

Starostka obce HNOJNÉ

v y d á v a

smernicu č. 6/2016

pre vykonávanie inventarizácie majetku obce Hnojné

Čl. 1

Všeobecná časť

Inventarizácia majetku a záväzkov sa vykonáva v zmysle ustanovení § 29 a 30 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Účtovníctvo účtovnej jednotky je preukázateľné, ak účtovná jednotka vykonala inventarizáciu. Inventarizáciou sa overuje, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Inventarizáciou sa zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva, ochrana majetku a zodpovednosť za majetok.

Čl. 2

Predmet inventarizácie

Predmetom inventarizácie je:

- 1. Neobežný majetok**
 - a) dlhodobý nehmotný majetok
 - b) dlhodobý hmotný majetok
 - c) dlhodobý finančný majetok
- 2. Obstaranie dlhodobého hmotného, nehmotného a finančného majetku**
- 3. Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný, nehmotný a finančný majetok**
- 4. Obežný majetok:**
 - a) zásoby – materiál, tovar
 - b) pohľadávky
 - c) finančný majetok – peňažné prostriedky v hotovosti
ceniny (stravné lístky)
bankové účty
cenné papiere
obstaranie krátkodobého finančného majetku
 - d) poskytnuté návratné finančné výpomoci – dlhodobé, krátkodobé
- 5. Vlastné zdroje krytia:**
 - a) finančné a peňažné fondy
 - b) výsledok hospodárenia
 - c) záväzky – dlhodobé, krátkodobé
 - d) bankové úvery a ostatné prijaté výpomoci
- 6. Operatívna evidencia – podsúvahové účty**
 - a) drobný hmotný a nehmotný majetok
 - b) prenajatý majetok
 - c) prísne zúčtovateľné tlačivá

- d) odpísané pohľadávky
- 7. Platová inventúra zamestnancov

Čl. 3

Druhy a metódy inventarizácie

1. Druhy inventarizácie

- a) **Riadna** – vykonávaná ku dňu riadnej účtovnej uzávierky. Pri hmotnom majetku môže účtovná jednotka vykonať inventarizáciu v inej lehote, ako je ustanovená, ktorá však nesmie prekročiť štyri roky. Peňažné prostriedky v hotovosti musí účtovná jednotka inventarizovať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná uzávierka.
- b) **Mimoriadna** – vykonáva sa ku dňu mimoriadnej účtovnej závierky, pri organizačných zmenách (zlúčenie, rozdelenie, zrušenie organizácie), pri mimoriadnych udalostiach na tom majetku, u ktorého k týmto udalostiam došlo, podľa rozhodnutia účtovnej jednotky.

2. Metódy inventarizácie

- a) **fyzická inventúra** – používa sa pri majetku hmotnej povahy (dlhodobý hmotný, niektoré druhy dlhodobého nehmotného majetku, zásoby, peniaze v hotovosti)
- b) **dokladová** – používa sa pri záväzkoch a ostatných zložkách majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru (pohľadávky, prostriedky na bankových účtoch, dlhodobý finančný majetok, záväzky, rezervy, úvery).
- c) **Kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry** sa používa na zistenie skutočného stavu majetku, kde je potrebné fyzické aj dokladové overenie skutkového stavu

Čl. 4

Plán inventarizácie

- 1. Inventarizácia nehmotného a hmotného majetku (okrem zásob a peňažných prostriedkov) sa vykoná raz za dva roky k 31. 12. daného roka
- 2. Inventarizácia pohľadávok a záväzkov sa vykoná každý rok k 31. 12. bežného roka
- 3. Inventarizácia zásob sa vykoná každý rok k 31. 12. bežného roka
- 4. Inventarizácia peňažných prostriedkov v hotovosti sa vykoná ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

Čl. 5

Zodpovednosť za vykonanie inventarizácie

Vedúci účtovnej jednotky:

- 1. je povinný zabezpečiť inventarizáciu majetku a záväzkov a zodpovedá za ich správnu a včasnú kontrolu
- 2. zodpovedá za riadny priebeh inventarizácie a za dodržanie termínov
- 3. písomne určí členov čiastkových inventarizačných komisií (podľa veľkosti účtovnej jednotky, najmenej však trojčlennú) a najmenej trojčlennú ústrednú inventarizačnú komisiu
- 4. zabezpečí, aby počas fyzickej inventúry nedochádzalo k premiestňovaniu majetku
- 5. vyjadruje súhlas – nesúhlas s výsledkami inventarizácie majetku

Ústredná inventarizačná komisia (ÚIK)

- 1. zodpovedá za priebeh inventarizácie a za činnosť čiastkových inventarizačných komisií

2. predkladá vedúcemu účtovnej jednotky výsledky inventarizácie k schváleniu spolu s prehlásením o vysporiadaní inventarizačných rozdielov (manko, schodok, prebytok) s návrhom opatrení
3. zhodnotí inventarizáciu majetku a vyhotoví „Inventarizačný zápis ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov“

Čiastkové inventarizačné komisie (ČIK)

1. vykonávajú inventarizáciu majetku v stanovenom termíne a rozsahu
2. zodpovedajú za správne zisťovanie skutočného stavu majetku a rozdiely zistené pri inventarizácii škodovým zápisom nahlási ÚIK
3. predkladajú ústrednej inventarizačnej komisii výsledky čiastkovej inventarizácie spolu s vysporiadaním inventarizačných rozdielov (manko, schodok, prebytok) s návrhom opatrení
4. k vyradenému majetku sa vyhotoví protokol o vyradení
5. zhodnotia čiastkovú inventarizáciu majetku a vyhotovia „Inventarizačný zápis ČIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov“

Čl. 6

Inventarizácia musí obsahovať

1. Príkaz na vykonanie inventarizácie a menovanie čiastkových inventarizačných komisií a ústrednej inventarizačnej komisie
2. Inventarizačné súpisy, inventarizačné zápisy
3. Doklady k úbytkom majetku – pri vyradovaní (protokoly o vyradení, rozhodnutie o neupotrebitelnosti majetku, zápisnica, likvidačný záznam, obchodné zmluvy, prevodky a pod.)
4. Správa ústrednej inventarizačnej komisie o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov

Čl. 7

Inventúrne súpisy

1. Skutočný stav majetku, pri ktorom sa vykonala fyzická inventúra sa zachytí v inventúrnych súpisoch pri fyzickej inventarizácii.
2. Inventúrne súpisy sa vyhotovujú pomocou výpočtovej techniky a musia obsahovať tieto údaje:
 - a) názov a sídlo účtovnej jednotky
 - b) deň začatia a deň skončenia inventúry a deň, ku ktorému bola inventarizácia vykonaná
 - c) stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa ustanovení § 25 zákona o účtovníctve
 - d) miesto uloženia majetku
 - e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku
 - f) zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa ustanovení § 25 zákona o účtovníctve
 - g) zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov
 - h) 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 ustanovení § 26 a § 27, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru

- i) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

Čl. 8

Inventarizačný zápis

1. Po ukončení každej inventúry vypracuje predseda inventarizačnej komisie inventarizačný zápis. Kde sa zachytia výsledky porovnania skutočného stavu so stavom v účtovníctve.
2. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať:
 - a) názov a sídlo účtovnej jednotky
 - 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 ustanovení § 26 a § 27
 - d) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke
 - e) deň, ku ktorému bola vykonaná inventarizácia
 - f) druh inventarizácie, miesto uloženia majetku, druh inventarizovaného majetku
 - g) spôsob zisťovania skutočného stavu majetku
 - h) deň začatia a deň skončenia inventúry
 - i) počet vyhotovených inventúrnych súpisov, prípadne prehľad účtovných dokladov určených na vyúčtovanie inventarizačných rozdielov
 - j) výsledky inventarizácie – porovnanie skutočného stavu so stavom účtovným
 - k) úhrn zistených inventarizačných rozdielov, ich príčiny a popis
 - l) vyjadrenie hmotne zodpovedných osôb za majetok k zisteným inventarizačným rozdielom a návrh na vysporiadanie inventarizačných rozdielov
 - m) zistenia o neupotrebitelnosti a prebytočnosti majetku, poškodených zásob a návrh opatrení na riešenie tohto majetku
 - n) dátum vyhotovenia inventarizačného zápisu

Čl. 9

Výsledky inventarizácie

1. Porovnaním skutočného stavu majetku a záväzkov zaznamenané v inventúrnych súpisoch s účtovným stavom na inventarizačných zápisoch vyplynú tieto druhy inventarizačných rozdielov:
 - a) manko – ak je skutočný stav majetku a záväzkov nižší než evidovaný stav v účtovníctve a tento rozdiel medzi týmito stavmi nemožno doložiť účtovným dokladom alebo preukázať iným spôsobom.
 - b) schodok – nesúlad skutočného stavu pokladničnej hotovosti a cenín oproti stavu evidovanému v účtovníctve
 - c) prebytok – ak je skutočný stav majetku a záväzkov vyšší ako evidovaný stav v účtovníctve a tento rozdiel nemožno doložiť účtovným dokladom alebo preukázať iným spôsobom.
2. Inventarizačné rozdiely sa písomne zaznamenávajú v inventúrnych zápisoch.
3. Ústredná inventarizačná komisia zhodnotí výsledok inventarizácie, návrh jednotlivých čiastkových inventarizačných komisií na vysporiadanie rozdielov a vyhotoví inventarizačný zápis ústrednej inventarizačnej komisie o výsledku inventarizácie majetku a záväzkov a vysporiadaní inventarizačných rozdielov

4. Prípadné inventarizačné rozdiely budú zaúčtované v účtovnom období, v ktorom sa inventarizáciou overuje stav majetku a záväzkov.
5. Pri inventarizácii sa overuje aj ocenenie majetku a záväzkov.
6. Konečným rozhodnutím starostu je inventarizácia ukončená.
7. Táto smernica sa schvaľuje uznesením..... na zasadnutí OZ dňa 28.10.2016

Smernica nadobúda účinnosť dňom 01.11.2016

V Hnojnom dňa 30.06.2016

Helena Kráľová
starostka obce

Obec Hnojné

V y h l á s e n i e
hmotne zodpovednej osoby za majetok

V zmysle ustanovení § 29 a § 30 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších zmien a predpisov **vyhlasujem, že**

1. všetky doklady týkajúce sa stavu a pohybu majetku, za ktorý som hmotne zodpovedný som odovzdal na zaúčtovanie, prípadne inventarizačnej komisii
2. všetky príjmy, výdavky a presuny majetku do začatia inventúry sú zachytené v účtovníctve alebo v operatívnej evidencii
3. som si vedomý všetkých následkov za zatajenie a iné nesprávnosti v majetku, za ktorý som hmotne zodpovedný

Meno a priezvisko hmotne zodpovednej osoby:

podpis zodpovednej osoby:

V Hnojnom dňa

Poznámka: vyhlásenie musí byť pred začatím inventarizácie

Obec Hnojné

INVENTÚRNY SÚPIS K 31. 12. 20...

Deň začatia inventúry:

Deň skončenia inventúry:

| Účet | Skutočný stav | Účtovný stav | rozdiel |
|---|---------------|--------------|---------|
| 112 – materiál na sklade | | | |
| Pohľadávky: | | | |
| 318 – pohľadávky z nedaňových príjmov | | | |
| 319 – pohľadávky z daňových príjmov | | | |
| Finančné účty: | | | |
| 211 – pokladnica | | | |
| 213 – ceniny | | | |
| 221 – bankové účty | | | |
| Závázky: | | | |
| 428 – nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov | | | |
| 459 – ostatné rezervy | | | |
| 472 – záväzky zo sociálneho fondu | | | |
| 321 – dodávatelia | | | |
| 379 – iné záväzky | | | |
| 331 – zamestnanci | | | |
| 336 – zúčtovanie s orgánmi SP a ZP | | | |
| 342 – ostatné priame dane | | | |

Poznámka: účet 112 – materiál na sklade – uviesť, kde sa nachádza napr. MŠ, obecný úrad, požiarna zbrojnica a pod.

Členovia inventarizačnej komisie:podpis.....

Zodpovedný zamestnanec: podpis

Dátum:

Obec Hnojné

INVENTÚRNY SÚPIS K 31. 12. 20...

Deň začatia inventúry:

Deň ukončenia inventúry:

Miesto uloženia:

Druh majetku: ceniny (stravné lístky, známky) Suma zistenia inventúrou:

Rozpis:

| Počet ks | Hodnota | Suma |
|-------------|---------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| S p o l u : | | |

Zistený prebytok- schodok:

Zdôvodnenie rozdielu:

Hmotne zodpovedná osoba má – nemá podpísanú dohodu o hmotnej zodpovednosti.

.....

meno, priezvisko a podpis hmotne
zodpovednej osoby

Čiastková inventarizačná komisia:podpis.....

.....

.....

V Hnojnom dňa.....

Hmotne zodpovedná osoba má – nemá podpísanú dohodu o hmotnej zodpovednosti.

.....

meno, priezvisko a podpis

hmotne zodpovednej osoby

Čiastková inventarizačná komisia:podpis.....

.....

.....

V Hnojnom dňa

.....

Obec Hnojné

Čiastkový inventarizačný zápis k

Druh inventarizácie (riadna, mimoriadna)

Miesto uloženia:

Spôsob zisťovania skutočných stavov (fyzicky, dokladovo)

Deň začatia inventúry: Deň skončenia inventúry.....

Počet vyhotovených inventúrnych súpisov.....

Výsledky inventarizácie – porovnanie skutočného stavu s účtovným stavom

| Skutočný stav zistený inventúrou | Účtovný stav zachytený v účtovníctve | Rozdiel (manko-schodok, prebytok) |
|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| | | |
| | | |

Zistený inventarizačný rozdiel, jeho príčiny, popis

.....

Návrh na vysporiadanie inventarizačného rozdielu.....

.....

Zistený prebytočný a neupotrebitelný majetok

.....

Výsledky inventarizácie – posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27

.....

V zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších zmien a predpisov vyhlasujem, že inventúra majetku, za ktorý som zodpovedný, sa uskutočnila za mojej účasti a že žiadny majetok som nezatajil.

.....

meno, priezvisko a podpis zodpovednej osoby

Inventarizačná komisia: predsedapodpis.....

člen

člen.....

Obec Hnojné**INVENTARIZAČNÝ ZÁPIS k**

Druh inventarizácie (riadna, mimoriadna)

Miesto uloženia:

Spôsob zisťovania skutočných stavov (fyzicky, dokladovo).....

Deň začatia inventúry:.....

Deň ukončenia inventúry:

Počet vyhotovených inventúrnych súpisov:

| Skupina majetku | Skutočný stav | Účtovný stav | Rozdiel manko - prebytok |
|------------------------------------|---------------|--------------|-----------------------------|
| Dlhodobý nehmotný majetok | | | |
| 013 - Softvér | | | |
| 018 – drobný dlhodobý nehmot.maj. | | | |
| Dlhodobý hmotný majetok | | | |
| 031 – pozemky | | | |
| 032 – umelecké diela a zbierky | | | |
| 021 – stavby | | | |
| 022 – samost.hnutelné veci | | | |
| 023 – dopravné prostriedky | | | |
| 028 – drobný dlhodobý hmotný maj. | | | |
| 029 – ostatný dlhodobý hmot.majet. | | | |
| 042 – Obstaranie dlhodob.hmot.maj. | | | |
| - Nedokončené investície | | | |

Zistený inventarizačný rozdiel, jeho príčiny, popis.....

Návrh na vysporiadanie inventarizačného rozdielu.....

Zistený prebytočný a neupotrebitelný majetok

V zmysle zákona o účtovníctve vyhlasujem, že inventarizácia majetku, za ktorý som zodpovedný sa uskutočnila za mojej účasti a že žiadny majetok som nezatajil.

.....

meno, priezvisko a podpis zodpovednej osoby

Inventarizačná komisia: predseda.....podpis.....

členpodpis.....

člen podpis.....

Obec Hnojné

Vážený pán (pani)

.....
.....
.....

V Hnojnom, dňa

Menovanie za člena ústrednej – čiastkovej inventarizačnej komisie

Na základe príkazu č. zo dňa na vykonanie riadnej – mimoriadnej inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k

v zmysle ustanovení § 29 a § 30 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších zmien a predpisov Vás menujem za člena ústrednej – čiastkovej inventarizačnej komisie.

Na základe menovania vykonáte inventarizáciu majetku:

Napr. na obecnom úrade nehmotný a hmotný majetok, DS, ČOV, KC, požiarna zbrojnica a pod.

Helena Kráľová

starostka obce