

**Vnútorný predpis na vedenie účtovníctva
pre obec Bystričany**

Schválené Obecným zastupiteľstvom obce Bystričany dňa 9.11.2015, uznesením č. 60/2015

OBSAH VNÚTORNÉHO PREDPISU

- Článok 1 Účtovná jednotka
- Článok 2 Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia
- Článok 3 Zoznam účtovných kníh, číselných znakov
- Článok 4 Účtovný rozvrh
- Článok 5 Obeh dokladov, podpisové oprávnenia, hmotná zodpovednosť
- Článok 6 Dlhodobý majetok
 - Článok 6.1 Pravidlá účtovania v účtovej triede 0 – Dlhodobý majetok
 - Článok 6.2 Oceňovanie dlhodobého majetku
 - Článok 6.3 Účtovanie obstarania dlhodobého nehmotného majetku
 - Článok 6.4 Účtovanie obstarania dlhodobého hmotného majetku
 - Článok 6.5 Postupy účtovania pri oceňovaní dlhodobého nehmotného majetku, dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého finančného majetku
 - Článok 6.6 Účtovanie dlhodobého majetku
 - Článok 6.7 Odpisovanie majetku
 - Článok 6.8 Technické zhodnotenie
 - Článok 6.9 Dlhodobý finančný majetok
 - Článok 6.10 Drobný hmotný a nehmotný majetok, podsúvahové účty
- Článok 7 Zásoby
- Článok 8 Osobitosti účtovania
- Článok 9 Opravy chýb minulých účtovných období
- Článok 10 Uzavretie účtovných kníh
- Článok 11 Otvorenie účtovných kníh
- Článok 12 Fondy
 - Článok 12.1 Sociálny fond
 - Článok 12.2 Peňažné fondy obcí
 - Článok 12.3 Fond cudzích prostriedkov
- Článok 13 Rezervy
- Článok 14 Opravné položky
- Článok 15 Inventarizácia
- Článok 16 Zúčtovanie transferov obce so zriadenou rozpočtovou a príspevkovou organiz.
- Článok 17 Archivovanie
- Článok 18 Záverečné ustanovenia

ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha č. 1 Účtový rozvrh
- Príloha č. 2 Dohody o hmotnej zodpovednosti /4x/
- Príloha č. 3 Podpisové oprávnenia

Vnútroňý predpis je vypracovaný v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v zmysle Opatrenia MF SR z 8. augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky, uverejneného pod č. MF/16786/2007-31.

Článok 1 Účtovná jednotka

Identifikácia účtovnej jednotky: Obec BYSTRÍČANY
Mírka Nešpora 1/17, 972 45 Bystričany
IČO: 00318019
DIČ: 2021211632

Obec má zriadené nasledovné účtovné jednotky:

- (a) príspevkovú organizáciu: TERMAL – BYSTRÍČANY
Mírka Nešpora 1/17, 972 45 Bystričany
IČO: 36131105
- (b) rozpočtovú organizáciu: Základná škola s materskou školou Bystričany
Mírka Nešpora 12/1, 972 45 Bystričany
IČO: 36126659
- (c) spoločnosť s ručením obmedzením: TERMAL CHALMOVÁ – BYSTRÍČANY
Mírka Nešpora 1. 972 45 Bystričany
IČO: 36002232

Článok 2 Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia

- (1) Obec Bystričany na vedenie svojho účtovníctva používa prostriedky výpočtovej techniky v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v sústave podvojného účtovníctva. Účtovníctvo vedie poverený zamestnanec obce – ekonómka obce.
- (2) Obec vedie účtovníctvo:
- v peňažných jednotkách meny euro,
 - účtovná závierka sa zostavuje v štátnom jazyku,
 - za účtovnú jednotku ako celok,
 - v účtovnom období, ktorým je kalendárny rok.
- (3) Účtovníctvo je spracované prostredníctvom aplikačného programového vybavenia WinIBEU = integrovaný balík ekonomických úloh aplikácie Windows od dodávateľa Ives Košice. Program obsahuje moduly: správa, účtovníctvo, dodávatelia, odberatelia, majetok, sklad, pokladnica, servis. Všetky moduly WinIBEU sú vzájomne prepojené.
- (4) Výstupy: *účtovné knihy* – hlavná kniha, denník, obraty, zborník
účtovné výkazy – súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky
finančné výkazy – výkaz o plnení rozpočtu, výkaz o bankových účtoch a o úveroch
evidencia faktúr – kniha došlých a odoslaných faktúr, saldokonto
príjmy a výdavky – rozpočet, plnenie a čerpanie rozpočtu
účtový rozvrh – krycí list, platobný poukaz

Článok 3
Zoznam účtovných kníh, číselných znakov

- (1) Zoznam účtovných kníh:
- (a) **denník**, v ktorom sa účtovné zápisy usporadúvajú chronologicky a ktorým sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období,
- (b) **hlavná kniha**, 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:
- stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa otvára hlavná kniha
 - súhrnné obraty strany Má dať a strany Dal jednotlivých účtov, min. za kalendárny mesiac,
 - zostatky a stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.
- (2) Pri vedení účtovníctva sa ďalej používajú knihy analytickej evidencie a to:
- pokladničná kniha (kniha, zostava)
 - kniha došlých faktúr (zostavy)
 - kniha odoslaných faktúr (zostavy)
 - analytická evidencia dlhodobého majetku (zostavy a inventárne karty)
 - analytická evidencia zásob (zostava)
 - analytická evidencia drobného majetku – podsúvahové účty
- (3) Z hľadiska zabezpečenia prehľadnosti, preukaznosti a zrozumiteľnosti vedeného účtovníctva sú vymedzené označenia účtovných dokladov a ich číslovanie je nasledovné:

Druh dokladu	Číslo v rámci skupiny
Dodávateľské faktúry	1
Odberateľské faktúry	1
Bankové výpisy	
<u>I. Bežné účty</u>	
a) VÚB - bežný účet: 18023382/0200	10001
b) Prima banka - bežný účet: 9000668001/5600	20001
c) VÚB – nájomné byty: 2732131953/0200	30001
d) VÚB - dotačný účet 1611565056/0200	40001
<u>II. Ostatné účty</u>	
a) Sociálny fond: 1169-18023382/0200	50001
b) Rezervný fond: 123-18023382/0200	60001
c) Fond údržby a opráv: 35-18023382/0200	70001
Pokladnica	
a) príjmové pokladničné doklady	4001
b) výdavkové pokladničné doklady	5001
Interné doklady	90001
Objednávky	1

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

Článok 4
Účtovný rozvrh

- (1) Obec zostavuje účtovný rozvrh podľa § 13 zákona o účtovníctve v platnom znení. V účtovnom rozvrhu sú uvedené všetky účty potrebné na zaúčtovanie účtovných prípadov účtovného obdobia a na zostavenie účtovnej závierky. V priebehu účtovného obdobia možno účtovný rozvrh dopĺňať podľa potrieb obce. Ak nedochádza k prvému dňu účtovného obdobia k zmene účtovného rozvrhu platného v predchádzajúcom účtovnom období, bude obec postupovať podľa tohto účtovného rozvrhu aj v nasledujúcom účtovnom období.

- (2) Účtovný rozvrh obsahuje:
 - (a) syntetické účty
 - (b) analytické účty
 - (c) podsúvahové účty
 Účtovný rozvrh tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.
- (3) 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 Dať, konečných zostatkov a konečných stavov syntetických účtov, ku ktorým sa analytické účty vedú.
- (4) Na podsúvahových účtoch v účtovných skupinách 76-79 sa sledujú skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v účtovných knihách, a ktoré sú podstatné na posúdenie majetkoprávnej situácie účtovnej jednotky a jej ekonomických zdrojov, ktoré možno využiť. V účtovníctve účtovnej jednotky je vytvorený zúčtovací účet na zabezpečenie účtovného záznamu na podsúvahových účtoch – účet 799.
- (5) V hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku. Nesmie sa účtovať na účtoch, ktoré nie sú uvedené v účtovom rozvrhu, ani zriaďovať účty mimo účtovných kníh.

Článok 5

Obch dokladov, podpisové oprávnenia, hmotná zodpovednosť

- (1) Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam (originálna písomnosť), 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 prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
 - (f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
 - (g) označenie účtov, na ktorý sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva (predkontácia).
- (2) 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.
- (3) Obch účtovných dokladov, t.j. jeho prijatie, zaevidovanie, formálne a vecné odsúhlasenie a zaúčtovanie je v podmienkach obce nasledovné:
 - (a) **došlé faktúry** preberá ekonómka obce, vyznačí na nich dátum prijatia a zaeviduje do knihy došlých faktúr. Doklady odovzdá na schválenie starostovi obce, ktorý preverí a potvrdí vecnú správnosť účtovného prípadu a zároveň doklad schváli k zaúčtovaniu.
 - (b) **odberateľské faktúry** vyhotovuje ekonómka obce, podpisuje starosta obce. Evidujú sa v knihe odoslaných faktúr.
 - (c) **objednávky** schvaľuje a podpisuje starosta obce. Vyhotovujú sa dvojmo, jedno vyhotovenie pre dodávateľa a jedno zostáva v účtovných dokladoch obce.
 - (d) **pokladničná agendu** vykonáva pokladnička obce, ktorá hmotne zodpovedá za zverenú hotovosť a ceniny. Počas neprítomnosti pokladničku zastupuje ekonómka obce, ktorá v plnej miere zodpovedá za zverenú hotovosť a ceniny.
Okrem toho majú príručné pokladne odborní zamestnanci, vykonávajúci výkon matriky a evidencie obyvateľstva a inkasovanie miestnych daní a poplatkov, ktorí hmotne zodpovedajú za zverenú hotovosť. Títo zamestnanci inkasujú dane a poplatky na príjmové pokladničné doklady z APV Asseco Solutions, a.s., Bratislava. Pokladnička obce vystaví hromadný príjmový pokladničný doklad samostatne od každého zamestnanca na základe výdavkového pokladničného dokladu so zoznamom platieb vygenerovaného z programu „Pokladňa.“ Maximálny limit príručnej pokladne je 50 eur. Zamestnanci odvedú hotovosť z poklade, ak prevýši 50 eur. Uvedení zamestnanci odvedú celú hotovosť z príručnej pokladne v posledný deň v mesiaci, aj keď bude hotovosť nižšia ako 50 eur. Dohody o hmotnej zodpovednosti za 4 zamestnancov sú v prílohe č. 2 vnútorného predpisu na vedenie účtovníctva.

- (4) Pokladnička vedie pokladničnú knihu o vykonaných pokladničných operáciách, denne ju uzatvára. Pri vedení pokladničnej hotovosti musia byť splnené nasledovné podmienky:
- nákup v hotovosti nesmie presiahnuť 500 eur,
 - odvod hotovosti na bežný účet obce sa vykonáva tak, aby nebol prekročený limit pokladničnej hotovosti vo výške 2 000 eur.
 - pokladničné doklady vystavuje pokladnička a predkladá ich na schválenie starostovi obce priebežne pri každom jednotlivom nákupe. Doklady musia obsahovať náležitosti uvedené v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení. Po ukončení mesiaca pokladnička odovzdá doklady k zaúčtovaniu účtovníčke obce.
 - všetky pokladničné doklady schvaľuje starosta obce, okrem platieb v hotovosti – príjmové pokladničné doklady vystavené na základe platobných výmerov a to daň z nehnuteľností a miestny poplatok za komunálny odpad.
 - starosta obce je oprávnený vykonávať kedykoľvek náhodné kontroly pokladne a pokladničných operácií.
- (5) Podpisové oprávnenia tvoria prílohu č. 3 tejto smernice.

Článok 6 *Dlhodobý majetok*

Dlhodobý majetok sa člení na:

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

A. 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 2 400 eur a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok.

B. Dlhodobý hmotný majetok

Ako dlhodobý hmotný majetok sa účtujú:

- (a) pozemky, stavby, byty a nebytové priestory, umelecké diela, zbierky predmety z drahých kovov bez ohľadu na obstarávaciu cenu,
- (b) samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko – ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššou ako je suma 1 700 eur,
- (c) technické zhodnotenie v ocenení vyššom ako 1 700 eur, ak nie je súčasťou obstarávacej ceny dlhodobého hmotného majetku.

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.

C. Dlhodobý finančný majetok

Ako dlhodobý finančný majetok sa v obci účtujú:

- (a) podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach,
- (b) umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov.

D. Dlhodobé pohľadávky a záväzky

Dlhodobé pohľadávky a záväzky sú tie, ktoré majú dobu splatnosti dlhšiu ako jeden rok.

Článok 6.1
Pravidlá účtovania v účtovej triede 0 – Dlhodobý majetok

V účtovej triede 0 – Dlhodobý majetok sa účtuje o majetku, ku ktorému má obec vlastnícke právo a ďalej najmä o:

- (a) zakúpenom dlhodobom hnutel'nom majetku, ktorého vlastnícke právo obec nadobudne zaplatením a do nadobudnutia vlastníckeho práva majetok používa,
- (b) zakúpenom dlhodobom nehnuteľnom majetku, pri ktorom vlastníctvo obec nadobúda povolením vkladu do katastra nehnuteľností a do nadobudnutia vlastníctva obec nehnuteľnosť užíva,
- (c) dlhodobom majetku prenajatom formou finančného prenájmu.

Článok 6.2
Oceňovanie dlhodobého majetku

- (1) Obec oceňuje majetok a záväzky ku dňu ocenenia, a to:
 - ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu podľa § 25 zákona a
 - ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, spôsobom podľa § 27 zákona.
- (2) Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu sa dlhodobý majetok ocení:
 - (a) *obstarávacou cenou* – cena, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s obstaraním,
 - (b) *vlastnými nákladmi*:
 - hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
 - zásoby vytvorené vlastnou činnosťou,
 - nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou.
 - (c) *menovitou hodnotou*:
 - peňažné prostriedky a ceniny,
 - pohľadávky pri ich vzniku,
 - záväzky pri ich vzniku.
 - (d) *reprodukčnou obstarávacou cenou*:
 - majetok v prípade bezodplatného nadobudnutia s výnimkou peňažných prostriedkov a cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
 - nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou, ak sú vlastné náklady vyššie ako reprodukčná obstarávacía cena tohto majetku,
 - nehmotný a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený.
 - (e) *reálnou hodnotou* podľa § 27 ods. 2 zákona – majetok a záväzky nadobudnuté zámenou.
- (3) Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu pohľadávky, poskytnutiu preddavku alebo prijatiu preddavku, prevzatiu dlhu, výplate hotovosti alebo prevzatiu hotovosti, nákupu alebo predaju peňažných prostriedkov v cudzej mene alebo cenných papierov, pripísaniu cenných papierov na účet, dohodnutiu a vyrovnaniu obchodu s cennými papiermi, devízami, splneniu dodávky, zisteniu manka, schodku majetku, prebytku majetku alebo škody na majetku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a k ďalším skutočnostiam vyplývajúcim z osobitných predpisov alebo vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali, alebo o ktorých sú k dispozícii doklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.
- (4) Ak sa nehnuteľnosť obstaráva na základe zmluvy a do nadobudnutia vlastníctva povolením vkladu do katastra nehnuteľností nadobúdateľ nehnuteľnosť užíva, dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň prevzatia nehnuteľnosti nadobúdateľom; u prevádzajúceho je dňom uskutočnenia účtovného prípadu deň odovzdania nehnuteľnosti. Ak nebude vklad do katastra nehnuteľností povolený, účtovné zápisy sa zrušia.

Článok 6.3

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 z úveru.

Článok 6.4

Účtovanie obstarania dlhodobého hmotného majetku

- (1) 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 s jeho obstaraním, najmä na:
 - (a) 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;
 - (b) prieskumné, geologické, geodetické a projektové práce vrátane viacerých navrhovaných riešení, umelecké diela tvoriace súčasť stavebných projektov, odvody za trvalé odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu, odvody za dočasné odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu pre zriadenie staveniska, technickú rekultiváciu, technické zhodnotenie, dopravné, montážne práce a clo;
 - (c) zabezpečovacie a konzervačné práce alebo udržiavacie a dekonzervačné práce, ak sa zastavia práce na obstarávaní dlhodobého hmotného majetku;
 - (d) náhrady za nútené obmedzenie užívania nehnuteľností a náhrady majetkovej ujmy poskytované vlastníčkovi nehnuteľnosti podľa osobitných predpisov a platby za ekologickú ujmu v súvislosti s výstavbou;
 - (e) úhrada nákladov účelne vynaložených na pripojenie a zabezpečenie požadovaného príkonu alebo požadovanej dodávky plynu, tepla a vody, ako aj úhrada vlastníčkovi rozvodného zariadenia za preložku rozvodného zariadenia;
 - (f) 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, napr. prístupová cesta;
- (2) 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 a kurzové rozdiely,
 - penále, pokuty, poplatky, úroky z omeškania alebo iné zmluvné sankcie a peňažné náhrady škôd súvisiace s obstaraním dlhodobého hmotného majetku,
 - náklady na prípravu zamestnancov pre budované prevádzky a zariadenia,
 - náklady na vybavenie obstarávaného dlhodobého majetku zásobami,
 - náklady súvisiace s prípravou a zabezpečením výstavby, ktoré vznikli po uvedení obstarávaného hmotného majetku do používania.

Článok 6.5

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

- (1) Dlhodobý majetok a jeho technické zhodnotenie ocenené obstarávacou cenou, reprodukčnou obstarávacou cenou alebo vlastnými nákladmi, sa účtuje na príslušných účtoch dlhodobého majetku.
- (2) 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 eur a technické zhodnotenie je v tomto účtovnom období uvedené do užívania. Náklady neprevyšujúce uvedenú sumu sa budú účtovať ako:
 - (a) služby, ak ide o nehmotný majetok,
 - (b) náklady, ak ide o hmotný majetok.

- (3) Ocenenie súboru hnutelného majetku sa zvyšuje o obstarávaciu cenu vecí dodatočne zaradených do súboru hnutelného majetku.
- (4) O trvalom znížení hodnoty dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sa účtuje prostredníctvom odpisov, ak nejde o škodu.
- (5) 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.

Článok 6.6
Účtovanie dlhodobého majetku

Členenie dlhodobého majetku a jeho zobrazenie v účtovníctve je vykonané v súlade s členením uvedeným v rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové a príspevkové organizácie a postupov účtovania, v týchto účtovných skupinách:

01 – Dlhodobý nehmotný majetok:	013 – Softvér 018 – Drobný dlhodobý nehmotný majetok
02 – Dlhodobý hmotný majetok odpisovaný:	021 – Stavby 022 – Stroje, prístroje, zariadenia 023 – Dopravné prostriedky 025 – Pestovateľské celky trvalých porastov 028 – Drobný dlhodobý hmotný majetok
03 – Dlhodobý hmotný majetok neodpisovaný:	031 – Pozemky 032 – Umelecké diela
06 – Dlhodobý finančný majetok:	061 – Podielové cenné papiere a podiely v dcérskej účtovej jednotke 063 – Realizovateľné cenné papiere a podiely

Článok 6.7
Odpisovanie majetku

- (1) Odpisy majetku vyjadrujú trvalé zníženie hodnoty majetku. Spôsob odpisovania je upravený zákonom o účtovníctve a postupmi účtovania.
- (2) 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.
- (3) Podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov obec odpisuje hmotný majetok a nehmotný majetok okrem pozemkov v pohľadávok na základe odpisového plánu prostredníctvom účtovných odpisov. Účtovné odpisy sa vyhotovujú v programovom vybavení WinIBEU.
- (4) Postup pri odpisovaní hmotného majetku: obec pri odpisovaní majetku používa vlastný odpisový plán a to:

<i>Odpisová skupina</i>	<i>Doba odpisovania</i>
1	4 roky
2	6 rokov
3	12 rokov
4	20 rokov

Odpisová skupina 1 - hmotný majetok: počítače, komunikačné zariadenia, spotrebná elektronika, kancelárske stroje a zariadenia, osobné automobily

Odpisová skupina 2 - hmotný majetok: montované stavby z dreva, ak nie sú samostatnými stavebnými objektmi pripojenými na inžinierske siete, radiátory a kotly ústredného kúrenia, ostatné čerpadlá a kompresory, chladiace a mraziace zariadenia, motorové vozidlá na špeciálne účely, nábytok, jednotlivé oddeliteľné súčasti zabudované v stavbách určené na samostatné odpisovanie – rozvody počítačových sietí

Odpisová skupina 3 - hmotný majetok: montované budovy z kovov, ak nie sú samostatnými stavebnými objektmi pripojenými na inžinierske siete

Odpisová skupina 4 - hmotný majetok: budovy, stavby a inžinierske stavby

Článok 6.8

Technické zhodnotenie

- (1) Ocenenie jednotlivého dlhodobého nehmotného majetku sa zvýši o náklady na dokončené technické zhodnotenie, ak náklady v úhrne za účtovné obdobie sú vyššie ako 2400 eur a pri dlhodobom hmotnom majetku o 1700 eur, a technické zhodnotenie je v tomto účtovnom období uvedené do užívania. Náklady neprevyšujúce uvedené sumy sa budú účtovať ako:
 - služby, ak ide o nehmotný majetok,
 - náklady, ak ide o hmotný majetok.
- (2) Technickým zhodnotením hmotného majetku a nehmotného majetku sa rozumejú výdavky na dokončené nadstavby, prístavby a stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie prevyšujúce pri jednotlivom hmotnom majetku 1700 eur a nehmotnom majetku 2400 eur v úhrne za účtovné obdobie.
- (3) Rekonštrukciou sa 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.
- (4) Modernizáciou sa 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.

Článok 6.9

Dlhodobý finančný majetok

- (1) Ako dlhodobý finančný majetok sa účtujú cenné papiere a podiely v dcérskej účtovnej jednotke. Obec vlastní cenné papiere Stredoslovenskej vodárenskej spoločnosti a.s. v počte 9976, podiel 0,229 %, vedené na účte 063 – Realizovateľné cenné papiere a podiely. Vklad v obecnej s.r.o. Termal je vo výške 6639 eur. Vklad v s.r.o. je vedený na účte 061 – Podiely v dcérskej účtovnej jednotke – 100 % účasť obce.
- (2) Podielové cenné papiere sa oceňujú obstarávacou cenou alebo upravením obstarávacej ceny podielového cenného papiera na hodnotu, ktorá zodpovedá miere účasti obce na vlastnom imaní v obchodnej spoločnosti, v ktorej má obec majetkovú účasť alebo majetkový podiel, okrem podielových cenných papierov, ak má obec podiel menej ako 20 % na hlasovacích právach v obchodnej spoločnosti.

Článok 6.10

Drobný hmotný a nehmotný majetok, podsúvahové účty

Ako drobný majetok sa účtuje:

- (a) drobný nehmotný majetok, ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako 1 rok a obstarávacia cena je od 500 do 2400 eur, tento majetok sa účtuje ako náklad – bežný výdavok a je vedený na podsúvahovom účte skupina 771;

- (b) drobný hmotný majetok, ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok a obstarávacia cena je od 300 eur do 1 700 eur, tento majetok sa účtuje ako náklad – bežný výdavok a je vedený na podsúvahovom účte 771;
- (c) hmotný majetok v ocenení od 1 eur do 299 eur sa bude považovať za spotrebný materiál;
- (d) knihy do MLK v nákupných cenách a v účtovníctve sú vedené na podsúvahovom účte 783.

Článok 7

Zásoby

- (1) Pod zásobami sa rozumie skladový materiál a majetok, ktorý nie je dlhodobým hmotným majetkom. Obec oceňuje zásoby obstarávacou cenou alebo reprodukčnou cenou. Súčasťou obstarávacej ceny zásob sú aj náklady súvisiace s obstaraním, napr. balné, poštovné, dopravné. Účtovanie obstarania a úbytku zásob sa vykonáva spôsobom A. Zakúpený materiál sa zaúčtuje priamo na účet 112 – Materiál na sklade. Skladová evidencia sa vedie v obstarávacej cene prostredníctvom aplikačného programového vybavenia WinIBEU.
- (2) Druhy materiálu účtované priamo do nákladov bez zaúčtovania na sklad:
 - drobný hmotný majetok,
 - kancelársky papier,
 - kancelárske potreby,
 - benzín zakúpený v hotovosti,
 - drobný materiál a náhradné diely, ktorý v skutočnosti na sklad neprichádza, to znamená, že sa nenakupujú do zásoby, ale len na výmenu (čistiace potreby, náhradné súčiastky do rozmnožovacieho stroja, náplne do tlačiarň, žiarovky, štrk na výstavbu a údržbu miestnych komunikácií, cement na drobné opravy, ktorý sa hneď pri nákupe spracuje, materiál na údržbu budov a skladov).
 Tieto druhy materiálu sa zúčtujú do nákladov na účet 501 – Spotreba materiálu.

Článok 8

Osobitosti účtovania

- (1) Účtovná jednotka dodávateľské faktúry za december bežného účtovného obdobia, došlé do 25. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (t.j. do 25.1.) účtuje na účte 321 – Dodávateľa.
- (2) Účtovná jednotka účtuje a vykazuje účtovné prípady v účtovnom období, s ktorým časovo a vecne súvisia. Kritériom pre účtovanie účtovných prípadov časového rozlíšenia je skutočnosť, že je známy:
 - ich vecný obsah,
 - suma,
 - a je určené obdobie, ktorého sa týkajú.
- (3) Účty časového rozlíšenia:
 - 381 – Náklady budúcich období (poistné, predplatné, nájomné, služby)
 - 384 – Výnosy budúcich období (nájomné prijaté vopred)
- (4) Náklady sa účtujú na účtoch účtovej triedy 5 – Náklady.
- (5) Výnosy sa účtujú na účtoch účtovej triedy 6 – Výnosy.

Článok 9

Opravy chýb minulých účtovných období

- (1) Podľa postupov účtovania sa:
 - opravy nevýznamných nákladov a nevýznamných výnosov minulých účtovných období, ktorých výška nepresahuje 500 eur, sa účtujú ako účtovné prípady bežného účtovného obdobia na príslušných účtoch nákladov a výnosov,
 - významné sumy opráv nákladov a výnosov minulých účtovných období nad 500 eur sa účtujú na účet 428 – Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.
- (2) Za opravu chýb minulých účtovných období sa nepovažujú rozdiely zo zmeny účtovnej hodnoty majetku a záväzku, vyplývajúce zo zmeny úpravy ocenenia podľa § 26 a 27 zákona, 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.

Článok 10
Uzavretie účtovných kníh

- (1) Konečné stavy účtov účtovej triedy 5 – Náklady sa účtujú na ľarchu účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia a konečné stavy účtov účtovej triedy 6 – Výnosy sa účtujú v prospech účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia.
- (2) Konečné zostatky súvahových účtov sa účtujú podvojne v prospech alebo na ľarchu účtu 702 – Konečný účet súvahový podľa charakteru zostatku. Preúčtovaním konečného zostatku účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia na účet 702 sa uzatvoria účtovné knihy.
- (3) Pri uzavretí účtovných kníh sa:
 - (a) zisťujú obraty jednotlivých účtov,
 - (b) zisťujú konečné stavy výsledkových účtov a konečné zostatky súvahových účtov,
 - (c) účtujú konečné stavy účtov nákladov v účtovej triede 5 a výnosov v účtovej triede 6,
 - (d) zisťuje výsledok hospodárenia pred zdanením daňou z príjmov za účtovné obdobie,
 - (e) zisťuje účtovný výsledok hospodárenia ako rozdiel nákladov a výnosov.
- (4) Pri uzatvorení účtovných kníh sú údaje účtu 702 – Konečný účet súvahový, účtu 710-Účet výsledku hospodárenia a údaje z analytických účtov podkladom pre zostavenie účtovej závierky.

Článok 11
Otvorenie účtovných kníh

- (1) Konečné zostatky jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 702 – Konečný účet súvahový sú začiatocnými stavmi jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 701-Začiatocný účet súvahový.
- (2) Účtovnými zápismi na ľarchu účtu 701-Začiatocný účet súvahový a v prospech príslušných otváraných súvahových účtov pasív a účtovnými zápismi v prospech účtu 701-Začiatocný účet súvahový a na ľarchu príslušných otváraných súvahových účtov aktív sa účtujú ich začiatocné stavy.
- (3) Výsledok hospodárenia bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia účtovaný v prospech alebo na ľarchu účtu 702-Konečný účet súvahový sa pri otvorení účtov hlavnej knihy účtuje v prospech alebo na ľarchu účtu 431 – Výsledok hospodárenia v schvaľovaní so súvzťažným zápisom na ľarchu alebo v prospech účtu 701 – Začiatocný účet súvahový.

Článok 12
Fondy

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

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

Článok 12.1
Sociálny fond

Tvorba a použitie sociálneho fondu je upravené zákonom č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov. Tvorbu a čerpanie sociálneho fondu upravuje kolektívna zmluva. Pravidlá vedenia fondu:

- tvorba fondu a čerpanie fondu sa vedie na osobitnom účte v banke,
- fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu mzdy za uplynulý kalendárny mesiac,
- prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do 5 dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy, 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.

Článok 12.2
Peňažné fondy obcí

- (1) Obec vytvára peňažné fondy a to rezervný fond a fond údržby a opráv. Zdroje peňažných fondov sú najmä:
 - (a) prebytok rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok,
 - (b) zisk z podnikateľskej činnosti po zdanení,
 - (c) zostatky týchto fondov z minulých rozpočtových rokov a zostatky príjmových finančných operácií.
- (2) 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.

(3) Tvorba rezervného fondu

- (a) Obec vytvára rezervný fond. Tvorba je vo výške určenej zastupiteľstvom, najmenej však 10 % prebytku rozpočtu zisteného podľa § 16 ods. 6 zákona.
- (b) Prebytok rozpočtu sa zistí z § 10 ods. 3 písm. a) a b), t.j. z bežného a kapitálového rozpočtu. Suma sa upraví podľa § 16 ods. 6, t.j. vylúčia sa nevyčerpané účelovo určené prostriedky poskytnuté v predchádzajúcom rozpočtovom roku zo ŠR, EÚ alebo na základe osobitného predpisu.

(4) 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 svojho zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu,
- k tvorbe a rozhodnutiu o použití rezervného fondu obce je vždy potrebné rozhodnutie obecného zastupiteľstva v súlade s legislatívnymi predpismi.

(5) Tvorba fondu údržby a opráv

Obec tvorí fond prevádzky, údržby a opráv ročne min. vo výške 0,5 % nákladov na obstaranie nájomných bytov v zmysle zákona č. 443/2010 Z.z. o dotáciách na rozvoj bývania a o sociálnom bývaní.

(6) Použitie fondu opráv:

- údržba nájomných bytov a nebytových priestorov v bytových domoch
- vylepšenie technického a estetického stavu objektov a blízkeho okolia

Článok 12.3
Fond cudzích prostriedkov

Obec má založený samostatný účet, na ktorom sú finančné prostriedky, a to vklady (zábezpeka) nájomcov v nájomných bytoch.

Článok 13
Rezervy

- (1) Predpokladané riziká, straty a zníženia hodnoty (§ 25 ods. 2 zákona o účtovníctve), ktoré sa týkajú majetku a záväzkov, sa vyjadrujú prostredníctvom rezerv, opravných položiek a odpisov.
- (2) 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 podľa § 24 až 28, vykazuje sa v účtovnej závierke v súvahe.

(3) Zásady pre tvorbu a použitie rezerv:

- (a) Rezerva sa tvorí v súlade s § 26 zákona. Rezerva je záväzok s neistým časovým vymedzením alebo výškou predstavujúci existujúcu povinnosť obce, ktorá vznikla z minulých udalostí, je pravdepodobné, že v budúcnosti zníži ekonomické úžitky, 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.
 - (b) Tvorba a používanie rezerv sa účtuje podľa platných postupov účtovania, pričom rezerva sa použije len na účel, na ktorý bola vytvorená. Tvorba rezerv sa účtuje na ľarchu nákladov, ich použitie a zrušenie v prospech výnosov.
 - (c) 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.
 - (d) Zostatky rezerv sa prevádzajú do nasledujúceho účtovného obdobia.
 - (e) Rezervy nemajú aktívny zostatok.
 - (f) 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.
- (4) Rezervy v účtovníctve sa vytvárajú na
- nevyfakturované dodávky a služby,
 - náklady na zostavenie, overenie, zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy týkajúcej sa vykazovaného účtovného obdobia.
- (5) Účty rezerv sú uvedené v platnej účtovnej osnove a účtovom rozvrhu obce, ktorý tvorí prílohu č. 1 smernice.

Článok 14
Opravné položky

- (1) Predpokladané riziká, straty a zníženia hodnoty (§ 25 ods. 2), 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.
- (2) Zásady pre tvorbu a zúčtovanie opravných položiek:
 - (a) 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 predpokladané 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.
 - (b) Ak došlo k trvalému zníženiu hodnoty majetku, zníženie sa účtuje na ľarchu nákladov, napríklad odpis pohľadávky na základe súdneho rozhodnutia o jej vyrovnaní, mimoriadny odpis dlhodobého majetku.
 - (c) 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.
 - (d) 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.
 - (e) Opravné položky k pohľadávkam sa tvoria najmä k pohľadávkam, pri ktorých je opodstatnené predpokladať, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezplatí k sporným pohľadávkam voči dlžníkom, s ktorými sa vedie spor o ich uznanie.
 - (f) Opravné položky sa zúčtujú znížením alebo zrušením v prospech výnosov (ak postupy účtovania neustanovujú inak) a na ľarchu príslušného účtu opravných položiek ak inventarizácia v nasledujúcom účtovnom období nepreukáže opodstatnenosť ich existencie alebo výšky, alebo ak pominuli dôvody ich existencie v priebehu účtovného obdobia.

- (g) 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.
 - (h) Opravné položky nemajú aktívny zostatok.
 - (i) 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 ľarchu 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.
- (3) Účty opravných položiek sú uvedené v platnej účtovnej osnove a v účtovom rozvrhu, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.

Článok 15 *Inventarizácia*

- (1) Inventarizácia sa uskutočňuje v súlade so zákonom o účtovníctve v zmysle § 29 a 30. Podľa § 6 odsek 3 zákona o účtovníctve obec inventarizuje majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov na základe príkazu na vykonanie inventarizácie.
- (2) Inventarizáciou overuje obec, či stav majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Inventarizácia je vykonaná ku dňu, ku ktorému zostavuje obec riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku. Pri hmotnom majetku okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti vykonáva obec inventarizáciu raz za dva roky.
- (3) 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, rozdielu 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.
- (4) Obec pri vykonávaní inventúry a inventarizácie spracuje inventúrny súpis a inventarizačný zápis.
- (5) **Inventúrny súpis** je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva. Inventúrny súpis musí obsahovať údaje uvedené v § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve.
- (6) **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 výsledku 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, právnické osoby uvedú 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,
 - (d) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.
- (7) 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 obec 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 z dobu od skončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, prípadne za bodu od začiatku nasledujúceho účtovného obdobia do dňa skončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia.
- (8) 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.

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

Článok 16

Zúčtovanie transferov obce so zriadenou rozpočtovou a príspevkovou organizáciou

- (1) Obec má zriadenú rozpočtovú organizáciu Základná škola s materskou školou Bystričany a príspevkovú organizáciu Termal Bystričany. Obec zúčtováva kapitálový transfer poskytnutý týmito organizáciami postupne do nákladov vo výške odpisov, zostatkovej ceny pri vyradení a vytvorených opravných položiek. Hlásenie o výške odpisov rozpočtová a príspevková organizácia odovzdáva ekonómke obce štvrťročne na základe písomného oznámenia.
- (2) Obec účtuje bežný transfer poskytnutý zriadeným organizáciami priamo do nákladov obce – účet 584 vo výške poskytnutých prostriedkov.
- (3) Zúčtovanie bežného transferu sa vykonáva k 31.12. bežného účtovného obdobia.

Článok 17

Archivovanie

- (1) Uchovávanie a ochrana účtovnej dokumentácie je upravená v zákone o účtovníctve (§ 35) a v platnom Registratúrnom poriadku a registratúrnom pláne na správu registratúry Obecného úradu v Bystričanoch.
- (2) Účtovná jednotka je povinná:
 - (a) zabezpečiť ochranu účtovnej dokumentácie proti strate, zničeniu alebo poškodeniu,
 - (b) 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,
 - (c) uchovávať účtovnú dokumentáciu počas doby ustanovenej v odseku 3. Na nakladanie s účtovnou dokumentáciou sa vzťahujú všeobecné predpisy o archívnictve,
 - (d) pred svojím zánikom alebo pred skončením podnikania alebo inej zárobkovej činnosti zabezpečiť uchovanie účtovných záznamov.

Článok 18

Záverčné ustanovenia

- (1) Tento vnútorný predpis na vedenie účtovníctva nadobúda platnosť a účinnosť dňa 1.11.2015.
- (2) Dňom účinnosti tohto predpisu sa ruší Vnútorný predpis na vedenie účtovníctva pre Obec Bystričany, ktorý bol schválený obecným zastupiteľstvom dňa 29.4.2009.

Bystričany, 28.10.2015



Vojtech Bartoš
starosta obce