

Zostavovanie rozpočtu

1. Práce na zostavení návrhu rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta mestského úradu prostredníctvom finančného oddelenia.
2. Finančné oddelenie zostavuje návrh rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu 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.
4. Zostavený návrh rozpočtu mesta prerokuje vedúci finančného oddelenia s prednostom Mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
5. Odsúhlasený návrh rozpočtu mesta prerokuje prednosta mestského úradu s primátorom mesta.

Schvaľovanie rozpočtu

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh rozpočtu mesta na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva, mestskej rade a na schválenie mestskému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní rozpočtu musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
3. Finančné oddelenie vykoná rozpis rozpočtu na rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta do 30 dní od schválenia rozpočtu mesta mestským zastupiteľstvom.

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.

Zmena rozpočtu a rozpočtové opatrenia

1. V priebehu roka je možné vykonať zmeny schváleného rozpočtu mesta rozpočtovými opatreniami, ktorými sú:
 - a) presun rozpočtových prostriedkov v rámci schváleného rozpočtu mesta, pričom sa nemenia celkové príjmy a celkové výdavky,
 - b) povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov,
 - c) viazanie rozpočtových výdavkov, ak ich krytie je ohrozené neplnením rozpočtovaných príjmov alebo by neplnenie bežných príjmov mohlo narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu ku koncu rozpočtového roka .
2. Finančné oddelenie vedie operatívnu evidenciu o všetkých vykonaných rozpočtových opatreniach v priebehu roka.
3. Práce na zostavení návrhu zmeny rozpočtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta mestského úradu prostredníctvom finančného oddelenia.
4. Finančné oddelenie zostavuje návrh na zmenu rozpočtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu požiadavky na zmenu rozpočtu v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu.
5. 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.
6. Zostavený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje vedúci finančného oddelenia s prednostom mestského, ktorý ho odsúhlasí.
7. Odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta prerokuje prednosta mestského úradu s primátorom mesta.

Schvaľovanie zmeny rozpočtu Mestským zastupiteľstvom

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh na zmenu rozpočtu mesta na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva, mestskej rade a na schválenie mestskému zastupiteľstvu.
2. Pri schvaľovaní zmeny rozpočtu mesta musia všetky dodatočne uplatnené poslanecké návrhy obsahovať informáciu o zdroji na krytie výdavkov týchto návrhov a súvis so zámermi a cieľmi mesta.
2. Vykonané zmeny rozpočtu nesmú narušiť vyrovnanosť bežného rozpočtu.

Schvaľovanie zmeny rozpočtu primátorom

1. Primátor mesta je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenie - viazanie rozpočtových výdavkov do výšky 60.000 €.
2. Primátor mesta je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenia - rozpočtový presun výdavkov v rámci schváleného rozpočtu mesta - rozpočtovej klasifikácie do výšky 10.000 €.
3. Primátor mesta je oprávnený schváliť rozpočtové opatrenia - povolené prekročenie výdavkov pri dosiahnutí vyšších príjmov mesta pre rozpočtové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta do sumy 10.000 € .

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) prednosta mestského úradu,
 - b) vedúci útvarov mestského úradu,
 - c) riaditelia mestských príspevkových a mestských rozpočtových organizácií
 - d) náčelník mestskej polície.

Monitorovanie hospodárenia

1. Práce na zostavení monitorovacej správy riadi primátor mesta a koordinuje prednosta mestského úradu prostredníctvom finančného oddelenia.
2. Finančné oddelenie zostavuje monitorovaciu správu v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného monitorovania.
2. Monitorovaciu správu prerokuje vedúci finančného oddelenia s prednostom mestského úradu, ktorý ju odsúhlasí.
4. Odsúhlasenú monitorovaciu správu prerokuje prednosta Mestského úradu s primátorom mesta.

Hodnotenie a zostavovanie záverečného účtu

1. Práce na zostavení návrhu záverečného účtu mesta riadi primátor mesta a koordinuje prednosta mestského úradu prostredníctvom finančného oddelenia.
2. Finančné oddelenie zostavuje návrh záverečného účtu mesta v súčinnosti s jednotlivými subjektmi rozpočtového procesu podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré sú povinné predkladať finančnému oddeleniu podklady v stanovenej forme a lehotách podľa rozpočtového harmonogramu, ktoré vychádzajú z nimi realizovaného hodnotenia.
3. Záverečný účet mesta obsahuje najmä:
 - a) údaje o plnení rozpočtu v členení na bežný, kapitálový a finančné operácie,
 - b) údaje o programovom plnení rozpočtu,
 - c) bilanciu aktív a pasív,
 - d) prehľad o stave a vývoji dlhu,
 - e) správu o inventarizácii majetku mesta,
 - f) finančné usporiadanie výsledkov hospodárenia,
 - g) prehľad o vykonaných rozpočtových opatreniach,
 - h) údaje o hospodárení rozpočtových organizácií zriadených mestom,
 - i) údaje o hospodárení príspevkových organizácií zriadených mestom,
 - j) stanovisko hlavného kontrolóra mesta.
4. Zostavený návrh záverečného účtu mesta prerokuje vedúci finančného oddelenia s prednostom mestského úradu, ktorý ho odsúhlasí.
5. Odsúhlasený návrh záverečného účtu mesta prerokuje prednosta mestského úradu s primátorom mesta.

Schvaľovanie záverečného účtu

1. Primátor mesta predkladá ním odsúhlasený návrh záverečného účtu mesta na prerokovanie komisiám mestského zastupiteľstva, mestskej rade a na schválenie mestského 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 použitie prebytku hospodárenia 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.