



OBEK KLENOVEC

Obecný úrad Klenovec
Nám. K. Salvu 1, 980 55 Klenovec

SMERNICA č. 5/2020

Vykonanie inventarizácie majetku a záväzkov

Vnútorý predpis (interná smernica) je vypracovaný v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v zmysle Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31 v z. n. p., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky.

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Povinnosť inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov ukladá účtovným jednotkám § 6 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p., aby podľa ustanovenia §7 ods. 1 tohto zákona poskytovala účtovná závierka verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva a o finančnej situácii účtovnej jednotky.
2. Inventarizáciou sa overuje, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.
3. Inventarizáciou sa zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva, ochrana majetku a zodpovednosť za majetok.
4. Inventarizácia musí obsahovať:
 - a. príkaz na vykonanie inventarizácie
 - b. menovacie dekréty a povinnosti ÚIK a ČIK
 - c. vyhlásenie hmotne zodpovedných osôb
 - d. inventúrne súpisy
 - e. inventarizačné zápisy
 - f. odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov
 - g. doklady k úbytkom majetku – pri vyradovaní
 - h. správu ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov
5. Na príprave inventarizácie sú povinní sa zúčastniť:



OBEC KLENOVEC

Obecný úrad Klenovec
Nám. K. Salvu 1, 980 55 Klenovec

- a. členovia menovaní do ústrednej inventarizačnej komisie
 - b. členovia menovaní do čiastkovej inventarizačnej komisie
 - c. ostatní, ktorí sú priamo zodpovední za majetok
6. Predmetom inventarizácie je:
- a. neobežný majetok
 - i. dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky
 - ii. dlhodobý hmotný majetok, opravné položky
 - iii. dlhodobý finančný majetok, opravné položky
 - b. obstaranie dlhodobého majetku
 - c. poskytnuté preddavky
 - d. obežný majetok
 - i. zásoby
 - ii. zúčtovacie vzťahy
 - iii. pohľadávky
 - iv. finančný majetok
 - Peňažné prostriedky v hotovosti,
 - Peniaze na ceste,
 - Ceniny,
 - Bankové účty,
 - Sociálny fond,
 - Cenné papiere,
 - Obstaranie krátkodobého finančného majetku,
 - Poskytnuté návratné finančné výpomoci – dlhodobé, krátkodobé, časové rozlíšenie
 - e. vlastné imanie
 - i. oceňovacie rozdiely,
 - ii. fondy,
 - iii. výsledok hospodárenia
 - f. záväzky
 - i. rezervy,
 - ii. dlhodobé záväzky,
 - iii. krátkodobé záväzky,
 - iv. bankové úvery a výpomoci,



OBEK KLENOVEC

Obecný úrad Klenovec
Nám. K. Salvu 1, 980 55 Klenovec

v. časové rozlíšenie

- g. operatívna evidencia – podsúvahové účty
 - i. drobný hmotný a nehmotný majetok,
 - ii. prenajatý majetok,
 - iii. majetok vo výpožičke,
 - iv. prísne zúčtovateľné tlačivá,
 - v. odpísané pohľadávky.

Článok 2

Druh, metódy a lehoty uskutočnenia inventarizácie

1. Druh inventarizácie:

- a. **riadna** – vykonáva sa vždy k 31. 12. bežného kalendárneho roka – minimálne raz za 4 roky, na základe príkazu vedúceho účtovnej jednotky
- b. **mimoriadna** – vykonáva sa:
 - i. Pri organizačnej zmene,
 - ii. Pri uzavretí dohody o hmotnej zodpovednosti a jej ukončení,
 - iii. Po mimoriadnych udalostiach, na tom majetku, u ktorého k týmto udalostiam došlo
 - iv. Ak ju nariadi vedúci účtovnej jednotky
 - v. Pri prechodnej zmene zamestnancov zodpovedných za pokladničnú hotovosť a ceniny

2. Metódy inventarizácie:

- a. **fyzická inventúra** – počítaním, vážením, meraním – hmotný majetok, zásoby, finančný majetok
- b. **dokladová inventúra** – na základe účtovných dokladov, rôznych písomností, zmlúv, dohôd a pod.
- c. **kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry** – zásoby vedené na sklade, hodnoty v podsúvahovej evidencii, majetok v oprave

3. Lehoty uskutočnenia inventarizácie:

- a. dlhodobý nehmotný, dlhodobý hmotný majetok, pohľadávky, záväzky sa inventarizujú minimálne raz za 4 roky na základe príkazu vedúceho účtovnej jednotky. Snaha účtovnej jednotky vykonať inventúru vždy k 31. 12.



OBEC KLENOVEC

Obecný úrad Klenovec
Nám. K. Salvu 1, 980 55 Klenovec

-
- b. zásoby sa inventarizujú jedenkrát za rok alebo priebežne viackrát v kalendárnom roku.
 - c. peňažné prostriedky sa inventarizujú jedenkrát za rok k času spracovania účtovnej závierky
4. Konečná inventarizácia všetkých účtov hlavnej knihy sa vykonáva po skončení účtovného roka. Účtovná jednotka preukazuje vykonanie inventarizácie po dobu piatich rokov po jej vykonaní.

Článok 3

Zodpovednosť za vykonanie inventarizácie

1. Vedúci účtovnej jednotky:

- a. je povinný zabezpečiť inventarizáciu majetku a záväzkov
- b. zodpovedá za riadny priebeh inventarizácie a dodržanie termínov
- c. písomne určí najmenej trojčlennú inventarizačnú komisiu menovacím dekrétom
- d. písomne určí najmenej trojčlenné čiastkové inventarizačné komisie menovacím dekrétom
- e. zabezpečí, aby počas fyzickej inventúry nedochádzalo k premiestňovaniu majetku
- f. vyjadruje súhlas alebo nesúhlas s výsledkami inventarizácie majetku

2. Ústredná inventarizačná komisia:

- a. zodpovedá za priebeh inventarizácie a za činnosť čiastkových inventarizačných komisií
- b. predkladá vedúcemu účtovnej jednotky výsledky inventarizácie k schváleniu spolu s vysporiadaním inventarizačných rozdielov a s návrhom opatrení
- c. zhodnotí inventarizáciu majetku a vyhotoví „Správu ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov“

3. Čiastkové inventarizačné komisia:

- a. vykonávajú inventarizáciu majetku v stanovenom termíne a rozsahu
- b. vyhotovujú inventúrne súpisy
- c. zodpovedajú za správne zisťovanie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, čo potvrdzujú podpisovým záznamom
- d. rozdiely zistené pri inventarizácii škodovým zápisom nahlási ÚIK



OBEK KLENOVEC

Obecný úrad Klenovec
Nám. K. Salvu 1, 980 55 Klenovec

-
- e. po skončení fyzickej inventúry vyhotoví inventarizačné zápisy
 - f. k vyradenému majetku vyhotoví protokol o vyradení
 - g. skontroluje, či sú spísané dohody o hmotnej zodpovednosti s hmotne zodpovednými osobami.

Článok 4

Inventúrne súpisy

1. Zistené skutočné stavy majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa uvedú v inventúrnom súpise, ktorý musí obsahovať tieto údaje:
 - a. obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky a sídlo
 - b. deň začatia inventúry, deň ku ktorému bola inventúra vykonaná a deň skončenia inventúry
 - c. stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25
 - d. miesto uloženia majetku
 - e. meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku
 - f. zoznam záväzku a ich ocenenie podľa § 25
 - 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 §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
 - j. poznámky
2. Inventúrne súpisy sa vyhotovujú oddelene podľa druhu majetku vedeného v účtovníctve v jednom vyhotovení.

Článok 5

Inventarizačný zápis

1. Po ukončení každej inventúry vypracuje predseda inventarizačnej komisie inventarizačný zápis, kde sa zachytia výsledky porovnania skutočného stavu so stavom v účtovníctve.



OBEC KLENOVEC

Obecný úrad Klenovec
Nám. K. Salvu 1, 980 55 Klenovec

2. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať:
 - a. obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky a sídlo
 - 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
3. Tento inventarizačný zápis je samostatným účtovným záznamom, ktorý nemožno zamieňať alebo spojovať s inventúrnym súpisom, prípadne s tabuľkou na vysporiadanie inventarizačných rozdielov.
4. Inventarizačný zápis je dokladom o vykonanej inventarizácii a preukazuje vecnú správnosť účtovníctva.

Článok 6

Výsledky inventarizácie

1. Ústredná inventarizačná komisia zhodnotí výsledok inventarizácie, preverí nedostatočne objasnené inventarizačné rozdiely a preverí návrh jednotlivých inventarizačných komisií na vysporiadanie týchto rozdielov a vyhotoví „**Správu ústrednej inventarizačnej komisie o inventarizácii vysporiadaní inventarizačných rozdielov**“, ktorú predloží vedúcemu účtovnej jednotky na schválenie.
2. Konečným rozhodnutím vedúceho účtovnej jednotky je inventarizácia ukončená.
3. Rozhodnutie o konečnom vysporiadaní inventarizačných rozdielov sa vykoná v takej lehote, aby sa zabezpečilo zaúčtovanie s konečnou platnosťou do konca účtovného obdobia.

Článok 7

Inventarizačné rozdiely a účtovanie inventarizačných rozdielov

1. 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 účtovnými dokladmi, resp. preukázať iným spôsobom



OBEK KLENOVEC

Obecný úrad Klenovec
Nám. K. Salvu 1, 980 55 Klenovec

-
- b. **schodok** – špecifický prípad manka, t. j. prípad nesúladu skutočného stavu pokladničnej hotovosti, cenín oproti stavu evidovanému v účtovníctve
 - c. **prebytok** – ak je skutočný stav majetku a záväzkov vyšší než evidovaný stav v účtovníctve a tento rozdiel medzi týmito stavmi nemožno doložiť účtovnými dokladmi, resp. preukázať iným spôsobom.
2. Prípadné inventarizačné rozdiely budú zaúčtované v účtovnom období, v ktorom sa inventarizáciou overuje stav majetku a záväzkov. Pri všetkých mankách, schodku a prebytkoch sa musia pracovníci zodpovední za majetok vyjadriť k ich vzniku. V návrhoch na vysporiadanie je potrebné uviesť, či sú zavinené alebo nezavinené.
 3. V prípade schodku pri pokladničnej hotovosti a ceninách sa rozdiel účtuje vždy ako pohľadávka voči hmotne zodpovednej osobe.
 4. V prípade manka zásob, resp. manka a škody na inom druhu majetku sa rozdiel účtuje do nákladov na stranu MD účtu 549 – Manká a škody so súvzťažným zápisom na strane DAL majetkového účtu.
 5. V prípade prebytku zásob sa rozdiel účtuje na stranu DAL účtu 648 – Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti, resp. na stranu DAL účtu 501 – Spotreba materiálu so súvzťažným zápisom na strane MD majetkového účtu.
 6. V prípade prebytku dlhodobého odpisovaného majetku sa rozdiel účtuje na stranu MD majetkového účtu so súvzťažným zápisom na strane DAL účtu 384 – Výnosy budúcich období.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Tento predpis je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností.
2. Ustanoveniami tohto predpisu sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci organizácie.
3. Táto smernica ruší platnosť internej smernice pre vykonanie inventarizácie majetku obce Klenovec.

Smernica je platná od 01. januára 2020

.....
Mgr. Zlata Kaštanová
Starostka obce