

OBEC VEĹKÝ HOREŠ



S M E R N I C A

č. 1/2022

o inventarizácii majetku obce

Účinnosť od: 19.04.2022

Obsah

Úvodné ustanovenia	3
Druhy, metódy a plán inventarizácie	4
Zodpovednosť za vykonanie inventarizácie	5
Spôsoby vykonania inventarizácie, príprava a postup prác pri inventarizácii	6
Inventúrne súpisy	7
Inventarizačné rozdiely	8
Inventarizačný zápis	8
Výsledky inventarizácie	9
Spoločné a záverečné ustanovenia	9
PRÍLOHY	10
Príkaz starostu obce	11
Menovací dekrét – predseda ÚIK	13
Menovací dekrét – člen ÚIK	14
Menovací dekrét – predseda DIK	15
Menovací dekrét – člen DIK	16
Vyhlásenie hmotne zodpovednej osoby	17
Inventúrny súpis	18
Správa Ústrednej inventarizačnej komisie	19



Starosta obce Veľký Horeš, podľa § 13 ods. 4 písm. b) a e) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“)

vydáva

SMERNICU

číslo 1/2022

o inventarizácii majetku obce

Článok 1

Úvodné ustanovenia

(1) Obec Veľký Horeš (ďalej aj „účtovná jednotka“) je povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov spôsobom podľa § 29 a 30 zákona o účtovníctve.

(2) Inventarizácia predstavuje kontrolu vecnej správnosti účtovníctva. Inventarizáciou sa zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva a overuje sa ňou, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.

(3) Hmotne zodpovedná osoba je zamestnanec, ktorý na základe dohody o hmotnej zodpovednosti prevzal zodpovednosť za zverený majetok (peňažné prostriedky, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty, ktoré je povinný vyúčtovať).

(4) **Predmetom inventarizácie je:**

a) Neobežný majetok:

- ✓ dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky
- ✓ dlhodobý hmotný majetok, opravné položky
- ✓ dlhodobý finančný majetok, opravné položky

b) Obstaranie dlhodobého hmotného, dlhodobého nehmotného a dlhodobého finančného majetku, opravné položky

c) Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný a dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky

d) Obežný majetok:

- ✓ zásoby – materiálu, tovaru, opravné položky
- ✓ zúčtovacie vzťahy – zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy
- ✓ pohľadávky – dlhodobé, krátkodobé, opravné položky
- ✓ finančný majetok:
 - peňažné prostriedky v hotovosti
 - peniaze na ceste
 - ceniny (poštové známky, kolky, telefónne karty, stravné lístky...)
 - bankové účty
 - cenné papiere
 - obstaranie krátkodobého finančného majetku
- ✓ poskytnuté návratné finančné výpomoci – dlhodobé, krátkodobé
- ✓ časové rozlíšenie

- e) Vlastné imanie:
 - ✓ oceňovacie rozdiely
 - ✓ fondy
 - ✓ výsledok hospodárenia
- f) Závazky:
 - ✓ rezervy
 - ✓ dlhodobé záväzky
 - ✓ krátkodobé záväzky
 - ✓ bankové úvery a výpomoci
 - ✓ časové rozlíšenie
- g) Operatívna evidencia – podsúvahové účty:
 - ✓ drobný hmotný a nehmotný majetok
 - ✓ prenajatý majetok
 - ✓ majetok vo výpožičke
 - ✓ prísne zúčtovateľné tlačivá
 - ✓ odpísané pohľadávky
- h) Škodové protokoly
- i) Platová inventúra zamestnancov.

Článok 2

Druhy, metódy a plán inventarizácie

(1) Druhy inventarizácie:

- a) **riadna**: vykonáva sa vždy k 31.12. kalendárneho roka na základe príkazu starostu obce;
- b) **mimoriadna**: má rôzny rozsah a zameranie (čiasťová inventarizácia), vykonáva sa
 - ku dňu mimoriadnej účtovnej závierky
 - pri organizačných zmenách (zlúčenie, rozdelenie, zrušenie organizácie)
 - pri uzavretí dohody o hmotnej zodpovednosti a jej skončení (§ 184 Zákonníka práce)
 - pri mimoriadnych udalostiach (živelná pohroma, krádež a pod.) na tom majetku, u ktorého k týmto udalostiam došlo
 - ak ju nariadi starosta obce (napr. pri zistení nezrovnalostí, pri náhodných kontrolách, pri sťahovaní skladu, ak sú pochybnosti o riadnom vykonaní inventarizácie, tiež na požiadanie kontrolných orgánov a pod.)
 - pri prechodnej zmene zamestnancov zodpovedných za pokladničnú hotovosť a ceniny.

(2) Metódy inventarizácie:

- a) **fyzičná inventúra** – používa sa pri majetku hmotnej povahy (dlhodobý hmotný majetok, zásoby, peniaze v hotovosti a pod.) a pri niektorých druhoch dlhodobého nehmotného majetku. Skutočný stav sa zisťuje obhliadkou, prepočítaním, meraním, vážením a pod., pričom sa vychádza z jednotiek množstva použitých v účtovníctve.
- b) **dokladová inventúra** – používa sa pri záväzkoch a ostatných zložkách majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru (napríklad pohľadávky, prostriedky na bankových účtoch, dlhodobý finančný majetok, záväzky, rezervy, úvery a pod.). Skutočný stav majetku – zostatky na príslušných účtoch sa preverujú podľa zápisov v analytickej evidencii, ktoré overujú jednotlivé položky tvoriace tento stav, a to na základe rôznych písomností, spisov, zmlúv, dohôd a pod.
- c) **kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry** – používa sa na zistenie skutočného stavu majetku, kde je potrebné fyzické aj dokladové overenie skutkového stavu (napr. listy vlastníctva, iné doklady, ktorými sa overuje právny vzťah k danému majetku – pozemky, stavby, hodnoty v podsúvahovej evidencii, stroje a zariadenia v oprave a pod.).

(3) Účtovná jednotka preukazuje vykonanie inventarizácie pri všetkom majetku a záväzkoch po dobu **piatich rokov** po jej vykonaní.

(4) Ak fyzickú inventúru hmotného majetku, okrem zásob, vykoná účtovná jednotka v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia, potom musí účtovná jednotka preukázať stav hmotného majetku ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka údajmi fyzickej inventúry upravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, prípadne za dobu od začiatku nasledujúceho účtovného obdobia do dňa ukončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia.

(5) Fyzickú inventúru zásob môže účtovná jednotka vykonávať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia.

(6) Zamestnanci, ktorí sa budú podieľať na priamom zabezpečení inventarizácie, musia byť preškolení predsedom inventarizačnej komisie (IK) o spôsobe a cieľoch inventarizácie, o svojich kompetenciách a zodpovednosti.

Článok 3

Zodpovednosť za vykonanie inventarizácie

(1) **Starosta obce:**

- je povinný zabezpečiť inventarizáciu majetku a záväzkov
- zodpovedá za riadny priebeh inventarizácie a za dodržanie termínov
- písomne určí najmenej trojčlennú inventarizačnú komisiu menovacím dekrétom – Ústrednú inventarizačnú komisiu (ÚIK)
- písomne určí členov dielčích inventarizačných komisií menovacím dekrétom – Dielčie inventarizačné komisie (DIK); každá DIK musí mať najmenej 3 členov; celkový počet zriadených DIK závisí od veľkosti účtovnej jednotky a rozsahu potrebných inventarizačných prác,
- zabezpečí, aby počas fyzickej inventúry nedochádzalo k premiestňovaniu majetku
- vyjadruje súhlas alebo nesúhlas s výsledkami inventarizácie majetku.

(2) **Ústredná inventarizačná komisia (ÚIK):**

- zodpovedá za priebeh inventarizácie a za činnosť dielčích inventarizačných komisií
- predkladá starostovi obce výsledky inventarizácie k schváleniu spolu s vysporiadaním inventarizačných rozdielov (manko, schodok, prebytok) a s návrhom opatrení
- zhodnotí inventarizáciu majetku a vyhotoví „Správu ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov“

(3) **Dielčie inventarizačné komisie (DIK):**

- vykonávajú inventarizáciu majetku v stanovenom termíne a rozsahu
- vyhotovujú inventúrne súpisy
- zodpovedajú za správne zisťovanie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, čo potvrdzujú podpisovým záznamom na každej strane inventúrneho súpisu a na všetkých inventarizačných dokladoch
- rozdiely zistené pri inventarizácii nahlasujú ÚIK
- po skončení fyzickej inventúry vyhotovujú inventarizačné zápisy (dátum je zhodný s dňom ukončenia fyzickej inventúry)
- k vyradenému majetku vyhotovujú protokol o vyradení
- kontrolujú, či sú spísané dohody o hmotnej zodpovednosti s hmotne zodpovednými osobami.

(4) **Hmotne zodpovedné osoby za majetok:**

- môžu byť členmi IK, nie však predsedom
- zúčastňujú sa inventarizácie a podpisujú inventúrne súpisy.

Článok 4

Spôsoby vykonania inventarizácie, príprava a postup prác pri inventarizácii

(1) **Fyzická inventúra** sa vykonáva za účasti členov dielčej inventarizačnej komisie a priamo hmotne zodpovedných zamestnancov. Ak ide o inventúru pri zmene hmotne zodpovedného zamestnanca, musí sa inventúru zúčastniť zamestnanec, ktorý funkciu odovzdáva a preberajúci zamestnanec. Pokiaľ sa hmotne zodpovedný zamestnanec na fyzickej inventúre nemôže zúčastniť a nikoho zastupovaním pred začatím fyzickej inventúry nespĺnomocnil, prípadne ani nemohol spĺnomocniť (pre chorobu, úmrtie a pod.), vykoná sa inventarizácia za účasti zamestnanca, ktorého určí starosta obce (t.j. určí nestrannú osobu).

(2) **Dokladovou inventúrou** sa preveruje správnosť stavu podľa zápisov v analytickej evidencii na základe dokladov, ktoré overujú jednotlivé položky tvoriace tento stav (napr. výška jednotlivých pohľadávok sa preukazuje odpismi odoslaných faktúr a pod.).

(3) Na príprave inventarizácie sú povinní zúčastniť sa zamestnanci:

- menovaní do inventarizačnej komisie,
- ostatní zamestnanci, ktorí sú priamo zodpovední za majetok.

(4) Pred začatím inventúry predseda Ústrednej inventarizačnej komisie vyžiada od hmotne zodpovedných osôb písomné vyhlásenie hmotne zodpovednej osoby za majetok.

(5) Postup prác pri inventarizácii – inventarizačný proces zahŕňa ucelený komplex na seba naväzujúcich prác, ktoré možno rozdeliť do nasledujúcich čiastkových úkonov:

- a) zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov a zapísanie skutočností do inventúrnych súpisov
- b) porovnanie skutočného a účtovného stavu jednotlivých zložiek majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov a spísanie inventarizačných zápisov
- c) vyčíslenie inventarizačných rozdielov, zistenie príčin inventarizačných rozdielov a miery zodpovednosti zodpovedných a hmotne zodpovedných pracovníkov
- d) vysporiadanie inventarizačných rozdielov v účtovníctve
- e) vypracovanie dokladov k úbytkom majetku
- f) vypracovanie správy ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov.

(6) Po odsúhlasení fyzického stavu so stavom účtovným sa inventárne knihy a registre uzatvoria s vyčíslením:

- začiatočného stavu
- prírastkov
- úbytkov
- konečného stavu a následne sa tieto potvrdia podpismi členov inventarizačnej komisie.

(7) Inventarizácia musí obsahovať:

- a) príkaz starostu na vykonanie inventarizácie
- b) menovacie dekréty ÚIK a DIK
- c) vyhlásenie hmotne zodpovedných osôb
- d) inventúrne súpisy
- e) inventarizačné zápisy
- f) odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov

- g) doklady k úbytkom majetku – pri vyradovaní (protokoly o vyradení, rozhodnutie o neupotrebitelnosti majetku, zápisnica, likvidačný záznam, obchodné zmluvy, prevodky a pod.)
- h) správu ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov.

Článok 5 Inventúrne súpisy

- (1) Skutočný stav majetku, pri ktorom sa vykonala fyzická inventúra, sa zachytí v inventúrnych súpisoch pri fyzickej inventarizácii (§ 30 zákona o účtovníctve).
- (2) Inventúrne súpisy sa vyhotovujú pomocou výpočtovej techniky a musia obsahovať tieto údaje:
 - a) názov účtovnej jednotky,
 - b) deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň skončenia inventúry,
 - 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 alebo 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 § 26 a 27 zákona o účtovníctve, 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.
- (3) Materiálové zásoby sa zachytávajú v inventúrnych súpisoch podľa skladových čísiel, podľa ktorých sú evidované na skladových kartách.
- (4) Dlhodobý hmotný a dlhodobý nehmotný majetok, drobný dlhodobý hmotný a drobný dlhodobý nehmotný majetok, drobný hmotný majetok a drobný nehmotný majetok v používaní sa v inventúrnych súpisoch uvádzajú podľa inventúrnych čísiel, ktorými sú tieto predmety evidované a spravidla označované.
- (5) Inventúrne súpisy sa vyhotovujú oddelene podľa druhu majetku vedeného v účtovníctve v jednom vyhotovení.
- (6) Akékoľvek dodatočné zmeny zisteného fyzického stavu sa môžu vykonať len na podklade hodnoverných dokladov vyhotovených inventarizačnou komisiou, posúdené a schválené starostom obce.
- (7) Pre opravy platia ustanovenia § 34 zákona o účtovníctve. Oprava sa musí vykonať tak, aby bolo možné určiť zodpovednú osobu, ktorá vykonala príslušnú opravu, deň jej vykonania a obsah opravovaného účtovného záznamu pred opravou aj po opravu. Oprava v účtovnom zázname nesmie viesť k neúplnosti, nepreukázateľnosti, nesprávnosti, nezrozumiteľnosti alebo neprehľadnosti. Dodatočne vykonané opravy týkajúce sa zistených skutočných stavov sa musia písomne zdôvodniť.
- (8) Jednotlivé strany inventúrnych súpisov a jednotlivé riadky týchto súpisov sa poradovo očísľujú. Ak vyhotovenie inventúrneho súpisu o inventúre vyžaduje viac strán, treba na každej strane sčítať a zapísať číselné údaje o zistených stavoch a tieto úhrny bežne prenášať narastajúcim spôsobom na

ďalšie strany inventúrneho súpisu, prípadne ich zrekapitulovať na samostatnej strane inventúrneho súpisu.

Článok 6 Inventarizačné rozdiely

- (1) Skutočné stavy majetku a záväzkov zaznamenané v inventúrnych súpisoch sa porovnávajú so zápismi v účtovníctve alebo v operatívnej evidencii. Ak sa pri porovnaní zistia rozdiely, tieto sa musia vyčíslieť v jednotkách množstva a ceny.
- (2) **Inventarizačný rozdiel** môže mať dvojaký charakter, a to:
 - a) **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
 - b) **prebytok**, ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom.
- (3) Dielčia inventarizačná komisia vyžiada od hmotne zodpovedných osôb písomné vyjadrenie ku každej položke inventarizačných rozdielov, o príčine ich vzniku a v inventarizačnom zápise uvedie svoje stanovisko a uplatní ho pri návrhu na vysporiadanie týchto rozdielov.
- (4) Návrh na vysporiadanie rozdielov vypracuje dielčia inventarizačná komisia. Pri zistených mankách uvedie, či sú zavinené alebo nezavinené.
- (5) Prehľady inventarizačných rozdielov sú neoddeliteľnou súčasťou inventúrnych súpisov.
- (6) Inventarizačné rozdiely sa vyúčtujú do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku a záväzkov. Účtovným obdobím je v zmysle zákona o účtovníctve kalendárny rok.
- (7) Za pokladničný schodok sa považuje zistený rozdiel medzi nižším stavom pokladničnej hotovosti v pokladnici oproti:
 - zostatku zistenému podľa zápisov v pokladničnej knihe,
 - výplate, ktorá nie je doložená riadnym výdavkovým dokladom,
 - prevzatím, ktoré nie je príjemcom potvrdené.
- (8) Pokladničná hotovosť v pokladnici nedoložená riadnym príjmovým pokladničným dokladom sa považuje za pokladničný prebytok.
- (9) Pokladničné prebytky a schodky sa ihneď po ich zistení zapíšu do pokladničnej knihy.

Článok 7 Inventarizačný zápis

- (1) Po ukončení každej inventúry vypracuje predseda dielčej 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 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 §26 a 27 zákona o účtovníctve,

d) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.

(3) Inventarizačný zápis je samostatným účtovným záznamom, ktorý nemožno zamieňať alebo spájať s inventúrnym súpisom, prípadne s tabuľkou na vysporiadanie inventarizačných rozdielov. Inventarizačný zápis je dokladom o vykonanej inventarizácii a preukazuje vecnú správnosť účtovníctva.

(4) Predsedovia jednotlivých dielčích inventarizačných komisií odovzdajú ústrednej inventarizačnej komisii inventarizačné zápisy a celý inventarizačný materiál prehľadne usporiadaný a zviazaný.

Článok 8 Výsledky inventarizácie

(1) Ústredná inventarizačná komisia zhodnotí výsledok inventarizácie a vyhotoví „**Správu ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov**“, ktorú predloží starostovi obce na schválenie.

(2) Písomné rozhodnutie o vysporiadaní inventarizačných rozdielov tvorí neoddeliteľnú súčasť inventarizačného materiálu, ktorý predseda ústrednej inventarizačnej komisie odovzdá v jednom vyhotovení zodpovednému zamestnancovi za účtovníctvo a v jednom vyhotovení zamestnancovi zodpovednému za majetok.

(3) Konečným rozhodnutím starostu obce 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.

Článok 9 Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Na vypracovanie dokumentácie týkajúcej sa inventúry môže obec Veľký Horeš používať vzory uvedené v Prílohách tejto smernice alebo môže používať vzory, ktoré sú súčasťou softvérového vybavenia obecného úradu (ak príslušný softvér takéto vzory obsahuje).

(2) Túto smernicu vydal starosta obce dňa 12.04.2022. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 19.04.2022.

.....
PaedDr. Zoltán Pál
starosta

PRÍLOHY

Obec Veľký Horeš, Družstevná 333/2, 076 52 Veľký Horeš

Obec Veľký Horeš

**Členom
inventarizačných komisií**

VEC

Príkaz starostu obce č.

Nariaďujem vykonať riadnu inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k
(*uviesť dátum*) v zmysle ustanovení § 29 a 30 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve
v znení neskorších predpisov.

Predmet inventarizácie:

Hmotný majetok
Nehmotný majetok
Ceniny – poštové známky, stravné lístky
Pokladnica
Bankové účty
Zásoby
Záväzky
Pohľadávky
Rozdiel majetku a záväzkov

Zloženie Ústrednej inventarizačnej komisie:

Predseda

člen

člen

člen

Zloženie Dieľčej inventarizačnej komisie – stredisko :

Predseda

člen

člen

člen

Zloženie Dielčej inventarizačnej komisie – stredisko :

Predseda

člen

člen

člen

Zloženie Dielčej inventarizačnej komisie – stredisko :

Predseda

člen

člen

člen

Zloženie Dielčej inventarizačnej komisie – stredisko :

Predseda

člen

člen

člen

Vo Veľkom Horeši, dňa

.....
PaedDr. Zoltán Pál
starosta

Obec Veľký Horeš, Družstevná 333/2, 076 52 Veľký Horeš

Meno a priezvisko:

Menovací dekrét

S účinnosťou od (*uviest' dátum*) Vás **V Y M E N Ú V A M** za **predsedu Ústrednej inventarizačnej komisie (ÚIK)**, ktorá vykoná riadnu inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Vo Veľkom Horeši, dňa

.....
PaedDr. Zoltán Pál
starosta

Prevzal:

Obec Veľký Horeš, Družstevná 333/2, 076 52 Veľký Horeš

Meno a priezvisko:

Menovací dekrét

S účinnosťou od *(uviesť dátum)* Vás **V Y M E N Ú V A M** za člena **Ústrednej inventarizačnej komisie (ÚIK)**, ktorá vykoná riadnu inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Vo Veľkom Horeši, dňa

.....
PaedDr. Zoltán Pál
starosta

Prevzal:

Obec Veľký Horeš, Družstevná 333/2, 076 52 Veľký Horeš

Meno a priezvisko:

Menovací dekrét

S účinnosťou od *(uviest' dátum)* Vás **V Y M E N Ú V A M** za **predsedu Dieľčej inventarizačnej komisie** (DIK), ktorá vykoná riadnu inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, a to v stredisku *(uviest' stredisko)*

Vo Veľkom Horeši, dňa

.....
PaedDr. Zoltán Pál
starosta

Prevzal:

Obec Veľký Horeš, Družstevná 333/2, 076 52 Veľký Horeš

Meno a priezvisko:

Menovací dekrét

S účinnosťou od *(uviesť dátum)* Vás **V Y M E N Ú V A M** za člena **Dielčej inventarizačnej komisie** (DIK), ktorá vykoná riadnu inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, a to v stredisku *(uviesť stredisko)*

Vo Veľkom Horeši, dňa

.....
PaedDr. Zoltán Pál
starosta

Prevzal:

Obec Veľký Horeš, Družstevná 333/2, 076 52 Veľký Horeš

Obec Veľký Horeš

V Y H L Á S E N I E
hmotne zodpovednej osoby za m a j e t o k

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

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

Meno a priezvisko hmotne zodpovednej osoby:

Podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby:

Vo Veľkom Horeši, dňa

Poznámka: Vyhlásenie musí byť vykonané pred začatím inventarizácie.

Obec Veľký Horeš, Družstevná 333/2, 076 52 Veľký Horeš

Inventúrny súpis k

Deň začatia inventúry:
Deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná:
Deň skončenia inventúry:
Miesto uloženia majetku:
Druh majetku:

Miesto uloženia majetku:
(*napr. obecný úrad, MŠ a pod.*)

Stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny:

Inv.č.	Predmet	Cena	Počet ks	Hodnota spolu
...				
...				
...				

Meno, priezvisko a podpis hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku:

.....

Zoznam záväzkov:

Zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov:

Meno, priezvisko a podpis zamestnancov zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku (záväzkov, rozdielov)

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

Poznámky :

Obec Veľký Horeš, Družstevná 333/2, 076 52 Veľký Horeš

SPRÁVA

Ústrednej inventarizačnej komisie o výsledku inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k

I. ÚVOD

Na základe príkazu starostu obce č. z dňa vykonala Ústredná inventarizačná komisia (ÚIK) v zložení:

Predseda

člen

člen

člen

inventarizáciu a zhodnotila výsledky.

Predmetom inventarizácie k bol:

- a) Neobežný majetok:
 - ✓ dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky
 - ✓ dlhodobý hmotný majetok, opravné položky
 - ✓ dlhodobý finančný majetok, opravné položky
- b) Obstaranie dlhodobého hmotného, dlhodobého nehmotného a dlhodobého finančného majetku, opravné položky
- c) Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný a dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky
- d) Obežný majetok:
 - ✓ zásoby – materiálu, tovaru, opravné položky
 - ✓ zúčtovacie vzťahy – zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy
 - ✓ pohľadávky – dlhodobé, krátkodobé, opravné položky
 - ✓ finančný majetok:
 - peňažné prostriedky v hotovosti
 - peniaze na ceste
 - ceniny (poštové známky, kolky, telefónne karty, stravné lístky...)
 - bankové účty
 - cenné papiere
 - obstaranie krátkodobého finančného majetku
 - ✓ poskytnuté návratné finančné výpomoci – dlhodobé, krátkodobé
 - ✓ časové rozlíšenie
- e) Vlastné imanie:
 - ✓ oceňovacie rozdiely
 - ✓ fondy
 - ✓ výsledok hospodárenia

- f) Závazky:
 - ✓ rezervy
 - ✓ dlhodobé záväzky
 - ✓ krátkodobé záväzky
 - ✓ bankové úvery a výpomoci
 - ✓ časové rozlíšenie
- g) Operatívna evidencia – podsúvahové účty:
 - ✓ drobný hmotný a nehmotný majetok
 - ✓ prenajatý majetok
 - ✓ majetok vo výpožičke
 - ✓ prísne zúčtovateľné tlačivá
 - ✓ odpísané pohľadávky
- h) Škodové protokoly
- i) Platová inventúra zamestnancov.

II. ZHODNOTENIE JEDNOTLIVÝCH BODOV INVENTARIZÁCIE (sumy sú uvádzané v €)

A. Neobežný majetok

1. majetok

	dlhodobý nehmotný ÚS 01	dlhodobý hmotný ÚS 02, ÚS 03	dlhodobý finančný ÚS 06
ZS k 1.1.			
prírastky			
úbytky			
KZ k 31.12.			

Inventarizáciou majetku neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v registri majetku.

2. oprávky k dlhodobému majetku

	oprávky k DNM ÚS 07	oprávky k DHM ÚS 08
ZS k 1.1.		
prírastky		
úbytky		
KZ k 31.12.		

Inventarizáciou oprávok neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v registri majetku.

3. opravné položky k dlhodobému majetku

	opravné položky k DNM účet 091	opravné položky k DHM účet 092	opravné položky k DFM účet 096
ZS k 1.1.			
prírastky			
úbytky			
KZ k 31.12.			

Inventarizáciou opravných položiek neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

B. Obstaranie dlhodobého majetku

1. obstaranie majetku

	obstaranie DNM účet 041	obstaranie DHM účet 042	obstaranie DFM účet 043
ZS k 1.1.			
prírastky			
úbytky			
KZ k 31.12.			

Inventarizáciou neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

2. opravné položky

	opravné položky k nedokončenému DNM účet 093	opravné položky k nedokončenému DHM účet 094
ZS k 1.1.		
Prírastky		
úbytky		
KZ k 31.12.		

Inventarizáciou neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

C. Obežný majetok

1. zásoby

	materiálu účet 112 AÚ	potravín účet 112 AÚ	ostatné
ZS k 1.1.			
prírastky			
Úbytky			
KZ k 31.12.			

Inventarizáciou zásob neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v registri zásob.

2. zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy

Účet	Suma v €
351 – Zúčtovanie odvodov príjmov RO do rozpočtu zriaďovateľa	
355 – Zúčtovanie transferov rozpočtu obce a VÚC	
357 – Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a VÚC	
359 – Zúčtovanie transferov medzi subjektami verejnej správy	
Spolu	

Inventarizáciou zúčtovacích vzťahov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

3. pohľadávky

Účet	Suma v €
314 – Poskytnuté prevádzkové preddavky	
315 – Ostatné pohľadávky	
318 – Pohľadávky z nedaňových príjmov obcí a VÚC a RO zriadených obcou a VÚC	
319 – Pohľadávky z daňových príjmov obcí a VÚC	
378 – Iné pohľadávky	
Spolu	

Inventarizáciou pohľadávok nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v analytickej evidencii pohľadávok.

4. finančný majetok

Účet	Suma v €
211 – Pokladnica	
z toho : obecný úrad	
materská škola	
213 – Ceniny	
z toho : poštové známky	
kolky	
stravné lístky	
221 – Bankové účty	
z toho:	
a)/ základný bežný účet	
Banka, č. účtu:	
b) školská jedáleň	
c) podnikateľská činnosť	
d) rezervný fond	
e) sociálny fond	
261 – Peniaze na ceste	
Spolu	

Inventarizáciou finančného majetku neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

5. poskytnuté návratné finančné výpomoci

Účet	Suma v €
271 – Poskytnuté návratné finančné výpomoci subjektom v rámci konsolidovaného celku	
272 – Poskytnuté návratné finančné výpomoci ostatným subjektom verejnej správy	
274 – Poskytnuté návratné finančné výpomoci podnikateľským subjektom	
275 – Poskytnuté návratné finančné výpomoci ostatným organizáciám	
277 – Poskytnuté finančné výpomoci fyzickým osobám	
Spolu	

Inventarizáciou poskytnutých návratných finančných výpomocí neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

D. Vlastné imanie

Účet	Suma v €
414 – Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov	
415 – Oceňovacie rozdiely z kapitálových účastín	
428 – Nevysporiadaný výsledok hospodárenia min. rokov	
710 – Účet výsledku hospodárenia	
Spolu	

Inventarizáciou vlastného imania neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

E. Záväzky

1. rezervy

	krátkodobé účet 323	dlhodobé účet 451,459
ZS k 1.1.		
prírastky		
úbytky		
KZ k 31.12.		

Inventarizáciou rezerv neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

2. zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy

Účet	Suma v €
357 – Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a VÚC	
359 – Zúčtovanie transferov medzi subjektami verejnej správy	
Spolu	

Inventarizáciou zúčtovacích vzťahov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

3. dlhodobé záväzky

Účet	Suma v €
472 – Záväzky zo sociálneho fondu	
474 – Záväzky z nájmu	
475 – Dlhodobé prijaté preddavky	
479 – Ostatné dlhodobé záväzky	
Spolu	

Inventarizáciou dlhodobých záväzkov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v analytickej evidencii záväzkov.

4. krátkodobé záväzky

Účet	Suma v €
321 – Dodávatelia	
324 – Prijaté preddavky	
325 – Ostatné záväzky	
326 – Nevyfakturované dodávky	
331 – Zamestnanci	
333 – Ostatné záväzky voči zamestnancom	
335 – Pohľadávky voči zamestnancom	
336 – Zúčtovanie s orgánmi soc. poistenia a zdrav. poisť.	
342 – Ostatné priame dane	
372 – Transfery a ostatné zúčtovanie so subjektami mimo verejnej správy	
379 – Iné záväzky	
Spolu	

Inventarizáciou krátkodobých záväzkov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v analytickej evidencii záväzkov.

5. bankové úvery a výpomoci

Účet	Suma v €
231 – Krátkodobé bankové úvery	
- účel:	
461 – Bankové úvery	
- účel:	
- účel:	
- účel:	
273 – Prijaté návratné finančné výpomoci od subjektov verejnej správy	
Spolu	

Inventarizáciou bankových úverov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

6. časové rozlíšenie nákladov a výnosov

Účet	Suma v €
381 – Náklady budúcich období	
382 – Komplexné náklady budúcich období	
383 – Výdavky budúcich období	
384 – Výnosy budúcich období	
385 – Príjmy budúcich období	
Spolu	

Inventarizáciou účtov časového rozlíšenia nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč. ROPO SFOV 1-01.

F. Podsúvahové účty

	Účet - 751	Účet - 752	Účet - 753	Účet - 754	Účet - 755
ZS k 1.1.					
prírastky					
úbytky					
KZ k 31.12.					

Inventarizáciou podsúvahových účtov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným v analytickej evidencii.

G. Platová inventúra zamestnancov

K sa uskutočnila dokladová inventúra hrubých miezd zamestnancov. Inventarizáciou platov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel.

III. ZÁVER

Inventarizácia majetku a záväzkov k sa uskutočnila v zmysle zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Za správnosť uvedených údajov zodpovedajú členovia Ústrednej inventarizačnej komisie.

Za Ústrednú inventarizačnú komisiu:

Funkcia	Meno a priezvisko	Podpisový záznam
predseda komisie		
člen komisie		
člen komisie		
člen komisie		

Vo Veľkom Horeši, dňa

S výsledkami inventarizácie *súhlasím* – *nesúhlasím*.

.....
PaedDr. Zoltán Pál
starosta