



Obec  
Moravské Lieskové

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*nahrádza*  
*účinnosť od*

Obecné zastupiteľstvo v Moravskom Lieskovom na základe ustanovenia §11 ods. 4 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ( ďalej len zákon č. 369/1990 Zb. ) a Štatútu obce Moravské Lieskové určuje tieto

---

## Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Moravské Lieskové a objednávanía tovarov a služieb obcou Moravské Lieskové

<i>návrh zverejnený</i>	10.1.2012
<i>odsúhlasené OcZ</i>	.....2012
<i>schválené zásady zverejnené</i>	.....2012

	<i>meno</i>	<i>funkcia</i>	<i>dátum</i>	<i>podpis</i>
<i>vypracoval</i>	Ing. Martina Švehlová Juríková	hlavný kontrolór obce	08.01.2012	
<i>preveril</i>	Ing. Lukáš Hubert	prednosta úradu	10.01.2012	
<i>podpisuje</i>	Ing. Ľubomír Miklánek	starosta obce	.....2012	

# I. ČLÁNOK

## ÚVOD

### § 1

#### Úvodné ustanovenie

Obecné zastupiteľstvo v Moravskom Lieskovom na základe § 11, ods. 4 a, zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov určuje tieto Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Moravské Lieskové a objednávaní tovarov a služieb obcou Moravské Lieskové (ďalej len „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce“).

### § 2

#### Pôsobnosť zásad

- (1) Tieto Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce upravuje v súlade s platnou právnou úpravou Slovenskej republiky postavenie, funkciu a zostavovanie rozpočtu obce Moravské Lieskové a tiež používanie rozpočtových prostriedkov.
- (2) Tieto Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce stanovujú kompetencie jednotlivých subjektov rozpočtového procesu.
- (3) Tieto Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce podrobne upravujú zásady hospodárenia a nakladanie s finančnými prostriedkami obce Moravské Lieskové, t.j. finančným majetkom obce a upravujú postup pri objednávaní tovarov a služieb obcou Moravské Lieskové.
- (4) Tieto Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce vymedzujú formy kontroly rozpočtu obce, rozpočtového procesu obce a nakladania s finančnými prostriedkami obce.

### § 3

#### Vymedzenie základných pojmov

- (1) Na účely jednoznačného výkladu Zásad nakladania s finančnými prostriedkami obce sú definované nasledovné pojmy:
  - a) **Rozpočet** - základný nástroj finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií obce v príslušnom rozpočtovom roku.
  - b) **Rozpočtový rok** - rok zhodný s kalendárnym rokom.
  - c) **Viacročný rozpočet** - strednodobý ekonomický nástroj finančnej politiky obce, v ktorom sú v rámci jeho pôsobnosti vyjadrené zámery rozvoja územia a potrieb obyvateľov najmenej na tri rozpočtové roky. Zostavuje sa v tom istom členení ako rozpočet obce.
  - d) **Rozpočtový proces** - zostavovanie, schvaľovanie, plnenie vrátane zmien, monitorovanie a hodnotenie rozpočtu.
  - e) **Návrh rozpočtu** - zoznam rozpočtových požiadaviek, návrh rozpočtu sa predkladá v štandardizovanej forme.
  - f) **Programový rozpočet** - transparentný systém, ktorý zdôrazňuje vzťah medzi rozpočtovými výdavkami a očakávanými výstupmi a výsledkami realizovaných rozpočtových programov a aktivít.
  - g) **Program** – zámery a ciele, ktoré bude obec realizovať z výdavkov rozpočtu obce.

- h) **Aktivita** – využitie konkrétneho tovaru alebo služby v prospech obce. Aktivita je časťou programu.
- i) **Rozpočtový harmonogram** - stanovený postup s termínmi plnenia jednotlivých úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu a týchto zásad všeobecne, určuje výstupy úloh a zodpovednosť za ich plnenie.
- j) **Rozpočtová požiadavka** - súbor plánovaných výdavkov obce pre plnenie zámerov a cieľov obce a súbor odhadov príjmov obce; rozpočtová požiadavka sa predkladá v štandardizovanej forme.
- k) **Finančné plnenie rozpočtu** - plnenie príjmov a výdavkov obce podľa schváleného rozpočtu obce.
- l) **Programové plnenie rozpočtu** - plnenie plánovaných/očakávaných cieľov stanovených v rámci jednotlivých aktivít alebo programov.
- m) **Monitorovacia správa** - dokument, obsahujúci informáciu o priebežnom finančnom plnení rozpočtu a informáciu o priebežnom plnení programového rozpočtu.
- n) **Hodnotiaca správa** - dokument, obsahujúci informáciu o splnení alebo nesplnení programového rozpočtu obce.
- o) **Finančná transakcia** – príjem finančných prostriedkov a použitie finančných prostriedkov v hotovosti alebo bezhotovostne.
- p) **Hospodárnosť** – minimalizovanie nákladov na vykonanie aktivity alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality.
- q) **Efektívnosť** – maximalizovanie výsledkov aktivít vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom.
- r) **Účinnosť** – vzťah medzi plánovaným výsledkom aktivity a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky.
- s) **Hodnota objednávky** – predpokladaná cena fakturovaná dodávateľom tovaru a/alebo služby vrátane DPH.

## II. ČLÁNOK ROZPOČET, ROZPOČTOVÉ PROSTRIEDKY A ZÁVEREČNÝ ÚČET

### § 4 Rozpočet obce

- (1) Finančné hospodárenie obce Moravské Lieskové sa riadi rozpočtom obce.
- (2) Obec zostavuje rozpočet obce a programový rozpočet obce v tom istom členení, pričom rozpočet obce na rozpočtový rok zahrnutý do programového rozpočtu obce musí byť totožný s rozpočtom obce.
- (3) Rozpočet obce a programový rozpočet obce 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.
- (4) Rozpočet obce a programový rozpočet sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový. Obec zostavuje 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,<sup>1</sup> nevyčerpaných v minulých rokoch; výška schodku takto

<sup>1</sup> Napríklad § 48 ods. 1 zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny.

zostaveného bežného rozpočtu nesmie byť vyššia ako suma týchto nevyčerpaných prostriedkov. Kapitálový rozpočet sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový; kapitálový rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak tento schodok možno kryť zostatkami finančných prostriedkov obce alebo vyššieho územného celku 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.<sup>2</sup>

(5) Príjmy a výdavky rozpočtu obce a programového rozpočtu obce sú vymedzené v platnej právnej úprave Slovenskej republiky.<sup>3</sup>

## § 5 Rozpočtový proces

(1) Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty samosprávy obce Moravské Lieskové v rozsahu uvedenom v týchto Zásadách nakladania s finančnými prostriedkami obce a v rozpočtovom harmonograme. Týmito subjektmi sú:

- a) starosta obce,
- b) účtovník obecného úradu,
- c) obecné zastupiteľstvo,
- d) Komisia financií a majetku,
- e) ostatné komisie obecného zastupiteľstva,
- f) hlavný kontrolór obce.

(2) Kompetencie jednotlivých subjektov rozpočtového procesu sú nasledovné:

**a. Starosta obce**

- i. sústreďuje rozpočtové požiadavky a návrhy zmien rozpočtu od obyvateľov obce, právnických a fyzických osôb so sídlom na území obce,
- ii. posudzuje rozpočtové požiadavky najmä z hľadiska ich prínosu pre obec a jeho rozvoj, ochrany a tvorby životného prostredia a verejnoprospešných služieb,
- iii. odporúča obecnému zastupiteľstvu na zahrnutie do rozpočtu obce a programového rozpočtu obce vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia požiadaviek,
- iv. navrhuje koncepčné riešenia závažných problémov obce,
- v. vyjadruje sa k polročnej monitorovacej správe, koncoročnej hodnotiacej správe a k záverečnému účtu obce.

**b. Účtovník obecného úradu**

- i. zabezpečuje spracovávanie podkladov a výkazníctvo vo vzťahu k príslušným orgánom v súlade s osobitnou právnou úpravou Slovenskej republiky,
- ii. navrhuje koncepčné riešenia závažných problémov obce,
- iii. zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a programového rozpočtu obce,
- iv. zabezpečuje odborné podklady potrebné na spracovanie polročnej monitorovacej správy, koncoročnej hodnotiacej správy,
- v. zostavuje návrh záverečného účtu obce.

**c. Obecné zastupiteľstvo**

- i. prerokúva polročnú monitorovaciu správu, koncoročnú hodnotiacu správu a záverečný účet obce,

---

<sup>2</sup> §10 ods. 7 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>3</sup> Napríklad § 5 a 7 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- ii. schvaľuje rozpočet obce na príslušný rozpočtový rok vrátane pozmeňujúcich návrhov, jeho zmeny, použitie rezervného fondu a tvorbu a použitie iných fondov obce,
- iii. berie na vedomie programový rozpočet obce s ohľadom na rozpočet obce na rok nasledujúci po rozpočtovom roku a rok nasledujúci po ňom,
- iv. kontroluje finančné a programové plnenie rozpočtu obce,
- v. schvaľuje záverečný účet obce, rozhoduje o použití prebytku rozpočtového hospodárenia a o spôsobe úhrady schodku rozpočtového hospodárenia,
- vi. rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky a o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu.

**d. Komisia financií a majetku**

- i. sústreďuje rozpočtové požiadavky a návrhy zmien rozpočtu od obyvateľov obce, právnických a fyzických osôb so sídlom na území obce,
- ii. posudzuje rozpočtové požiadavky najmä z hľadiska ich prínosu pre obec a jeho rozvoj, ochrany a tvorby životného prostredia a verejnoprospešných služieb,
- iii. zostavuje predbežnú verziu návrhu rozpočtu obce a finálnu verziu návrhu rozpočtu obce a návrh programového rozpočtu obce, pričom úzko spolupracuje s ostatnými komisiami obecného zastupiteľstva a vypracúva dôvodovú správu k finálnemu návrhu rozpočtu,
- iv. zabezpečuje zverejnenie finálnej verzie návrhu rozpočtu obce a programového rozpočtu obce najmenej na 15 dní spôsobom v obci obvyklým, aby sa k nim mohli obyvatelia obce vyjadriť,
- v. odporúča obecnému zastupiteľstvu na zahrnutie do rozpočtu obce a programového rozpočtu obce vybrané priority, ktoré vyplývajú z posúdenia požiadaviek,
- vi. navrhuje koncepčné riešenia závažných problémov obce,
- vii. vypracúva polročnú monitorovaciu správu a koncoročnú hodnotiacu správu,
- viii. riadi rozpočtový proces.

**e. Ostatné komisie obecného zastupiteľstva**

- i. sústreďujú rozpočtové požiadavky a návrhy zmien rozpočtu od obyvateľov obce, právnických a fyzických osôb so sídlom na území obce,
- ii. posudzujú rozpočtové požiadavky najmä z hľadiska ich prínosu pre obec a jeho rozvoj, ochrany a tvorby životného prostredia a verejnoprospešných služieb,
- iii. navrhujú koncepčné riešenia závažných problémov obce.

**f. Hlavný kontrolór obce**

- i. spolupracuje pri vyhotovení polročnej monitorovacej správy a koncoročnej hodnotiacej správy s účtovníkom obecného úradu,
- ii. vydáva odborné stanovisko k finálnemu návrhu rozpočtu obce a návrhu programového rozpočtu a k záverečnému účtu obce,<sup>4</sup>
- iii. sleduje priebežné plnenie rozpočtu obce a v predstihu upozorňuje na možné riziká,
- iv. navrhuje koncepčné riešenia závažných problémov obce.

- (1) Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu rozpočtu je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností vyplývajúcich z osobitných predpisov a súčasne zabezpečiť súlad rozpočtu so zámermi a cieľmi.
- (2) Pri spracúvaní rozpočtu musia všetky subjekty rozpočtového procesu zohľadňovať potrebu finančných prostriedkov na dokončenie (resp. dokončovanie) rozpočtových stavieb a úloh z predchádzajúceho obdobia.
- (3) Pri schvaľovaní rozpočtu obce musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informácie o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi

<sup>4</sup> § 18f ods. 1. písm. c) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

obce.

- (4) Jednotlivé subjekty rozpočtového procesu sú povinné dodržiavať rozpočtový harmonogram, ktorý stanovuje termíny plnenia úloh, ktoré pre ne vyplývajú z rozpočtového procesu. Rozpočtový harmonogram je neoddeliteľnou súčasťou týchto Zásad nakladania s finančnými prostriedkami obce ako príloha č. 1.

## § 6

### Rozpočtové provizorium

- (1) Ak rozpočet obce na nasledujúci rozpočtový rok neschváli obecné zastupiteľstvo do 31.12. bežného roka, hospodári obec podľa rozpočtu obce z predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom mesačné výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov predchádzajúceho rozpočtu obce.<sup>5</sup>
- (2) Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom obce po jeho schválení.<sup>6</sup>
- (3) Neschválenie rozpočtu obce do 31. 12. bežného roka musí byť riadne zdôvodnené príslušným zodpovedným subjektom rozpočtového procesu. Rozpočtové provizorium je neštandardným, krajným a náhradným mechanizmom rozpočtového procesu.

## § 7

### Použitie rozpočtových prostriedkov

- (1) Rozpočtové prostriedky sa majú použiť do konca kalendárneho roka, pokiaľ z osobitnej právnej úpravy Slovenskej republiky nevyplýva niečo iné, a to len na účely, na ktoré boli v rozpočte obce schválené. Účelové dotácie zo štátneho rozpočtu môžu byť použité len na určené účely a za vopred stanovených podmienok. Podliehajú ročnému zúčtovaniu a kontrole príslušných orgánov štátnej správy.
- (2) Prebytky hospodárenia rozpočtu obce možno previesť do rozpočtového peňažného fondu obce alebo do rozpočtu obce na ďalší kalendárny rok.
- (3) Prípadný schodok svojho hospodárenia obec vyrovnáva počas rozpočtového roka zmenami vo svojom rozpočte.
- (4) Za efektívne a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov zodpovedá starosta.<sup>7</sup>
- (5) Ak v priebehu kalendárneho roka vznikne potreba úhrady, ktorá nebola (nie je) uvedená v rozpočte obce, možno ju realizovať len jedným z nasledovných spôsobov:
- hospodárnejším plnením úloh v rámci určeného rozpočtu,
  - z rezervy rozpočtu obce,
  - z iných zdrojov (úver, združenie prostriedkov a pod.) pri dodržaní platnej legislatívy Slovenskej republiky,<sup>8</sup>
  - rozpočtovým opatrením<sup>9</sup>,

<sup>5</sup> § 11 ods. 1 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>6</sup> § 11 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>7</sup> § 30 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>8</sup> Napríklad § 17 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>9</sup> § 14 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- e) odsunutím platby iného – menej naliehavého výdavku, pokiaľ to nie je v rozpore s riadnou činnosťou obce, pritom je obec povinná prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre ňu vyplývajú zo zákonov.
- (6) Spôsoby uvedené v ods. 5 pod písm. a), b) a e) môže realizovať starosta vo výlučnej právomoci. V ostatných prípadoch sa vyžaduje schválenie obecným zastupiteľstvom.
- (7) V ojedinelých, mimoriadnych a naliehavých prípadoch, môže starosta bez súhlasu obecného zastupiteľstva vykonať zmeny rozpočtu rozpočtovým opatrením a použiť finančné rozpočtové prostriedky v jednotlivom prípade do výšky 1.000,00 € (slovom jedentisíc eur), najviac však do výšky 1.000,00 € (slovom jedentisíc eur) za rozpočtový rok spolu<sup>10</sup>. O zmenách vykonaných príslušným rozpočtovým opatrením je starosta povinný informovať obecné zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí.

## § 8

### Porušenie finančnej disciplíny

Za prípadné porušenie finančnej disciplíny<sup>11</sup> zodpovedá starosta obce.

## § 9

### Záverečný účet obce

- (1) Návrh záverečného účtu<sup>12</sup> obce Moravské Lieskové zostavuje účtovník obecného úradu po skončení rozpočtového roka a zabezpečí jeho zverejnenie najmenej na 15 dní spôsobom v obci obvyklým, pričom je povinný dodržať termíny určené v rozpočtovom harmonograme (Príloha č. 1 k týmto Zásadám nakladania s finančnými prostriedkami obce).
- (2) Hlavný kontrolór obce vypracuje odborné stanovisko k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením.<sup>13</sup>
- (3) Záverečný účet obce schvaľuje obecné zastupiteľstvo.<sup>14</sup>

## III. ČLÁNOK

### ZÁSADY NAKLADANIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI OBCE

## § 10

### Všeobecné ustanovenia o finančných prostriedkoch obce

- (1) Obec Moravské Lieskové si zriaďuje bankové účty v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky.
- (2) Hotovostnú pokladňu obce Moravské Lieskové vedie určený zamestnanec obce (ďalej len „pokladník obecného úradu“), ktorý má s obcou Moravské Lieskové ako svojím zamestnávateľom podpísanú dohodu o hmotnej zodpovednosti.
- (3) Ak je predpoklad, že s hotovosťou (okrem prijatých záloh na drobný nákup a pracovné cesty) bude manipulovať iný zamestnanec obce, tento zamestnanec obce musí mať s obcou Moravské Lieskové ako svojím zamestnávateľom tiež podpísanú dohodu o hmotnej

<sup>10</sup> § 11 ods. 4. písm. b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

<sup>11</sup> § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>12</sup> § 16 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>13</sup> § 18f ods. 1. písm. c) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

<sup>14</sup> § 11 ods. 4. písm. b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

zodpovednosti.

- (4) Obec prednostne vykonáva úhrady svojich záväzkov a prijíma platby bezhotovostným spôsobom. Pokladničná hotovosť v hotovostnej pokladni obce Moravské Lieskové nesmie zásadne presiahnuť sumu 2500,- € (slovom dvetisícpäťsto eur). O výnimkách vo výnimočných, ojedinelých a odôvodnených prípadoch prekročenia pokladničnej hotovosti na nevyhnutnú krátku dobu rozhoduje starosta obce pripojením slov „Prekročenie limitu pokladničnej hotovosti odsúhlasené“ a svojho podpisu k príjmovému pokladničnému dokladu k finančnej transakcii, ktorou došlo k prekročeniu limitu pokladničnej hotovosti.
- (5) Pokladník obecného úradu má pokladničnú hotovosť v čase, keď s ňou nemanipuluje, uschovanú v uzamknutom trezore.
- (6) Inventarizácia pokladničnej hotovosti sa vykonáva najmenej štyrikrát za účtovné obdobie,<sup>15</sup> spravidla ku koncu kalendárneho štvrťroka.
- (7) Obec sa pri vedení hotovostnej pokladne a vykonávaní hotovostných transakcií bude riadiť internou smernicou.

## **§ 11**

### **Hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť využívania finančných prostriedkov obce**

- (1) Obec je povinná finančné prostriedky obce využívať hospodárne, efektívne, účinne a účelne a v súlade so schváleným rozpočtom obce na príslušný rozpočtový rok.
- (2) Finančné transakcie nemožno vykonať alebo v nich pokračovať bez ich overenia predbežnou finančnou kontrolou, za ktorú nesie zodpovednosť starosta obce.

## **§ 12**

### **Použitie finančných prostriedkov na reprezentačné a propagačné účely**

- (1) Obec je oprávnená uhrádzať zo svojho rozpočtu v nevyhnutnom rozsahu aj výdavky na reprezentačné a propagačné účely.<sup>16</sup>
- (2) 2. Obec stanoví nevyhnutný rozsah výdavkov na reprezentačné a propagačné účely internou smernicou.

## **IV. ČLÁNOK**

### **OBJEDNÁVANIE TOVAROV A SLUŽIEB**

## **§ 13**

### **Zásady objednávania tovarov a služieb**

- (1) Pri objednávaní tovarov a služieb za obec Moravské Lieskové koná starosta obce.<sup>17</sup>
- (2) Tovary a služby sa objednávajú výlučne na tlačive objednávky, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou týchto Zásad nakladania s finančnými prostriedkami obce ako Príloha č. 2.
- (3) V prípade predpokladanej potreby opakovaného objednávania tovarov a/alebo služieb toho istého charakteru od toho istého dodávateľa obec Moravské Lieskové môže uzatvoriť s dodávateľom rámcovú zmluvu na dodávanie tovarov a/alebo služieb. Na uzatvorenie takejto zmluvy sa vyžaduje súhlas obecného zastupiteľstva.

---

<sup>15</sup> § 29 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve

<sup>16</sup> § 34 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>17</sup> § 13 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení



- (4) Jednotlivé objednávky musia byť číslované vzostupne vo formáte X/RRRR, kde X je poradové číslo objednávky v rozpočtovom roku a RRRR je príslušný rozpočtový rok a musia byť riadne zaevidované v knihe odoslanej pošty. Objednávky sa vyhotovujú v dvoch exemplároch, z toho jeden pre obec Moravské Lieskové a jeden pre dodávateľa tovaru a/alebo služby.
- (5) Tovary a služby je možné objednávať výlučne tak, aby nedošlo k porušeniu finančnej disciplíny.<sup>18</sup>
- (6) Zároveň žiadna hodnota objednávky tovaru a/alebo služby, na jednu aktivitu nesmie prekročiť **1.000,00 €** (slovom jedentisíc eur), v opačnom prípade musí byť objednávka vopred schválená obecným zastupiteľstvom. To neplatí v prípade objednávaní tovarov a služieb na základe platnej a účinnej zmluvy uzatvorenej obcou Moravské Lieskové s dodávateľom tovaru alebo služby po schválení obecným zastupiteľstvom.
- (7) V prípade, že obec k jednej aktivite vystavuje viac objednávok, ich súhrnná hodnota nesmie prekročiť **1.000,00 €** (slovom jedentisíc eur), v opačnom prípade sa vyžaduje súhlas obecného zastupiteľstva udelený vopred. To neplatí v prípade objednávaní tovarov a služieb na základe platnej a účinnej zmluvy uzatvorenej obcou Moravské Lieskové s dodávateľom tovaru alebo služby po schválení obecným zastupiteľstvom.
- (8) Starosta obce je povinný informovať obecné zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí o každom prípade, kedy sa skutočne fakturovaná cena tovaru a/alebo služby od hodnoty objednávky odôvodnene odlišuje.
- (9) V prípade nepredvídateľných okolností (okrem iného napr. havária, porucha, živelná pohroma) je možné objednávať tovary a/alebo služby ústne s následným vystavením písomnej objednávky podľa týchto Zásad nakladania s finančnými prostriedkami obce. V tomto prípade sa neuplatní limit uvedený v bode 5. a 6. § 13 týchto Zásad nakladania s finančnými prostriedkami obce.
- (10) Starosta obce je povinný informovať obecné zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí o všetkých faktúrach doručených obci Moravské Lieskové, ku ktorým nebola vystavená riadna objednávka a ku ktorým neexistuje žiadna platná a účinná zmluva uzatvorená medzi obcou Moravské s dodávateľom tovaru alebo služby po schválení obecným zastupiteľstvom, a to pred zrealizovaním ich úhrady a s uvedením dôvodov nevystavenia objednávky.

**V.**  
**ČLÁNOK**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**§ 14**  
**Záverečné ustanovenia**

- (1) Na týchto Zásadách nakladania s finančnými prostriedkami obce sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Moravskom Lieskovom dňa..... 2012 uznesením č..... /2012
- (2) Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce nadobúdajú platnosť dňom schválenia a účinnosť..... 2012.

V Moravskom Lieskovom  
dňa

Ing. Ľubomír Miklánek  
starosta obce

---

<sup>18</sup> § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## PRÍLOHA Č. 1

k Zásadám nakladania s finančnými prostriedkami obce Moravské Lieskové  
a objednávanía tovarov a služieb obcou Moravské Lieskové

### **Rozpočtový harmonogram obce Moravské Lieskové**

Rozpočtový harmonogram je záväzný dokument , ktorý stanovuje termíny plnenia úloh, ktoré vyplývajú z rozpočtového procesu pre jednotlivé subjekty rozpočtového procesu takto:

1. Sústredenie rozpočtových požiadaviek a návrhov zmien rozpočtu od obyvateľov obce, právnických a fyzických osôb so sídlom na území obce.  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - starosta obce  
- Komisia financií a majetku  
- ostatné komisie obecného zastupiteľstva  
*Termín:* do 15. septembra kalendárneho roka predchádzajúceho rozpočtovému roku
2. Predbežné prerokovanie rozpočtových požiadaviek v komisiách obecného zastupiteľstva  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - Komisia financií a majetku  
- ostatné komisie obecného zastupiteľstva  
*Termín:* do konca septembra kalendárneho roka predchádzajúceho rozpočtovému roku
3. Sústredenie uznesení jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva Komisiou financií a majetku a ich zohľadnenie pri vypracovaní predbežnej verzie návrhu rozpočtu obce, vypracovanie predbežnej verzie návrhu rozpočtu obce a jej distribuovanie všetkým poslancom obce  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - Komisia financií a majetku  
*Termín:* do 15. októbra kalendárneho roka predchádzajúceho rozpočtovému roku
4. Prerokovanie predbežnej verzie návrhu rozpočtu obce v komisiách obecného zastupiteľstva, predloženie námietok a pripomienok Komisii financií a majetku  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - Komisia financií a majetku  
- ostatné komisie obecného zastupiteľstva  
*Termín:* do konca októbra kalendárneho roka predchádzajúceho rozpočtovému roku
5. Sústredenie uznesení jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva Komisiou financií a majetku a ich zohľadnenie pri vypracovaní finálnej verzie návrhu rozpočtu obce, vypracovanie finálnej verzie návrhu rozpočtu obce a návrhu programového rozpočtu obce, zabezpečenie zverejnenia finálnej verzie návrhu rozpočtu a návrhu programového rozpočtu najmenej na 15 dní spôsobom v obci obvyklým, aby sa k nim mohli obyvatelia obce vyjadriť,  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - Komisia financií a majetku  
*Termín:* do 15. novembra kalendárneho roka predchádzajúceho rozpočtovému roku
6. Vypracovanie odborného stanoviska k návrhu rozpočtu  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - hlavný kontrolór obce<sup>19</sup>  
*Termín:* v rámci pripomienkovej lehoty, pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, na ktorom sa má o návrhu rozpočtu obce rokovať

<sup>19</sup> § 18f ods. 1. písm. c) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

7. Predloženie finálnej verzie návrhu rozpočtu obce a návrhu programového rozpočtu obce na rokovanie obecného zastupiteľstva  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - Komisia financií a majetku  
*Termín:* do 15. decembra kalendárneho roka predchádzajúceho rozpočtovému roku, pri dodržaní 15-dňovej informačnej lehoty
8. Zverejnenie schváleného rozpočtu a programového rozpočtu  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - starosta obce  
*Termín:* nasledujúci pracovný deň po schválení návrhu rozpočtu a návrhu programového rozpočtu
9. Kontrola plnenia rozpočtu obce  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - Komisia financií a majetku  
- hlavný kontrolór obce  
*Termín:* - informatívna správa na každom rokovaní obecného zastupiteľstva  
- podrobná monitorovacia správa o čerpaní rozpočtu 2 x krát ročne,
10. Zostavenie návrhu záverečného účtu obce, overenie účtovej závierky audítorom a zverejnenie návrhu záverečného účtu najmenej na 15 dní spôsobom v obci obvyklým,  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - účtovník obecného úradu  
*Termín:* do konca mája kalendárneho roka nasledujúceho po rozpočtovom roku
11. Vypracovanie odborného stanoviska k návrhu záverečného účtu obce  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - hlavný kontrolór obce<sup>20</sup>  
*Termín:* v rámci pripomienkovej lehoty, pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, na ktorom sa má o záverečnom účte obce rokovať
12. Predloženie návrhu záverečného účtu obce na rokovanie obecného zastupiteľstva  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - účtovník obecného úradu  
*Termín:* do 15. júna kalendárneho roka nasledujúceho po rozpočtovom roku, pri dodržaní 15-dňovej informačnej lehoty
13. Zverejnenie záverečného účtu obce  
*Zodpovedný subjekt rozpočtového procesu:* - starosta obce  
*Termín:* nasledujúci pracovný deň po schválení návrhu rozpočtu a návrhu programového rozpočtu

---

<sup>20</sup> § 18f ods. 1. písm. c) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

PRÍLOHA Č. 2

k Zásadám nakladania s finančnými prostriedkami obce Moravské Lieskové a objednávania tovarov a služieb obcou Moravské Lieskové

**VZOR**

**OBJEDNÁVKA Č. ....../..... zo dňa .....**

<b>Objednávateľ:</b> obec Moravské Lieskové Moravské Lieskové 657 916 42 IČO: 00311791	<b>Dodávateľ:</b>    IČO:
Kontaktná osoba: Tel.:	Kontaktná osoba: Tel.:

P.č.	Popis tovaru/služby	Množstvo	Merná jednotka	Jednotková cena bez DPH	Zľava v %	Medzisúčet – cena bez DPH
	<b>SPOLU bez DPH</b>					
	<b>SPOLU s DPH</b>					

- \* Hodnota objednávky vrátane DPH neprekračuje 1.000,00 € a všetky objednávky súvisiace s tou istou aktivitou obce neprekračujú 1.000,00 €, objednávka nemusí byť schválená obecným zastupiteľstvom
- \* Hodnota objednávky vrátane DPH neprekračuje 1.000,00 € a všetky objednávky súvisiace s tou istou aktivitou obce prekračujú 1.000,00 €, aktivita bola schválená obecným zastupiteľstvom uznesením č. .... zo dňa .....
- \* Hodnota objednávky vrátane DPH prekračuje 1.000,00 €, objednávka bola schválená obecným zastupiteľstvom uznesením č. .... zo dňa .....
- \* Objednávka je vystavená na základe uzatvorenej zmluvy schválenej obecným zastupiteľstvom.

Ing. Ľubomír Miklánek  
starosta obce (podpis a pečiatka)

\* Objednávateľ vyznačí práve jeden z uvedených výrokov. Bez označenia príslušného výroku je objednávka neplatná.

**INTERNÝ ÚDAJ: Označenie aktivity obce, s ktorou objednávka súvisí:**