



OBEC Krásna Ves

Smernica č. 1/2026

ktorou sa upravujú

Zásady rozpočtového hospodárenia

Obce Krásna Ves

Návrh tohto nariadenia :

A./ vyvesený na úradnej tabuli obce dňa: 16.09.2026

zvesený dňa:

B./ zverejnený na internetovej adrese obce dňa: 16.09.2026

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu nariadenia uskutočnené dňa:

Nariadenie schválené Obecným zastupiteľstvom Obce Krásna Ves dňa
pod č. : Smernica č.1/2026

Nariadenie vyvesené na úradnej tabuli po schválení v OZ dňa:

zvesené z úradnej tabule po schválení v OZ dňa:

a na internetovej stránke obce po schválení v OZ dňa:

(úplné znenie k nahliadnutiu na obecnom úrade)

Nariadenie nadobúda účinnosť dňa:

za obec: Ing. Milan Došek – starosta obce



Návrh

Zásady rozpočtového hospodárenia

Obce Krásna Ves

Obec Krásna Ves vydáva tieto „Zásady rozpočtového hospodárenia Obce Krásna Ves“ (ďalej len „Zásady“).

Čl. 1

Predmet úpravy

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

Čl. 2

Obsah a členenie rozpočtu obce

1. Rozpočet obce v členení bežný rozpočet, t. j. bežné príjmy a bežné výdavky, kapitálový rozpočet, t. j. kapitálové príjmy a kapitálové výdavky a finančné operácie, sa zostaví podľa rozpočtovej klasifikácie, a to do najnižšej úrovne rozpočtovej klasifikácie.
2. Funkčná klasifikácia sa použije v zmysle vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy. Rozpočet sa zostaví až do najnižšej úrovne funkčnej klasifikácie.
3. Schéma číselného kódu klasifikácie výdavkov verejnej správy (funkčná klasifikácia):

----- oddiel



| ----- skupina

|| ----- trieda

||| ----- podtrieda (len v školstve)

||||

||||

||||

xx x x x

Číselný kód funkčnej klasifikácie je pre potreby zostavenia a vykazovania rozpočtu štvorstupňový.

4. Pri zostavení rozpočtu výdavkov sa použije ekonomická klasifikácia schválená opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie č. MF/010175/2004-42 (Finančný spravodajca č. 14/2004) v z. n. p. Ekonomická klasifikácia sa použije do najnižšej úrovne ekonomickej klasifikácie.

5. Schéma číselného kódu ekonomickej klasifikácie:

----- hlavná kategória

| ----- kategória

|| ----- položka

||| ----- podpoložka

||||

||||

||||

x x x xxx

6. Základným prvkom ekonomickej klasifikácie príjmov a výdavkov je podpoložka (šesťmiestny kód). Zodpovedá určitému druhu príjmov alebo výdavkov vyjadrujúcich náklady na rovnaké vstupy.

Podpoložky, ktoré majú rovnaký ekonomický charakter, tvoria položky (trojmiestny kód), ktoré sa sústreďujú do kategórií a kategórie do hlavných kategórií.



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

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

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

8. Obec Krásna Ves zostavuje viacročný rozpočet bez programovej štruktúry.

Čl. 3

Rozpočtový proces

1. Rozpočtový proces možno rozčleniť nasledovne:
 - a. príprava, tvorba, zostavenie a schválenie rozpočtu,
 - b. rozpis a realizácia rozpočtu,
 - c. analýza a priebežné monitorovanie rozpočtu,
 - d. hodnotenie rozpočtu,
 - e. zostavenie a schválenie záverečného účtu.
2. Rozpočtový proces sa riadi záväzným rozpočtovým harmonogramom.
3. Rozpočtový harmonogram spracuje obecný úrad.
4. Za vypracovanie rozpočtového harmonogramu zodpovedá obecný úrad.
5. Rozpočtový harmonogram schvaľuje starosta obce.

Čl. 4

Subjekty rozpočtového procesu

1. Na rozpočtovom procese sa podieľajú jednotlivé subjekty v rozsahu uvedenom v týchto „Zásadách“ a v rozpočtovom harmonograme, a to:
 - a) obecný úrad,
 - b) starosta,



- c) obecné zastupiteľstvo,
- d) komisie obecného zastupiteľstva

(ďalej len „subjekty rozpočtového procesu“).

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

Čl. 5

Úlohy subjektov rozpočtového procesu

1. Obecný úrad:

- a. predkladá svoj návrh rozpočtu vo finančnom vyjadrení a s prihliadnutím na zámery a ciele, ktoré obec bude realizovať z výdavkov rozpočtu ,
- b. predkladá požiadavky na zmenu rozpočtu,
- c. predkladá podklady potrebné na spracovanie záverečného účtu,
- d. zodpovedá za dôsledné dodržiavanie schváleného, resp. upraveného rozpočtu,
- e. podieľa sa na zabezpečení vyrovnanosti bežného rozpočtu obce ku koncu rozpočtového roka,

2. Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne úkony súvisiace s rozpočtovým procesom:

- a. zabezpečuje odborné podklady potrebné na správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu obce a návrhu na zmenu rozpočtu,
- b. sústreďuje a spracúva predkladané návrhy rozpočtu vo finančnom vyjadrení od zúčastnených subjektov rozpočtového procesu,
- c. spracúva rozpočtové požiadavky a požiadavky na zmenu rozpočtu od subjektov rozpočtového procesu,
- d. zabezpečuje metodiku a poradenstvo v procese tvorby návrhu rozpočtu pre všetky zúčastnené subjekty vo všetkých fázach rozpočtového procesu,
- e. koordinuje rozpočtový proces,
- f. je tvorcom záverečného účtu,



- g. zabezpečuje zverejnenie rozpočtu a záverečného účtu v obci zákonným spôsobom.

3. Starosta:

- a. riadi rozpočtový proces,
- b. predkladá návrh rozpočtu, návrh na zmenu rozpočtu, návrh záverečného účtu na rokovanie obecného zastupiteľstva.

4. Hlavný kontrolór:

- a. spracúva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a návrhu záverečného účtu,
- b. kontroluje plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu.

5. Obecné zastupiteľstvo:

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

Čl. 6

Etapy zostavenia rozpočtu

1. Prvá etapa – tvorba východísk rozpočtu

– obsahuje spracovanie východísk rozpočtu obce na tri rozpočtové roky a ich predloženie v termíne...

2. Druhá etapa – tvorba rozpočtu obce



– začína po schválení východísk rozpočtu obce; obecný úrad vypracúva návrh rozpočtu obce v súčinnosti s ostatnými subjektmi rozpočtového procesu. Návrh rozpočtu predkladá starosta obce na schválenie Obecnému zastupiteľstvu.

- pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov.

Čl. 7

Zostavenie návrhu rozpočtu

1. Podkladom pre spracovanie súhrnného návrhu rozpočtu sú návrhy rozpočtov jednotlivých subjektov rozpočtového procesu.
2. Návrh svojich rozpočtov spracúvajú jednotlivé subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce v súlade s úlohami, ktoré majú v rámci rozpočtového procesu, a rozpočtovým harmonogramom.
3. Subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce pri spracovaní svojich návrhov rozpočtov vychádzajú z povinností uložených zákonmi, z uzatvorených zmluvných vzťahov, z rozvojových plánov a prevádzkových potrieb obecného úradu a orgánov samosprávy obce a z pripomienok a požiadaviek občanov obce.
4. Subjekty rozpočtového procesu a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce predkladajú obecnému úradu návrh rozpočtu vo finančnom vyjadrení a s prihliadnutím na zámery a ciele, ktoré bude obec realizovať z výdavkov rozpočtu v termínoch podľa rozpočtového harmonogramu.
5. Subjekty rozpočtového procesu pripravujú a predložia obecnému úradu spolu s návrhom svojich rozpočtov aj návrh prioritných výdavkov pri splnení nasledovných podmienok:
 - a. predloženie projektov ako priorít rozpočtu,
 - b. určenie poradía dôležitosti priorít,
 - c. kvantifikovanie zdrojového krytia,
 - d. stanovenie zámeru a cieľa vrátane očakávaného prínosu na zvýšenie kvality poskytovania verejných služieb pre občanov dosiahnutého počas celej doby realizácie projektu.
6. Návrh rozpočtu od jednotlivých subjektov rozpočtového procesu spolu s ostatnými požiadavkami na rozpočet obecný úrad spracuje do súhrnného návrhu rozpočtu.



7. Súhrnný návrh rozpočtu obce je rozpočet zostavený na bežný rozpočtový rok a rozpočet zostavený na nasledujúce dva rozpočtové roky.

8. Súhrnný návrh rozpočtu bude zostavený:

- a. podľa rozpočtovej klasifikácie na úrovni hlavných kategórií ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie, vo výdavkovej časti podľa oddielov funkčnej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie ,

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

- a. hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
- b. na prerokovanie obecnému zastupiteľstvu,

10. Stanoviská a prípadné pripomienky týchto subjektov obecný úrad prerokuje so starostom obce podľa podmienok a možností na základe schválenia starostom tieto zohľadní a zapracuje do návrhu rozpočtu.

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

Čl. 8

Schválenie rozpočtu

1. Návrh rozpočtu sa predloží na schválenie Obecnému zastupiteľstvu.

2. Návrh rozpočtu sa predloží na schválenie Obecnému zastupiteľstvu v členení na úrovni kategórie (položky) ekonomickej rozpočtovej klasifikácie a v najnižšej úrovni funkčnej klasifikácie.

3. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje rozpočet zostavený na úrovni hlavných kategórií ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie, vo výdavkovej časti podľa oddielov funkčnej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie. (prvá úroveň v číselnom kóde ekonomickej klasifikácie označená trojmiestnym kódom končiacim dvoma nulami).

4. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy spĺňať nasledovné podmienky:

- a. predloženie návrhu ako rozpočtového prvku alebo projektu so stanovením priority finančného rozpočtu,
- b. určenie poradia dôležitosti priorít v prípade viacerých návrhov,



- c. kvantifikovanie zdrojového krytia,
- d. stanovenie zámeru a cieľa s komentárom vrátane očakávaného prínosu na zvýšenie kvality poskytovania verejných služieb pre občanov.

Čl. 9

Zmeny rozpočtu

1. Zmeny rozpočtu sa vykonávajú rozpočtovými opatreniami.
2. Obecný úrad vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu rozpočtového roka.
3. Návrhy zmeny rozpočtu obce predkladá starosta obce prostredníctvom obecného úradu.
4. Obecný úrad zostavuje návrh na zmenu rozpočtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu, ktoré sú mu povinné predkladať požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách.
5. Pri zostavovaní a schvaľovaní návrhu na zmenu rozpočtu obce je povinnosť zabezpečiť vyrovnanosť rozpočtu a prednostne zabezpečiť krytie všetkých záväzkov, ktoré pre obec vyplývajú z plnenia povinností ustanovených osobitnými predpismi.
6. Starosta obce predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu obce na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
7. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje zmeny rozpočtu uznesením.
8. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu obce musia všetky uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a tieto návrhy nesmú narušiť vyrovnanosť rozpočtu.

Čl. 10

Oprávnenosť schvaľovať zmeny rozpočtu starostom obce

1. V kompetencii starostu je schvaľovať zmeny rozpočtu vykonané rozpočtovými opatreniami podľa § 14 ods. 2 písm. a) zákona č. 583/2004 Z. z., konkrétne presunmi rozpočtovaných prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky



2. Starosta obce je oprávnený v súlade s § 11 ods. 4 písm. b) zákona o obecnom zriadení vykonávať zmeny rozpočtu obce v nasledovnom rozsahu:

- a) do výšky 1.000,- EUR v každom jednotlivom prípade;
- b) v rámci kapitol - hlavnej kategórie ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie (prvá úroveň v číselnom kóde ekonomickej klasifikácie označená trojmiestnym kódom končiacim dvoma nulami) do výšky 5.000,- EUR;
- c) v osobitných prípadoch nových položiek do výšky 1.000,- EUR

3. Alternatívy uvedené v predchádzajúcom bode tohto článku pod písmenami a) – c) možno uplatňovať aj súčasne.

Čl. 11

Zostavenie návrhu záverečného účtu

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

2. Zostavenie návrhu záverečného účtu obce riadi a koordinuje obecný úrad. (ďalej len „tvorca záverečného účtu“).

3. Tvorca záverečného účtu zostavuje návrh záverečného účtu obce v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa zostaveného a starostom schváleného harmonogramu.

4. Subjekty rozpočtového procesu sú povinné predkladať tvorcovi záverečného účtu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa harmonogramu.

5. Záverečný účet obce obsahuje okrem zákonom stanovených náležitostí aj

- a. údaje o hospodárení rozpočtových organizácií zriadených obcou,
- b. údaje o hospodárení peňažných fondov obce/rezervného fondu obce,
- c. návrh na tvorbu a použitie peňažných fondov obce/rezervného fondu obce,
- d. návrh na rozhodnutie o použití prebytku rozpočtu, resp. návrh na potvrdenie spôsobu financovania schodku rozpočtu.

6. Za spracovanie záverečného účtu zodpovedá obecný úrad, ktorý návrh záverečného účtu predkladá starostovi.



7. Návrh záverečného účtu, po jeho schválení starostom, tvorca záverečného účtu predkladá:

- a. hlavnému kontrolórovi na spracovanie jeho stanoviska,
- b. na prerokovanie príslušným komisiám zastupiteľstva,

8. Hlavný kontrolór obce k návrhu záverečného účtu vypracuje svoje stanovisko.

9. Návrh záverečného účtu sa v obci zverejní zákonným spôsobom a následne pripraví spolu s príslušnými stanoviskami na rokovanie zastupiteľstva.

Čl. 12

Schvaľovanie záverečného účtu

1. Starosta obce predkladá ním schválený návrh záverečného účtu obce na schválenie zastupiteľstvu, a to najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.

2. Záverečný účet obce schvaľuje zastupiteľstvo výrokom:

- a. celoročné hospodárenie sa schvaľuje bez výhrad,
- b. celoročné hospodárenie sa schvaľuje s výhradami.

3. V prípade schválenia celoročného hospodárenia s výhradami je zastupiteľstvo povinné prijať opatrenia na nápravu nedostatkov. Návrh opatrení spracujú poslanci zastupiteľstva pred rokovaním zastupiteľstva.

4. Opatrenia sa prijímajú formou uznesenia zastupiteľstva spolu so schválením záverečného účtu.

Čl. 13

Osobitné výdavky rozpočtu obce

1. Z rozpočtu obce sa uhrádzajú aj tzv. osobitné výdavky, ktorými sú najmä:

a) výdavky na vzdelávanie zamestnancov, a to:

- výdavky na školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá, kongresy,
- výdavky na periodickú a neperiodickú tlač a iné prostriedky slúžiace na vzdelávanie zamestnancov,

b) výdavky na poistenie, a to:

- výdavky na zmluvné poistenie majetku,



- výdavky na poistenie liečebných nákladov v zahraničí pre zamestnancov obce vyslaných obcou na zahraničnú pracovnú cestu,
- c) výdavky na zakúpenie vencov a kytíc na pietne akty a smútočné tryzny,
- d) výdavky na reprezentačné účely a propagačné účely.
2. Výdavky na reprezentačné účely sú výdavky, ktoré sú použité, ak si to vyžadujú politické, hospodárske, spoločenské alebo iné dôvody a sú to výdavky najmä na:
- a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí,
- b) občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných stretnutí.
3. Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie a vstupné na kultúrny program.
4. Starosta môže delegácii v spoločensky nutnej miere poskytnúť primeraný vecný dar.
5. Výdavky na propagačné účely sú výdavky na propagáciu a reklamu, ktorá bezprostredne súvisí s činnosťou obce, na novoročné pozdravy, inzerciu, účasť na výstavách a expozíciách.

Čl. 14

Peňažné fondy

1. Obec vytvára vlastné mimorozpočtové peňažné fondy. Tvorí ich zo zostatkov fondov z minulých rokov a prebytku rozpočtu obce za uplynulý rozpočtový rok.
2. Zostatky peňažných fondov koncom rozpočtového roka neprepadajú.
3. O použití peňažných fondov rozhoduje výlučne obecné zastupiteľstvo.
4. Prostriedky svojich peňažných fondov používa obec 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 obce v priebehu rozpočtového roka.
5. Obec vytvára tieto mimorozpočtové peňažné fondy:
- a) rezervný fond
- b) sociálny fond
- c) účelový fond



6. Rezervný fond – sa tvorí z prebytku rozpočtu hospodárenia vo výške schválenej obecným zastupiteľstvom, pričom minimálny ročný prídelenie do fondu je 10 % z prebytku rozpočtu. Rezervný fond sa používa na nasledovné účely:

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

O použití prostriedkov rezervného fondu rozhoduje výlučne obecné zastupiteľstvo.

7. Sociálny fond sa tvorí z dohodnutého prídelenia do výšky 1,05 % z celkového objemu skutočne vyplatených miezd v bežnom roku a zo zostatku prostriedkov sociálneho fondu z minulých rokov.

Použitie sociálneho fondu stanoví obec ako zamestnávateľ vo vnútornom predpise o zásadách obce pre tvorbu a použitie sociálneho fondu.

Čl. 15

Zodpovednosť za hospodárenie

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

Čl. 16

Záverečné ustanovenia

1. Zásady boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva č. ... zo dňa ... a nadobudli účinnosť dňa ...
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia Zásad je možné vykonať len ich dodatkom, ktorý schvaľuje obecné zastupiteľstvo.



3. Účinnosťou Zásad strácajú účinnosť Zásady vydané obcou a schválené obecným zastupiteľstvom dňa 31.10.2014 uznesením č.236.

V Krásnej Vsi, dňa 07.09.2026

podpis starostu