



OBEC KLENOVEC

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

Interná smernica pre vykonanie inventarizácie majetku obce Klenovec

Čl. 1 Účel

Inventarizácia predstavuje kontrolu vecnej správnosti účtovníctva. Overuje sa ňou, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.

Inventarizácia je z hľadiska zostavenia účtovnej závierky základným prvkom všetkých uzávierkových činností, zabezpečuje preukázateľnosť vedenia účtovníctva, ochranu majetku a zodpovednosť za majetok.

Povinnosť vykonať inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ukladá účtovným jednotkám zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v § 6 ods. 3. Spôsob vykonania inventarizácie je upravený v § 29 a v § 30 tohto zákona.

Inventarizácia musí obsahovať:

- príkaz na vykonanie inventarizácie
- inventarizačné zápisy, inventúrny súpisy
- doklady k úbytku majetku – pri vyradovaní

Čl. 2 Predmet inventarizácie

Inventarizácii podlieha všetok majetok, ktorý účtovná jednotka vedie vo svojom účtovníctve, a je to:

1. neobežný majetok

- a) dlhodobý nehmotný majetok
- b) dlhodobý hmotný majetok
- c) dlhodobý finančný majetok
- d) drobný dlhodobý hmotný a nehmotný majetok

2. obstaranie dlhodobého hmotného, nehmotného a finančného majetku

3. poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný, nehmotný a finančný majetok

4. obežný majetok

- a) zásoby
- b) pohľadávky
- c) finančný majetok - peňažné prostriedky v hotovosti
 - peniaze na ceste
 - ceniny
 - bankové účty

- cenné papiere
- obstaranie krátkodobého finančného majetku
- d) poskytnuté návratné finančné výpomoci
- e) časové rozlíšenie

5. vlastné zdroje krytia majetku

- a) fondy účtovnej jednotky a osobitné fondy účtovnej jednotky
- b) finančné a peňažné fondy
- c) výsledok hospodárenia
- d) záväzky – dlhodobé, krátkodobé
- e) 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

Čl. 3

Druhy a metódy inventarizácie

Druhy inventarizácie:

- a) *riadna* – vykonáva sa ku dňu zostavenia účtovnej závierky
- b) *mimoriadna* – má rôzny rozsah a zameranie:
 - ku dňu mimoriadnej účtovnej závierky
 - pri organizačných zmenách (preradenie, skončenie pracovného pomeru)
 - pri uzavretí Dohody o hmotnej zodpovednosti
 - pri mimoriadnych udalostiach (živelná pohroma, krádež)
 - podľa rozhodnutia účtovnej jednotky

Metódy inventarizácie:

Uplatňuje sa:

- a) *fyzická inventúra* – používa sa pri majetku hmotnej povahy a pri niektorých druhoch dlhodobého nehmotného majetku. Skutočný stav sa zisťuje obhliadkou, prepočítaním, vážením, meraním a pod. Inventúra sa vykonáva na mieste, kde sa majetok nachádza, a to za účasti členovej čiastkovej inventarizačnej komisie
- b) *dokladová inventúra* – používa sa pri záväzkoch a ostatných zložkách majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru
- c) *kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry* – sa používa na zistenie skutočného stavu, kde je potrebné fyzické aj dokladové overenie skutkového stavu

Čl. 4 Plán inventarizácie

Inventarizácia dlhodobého hmotného a nehmotného majetku sa vykonáva **jedenkrát za dva roky** vždy k 31. 12. bežného kalendárneho roka a inventarizácia pohľadávok a záväzkov každý rok vždy k 31. 12. daného roka.

Inventarizácia zásob sa vykonáva **jedenkrát za rok** vždy k 31.12. bežného kalendárneho roka alebo **priebežne** viackrát v priebehu účtovného obdobia. Drobný majetok v hodnote do 40 € za kus a knihy sa nebudú inventarizovať. Budú sa viesť len zoznamy tohto majetku.

Inventarizácia peňažných prostriedkov sa vykonáva najmenej **štyrikrát ročne**.

Čl. 5 Zodpovednosť za vykonanie inventarizácie

Vedúci účtovnej jednotky:

- a) je povinný zabezpečiť inventarizáciu majetku, záväzkov a zodpovedá za ich správnu a včasnú kontrolu
- b) zodpovedá za riadny priebeh inventarizácie a za dodržanie termínov
- c) písomne určí najmenej trojčlennú **Ústrednú inventarizačnú komisiu**
- d) písomne určí členov čiastkových inventarizačných komisií – najmenej trojčlennú
- e) zabezpečí, aby počas fyzickej inventúry nedochádzalo k premiestňovaniu majetku
- f) vyjadruje súhlas – nesúhlas s výsledkami inventarizácie majetku

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 prehlásením o vysporiadaní inventarizačných rozdielov (manko, schodok, prebytok) a s návrhom opatrení
- c) zhodnotí inventarizáciu majetku a vyhotoví **Správu ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov**
- d) k vyradenému majetku vyhotoví **Protokol o vyradení**
- e) ÚIK zároveň plní aj funkciu vyradovacej, likvidačnej, škodovej komisie

Čiastkové inventarizačné komisie:

- a) vykonávajú inventarizáciu majetku v stanovenom rozsahu a termíne
- b) vyhotovujú inventúrne súpisy
- c) zodpovedajú za správne zisťovanie skutočného fyzického stavu majetku, čo potvrdzujú podpisovým záznamom v inventúrnom súpise a na všetkých inventarizačných dokladoch
- d) rozdiely zistené pri inventarizácii škodovým zápisom nahlási ÚIK
- e) po skončení fyzickej inventúry vyhotoví inventarizačné zápisy – dátum je zhodný s dňom ukončenia fyzickej inventúry

Strediská podliehajúce inventarizácii:

- Obecný úrad Klenovec
- Dom smútku
- Klub dôchodcov a náradie aktivačných prác
- Dielne a požiarna zbrojnica
- Kultúrny dom, Kino, MKS
- Materská škola Karola Pajera
- Školská jedáleň pri MŠ
- Fitnes a šatne TJ
- Knižnica a TKR

Čl. 6 Inventúrne súpisy

Skutočný stav majetku, pri ktorom sa vykonala fyzická inventúra, sa zachytí v **inventúrnych súpisoch**.

Inventúrne súpisy 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
- d) miesto uloženia majetku
- e) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby hmotne zodpovednej za príslušný druh majetku,
- f) zoznam záväzkov
- 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. 7 Inventarizačný zápis

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

Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje **vecná správnosť** účtovníctva. 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 ustanovenia § 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
- h) deň začatia a deň skončenia inventúry
- i) prehľad 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 (pokiaľ je ich možné bezprostredne zistiť)
- 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 pod., návrh a opatrenia na riešenie tohto majetku
- n) dátum vyhotovenia inventarizačného zápisu

Čl. 8

Výsledky inventarizácie

Ústredná inventarizačná komisia zhodnotí výsledok inventarizácie, preverí nedostatočne objasnené inventarizačné rozdiely a návrh jednotlivých inventarizačných komisií na vysporiadanie týchto rozdielov a vyhotoví **Správu ústrednej inventarizačnej komisie o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov.**

Konečným rozhodnutím vedúceho účtovnej jednotky je inventarizácia ukončená. Rozhodnutie o konečnom vysporiadaní inventarizačných rozdielov sa vykoná v takej lehote, aby sa zabezpečilo zaúčtovanie s konečnou platnosťou do konca účtovného obdobia.

Smernica platná od 1. januára 2013

.....
Mgr. Zlata Kaštanová
starostka obce