

Vnútný predpis pre vedenie účtovníctva

Názov a sídlo organizácie	Obec Sulín
Poradové číslo vnútorného predpisu	67
Vypracovala :	Helena Malastová
Schválil :	Anna Hiľáková
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	27. 02. 2024
Účinnosť vnútorného predpisu od	01.01. 2024
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : 53 zo dňa : 21.12.2023
Prílohy	4

Vnútný predpis je vypracovaný v zmysle zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov /ďalej len Zákon o účtovníctve/ a v zmysle Opatrenia MF SR zo dňa 12. 12. 2022, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre obce, vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie, uverejneného pod č. MF/014454/2022-36, /ďalej len Postupy účtovania/ v znení neskorších zmien a doplnkov.

Článok 1

Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia

1. Účtovná jednotka účtuje v sústave podvojného účtovníctva podľa Opatrenia MF SR MF/014454/2022-36 zo dňa 12. decembra 2022, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky.
 2. **Organizačné zložky účtovnej jednotky:**
 - obecný úrad
 - Spoločný obecný úrad pre územné rozhodovanie a stavebný poriadok
 - Spoločný úrad pre zabezpečenie sociálnych služieb
- Každá organizačná zložka účtovnej jednotky predstavuje v systéme účtovníctva stredisko účtovnej jednotky.
3. Účtovníctvo je vedené vo vlastnej réžii v sídle účtovnej jednotky.
 4. **Programové vybavenie pre:**
 - **podsystem účtovníctva** vedie účtovná jednotka s použitím programu **IFOSOFT**, program obsahuje moduly: podvojný účtovníctvo, pokladničný a bankový denník, hmotný a nehmotný majetok, faktúry a objednávky, evidencia obyvateľstva,
 - **podsystem miezd** vedie účtovná jednotka s použitím programu **IFOSOFT**,
 - **podsystem daní a miestnych poplatkov** vedie účtovná jednotka v elektronickom systéme **DCOM**
 5. Účtovným obdobím je kalendárny rok.

6. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v peňažných jednotkách meny euro.
7. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v štátnom jazyku.
8. Prenos účtovného záznamu musí účtovná jednotka zabezpečiť pred jeho zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi doň a neoprávneným prístupom k nemu.

Článok 2 Účtový rozvrh

1. Účtový rozvrh zostavuje účtovná jednotka podľa ustanovenia § 13 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Účtový rozvrh obsahuje používané:

- syntetické účty
- analytické účty
- podsúvahové účty

potrebné na zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov počas účtovného obdobia.

Každý syntetický účet a analytický účet má číselné a slovné označenie. Účtovná jednotka tvorí analytické účty podľa svojich potrieb. Účtovná jednotka dopĺňa účtovný rozvrh počas účtovného obdobia priebežne o nové účty podľa interných potrieb účtovnej jednotky.

2. Účtovná jednotka zostavuje **účtový rozvrh** na účtovné obdobie. Účtový rozvrh sa v priebehu účtovného obdobia môže dopĺňať podľa potrieb účtovnej jednotky. Ak nedochádza k prvému dňu účtovného obdobia k zmene účtovného rozvrhu, ktorý bol platný v predchádzajúcom účtovnom období, môže postupovať účtovná jednotka podľa tohto účtovného rozvrhu aj v nasledujúcom účtovnom období.
3. Účtová jednotka nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú v účtovom rozvrhu.
4. Účtový rozvrh je prílohou vnútorného predpisu.
5. **Zásady pre vytváranie analytických účtov a analytickej evidencie.**

Pri vytváraní analytických účtov sa zohľadňujú tieto hľadiská:

- a) členenie majetku podľa druhu, hmotne zodpovedných osôb a miesta jeho umiestnenia, ak sa nevedie analytická evidencia; osobitne sa sleduje majetok poskytnutý účtovnej jednotke na zabezpečenie jej pohľadávky a cenné papiere v umorovacom konaní,
- b) členenie majetku podľa doby použiteľnosti na dlhodobý majetok a krátkodobý majetok,
- c) členenie pohľadávok a záväzkov podľa dohodnutej doby splatnosti a zostatkovej doby splatnosti,
- d) členenie cenných papierov podľa druhov a emitentov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- e) členenie vydávaných štátnych dlhopisov podľa jednotlivých emisií, ak sa nevedie analytická evidencia,
- f) členenie podľa jednotlivých dlžníkov alebo rovnorodých skupín dlžníkov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- g) členenie podľa jednotlivých veriteľov alebo rovnorodých skupín veriteľov, ak sa nevedie analytická evidencia,

- h) členenie podľa jednotlivých subjektov verejnej správy a podľa druhu transferov na bežné a kapitálové transfery prijaté a poskytnuté transfery podľa subjektov súhrnného a konsolidovaného celku, ak sa nevedie analytická evidencia,
 - i) členenie na slovenskú menu a cudziu menu podľa § 4 ods. 7 zákona,
 - j) členenie podľa položiek účtovnej závierky vrátane požiadaviek na zostavenie poznámok,
 - k) členenie podľa položiek konsolidovanej a súhrnnej účtovnej závierky vrátane požiadaviek na zostavenie konsolidovaných a súhrnných poznámok,
 - l) členenie podľa rozpočtovej klasifikácie, podľa zdrojov a programov, ak sa nevedie analytická evidencia,
 - m) členenie podľa charakteru činnosti,
 - n) členenie podľa požiadaviek na vyčíslenie základu dane jednotlivých daní, ak sa nevedie analytická evidencia,
 - o) členenie pre potreby zúčtovania zdravotného, nemocenského a dôchodkového poistenia, príspevkov na poistenie v nezamestnanosti,
 - p) členenie na účely podľa osobitných predpisov,
 - q) členenie z hľadiska potrieb finančného riadenia účtovnej jednotky,
 - r) iné hľadiská členenia podľa potrieb účtovnej jednotky.
6. Na **pod súvahových účtoch** v účtovných skupinách 75 až 79 sa evidujú skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v účtovných knihách, a ktoré sú podstatné na posúdenie majetkovej situácie účtovnej jednotky a jej ekonomických zdrojov, ktoré možno využiť.

- a) prijaté depozitá
- b) prenajatý majetok účet 752
- c) majetok vo výpožičke účet 761
- d) majetok prijatý do úschovy účet 762
- e) prísne zúčtovateľné tlačivá účet 763 Pokutové bloky; Parkovacie karty...)
- f) materiál v skladoch civilnej ochrany účet 764
- g) odpísané pohľadávky do doby zániku účet 765
- h) drobný hmotný majetok účet 75 971 – 75 979
- i) drobný nehmotný majetok účet 771 až účet 779.
- j) koncesná zmluva účet 781
- k) stratové zmluvy a nevýhodné zmluvy, napr. účet 782
- l) budúce nadobudnutie majetku z dôvodu vyvolanej investície napr. účet 783

V účtovníctve účtovnej jednotky sa môže vytvoriť zúčtovací účet na zabezpečenie účtovného záznamu na pod súvahových účtoch **tzv. vyrovnávací účet účet 799.**

Článok 3 Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov a skratiek

1. Zoznam účtovných kníh:

- a) **denník** - v ktorom sa účtovné zápisy usporadúvajú z časového hľadiska (chronologicky), ktorým sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období
- b) **hlavná kniha** - v ktorej sa účtovné zápisy usporadúvajú z vecného hľadiska systematicky, ktorou sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov na príslušné účty majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov a výnosov v účtovnom období

V hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku.

2. **Účtovné knihy sa vedú** výpočtovou technikou s použitím softvéru do firmy IFOSOFT.

Výstupy z programového vybavenie pre oblasť účtovníctva:

- **účtovné knihy:**
 - hlavná kniha, denník,
- **účtovné výkazy:**
 - Súvaha, Výkaz ziskov a strát, poznámky
- **finančné výkazy:**
 - FIN 1 - 12 Finančný výkaz o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách; FIN 2 - 04 Finančný výkaz o vybraných údajoch z aktív a pasív; FIN 3 - 04 Finančný výkaz o finančných aktívach podľa sektorov; FIN 4 - 04 Finančný výkaz o finančných pasívach podľa sektorov; FIN 5 - 04 Finančný výkaz o dlhových nástrojoch a vybraných záväzkoch; Finančný výkaz o bankových účtoch, záväzkoch a splátkach obcí, vyšších územných celkov a nimi zriadených rozpočtových organizácii
- **evidencia faktúr**
 - kniha došlých faktúr, kniha odoslaných faktúr, saldokonto, neuhradené došlé faktúry, nezinkasované odoslané faktúry
- **rozpočet**
 - plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu
- účtový rozvrh, likvidačný list/krycí list

3. Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek je prílohou vnútorného predpisu.

4. Účtovné doklady sa musia dôsledne číslovať. Predpokladom zaistenia preukázateľnosti účtovníctva sú dokladové rady. Pre každý druh dokladu je stanovený samostatný číselný rad, ktorý je prílohou vnútorného predpisu.

Článok 4 **Spôsoby oceňovania**

1. Prípustné spôsoby oceňovania majetku a záväzkov sú uvedené v zákone o účtovníctve v §24 až § 27 a v postupoch účtovania.
2. Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene prepočítava účtovná jednotka na eurá referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska
 - a) v deň predchádzajúci dňu uskutočnenie účtovného prípadu alebo v iný deň, ak to ustanovuje osobitný predpis
 - b) v deň, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka
3. Pri kúpe a predaji cudzej meny za menu euro použije účtovná jednotka kurz, za ktorý boli tieto hodnoty nakúpené alebo predané.
4. **Z jednotlivých zložiek majetku a záväzkov sa oceňuje:**
 - a) **obstarávacou cenou**
 1. hmotný majetok s výnimkou hmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,

2. zásoby s výnimkou zásob vytvorených vlastnou činnosťou,
 3. podiely na základnom imaní obchodných spoločností, cenné papiere a deriváty,
 4. pohľadávky pri odplatnom nadobudnutí alebo pohľadávky nadobudnuté vkladom do základného imania,
 5. nehmotný majetok s výnimkou nehmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
 6. záväzky pri ich prevzatí,
- b) **vlastnými nákladmi**
1. hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
 2. zásoby vytvorené vlastnou činnosťou,
 3. nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
 4. príchovky a prírastky zvierat,
- c) **menovitou hodnotou**
1. peňažné prostriedky a ceniny,
 2. pohľadávky pri ich vzniku,
 3. záväzky pri ich vzniku,
- d) **reálnou hodnotou podľa § 27 ods. 2 zákona**
1. majetok bezodplatne nadobudnutý okrem peňažných prostriedkov, cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
 2. majetok preradený z osobného vlastníctva do podnikania okrem peňažných prostriedkov, cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
 3. nehmotný majetok a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený,
 4. majetok obstaraný verejným obstarávateľom bezodplatne od koncesionára za plnenie vo forme koncesie na stavebné práce podľa osobitného predpisu (z.č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v z.n.p.)
 5. majetok a záväzky nadobudnuté zámenou
 6. majetok nadobudnutý odplatne, ak vznikol významný rozdiel medzi obstarávacou a vyššou trhovou cenou

Na účely tohto zákona sa rozumie:

- a) **obstarávacou cenou** cena, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním a všetky zníženia tejto obstarávacej ceny,
- b) **vlastnými nákladmi**
 1. pri zásobách vytvorených vlastnou činnosťou priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť, prípadne aj časť nepriamych nákladov, ktorá sa vzťahuje na výrobu alebo na inú činnosť,
 2. pri hmotnom majetku okrem zásob a nehmotnom majetku okrem pohľadávok vytvorenom vlastnou činnosťou priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť a nepriame náklady, ktoré sa vzťahujú na výrobu alebo inú činnosť,
- c) **menovitou hodnotou** cena, ktorá je uvedená na peňažných prostriedkoch a ceninách, alebo suma, na ktorú pohľadávka alebo záväzok znie.
- d) **reálnou hodnotou** (§ 27 ods.2 zákona) sa rozumie :
 1. trhovú cenu
 2. hodnota zistená oceňovacím modelom, ktorý využíva prevažne informácie z operácií alebo z kotácií na aktívnom trhu, ak nie je cena podľa písmena a) známa,
 3. hodnota zistená oceňovacím modelom, ktorý využíva prevažne informácie z operácií alebo z kotácií na inom ako aktívnom trhu, ak nie sú na aktívnom trhu informácie, ktoré by bolo možné použiť v oceňovacom modeli podľa písmena b), alebo

4. posudok znalca, ak pre oceňovanú položku majetku nie je možné zistiť jeho reálnu hodnotu podľa písmen a) až c), alebo pre oceňovanú položku majetku nie je dostupný oceňovací model odhadujúci s postačujúcou spoľahlivosťou cenu majetku, **za ktorú by sa v danom čase predal**, alebo jeho použitie by vyžadovalo od účtovnej jednotky vynaloženie neprimeraného úsilia alebo nákladov v pomere s prínosom jeho použitia pre kvalitu zobrazenia finančnej pozície účtovnej jednotky v účtovnej závierke.

5. **Oceňovacie modely** vychádzajú z:

- a) trhového princípu
- b) výdavkového prístupu
- c) príjmového prístupu.

Účtovná jednotka používa pri oceňovaní **výdavkový prístup**, ktorý vychádza z peňažnej sumy, ktorú by bolo potrebné vydať na obstaranie majetku, ktorý by mal pre účtovnú jednotku porovnateľný prínos ako oceňovaný majetok, pričom tento prístup sa používa najmä na ocenenie nefinančného majetku; zohľadňujú sa pri tom informácie z operácií alebo cenové ponuky z trhu z hľadiska jeho druhu a miesta, na ktorom by sa majetok pravdepodobne obstaral, vrátane maloobchodného trhu.

Článok 5

Deň uskutočnenia účtovného prípadu

1. Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu pohľadávky, poskytnutiu preddavku alebo prijatiu preddavku, prevzatiu dlhu, výplate hotovosti alebo prevzatiu hotovosti, nákupu alebo predaju peňažných prostriedkov v cudzej mene alebo cenných papierov, pripísaniu cenných papierov na účet, dohodnutiu a vyrovnaníu obchodu s cennými papiermi, devízami, splneniu dodávky, zisteníu manka, schodku majetku, prebytku majetku alebo škody na majetku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a k ďalším skutočnostiam vyplývajúcim z osobitných predpisov alebo vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali, alebo o ktorých sú k dispozícii doklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.
2. Ak sa nehnuteľnosť obstaráva na základe zmluvy a do nadobudnutia vlastníctva povolením vkladu do katastra nehnuteľností nadobúdateľ nehnuteľnosť užíva, dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň prevzatia nehnuteľnosti nadobúdateľom; u prevádzajúceho je dňom uskutočnenia účtovného prípadu deň odovzdania nehnuteľnosti. Ak nebude vklad do katastra nehnuteľností povolený, účtovné zápisy sa zrušia.

Článok 6

Spôsob účtovania zásob

1. Účtovanie obstarania a úbytku zásob sa vykonáva:
spôsobom A bez používania kalkulačného účtu **111**.
2. Súčasťou obstarávacej ceny zásob sú všetky náklady potrebné na ich obstaranie, napríklad preprava, provízia, poistné ...

3. Analytická evidencia zásob sa vedie podľa druhu zásob.
4. Analytická evidencia slúži na identifikáciu zásob a obsahuje najmä označenie zásob, dátum obstarania zásob, dátum vyskladnenia zásob a údaje o množstve zásob.
5. Úbytok zásob rovnakého druhu účtuje účtovná jednotka spôsobom:
 - keď prvá cena na ocenenie prírastku zásob sa použije ako prvá cena na ocenenie úbytku zásob (spôsob označovaný ako FIFO - First in, First out) .

6. Účtovanie obstarania zásob spôsobom A bez používania kalkulačného účtu 111.

Na účte **112 - Materiál na sklade** sa pri spôsobe A účtovania zásob účtuje **nakúpený a prevzatý materiál na sklad**.

Text účtovného prípadu	MD	D
FA od dodávateľa za materiál	112	321
Spotreba materiálu	501 AÚ	112

7. Spôsobom A sa účtuje aj **drobný hmotný majetok v ocenení od 20,00 € do 500,00 €**, o ktorom účtovná jednotka rozhodla, že nie je dlhodobým majetkom

Text účtovného prípadu	MD	D
FA od dodávateľa za drobný hmotný majetok v ocenení od 20,00 Eur do 500,00 Eur	112	321
Zaradenie drobného hmotného majetku do užívania na základe zaraďovacieho protokolu, protokolu o zaradení do užívania, výdajky	501 AÚ	112
Sledovanie v podsúvahovej evidencii	75x	799

8. Hodnota nevráteného vratného obalu v dôsledku jeho zničenia alebo straty z objektívnych dôvodov sa nepovažuje za škodu a účtuje sa na účte 548 - Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť.

9. Drobný nehmotný majetok od 0,00 € do 500,00 € sa účtuje priamo do nákladov na účet **518 AÚ - Ostatné služby**.

10. Účtovanie zásob priamo do spotreby (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka druhu materiálu nevýznamnej hodnoty do 50,00 €:

- kancelárske potreby a materiál, papier
- čistiace, hygienické a dezinfekčné prostriedky
- materiál použitý na opravy a údržbu
- nákup odbornej literatúry, novín a ostatných tlačív
- osobné ochranné pracovné prostriedky
- spotreba pohonných látok ako zdroj energie (do pílky, krovinorezu, kosačky)

11. Účtovanie zásob priamo do spotreby (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný hmotný majetok nevýznamnej hodnoty do **20,00 €**.

Článok 7 Osobitosti účtovania

1. Účtovanie opráv nákladov a výnosov minulých účtovných období.

Účtovná jednotka považuje za nevýznamné sumy nákladov a nevýznamné sumy výnosov:

- sumy nákladov do 100,- € Eur
- sumy výnosov do 100,- € Eur

Opravy nevýznamných nákladov a nevýznamných výnosov minulých účtovných období sa účtujú ako účtovné prípady bežného účtovného obdobia na príslušných účtoch nákladov alebo výnosov. **Významné sumy** opráv nákladov a výnosov minulých účtovných období sa účtujú na účet **428 AÚ** - Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.

2. Účtovanie o záväzkoch.

Krátkodobé záväzky - záväzky s dohodnutou dobou splatnosti kratšou ako jeden rok:

- a) **Na účte 321** - Dodávatelia sa účtuje záväzok voči dodávateľom pri vzniku záväzku napr. z došlých FA
- b) **Na účte 325** - Ostatné záväzky sa účtujú ostatné krátkodobé záväzky z obchodných vzťahov napr. reklamácie, záručné záväzky, záväzky zo zmlúv
- c) **Na účte 326** - Nevyfakturované dodávky sa účtujú položky neúčtované ako obvyklé záväzky
- d) **Na účte 379** - Iné záväzky sa účtuje napr. záväzok zo zodpovednosti za spôsobenú škodu, iné záväzky voči zamestnancom (sporenia, pôžičky, zrážky...), finančné zábezpeky na verejné obstarávanie, finančné zábezpeky na nájomné, záväzky z poistenia na základe oznámenia, záväzky voči organizácii za semináre na základe pozvánky, preplatky na daniach, preplatky na KO a DSO, záväzky z nezrovnalostí vyplývajúcich z kontrol na projekty EÚ, záväzky voči spoločnému obecnému úradu, členské príspevky....

Dlhodobé záväzky - záväzky s dohodnutou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok:

- a) **Na účte 479** - Ostatné dlhodobé záväzky sa účtujú dlhodobé záväzky napr. finančné zábezpeky na nájomné, úver zo ŠFRB, investičné dodávateľské úvery, dodávateľské úvery, úver z Environmentálneho fondu ...

Rezervy:

- a) Pri účtovaní **o rezervách** postupuje účtovná jednotka podľa vnútorného predpisu pre tvorbu a používanie rezerv č. 64 zo dňa 26. 02. 2024.

3. Účtovanie o záväzkoch ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

- a) Účtovná jednotka dodávateľské faktúry, za mesiac december bežného účtovného obdobia, došlé do 25. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (t.j. do 25.1.) účtuje na účte **321 - Dodávatelia**.
- b) Ak do dňa zostavenia účtovnej závierky neboli zo strany dodávateľa vyúčtované uskutočnené dodávky a služby, avšak účtovná jednotka na základe zmluvy, dodacieho listu alebo iného dokladu pozná cenu dodávky a služby, zaúčtuje sa v účtovníctve ako záväzok na účte **326 - Nevyfakturované dodávky** alebo na účte 476 - Dlhodobé nevyfakturované dodávky.
- c) Ak do dňa zostavenia účtovnej závierky neboli zo strany dodávateľa vyúčtované uskutočnené dodávky a služby a účtovná jednotka nezískala informácie o výške záväzku, vytvorí sa na nevyfakturované dodávky rezerva v odhadovanej sume, ktorá sa zaúčtuje na

účet 323 - **Krátkodobé rezervy** alebo 451 - Rezervy zákonné alebo 459 - **Ostatné rezervy**.

4. Účtovanie o pohľadávkach

Krátkodobé pohľadávky - pohľadávky s dohodnutou dobou splatnosti kratšou ako jeden rok:

- a) **Na účte 311 - Odberatelia** sa účtuje pohľadávka voči odberateľovi pri splnení dodávky voči odberateľovi v hlavnej činnosti
- b) **Na účte 315 - Ostatné pohľadávky** sa účtujú napr. reklamácie, dobropisy, vystavené faktúry za el. energiu spotrebovanú z odberných miest obce, mylná platba ...
- c) **Na účte 318 - Pohľadávky z nedaňových príjmov obcí** sa účtujú napr. pohľadávky vyplývajúce z prevádzkovej činnosti, na ktorú bola ÚJ zriadená napr. miestny poplatok za komunálne odpady a DSO, pohľadávky z nájmu, pohľadávky za ubytovanie, pohľadávky z predaja majetku,
- d) **Na účte 378 - Iné pohľadávky** sa účtujú napr. refundácie, pohľadávky zo zmlúv, pohľadávka voči osobe zodpovednej za škodu alebo manko, pohľadávka voči poisťovni v dôsledku poistných udalostí, z poskytnutých zábezpek, pohľadávka za vratné obaly

Dlhodobé pohľadávky - pohľadávky s dohodnutou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok:

- a) **Na účte 311 – Odberatelia** sa účtujú napr. pohľadávky zo zmlúv, pohľadávky z nájmu, z poskytnutých zábezpek,
- b) **Na účte 378 - Iné pohľadávky** sa účtujú napr. pohľadávky zo zmlúv, pohľadávky z nájmu, z poskytnutých zábezpek, pohľadávky z predaja DHM a DHM

Opravné položky - prechodné zníženie hodnoty pohľadávok:

- a) Pri účtovaní **o opravných položkách** postupuje účtovná jednotka podľa vnútorného predpisu pre tvorbu a zúčtovanie opravných položiek č. 65 zo dňa 26. 02.2024.

5. Vyúčtovanie cenín

O spotrebe cenín na účte **213 - Ceniny** sa účtuje na základe účtovného dokladu „Vyúčtovanie cenín“ (poštové známky, e-kolky, stravné lístky ...) na konci kalendárneho mesiaca podľa analytickej evidencie cenín.

6. Platobné karty

- a) Zamestnancom, ktorým boli vydané **platobné karty** sú zodpovední za ich použitie. Zamestnanci sú povinní všetky výdavky uskutočnené platobnou kartou zúčtovať najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. V prípade, že výdavky nebudú zúčtované alebo zamestnanec nebude vedieť preukázať použitie platobnej karty je povinný v plnej výške nahradiť použitie finančných prostriedkov z bankového účtu.
- b) Zamestnancom budú preplatené aj výdavky uskutočnené **súkromnou platobnou kartou**, ale len v prípade mimoriadnych okolností a len so súhlasom vedúceho zamestnanca.

7. Vyúčtovanie spotreby pohonných hmôt (PHL).

Vodičom motorových vozidiel sa poskytuje **preddavok na nákup pohonných látok** - PHL (trvalá záloha). Poskytnutý preddavok na konci kalendárneho mesiaca zamestnanec vyúčtuje.

Zamestnanec zodpovedný za spotrebu pohonných hmôt, ktorý vedie knihu jász, na konci kalendárneho mesiaca predloží spotrebu PHL k zaúčtovaniu. Podkladom k zaúčtovaniu je účtovný doklad "Vyúčtovanie PHL".

8. Náklady a výnosy.

Na zistenie **výsledku** hospodárenia v účtovníctve slúžia výsledkové účty nákladov a výnosov:

a) Náklady sa účtujú na účtoch účtovej triedy **5 - Náklady**.

b) Výnosy sa účtujú na účtoch účtovej triedy **6 - Výnosy**.

9. Časové rozlíšenie nákladov a výnosov.

Účtovná jednotka účtuje a vykazuje účtovné prípady v účtovnom období, s ktorým časovo a vecne súvisia. Kritériom pre účtovanie účtovných prípadov časového rozlíšenia je skutočnosť, že je známy ich vecný obsah, suma a je určené obdobie, ktorého sa týkajú.

Účty časového rozlíšenia:

účet 381 – Náklady budúcich období napr. poistné, predplatné, nájomné, služby

účet 383 – Výdavky budúcich období napr. nájomné platené pozadu ...

účet 384 – Výnosy budúcich období napr. nájomné prijaté vopred, ...

účet 385 – Prijmy budúcich období napr. nájomné platené pozadu ...

10. Dlhodobý majetok a drobný majetok.

Pri účtovaní o hmotnom a nehmotnom majetku postupuje účtovná jednotka podľa vnútorného predpisu o evidovaní, odpisovaní a účtovní majetku č. 57 zo dňa 10.1.2023.

11. Uzavretie účtovných kníh:

- konečné stavy účtov účtovej triedy 5 - Náklady sa účtujú na ľarchu účtu 710 - Účet výsledku hospodárenia a konečné stavy účtov účtovej triedy 6 - Výnosy sa účtujú v prospech účtu 710 - Účet výsledku hospodárenia
- konečné zostatky súvahových účtov sa účtujú podvojne v prospech alebo na ľarchu účtu 702 - Konečný účet súvahový podľa charakteru zostatku. Preúčtovaním konečného zostatku účtu 710 - Účet výsledku hospodárenia na účet 702 sa uzavru účtovné knihy
- pri uzavretí účtovných kníh sa:
 - a) zisťujú obraty jednotlivých účtov
 - b) zisťujú konečné stavy výsledkových účtov a konečné zostatky súvahových účtov,
 - c) účtujú konečné stavy účtov nákladov v účtovej triede 5 a výnosov v účtovej triede 6,
 - d) zisťuje výsledok hospodárenia pred zdanením daňou z príjmov za účtovné obdobie,
 - e) zisťuje účtovný výsledok hospodárenia ako rozdiel nákladov a výnosov
- pri uzavretí účtovných kníh sú údaje z účtov 702 - Konečný účet súvahový a 710 - Účet výsledku hospodárenia a údaje z analytických účtov podkladom pre zostavenie účtovnej závierky.

12. Otvorenie účtovných kníh:

- konečné zostatky jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 702 - Konečný účet súvahový sú začiatocnými stavmi jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 701 - Začiatocný účet súvahový

- účtovnými zápismi na ťarchu účtu 701 - Začiatkový účet súvahový a v prospech príslušných otváraných súvahových účtov pasív a účtovnými zápismi v prospech účtu 701 - Začiatkový účet súvahový a na ťarchu príslušných otváraných súvahových účtov aktív sa účtujú ich začiatkové stavy
- výsledok hospodárenia bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia účtovaný v prospech alebo na ťarchu účtu 702 - Konečný účet súvahový sa pri otvorení účtov hlavnej knihy účtuje v prospech alebo na ťarchu účtu 431 - Výsledok hospodárenia so súvzťažným zápisom na ťarchu alebo v prospech účtu 701 - Začiatkový účet súvahový.

Článok 8 Účtovná závierka

1. **Účtovná závierka** obsahuje tieto všeobecné náležitosti:
 - a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
 - b) identifikačné číslo, ak ho má účtovná jednotka pridelené,
 - c) deň, ku ktorému sa zostavuje,
 - d) deň jej zostavenia,
 - e) obdobie, za ktoré sa zostavuje,
 - f) podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo podpisový záznam fyzickej osoby
2. Účtovná závierka v sústave podvojného účtovníctva okrem všeobecných náležitostí podľa predchádzajúceho odseku obsahuje tieto súčasti:
 - a) súvahu
 - b) výkaz ziskov a strát
 - c) poznámky: textová časť, tabuľková časť
3. Účtovná jednotka zostavuje účtovnú závierku vždy, keď uzavrie účtovné knihy. Ak uzavrie účtovné knihy k poslednému dňu účtovného obdobia, zostavuje účtovnú závierku ako riadnu, v ostatných prípadoch uzavretia účtovných kníh zostavuje účtovnú závierku ako mimoriadnu. Deň zostavenia účtovnej závierky si účtovná jednotka určuje sama pri každom zostavení účtovnej závierky.
4. V **súvahe** riadnej účtovnej závierky a mimoriadnej účtovnej závierky sa vykazujú informácie o majetku, záväzkoch a rozdiel majetku a záväzkov účtovnej jednotky ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, a ku dňu ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.
5. Vo **výkaze ziskov a strát** riadnej účtovnej závierky a mimoriadnej účtovnej závierky sa vykazujú náklady, výnosy a výsledok hospodárenia za účtovné obdobie a bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.
6. V **poznámkach** sa uvádzajú informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát, prípadne ďalšie výkazy a údaje, ktoré ich vysvetľujú a dopĺňajú. V poznámkach sa uvádzajú aj informácie, ktoré sa týkajú použitia účtovných zásad a účtovných metód, a ďalšie informácie podľa požiadaviek ustanovených týmto zákonom. V poznámkach uvedie

účtovná jednotka tiež informácie o skutočnostiach, ktoré ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, nevykazuje v ostatných súčiastiach účtovnej závierky, ale ich dôsledky menia významným spôsobom pohľad na finančnú situáciu účtovnej jednotky. V **Poznámkach** v textovej časti kde sa uvádzajú významné sumy majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa **významnou sumou** rozumie suma nad **100,- eur vrátane**.

- b) Riadna účtovná závierka v elektronickej podobe sa ukladá **do registra účtovných závierok** (ďalej len „register“) prostredníctvom systému štátnej pokladnice takto:
 - a) **súvaha a výkaz ziskov a strát** do **5. februára** nasledujúceho účtovného obdobia
 - b) **poznámky** do 30. apríla nasledujúceho účtovného obdobia, ak osobitný predpis neustanovuje inak (zákon o dani z príjmov - daňové priznanie do 31.3.)

Článok 9

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.

Anna Hiláková
starostka obce

Príloha č. 1 / Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek

Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek	
ÚJ	účtovná jednotka
FV	Vydaná faktúra za hrobové miesta
VF	vydaná faktúra odberateľská
FD	prijatá dodávateľská faktúra
VPD	výdavkový pokladničný doklad
PPD	príjmový pokladničný doklad
SF	sociálny fond
RF	rezervný fond
€	euro
N	náklady
V	výnosy
P	príjemka
VÝD	výdajka
ID	interný doklad
BÚ	bežný účet
FU	fondový účet
KS	konštantný symbol
VS	variabilný symbol
ŠS	špecifický symbol
A	aktíva
P	pasíva
OC	obstarávacia cena
ZC	zostatková cena
ROC	reprodukčná obstarávacia cena
DHM	dlhodobý hmotný majetok
DNM	dlhodobý nehmotný majetok
PHL	Pohonné látky
ZI	Zúčtovanie odpisov
ST	Stravné lístky
MZ	Predpis miezd
RM	Rozúčtovanie miezd
OP	Opravné doklady
ZB	Zberný doklad
SK	Účet SLSP - komunál
SS	Účet SLSP - sporo
UK	Úver krátkodobý
UD	Úver dlhodobý
PK	Platba kartou
ZV	Zberný doklad faktúry vydané
ZF	Zberný doklad faktúry prijaté
IM	Investičný majetok

Príloha č. 2 / Číslovanie účtovných dokladov

Druh dokladu	Číselný rad
Pokladničné doklady – chronologické číslovanie	PPD 1, VPD 1
Bankové výpisy – bežný účet	VU 1
Bankové výpisy – sociálny fond	SF 1
Bankové výpisy – rezervný fond	RF 1
Bankové výpisy – fondový účet	FU 1
Bankové výpisy SLSP - sporo	SS 1
Bankové výpisy SLSP - komunál	SK 1
Dodávateľské faktúry	FD 1
Odberateľské faktúry	FV 1
Interné doklady	ID 1
Bankové výpisy – úver krátkodobý	UK 1
Bankové výpisy – úver dlhodobý	UD 1
Zberný doklad a pokladňa	ZB 1
Zberný doklad faktúry prijaté	ZF 1
Zberný doklad faktúry vydané	ZV 1
Stravné lístky	ST 1
Odpisy	ZI 1
Predpis daní a poplatkov	PD 1
Platba kartou	PK 1

Príloha č. 3. / Organizačné členenie

Obec

Organizačné členenie	Stredisko
Obecný úrad	
Spoločný obecný úrad	SOU

Príloha č. 4. / Transferové členenie

Obec

Prostriedky	Zákazka - Akcia
Vlastné prostriedky	
Bežný transfer zo ŠR	693
Kapitálový transfer zo ŠR	694
Bežný transfer od iných subjektov verejnej správy	693
Kapitálový transfer od iných subjektov verejnej správy	694
Bežný transfer od ostatných subjektov mimo verejnej správy	697
Kapitálový transfer od ostatných subjektov mimo verejnej správy	698
Výnosy samosprávy z bežných transferov od EÚ	695
Výnosy samosprávy z kapitálových transferov od EÚ	696