

Obecné zastupiteľstvo v Obyciach v súlade s ustanoveniami zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov, zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov v y d á v a

VNÚTORNÝ PREDPIS na vedenie účtovníctva pre Obec Obyce č. 3/2014

1. Účtovná jednotka

Názov: Obec O B Y C E , Cintorínska 229, 951 95 Obyce
IČO: 00308358
DIČ: 2021037975

2. Systém vedenia účtovníctva

Obec Obyce :

- na vedenie svojho účtovníctva používa prostriedky výpočtovej techniky v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoU“),
- účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
- účtovníctvo vedie v peňažných jednotkách slovenskej meny (meny euro) podľa § 4 ods.7 ZoU,
- v prípade pohľadávok a záväzkov, podielov, cenných papierov, derivátov, cenín a peňažných prostriedkov, ak sú vyjadrené v cudzej mene, účtuje v slovenskej (euro) aj v cudzej mene,
- vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v štátnom jazyku; účtovný doklad vyhotovený v inom ako štátnom jazyku musí spĺňať podmienku zrozumiteľnosti (§ 8 ods. 5 ZoU),
- vedie účtovníctvo za účtovnú jednotku ako celok,
- vedie účtovníctvo v účtovnom období, ktorým je kalendárny rok.

Účtovníctvo vedie ekonómka (účtovníčka) obce (ďalej len „ekonómka obce“).

3. Projektovo-programová dokumentácia

Účtovníctvo, fakturácia a majetok obce je spracované prostredníctvom programového vybavenia spoločnosti REMEK, s. r. o., Nitra. Podrobné informácie o programe sú uvedené v projektovo-programovej dokumentácii príslušného programu.

4. Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov a skratiek

V súlade s ustanoveniami § 12 ZoU obec účtuje v denníku a v hlavnej knihe.

Pri vedení účtovníctva sa používajú knihy analytickej evidencie a to :

- pokladničná kniha,
- analytická evidencia dlhodobého majetku (zostavy a inventárne karty),
- analytická evidencia zásob.

Zoznam účtovných výstupov zo softwaru :

- denník pokladničných operácií,
- denník bankových operácií,
- denník interných dokladov,
- analytická obratová predvaha,
- syntetická obratová predvaha,
- hlavná kniha,
- účtovné výkazy (Súvaha, Výkaz ziskov a strát, Poznámky),
- finančné výkazy (Výkaz o plnení rozpočtu),
- kniha došlých a odoslaných faktúr, saldokonto,
- krycie listy.

V zmysle § 14 ods.3 ZoU je účtovná jednotka povinná viesť zoznam účtovných kníh a zoznam číselných znakov alebo iných symbolov a skratiek použitých v účtovných knihách a v ostatných účtovných záznamoch s uvedením ich významu.

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

- a) **v denníku**, v ktorom sa účtovné zápisy usporadúvajú 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 sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov na účty majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov a výnosov v účtovnom období.

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.

Z hľadiska zabezpečenia prehľadnosti, preukázateľnosti a zrozumiteľnosti vedeného účtovníctva bolo potrebné vymedziť označenia jednotlivých dokladov. Stanovenie ich číselných radov a označovanie účtovných dokladov je závislé od programového vybavenia.

Označenie účtovných dokladov a ich číslovanie :

Druh dokladu, slovné označenie	Číselný znak dokladu
Dodávateľské faktúry PFA	od č.20001
Odberateľské faktúry VFA	od č.10001
Bankové výpisy: VÚB – BÚ I. Prima banka- BÚ II. Prima Banka – BÚ III. VÚB – BÚ IV. (dotačný) VÚB – BÚ V. (sociálny fond) Prima banka–BÚ VI. (kanalizácia) VÚB – BÚ VII. (kultúrny dom) Výpisy úverových účtov	od č.1-100, 800-900 od č.101-280 od. č. 301- 400, od. č. 900-1000 od. č. 401-500 od. č. 501-520 od č. 601-700 od č. 701-800 od č. 521-600
Pokladnica POU - Obecný úrad	70001
Interné doklady (mzdy, odpisy, rôzne) IÚD	90001

Druhy dokladov a spôsob ich číslovania sa udržujú v aktuálnom stave.

5. Účtovný rozvrh

Účtový rozvrh je zostavený v súlade s účtovou osnovou a potrebami analytického členenia syntetických účtov (podľa povahy majetku, záväzkov, nákladov a výnosov) pre zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov účtovného obdobia. Tvorí prílohu tejto smernice.

Obec ako účtovná jednotka má vypracovaný účtový rozvrh podľa § 13 ZoU. V účtovom rozvrhu sú všetky účty potrebné na zaúčtovanie účtovných prípadov účtovného obdobia a na zostavenie účtovnej závierky. V priebehu účtovného obdobia možno účtový rozvrh dopĺňať podľa potrieb účtovnej jednotky. Ak nedochádza k prvému dňu účtovného obdobia k zmene účtového rozvrhu platného v prechádzajúcom účtovnom období, môže postupovať účtovná jednotka podľa tohto účtovného rozvrhu aj v nasledujúcom účtovnom období.

Účtový rozvrh obsahuje :

- a) syntetické účty,
- b) analytické účty,
- c) podsúvahové účty.

Účtovný zápis zaznamenaný na syntetickom účte sa podrobne rozvádza na analytických účtoch. Peňažné sumy analytických účtov musia zodpovedať príslušným súhrnným peňažným sumám začiatkových stavov, obrátov strany Má dať a strany Dal, konečných zostatkov a konečných stavov syntetických účtov, ku ktorým sa analytické účty vedú.

V hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku. Účtovná jednotka nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú uvedené v účtovom rozvrhu, ani zriaďovať účty mimo účtovných kníh.

6. Obeh dokladov, podpisové oprávnenia, hmotná zodpovednosť

Obeh účtovných dokladov má zabezpečiť včasné doručenie účtovného dokladu k zodpovednému pracovníkovi a k tým, ktorí podľa údajov uvedených v dokladoch vykonávajú príslušné záznamy. Zároveň je potrebné zabezpečiť, aby sa jednotlivé účtovné doklady zaúčtovali do obdobia, s ktorým časovo a vecne súvisia.

Obsah účtovných dokladov

Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať :

- a) slovné a číselné 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 ZoU) zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
- g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v systave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia.

Obec vyhotovuje účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje, a to tak, aby bolo možno určiť obsah každého jednotlivého účtovného prípadu.

Prijaté účtovné doklady - faktúry preberá ekonómka obce, ktorá doklady zaeviduje do knihy došlých faktúr (prostredníctvom programového vybavenia fakturácia REMEK). Vyhotoví krycí list a preskúma faktúru po formálnej a vecnej stránke čo potvrdí svojim podpisom. Doklady odovzdá na schválenie starostovi, ktorý vykoná predbežnú finančnú kontrolu, podpíše platobný poukaz a zároveň doklad schváli k zaúčtovaniu. Svojim podpisom na krycom liste potvrdí že pripravovaná finančná operácia je/nie je v súlade s rozpočtom, je/nie je v súlade s internými aktmi riadenia, so zmluvou, s objednávkou a či spĺňa/nespĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti použitia verejných prostriedkov.

Odberateľské faktúry vyhotovuje ekonómka obce, podpisuje ich starosta alebo ekonómka obce a zaeviduje ich do knihy odoslaných faktúr (prostredníctvom programového vybavenia fakturácia REMEK). Účtovné doklady sa preskúmajú vždy pred ich zaúčtovaním. Skúmajú sa z hľadiska vecného – správnosť peňažných čiastok, správnosť výpočtu, preverenie prác, služieb a dodávok a z hľadiska formálneho – nariadenie a schválenie operácie. Svojim podpisom na účtovacom predpise potvrdí že pripravovaná finančná operácia je/nie je v súlade s rozpočtom, je/nie je v súlade s internými aktmi riadenia, so zmluvou, s objednávkou a či spĺňa/nespĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti použitia verejných prostriedkov.

Príkaz na úhradu vystavuje ekonómka obce, musí byť podpísaný dvomi osobami, ktoré môžu podpisovať príkazy podľa tejto smernice. Naliehavosť úhrad určí starosta obce. V súčasnosti sa príkazy na úhradu vykonávajú najmä elektronicky cez internet banking. Vykonáva ich ekonómka obce, so súhlasom starostu obce.

Pokladničné doklady predkladá pokladnička obce na schválenie priebežne pri každom jednotlivom nákupe starostovi obce. Prijíma finančnú hotovosť od občanov a organizácií na

evidované potvrdenky, na základe nich vyhotovuje inkasný denník, ktorý priloží k príjmovému pokladničnému dokladu spolu s kópiou potvrdenky. Po ukončení mesiaca pokladnička obce odovzdá doklady k zaúčtovaniu ekonómke obce. Za formálnu správnosť účtovných dokladov zodpovedá ekonómka obce. Limit pokladničnej hotovosti je 1000,00 eur. Na dokladoch je vykonávaná predbežná finančná kontrola v zmysle § 9 zákona NR SR č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

Mzdovú a personálnu agendu spracováva poverený pracovník obce pre všetkých zamestnancov. Je vykonávaná prostredníctvom programového vybavenia firmy REMEK, s. r. o., Nitra, ktorá uskutočňuje aj aktualizáciu programu podľa platnej legislatívy. Prevzatú mzdu v hotovosti z pokladne potvrdí svojim podpisom osobne každý zamestnanec. Splnomocnenie inej osoby na prevzatie mzdy musí byť písomné. Výplata poukázaná bezhotovostným prevodom je potvrdená výpisom z peňažného ústavu.

Cestovné náhrady – na úhradu cestovných výdavkov sa vzťahuje osobitná právna úprava zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Pracovnú cestu zamestnanca obce schvaľuje starosta.

Vyplácanie náhrad pri pracovných cestách sa vzťahuje okrem riadnych zamestnancov a starostu obce aj na :

- a) fyzické osoby činné na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- b) osoby, ktoré sú vymenované alebo zvolené do orgánov obce a nie sú v pracovnoprávnom vzťahu,
- c) osoby, ktoré plnia pre obec úlohy a nie sú v pracovnoprávnom vzťahu ani v inom právnom vzťahu.

Príkaz na pracovnú cestu dáva starosta, na tlačive cestovný príkaz. Vypísaný cestovný príkaz eviduje ekonómka obce.

Zamestnanec je povinný nastúpiť (v dni a čase) a ukončiť pracovnú cestu (v dni) podľa cestovného príkazu (Začiatok cesty, Koniec cesty) a použiť určený dopravný prostriedok v bode č. 4 cestovného príkazu.

Ubytovanie sa uhrádza len do výšky 50,00 eur za noc. Vyššiu cenu za ubytovanie môže povoliť starosta len prípade, ak ubytovanie nie je zabezpečené vopred zo strany obce a zamestnanec si ubytovanie vybavuje sám.

Zamestnanec má nárok na preddavok na pracovnú cestu vo výške predpokladaných výdavkov na základe žiadosti. Výšku preddavku schvaľuje starosta, ktorý pracovnú cestu nariadil. Výplatu preddavku pokladník potvrdí v cestovnom príkaze a zaeviduje aj do evidencie preddavkov. Zamestnancovi ho vypláca s výdavkovým pokladničným dokladom. Pri likvidácii výdavkov pri pracovných cestách ako aj pri iných zmenách miesta výkonu práce sa postupuje podľa zákona NR SR č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Zamestnanec, ktorému bol poskytnutý preddavok, vyúčtuje výdavky spojené s pracovnou cestou do 10 pracovných dní po jej skončení na tlačive „Cestovný príkaz“.

Zamestnanec, ktorému nebol poskytnutý preddavok na pracovnú cestu, je povinný predložiť vyúčtovanie nákladov najneskôr do 30 dní po skončení pracovnej cesty, najneskôr však do 20. decembra bežného roka. K vyúčtovaniu nákladov na pracovnú cestu musia byť doložené všetky prvotné doklady preukazujúce správnosť a účelnosť výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou (cestovné lístky, letenky, faktúry za ubytovanie a pod.) Vyúčtovanie náhrad vedľajších výdavkov treba doložiť krátkou správou, ktorú schválil starosta. Za vedľajšie výdavky sa uznávajú len : poplatok za batožinu, poplatok za úschovňu batožiny, poplatok za parkovné, poplatok za telefón na pracovné účely, poplatok za taxi – ak si to vyžiadali okolnosti

pracovnej cesty. Zamestnancovi sa neposkytne preddavok na ďalšiu pracovnú cestu, ak nebol vyúčtovaný predchádzajúci preddavok.

Predložené vyúčtovanie kontroluje starosta, ktorý ho aj schvaľuje a podpisuje. Vyúčtovanie cestovných náhrad, doplatok, resp. inkaso preplatku zabezpečí pokladník najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa predloženia všetkých požadovaných písomných dokladov.

Správu o vykonaní pracovnej cesty predkladá zamestnanec starostovi obce, ktorý pracovnú cestu nariadil písomne.

V prípade nerealizovania nariadenej pracovnej cesty je zamestnanec povinný najneskôr nasledujúci deň po zistení tejto skutočnosti :

- a) poskytnutý preddavok vrátiť,
- b) evidovaný cestovný príkaz odovzdať zamestnancovi, ktorý eviduje cestovný príkaz, na stornovanie s uvedením poznámky o dôvode neuskutočnenia pracovnej cesty.

Ak zamestnanec, vyslaný na pracovnú cestu, chce/musí použiť na cestu motorové vozidlo, ktoré nie je v majetku obce, musí mať dopredu schválenú **Žiadosť o povolenie k použitiu cestného motorového vozidla na pracovnú cestu.**

Na pracovnej ceste v mimoriadnych prípadoch je možné použiť iné dopravné prostriedky (napr. taxík) len so súhlasom starostu obce, oprávneného dávať príkaz na pracovnú cestu.

Zamestnancom obce a ostatným osobám, ktorí pri plnení pracovných povinností v mieste pravidelného pracoviska používajú prostriedky mestskej hromadnej dopravy, sa poskytne náhrada cestovného vo výške preukázaných výdavkov.

Vyúčtovanie miestneho cestovného sa vykonáva raz mesačne, najneskôr do piateho dňa nasledujúceho mesiaca na osobitnom tlačive spolu s cestovnými lístkami.

Kontrolu vecnej správnosti vykonáva starosta obce. Kontrolu formálnej správnosti a likvidáciu vykonáva ekonómka obce. Výplatu cestovného vykonáva pokladníčka obce.

Podpisové oprávnenia :

Pokladničné doklady	Vyhotovuje: Schvaľuje: Účtuje:	pokladníčka obce starosta obce ekonómka obce
Došlé faktúry:	Schvaľuje: Účtuje:	starosta obce ekonómka obce
Vyšlé faktúry	Vyhotovuje: Účtuje:	ekonómka obce ekonómka obce
Bankové výpisy	Schvaľuje: Účtuje:	starosta obce ekonómka obce
Cestovné príkazy	Schvaľuje: Účtuje:	starosta obce ekonómka obce

Podpisové vzory:

Starosta obce	vlastnoručný podpis
Ekonomka obce	vlastnoručný podpis
Mzdová účtovníčka	vlastnoručný podpis
Pokladnička obce	vlastnoručný podpis

Hmotná zodpovednosť pracovníkov

So zamestnancom, ktorý prichádza do styku s peňažnou hotovosťou, tovarom a inými hodnotami, uzavrie starosta obce pri nástupe do pracovného pomeru a po inventúre pracovníkovi zverených hodnôt, dohodu o hmotnej zodpovednosti v zmysle platných legislatívnych predpisov.

Uzavreté dohody o hmotnej zodpovednosti tvoria prílohu osobného spisu zamestnanca.

7. Členenie majetku

7.1. Zásady pre členenie dlhodobého majetku a jeho účtovanie

Dlhodobý majetok sa člení na :

- a) dlhodobý nehmotný majetok,
- b) dlhodobý hmotný majetok,
- c) dlhodobý finančný majetok,
- d) dlhodobé pohľadávky.

7.2. Definícia dlhodobého majetku

7.2.1. Dlhodobý nehmotný majetok

Ako dlhodobý nehmotný majetok sa účtujú aktivované náklady na vývoj, softvér, ocenené autorské práva, technické zhodnotenie, ak nie je súčasťou ocenenia dlhodobého nehmotného majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma ustanovená zákonom o dani z príjmov pre nehmotný majetok 2 400,00 eur a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok.

Nehmotný majetok, ktorého obstarávacia cena je od 500,00 eur do 2 400,00 eur a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok bude obec účtovať ako DDNM na podsúvahový účet (751).

Obstaranie majetku do 500,00 eur je bežný výdavok a účtuje sa do spotreby na účet 518 AU.

7.2.2. Dlhodobý hmotný majetok

Ako dlhodobý hmotný majetok sa účtujú :

- a) pozemky, stavby, byty a nebytové priestory, umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov,
- b) samostatné hnutelné veci s výnimkou hnutelných vecí uvedených v písmene a) a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou

použitelnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako je suma ustanovená v zákone o dani z príjmov 1 700,00 eur,

- c) pestovateľské celky trvalých porastov s dobou plodnosti dlhšou ako tri roky,
- d) základné stádo a ťažné zvieratá, bez ohľadu na ich obstarávaciu cenu,
- e) otvárký nových lomov, pieskových a hlinísk, technická rekultivácia a technické zhodnotenie, ak nie sú súčasťou obstarávacej ceny dlhodobého hmotného majetku; súčasťou technickej rekultivácie môžu byť len stavby, napríklad komunikácie, ktoré svojím charakterom, účelom a rozsahom slúžia na vykonanie technickej rekultivácie, pričom technická rekultivácia nie je dlhodobým hmotným majetkom, ak tak ustanovuje osobitný predpis.

Hmotný majetok, ktorého obstarávacía cena je od 500,00 eur do 1 700,00 eur a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok účtuje obec ako zásoby, resp. bežný výdavok (spotreba materiálu), ktorý sa nevedie v súvahe, ale na podsúvahových účtoch 752.

Organizácia rozhodla, že pri nákupe materiálu do 500,00 eur dá predmety ihneď do spotreby na ťarchu účtu 518 - Ostatné služby a nebude ich evidovať na podsúvahových účtoch 752.

Ako príslušenstvo dlhodobého hmotného majetku sa účtujú predmety, ktoré tvoria s hlavnou vecou jeden celok a sú súčasťou jeho ocenenia a evidencie. Príslušenstvo je súčasťou dodávky hlavnej veci alebo ho možno k hlavnej veci priradiť dodatočne.

7.2.3. Dlhodobý finančný majetok

Ako dlhodobý finančný majetok sa účtujú najmä :

- a) cenné papiere a podiely v dcérskej účtovnej jednotke, cenné papiere a podiely v spoločnosti s podstatným vplyvom a ostatné podielové cenné papiere a podiely,
- b) pôžičky poskytnuté účtovnou jednotkou s dobou splatnosti alebo zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok,
- c) cenné papiere s pevným výnosom (ďalej len „dlhové cenné papiere“) napríklad obligácie, dlhopisy, vkladové listy,
- d) umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov, pozemky, ktoré sú obstarané za účelom dlhodobého uloženia voľných peňažných prostriedkov.

7.2.4. Dlhodobé pohľadávky

Dlhodobé pohľadávky sú pohľadávky s dohodnutou dobou splatnosti alebo zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok.

7.3. Pravidlá účtovania v účtovej triede 0-Dlhodobý majetok

V účtovej triede 0 – Dlhodobý majetok sa účtuje o majetku, ku ktorému má účtovná jednotka vlastnícke právo alebo právo správy majetku štátu, obce alebo vyššieho územného celku a ďalej najmä o :

- a) kúpenom dlhodobom nehnuteľnom majetku, pri ktorom vlastníctvo kupujúci nadobúda povolením vkladu do katastra nehnuteľnosti a do nadobudnutia vlastníctva kupujúci nehnuteľnosť užíva,
- b) technickom zhodnotení v účtovníctve účtovnej jednotky, ktorá je nájomcom a ktoré odpisuje za podmienok ustanovených zákonom o dani z príjmov,
- c) technickej rekultivácii, ktorá nie je súčasťou obstarávacej ceny dlhodobého majetku a vykonáva sa na pozemkoch vo vlastníctve inej osoby ako je účtovná jednotka,
- d) dlhodobom majetku prenajatom formou finančného prenájmu.

7.4. Oceňovanie dlhodobého majetku

Účtovná jednotka je povinná oceňovať majetok a záväzky ku dňu ocenenia, a to :

- ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu podľa § 24 ZoU a
- ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, spôsobom podľa § 27 ZoU.

Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu sa dlhodobý majetok ocení :

- obstarávacou cenou,
- vlastnými nákladmi,
- reprodukčnou obstarávacou cenou (napr. darovaný majetok),
- menovitou hodnotou,
- reálnou hodnotou podľa §27 ods. 2.

Definícia cien podľa zákona o účtovníctve:

- a) obstarávacía cena je cena, za ktorú sa majetok obstaral, a náklady súvisiace s obstaraním,
- b) reprodukčná cena je cena, za ktorú by sa majetok obstaral v čase, keď sa o ňom účtuje,
- c) vlastné náklady pri hmotnom majetku okrem zásob a nehmotnom majetku okrem pohľadávok vytvorenou vlastnou činnosťou priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť a nepriame náklady, ktoré sa vzťahujú na výrobu alebo inú činnosť.

Definícia jednotlivých cien a majetok a záväzky, ktoré sa nimi oceňujú sú obsiahnuté v § 24 ZoU.

Pri zaúčtovaní jednotlivých účtovných prípadov je potrebné zohľadniť tiež obsahovú náplň účtov v účtovej skupine 04 – Obstaranie dlhodobého majetku, ktoré vymedzujú, čo tvorí, resp. netvorí obstarávaciu cenu dlhodobého majetku.

041-Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku

042-Obstaranie dlhodobého hmotného majetku

043-Obstaranie dlhodobého finančného majetku

Účtovanie obstarania dlhodobého nehmotného majetku

Na účte 041 – Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku **sa účtuje** obstaraný dlhodobý nehmotný majetok do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním. Súčasťou nákladov súvisiacich s obstaraním nie sú úroky, ak sa podľa vnútorného predpisu do času uvedenia tohto majetku neúčtujú ako súčasť obstarávacej ceny a kurzové rozdiely.

Ak sú súčasťou výdavkov (nákladov) súvisiacich s obstaraním dlhodobého nehmotného majetku aj výdavky (náklady) na zhotovenie hnutelných predmetov, napríklad prototypov, modelov, vzoriek, na ktorých sa práce skúšajú a overujú, sledujú sa tieto náklady na samostatnom analytickom účte. Ak sú hnutelné predmety pre ďalšiu prácu nepotrebné, účtuje sa o nich podľa toho, či sa predajú, zlikvidujú alebo využijú vo vlastnej činnosti účtovnej jednotky.

Ak sa dlhodobý nehmotný majetok vytvára vlastnou činnosťou účtovnej jednotky vo viacerých návrhoch, súčasťou ocenenia dlhodobého nehmotného majetku sú výdavky (náklady) na všetky navrhované riešenia.

Účtovanie obstarania dlhodobého hmotného majetku

Na účte 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku **sa účtuje** obstarávaný dlhodobý hmotný majetok a jeho technické zhodnotenie do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním, najmä na :

- prípravu a zabezpečenie obstarania dlhodobého hmotného majetku, napríklad odvody za dočasné odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu, výdavky /náklady/ na poskytnutie záruk v súvislosti s obstaraním, a to do času uvedenia dlhodobého majetku do používania,
- prieskumné, geologické, geodetické a projektové práce vrátane viacerých navrhovaných riešení, umelecké diela tvoriace súčasť stavebných projektov, náhrady na odstránenie ekonomickej ujmy poľnohospodárskych organizácií, odvody za trvalé odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu, odvody za dočasné odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu pre zriadenie staveniska, otváranky nových lomov, pieskovní a hlinísk, technickú rekultiváciu, technické zhodnotenie, dopravné, montážne práce a clo,
- zabezpečovacie a konzervačné práce alebo udržiavacie a dekonzervačné práce, ak sa zastavia práce na obstarávaní dlhodobého hmotného majetku,
- náhrady za nútené obmedzenie užívania nehnuteľností a náhrady majetkovej ujmy poskytované vlastníkovi nehnuteľnosti podľa osobitných predpisov a platby za ekologickú ujmu v súvislosti s výstavbou,
- úhrada nákladov účelne vynaložených na pripojenie a zabezpečenie požadovaného príkonu alebo požadovanej dodávky plynu, tepla a vody, ako aj úhrada vlastníkovi rozvodného zariadenia za preložku rozvodného zariadenia,
- skúšky, ktorými zhotoviteľ preukazuje riadne vykonanie diela; ak pri skúškach vzniknú použiteľné výrobky alebo výkony, ktoré podľa zmluvy patria objednávateľovi, znížia sa o výnosy z týchto výrobkov alebo výkonov náklady na obstaranie dlhodobého hmotného majetku,
- vyvolanú investíciu, ktorou sa rozumie obstaranie majetku alebo služby, ktoré nebude účtovná jednotka používať, ale ktoré jej vznikli podľa osobitného predpisu alebo zo zmluvy v súvislosti s obstaraním dlhodobého majetku.

Na účte 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku **sa neúčtujú** náklady, ktoré nie sú súčasťou obstarávacej ceny dlhodobého hmotného majetku, ale sú súčasťou prevádzkových nákladov, a to :

- úroky z úverov, ak sa podľa vnútorného predpisu účtovnej jednotky do času uvedenia tohto majetku neúčtujú ako súčasť obstarávacej ceny, sa do času uvedenia tohto majetku do používania nerozhodne, že budú tvoriť súčasť obstarávacej ceny a kurzové rozdiely,
- penále, pokuty, poplatky, úroky z omeškania alebo iné zmluvné sankcie a peňažné náhrady škôd súvisiace s obstarávaním dlhodobého hmotného majetku,
- náklady na prípravu zamestnancov pre budované prevádzky a zariadenia,
- náklady na vybavenie obstarávaného dlhodobého majetku zásobami,
- náklady na biologickú rekultiváciu,
- náklady súvisiace s prípravou a zabezpečením výstavby, ktoré vznikli po uvedení obstarávaného hmotného majetku do používania,
- náklady na odstraňovanie čiastočného fyzického opotrebenia alebo poškodenia majetku za účelom jeho uvedenia do predchádzajúceho alebo prevádzkyschopného stavu,
- náklady na spomaľovanie fyzického opotrebenia majetku, predchádzanie jeho následkom a odstraňovanie drobnejších závad.

Na účte 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku sa účtujú aj náklady vynaložené na technické zhodnotenie dlhodobého hmotného majetku, ktorý má účtovná jednotka v nájme alebo bude mať v nájme na základe písomnej zmluvy a toto technické zhodnotenie sa bude odpisovať. V účtovníctve vlastníka prenajatého dlhodobého hmotného majetku sa v takomto prípade neúčtujú náklady na technické zhodnotenie a tieto náklady nezvyšujú obstarávaciu cenu dlhodobého hmotného majetku.

Postupy účtovania pri oceňovaní dlhodobého nehmotného majetku, dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého finančného majetku

Dlhodobý majetok a jeho technické zhodnotenie ocenené obstarávacou cenou, reprodukčnou obstarávacou cenou alebo vlastnými nákladmi sa účtuje na príslušných účtoch dlhodobého majetku.

Ocenenie jednotlivého dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sa zvýši o náklady na dokončené technické zhodnotenie, ak náklady v úhrne za účtovné obdobie sú vyššie ako suma uvedená v zákone o dani z príjmov a technické zhodnotenie je v tomto účtovnom období uvedené do užívania. Náklady neprevyšujúce uvedenú sumu sa môžu účtovať ako :

- technické zhodnotenie,
- služby, ak ide o dlhodobý nehmotný majetok,
- náklady, ak ide o dlhodobý hmotný majetok.

Ocenenie súboru hnuťelného majetku sa zvyšuje o obstarávaciu cenu vecí dodatočne zaradených do súboru hnuťelného majetku.

O trvalom znížení hodnoty dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sa účtuje prostredníctvom odpisov, ak nejde o škodu.

Dlhodobý majetok nadobudnutý bezodplatným prevodom pri splynutí, zlúčení, rozdelení alebo pri prevode správy sa oceňuje cenou, v ktorej sa doteraz viedol v účtovníctve. Ak cenu nie je možné zistiť, oceňuje sa reprodukčnou obstarávacou cenou.

O prechodnom znížení hodnoty dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sa účtuje ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka prostredníctvom opravných položiek na účtoch účtovej skupiny 09, napríklad o znížení ceny z dôvodu predpokladanej nižšej predajnej ceny ako je ocenenie majetku v účtovníctve.

Pri účtovaní zámény dlhodobého majetku sa primerane postupuje ako pri účtovaní kúpy a predaja. Rozdiel medzi reálnou hodnotou nadobudnutého dlhodobého majetku a účtovnou hodnotou odovzdávaného majetku sa účtuje podľa charakteru tohto rozdielu na vecne príslušný nákladový účet, na ktorom sa účtuje úbytok majetku alebo vecne príslušný výnosový účet, na ktorom sa účtuje dosiahnutie výnosu z tohto majetku.

7.5. Účtovanie dlhodobého majetku

Účtovné postupy pri účtovaní dlhodobého majetku sú dané postupmi účtovania (viď účtovná trieda 0-Dlhodobý majetok). V prípade účtovných prípadov, ktoré pripúšťajú rôzne alternatívny účtovná jednotka účtuje v súlade s postupmi účtovania.

7.6. Odpisovanie majetku

Odpisy majetku vyjadrujú trvalé zníženie hodnoty majetku. Spôsob odpisovania je upravený zákonom o účtovníctve postupmi účtovania.

Účtovná jednotka odpisuje hmotný majetok okrem zásob a nehmotný majetok okrem pohľadávok v súlade s účtovnými zásadami a účtovnými metódami. Vylúčené z odpisovania sú pozemky, predmety z drahých kovov a iný majetok vymedzený osobitnými predpismi.

Podľa § 30 ods. 7 ZoU je účtovná jednotka povinná zostaviť odpisový plán, na základe ktorého vykonáva odpisovanie majetku.

Podľa zákona o účtovníctve (§ 30 ods. 4 ZoU) :

- hmotný majetok okrem zásob a nehmotný majetok okrem pohľadávok odpisuje účtovná jednotka počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku,
- nehmotný majetok, ktorým je goodwill, aktivované zriaďovacie náklady a náklady na vývoj, musí účtovná jednotka odpísať najneskôr do piatich rokov od jeho obstarania.

Pravidlá odpisovania podľa Postupov účtovania (Opatrenie Ministerstva financií SR, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky) :

- Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje nepriamo prostredníctvom účtovných odpisov. Zostatková cena sa zisťuje pomocou oprávok k dlhodobému nehmotnému a dlhodobému hmotnému majetku.
- Dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku.
- Technické zhodnotenie dlhodobého nehmotného majetku sa odpíše takým spôsobom ako dlhodobý nehmotný majetok, ku ktorému sa vzťahuje.
- Účtovné odpisy sa počítajú z ceny, ktorou je dlhodobý nehmotný majetok alebo dlhodobý hmotný majetok ocenený v účtovníctve.
- Účtovné odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku v podielovom spoluvlastníctve sa vykonávajú za každého spoluvlastníka z jeho spoluvlastníckeho podielu.
- Majetok obstaraný finančným prenájomom sa v účtovníctve odpisuje podľa plánu účtovných odpisov.
- Účtovné odpisy zaokrúhlené podľa odpisového plánu hore sa účtujú v prospech účtovných skupín 07 – Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku alebo 08 – Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku a na ťarchu účtu 551 – Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku.
- Pri tvorbe odpisového plánu sa zohľadňuje doba použiteľnosti, počet výrobkov alebo podobných jednotiek, u ktorých sa predpokladá ich získanie prostredníctvom majetku, pričom sa predovšetkým zohľadňuje :
 - a) očakávané použitie majetku a intenzita jeho využitia,
 - b) očakávané fyzické opotrebovanie majetku, ktoré závisí od bežných podmienok jeho využívania, ako je smennosť, plán opráv a údržby, starostlivosť o majetok v čase, keď sa nevyužíva,
 - c) technické a morálne zastaranie,
 - d) zákonné alebo iné obmedzenia na používanie majetku.

Ak sa zmenia podmienky používania majetku, prehodnotí sa odpisový plán a upraví sa zostatková doba odpisovania alebo sadzby odpisovania.

Predpokladaná doba užívania a odpisové sadzby sú stanové takto:

Odpisová skupina	Doba odpisovanie	Ročná odpisová sadzba
1.	4	1/4
2.	6	1/6
3.	12	1/12
4.	20	1/20
5.	30	1/30

7.7. Technické zhodnotenie

Ocenenie jednotlivého dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sa zvýši o náklady na dokončené technické zhodnotenie, ak náklady v úhrne za účtovné obdobie sú vyššie ako 1 700,00 eur a technické zhodnotenie je v tomto účtovnom období uvedené do užívania. Náklady neprevyšujúce uvedenú sumu sa môžu účtovať ako :

- a) technické zhodnotenie,
- b) služby, ak ide o dlhodobý nehmotný majetok,
- c) náklady, ak ide o dlhodobý hmotný majetok.

Postupy účtovania definíciu technického zhodnotenia neupravujú, používa sa definícia podľa § 29 zákona o dani z príjmov :

- Technickým zhodnotením hmotného majetku a nehmotného majetku sa na účely tohto zákona rozumejú výdavky na dokončené nadstavby, prístavby a stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie prevyšujúce pri jednotlivom hmotnom majetku a nehmotnom majetku 1 700,00 eur v úhrne za zdaňovacie obdobie.
- Za technické zhodnotenie hmotného majetku a nehmotného majetku podľa odseku 1 sa považuje aj technické zhodnotenie neprevyšujúce v úhrne za zdaňovacie obdobie 1 700,00 eur ak sa daňovník rozhodne takéto výdavky považovať za výdavky na technické zhodnotenie. V tomto prípade sa takéto výdavky odpisujú ako súčasť vstupnej ceny, zvýšenej vstupnej ceny alebo zvýšenej zostatkovej ceny hmotného majetku a nehmotného majetku.
- Za technické zhodnotenie sa považuje aj technické zhodnotenie v sume vyššej ako 1 700,00 eur za zdaňovacie obdobie vykonané na dlhodobom hmotnom majetku, ktorého obstarávacia cena bola 996,00 eur a menej. Takého technické zhodnotenie sa pripočíta k obstarávacej cene dlhodobého hmotného majetku a uplatní sa ročný odpis vypočítaný podľa § 26 o dani z príjmov.
- Rekonštrukciou sa na účely tohto zákona rozumejú také zásahy do hmotného majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností.
- Modernizáciou sa na účely tohto zákona rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti hmotného majetku a nehmotného majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

7.8. Finančný prenájom

Účtovanie finančného prenájomu je v upravené v Postupoch účtovania.

Na účely účtovania finančného prenájomu sa rozumie :

- a) **finančným prenájomom** obstaranie dlhodobého hmotného majetku na základe nájomnej zmluvy s dojednaným právom kúpy prenajatej veci za dohodnuté platby počas dohodnutej doby nájmu tohto majetku,
- b) **dohodnutými platbami** jednotlivé platby uhrádzané nájomcom prenajímateľovi počas dohodnutej doby finančného prenájomu majetku; súčasťou dohodnutých platieb je aj kúpna cena, za ktorú na konci dohodnutej doby finančného prenájomu majetku prechádza vlastnícke právo k prenajatému majetku z prenajímateľa na nájomcu,
- c) **istinou u prenajímateľa** celková suma dohodnutých platieb znížená o nerealizované finančné výnosy; nerealizovanými finančnými výnosmi sú budúce finančné výnosy vypočítané prenajímateľom, napríklad metódou efektívnej úrokovej miery a metódou prírastkovej výpožičkovej úrokovej miery,
- d) **istinou u nájomcu** celková suma dohodnutých platieb znížená o nerealizované finančné náklady (nájomné), pričom suma istiny u nájomcu sa rovná sume istiny u prenajímateľa; nerealizovanými finančnými nákladmi (nájomným) sú budúce finančné náklady, ktoré sú u prenajímateľa nerealizovanými budúcimi výnosmi.

Obec Obyce by v prípade uzatvorenia zmluvy o finančnom prenájme účtovala takto :

- Prijatie majetku nájomcom sa v účtovníctve nájomcu účtuje v deň prijatia majetku na ťarchu príslušného účtu majetku v ocenení rovnajúcom sa istine u nájomcu so súvzťažným zápisom v prospech účtu 474 – Závazky z nájmu. Náklady súvisiace s obstaraním predmetu finančného prenájomu sa účtujú na ťarchu účtu 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku so súvzťažným zápisom v prospech účtu 321 – Dodávateľa alebo 379 – Iné záväzky.
- Majetok sa odpisuje podľa § 30 Postupov účtovania.
- V deň splatnosti dohodnutých platieb sa účtuje splatný finančný náklad v prospech účtu 474 – Závazky z nájmu so súvzťažným zápisom na ťarchu účtu 562 – Úroky.
- Ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, sa účtuje v prospech účtu 474 – Závazky z nájmu finančný náklad pripadajúci na obdobie od posledného dňa splatnosti dohodnutých platieb do dňa, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, so súvzťažným zápisom na ťarchu účtu 562 – Úroky.

Účtovanie v prípade predčasného ukončenia finančného prenájomu :

- V deň odovzdania majetku prenajímateľovi z dôvodu predčasného ukončenia finančného prenájomu sa v účtovníctve nájomcu účtuje takto:
 - a) zostatková cena majetku v prospech príslušného účtu účtovej skupiny 08- Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku so súvzťažným zápisom na ťarchu účtu 551 – Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a odpisy dlhodobého hmotného majetku,
 - b) vyradenie majetku z účtovníctva nájomcu na ťarchu príslušného účtu účtovej skupiny 08 – Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku so súvzťažným zápisom v prospech príslušného účtu majetku.
- Finančné vysporiadanie nájomcu s prenajímateľom z dôvodu predčasného ukončenia finančného prenájomu sa účtuje v prospech účtu 325 – Ostatné záväzky so súvzťažným zápisom na ťarchu účtu 474 – Závazky z nájmu do výšky zostatku záväzku vzniknutého z finančného prenájomu, prípadne na ťarchu účtu 548 – Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť.

- Nárok na plnenie z finančného vysporiadania nájomcu s prenajímateľom z dôvodu predčasného ukončenia finančného prenájmu sa účtuje v prospech účtu 648 – Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti so súvzťažným zápisom na ťarchu účtu 474 – Závazky z nájmu, prípadne na ťarchu účtu 315 – Ostatné pohľadávky.

7.9. Dlhodobý finančný majetok

Ako dlhodobý finančný majetok sa účtujú najmä :

- a) cenné papiere a podiely v dcérskej účtovnej jednotke, cenné papiere a podiely v spoločnosti s podstatným vplyvom a ostatné podielové cenné papiere a podiely,
- b) pôžičky poskytnuté účtovnou jednotkou s dobou splatnosti alebo zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok,
- c) cenné papiere s pevným výnosom (ďalej len „dlhové cenné papiere“) napríklad obligácie, dlhopisy, vkladové listy,
- d) umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov, pozemky, ktoré sú obstarané za účelom dlhodobého uloženia voľných peňažných prostriedkov.

O dlhodobom finančnom majetku sa účtuje na príslušných účtoch účtovnej skupiny 06- Dlhodobý finančný majetok, a to na účte :

- a) 061 – Podielové cenné papiere a podiely v dcérskej účtovnej jednotke,
- b) 062 – Podielové cenné papiere a podiely v spoločnosti s podstatným vplyvom,
- c) 063 – Realizovateľné cenné papiere,
- d) 065 – Dlhové cenné papiere držané do splatnosti,
- e) 066 – Pôžičky účtovnej jednotke v konsolidovanom celku,
- f) 067 – Ostatné pôžičky,
- g) 069 – Ostatný dlhodobý finančný majetok.

V priebehu obstarávania dlhodobého finančného majetku sa všetky zložky obstarávacej ceny účtujú na účte 043 – Obstaranie dlhodobého finančného majetku.

Podielové cenné papiere:

Cenné papiere, ktoré vyjadrujú podiel na základnom imaní v obchodných spoločnostiach (ďalej len „podielové cenné papiere“), sa členia podľa vplyvu, ktorý obec vykonáva, na :

- a) podielové cenné papiere a podiely v dcérskej účtovnej jednotke, ak má obec podiel viac ako 50 % na hlasovacích právach obchodnej spoločnosti,
- b) podielové cenné papiere a podiely v spoločnostiach s podstatným vplyvom, ak má obec podiel najmenej 20 % a najviac 50 % na hlasovacích právach v obchodnej spoločnosti,
- c) ostatné podielové cenné papiere a podiely, ktoré nie sú podielovými cennými papiermi a podielmi v obchodných spoločnostiach podľa písmen a) a b).

Oceňovanie podielových cenných papierov :

- Podielové cenné papiere sa oceňujú obstarávacou cenou alebo upravením obstarávacej ceny podielového cenného papiera na hodnotu, ktorá zodpovedá miere účasti účtovnej jednotky na vlastnom imaní v obchodnej spoločnosti, v ktorej má účtovná jednotka majetkovú účasť alebo majetkový podiel, ktorý účtovná jednotka spravuje (ďalej len „oceňovacia metóda vlastného imania“), okrem podielových cenných papierov, ak má účtovná jednotka podiel menej ako 20% na hlasovacích právach v obchodnej spoločnosti.

- Podielové cenné papiere sa oceňujú ku dňu ocenenia podľa § 24 ods. 1 písm. a ZoU obstarávacou cenou; obstarávacou cenou sa rozumie cena, za ktorú sa majetok obstaral, a náklady súvisiace s jeho obstaraním.
- Podielové cenné papiere sa môžu oceniť ku dňu ocenenia podľa § 24 ods. 1 písm. b ZoU t. j. ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka oceňovacou metódou vlastného imania. Ocenenie podielového cenného papiera sa zvýši o podiel zisku alebo zníži o podiel na strate obchodnej spoločnosti. Rozdiel z ocenenia sa zúčtuje súvzťažne s účtom 414 – Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov. Uvedené úpravy obstarávacej ceny sa účtujú na samostatnú analytickú evidenciu k príslušným syntetickým účtom. Ak sa použije metóda vlastného imania, musí sa použiť na ocenenie všetkých takýchto podielov.
- Ak nie je možné ku dňu ocenenia spoľahlivo určiť reálnu hodnotu finančného majetku tak potom zostáva pôvodná hodnota akcií.

8. Zásoby

Pod zásobami sa rozumie :

- materiál
- nedokončená výroba
- polotovary vlastnej výroby
- výrobky
- zvieratá
- tovar.

Zásoby sa oceňujú podľa § 25 a §26 ZoU obstarávacou cenou, reprodukčnou obstarávacou cenou alebo vlastnými nákladmi.

Zásoby, ktorých obstarávacia cena, reprodukčná obstarávacia cena alebo vlastné náklady sú nižšie ako 500,00 eur, účtuje účtovná jednotka priamo do spotreby na účet 501 s príslušnou analytickou evidenciou.

Účtovanie obstarania a úbytku zásob, ktorých náklady na obstaranie sú vyššie ako 500,00 eur sa vykonáva spôsobom A, čo znamená, že nákupy materiálu sa účtujú na účet 112 – Materiál na sklade, nákupy zvierat na účet 124 – Zvieratá a nákupy tovaru na účet 132 – Tovar na sklade a v predajniach. V tomto prípade sa nemusí účtovať cez účet obstarania 111, ale priamo na sklad.

9. Fondy

Tvorba a použitie fondov je upravená osobitnými predpismi. V miestnej samospráve sa tvoria tieto fondy :

- sociálny fond,
- peňažné fondy obcí (podľa § 15 zákona č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov),
- rezervný fond,
- fond opráv.

9.1. Sociálny fond

Tvorba a použitie sociálneho fondu je upravené zákonom č.152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.

Tvorba fondu (§ 3) :

Fond sa tvorí ako úhrn :

- a) povinného prídeltu vo výške 1% zo základu uvedeného v § 4 ods.1,
- b) prídeltu vo výške 0,25 % zo základu ustanoveného v § 4 ods. 1,
- c) ďalších zdrojov fondu podľa § 4 ods. 2 a 3.

Podľa § 4 zákona je :

- základom na určenie prídeltu do fondu podľa § 3 súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok,
- základom na určenie mesačného prídeltu do fondu je súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.

Ďalšími zdrojmi fondu sú zdroje podľa tohto zákona alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov, dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľovi do fondu.

Pravidlá vedenia fondu :

- tvorba a čerpanie fondu sa vedie na osobitnom analytickom účte fondu,
- prostriedky fondu sú vedené na osobitnom účte v banke,
- fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu mzdy alebo platu; ak zamestnávateľ vypláca mzdu alebo plat vo viacerých termínoch, za deň výplaty sa považuje posledný dohodnutý deň výplaty mzdy alebo platu za uplynulý kalendárny mesiac,
- prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do 5 dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy alebo platu, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca,
- zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka,
- nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka,
- v prípade prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov podľa osobitného predpisu sa nevyčerpaná časť fondu zodpovedajúca podielu prevádzaných zamestnancov prevedie na nového zamestnávateľa,
- ak sa zrušuje zamestnávateľ bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.

Použitie fondu :

Zamestnávateľ v rámci realizácie svojej sociálnej politiky poskytuje zamestnancom z fondu príspevok na :

- a) stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitnými predpismi, stravné lístky,
- b) dopravu do zamestnania a späť,
- c) účasť na kultúrnych a športových podujatiach,
- d) rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily,
- e) zdravotnú starostlivosť,
- f) sociálnu výpomoc a peňažné pôžitky,
- g) doplnkové dôchodkové sporenie okrem príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie, ktorý je zamestnávateľ povinný platiť podľa osobitného predpisu,
- h) ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov.

Zamestnávateľ nesmie poskytovať príspevok z fondu na účely odmeňovania za prácu. Príspevok poskytnutý zamestnancom zo sociálneho fondu je zdanený v súlade so zákonom o dani z príjmov.

Tvorba a čerpanie sociálneho fondu je v zmysle ustanovení kolektívnej zmluvy.

9.2. Peňažné fondy obce

Obec môže vytvárať peňažné fondy. Zdroje peňažných fondov môžu byť najmä :

- a) prebytok rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok,
- b) prostriedky získané z rozdielu medzi výnosmi a nákladmi z podnikateľskej činnosti po zdanení,
- c) zostatky peňažných fondov z predchádzajúcich rozpočtových rokov a zostatky príjmových finančných operácií s výnimkou zostatkov nepoužitých návratných zdrojov financovania.

Zostatky peňažných fondov koncom roka neprepadajú. O použití fondov rozhoduje obecné zastupiteľstvo. Prostriedky 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 svojho rozpočtu v priebehu rozpočtového roka.

Tvorba rezervného fondu.

Obec vytvára rezervný fond vo výške určenej obecným zastupiteľstvom, najmenej však 10 % prebytku rozpočtu zisteného podľa § 16 ods.6 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy .

Zistenie prebytku podľa § 16 ods. 6 zákona o rozpočtových pravidlách územnej správy :

- a) Prebytok rozpočtu sa zistí z § 10 ods. 3 písm. a) a b) t.j. z bežného a kapitálového rozpočtu.
- b) Suma sa upraví podľa § 16 ods. 6 t.j. vylúčia sa nevyčerpané účelovo určené prostriedky poskytnuté v predchádzajúcom rozpočtovom roku zo ŠR, EU alebo na základe osobitného predpisu.

Použitie rezervného fondu obce :

- na krytie schodkového kapitálového rozpočtu,
- ak v priebehu rozpočtového roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku obce, alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou okolnosťou, ktoré nie sú rozpočtované a kryté príjmami bežného rozpočtu, môže obec na základe rozhodnutia obecného zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu.

10. Rezervy

Predpokladané riziká, straty a zníženia hodnoty , ktoré sa týkajú majetku a záväzkov, sa vyjadrujú prostredníctvom rezerv, opravných položiek a odpisov.

Rezervy sú záväzky s neurčitým časovým vymedzením alebo výškou. Záväzkom sa rozumie existujúca povinnosť účtovnej jednotky, ktorá vznikla z minulých udalostí, je pravdepodobné, že v budúcnosti zníži ekonomické úžitky účtovnej jednotky a dá sa spoľahlivo oceniť, vykazuje sa v účtovnej závierke v súvahe.

Zásady pre tvorbu a použitie rezerv :

- Rezerva sa tvorí v súlade s § 20 zákona o dani z príjmov. Rezerva je záväzok s neistým časovým vymedzením alebo výškou predstavujúci existujúcu povinnosť účtovnej jednotky, ktorá vznikla z minulých udalostí, je pravdepodobné, že

v budúcnosti zníži ekonomické úžitky účtovnej jednotky, pričom ak nie je známa presná výška tohto záväzku, ocení sa odhadom v sume dostatočnej na splnenie existujúcej povinnosti ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. Záväzok s určitým časovým vymedzením a určitou výškou sa neučtuje na účte rezerv, ale na príslušnom účte záväzku.

- Pri tvorbe rezerv na odchodné, životné jubileá, pracovné jubileá a iné plnenia pre zamestnancov sa môžu použiť poistno – matematické metódy a hodnota týchto rezerv sa upravuje na ich hodnotu v čase účtovania a vykazovania.
- Tvorba rezerv sa účtuje na ľarchu nákladov, ich použitie a zrušenie v prospech výnosov.
- Tvorba rezerv súvisiaca s obstaraním majetku, napríklad nevyfakturovaná dodávka materiálu, nevyfakturovaná dodávka dlhodobého majetku sa účtuje so súvzťažným zápisom na ľarchu príslušného účtu majetku a jej použitie so súvzťažným zápisom v prospech príslušného účtu záväzkov, napríklad po obdržaní faktúry od dodávateľa.
- Zostatky rezerv sa prevádzajú do nasledujúceho účtovného obdobia.
- Rezervy nemajú aktívny zostatok.
- Rezervy sú predmetom dokladovej inventúry a pri inventarizácii sa posudzuje ich výška a odôvodnenosť. Ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, sa z dôvodu upravujúcich závierkových účtovných prípadov účtuje tvorba rezervy alebo sa upraví jej výška.
- Rezervy sa vzťahujú na povinnosti vyplývajúce zo všeobecných záväzných právnych predpisov, z uzavretých zmlúv, z dobrovoľného rozhodnutia účtovnej jednotky splniť si povinnosť voči tretím stranám, napríklad ak na základe konania účtovnej jednotky v minulosti, zverejnenia pravidiel alebo oznámenia o uznaní zodpovednosti účtovnej jednotky tretia strana očakáva, že takáto povinnosť bude splnená.

Rezervy sa vytvárajú na :

- a) náklady súvisiace s odstránením znečistenia životného prostredia,
- b) reklamácie a záručné opravy,
- c) odstránenie odpadov a obalov,
- d) rekultiváciu pozemkov,
- e) demoláciu stavieb,
- f) odstupné,
- g) nevyčerpané dovolenky, vrátane sociálneho poistenia a zdravotného poistenia,
- h) odmeny členom orgánov účtovnej jednotky,
- i) nevyfakturované dodávky a služby,
- j) členské príspevky do zväzov, spolkov, komôr a podobne, ktoré sa týkajú vykazovaného účtovného obdobia,
- k) bonusy, skontá, rabaty a podobne, ktoré sa týkajú výrobkov, tovaru a služieb predaných pred ukončením vykazovaného účtovného obdobia,
- l) náklady na zostavenie, overenie, zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy týkajúcej sa vykazovaného účtovného obdobia,
- m) náklady na zostavenie daňového priznania za vykazované účtovné obdobie,
- n) pokuty a penále,
- o) finančné povinnosti vyplývajúce z ručenia a záruk,
- p) povinnosť spätného odkúpenia obalov,
- q) prebiehajúce a hroziace súdne spory,
- r) vyplácanie prémie a odmien,
- s) vyplácanie odchodného, vyplácanie plnení pre zamestnancov pri životných jubileách alebo pracovných jubileách a iných plnení pre zamestnancov,
- t) provízie obchodným zástupcom,

- u) stratové zmluvy a nevýhodné zmluvy, ktorými sú zmluvy, pri ktorých náklady nevyhnutné na splnenie zmluvných povinností prevyšujú ekonomický úžitok, ktorý sa zo zmluvy očakáva,
- v) náklady na uvedenie prenajatého majetku do predchádzajúceho stavu,
- w) iné riziká a straty súvisiace s činnosťou účtovnej jednotky.

Účty rezerv v platnej účtovej osnove :

323 – Krátkodobé rezervy

451 - Rezervy zákonné

459 - Ostatné rezervy

Náklady :

552 - Tvorba zákonných rezerv z prevádzkovej činnosti

553 - Tvorba ostatných rezerv z prevádzkovej činnosti

554 - Tvorba rezerv z finančnej činnosti

574 - Tvorba rezerv

Výnosy :

652 - Zúčtovanie zákonných rezerv z prevádzkovej činnosti

653 – Zúčtovanie ostatných rezerv z prevádzkovej činnosti

654 - Zúčtovanie rezerv z finančnej činnosti

674 - Zúčtovanie rezerv

Analytické účty sa vedú podľa jednotlivých rezerv.

Zákonné rezervy

Podľa § 20 ods. 9 zákona o dani z príjmov sa zákonné rezervy vytvárajú na :

- nevyčerpané dovolenky vrátane poistného a príspevkov, ktoré je povinný platiť zamestnávateľ za zamestnanca,
- nevyfaktúrované dodávky a služby,
- zostavenie, overenie, zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy a na zostavenie daňového priznania,
- rezervy na vyprodukované emisie v zmysle osobitného predpisu;
- lesnú pestovnú činnosť vykonávanú podľa osobitného zákona;
- likvidáciu hlavných bankských diel, lomov a odpadov pri banskej činnosti alebo činnosti vykonávanej bankským spôsobom a na rekultiváciu pozemkov dotknutých bankskou činnosťou alebo činnosťou vykonávanou bankským spôsobom;
- uzavretie, rekultiváciu a monitorovanie skládok po ich uzavretí,
- nakladanie s odovzdaným elektroodpadom z domácností, ak výrobca pri predaji elektrozariadenia uvádza na doklade vyhotovenom pri predaji sumu recyklačného poplatku a súčasne výška rezervy vypočítaná a preukázaná daňovníkom zodpovedá nákladom spojeným s nakladaním s elektroodpadom.

11. Opravné položky

Predpokladané riziká, straty a zníženia hodnota, ktoré sa týkajú majetku a záväzkov, sa vyjadrujú prostredníctvom rezerv, opravných položiek a odpisov. Opravné položky sa vytvárajú pri prechodnom znížení hodnoty majetku, tieto opravné položky sa zrušia, ak zanikne riziko, na ktoré boli vytvorené.

Zásady pre tvorbu a zúčtovanie opravných položiek :

- Opravné položky sa tvoria na základe zásady opatrnosti, ak je opodstatnené predpokladať, že nastalo zníženie hodnoty majetku oproti jeho pôvodnému oceneniu, okrem trvalého zníženia hodnoty majetku. Opravnou položkou sa odhaduje redpokladané zníženie hodnoty majetku. Predpoklad zníženia hodnoty majetku je opodstatnený, ak sa udiala skutočnosť, ktorá je dôvodom na odhad zníženia budúcich ekonomických úžitkov z tohto majetku.
- Ak došlo k trvalému zníženiu hodnoty majetku, zníženie sa účtuje na ťarchu nákladov, napríklad odpis pohľadávky na základe súdneho rozhodnutia o jej vyrovnaní, mimoriadny odpis dlhodobého majetku.
- Opravné položky pri odpisovanom dlhodobom majetku, ktorého úžitková hodnota sa znižuje opotrebovaním, sa tvoria, ak jeho úžitková hodnota zistená pri inventarizácii je výrazne nižšia ako jeho ocenenie v účtovníctve po odpočítaní oprávok a toto zníženie hodnoty nemožno považovať za zníženie trvalého charakteru.
- Opravné položky k zásobám sa účtujú pri dočasnom znížení úžitkovej hodnoty zásob, napríklad, ak sa pri inventarizácii zistí, že čistá realizačná hodnota zásob je nižšia, než je cena použitá na ich ocenenie v účtovníctve a toto zníženie hodnoty nemožno považovať za zníženie trvalého charakteru.
- Opravné položky k pohľadávkam sa tvoria najmä k pohľadávkam, pri ktorých je opodstatnené predpokladať, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezaplatí, k sporným pohľadávkam voči dlžníkom, s ktorými sa vedie spor o ich uznanie.
- Tvorba opravnej položky sa účtuje na ťarchu nákladov okrem majetku, ktorého zmena reálnej hodnoty sa účtuje na účte 414, a v prospech príslušného účtu opravných položiek.
- Opravné položky k majetku, ktorého zmena reálnej hodnoty sa účtuje na účte 414 – Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov, sa účtujú tiež na účte 414 – Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov.
- Opravné položky sa zúčtujú znížením alebo zrušením v prospech výnosov /ak postupy účtovania neustanovujú inak/ a na ťarchu príslušného účtu opravných položiek k inventarizácii v nasledujúcom účtovnom období nepreukáže opodstatnenosť ich existencie alebo výšky, alebo ak pominuli dôvody ich existencie v priebehu účtovného obdobia.
- Ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, sa z dôvodu upravujúcich závierkových účtovných prípadov účtuje tvorba opravnej položky alebo sa upraví jej výška, napríklad v prípade vyhlásenia konkurzu na niektorého z odberateľov, ktoré sa uskutočnilo po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, ktorým sa spravidla potvrdí, že znehodnotenie pohľadávok z obchodného styku existovalo už ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.
- Opravné položky nemajú aktívny zostatok.
- Ak pri inventarizácii záväzkov sa zistí, že ich suma je iná ako je ich suma v účtovníctve, nevytvárajú sa opravné položky, ale ich zvýšenie alebo zníženie sa účtuje priamo na účte záväzkov so súvzťažným zápisom na ťarchu príslušného účtu nákladov alebo v prospech príslušného účtu výnosov, napríklad, ak nie je záväzok splatený alebo splácaný včas a podľa zmluvy vzniká povinnosť platiť úroky z omeškania alebo penále.

Účty opravných položiek v platnej účtovej osnove :

- 09 – Opravné položky k dlhodobému majetku
- 091 – Opravná položka k dlhodobému nehmotnému majetku
- 092 – Opravná položka k dlhodobému hmotnému majetku
- 093 – Opravná položka k dlhodobému nedokončenému nehmotnému majetku
- 094 – Opravná položka k dlhodobému nedokončenému hmotnému majetku

095 – Opravná položka k poskytnutým preddavkom
096 – Opravná položka k dlhodobému finančnému majetku

19 – Opravné položky k zásobám
191 – Opravná položka k materiálu
192 – Opravná položka k nedokončenej výrobe
193 – Opravná položka k polotovarom vlastnej výroby
194 – Opravná položka k výrobkom
195 – Opravná položka k zvieratám
196 – Opravná položka k tovaru

29 - Opravné položky ku krátkodobému finančnému majetku
291 - Opravné položky ku krátkodobému finančnému majetku

39 - Opravná položka ku k zúčtovacím vzťahom a vnútorné zúčtovanie
391 - Opravná položka k pohľadávkam

395 – Vnútorné zúčtovanie
396 – Spojovací účet pri združení

Náklady :

557 - Tvorba zákonných opravných položiek z prevádzkovej činnosti
558 - Tvorba ostatných opravných položiek z prevádzkovej činnosti
559 - Tvorba ostatných opravných položiek z finančnej činnosti
579 - Tvorba opravných položiek

Výnosy :

657 – Zúčtovanie zákonných opravných položiek z prevádzkovej činnosti
658 - Zúčtovanie ostatných opravných položiek z prevádzkovej činnosti
659 - Zúčtovanie opravných položiek z finančnej činnosti
679 - Zúčtovanie opravných položiek

Členenie opravných položiek

Opravné položky sú zákonné (podľa § 20 zákona o dani z príjmov) a účtovné (podľa § 15 Postupov účtovania).

Zákonné opravné položky :

- Tvorba opravných položiek k pohľadávkam voči dlžníkom v konkurznom konaní a vyrovnacom konaní (§ 20 ods. 10 – 12 zákona o dani z príjmov).
- Tvorba opravných položiek k pohľadávkam podľa § 20 ods. 14 zákona o dani z príjmov, pri ktorých je riziko, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezaplatí, ktoré boli zahrnuté do zdaniteľných príjmov, ... ak od splatnosti pohľadávky uplynula doba dlhšia ako :
 - a) 12 mesiacov, sa zahrnie do výdavkov do výšky 20% menovitej hodnoty pohľadávky alebo jej nesplatennej časti bez príslušenstva v zdaňovacom období, v ktorom uplynula táto doba,
 - b) 24 mesiacov, sa zahrnie do výdavkov do výšky 50% menovitej hodnoty pohľadávky alebo jej nesplatennej časti bez príslušenstva v zdaňovacom období, v ktorom uplynula táto doba,

- c) 36 mesiacov, sa zahrnie do výdavkov do výšky 100% menovitej hodnoty pohľadávky alebo jej nesplatennej časti bez príslušenstva v zdaňovacom období, v ktorom uplynula táto doba.
- Opravné položky podľa § 52 zákona o dani z príjmov vzťahujú sa na pohľadávky pred 1. 1. 2004.

12. Inventarizácia

Inventarizácia sa uskutočňuje v súlade so zákonom o účtovníctve. Podľa § 6 odsek 3 ZoU je účtovná jednotka povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov. Spôsob vykonania inventarizácie je upravený v § 29 a 30 ZoU.

Inventarizáciou overuje účtovná jednotka, či stav majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Inventarizáciu účtovná jednotka vykonáva ku dňu, ku ktorému zostavuje riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku. Termín takejto inventarizácie si určí účtovná jednotka. Pri hmotnom majetku okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti môže účtovná jednotka vykonať inventarizáciu v inej lehote, ktorá však nesmie prekročiť dva roky.

Peňažné prostriedky v hotovosti bude účtovná jednotka inventarizovať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

Skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa zisťuje inventúrou. Pri majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy sa skutočný stav zisťuje fyzickou inventúrou, pri záväzkoch, rozdiel majetku a záväzkov a pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa skutočný stav zisťuje dokladovou inventúrou, ak je to možné, používa sa kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry.

DDHM sa bude inventarizovať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka minimálne 1- krát za 4 roky.

Účtovná jednotka pri vykonávaní inventúry a inventarizácie spracuje inventúrny súpis a inventarizačný zápis.

Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva.

Inventúrny súpis musí obsahovať tieto údaje :

- obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky, sídlo,
- deň začatia inventúry, deň ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň skončenia inventúry,
- stav majetku, s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25 ZoU,
- miesto uloženia majetku,
- meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
- zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25 ZoU,
- zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,
- odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27 ZoU, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,
- meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
- poznámky.

Inventarizačný zápis

Stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve a výsledky porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať :

- a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky, sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
- b) výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom,
- c) výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27 ZoU,
- d) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.

Fyzickú inventúru hmotného majetku, ktorú nemožno vykonať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, možno vykonávať v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia. Fyzickú inventúru zásob môže účtovná jednotka vykonávať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia. Pritom sa musí preukázať stav hmotného majetku ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, údajmi fyzickej inventúry upravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od skončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, prípadne za dobu od začiatku nasledujúceho účtovného obdobia do dňa skončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia.

Inventarizačný rozdiel môže mať dvojaký charakter, a to :

- manko, ak zistený skutočný stav je nižší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom, pri peňažných prostriedkoch a ceninách sa označuje ako schodok,
- prebytok, ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom.

Inventarizačný rozdiel zaúčtuje účtovná jednotka do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

Účtovanie inventarizačných rozdielov :

- Inventarizačné rozdiely sa účtujú do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.
- Inventarizačné rozdiely sa účtujú podľa charakteru na príslušné účty nákladov alebo výnosov s výnimkou :
 - a) schodku peňažných prostriedkov a cenín, ktorý sa účtuje ako pohľadávka voči hmotne zodpovednej osobe,
 - b) chýbajúcich cenných papierov, ktorých úbytok sa vykáže na analytickom účte cenné papiere v umorovacom konaní ak sa začne umorovacie konanie,
 - c) prebytku dlhodobého nehmotného majetku a odpisovaného dlhodobého hmotného majetku, ktorý sa účtuje na ťarchu príslušného účtu majetku a v prospech účtu 384 – Výnosy budúcich období v reprodukčnej obstarávacej cene.
- Prebytok nakupovaných zásob, ak je preukázateľné, že došlo k chybnému účtovaniu pri ich vyskladnení, sa účtuje v prospech účtov účtovej skupiny 50 – Spotrebované nákupy a skutočný úbytok zásob, ak je preukázateľné, že došlo k chybnému účtovaniu

pri ich vyskladnení, sa účtuje na t'archu účtov účtovej skupiny 50 – Spotrebované nákupy. Prebytok nakupovaných zásob, ak sa nepreukáže chybné účtovanie, sa účtuje v prospech účtu 648 – Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti.

- Prebytok zásob vlastnej výroby vrátane zvierat sa účtuje na príslušné účty účtovej skupiny 61 - Zmena stavu vnútroorganizačných zásob.

Pre správny priebeh inventarizácie je potrebné :

- vydať príkaz na vykonanie inventarizácie, v ktorom sa vymedzí predmet, formy a spôsoby prevedenia fyzickej a dokladovej inventúry a inventarizácie, časové lehoty a termíny, stanovenie inventarizačných komisií, poučiť členov inventarizačnej komisie o potrebe aplikácie zásady opatrnosti, atď.,
- spracovať inventúrne súpisy s náležitosťami podľa zákona o účtovníctve (s dôrazom nielen na potvrdenie existencie finančných hodnôt vedených v účtovníctve, ale tiež posúdenie existencie inventarizovaných hodnôt, ich vymožitelnosti, právneho stavu skutočností, vlastníckych vzťahov k majetku, pohľadávok v konkurze, likvidácii, a pod.),
- spracovať inventarizačné zápisy s náležitosťami podľa zákona o účtovníctve, vrátane posúdenia a návrhu na zúčtovanie inventarizačných rozdielov.

13. Opravy chýb minulých účtovných období

Podľa postupov účtovania sa :

- opravy nevýznamných nákladov a nevýznamných výnosov minulých účtovných období účtujú ako účtovné prípady bežného účtovného obdobia na príslušných účtoch nákladov alebo výnosov,
- významné sumy opráv nákladov a výnosov minulých účtovných období účtujú na účet 428 - Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.

Za opravu chýb minulých účtovných období sa nepovažujú rozdiely zo zmeny účtovnej hodnoty majetku a záväzku, vyplývajúcich zo zmeny úpravy ocenenia podľa § 26 a 27 ZoU, napríklad účtovanie výšky opravnej položky k sporným pohľadávkam a pochybným pohľadávkam, výšky opravnej položky k zastaralým zásobám a nepoužiteľným zásobám, úpravy doby používania alebo spôsobu opotrebovania dlhodobého majetku a výšky rezervy na záručné opravy.

14. Časové rozlíšenie nákladov a výnosov

Náklady a výnosy sa účtujú do obdobia, s ktorým časovo a vecne súvisia; náhrady vynaložených nákladov minulých účtovných období sa účtujú do výnosov bežného účtovného obdobia.

Náklady a výdavky, ktoré sa týkajú budúcich účtovných období, sa časovo rozlišujú ako :

- náklady budúcich období na účte 381 – Náklady budúcich období a 382 – komplexné náklady budúcich období,
- výdavky budúcich období na účte 383 – Výdavky budúcich období.

Výnosy a príjmy, ktoré sa týkajú budúcich účtovných období, sa časovo rozlišujú ako :

- výnosy budúcich období na účte 384 – Výnosy budúcich období,
- príjmy budúcich období na účte 385 – Príjmy budúcich období.

Kritériom pre účtovanie účtovných prípadov časového rozlíšenia je skutočnosť, že je známy ich vecný obsah, suma a je určené obdobie, ktorého sa týkajú. Na účty časového rozlíšenia sa vzťahuje dokladová inventúra a pri inventarizácii sa posudzuje ich výška a odôvodnenosť existencie časového rozlišovania.

15. Zúčtovanie transferov obce so zriadenými rozpočtovými organizáciami

Obec zúčtováva kapitálový transfer poskytnutý zriadenej rozpočtovej organizácii (ďalej len „RO“), postupne do nákladov vo výške odpisov, zostatkovej ceny pri vyradení a vytvorených opravných položiek. RO podáva obci hlásenie o čerpaní kapitálového transferu aby obec mohla správnom čase zúčtovať transfer v obci.

Hlásenie RO, termín: podľa potreby obce.

Obec účtuje poskytnutý bežný transfer poskytnutý zriadenej RO, do nákladov obce vo výške poskytnutých prostriedkov.

16. Príjmový okruh: vzťah obec – rozpočtová organizácia

Výnosy samosprávy z odvodu rozpočtových príjmov rozpočtových organizácií sa účtujú :

- na základe skutočne prijatých príjmov v obci, alebo
- predpisom neodvedených príjmov (RO ich predpísala, ale jej neboli zaplatené).

Na kontrolu a zaúčtovanie predpisu príjmov je potrebné hlásenie zo strany RO.

Napríklad:

Hlásenie RO, termín: podľa rozhodnutia obce

17. Archivovanie

Uchovávanie a ochrana účtovnej dokumentácie je upravená v zákone o účtovníctve (§ 35).

Účtovná jednotka je povinná :

- zabezpečiť ochranu účtovnej dokumentácie proti strate, zničeniu alebo poškodeniu,
- zabezpečiť ochranu použitých technických prostriedkov, nosičov informácií a programového vybavenia pred ich zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi do nich, neoprávneným prístupom k nim, stratou alebo odcudzením,
- uchovávať účtovnú dokumentáciu počas doby ustanovenej v odseku 3. Na nakladanie s účtovnou dokumentáciou sa vzťahujú všeobecné predpisy o archívnictve.
- pred svojím zánikom alebo pred skončením podnikania alebo inej zárobkovej činnosti zabezpečiť uchovanie účtovných záznamov.

Účtovné záznamy sa uchovávajú takto:

- účtovná závierka a výročná správa počas desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú,
- účtovné doklady, účtovné knihy, zoznamy účtovných kníh, zoznamy číselných znakov alebo iných symbolov a skratiek použitých v účtovníctve, odpisový plán, inventúrne súpisy, inventarizačné zápisy, účtovný rozvrh počas piatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú,

- účtovné záznamy, ktoré sú nositeľmi informácie týkajúcej sa spôsobu vedenia účtovníctva a ktorými účtovná jednotka dokladuje formu vedenia účtovníctva (§ 31 ods. 2 ZoU) počas piatich rokov nasledujúcich po roku, v ktorom sa naposledy použili,
- ostatné účtovné záznamy počas doby určenej v registratúrnom pláne účtovnej jednotky tak, aby neboli porušené ostatné ustanovenia tohto zákona a osobitných predpisov.

18. Záverečné ustanovenia

Dňom účinnosti tohto vnútorného predpisu sa zrušuje Vnútorný predpis na vedenie účtovníctva v Obuciach č. 13/2008 zo dňa 15. 12. 2008 v znení jeho neskorších dodatkov.

Obecné zastupiteľstvo v Obuciach sa na tomto vnútornom predpise na vedenie účtovníctva uznieslo dňa 12. novembra 2014, uznesením č. 26/2014.

Tento vnútorný predpis na vedenie účtovníctva č. 2/2014 nadobúda účinnosť dňom schválenia obecným zastupiteľstvom.

V Obuciach, dňa 12. novembra 2014

Ing. Milan Garaj, PhD. v. r.
starosta obce