**Všeobecné záväzné nariadenie obce Štitáre č 6/2003**

**o hospodárení s finančnými prostriedkami, s majetkom obce Štitáre a o hlavnom kontrolórovi obce.**

**Obecné zastupiteľstvo v obci Štitáre na svojom 9. riadom zasadaní obecného zastupiteľstva v zmysle § 9 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení, zákona č.303/1995 Zz. o rozpočtových pravidlách, zákona č.502/ 2001 Z.z o audite, zákona č.138/1991 Zb.o majetku obce v neskoršom znení týchto zákonov, toto Všeobecné záväzné nariadenie obce Štitáre o hospodárení s finančnými prostriedkami , s majetkom obce a hlavnom kontrolórovi obce.**

**Prvá časť.**

**Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami obce.**

**§1**

**Úvodné ustanovenie.**

1.,Tieto zásady upravujú postavenie, funkciu a zostavenie rozpočtu obce a zároveň aj použitie rozpočtových prostriedkov.

2.,Upravujú zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami obce a kontrolu čerpania rozpočtu obce. **§2**

**Rozpočet obce.**

1., Rozpočet obce je základným nástrojom finančného riadenia obce a hospodárenia ktorým sa rieši financovanie úloh a funkcia obce v príslušnom rozpočtovom roku.

2., Rozpočet obce vyjadruje samostatnosť hospodárenia obce.

3., Obsahuje príjmy a výdavky, v ktorých sú vyjadrené finančné vzťahy k právnickým a fyzickým osobám, pôsobiacim na území obce.

4., Rozpočet obce zahŕňa aj finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu.

5., Rozpočet obce môže obsahovať finančné vzťahy k rozpočtom iných obcí ,ak splnia spoločné úlohy.

6., Súčasťou rozpočtu obce sú aj finančné operácie , ktorými sa vykonávajú prevody z mimorozpočtových peňažných fondov obce a realizujú sa návratné zdroje financovania a ich splácanie.

7., Tieto finančné operácie sa uskutočňujú mimo príjmov a výdavkov rozpočtu obce.

8., Návratnými zdrojmi financovania sú zdroje z prijatých pôžičiek, návratných finančných výpomocí a prostriedkov z dlhopisov emitovaných obcou.

**§3**

**Príjmy rozpočtu obce.**

1. Podľa § 26 zákona č. 303/ 1995 Z.z o rozpočtových pravidlách príjmami rozpočtu obce sú tieto príjmy:

- podiely na daniach v správe štátu.

- výnos dane z nehnuteľností

- výnosy miestnych daní a poplatkov.

- nedaňové príjmy z činnosti a vlastníctva majetku obce

- dotácie zo štátneho rozpočtu podľa zákona o štátnom rozpočte na príslušný rok a dotácie zo štátnych fondov

- prostriedky štátneho rozpočtu poskytované v rámci programov

- účelové dotácie z rozpočtu vyššieho územného celku alebo z rozpočtu inej obce realizované na základe zmluvy.

- prostriedky v rámci systému horizontálneho finančného vyrovnania

- dary a výnosy dobrovoľných zbierok v prospech obce

- odvody a penále za porušenie rozpočtovej disciplíny uložené obcou

- výnosy z prostriedkov obce.

- iné príjmy, stanovené osobitnými predpismi

1. obec môže na plnenie svojich úloh použiť:

- združené prostriedky

- prostriedky z EU a medzinárodných združení

- návratné zdroje financovania

- prostriedky mimorozpočtových peňažných fondov.

1. Príjmy rozpočtu obce z podielových daní v správe štátu štruktúru a spôsob ich rozdeľovania ustanoví osobitný zákon.
2. Dotácie zo ŠR podľa zákona o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok sa poskytuje obci na výkon samosprávnych funkcií a na prenesený výkon štátnej správy.

**§4**

**Výdavky rozpočtu obce.**

1. Podľa §27 zákona č. 303/ 1995 Z.z o rozpočtových pravidlách z rozpočtu obce sa uhrádzajú tieto výdavky.

- záväzky ktoré vyplývajú pre obec z povinností stanovených zákonmi.

- výdavky na výkon samosprávnych funkcií, upravených osobitnými predpismi a činnosť rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených obcou

- výdavky na prenesený výkon štátnej správy

- výdavky spojené so správou, údržbou a rozvojom majetku obce , prenechaného na plnenie úloh podľa osobitného predpisu.

1. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie a návratné finančné výpomoci právnickým osobám , ktorých zakladateľom je obec a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce.
2. Poskytnutie finančných prostriedkov nesmie zvýšiť dlh obce na konci rozpočtového obdobia a podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce

**§5**

**Úlohy rozpočtu obce.**

1. Rozpočet treba chápať ako viac účelový dokument, ktorý má plniť potreby finančného manažmentu, volených predstaviteľov a občanov.
2. Úlohy rozpočtu obce sú nasledovné:

-stanoviť priority obce na príslušný rozpočtový rok v rámci jej úloh a kompetencií.

-určiť zameranie a rozsah činnosti obce, ktorú treba vykonávať v danom rozpočtovom roku.

-rozdeliť zdroje na rôzne aktivity obce.

-zabezpečiť solventnosť obce stanovením len tých výdavkov, ktoré budú pokryté reálnymi zdrojmi obce v rozpočtovom roku.

-určiť výšku príjmov z daní a poplatkov a ďalších platieb v danom rozpočtovom roku na základe schválených princípov daňovej a poplatkovej politiky obce.

- poskytnúť predstaviteľom obce oprávnenie na realizovanie výdavkov počas rozpočtového roka.

-určiť úroveň a rozsah finančných vzťahov obce k štátnemu rozpočtu, k rozpočtom samosprávneho kraja k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám obce.

-poskytnúť súhrnnú informáciu o finančnej situácií a plánoch obce.

**§6**

**Proces tvorby a čerpania rozpočtu.**

**1., Prípravná fáza:** Zostavovanie rozpočtu podľa §5 ods.2 a postupovanie podľa zákona č.369/1991 o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

**2., Rozhodovacia fáza:**Schválenie rozpočtu na rokovaní obecného zastupiteľstva.

**3., Realizačná fáza :**Realizácia rozpočtu, rozhodnutia o zmenách rozpočtu, kontrola a hodnotenie skutočného plnenia.

4., Úroveň, kvalita, a rozsah rozpočtového procesu závisí od veľkosti obce, profesionality volených predstaviteľov a odborných pracovníkov obce.

**§7**

**Pravidlá rozpočtového hospodárenia.**

1. Rozpočet obce sa vnútorne člení na bežný rozpočet a kapitálový rozpočet.
2. Bežný rozpočet je obec povinná zostaviť ako vyrovnaný alebo prebytkový.
3. Prebytkový môže byť bežný rozpočet vtedy, ak sú niektoré príjmy bežného rozpočtu v príslušnom rozpočtovom roku určené na úhradu istiny prijatých úverov, pôžičiek, návratných finančných výpomocí, na úhradu výdavkov kapitálového rozpočtu alebo na použitie v nasledujúcich rokoch. Na vyrovnanie prípadného časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu sa môžu použiť príjmy kapitálového rozpočtu za podmienky ich vrátenia do termínu použitia rozpočtový účel , najneskôr však do konca rozpočtového roka.
4. Obec je povinná sledovať v priebehu rozpočtového roka vývoj príjmov a výdavkov bežného rozpočtu s cieľom zabezpečiť jeho vyrovnanosť ku koncu rozpočtového roka. Na tento účel musí vykonávať nevyhnutné zmeny vo svojom rozpočte či už jeho príjmovej alebo výdavkovej časti, no najmenej jedenkrát ročne.
5. Kapitálový rozpočet môže obec zostaviť ako schodkový len za podmienky, že schodok bude možné uhradiť finančnými prostriedkami z minulých rokov alebo návratnými zdrojmi financovania splácanými z bežného rozpočtu v nasledujúcich rokoch.
6. Povinné prímy kapitálového rozpočtu obce sú tieto :

-príjmy obce z predaja pozemkov a nehmotných aktív

-prímy obce z predaja kapitálových aktív

-príjmy z kapitálových grantov a transferov

-príjmy z predaja majetkových účastí obce

1. Vo výnimočných prípadoch, môže obec na základe rozhodnutia obecného zastupiteľstva použiť prostriedky kapitálového rozpočtu na bežné výdavky okrem výdavkov na mzdy, platy, služobné prímy a ostatné vyrovnania maximálne do výšky 25% rozpočtových kapitálových príjmov na bežný rok.

**§ 8**

**Ozdravný režim a nútená správa.**

1. Podľa §32/a zákona 4. 303/1995 Z.z o rozpočtových pravidlách ozdravný režim predchádza nútenej správe. Obec je povinná zaviesť ozdravný režim, ak neuhradila uznaný záväzok do 60 dní odo dňa splatnosti a celková výška záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15% skutočných bežných prímov obce predchádzajúceho rozpočtového roka.
2. Ak nastanú uvedené skutočnosti , starosta obce je povinný:

-do 7 dní pripraviť návrh opatrení na prijatie ozdravného režimu vrátane návrhu ozdravného rozpočtu.

-do 25 dní predložiť tieto materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva.

1. Počas ozdravného režimu môže obec používať svoje finančné prostriedky len v súlade so schváleným ozdravným rozpočtom, pričom každé použitie finančných prostriedkov obce musí vopred písomne odsúhlasiť hlavný kontrolór obce.
2. O zavedení ozdravného režimu a o výsledkoch jeho plnenia musí obec písomne informovať MF SR / §32a ods. 6 zákona č. 303/1995./
3. V prípade, že obec nesplní povinnosť a nezavedie ozdravný režim alebo ak ozdravný režim zavedený obcou po uplynutí 120 dní neviedol k náprave je MF SR oprávnené vydať opatrenie, ktorým zavedie v konkrétnej obci nútenú správu a určí jej podmienky.
4. Rozhodnutie o zavedenie nútenej správy obsahuje aj meno a priezvisko núteného správcu, adresu jeho trvalého pobytu číslo preukazu totožnosti a rodné číslo.
5. Povinnosti obce pri nútenej správe v obci sú tieto:

-zriadiť v banke osobný účet nútenej správy, na ktorom sústredí všetky zostatky peňažných prostriedkov obce okrem účelových prostriedkov, ktoré je obec povinná viesť na samostatnom účte.

-osobitný účet nútenej správy je určený na zabezpečenie základných služieb občanom

-finančné prostriedky z tohto účtu môže obec čerpať len s predchádzajúcim písomným súhlasom núteného správcu.

-do 30 dní od doručenia rozhodnutia o zavedení nútenej správy je obec povinná zostaviť a schváliť krízový rozpočet na obdobie do konca rozpočtového roka.

-ak obec v tejto lehote krízový rozpočet neschváli bude hospodáriť podľa krízového rozpočtu zostaveného núteným správcom.

1. Povinné výdavky krízového rozpočtu sú:

-nevyhnutné výdavky obce na úhradu záväzkov vyplývajúcich pre obec zo zákonných povinností.

-výdavky na výkon samosprávnych funkcií

-výdavky na činnosť rozpočtových a príspevkových organizáciám zriadených obcou

-výdavky na prenesený výkon štátnej správy.

1. Nútený správca je povinný zistiť stav hospodárenia obce a oprávnený požadovať od orgánov obce prijatie programu na konsolidáciu hospodárenia, vrátane organizačných a personálnych opatrení. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva má hlas poradný, pričom prerokované dokumenty týkajúce sa rozpočtu, hospodárenia a majetku obce musia byť doložené stanoviskom núteného správcu.
2. O ukončení nútenej správy rozhoduje MF SR na základe posúdenia návrhu núteného správcu alebo žiadosti obce.

**§ 9**

**Záverečný účet.**

1. Podľa §31 zákona č. 303/1995 po skončení kalendárneho roka spracuje obec údaje o rozpočtovom hospodárení do záverečného účtu obce. Jeho súčasťou je finančné usporiadanie hospodárenia obce a všetkých finančných vzťahov.
2. Záverečný účet obce musí obsahovať:

-údaje o plnení rozpočtu príjmov a výdavkov v členení podľa rozpočtovej klasifikácie vrátane tvorby a použitia prostriedkov peňažných fondov.

-bilancia aktív a pasív

-prehľad o stave a vývoja dlhu

-prehľad o poskytovaných zárukách podľa jednotlivých príjemcov

-údaje o nákladoch a výnosoch podnikateľskej činnosti.

1. Prerokovanie záverečného účtu musí obecné zastupiteľstvo uzatvoriť výrokom, v ktorom vysloví súhlas s celoročným hospodárením bez výhrad alebo s výhradami. V prípade výhrad k záverečnému účtu musí zastupiteľstvo prijať opatrenie na nápravu zistených nedostatkov.
2. Obec je povinná podľa §9 ods.5 zákona č.369/1990 Z.z o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov dať si overiť svoje hospodárenie za predchádzajúci rok audítorom. Predmetom overenia je tiež hospodárenie podľa rozpočtu v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách, hospodárenie s ostatnými finančnými prostriedkami, stav a vývoj dlhu a dodržiavanie pravidiel používania návratných zdrojov financovania.

**Druhá časť**

**Kontrolná činnosť**

**§ 10**

**Všeobecné ustanovenie.**

1. Neoddeliteľnou súčasťou riadenia samosprávy je právne účinná a cieľavedomá kontrola, ktorá významným spôsobom prispieva k neustálemu skvalitňovaniu celého systému a k efektívnemu využívaniu majetku a financií.

Majetok a finančné zdroje obce sú verejnými zdrojmi a je v záujme občanov aktívne kontrolovať celý systém fungovania samosprávy obce.

Táto kontrolná činnosť, musí byť v zmysle príslušných zákonných predpisov a všeobecne záväzných nariadení obce a nesmú byť porušované samosprávne funkcie obce.

**§11**

**Kontrola samosprávy občanmi.**

1. Táto kontrola znamená kontrolu činnosti volených predstaviteľov obce a ich rozhodnutí, kontrolu práce zamestnancov obce a kontrolu práce rozpočtových a príspevkových organizácií.
2. 2. Právo a povinnosť kontrolovať samosprávu, ktorú zvolili, nadobúda na význame v súvislosti s rozširovaním kompetencií obce, s príslušným rastom ich majetku a finančných zdrojov a upevňovaním ich samosprávneho postavenia.
3. Medzi základné nástroje kontroly občanmi patria :

- právo účasti občanov na rokovaní obecného zastupiteľstva

- právo účasti občanov na verejných zhromaždeniach

- právo občanov sa vyjadriť k schválenému všeobecnému záväznému nariadeniu obce.

- povinnosť obecného zastupiteľstva prerokovať petíciu občanov.

- povinnosť obce oboznámiť občanov najmenej 15 dní pred schválením s návrhom rozpočtu obce a jeho záverečného účtu.

**§12**

**Hlavný kontrolór obce.**

1. Hlavného kontrolóra volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo na 6 rokov a po uplynutí tohto obdobia sa pracovno- právny vzťah kontrolóra končí.
2. Za svoju činnosť zodpovedá obecnému zastupiteľstva ktoré schvaľuje jeho platobné podmienky.
3. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva s hlasom poradným. Kontrolnú činnosť môže vykonávať pre viaceré obce.
4. Medzi hlavné úlohy hlavného kontrolóra patria :

- odhaľovať nedostatky pri napĺňaní samosprávnych funkcií

- pôsobiť preventívne a zabezpečovať preukázané kontrolné zistenia pre prípadnú sankčnú zodpovednosť vedúceho a zodpovedných pracovníkov kontrolovaného subjektu obce.

- vykonávať kontrolu z hľadiska dodržiavania všeobecne záväzných predpisov hospodárnosti a efektívnosti.

- skúmať pritom efektívnosť , opodstatnenosť a včasnosť uskutočňovania postupov pri hospodárení s finančnými prostriedkami obce a nakladaní s majetkom obce.

1. Hlavný kontrolór najmä :

- vykonáva kontrolu príjmov a výdavkov rozpočtu obce a hospodárenia s majetkom obce ako aj hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených obcou.

- vypracováva odborné stanovisko k návrhom rozpočtu obce a záverečnému účtu obce pred jej schválením v obecnom zastupiteľstve.

- predkladá výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu

- predkladá obecnému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o výsledku kontrolnej činnosti.

- spolupracuje s príslušnými štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu.

1. V prípade že hlavný kontrolór v rámci kontrolnej činnosti zistí nedostatky a porušenie všeobecne záväzného nariadenia a iných právnych predpisov , vyhotovuje protokol o výsledkoch kontroly.
2. Na základe zistených nedostatkov má hlavný kontrolór právo vyžadovať od kontrolovaného subjektu prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré by mali byť súčasťou informácie pre obecné zastupiteľstvo.
3. Je v kompetencií obecného zastupiteľstva, či bude považovať prijatie za dostatočné alebo či rozhodne o prijatí účinnejších a efektívnejších opatrení na odstránenie zistených nedostatkov.

**§13**

**Finančná kontrola a vnútorný audit.**

**Smernica o finančnej kontrole**

V súlade so zákonom č. 502/2001 Z.z. O finančnej kontrole a vnútornom audite a vyhláškou MF SR č. 517/2001 Z.z. O obsahu ročnej správy o výsledkoch kontrol za účelom zabezpečenia úloh vyplývajúcich z uvedených predpisov vydáva starosta obce Štitáre túto smernicu o finančnej kontrole.

**Čl. I.**

1. Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom č. 502/2001 Z.z. a osobitnými predpismi (napr. 303/1995 Z.z. V znení neskorších predpisov) overuje:

a) splnenie podmienok na poskytnutie finančných prostriedkov

b) dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami

c) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami

d) na účely finančného riadenia dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonaných finančných operáciách a o hospodárení s finančnými prostriedkami

e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.

1. Na účely tejto smernice sú:

a) finančnými prostriedkami

- verejné prostriedky – prostriedky štátneho rozpočtu, štátnych fondov, prostriedky Európskych spoločenstiev a iné prostriedky zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je SR viazaná

- prostriedky rozpočtu obce (viď zákon č. 303/1995 Z.z. O rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov)

b) finančnou operáciou

* príjem alebo použitie finančných prostriedkov v hotovosti alebo bezhotovostne,

právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy

c) iným úkonom majetkovej povahy – iný úkon (než právny) v oblasti nakladania s majetkom obce Štitáre

d) finančným riadením súhrn postupov pri zodpovednom a prehľadom plánovaní, rozpočtovaní, účtovaní, výkazníctve a finančnej kontrole finančných prostriedkov, ktorých cieľom je ich hospodárne, efektívne a účinné využívanie

e) hospodárnosťou minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality

f) efektívnosťou maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným finančným prostriedkom

g) účinnosťou vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité finančné prostriedky.

1. Zoznam osôb zodpovedných za vykonanie predbežnej a priebežnej finančnej a následnej kontroly, ako aj zoznam finančných operácií a dokladov, ktoré im podliehajú, je uvedený v § 13 VZN a v ďalších článkoch tejto smernice.
2. Zmeny v osobách zodpovedných za vykonanie predbežnej a pribežnej kontroly eviduje v rámci obecného úradu starosta obce.
3. Zodpovednosť za zistené nedostatky vyvodzuje v pôsobnosti obce Śtitáre starosta obce.

**Čl. II.**

**Predbežná finančná kontrola**

1. Predbežnou finančnou kontrolou overuje účtovníčka OcÚ finančnú operáciu.
2. Predbežnou finančnou kontrolou sa so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti overuje, či je pripravená finančná operácia v súlade so schváleným rozpočtom, s uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s finančnými prostriedkami a či je v súlade s príslušnými záväznými právnymi predpismi (napr. Zák. č. 303/1995 Z.z. O rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov; zák. č. 263/1999 Z.z. O verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov)
3. Vykonanie predbežnej finančnej kontroly potvrdzujú zodpovedné osoby svojím podpisom na doklade súvisiacom s pripravenou finančnou operáciou s uvedením dátumu vykonania. V prípade platobných výmerov vydávaných referentkou OcÚ na základe zák. č. 511/1992 Zb. V znení neskorších predpisov je tlačivo výmeru citovaného zákona predpísané a podpis pri poznáme „Vyhotovil“ znamená aj vykonanie predbežnej kontroly.
4. Finančné operácie nemožno vykonať alebo v nich pokračovať bez ich overenia predbežnou finančnou kontrolou. Predbežnou finančnou kontrolou sa overuje každý doklad.
5. Po vykonaní predbežnej finančnej kontroly sú osoby zodpovedné za jej vykonanie povinné ihneď oznámiť zistené nedostatky písomne starostovi obce.
6. Na vykonávanie predbežnej finančnej kontroly poverujem týchto zamestnancov:

* účtovníčka vykonáva

predbežnú finančnú kontrolu súladu pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom obce a rozpočtom peňažných fondov

predbežnú kontrolu súladu pripravovanej finančnej operácie so zákonom o verejnom obstarávaní

* referentka dane z nehnuteľnosti a miestnych poplatkov vykonáva

predbežnú finančnú kontrolu súladu pripravovanej finančnej operácie týkajúcej sa dane z nehnuteľnosti a miestnych poplatkoch

* starosta obce vykonáva

predbežnú kontrolu súladu pripravovanej finančnej operácie dodržiavania zákona o verejnom obstarávaní a to u obstarávania tovarov a služieb do 250 tis. Sk a verejných prác do 500 tis. Sk – podprahová metóda s nižšou cenou

predbežnú kontrolu súladu pripravovanej finančnej operácie s uzatvorenými zmluvami, uzneseniami OZ a ostatnými všeobecne záväznými predpismi týkajúcimi sa hospodárenia s verejnými financiami obce.

**Čl. III.**

**Priebežná finančná kontrola**

1. Priebežnou finančnou kontrolou overuje starosta obce vybrané finančné operácie.
2. Priebežnou finančnou kontrolou sa overuje:

a) úplnosť a preukázateľnosť účtovných dokladov súvisiacich s kontrolovanou finančnou operáciou

b) súhrn skutočností podľa bodu 2/čl. II. Tejto smernice

c) vykonanie predbežnej kontroly.

1. Po vykonaní priebežnej finančnej kontroly sú osoby zodpovedné za jej vykonanie povinné ihneď písomne oznámiť starostovi obce zistené nedostatky.
2. Pri finančných operáciách uvedených v prílohe č. 1 tejto smernice zaradených na vykonanie priebežnej finančnej kontroly je táto vykonávaná na každom doklade. Priebežnú finančnú kontrolu je možné vykonať aj na základe poverenia hlavného kontrolóra ako kontrolu za časové obdobie, resp. náhodne alebo kľúčom vybraných dokladov. Spôsob vykonania bude uvedený v poverení.

**Čl. IV.**

**Následná finančná kontrola**

1. Následnú finančnú kontrolu vykonáva v podmienkach obce hlavný kontrolór.
2. Následnou finančnou kontrolou sa overuje:

a) objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi (napr. Zákon o rozpočtových pravidlách č. 303/1995 Z.z. v znení neskorších predpisov; zákon č. 263/1999 Z.z. O verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov)

b) vykonanie predbežnej finančnej kontroly.

c) dodržiavanie postupu podľa čl. III. Tejto smernice pri vykonávaní priebežnej finančnej kontroly

d) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku.

**Čl. V**

**Evidencia kontrolných zistení a opatrení,**

**ročná správa o výsledkoch finančných kontrol**

1. Každý zamestnanec vykonávajúci predbežnú a priebežnú finančnú kontrolu je povinný viesť evidenciu svojich kontrolných zistení a opatrení na ich odstránenie v nasledovnom rozsahu:

a) počet vykonaných finančných kontrol

b) stručný opis jednotlivých kontrolných zistení, označenia porušeného všeobecne záväzného právneho predpisu, finančného vyčíslenia kontrolného zistenia, ak je možné vzhľadom na povahu kontrolného zistenia a dôsledky kontrolného zistenia na hospodárenie s verejnými prostriedkami, najmä:

* porušenie rozpočtovej disciplíny vrátane sankcií uložených za porušenie podľa osobitného zákona
* kontrolné zistenia, ktoré sa oznámili orgánom činným v trestnom konaní alebo iným orgánom príslušným podľa osobitných zákonov
* nevykonanie predbežnej finančnej kontroly alebo nedodržanie postupu ustanoveného zákonom pri ich vykonávaní
* porušenie povinností podľa osobitných zákonov pri vedení účtovníctva a pri obstarávaní tovarov, prác a služieb
* nesplnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uložených na základe preukázaných kontrolných zistení predchádzajúcimi finančnými kontrolami
* kontrolné zistenia, neuvedené v bodoch 1. - 5. týkajúce sa nedostatkov, ktoré môžu mať závažné dôsledky na hospodárenie kontrolovaného subjektu s verejnými prostriedkami

c) opatrenia prijaté na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku na základe preukázaných kontrolných zistení a termín ich splnenia.

1. Evidenciu vedie účtovníčka OcÚ v dvoch vyhotoveniach, druhé vyhotovenie slúži pre účely zostavenia ročnej správy o výsledkoch finančných kontrol.
2. Evidenciu o vykonaných následných finančných kontrolách vedie v rozsahu požiadaviek na zostavenie ročnej správy o výsledkoch finančných kontrol, (v zmysle vyhl. MF SR č. 517/2001 Z.z.) hlavný kontrolór.
3. Ročnú správu o výsledkoch finančných kontrol zostavuje hlavný kontrolór.
4. Osoby zodpovedné za vykonanie jednotlivých finančných kontrol sú povinné predložiť hlavnému kontrolórovi polročne (do15.1 a15.7.) druhopis evidencie, ktorú vedie a podať informáciu o plnení opatrení uvedených v bode 1.c) tohto článku smernice, ktoré neboli splnené.

**Časť tretia.**

**Zásady hospodárenia s majetkom obce.**

**Obecný majetok.**

**§14**

Majetkom obce môžu byť nehnuteľné a hnuteľné veci , majetkové práva a záväzky, finančné prostriedky na príslušných účtoch, finančná hotovosť a cenné listiny.

**§15**

Obec môže nadobúdať majetok najmä kúpou, darom dedením zo závetu a ďalej môže byť obci zverený do dočasného alebo trvalého užívania štátom, fyzickými a právnickými osobami. Majetok zverený obci štátom a jeho spôsob užívania a nakladania s ním, upravujú osobitné predpisy.

**Orgány oprávnené hospodáriť s majetkom obce.**

**§16**

Orgánmi oprávnenými hospodáriť s majetkom obce sú:

1. Obecné zastupiteľstvo
2. Starosta obce
3. Obecný úrad
4. Obecné rozpočtové organizácie

5. O založení obecnej rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie musí rozhodnúť obecné zastupiteľstvo. Podrobnosti a podmienky založenia sa ukotvia v zakladacej listine ktorú schváli obecné zastupiteľstvo.

**§17**

O zmluvných prevodoch vlastníckeho práva k nehnuteľnému majetku rozhoduje obecné zastupiteľstvo.

O zmluvných prevodoch vlastníckeho práva k hnuteľnému majetku rozhodujú:

1. Starosta obce v hodnote do 10 000,- Sk.
2. Obecné zastupiteľstvo nad 10 000,- Sk.

**Správa majetku obce a majetku štátu zvereného obci.**

**§18**

Obecné rozpočtové organizácie si navzájom môžu prevádzať spravovaný nehnuteľný a hnuteľný majetok len so súhlasom obecného zastupiteľstva.

**§19**

Obecným rozpočtovým organizáciám, ktoré spravujú obecný majetok je možné tento majetok odňať :

1. Ak ide o majetok , ktorý je vo vzťahu k organizáciám prebytočný alebo neupotrebiteľný.
2. Ak je v záujme obce využívať takýto majetok iným spôsobom.
3. O odňatí, zmene užívania, odpredaji, zošrotovaním alebo iným naložením s týmto majetkom vždy rozhoduje obecné zastupiteľstvo.

**§20**

1. Prebytočný majetok je ten, ktorý obec prostredníctvom svojich organizácií a orgánov ne používa na plnenie svojich úloh.
2. Neupotrebiteľným je taký majetok, ktorý pre svoje úplné opotrebenie alebo poškodenie, zastaralosť a nehospodárnosť v prevádzke nemôže už slúžiť svojmu účelu.
3. Tento prebytočný alebo neupotrebiteľný majetok musí byť vždy zachytený v inventarizácií príslušnej organizácií.

**Prenájom obecného majetku a majetku štátu zvereného obci.**

**§21**

1. Majetok obce a majetok štátu zverený obci možno prenajať za následných podmienok:

a., Obec v zastúpení starostom obce môže uzatvárať nájomné zmluvy na dobu určitú alebo neurčitú.

b., Nájomné zmluvy odsúhlasuje obecné zastupiteľstvo.

       c.            Nájomné zmluvy obecných rozpočtových organizácií odsúhlasuje obecné zastupiteľstvo.

**Hospodárenie s pohľadávkami a záväzkami obce.**

**§22**

1. Ak je pohľadávka obce prechodne nevymožiteľná, je obec v zastúpení starostom obce oprávnená dočasne upustiť od jej vymáhania, musí však zabezpečiť, aby sa táto pohľadávka nepremlčala alebo aby nezanikla. Odôvodnenie každého takého postupu odsúhlasuje obecné zastupiteľstvo. Len čo odpadnú dôvody dočasného upustenia od vymáhania pohľadávky, je obec povinná usilovať sa o jej vymáhanie.
2. Proti tomu istému dlžníkovi, sa môže od vymáhania pohľadávky toho istého druhu upustiť iba raz za kalendárny rok.
3. Hospodárenie s pohľadávkami musí mať písomnú formu.

**§23**

1. Obec a jej rozpočtové organizácie sa môžu zaväzovať len do výšky svojho majetku.

**Hospodárenie s finančnými prostriedkami, finančnou hotovosťou a cennými listinami.**

**§24**

1. Obec na výkon svojich funkcií si zriaďuje účty v peňažných ústavoch.
2. Na založenie účtu, obecnou rozpočtovou organizáciou je potrebný súhlas starostu obce.
3. V odôvodnených prípadoch finančnej tiesne obecných rozpočtových organizácií, kde hrozí riziko z omeškania, môže starosta obce poskytnúť finančnú výpomoc z prostriedkov obce. Výška poskytnutej finančnej pomoci môže byť maximálne 10 000,- Sk. Vyššia finančná pomoc musí byť odsúhlasená obecným zastupiteľstvom.
4. Pokladničná hotovosť v pokladni obecného úradu nesmie prekročiť 10 000,- Sk.

**Zásady obehu účtovných dokladov**

**Úvodné ustanovenia**

**§ 25**

Tieto zásady upravujú obeh účtovných dokladov, ako aj vzťahy medzi starostom a orgánmi samosprávy obce Štitáre pri vykonávaní dispozícií s finančnými, materiálnymi a ostatnými prostriedkami.

Upravujú taktiež ich preskúmanie v podmienkach obce Štitáre.

**§ 26**

**Všeobecné ustanovenia**

1. Zákon č. 431/2002 Z.z. O účtovníctve upravuje rozsah, spôsob a preukázateľnosť vedenia účtovníctva a účtovnej uzávierky.
2. Účtovná jednotka /obec/ účtuje v sústave podvojného účtovníctva.
3. Predmetom účtovníctva je účtovanie skutočnosti o

a) stave a pohybe majetku

b) stave a pohybe záväzkov

c) rozdiel majetku a záväzkov

d) výnosoch

e) nákladoch

f) príjmoch

g) výdavkoch

h) výsledku hospodárenia účtovnej jednotky

1. Účtovná jednotka účtuje a vykazuje účtovné prípady v období, s ktorým časovo a vecne súvisia.
2. Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.

**§ 27**

**Účtovný doklad**

1. Účtovný doklad podľa § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z.z. O účtovníctve je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať:

a) označenie účtovného dokladu

b) obsah účtovného dokladu a označenie jeho účastníkov

c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva

d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu

e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia

f) podpisový záznam osoby (§ 32 ods.3 citovaného zákona) zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie

g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje, ak to nevyplýva z programového vybavenia.

1. Účtovná jednotka je povinná vyhotoviť účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočností, ktoré sa ním preukazujú a to tak, aby bolo možné určiť obsah každého jednotlivého prípadu spôsobom podľa § 8 ods. 5 citovaného zákona.

**§ 28**

**Rámcová účtovná osnova a účtovný rozvrh**

1. Opatrenia MF SR zo dňa 17. 12. 2002 zverejnené vo FS č. 1/2003 ustanovujú postupy účtovania a rámcovú účtovnú osnovu pre obce.
2. Rámcová účtovná osnova obsahuje usporiadanie účtovných tried, prípadne účtovných skupín na účtovanie účtovných prípadov a ich číselné a slovné označenie a podsúvahové účty; toto usporiadanie musí rešpektovať požiadavky na zostavenie účtovnej závierky.
3. V súlade s rámcovou osnovou je účtovná jednotka povinná zostaviť účtovný rozvrh, v ktorom uvedie syntetické účty potrebné na zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov účtovného obdobia a na zostavenie účtovnej závierky a podsúvahové účty v priebehu účtovného obdobia možno účtovný rovrh doplniť podľa potrieb účtovnej jednotky.

**§ 29**

**Účtovný zápis a účtovné knihy**

1. Účtovný zápis sa zaznamenáva v účtovných knihách. Účtovná jednotka je povinná zaznamenávať účtovné zápisy v účtovnom období priebežne. K účtovnému zápisu musí byť pripojený podpisový záznam zodpovednej osoby za vykonanie účtovného zápisu.

2. Účtovná jednotka účtujúca v sústave podvojného účtovníctva účtuje v týchto účtovných knihách:

a) v denníku, v ktorom sa účtovné zápisy usporadujú chronologicky a ktorým sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období

b) v hlavnej knihe, v ktorej sa účtovné zápisy usporadúvajú z vecného hľadiska systematicky a v ktorej preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov na účty majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov a výnosov v účtovnom období.

3. Hlavná kniha zahŕňa syntetické účty a analytické účty podľa účtovného rozvrhu a obsahuje najmä tieto údaje:

a) stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa otvára hlavná kniha

b) súhrnné obraty strany MÁ DAŤ a strany DAL jednotlivých účtov, minimálne za

kalendárny mesiac

c) zostatky a stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka

1. V hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku.
2. Účtovná jednotka nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú uvedené v účtovnom rozvrhu, ani zriaďovať účty mimo účtovných kníh.
3. Účtovná jednotka otvorí účtovné knihy k prvému dňu účtovného obdobia a uzavrie účtovné knihy vždy k poslednému dňu účtovného obdobia.
4. Po zostavení účtovnej závierky nemožno otvárať uzavreté účtovné knihy.
5. Ak sa zistí po schválení účtovnej závierky, že údaje za predchádzajúce obdobie nie sú porovnateľné, účtovná jednotka ich opraví v účtovnom období, keď tieto skutočnosti zistila, a uvedie to v účtovnej závierke v poznámkach.
6. V účtovnej jednotke sa musí dodržať zásada, že ukončené zostatky účtov, ktoré sa vykazujú v súvahe k poslednému dňu účtovného obdobia, musia byť zhodné so skutočnými stavmi týchto účtov k prvému dňu bezprostredne nasledujúceho účtovného obdobia. To platí aj pre účely vedené v knihe podsúvahových účtov.
7. Účtovnú závierku obce overuje audítor (§ 9 ods.5 zák. č. 369/1990 Zb. O obecnom zriadení). Audítor overuje aj ďalšie skutočnosti ustanovené osobitným zákonom (zákon NR SR č. 303/1995 Z.z. O rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov).

**§ 30**

**Inventarizácia**

1. Inventarizáciou overuje účtovná jednotka, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a

záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti (§29 a30 zák.č.431/2002 o účtovníctve).

1. Inventarizáciu účtovná jednotka vykonáva ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná

závierka.

1. Pri hmotnom majetku okrem zásov a peňažných prostriedkov v hotovosti môže účtovná

jednotka vykonať inventarizáciu v inej lehote, ako je ustanovená v odseku 2, ktorá však

nesmie prekročiť dva roky.

Peňažné prostriedky v hotovosti musí účtovná jednotka inventarizovať najmenej štyrikrát za účtovné obdobie.

1. Skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa zisťuje inventúrou.

Inventúra môže byť fyzická a dokladová. Môže byť používaná aj forma kombinácie fyzickej a dokladovej inventúry.

1. Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť vlastníctva (§ 8

ods.4 zák.č.431/2002 o účtovníctve).

1. Stav majetku, záväzku a rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom v účtovníctve a výsledky porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná skutočnosť účtovníctva.
2. Inventarizačný rozdiel môže mať dvojaký charakter, a to:

a) manko – ak zistený skutočný stav je nižší ako stav v účtovníctve

b) prebytok – ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav v účtovníctve.

**Obeh účtovných dokladov**

**§ 31**

**Objednávky**

1. Za vystavovanie objednávok v pôsobnosti obce sú zodpovedné príslušné referentky a

starosta, pričom objednávku podpisuje len starosta.

1. Evidencia objednávok je vedená formou knihy objednávok, za ktorú zodpovedá účtovníka

obecného úradu.

**§**

**Fakturácia**

1. Faktúra je účtovný doklad a musí obsahovať všetky náležitosti uvedená v § 10 pds.1 zák. č.431/2002 o účtovníctve:

a) označenie účtovného dokladu

b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov

c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva

d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu

e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia

f) podpisový záznam osoby (§32 ods 3) zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jed-

notke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie

g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovnej jednotke

1. Ak faktúra neobsahuje požadované náležitosti, je potrebné požiadať o doplnenie chýbajúcich údajov.

**§ 33**

**Došlé faktúry**

1. Došlé faktúry podateľňa OcÚ opatrí prezentačnou pečiatkou a dátumom.
2. Pracovníčka podateľne odovzdá došlú faktúru účtovníčke OcÚ, ktorá je zodpovedná za vedenie evidencie faktúr vo forme „Kniha došlých faktúr“.
3. Účtovníčka OcÚ zapíše prijaté faktúry v chronologickom poradí do knihy došlých faktúr a pripojí k faktúre ďalšie doklady, ktoré s faktúrou súvisia.
4. Za vecnú správnosť došlej faktúry sú zodpovední pracovníci OcÚ a po vykonanej kontrole vecnej správnosti, faktúru odovzdá účtovníčka starostovi obce na schválenie úhrady.
5. Po splnení hore uvedených krokov účtovníčka OcÚ faktúru likviduje (zúčtuje) a to tak, aby nedošlo k oneskorenej úhrade.
6. Poverený pracovník OcÚ, ktorý nesplnil povinnosť likvidácie faktúr v určených lehotách je zodpovedný za eventuálnu majetkovú ujmu obce.

**§ 34**

**Odoslané faktúry**

1. Odberateľské faktúry za vykonané práce alebo poskytnuté služby fyzickým alebo

právnickým osobám vyhotovuje účtovníčka OcÚ, zaeviduje do „Knihy odoslaných faktúr“,

kde zároveň sleduje aj jej úhradu.

1. K odoslanej faktúre musia byť priložené prvotné doklady – objednávka, potvrdenka, uznesenie OZ.
2. Odberateľskú faktúru podpisuje starosta obce.

**§ 35**

**Príkaz na úhradu do peňažného ústavu**

1. Príkaz na úhradu do peňažného ústavu vyhotovuje účtovníčka OcÚ.
2. Po vyhotovení príkazu tento je predložený osobám, ktoré majú podpisové právo v peňažnom ústave.
3. Účtovníčka OcÚ po zrealizovaní platby kontroluje vykonanie finančnej operácie podľa výpisu v peňažnom ústave.

**§ 36**

**Interné účtovné doklady**

1. Medzi interné účtovné doklady sú zaradené tie doklady, na základe ktorých sa uskutočňujú

zmeny v stave hospodárskych a finančných prostriedkov obce.

1. Do kategórie interných dokladov zaraďujeme:

a) pokladničné doklady (príjmové a výdavkové)

b) dohody o vykonaní práce

c) mzdy a ostatné osobné náklady

d) cestovné náklady.

**§ 37**

**Pokladničné doklady**

1. Pokladničné operácie v obci vykonáva pokladníčka OcÚ, ktorá musí mať podpísanú

dohodu o hmotnej zodpovednosti a musia byť jej pridelené právomoci, aby mohla svoju činnosť vykonávať v súlade s platnou právnou úpravou.

1. Pri vystavovaní pokladničných dokladov pokladníčka postupuje podľa § 10 ods. 1 zák. č. 431/2002 Z.z. O účtovníctve.
2. Všetky pokladničné doklady príjmové a výdavkové vyhotovuje pokladníčka OcÚ na základe príslušných prvotných dokladov ako napr.: paragón, dodací list, ústrižok poštovej poukážky, výplatná a zálohová listina, cestovný príkaz, príjmové juxty, a pod.

**§ 39**

**Príjmový pokladničný doklad**