



## Starosta obce HAŽÍN

v y d á v a

smernicu č. 4/2016

pre vykonávanie inventarizácie majetku obce Hažín

### NÁVRH

#### 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.

Smernica nadobúda účinnosť dňom .....2016

V Hažine dňa 30.06.2016

Ing. Marianna Šimková  
starostka obce



**Obec Hažín**

**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 Hažíne dňa .....

Poznámka: vyhlásenie musí byť pred začatím inventarizácie

Obec Hažín

## 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 Hažín

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 Hažíne dňa.....

**Obec Hažín**

**INVENTÚRNY SÚPIS K 31. 12. 20...**

Deň začatia inventúry:

Deň skončenie inventúry:

Miesto uloženia:

Druh majetku: pokladnica

suma zistená inventúrou:

Pokladničné skontro zistenej pokladničnej hotovosti:

Hodnota bankovky, mince v €	Počet kusov	Suma v EUR
500		
200		
100		
50		
20		
10		
5		
2		
1		
0,50		
0,20		
0,10		
0,05		
0,02		
0,01		
Pokladničná hotovosť spolu		

Pokladničná hotovosť podľa pokladničnej knihy:

- podľa posledného príjmového pokladničného dokladu č.
- podľa posledného výdavkového pokladničného dokladu č.
- 

Zistený pokladničný prebytok – schodok .....€

Zdôvodnenie pokladničného rozdielu .....

Na zistený rozdiel bol vystavený pokladničný doklad č. ....

.....

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

.....

meno, priezvisko a podpis

hmotne zodpovednej osoby

Čiastková inventarizačná komisia: .....podpis.....

.....

.....

V Hažine dňa .....

## Obec Hažín

## 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 neupotrebitel'ný 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: predseda .....podpis.....

člen .....

člen.....

## Obec Hažín

## 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.....

člen .....podpis.....

člen ..... podpis.....

**Obec Hažín**

Vážený pán (pani)

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

V Hažíne 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.

Ing. Marianna Šimková

starostka obce