +1
	Vypracovanie stanoviska k záverečnému účtu a hodnotiacej správe	Hlavný kontrolór	marec 20xx + 1, resp. najneskôr do 30.6.20xx +1
	Zverejnenie návrhu záverečného účtu	Odbor ekonomiky mesta	marec 20xx + 1, resp. najneskôr do 30.6.20xx +1
	Predloženie záverečného účtu a hodnotiacej správy na rokovanie MsZ	Primátor	marec, apríl 20xx + 1, resp. najneskôr do 30.6.20xx +1
	Schválenie záverečného účtu a hodnotiacej správy	MsZ	apríl 20xx + 1, resp. najneskôr do 30.6.20xx +1
	Zverejnenie záverečného účtu a hodnotiacej správy	Odbor ekonomiky mesta	máj, jún 20xx + 1, resp. najneskôr do 30.6.20xx +1

V Senci, dňa

..... primátor mesta

Predkladateľ	
Názov programu/podprogramu/prvku/projektu	
Kód programu/podprogramu/prvku/projektu	
Zámer programu/podprogramu	
Kód a názov programu/podprogramu, do ktorého podprogram/prvok/projekt spadá	
Súvis rozpočtovej požiadavky s cieľmi a zámermi mesta	
Súvis rozpočtovej požiadavky s legislatívou	
Súvis rozpočtovej požiadavky s VZN, smernicami a pod.	
Suma rozpočtovej požiadavky	
Obdobie (rozpočtový rok)	
Opis rozpočtovej požiadavky – zdôvodnenie požiadavky, v prípade výdavkov zdrojové krytie	

Doplňujúce údaje – vysvetlivky

Doplňte akékoľvek údaje, vysvetlivky, poznámky a podobne, ktoré nepatria do žiadnej z vyššie uvedených požiadaviek, no považujete ich za dôležité

Vypracoval	<i>Uviest' meno, dátum a podpis</i>
Schválil	<i>Uviest' meno, dátum a podpis</i>

Stanovisko odboru ekonomiky mesta	<i>Súhlas / Nesúhlas / Čiastočný súhlas</i>
Zdôvodnenie	

Formulár rozpočtovej požiadavky

Príloha č.3

1. Vstupné údaje

Program
Podporgram
Prvok/projekt
Zámer programu

kód	názov
9	Vzdelávanie
2	Základná škola
	Senec - regionálne centrum vzdelania

Útvar
Rozpočtová organizácia
Zodpovedný za rozpočtovú požiadavku

Základná škola
Rozpočtová organizácia
..... - riaditeľ ZŠ

Výška rozpočtovej požiadavky spolu

€
.....

Súvis rozpočtovej požiadavky s existujúcimi zámermi a strednodobými cieľmi
--

Základná škola v zabezpečuje pre deti mesta výchovno - vzdelávací proces.

Súvis rozpočtovej požiadavky s existujúcimi stratégiami a koncepciami mesta

Rozpočtová požiadavka je v súlade s dlhodobými cieľmi Mesta Senec v oblasti výchovy a vzdelávania.
--

Súvis rozpočtovej požiadavky s platnou legislatívou

Rozpočtová požiadavka je v súlade s platnou legislatívou.

Súvis rozpočtovej požiadavky s platnými Všeobecno-záväznými nariadeniami, smernicami a pod.

Rozpočtová požiadavka je v súlade s platnými predpismi a nariadeniami mesta

Stručný opis rozpočtovej požiadavky

Zabezpečenie výchovno - vzdelávacieho procesu v Meste Senec

Vypracoval, dňa

--

<i>Spolu kapitálové výdavky</i>										
SPOLU										

3. Programové plnenie

Cieľ	Merateľný ukazovateľ	Hodnota merateľného ukazovateľa			
		Aktuálny rozp.	Rok R	Rok R+1	Rok R+2

Pozn.:

Požiadavka	
Zmena po úprave ekon. odborom	