

## Vnútorá smernica pre vykonanie inventarizácie majetku obce Lieskovec

### Čl. I. Všeobecná časť

Inventarizácia majetku a záväzkov sa vykonáva v zmysle ustanovení §§ 29,30 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Účtovníctvo účtovnej jednotky je preukázateľné ak účtovná jednotka vykonala inventarizáciu . Inventarizáciou sa overuje či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Inventarizáciou sa zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva, ochrana majetku a zodpovednosť za majetok.

Predmetom inventarizácie je:

- 1/ Neobežný majetok :
  - a) dlhodobý nehmotný majetok
  - b) dlhodobý hmotný majetok
  - c) dlhodobý finančný majetok
- 2/ Obstaranie dlhodobého hmotného, nehmotného a finančného majetku
- 3/ Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný, nehmotný a finančný majetok
- 4/ Obežný majetok :
  - a) zásoby - materiál
  - b) pohľadávky
  - c) finančný majetok - peňažné prostriedky v hotovosti
    - ceniny ( stravné lístky ... )
    - bankové účty
    - cenné papiere
    - obstaranie krátkodobého finančného majetku
  - d) poskytnuté návratné finančné výpomoci - dlhodobé, krátkodobé
- 5/ Vlastné zdroje krytia majetku :
  - a) fondy ÚJ a osobitné fondy ÚJ
  - b) finančné a peňažné fondy
  - c) výsledok hospodárenia
  - d) záväzky - dlhodobé, krátkodobé
  - e/ bankové úvery a ostatné prijaté výpomoci
- 6/ Operatívna evidencia - podsúvahové účty :
  - a) drobný hmotný a nehmotný majetok
  - b) prenajatý majetok
  - c) prísne zúčtovateľné tlačivá
  - d) odpísané pohľadávky

### Čl. II. Plán inventarizácie

#### Plán inventarizácie :

- inventarizácia hmotného majetku (okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti ), a nehmotného majetku, sa vykoná jeden krát ročne vždy k 31.12. bežného kalendárneho roka , inventarizácia pohľadávok a záväzkov taktiež každý rok vždy k 31.12. daného roka.

- inventarizácia zásob sa vykonáva jeden krát za rok vždy k 31.12. bežného kalendárneho roka alebo priebežne viackrát v priebehu účtovného obdobia

- inventarizácia peňažných prostriedkov sa vykonáva najmenej štyrikrát ročne.

**Čl. III.**  
**Zodpovednosť za vykonanie inventarizácie**

**Vedúci účtovnej jednotky :**

- a/ je povinný zabezpečiť inventarizáciu majetku a záväzkov a zodpovedá za ich správnu a včasnú kontrolu
- b/ zodpovedá za riadny priebeh inventarizácie a za dodržanie termínov
- c/ písomne určí najmenej trojčlennú inventarizačnú komisiu - Ústredná inventarizačná komisia - menovacím dekrétom
- d/ písomne určí členov dielčích inventarizačných komisií / ich počet závisí od veľkosti účtovnej jednotky a rozsahu inventarizačných prác, najmenej trojčlennú / - menovacím dekrétom
- e/ zabezpečí, aby počas fyzickej inventúry nedochádzalo k premiestňovaniu majetku
- f/ vyjadruje súhlas - nesúhlas s výsledkami inventarizácie majetku

**Ústredná inventarizačná komisia - ÚIK:**

- a/ zodpovedá za priebeh inventarizácie a za činnosť dielčích inventarizačných komisií
- b/ predkladá vedúcemu účtovnej jednotky výsledky inventarizácie k schváleniu spolu s prehlásením o vysporiadaní inventarizačných rozdielov /manko, schodok, prebytok/ a s návrhom opatrení
- c/ zhodnotí inventarizáciu majetku a vyhotoví "Správu ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov"

**Dielčie inventarizačné komisie - DIK:**

- a/ vykonávajú inventarizáciu majetku v stanovenom termíne a rozsahu
- b/ vyhotovujú inventúrne súpisy
- c/ zodpovedajú za správne zisťovanie skutočného fyzického stavu majetku, čo potvrdzujú podpisovým záznamom na každej strane in. súpisu a na všetkých inventarizačných dokladoch
- d/ rozdiely zistené pri inventarizácii škodovým zápisom nahlási ÚIK
- e/ po skončení fyzickej inventúry vyhotoví inventarizačné zápisy ( dátum je zhodný s dňom ukončenia fyzickej inventúry )
- f/ k vyradenému majetku vyhotoví protokol o vyradení

**Inventarizácia musí obsahovať:**

- príkaz na vykonanie inventarizácie
- menovacie dekréty ÚIK a DIK
- inventarizačné zápisy, inventúrne súpisy
- doklady k úbytkom majetku - pri vyradovaní (rozhodnutie o neupotrebitelnosti majetku, zápisnica, likvidačný záznam, obchodné zmluvy, prevodky a pod.)
- vyplnené tabuľky (príloha smernice)
- správa ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov
- inventarizácia obce sa urobí fyzicky na súpisné hárky , ktoré sa porovnávajú so zostavami z programového vybavenia firmy REMEK Nitra.

**Čl. IV.**  
**Inventúrne súpisy**

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

Inventúrne súpisy sa vyhotovujú pomocou výpočtovej techniky a musia obsahovať tieto údaje:

- a) názov a sídlo účtovnej jednotky
- b) deň začatia a deň skončenia inventúry a deň, ku ktorému bola inventarizácia vykonaná
- c) stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa ustanovení § 25
- d) miesto uloženia majetku
- e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku
- f) zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa ustanovení § 25
- g) zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov

- h) odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná zvierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa ustanovení §§ 26,27, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru
- i) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov

#### **Čl. V. Inventarizačný zápis**

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

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

- a) názov a sídlo účtovnej jednotky
- b) výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom
- c) výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa ustanovenia §§ 26,27
- d) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke
- e) deň, ku ktorému bola vykonaná inventarizácia
- f) druh inventarizácie, miesto uloženia majetku, druh inventarizovaného majetku
- g) spôsob zisťovania skutočného stavu majetku
- h) deň začatia a deň skončenia inventúry
- i) prehľad vyhotovených inventúrnych súpisov, prípadne prehľad účtovných dokladov určených na vyúčtovanie inventarizačných rozdielov
- j) výsledky inventarizácie - porovnanie skutočného stavu so stavom účtovným
- k) úhrn zistených inventarizačných rozdielov, ich príčiny (pokiaľ je ich možné bezprostredne zistiť)
- l) vyjadrenie hmotne zodpovedných osôb za majetok k zisteným inventarizačným rozdielom a návrh na vysporiadanie inventarizačných rozdielov
- m) zistenia o neupotrebitelnosti a prebytočnosti majetku, poškodených zásob a pod., návrh a opatrenia na riešenie tohto majetku
- n) dátum vyhotovenia inventarizačného zápisu

#### **Čl. VI. Výsledky inventarizácie**

Ústredná inventarizačná komisia zhodnotí výsledok inventarizácie, preverí nedostatočne objasnené inventarizačné rozdiely a návrh jednotlivých inventarizačných komisií na vysporiadanie týchto rozdielov a vyhotoví "Správu ÚIK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov"

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

Vnútrošnú smernicu pre vykonávanie inventarizácie majetku obce Lieskovec schválilo Obecné zastupiteľstvo v Lieskovci dňa 11.08.2008 uznesením č. 20/08/4 Nadobúda účinnosť dňom 12.08.2008.

Príloha :

Vzory tlačív k inventarizácii:

Vypracovala : Božena Černá  
Dňa : 08.07.2008

Schválil: Ing. Peter Ťavoda , CSc. starosta obce

