

Rozpočtové pravidlá hlavného mesta SR Bratislavy

Zhrnutie

Rozpočtové pravidlá hlavného mesta tvoria základný rámec pre tvorbu, schvaľovanie, zmeny a sledovanie rozpočtu hlavného mesta SR Bratislavy. Stanovujú zodpovednosti jednotlivých aktérov na úrovni magistrátu hlavného mesta, ako aj na úrovni orgánov mestského zastupiteľstva. Do rozpočtového procesu zavádzajú predvídateľnosť termínov, transparentnosť v predpokladoch aj zverejňovaní, a sledovanie plnenia kontrolných zistení a opatrení. Zavádza sa povinnosť pravidelnej revízie výdavkov hlavného mesta, s cieľom zvýšiť efektívnosť a hospodárnosť vynakladania verejných zdrojov. Nastavujú sa oprávnenia primátora pre zmeny rozpočtu vo vlastnej kompetencii. Oprávnenia pre primátora nebude potrebné každý rok schvaľovať samostatným uznesením.

Rozpočtové pravidlá sú rozdelené na päť článkov:

- I. Zodpovednosti
- II. Zostavenie rozpočtu
- III. Schvaľovanie rozpočtu
- IV. Zverejňovanie a sledovanie rozpočtu
- V. Oprávnenia primátora

Cieľom rozpočtových pravidiel nie je duplikovať ustanovenia platnej legislatívy. Rozpočtové pravidlá hlavného mesta na platnú legislatívu nadväzujú. V rozpočtovom procese sa v prvom rade vychádza z nasledujúcich platných zákonov Slovenskej republiky:

- 1. Ústavný zákon č. 493/2011 Z. z. o rozpočtovej zodpovednosti,
- 2. Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 3. Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 4. Zákon č. 369/1990 Zb. O obecnom zriadení,
- 5. Zákon č. 377/1990 Zb. O hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave,
- 6. Zákon č. 138/1991 Zb. O majetku obcí.

Zoznam skratiek a pojmov

Skratka/pojem	Význam
Bratislava, HMBA, hlavné mesto	Všetko tieto pojmy a skratky sa používajú ekvivalentne v celom dokumente pre označenie hlavného mesta SR Bratislavy
DPFO	Daň z príjmov fyzických osôb (podielová daň)
FK	Komisia finančnej stratégie a pre správu a podnikanie s majetkom mesta MsZ
MČ	Mestské časti hlavného mesta SR Bratislavy
MsR	Mestská rada hlavného mesta SR Bratislavy
MsZ	Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta SR Bratislavy
NKÚ	Najvyšší kontrolný úrad SR
PPP	Pravidelná porada primátora hlavného mesta
SR	Slovenská republika
VpDP	Výbor pre daňové prognózy ministerstva financií SR
VpMP	Výbor pre makroekonomické prognózy ministerstva financií SR
Aktuálny rok	Kalendárny rok, v ktorom prebieha príprava rozpočtu na ďalšie rozpočtové obdobie.
Harmonogram prípravy rozpočtu a plánu verejného obstarávania	Interný harmonogram odborných útvarov magistrátu hlavného mesta pre zostavenie primátorského návrhu rozpočtu.
Mestský návrh rozpočtu	Návrh rozpočtu hlavného mesta, ktorý po prerokovaní komisiou MsZ a zapracovaní pripomienok komisií, starostov MČ a poslancov MsZ, predkladá primátor hlavného mesta na prerokovanie a schválenie MsZ.
Plán verejného obstarávania	Zoznam všetkých plánovaných verejných obstarávaní útvarov magistrátu a organizácií hlavného mesta, ktoré majú byť začaté v predmetnom rozpočtovom období. Zoznam obsahuje minimálne názov predmetu obstarávania, CPV kód, predpokladanú hodnotu zákazky, navrhovaný postup obstarávania, zodpovedný útvar a plánovaný termín obstarávania.
Primátorský návrh rozpočtu	Návrh rozpočtu hlavného mesta, ktorý po zostavení odbornými útvarmi magistrátu a schválení pravidelnou poradou primátora predkladá primátor hlavného mesta na prerokovanie komisiám MsZ, starostom mestských častí a poslancom MsZ.
Projekt	Ucelený súbor aktivít, prevažne ale nie výlučne investičného charakteru, ktorý je realizovaný s úmyslom dosahovať ciele verejných politík hlavného mesta.
Projektové portfólio	Databáza všetkých projektov útvarov magistrátu hlavného mesta a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti hlavného mesta, ktorú spravuje projektová kancelária magistrátu. Portfólio obsahuje o.i. údaje o očakávaných nákladoch projektu, potenciálnych externých zdrojoch, fáze prípravy/realizácie projektu, harmonogramy či zodpovedných útvaroch/organizáciách.
Portfóliové grémium	Interná komisia magistrátu hlavného mesta, ktorá spravuje projektové portfólio a posudzuje návrhy na zaradenie nových projektov do projektového portfólia.
Revízia výdavkov/ výkonnostný audit	Komplexné zhodnotenie hospodárenia útvaru magistrátu alebo organizácie hlavného mesta, s cieľom identifikovať potenciál pre finančné úspory, zvýšenie príjmov, zefektívnenie a skvalitnenie procesov, či prioritné projekty.
Rozpočtové limity	Finančný limit na najbližšie rozpočtové obdobie pre jednotlivé útvary magistrátu a organizácie hlavného mesta, v rámci ktorého musia zostaviť svoje návrhy rozpočtu.
Rozpočtové obdobie	Obdobie troch následných kalendárnych rokov, pre ktoré sa zostavuje rozpočet hlavného mesta.
Východiská rozpočtu	Prognóza bežných a kapitálových príjmov a základný scenár výdavkov rozpočtu hlavného mesta na najbližšie rozpočtové obdobie.

I. ZODPOVEDNOSTI

Úlohy útvarov magistrátu

Princíp: Za prípravu primátorského návrhu rozpočtu hlavného mesta zodpovedá riaditeľ sekcie financií. Všetky útvary magistrátu majú povinnosť poskytovať plnú súčinnosť a spoluprácu pri zostavení návrhu rozpočtu.

- 1 Za riadenie procesu prípravy primátorského návrhu rozpočtu zodpovedá riaditeľ magistrátu, realizuje ho riaditeľ sekcie financií.
- 2 Príprava primátorského návrhu rozpočtu na ďalšie rozpočtové obdobie sa riadi detailným časovým harmonogramom, ktorý schváli do konca apríla aktuálneho roku pravidelná porada primátora. Súčasťou harmonogramu prípravy rozpočtu je aj harmonogram prípravy plánu verejného obstarávania. Harmonogram zostaví sekcia financií v spolupráci s oddelením verejného obstarávania a predkladá riaditeľ magistrátu.
- 3 Východiská pre zostavenie návrhu rozpočtu pripraví v druhom štvrtroku aktuálneho roku sekcia financií v spolupráci s hlavným ekonómom hlavného mesta, v zmysle princípov článku II.
- 4 Priority pre zostavenie primátorského návrhu rozpočtu nastaví primátor hlavného mesta spolu s riaditeľom magistrátu a riaditeľom sekcie financií. S prioritami oboznámi riaditeľ magistrátu vedúcich útvarov magistrátov a organizácií do konca druhého štvrtroka aktuálneho roku.
- 5 Za stanovenie cieľov programového rozpočtu a merateľných ukazovateľov zodpovedajú gestori (riaditelia sekcií a vedúci oddelení) jednotlivých programov, podprogramov a prvkov, spolu s riaditeľom magistrátu a jeho zástupcami, v konzultácii s hlavným ekonómom hlavného mesta a Metropolitným inštitútom Bratislavy.
- 6 Za zostavenie návrhov rozpočtov jednotlivých útvarov a organizácií zodpovedajú ich vedúci zamestnanci (riaditeľ a sekcií, vedúci oddelení, riaditelia organizácií).
- 7 Za plánovanie a realizáciu revízií výdavkov, resp. výkonnostných auditov zodpovedá hlavný ekonóm hlavného mesta.
- 8 Za odpočet plnenia opatrení a zistení kontrol a auditov zodpovedá vedúci oddelenia interného auditu hlavného mesta.
- 9 Za zostavenie a aktualizáciu magistrátneho projektového portfólia zodpovedá projektová kancelária magistrátu, za súčinnosti správcov portfólií útvarov a organizácií.
- 10 Za spracovanie vyrovnaného primátorského návrhu na základe návrhov rozpočtov jednotlivých útvarov a organizácií zodpovedá riaditeľ sekcie financií.
- 11 Za zverejňovanie schváleného rozpočtu, upraveného rozpočtu a priebežného čerpania zodpovedá sekcia financií v spolupráci so sekciou informatiky, dát a inovácií.

II. ZOSTAVENIE ROZPOČTU

Plánovanie príjmov rozpočtu

Princíp: Rozpočtované príjmy vychádzajú z overiteľných a realistických prognóz budúceho vývoja, v súlade s národnými a medzinárodnými prognózami.

- 12 Rozpočtovanie bežných príjmov vychádza z prognóz očakávaného vývoja ekonomického rastu, daňových príjmov štátu, legislatívnych zmien a poznatkov o historickom raste jednotlivých príjmov, známych v momente zostavovania návrhu rozpočtu. Rozpočet obsahuje všetky hotovostné príjmy mesta aj mestských rozpočtových organizácií za daný rozpočtový rok.
- 13 Príjmy z podielových daní (daň z príjmu fyzických osôb, ďalej ako DPFO) vychádzajú z aktuálnej prognózy Výboru pre daňové prognózy ministerstva financií SR (VpDP).
- 14 Príjmy z miestnych daní (daň z nehnuteľnosti, daň za ubytovanie, daň za užívanie verejného priestranstva, poplatok za komunálny odpad) sa rozpočtujú primárne na základe (1) tempa rastu očakávaného výberu týchto daní a poplatkov v aktuálnej prognóze VpDP a (2) historického tempa rastu týchto daní v hlavnom meste.
- 15 V prípade, že sa v najbližšom rozpočtovom období očakáva zmena daňovej základne alebo zmena efektívnych sadzieb daní, s ktorou prognózy Výboru pre daňové prognózy nepočítali, do rozpočtu bežných príjmov sa tento efekt zahrnie na základe verifikovateľného výpočtu, opísanom v texte návrhu rozpočtu.
- 16 Očakávané legislatívne zmeny na národnej úrovni, nezahrnuté v prognóze VpDP, sa do rozpočtu bežných príjmov nezahrnú.
- 17 Prílohou rozpočtu je aj navrhované delenie výnosu z DPFO a miestnych daní medzi mesto a mestské časti, v súlade so štatútom hlavného mesta SR Bratislavy. Východiská del'by daňových výnosov medzi mesto a mestské časti sú zhodné s východiskami rozpočtu.
- 18 Rozpočtovanie nedaňových bežných príjmov sa stanovuje primárne podľa historického tempa rastu úhrnu týchto príjmov v hlavnom meste a zmien v základni (napr. v zmenách v nájomných zmluvách), na individuálnej báze.
- 19 Kapitálové príjmy z prostriedkov Európskej únie a iných investičných grantov sa rozpočtujú podľa magistrátneho projektového portfólia po schválení portfóliového grémia a očakávaní o uzavretí zmlúv o nenávratný finančný príspevok podľa podkladov od relevantných útvarov.
- 20 Kapitálové príjmy z predaja majetku sa rozpočtujú na základe pripravovaných predajov. Do rozpočtu sa nezahrňajú príjmy z predaja majetku, ktorého predaj nie je v momente prípravy návrhu rozpočtu zverejnený ako zámer, resp. nie je v zozname pripravovaných predajov.
- 21 Podrobnosti zostavenia východísk rozpočtu na strane príjmov určí metodické usmernenie v podobe smernice.
- 22 Pravidlá zostavenia príjmov rozpočtu sa v plnej miere týkajú aj prípravy zmien rozpočtu počas rozpočtového roka.

Plánovanie výdavkov rozpočtu

Princíp: Výdavky sú rozpočtované na základe očakávaného vývoja makroekonomických ukazovateľov (inflácia, cena práce) a magistrátneho projektového portfólia.

- 23 Bez zmien v štruktúre alebo rozsahu výkonu kompetencií nemôžu ostať výdavky rozpočtu medziročne bez zmeny, keďže ich ovplyvňujú vonkajšie faktory. Podrobnosti rozpočtovania bežných výdavkov určí metodické usmernenie v podobe smernice.
- 24 Rozpočet kapitálových výdavkov vychádza z magistrátneho projektového portfólia, podľa prioritizácie projektového portfólia. Nie všetky projekty v portfóliu sú automaticky súčasťou aktuálneho návrhu rozpočtu. Podrobnosti zaradovania projektov do projektového portfólia určí metodické usmernenie v podobe smernice.
- 25 Pravidlá zostavenia výdavkov rozpočtu sa v plnej miere týkajú aj prípravy zmien rozpočtu počas rozpočtového roka.

Programové rozpočtovanie

Princíp: Výdavky rozpočtu sú triedené do programovej štruktúry, ktorá reprezentuje hlavné oblasti verejných politík hlavného mesta. Zvolené výsledkové a výstupové merateľné ukazovatele sú sledované a vyhodnocované.

- 26 Výdavky rozpočtu sa delia do programov, podprogramov, prvkov a projektov. Každý výdavok je zaradený do programovej štruktúry.
- 27 Projekty vychádzajú z mestského magistrátneho portfólia a sú zaradené do relevantných prvkov programového rozpočtu.
- 28 Každý program, podprogram a prvok má stanovený cieľ, ktorý sa v danej oblasti má dosiahnuť. Ciele vychádzajú zo strategických dokumentov hlavného mesta, predovšetkým z plánu hospodárskeho a sociálneho rozvoja.
- 29 Bez zásadných externých zmien alebo aktualizácie strategických materiálov sa ciele programového rozpočtu nemenia v čase, aby bolo možné sledovať a vyhodnocovať posun v čase.
- 30 Pre každý cieľ sú definované merateľné ukazovatele, ktoré reflektujú dosahovanie daného cieľa.
- 31 Merateľné ukazovatele sú prioritne výsledkové (teda merajú výsledok verejných politík v skutočnom svete).
- 32 V prípade, že výsledkové ukazovatele nie je možné pre niektorý prvok rozpočtu stanoviť, použijú sa výstupové ukazovatele (ktoré merajú aktivitu, výkon verejných politík, bez ohľadu na ich výsledok).
- 33 V texte rozpočtu sa merateľné ukazovatele vyhodnocujú minimálne tri roky spätne. Pri zostavení návrhu rozpočtu sa hodnoty merateľných ukazovateľov cielia na rovnaké obdobie ako sa zostavuje návrh rozpočtu.

Implementácia opatrení z kontrol a auditov

Princíp: Rozpočet je nástrojom na implementáciu kontrolných zistení a opatrení, vyplývajúcich z auditov.

- 34 Do rozpočtu sa zapracujú aj všetky opatrenia, prijaté od zostavenia posledného rozpočtu, s rozpočtovým dopadom, vyplývajúce z implementácie zistení kontrol a auditov NKÚ, štatutárneho audítora a výboru pre auditu, útvaru mestského kontrolóra, oddelenia interného auditu alebo hlavného ekonóma.
- 35 Súčasťou rozpočtu je aj plán na revíziu výdavkov (výkonnostné audity) v minimálnom objeme 30 % aktuálneho bežného rozpočtu hlavného mesta počas navrhovaného rozpočtového obdobia.
- 36 Prílohu rozpočtu tvoria záverečné správy revízií výdavkov, resp. výkonnostných auditov, dokončených v aktuálnom roku.

III. SCHVAĽOVANIE ROZPOČTU

Zostavenie primátorského návrhu rozpočtu

Princíp: Primátor a riaditeľ magistrátu nesú zodpovednosť za zostavenie prvého, primátorského návrhu rozpočtu, podľa úloh a princípov z článkov I a II.

- 37 Riaditeľ magistrátu s riaditeľom sekcie financií prerokujú rozpočtové požiadavky na najbližšie rozpočtové obdobie jednotlivých útvarov a organizácií a rozdiely medzi limitmi a požiadavkami v treťom kvartáli aktuálneho roka, spravidla do 15.9. aktuálneho roka.
- 38 Sekcia financií zostaví primátorský návrh rozpočtu na najbližšie rozpočtové obdobie na základe článkov I a II do 15.10. aktuálneho roka.
- 39 Oddelenie verejného obstarávania s útvarmi a organizáciami pripraví na základe primátorského návrhu indikatívny plán obstarávania na najbližšie rozpočtové obdobie na základe článkov I a II v termíne medzi 15. októbrom aktuálneho roka a dňom schvaľovania mestského návrhu rozpočtu na mestskom zastupiteľstve.
- 40 Primátorský návrh rozpočtu prerokuje a schváli pravidelná porada primátora bezodkladne po jeho dokončení podľa prechádzajúceho bodu.

Prerokovanie primátorského návrhu

Princíp: Všetci volení zástupcovia občanov hlavného mesta majú možnosť dostatočne sa oboznámiť a pripomienkovať primátorský návrh rozpočtu hlavného mesta.

- 41 Primátor spolu so zástupcami magistrátu hlavného mesta prerokujú primátorský návrh rozpočtu na všetkých komisiách mestského zastupiteľstva, s výnimkou komisie mandátovej a komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov mestského zastupiteľstva, v termíne do 15. novembra.
- 42 Primátor spolu so zástupcami magistrátu hlavného mesta prerokujú primátorský návrh rozpočtu so všetkými starostami mestských častí hlavného mesta, na pôde regionálneho združenia mestských častí alebo obdobnom fóre, na ktorom budú môcť byť účastní všetci starostovia. Prerokovanie prebehne v termíne do 15. novembra.
- 43 Primátor spolu so zástupcami magistrátu hlavného mesta vytvoria priestor pre prerokovanie primátorského návrhu rozpočtu so všetkými poslancami mestského zastupiteľstva. Priestorom na prerokovanie sú rokovania poslaneckých klubov, poslanecké grémia či obdobné fóra, na ktorých budú môcť byť účastní všetci poslanci mestského zastupiteľstva. Prerokovania prebehnú v termíne do 15. novembra.
- 44 Pripomienky komisií, starostov a poslancov vyhodnotí a zapracuje magistrát hlavného mesta v príprave mestského návrhu rozpočtu.

Mestský návrh rozpočtu

Princíp: Mestský návrh rozpočtu je v najväčšej možnej miere konsenzom, ktorý spája obmedzené možnosti s požiadavkami magistrátu, primátora, poslancov hlavného mesta a starostov mestských častí. Verejnosť má priestor dostatočne sa oboznámiť a pripomienkovať mestský návrh rozpočtu.

- 45 V termíne do 26. novembra prerokuje a schváli pravidelná porada primátora aktualizovaný mestský návrh rozpočtu, ktorý vyhodnotí a zohľadní pripomienky z prerokovania primátorského návrhu rozpočtu. Mestský návrh rozpočtu rovnako zohľadní prípadné zmeny vo východiskách pre najbližšie rozpočtové obdobie, použité pri zostavení rozpočtu podľa článku II.
- 46 Oddelenie verejného obstarávania spolu s útvarmi a organizáciami priebežne aktualizuje indikatívny plán verejného obstarávania na základe zmien, zohľadnených v mestskom návrhu rozpočtu.
- 47 Bezodkladne po schválení pravidelnou poradou primátora predloží primátor mestský návrh rozpočtu mestskému kontrolórovi na vypracovanie stanoviska.
- 48 Bezodkladne po schválení pravidelnou poradou primátora predloží primátor mestský návrh rozpočtu na prerokovanie v mestskom zastupiteľstve, mestský návrh bude taktiež v zákonnej lehote zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle hlavného mesta.
- 49 Pred prerokovaním v mestskom zastupiteľstve bude mestský návrh rozpočtu opätovne prerokovaný v komisii finančnej stratégie a pre správu a podnikanie s majetkom mesta mestského zastupiteľstva (ďalej „finančná komisia“).
- 50 Po prerokovaní finančnou komisiou prerokuje mestský návrh rozpočtu mestská rada.
- 51 Po prerokovaní mestskou radou bude rokovanie a hlasovanie o mestskom návrhu rozpočtu predmetom zasadnutia mestského zastupiteľstva, spravidla posledného v aktuálnom roku.
- 52 Po schválení mestského návrhu rozpočtu na zasadnutí mestského zastupiteľstva sa mestský návrh rozpočtu stáva schváleným rozpočtom hlavného mesta na najbližšie rozpočtové obdobie.

IV. ZVEREJŇOVANIE A SLEDOVANIE ROZPOČTU

Zverejňovanie schváleného rozpočtu

Princíp: Schválený rozpočet je transparentne zverejnený v textovej aj strojovo čitateľnej podobe.

- 53 Schválený rozpočet hlavného mesta zverejní magistrát bezodkladne po zapracovaní prípadných pozmeňujúcich poslaneckých návrhov na webovom sídle hlavného mesta.
- 54 Schválený rozpočet bude zverejnený v textovej podobe (materiál, ktorý bol schválený na zasadnutí mestského zastupiteľstva), vo formáte .pdf.
- 55 Schválený rozpočet bude tiež zverejnený v strojovo čitateľnej podobe (súbor .csv, .xml, .xlsx alebo ekvivalentný formát), v jednotnej štruktúre pre rozpočet mesta (vrátane rozpočtových organizácií), ako aj príspevkových organizácií. Minimálny rozsah detailu je nasledovný:
- i. Organizačná klasifikácia (Organizácia, resp. útvar magistrátu, ktorý disponuje daným rozpočtom),
 - ii. Ekonomická klasifikácia,
 - iii. Funkčná klasifikácia (COFOG),
 - iv. Zdrojová klasifikácia,
 - v. Programová štruktúra, vrátane investičných akcií.
- 56 Súčasťou zverejneného rozpočtu je aj investičný plán v tabuľkovej podobe (formát .pdf, ako aj strojovo čitateľný formát .csv, .xml, .xlsx alebo ekvivalentný). Investičný plán predstavuje zoznam všetkých projektov z magistrátneho projektového portfólia, ktoré sú v schválenom rozpočte zahrnuté minimálne v jednom z troch rozpočtových rokov. Investičný plán obsahuje minimálne nasledovnú mieru detailu o každom projekte:
- i. Názov projektu,
 - ii. Celkové očakávané náklady projektu,
 - iii. Rozpočtované náklady projektu v schválenom rozpočte, na najbližšie tri roky,
 - iv. Už vynaložené náklady na projekt,
 - v. Umiestnenie projektu (mestská časť, ulica, alebo ináč definovaná lokalita),
 - vi. Kategória projektu,
 - vii. Zodpovedná organizácia alebo útvar,
 - viii. Aktuálna fáza projektu v momente schvaľovania rozpočtu.

Zverejňovanie zmien rozpočtu

Princíp: Každá zmena rozpočtu, či už rozpočtovým opatrením alebo zmenou rozpočtu na zastupiteľstve, je rovnako transparentne a bezodkladne zverejnená.

- 57 Zmeny rozpočtu, prerokované a schválené na zasadnutí mestského zastupiteľstva, zverejní magistrát bezodkladne po zapracovaní prípadných pozmeňujúcich poslaneckých návrhov na webovom sídle hlavného mesta ako textový dokument vo formáte .pdf na rovnakom mieste ako pôvodný schválený rozpočet hlavného mesta.
- 58 Zmeny rozpočtu, realizované ako rozpočtové opatrenie primátora, zverejní magistrát najneskôr do dvoch pracovných dní po podpise rozpočtového opatrenia primátorom na webovom sídle hlavného mesta ako textový dokument vo formáte .pdf na rovnakom mieste ako pôvodný schválený rozpočet hlavného mesta.

- 59 Každá zmena rozpočtu je zverejňovaná s vlastným číslom. Zmeny rozpočtu, schvaľované na zasadnutí mestského zastupiteľstva, sa pomenúvajú ako „Zmena rozpočtu hlavného mesta č. X/20XX“ (v skratke ZX_20XX). Rozpočtové opatrenia primátora sa pomenúvajú ako „Rozpočtové opatrenia primátora č. X/20XX“ (v skratke ROX_20XX).
- 60 Strojovo čitateľná verzia zverejneného rozpočtu bude po každej zmene rozpočtu bezodkladne doplnená o nový stĺpec, označený skratkou zmeny (viď predošlý bod).

Sledovanie plnenia a čerpania rozpočtu

Princíp: Hotovostné plnenie a čerpanie rozpočtu hlavného mesta je priebežne zverejňované, minimálne na mesačnej báze.

- 61 V rovnakej štruktúre, v ktorej sa zverejňuje v strojovo čitateľnej podobe schválený rozpočet hlavného mesta, sa minimálne k ultimu každého mesiaca zverejní predbežné plnenie a čerpanie rozpočtu hlavného mesta za predchádzajúci mesiac.
- 62 Čerpanie a plnenie rozpočtov rozpočtových a príspevkových organizácií sa v rovnakej štruktúre zverejní taktiež minimálne každý štvrťrok, k ultimu mesiaca nasledujúcom po uplynulom štvrťroku.
- 63 V rámci rozpočtového roka, ako nástroj riadenia likvidity, využíva sekcia financií disponibilné finančné zdroje na bankových účtoch hlavného mesta podľa aktuálnej potreby. Rozpočtovaný kód zdroja výdavku musí byť zhodný so skutočným využitím zdrojov rozpočtu na konci rozpočtového roka.

V. OPRÁVNENIA PRIMÁTORA

Princíp: Primátor je v zmysle § 11, ods. 4, písm. b) zákona o obecnom zriadení splnomocnený vykonávať zmeny rozpočtu rozpočtovými opatreniami v limitoch, stanovených týmto dokumentom.

- 64 Primátor vykonáva zmeny rozpočtu podľa ustanovení článku V podpísaným rozpočtovým opatrením, ktoré je zverejňované v zmysle ustanovení článku IV.
- 65 Rozpočtové opatrenia, nezverejnené v súlade s článkom IV, sa považujú za nevykonané.
- 66 Primátor je splnomocnený upravovať v priebehu roka záväzné ukazovatele, limity, úlohy a programy schváleného rozpočtu hlavného mesta SR Bratislavy nasledovne:
- i. v plnej výške v prípade účelovo určených finančných prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z Európskej únie alebo iných európskych zdrojov, od iných subjektov verejnej správy,
 - ii. v plnej výške v prípade iných prostriedkov poskytnutých na konkrétny účel, ako aj darov,
 - iii. v plnej výške v prípade zmeny disponenta (iný útvar magistrátu alebo organizácia mesta), bez zmeny výšky a účelu výdavku,
 - iv. vykonávať presun rozpočtovaných príjmov v rámci schváleného rozpočtu, pričom sa nemenia celkové príjmy,
 - v. vykonávať presun rozpočtovaných výdavkov medzi programami do výšky 10 % a medzi podprogramami, prvkami a položkami rozpočtovej klasifikácie v rámci jedného programu do výšky 20 % pri zabezpečení vyrovnanosti alebo prebytku bežného rozpočtu (pričom pri dodržaní % limitu pri každom presune sa vychádza zo schváleného rozpočtu celého programu, z ktorého, resp. v rámci ktorého sa vykonáva jednotlivý presun),
 - vi. zvýšiť bežné výdavky a kapitálové výdavky rozpočtov rozpočtových organizácií pri dosiahnutí vyšších ako rozpočtovaných príjmov týchto organizácií.
- 67 Limity stanovené v predchádzajúcom bode sa medzi jednotlivými rozpočtovými opatreniami nespočítavajú.
- 68 Mestské zastupiteľstvo môže uznesením jednorazovo splnomocniť primátora vykonať konkrétnu zmenu rozpočtu aj nad rámec oprávnení v článku V, pri schvaľovaní materiálov s rozpočtovým dopadom.

PRÍLOHA 1: INDIKATÍVNY HARMONOGRAM 2022-2026

Tento harmonogram nie je záväznou súčasťou rozpočtových pravidiel. Predstavuje indikáciu termínov, ktoré vyplývajú z ustanovení rozpočtových pravidiel, pre jednotlivé fázy prípravy rozpočtu, na najbližších päť rokov.

PPP je vždy termínovaná na utorok. Posledné MsZ v roku je termínované na posledný štvrtok v decembri, po ktorom nasledujú ešte minimálne štyri dni pred štedrým dňom (24.12.). Za posledných 7 rokov bol práve toto najneskorší termín konania posledného MsZ pred koncom roka. MsR je termínovaná na štvrtok, dva týždne pred MsZ. FK je termínovaná na pondelok, v týždni v ktorom sa koná MsR. Zverejnenie mestského návrhu rozpočtu je termínované na deň, ktorý je celých 15 dní pred dňom konania mestského zastupiteľstva.

Indikatívny harmonogram		2022*	2023	2024	2025	2026*
44	Dokončenie primátorského návrhu	15.10.	15.10.	15.10.	15.10.	15.10.
46	Primátorský návrh na PPP dňa	18.10.	17.10.	15.10.	21.10.	20.10.
49	<i>Počet dní na prezentácie, komisie</i>	28	29	31	25	26
47	Primátorský návrh na FK	31.10.	30.10.	4.11.	3.11.	2.11.
47	Primátorský návrh na ostatných komisiách do dňa	15.11.	15.11.	15.11.	15.11.	15.11.
50	<i>Počet dní po komisiách na spracovanie (najmenej)</i>	7	6	11	10	9
51	Mestský návrh na PPP dňa	22.11.	21.11.	26.11.	25.11.	24.11.
54	Mestský návrh na FK dňa	28.11.	27.11.	2.12.	1.12.	30.11.
53	Mestský návrh sa zverejní dňa	30.11.	29.11.	4.12.	3.12.	2.12.
55	Mestský návrh na MsR dňa	1.12.	30.11.	5.12.	4.12.	3.12.
56	Mestský návrh na MsZ dňa	15.12.	14.12.	19.12.	18.12.	17.12.

* Harmonogram môže byť ovplyvnený voľbami do orgánov samospráv na jeseň daného roku, menovaním nového zastupiteľstva a nových členov komisií zastupiteľstva