

**Vnútorná smernica obce Tachty na
vedenie účtovníctva**

č. 1/2017

OBSAH VNÚTORNÉHO PREDPISU

1. Všeobecné ustanovenia
2. Účtovné doklady, obeh účtovných dokladov a účtovné knihy
3. Účtový rozvrh
4. Účtovanie, oceňovanie, odpisovanie a vyradovanie dlhodobého majetku
5. Zásoby
6. Tvorba a použitie fondov obce
7. Doučtovanie účtovných prípadov účtovného obdobia
8. Rezervy
9. Opravné položky
10. Inventarizácia
11. Opravy chýb minulých účtovných období
12. Časové rozlíšenie nákladov a výnosov
13. Archivovanie
14. Záverečné ustanovenia

1. Všeobecné ustanovenia

1. Obec Tachty (ďalej len obec) so sídlom: Obecný úrad 980 34 Tachty č. 152, DIČ: 2021275586, IČO: 00649732 je právnickou osobou a účtuje v zmysle zákona 431/2002 Z. z. o účtovníctve a Opatrenia č. MF/21231/2014-31, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie MF SR z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007 – 31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov.

2. Obec vedie účtovníctvo:

- a) v peňažných jednotkách meny euro a v cudzej mene podľa § 4 ods. 7 zákona o účtovníctve,
- b) účtovná závierka sa zostavuje v štátnom jazyku a v peňažných jednotkách meny euro,
- c) za účtovnú jednotku ako celok,
- d) v účtovnom období, ktorým je kalendárny rok.

3. Účtovníctvo je spracované prostredníctvom aplikačného programového vybavenia REMEK, s.r.o – integrovaný balík podsystem SMOS WIN. Program obsahuje : Účtovníctvo miestnych samospráv, evidencia obyvateľstva, miestne dane, majetok, pokladňa, miestny poplatok za komunálny odpad, ostatné miestne poplatky, fakturácia, mzdy.

4. V súlade s § 12 zákona o účtovníctve obec účtuje v týchto účtovných knihách:

- a) **v denníku**, v ktorom sa účtovné zápisy usporadúvajú chronologicky a ktorým sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období,
- b) **v hlavnej knihe**, v ktorej sa účtovné zápisy usporadúvajú z vecného hľadiska systematicky a v ktorej sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov na účty majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov a výnosov v účtovnom období.

Hlavná kniha zahŕňa syntetické účty a analytické účty podľa účtovného rozvrhu a obsahuje najmä tieto údaje:

- stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa otvára hlavná kniha
- súhrnné obraty strany Má dať a strany Dal jednotlivých účtov, minimálne za kalendárny mesiac
- zostatky a stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. V hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku.

5. Pri vedení účtovníctva sa ďalej používajú knihy analytickej evidencie a to:

- a) pokladničná kniha (zostava)
- b) kniha došlých faktúr (zostavy)
- c) kniha odoslaných faktúr (zostavy)
- d) kniha pohľadávok a záväzkov (zostavy)
- e) analytická evidencia dlhodobého majetku (zostavy a inventárne karty)
- f) kniha drobného majetku – podsúvahové účty

2.Účtovné doklady, obeh účtovných dokladov a účtovné knihy

1. Účtovné doklady sú originálne písomnosti, ktoré musia mať tieto náležitosti:

- a) označenie účtovného dokladu,
- b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
- c) peňažnú sumu alebo údaj o množstve a cene,
- d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
- e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
- f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
- g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje ak to nevyplýva z programového vybavenia.

2. Číslovanie účtovných dokladov v obci:

Druh dokladu	Číslovanie
Pokladňa:	
Príjmové dokl.	10...
výdavkové dokl	20.....
Dodávat.fakt.	1,2,3.....
Bankové výpisy:	
BÚ - VUB	30...
BÚ-VUB	30.....
Šk.účet – VUB	40...
BÚ – OTP	50...
Dotačný –OTP	90...
BežnýII - OTP	70...
Interné doklady	9mesiac 1,2..

Druh dokladu	Číslovanie
Pokladňa:	
Príjmové dokl	10
výdavkové dokl	20.....
Dodávat.fakt.	1,2,3.....
Bankové výnisi v:	30
Šk.účet – VUB	40...
BÚ – OTP	50...
Dotačný –OTP	90...
BežnýII - OTP	70...
Interné doklady	9mesiac1,2..

3. Druhy dokladov a spôsob ich číslovania sa udržujú v aktuálnom stave.

4. Obec vyhotovuje účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje a to tak, aby bolo možno určiť obsah každého jednotlivého účtovného prípadu.

5. Obeh dokladov, t.j. jeho prijatie, zaevidovanie, formálne a vecné odsúhlasenie, zaúčtovanie je v podmienkach obce nasledovne:

a) **došlé faktúry** preberá ekonómka obce, vyznačí na nich dátum prijatia a zaeviduje do knihy došlých faktúr. Doklady odovzdá na schválenie starostovi obce, ktorý preverí a potvrdí vecnú správnosť účtovného prípadu a zároveň doklad schváli k zaúčtovaniu.

b) **odberateľské faktúry** vyhotovuje ekonómka obce, podpisuje starosta obce. Evidujú sa v knihe odoslaných faktúr.

c) **objednávky** schvaľuje a podpisuje starosta obce. Vyhotovujú sa dvojmo originál a jedna kópia objednávky sa zasiela príslušnému dodávateľovi.

d) **pokladničnú agendu** vykonáva pokladnička obce, ktorá hmotne zodpovedá za zverenú hotovosť a ceniny. S pokladničkou je uzavretá dohoda o hmotnej zodpovednosti.

Pokladnička obce:

- vedie pokladničnú knihu o vykonaných pokladničných operáciách

- vystavuje pokladničné doklady a predkladá ich na schválenie starostovi obce priebežne

- Po ukončení mesiaca pokladnička odovzdá doklady k zaúčtovaniu účtovníčke obce.

6. Pravidlá pri práci s pokladničnou hotovosťou:

a) nákup v hotovosti nesmie presiahnuť **1 000,- eur**

b) Inventarizácia pokladničnej hotovosti sa vykonáva 4 x ročne. Starosta obce je oprávnený vykonávať kedykoľvek náhodné kontroly pokladne a pokladničných operácií.

c)

3. Účtový rozvrh

1. Obec má vypracovaný účtový rozvrh podľa § 13 zákona o účtovníctve.

2. V účtovnom rozvrhu sú uvedené všetky účty potrebné na zaúčtovanie účtovných prípadov účtovného obdobia a na zostavenie účtovnej závierky.
3. V priebehu účtovného obdobia možno účtový rozvrh dopĺňať podľa potrieb obce. Ak nedochádza k prvému dňu účtovného obdobia k zmene účtovného rozvrhu platného v predchádzajúcom účtovnom období, bude obec postupovať podľa tohto účtovného rozvrhu aj v nasledujúcom účtovnom období.
4. Účtový rozvrh obsahuje:
 - a. syntetické účty
 - b. analytické účty
 - c. podsúvahové účty
5. Účtovný zápis zaznamenaný na syntetickom účte sa podrobne rozvádza na analytických účtoch.
6. Peňažné sumy analytických účtov musia zodpovedať príslušným súhrnným peňažným sumám začiatkových stavov, obrátov strany Má dať a strany Dať, konečných zostatkov a konečných stavov syntetických účtov, ku ktorým sa analytické účty vedú.
7. Nesmie sa účtovať na účtoch, ktoré nie sú uvedené v účtovom rozvrhu, ani zriaďovať účty mimo účtovných kníh.
8. Na podsúvahových účtoch v účtovných skupinách 75 až 79 sa sledujú skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v Súvahe. Sledujú sa tu najmä:
 - Drobný hmotný a nehmotný majetok účet 755
 - Vyrovnávací podsúvahový účet (na zabezpečenie vyrovnávajúceho záznamu podsúvahových účtoch) účet 799

4. Účtovanie, oceňovanie, odpisovanie a vyradovanie dlhodobého majetku

4.1 Členenie dlhodobého majetku

1. Dlhodobý majetok sa člení na:

- a) dlhodobý nehmotný majetok,
- b) dlhodobý hmotný majetok,
- c) dlhodobý finančný majetok,
- d) dlhodobé pohľadávky.

2. Ako dlhodobý nehmotný majetok sa účtujú aktivované náklady na vývoj, softvér, oceniteľné autorské práva, technické zhodnotenie, ak nie je súčasťou ocenenia dlhodobého nehmotného majetku ktorých ocenenie je vyššie ako 1 700,-euro a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok.

3. Ako dlhodobý hmotný majetok sa účtujú:

- a) pozemky, stavby, byty a nebytové priestory, umelecké diela, zbierky predmety z drahých kovov bez ohľadu na obstarávaciu cenu,
- b) samostatné huteľné veci a súbory huteľných vecí, s výnimkou vecí uvedených v písmene a) ktoré majú samostatné technicko –ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako je suma 1 700,- euro .

4. Ako príslušenstvo dlhodobého hmotného majetku sa účtujú predmety, ktoré tvoria s hlavnou vecou jeden celok a sú súčasťou jeho ocenenia a evidencie. Príslušenstvo je súčasťou dodávky hlavnej veci alebo ho možno k hlavnej veci priradiť dodatočne.

5. Ako dlhodobý majetok sa neúčtuje:

- a) drobný nehmotný majetok, t.j. ktorého ocenenie je nižšie ako 1700,- eur
- b) drobný hmotný majetok, ktorého ocenenie je nižšie ako 1700,- eur .

6. Ako Dlhodobý finančný majetok sa v obci účtujú:

- a) podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach

7. Dlhodobé pohľadávky sú pohľadávky s dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok.

8. Členenie dlhodobého majetku a jeho zobrazenie v účtovníctve je vykonané v súlade s členením uvedeným v rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové a príspevkové organizácie a postupov účtovania.

4.2. Oceňovanie dlhodobého majetku

1. Obec oceňuje majetok :

- a) ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu podľa § 25 zákona a
- b) ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, spôsobom podľa § 26 zákona.

2. Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu sa dlhodobý majetok ocení:

- a) obstarávacou cenou – cena, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s obstaraním,
- b) vlastnými nákladmi – vlastné náklady pri hmotnom majetku okrem zásob a nehmotnom majetku okrem pohľadávok vytvorenou vlastnou činnosťou priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť a nepriame náklady, ktoré sa vzťahujú na výrobu alebo inú činnosť,
- c) reprodukčnou obstarávacou cenou – cena, za ktorú by sa majetok obstaral v čase, keď sa o ňom účtuje.

3. Dlhodobý majetok a jeho technické zhodnotenie ocenené obstarávacou cenou, reprodukčnou obstarávacou cenou alebo vlastnými nákladmi sa účtuje na príslušných účtoch dlhodobého majetku.

4. Ocenenie jednotlivého dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sa zvýši o náklady na dokončené technické zhodnotenie, ak náklady v úhrne za účtovné obdobie sú vyššie ako 1 700 € a technické zhodnotenie je v tomto účtovnom období uvedené do užívania.

5. Náklady neprevyšujúce uvedenú sumu sa budú účtovať ako: a. hmotný majetok ako spotreba materiálu na ťarchu účtu 501, b. nehmotný majetok ako služby na ťarchu účtu 518
6. Ocenenie súboru hnuiteľného majetku sa zvyšuje o obstarávaciu cenu vecí dodatočne zaradených do súboru hnuiteľného majetku.
7. O trvalom znížení hodnoty dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sa účtuje prostredníctvom odpisov, ak nejde o škodu.
8. Dlhodobý majetok nadobudnutý bezodplatným prevodom pri splnutí, zlúčení, rozdelení alebo pri prevode správy sa oceňuje cenou, v ktorej sa doteraz viedol v účtovníctve. Ak cenu nie je možné zistiť, oceňuje sa reprodukčnou obstarávacou cenou.

4.3. Účtovanie obstarania dlhodobého majetku

1. Dlhodobým nehmotným majetkom a dlhodobým hmotným majetkom sú na účely účtovania majetok a technické zhodnotenie podľa § 25 ods. 2 písm. c) uvedené do užívania. Uvedením do užívania sa rozumie zabezpečenie všetkých technických funkcií tohto majetku potrebných na jeho užívanie a splnenie povinností podľa osobitných predpisov. Uvedením do užívania sa rozumie aj vydanie povolenia na predčasné užívanie stavby alebo rozhodnutia o dočasnom užívaní stavby na skúšobnú prevádzku.
2. Odsek 1 sa vzťahuje aj na technické zhodnotenie majetku.
3. Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou sa účtuje na ťarchu účtu účtovej skupiny 04 – Obstaranie dlhodobého majetku a v prospech účtov 623 – Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku alebo 624 – Aktivácia dlhodobého hmotného majetku.
4. Dlhodobý nehmotný majetok a odpisovaný dlhodobý hmotný majetok nadobudnutý bezodplatne sa účtuje na ťarchu účtu účtovej skupiny 04 – Obstaranie dlhodobého majetku so súvzťažným zápisom v prospech účtu 384 – Výnosy budúcich období, pričom účet časového rozlíšenia sa rozpúšťa do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti so zaúčtovaním odpisov, zostatkovej ceny a opravnej položky. Neodpisovaný dlhodobý hmotný majetok získaný bezodplatne sa účtuje ako výnosy bežného obdobia. Pri dlhodobom hmotnom majetku neodpisovanom sa účet časového rozlíšenia rozpúšťa do výnosov pri vyradení dlhodobého hmotného majetku.
5. Na účte 041 – Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku sa účtuje obstaraný dlhodobý nehmotný majetok do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním. Súčasťou nákladov súvisiacich s obstaraním nie sú úroky z úveru.
6. Na účte 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku sa účtuje obstarávaný dlhodobý hmotný majetok a jeho technické zhodnotenie do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov s jeho obstaraním, najmä na:
 - a) prípravu a zabezpečenie obstarania dlhodobého hmotného majetku, napríklad odvody za dočasné odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu,

výdavky (náklady) na poskytnutie záruk v súvislosti s obstaraním, a to do času uvedenia dlhodobého majetku do používania;

- b) prieskumné, geologické, geodetické a projektové práce vrátane viacerých navrhovaných riešení, umelecké diela tvoriace súčasť stavebných projektov,

odvody za trvalé odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu, odvody za dočasné odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu pre zriadenie staveniska, technickú rekultiváciu, technické zhodnotenie, dopravné, montážne práce a clo;

- c) zabezpečovacie a konzervačné práce alebo udržiavacie a dekonzervačné práce, ak sa zastavia práce na obstarávaní dlhodobého hmotného majetku;
- d) náhrady za nútené obmedzenie užívania nehnuteľností a náhrady majetkovej ujmy poskytované vlastníkovi nehnuteľnosti podľa osobitných predpisov a platby za ekologickú ujmu v súvislosti s výstavbou;
- e) úhrada nákladov účelne vynaložených na pripojenie a zabezpečenie požadovaného príkonu alebo požadovanej dodávky plynu, tepla a vody, ako aj úhrada vlastníkovi rozvodného zariadenia za preložku rozvodného zariadenia;
- f) skúšky, ktorými zhotoviteľ preukazuje riadne vykonanie diela; ak pri skúškach vzniknú použiteľné výrobky alebo výkony, ktoré podľa zmluvy patria objednávateľovi, znížia sa o výnosy z týchto výrobkov alebo výkonov náklady na obstaranie dlhodobého hmotného majetku
- g) vyvolanú investíciu, ktorou sa rozumie obstaranie majetku alebo služby, ktoré nebude účtovná jednotka používať, ale ktoré jej vznikli podľa osobitného predpisu alebo zo zmluvy v súvislosti s obstaraním dlhodobého majetku, napr. prístupová cesta;

7. Na účte 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku sa neučtujú náklady, ktoré nie sú súčasťou obstarávacej ceny dlhodobého hmotného majetku, ale sú súčasťou prevádzkových nákladov, a to:

- a) úroky z úverov a kurzové rozdiely,
- b) penále, pokuty, poplatky, úroky z omeškania alebo iné zmluvné sankcie a peňažné náhrady škôd súvisiace s obstaraním dlhodobého hmotného majetku,
- c) náklady na prípravu zamestnancov pre budované prevádzky a zariadenia,
- d) náklady na vybavenie obstarávaného dlhodobého majetku zásobami,
- e) náklady na biologickú rekultiváciu,
- f) náklady súvisiace s prípravou a zabezpečením výstavby, ktoré vznikli po uvedení obstarávaného hmotného majetku do používania.
- g) náklady na opravy a udržiavanie dlhodobého hmotného majetku, pričom opravami sa odstraňuje čiastočné fyzické opotrebovanie alebo poškodenie za účelom uvedenia do predchádzajúceho alebo prevádzkyschopného stavu a uvedením do prevádzkyschopného stavu sa rozumie vykonanie opravy aj s použitím iných než pôvodných materiálov, náhradných dielcov, súčastí alebo technológií, ak nedôjde k zmene technických parametrov alebo zvýšeniu výkonnosti majetku a ani k zmene účelu použitia; udržiavaním sa spomaľuje fyzické opotrebovanie, predchádza jeho následkom a odstraňujú sa drobnejšie závady

4.4. Odpisovanie majetku

1. Odpisy majetku vyjadrujú trvalé zníženie hodnoty majetku. Spôsob odpisovania je upravený zákonom o účtovníctve a postupmi účtovania.
2. Účtovná jednotka odpisuje hmotný majetok okrem zásob a nehmotný majetok okrem pohľadávok v súlade s účtovnými zásadami a účtovnými metódami. Vylúčené z odpisovania sú pozemky, predmety z drahých kovov a iný majetok vymedzený osobitnými predpismi.
3. Účtovné odpisy zaokrúhlené na celé EURO hore sa účtujú v prospech účtov účtových skupín 07 – Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku alebo 08 - Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku a na ľarchu účtu 551 - Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku.
4. Pri tvorbe odpisového plánu sa zohľadňuje doba použiteľnosti pričom sa predovšetkým zohľadňuje
 - a. očakávané použitie majetku a intenzita jeho využitia,
 - b. očakávané fyzické opotrebovanie majetku,
 - c. technické a morálne zastaranie,
 - d. zákonné alebo iné obmedzenia na používanie majetku.
5. Ak sa zmenia podmienky používania majetku, prehodnotí sa odpisový plán a upraví sa zostatková doba odpisovania alebo sadzby odpisovania.
6. Účtovná jednotka zostavuje odpisový plán v súlade so zákonom o účtovníctve a odpisuje majetok metódou rovnomerného odpisovania.
7. Účtovná jednotka zaraďuje majetok do odpisových skupín podľa § 26 odsek 1 podľa zákona č. 595/2003 Z.Z. o dani z príjmov:

Odpisová skupina	Doba odpisovania
1	8 rokov / podľa zákona to je odpisová skupina 3 /
2	12 rokov / podľa zákona to je odpisová skupina 4 /
3	20 rokov / podľa zákona to je odpisová skupina 5 /
4	60 rokov
5	4 roky / podľa zákona to je odpisová skupina 1 /
6	6 rokov / podľa zákona to je odpisová skupina 2 /

8. Účtovná jednotka určí dobu odpisovania podľa predpokladanej doby používania.

9. Ak účtovná jednotka nemôže zaradiť majetok do 1. – 6 odpisovej skupiny, individuálne prehodnotí odpisový plán konkrétneho majetku podľa špecifických podmienok používania.

10. Účtovné odpisy sa vyhotovujú prostredníctvom programového vybavenia

4.5. Technické zhodnotenie

1. Technické zhodnotenie nehnuteľnej kultúrnej pamiatky a obnova kultúrnej pamiatky podľa osobitného predpisu sa účtuje na účte 029 – Ostatný dlhodobý hmotný majetok.

2. Technický zhodnotením hmotného majetku a nehmotného majetku sa rozumejú výdavky na dokončené nadstavby, prístavby a stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie prevyšujúce pri jednotlivom hmotnom majetku a nehmotnom majetku 1700,- € v úhrne za zdaňovacie obdobie.

- Rekonštrukciou sa rozumejú také zásahy do hmotného majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností.

- Modernizáciou sa rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti hmotného majetku a nehmotného majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

3. Pri účtovaní technického zhodnotenia odpisovaného nájomcom podľa osobitného predpisu sa pri zániku nájomnej zmluvy postupuje takto:

a) v účtovníctve nájomcu sa účtuje zostatková cena technického zhodnotenia na ľarchu účtu 551 – Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku a v prospech účtu účtovej skupiny 07 – Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku alebo 08 – Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku, starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z. z.

b) v účtovníctve prenajímateľa sa účtuje technické zhodnotenie na ľarchu účtu účtovej skupiny 02 – Dlhodobý hmotný majetok odpisovaný alebo 01 – Dlhodobý nehmotný majetok a v prospech účtu účtovej skupiny 07 – Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku alebo 08 – Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku.

4.6. Dlhodobý finančný majetok

1. Ako dlhodobý finančný majetok sa účtujú cenné papiere .

2. Obec vlastní cenné papiere Stredoslovenskej vodárenskej spoločnosti a.s. v hodnote 103 224,- euro vedené na účte 063 – Realizovateľné CP a podiely.

4.7. Drobný hmotný a nehmotný majetok, podsúvahové účty

1. Ako drobný majetok sa účtuje:

a) drobný nehmotný majetok, ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako 1 rok a obstarávacia cena je od 500,- do 1 700,- eur, tento majetok sa účtuje ako náklad – bežný výdavok a je vedený na podsúvahovom účte skupina 755;

b) drobný hmotný majetok, ktorého obstarávacia cena je od 500,- eur do 1 000,- eur, tento majetok sa účtuje ako náklad – bežný výdavok a je vedený na podsúvahovom účte 755;

c) hmotný majetok v ocenení od 1 eur do 499 eur sa bude považovať za spotrebný

materiál;

d) Ako drobný hmotný a nehmotný majetok je na podsúvahovom účte vedený aj majetok obstaraný do 31.12.2014, ktorého obstarávacía cena bola od 1,- Eur do 1 000,- Eur

5. Zásoby

1. Pod zásobami sa rozumie skladový materiál a majetok, ktorý nie je dlhodobým hmotným majetkom.

2. Obec oceňuje zásoby obstarávacou cenou alebo reprodukčnou cenou.

3. Obstaranie zásob sa vykonáva spôsobom A bez používania kalkulačného účtu 111 - Obstaranie materiálu.

5. Druhy materiálu účtované priamo do nákladov bez zaúčtovania na sklad:

- a. kancelársky papier,
- b. nákup odbornej literatúry, novín a ostatných tlačív,
- c. kancelárske potreby,
- d. benzín zakúpený v hotovosti,
- e. drobný materiál a náhradné diely, ktorý v skutočnosti na sklad neprichádza, to znamená, že sa nenakupujú do zásoby, ale len na výmenu (čistiace potreby, náhradné súčiastky do rozmnožovacieho stroja, náplne do tlačiarň, žiarovky, štrk na výstavbu a údržbu miestnych komunikácií, posypová soľ, cement na drobné opravy, ktorý sa hneď pri nákupe spracuje, materiál na údržbu budov a skladov).

6. Druhy materiálu podľa bodu 5 sa zúčtujú do nákladov na účet 501 – Spotreba materiálu alebo 518 - ostatné služby

6. Tvorba a použitie fondov obce

1. V obci sa tvoria tieto fondy:

- sociálny fond (podľa zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a kolektívnej zmluvy),

- peňažné fondy (podľa § 15 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov).

2. Pravidlá vedenia sociálneho fondu:

- tvorba fondu a čerpanie fondu sa vedie na bežnom účte v banke,

- fond sa tvorí v predpise na mzdy za príslušný kalendárny mesiac,

- zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. decembra príslušného roka,

- nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.

3. Zdroje peňažných fondov sú najmä:

a) prebytok rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok,

b) zostatky týchto fondov z minulých rozpočtových rokov a zostatky príjmových finančných operácií.

4. Zostatky peňažných fondov koncom roka neprepadajú. O použití fondov rozhoduje obecné zastupiteľstvo.

5. Prostriedky peňažných fondov používa obec prostredníctvom svojho rozpočtu okrem

prevodov prostriedkov medzi jednotlivými peňažnými fondmi navzájom a okrem prípadov, keď sa prostriedky peňažných fondov použijú len na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami svojho rozpočtu v priebehu rozpočtového roka.

6. Obec vytvára rezervný fond vo výške určenej zastupiteľstvom, najmenej však 10 % prebytku rozpočtu zisteného podľa § 10 ods. 3 písm. a) a b) t.j. z bežného a kapitálového rozpočtu. Suma sa upraví podľa § 16 ods. 6 t.j. vylúčia sa nevyčerpané účelovo určené prostriedky poskytnuté v predchádzajúcom rozpočtovom roku zo ŠR, EÚ alebo na základe osobitného predpisu.

7. Rezervný fond sa v obci použije:

- na krytie schodkového kapitálového rozpočtu
- ak v priebehu rozpočtového roka vznikne potreba úhrady bežných výdavkov na odstránenie havarijného stavu majetku obce alebo na likvidáciu škôd spôsobených živelnými pohromami alebo inou mimoriadnou okolnosťou, ktoré nie sú rozpočtované a kryté príjmami bežného rozpočtu, môže obec na základe rozhodnutia svojho zastupiteľstva použiť prostriedky rezervného fondu

8. K tvorbe a rozhodnutiu o použití rezervného fondu obce je vždy potrebné rozhodnutie obecného zastupiteľstva v súlade s legislatívnymi predpismi.

7. Doúčtovanie účtovných prípadov účtovného obdobia

1. Účtovným prípadom ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka je účtovanie skutočností

a) podľa § 2 ods. 2 zákona o účtovníctve, pri ktorých sa účtovný zápis uskutočňuje iba ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (ďalej len „závierkový účtovný prípad“),

b) podľa § 2 ods. 2 zákona týkajúcich sa ich stavu ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a ktoré účtovná jednotka zistila do dňa zostavenia účtovnej závierky (ďalej len „upravujúci závierkový účtovný prípad“); upravujúcim závierkovým účtovným prípadom nie je účtovanie skutočností, ktoré nastali medzi dňom, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a dňom jej zostavenia, ak nesúvisia so stavom ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. Došlé faktúry s dátumom vystavenia do dňa zostavenia účtovnej závierky za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie

s dátum dodania do dňa ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka účtovná jednotka zaradí s číselným radom faktúr bezprostredne predchádzajúceho roka, t.j. roka za ktorý sa zostavuje účtovná závierka.

8. Účtovanie rezerv

1. Rezerva sa tvorí v súlade s § 26 zákona. Rezerva je záväzok s neistým časovým vymedzením alebo výškou predstavujúci existujúcu povinnosť účtovnej jednotky, ktorá vznikla z minulých udalostí, je pravdepodobné, že v budúcnosti zníži ekonomické úžitky účtovnej jednotky, pričom ak nie je známa presná výška tohto záväzku, ocení sa odhadom v sume dostatočnej na splnenie existujúcej povinnosti ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. Záväzok s určitým časovým vymedzením a určitou výškou sa neúčtuje na účte rezerv, ale na príslušnom účte záväzku.

2. Tvorba rezerv sa účtuje na ťarchu nákladov, ich použitie a zrušenie v prospech výnosov.

3. Tvorba rezerv súvisiaca s obstaraním majetku, napríklad nevyfakturovaná dodávka materiálu, nevyfakturovaná dodávka dlhodobého majetku sa účtuje so súvzťažným zápisom na ťarchu

príslušného účtu majetku a jej použitie so súvzťažným zápisom v prospech príslušného účtu záväzkov, napríklad po obdržaní faktúry od dodávateľa.

4. Zostatky rezerv sa prevádzajú do nasledujúceho účtovného obdobia.

5. Rezervy nemajú aktívny zostatok.

6. Rezervy sú predmetom dokladovej inventúry a pri inventarizácii sa posudzuje ich výška a odôvodnenosť. Ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, sa z dôvodu upravujúcich závierkových účtovných prípadov účtuje tvorba rezervy alebo sa upraví jej výška.

7. Rezervy sa vzťahujú na povinnosti vyplývajúce zo všeobecných záväzných právnych predpisov, z uzavretých zmlúv, z dobrovoľného rozhodnutia účtovnej jednotky splniť si povinnosť voči tretím stranám, napríklad ak na základe konania účtovnej jednotky v minulosti, zverejnenia pravidiel alebo oznámenia o uznaní zodpovednosti účtovnej jednotky tretia strana očakáva, že takáto povinnosť bude splnená.

8. V hlavnej činnosti sa rezervy sa vytvárajú na:

- a. rekultiváciu pozemkov, uzavretie, rekultiváciu a monitorovanie skládok po ich uzavretí
- b. zamestnanecké požitky
- c. nevyfakturované dodávky a služby
- d. náklady na zostavenie, overenie, zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy týkajúcej sa vykazovaného účtovného obdobia
- e. prebiehajúce a hroziace súdne spory
- f. iné významné riziká a straty súvisiace s činnosťou účtovnej jednotky

9. V podnikateľskej činnosti sa môžu rezervy vytvárať v súlade s § 20 zákona č.595/2003 Z.z. o dani z príjmov v z.n.p..

10. Rezervy sa rozdeľujú na:

- a) Záonné - vytvárané podľa zákonných predpisov § 20 zákona č.595/2003 Z.z. o dani z príjmov v z.n.p. v rámci podnikateľskej činnosti
- b) Ostatné - vytvárané v prípade, že si to vyžaduje verné a pravdivé zobrazenie účtovníctva v rámci hlavnej činnosti

11. V podmienkach účtovnej jednotky, sa každý druh rezervy účtuje na samostatnom analytickom účte.

12. Opravné položky

1. Opravné položky sa tvoria v súlade s § 26 zákona o účtovníctve. Opravné položky sa tvoria na základe zásady opatrnosti, ak je opodstatnené predpokladať, že nastalo zníženie hodnoty majetku oproti jeho pôvodnému oceneniu, okrem trvalého zníženia hodnoty majetku. Opravnou položkou sa odhaduje predpokladané zníženie hodnoty majetku. Predpoklad zníženia hodnoty majetku je opodstatnený, ak sa udiala skutočnosť, ktorá je dôvodom na odhad zníženia budúcich ekonomických úžitkov z tohto majetku.

2. Ak došlo k trvalému zníženiu hodnoty majetku, zníženie sa účtuje na ľarchu nákladov, napríklad odpis pohľadávky na základe súdneho rozhodnutia o jej vyrovnaní, mimoriadny odpis dlhodobého majetku.

3. Opravné položky pri odpisovanom dlhodobom majetku, ktorého úžitková hodnota sa znižuje opotrebovaním, sa tvoria, ak jeho úžitková hodnota zistená pri inventarizácii je výrazne nižšia, ako jeho ocenenie v účtovníctve po odpočítaní oprávok a toto zníženie hodnoty nemožno považovať za zníženie trvalého charakteru.
4. Opravné položky pri neodpisovanom dlhodobom majetku sa tvoria, ak jeho úžitková hodnota zistená pri inventarizácii je výrazne nižšia ako jeho ocenenie v účtovníctve a toto zníženie hodnoty nemožno považovať za zníženie trvalého charakteru,
5. Za výrazne nižšiu hodnotu zistenú pri inventarizácii odpisovaného a neodpisovaného majetku sa považuje hodnota, ktorá presiahla sumu 500,-eur pri jednotlivom majetku.
6. Opravné položky k zásobám sa účtujú pri dočasnom znížení úžitkovej hodnoty zásob, napríklad, ak sa pri inventarizácii zistí, že čistá realizačná hodnota zásob je nižšia, než je cena použitá na ich ocenenie v účtovníctve a toto zníženie hodnoty nemožno považovať za zníženie trvalého charakteru.
7. Opravné položky k pohľadávkam sa tvoria najmä k pohľadávkam, pri ktorých je opodstatnené predpokladať, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezaplatí, k sporným pohľadávkam voči dlžníkom, s ktorými sa vedie spor o ich uznanie.
8. Tvorba opravnej položky sa účtuje na ťarchu nákladov a v prospech príslušného účtu opravných položiek.
9. Opravné položky sa zúčtujú znížením alebo zrušením v prospech výnosov, ak toto opatrenie neustanovuje inak a na ťarchu príslušného účtu opravných položiek, ak inventarizácia v nasledujúcom účtovnom období nepreukáže opodstatnenosť ich existencie alebo výšky, alebo ak pominuli dôvody ich existencie v priebehu účtovného obdobia.
10. Opravné položky nemajú aktívny zostatok.
11. Ak sa pri inventarizácii záväzkov zistí, že ich suma je iná ako je ich suma v účtovníctve, nevytvárajú sa opravné položky, ale ich zvýšenie alebo zníženie sa účtuje priamo na účte záväzkov so súvzťažným zápisom na ťarchu príslušného účtu nákladov alebo v prospech príslušného účtu výnosov, napríklad, ak nie je záväzok splatený alebo splácaný včas a podľa zmluvy vzniká povinnosť platiť úroky z omeškania alebo penále.

10. Inventarizácia

1. Inventarizácia sa uskutočňuje v súlade so zákonom o účtovníctve v zmysle § 29 a 30. Podľa § 6 odsek 3 zákona o účtovníctve obec inventarizuje majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov na základe príkazu na vykonanie inventarizácie.
2. Inventarizáciou overuje obec, či stav majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Inventarizácia je vykonaná ku dňu, ku ktorému zostavuje obec riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku.
3. Pri hmotnom majetku okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti vykonáva obec inventarizáciu ročne. Peňažné prostriedky v hotovosti obec inventarizuje štyri krát za účtovné obdobie.
4. Skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa zisťuje inventúrou. Pri

majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy sa skutočný stav zisťuje fyzickou inventúrou, pri záväzkoch, rozdiel majetku a záväzkov a pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa skutočný stav zisťuje dokladovou inventúrou, ak je to možné, používa sa kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry.

5. Obec pri vykonávaní inventúry a inventarizácie spracuje inventúrny súpis a inventarizačný zápis.

6. Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva. Inventúrny súpis musí obsahovať údaje uvedené v § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve.

7. Stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve a výsledku porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise.

8. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať:

a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky, právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,

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.

9. Fyzickú inventúru hmotného majetku, ktorú nemožno vykonať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, možno vykonávať v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia. Fyzickú inventúru zásob môže obec vykonávať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia. Pritom sa musí preukázať stav hmotného majetku ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, údajmi fyzickej inventúry upravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku z dobu od skončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, prípadne za bodu od začiatku nasledujúceho účtovného obdobia do dňa skončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia.

10. Inventarizačný rozdiel môže mať dvojaký charakter, a to:

- 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,

- prebytok, ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom.

11. Inventarizačný rozdiel zaúčtuje účtovná jednotka do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

11. Opravy chýb minulých účtovných období

1. Podľa postupov účtovania sa

- opravy nevýznamných nákladov a nevýznamných výnosov minulých účtovných období, ktorých výška nepresahuje 1 000 eur, sa účtujú ako účtovné prípady bežného účtovného obdobia na príslušných účtoch nákladov a výnosov,

- významné sumy opráv nákladov a výnosov minulých účtovných období nad 1 000 eur sa účtujú na účet 428 – Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.

2. Za opravu chýb minulých účtovných období sa nepovažujú rozdiely zo zmeny účtovnej hodnoty majetku a záväzku, vyplývajúcich zo zmeny úpravy ocenenia podľa § 26 a 27 zákona, napríklad účtovanie výšky opravnej položky k sporným pohľadávkam a pochybným pohľadávkam, výšky opravnej položky k zastaralým zásobám a nepoužiteľným zásobám, úpravy doby používania alebo spôsobu opotrebovania dlhodobého majetku a výšky rezervy na záručné opravy.

12. Časové rozlíšenie nákladov a výnosov

1. Náklady a výnosy sa účtujú do obdobia, s ktorým časovo a vecne súvisia; náhrady vynaložených nákladov minulých účtovných období sa účtujú do výnosov bežného účtovného obdobia.

2. Náklady a výdavky, ktoré sa týkajú budúcich účtovných období, sa časovo rozlišujú ako - náklady budúcich období na účte 381 – Náklady budúcich období a 382 – komplexné náklady budúcich období,

- výdavky budúcich období na účte 383 – Výdavky budúcich období.

3. Výnosy a príjmy, ktoré sa týkajú budúcich účtovných období, sa časovo rozlišujú ako - výnosy budúcich období na účte 384 – Výnosy budúcich období, - príjmy budúcich období na účte 385 – Príjmy budúcich období.

4. Kritériom pre účtovanie účtovných prípadov časového rozlíšenia je skutočnosť, že je známy ich vecný obsah, suma a je určené obdobie, ktorého sa týkajú. Na účty časového rozlíšenia sa vzťahuje dokladová inventúra a pri inventarizácii sa posudzuje ich výška a odôvodnenosť existencie časového rozlišovania.

13. Archivovanie

1. Uchovávanie a ochrana účtovnej dokumentácie je upravená v zákone o účtovníctve (§ 35) a platnom Registratúrnom poriadku a registratúrnom pláne na správu registratúry Obecného úradu v Tachtách.

2. Účtovná jednotka je povinná

- zabezpečiť ochranu účtovnej dokumentácie proti strate, zničeniu alebo poškodeniu,
- zabezpečiť ochranu použitých technických prostriedkov, nosičov informácií a programového vybavenia pred ich zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi do nich, neoprávneným prístupom k nim, stratou alebo odcudzením,
- uchovávať účtovnú dokumentáciu počas doby ustanovenej v odseku 3.

3. Na nakladanie s účtovnou dokumentáciou sa vzťahujú všeobecné predpisy o archívnictve,

- pred svojím zánikom alebo pred skončením podnikania alebo inej zárobkovej činnosti zabezpečiť uchovanie účtovných záznamov.

14. Záverečné ustanovenia

Táto vnútorná smernica bola schválená na zasadnutie OZ dňa 16.12.2016

Táto vnútorná smernica platí od 1.1.2017

Július Molnár
starosta obce Tachty

4.

