

**Vnútorné predpisy  
Obce Nesluša**

**Interná smernica č. 3/2023**

**o vedení účtovníctva**



**Ročník 2023**

## Obsah

Článok 1 – Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia.....	3
Článok 2 – Účtový rozvrh.....	4
Článok 3 – Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov a skratiek.....	5
Článok 4 – Spôsoby oceňovania.....	7
Článok 5 – Deň uskutočnenia účtovného prípadu podľa postupov účtovania.....	9
Článok 6 – Spôsob účtovania zásob.....	9
Článok 7 – Osobitosti účtovania.....	10
Článok 8 – Účtovná závierka.....	14
Článok 9 – Záverečné ustanovenia.....	16

Vnútrotný predpis je vypracovaný v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. Zákon o účtovníctve (ďalej len „zákon o účtovníctve“) v znení neskorších predpisov a v zmysle Opatrenia MF SR zo dňa 12. 12. 2022, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej 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“).

## **Článok 1**

### **Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia**

(1) Účtovná jednotka účtuje v sústave podvojného účtovníctva podľa Opatrenia MF SR zo dňa 12. 12. 2022, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre obce, vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie, uverejneného pod č. MF/014454/2022-36.

(2) Organizačné zložky účtovnej jednotky, z ktorých každá organizačná zložka predstavuje v systéme účtovníctva stredisko účtovnej jednotky:

- a) Samospráva,
- b) Školstvo,
- c) Vodné hospodárstvo,
- d) Odpadové hospodárstvo,
- e) Verejné priestranstvá,
- f) Šport a kultúra,
- g) Sociálne služby,
- h) Podnikateľská činnosť.

(3) Účtovníctvo je vedené vo vlastnej réžii v sídle účtovnej jednotky.

(4) Programové vybavenie účtovnej jednotky:

- a) podsystem účtovníctva, skladu, majetku, personalistiky, miezd a miestnych poplatkov vedie účtovná jednotka použitím informačného systému URBIS od spoločnosti MADE, spol. s r. o.,
- b) podsystem daní vedie účtovná jednotka s použitím softvéru informačného systému DCOM od združenia DataCentrum elektronizácie územnej samosprávy Slovenska (DEUS).

(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.

## Článok 2 Účtovný rozvrh

(1) Účtový rozvrh zostavuje účtovná jednotka v súlade s § 13 ods. 2 zákona o účtovníctve v z. n. p. a podľa § 5 postupov účtovania.

(2) Účtový rozvrh účtovnej jednotky obsahuje používané syntetické analytické a 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.

(3) 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.

(4) Účtová jednotka nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú v účtovom rozvrhu.

(5) Účtový rozvrh je prílohou vnútorného predpisu.

(6) 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 poistenia, sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia,
- p) členenie na účely podľa osobitných predpisov,
- q) členenie z hľadiska potrieb finančného riadenia účtovnej jednotky,
- r) iné hľadiská členenia podľa potrieb účtovnej jednotky.

(7) Na podsúvahových 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. Na podsúvahových účtoch sa evidujú najmä:

- a) prijaté depozitá (účet 751),
- b) prenajatý majetok (účet 761),
- c) majetok vo výpožičke (účet 762),
- d) majetok prijatý do úschovy (účet 763),
- e) prísne zúčtovateľné tlačivá (účet 764 Pokutové bloky; 765 Parkovacie karty) ,
- f) materiál v skladoch civilnej ochrany (účet 766),
- g) odpísané pohľadávky do doby zániku (účet 767),
- h) drobný hmotný majetok (účet 771),
- i) drobný nehmotný majetok (účet 781),
- j) koncesná zmluva (účet 788),
- k) vyrovnávací podsúvahový 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 informačného systému URBIS od firmy MADE, spol. s r. o. Výstupmi z programového vybavenia pre oblasť účtovníctva sú:

- a) účtovné knihy (hlavná kniha, denník, obratová predvaha, zborník),
- b) účtovné výkazy a poznámky (súvaha, výkaz ziskov a strát, tabuľková časť poznámok)
- c) 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; FIN 6 – 04 Finančný výkaz o bankových účtoch, záväzkoch a splátkach obcí, vyšších územných celkov a nimi zriadených rozpočtových organizácií)
- d) evidencia faktúr (kniha došlých faktúr, kniha odoslaných faktúr, saldokonto, neuhradené došlé faktúry, nezinkasované odoslané faktúry)
- e) finančný a programový rozpočet (plnenie príjmov a čerpanie výdavkov finančného rozpočtu a programového rozpočtu, hodnotenie plnenia programov, monitorovanie plnenia programov),
- f) účtový rozvrh, krycí list a ďalšie.

(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 s použitými kódmi # (poradové číslo dokladu, pokladne, bankového účtu), M (mesiac), RRRR (rok), SÚ (súvahový účet):

Druh dokladu	Číselný rad
Pokladničné doklady	P#/P/# P#/V/#
Bankové výpisy – bežný účet	B#/M/#
Bankové výpisy – ostatné účty	B#/M/#
Dodávateľské faktúry/dobropisy/zálohové faktúry/ostatné záväzky	DFRRRR/# DFDRRRR/# DFZRRRR/# DFORRRR/#
Odberateľské faktúry/dobropisy/zálohové faktúry/ostatné pohľadávky	OFRRRR/# OFDRRRR/# OFZRRRR/# OFORRRR/#
Objednávky	ORRRR/#
Interné doklady	I#/SÚ/#
Externé doklady dane a poplatky/majetok/predpisy DCOM/mzdy	ED# EM# EP# EZ#

## 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:
  - hmotný majetok s výnimkou hmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
  - zásoby s výnimkou zásob vytvorených vlastnou činnosťou,
  - podiely na základnom imaní obchodných spoločností, cenné papiere a deriváty,
  - pohľadávky pri odplatnom nadobudnutí alebo pohľadávky nadobudnuté vkladom do základného imania,
  - nehmotný majetok s výnimkou nehmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
  - záväzky pri ich prevzatí;
- b) vlastnými nákladmi:
  - hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
  - zásoby vytvorené vlastnou činnosťou,
  - nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
  - príchovky a prírastky zvierat;
- c) menovitou hodnotou:
  - peňažné prostriedky a ceniny,
  - pohľadávky pri ich vzniku,
  - záväzky pri ich vzniku;
- d) reálnou hodnotou podľa § 27 ods. 2 zákona o účtovníctve a postupov účtovania:
  - majetok bezodplatne nadobudnutý okrem peňažných prostriedkov, cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
  - majetok preradený z osobného vlastníctva do podnikania okrem peňažných prostriedkov, cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
  - nehmotný majetok a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený,
  - majetok obstaraný verejným obstarávateľom bezodplatne od koncesionára za plnenie vo forme koncesie na stavebné práce podľa osobitného predpisu (zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v z. n. p.),
  - majetok a záväzky nadobudnuté zámenou,

- majetok nadobudnutý odplatne, ak vznikol významný rozdiel medzi obstarávacou a vyššou trhovou cenou.

(5) Na účely zákona o účtovníctve 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:
  - 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,
  - pri hmotnom majetku okrem zásob a nehmotnom majetku okrem pohľadávok vytvorených 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:
  - trhovú cenu,
  - hodnotu zistenú oceňovacím modelom, ktorý využíva prevažne informácie z operácií alebo z kotácií na aktívnom trhu, ak nie je cena podľa písmena a) známa,
  - hodnotu zistenú 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
  - 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.

(6) Oceňovacie modely vychádzajú z:

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

(7) 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 podľa postupov účtovania**

(1) Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, započítaniu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu do obchodnej spoločnosti, prijatiu a odovzdaniu majetku do správy, prevodu správy majetku, poskytnutiu preddavku alebo prijatiu preddavku, prevzatiu dlhu, výplate hotovosti alebo prevzatiu hotovosti, úhrade úveru alebo pôžičky poskytnutím nového úveru alebo pôžičky, nákupu alebo predaju peňažných prostriedkov v cudzej mene alebo cenných papierov, pripísaniu cenných papierov na účet, dohodnutiu a vyrovnaníu obchodu s cennými papiermi alebo devízami, splneníu 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 a o ktorých sú k dispozícii potrebné podklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti

(2) Pri nehnuteľnostiach obstaraných na základe zmluvy, pri ktorých sa vlastníctvo nadobúda povolením vkladu do katastra nehnuteľností a do nadobudnutia vlastníctva nadobúdateľ nehnuteľnosť užíva, dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň prevzatia nehnuteľnosti nadobúdateľom; u prevádzajúceho je dňom uskutočnenia účtovného prípadu deň odovzdania nehnuteľnosti. Ak sa vklad do katastra nehnuteľností nepovolí, 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, poisťné a pod.

(3) Analytická evidencia zásob sa vedie v elektronickej podobe v softvéri URBIS.

(4) Analytická evidencia slúži na identifikáciu zásob a obsahuje najmä označenie zásob, dátum obstarania zásob, dátum vyskladnenia zásob, ocenenie 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.

<b>Text účtovného prípadu</b>	<b>MD</b>	<b>D</b>
Faktúra od dodávateľa	112	321
Spotreba materiálu	501	112

(7) Drobný hmotný majetok v ocenení od 35 do 1 700 Eur, o ktorom účtovná jednotka rozhodla, že nie je dlhodobým majetkom sa účtuje priamo do spotreby so súvzťažným zápisom do podsúvahovej evidencie.

<b>Text účtovného prípadu</b>	<b>MD</b>	<b>D</b>
Faktúra od dodávateľa	501	321
Sledovanie na podsúvahe	771	799

(8) Drobný nehmotný majetok do 2 400 € sa účtuje priamo do nákladov na účet 518 – Ostatné služby.

(9) Účtovanie zásob priamo do spotreby (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka druhy materiálu nevýznamnej hodnoty napr.:

- a) kancelárske potreby a materiál okrem balení kancelárskeho papiera,
- b) čistiace, hygienické a dezinfekčné prostriedky,
- c) materiál použitý na opravy a údržbu, nákup odbornej literatúry, novín a ostatných tlačív,
- d) osobné ochranné pracovné prostriedky,
- e) spotreba pohonných látok pri nákupe priamo do nádrže automobilu,
- f) reprezentačný materiál zakúpený na konkrétnu kultúrno-spoločenskú akciu.

(10) Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný hmotný majetok nevýznamnej hodnoty do 35 € bez súvzťažného zápisu do podsúvahových účtov.

## **Článok 7**

### **Osobitosti účtovania**

(1) Účtovanie opráv nákladov a výnosov minulých účtovných období:

- a) účtovná jednotka považuje za nevýznamné sumy nákladov a nevýznamné sumy výnosov do 3 500 €;
- b) 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 – Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.

(2) Účtovanie o záväzkoch:

- a) Krátkodobé závazky (závazky s dohodnutou dobou splatnosti kratšou ako jeden rok):
- na účte 321 – Dodávateľia sa účtuje záväzok voči dodávateľom pri vzniku záväzku napr. z došlých faktúr,
  - na účte 325 – Ostatné záväzky sa účtujú ostatné krátkodobé záväzky z obchodných vzťahov napr. reklamácie, záručné záväzky, záväzky zo zmlúv a pod.,
  - na účte 326 – Nevyfakturované dodávky sa účtujú položky neúčtované ako obvyklé záväzky napr. nevyfakturované dodávky za telekomunikačné služby,
  - 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 komunálny a drobný stavebný odpad, záväzky z nezrovnalostí vyplývajúcich z kontrol na projekty EÚ atď.
- b) Dlhodobé záväzky (záväzky s dohodnutou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok) – na účte 479 – Ostatné dlhodobé záväzky sa účtujú dlhodobé záväzky napr. finančné zábezpeky na nájomné, zástavy pri verejnom obstarávaní, úver zo ŠFRB, investičné dodávateľské úvery, dodávateľské úvery, úver z Environmentálneho fondu...
- c) Rezervy sa:
- v hlavnej činnosti vytvárajú na:
    - a) zamestnanecké pôžitky (na odstupné na základe plánu znižovania stavov zamestnancov, ak ide o významné riziká a straty, pričom za významnú považuje účtovná jednotka tvorbu rezervy, ktorá je 3 500 € a viac),
    - b) nevyfakturované dodávky a nevyfakturované služby,
    - c) náklady na zostavenie, overenie, zverejnenie účtovnej závierky alebo výročnej správy, týkajúcej sa vykazovaného účtovného obdobia,
    - d) prebiehajúce a hroziace súdne spory,
    - e) rezerva na obnovu vodovodu vo výške ročných odpisov;
  - v podnikateľskej činnosti vytvárajú v súlade s § 20 zákona o dani z príjmov;
  - tvoria ako zákonné v rámci podnikateľskej činnosti a ostatné v rámci hlavnej činnosti;
  - účtujú:
    - a) na ľarchu alebo v prospech účtov 323 – Krátkodobé rezervy, 451 – Záonné rezervy, 459 – Ostatné rezervy,
    - b) pri tvorbe na ľarchu účtov nákladov 552 – Tvorba zákonných rezerv, 553 – Tvorba ostatných rezerv, 554 – Tvorba rezerv z finančnej činnosti,
    - c) pri použití a zrušení na účty výnosov 652 – Zúčtovanie zákonných rezerv, 653 – Zúčtovanie ostatných rezerv, 654 – Zúčtovanie rezerv z finančnej činnosti,
    - d) pri tvorbe rezerv súvisiacich s obstaraním majetku (napríklad nevyfakturovaná dodávka materiálu, dlhodobého majetku) na ľarchu príslušného účtu majetku, ich použití v prospech príslušného účtu záväzkov.

(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 31. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (t. j. do 31. 01.) 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:

- a) Krátkodobé pohľadávky (pohľadávky s dohodnutou dobou splatnosti kratšou ako jeden rok):
  - na účte 315 – Ostatné pohľadávky sa účtujú napr. reklamácie, dobropisy,
  - 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 poisťných udalostí, pohľadávky z nájmu, z poskytnutých zábezpek.
- b) Dlhodobé pohľadávky (pohľadávky s dohodnutou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok) – na účte 378 – Iné pohľadávky sa účtujú napr. pohľadávky zo zmlúv, pohľadávky z nájmu, z poskytnutých zábezpek.
- c) Opravné položky (prechodné zníženie hodnoty pohľadávok) – pri účtovaní o opravných položkách postupuje účtovná jednotka podľa vnútorného predpisu pre tvorbu a zúčtovanie opravných položiek.

(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 (PHM): PHM sú do automobilov čerpané zo skladu PHM obecného úradu. Zamestnanci zodpovední za spotrebu PHM postupujú pri

zúčtovaní podľa internej smernice pre organizáciu a prevádzku cestných motorových vozidiel.

(8) Náklady a výnosy: Na zistenie výsledku hospodárenia v účtovníctve slúžia výsledkové účty nákladov a výnosov. Náklady sa účtujú na účtoch účtovej triedy 5 – Náklady, 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:

- a) účet 381 – Náklady budúcich období napr. poistné, predplatné, nájomné, služby.
- b) účet 383 – Výdavky budúcich období napr. nájomné platené pozadu.
- c) účet 384 – Výnosy budúcich období napr. nájomné prijaté vopred.
- d) účet 385 – Príjmy 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 účtovaní majetku.

(11) Pomerové rozpočítavanie nákladov: Na základe odborného posúdenia účtovná jednotka rozúčtováva pomerovo náklady na prenesené kompetencie a originálne kompetencie nasledovne:

a) matrika (maximálne do výšky nezúčtovaného finančného príspevku na prevádzku):

- elektrická energia: 10 % spotreby obecného úradu,
- plyn: 10 % spotreby obecného úradu,
- telekomunikačné služby: 1/6 nákladu obecného úradu.

b) materská škola a školská jedáleň:

- elektrická energia: podľa stavu pomerových meračov, pokiaľ nie je k dispozícii, použije sa pomer z predchádzajúcich období nasledovne: materská škola 0,088046495-násobok spotreby, prístavba materskej školy 0,032139139-násobok spotreby, školská jedáleň 0,821911867-násobok spotreby, kotolňa 0,057902498-násobok spotreby, pričom spotreba kotolne je rozdelená napolovicu medzi pôvodnú budovu materskej školy a školskú jedáleň.
- plyn: 75 % materská škola, 25 % školská jedáleň.

(12) Pomerové rozpočítavanie výdavkov: Na základe odborného posúdenia účtovná jednotka rozúčtováva pomerovo výdavky na školstvo pre účely štatistickej klasifikácie výdavkov verejnej správy (SK COFOG) nasledovne:

- a) základná škola: 100 % výdavkov na 09.2.1.1,
- b) školská jedáleň: 100 % výdavkov na 09.6.0.1.

## (13) Uzavretie účtovných kníh:

- a) 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 – Účett výsledku hospodárenia;
- b) 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 – Účett výsledku hospodárenia na účet 702 sa uzavru účtovné knihy;
- c) pri uzavretí účtovných kníh sa:
  - zisťujú obraty jednotlivých účtov,
  - zisťujú konečné stavy výsledkových účtov a konečné zostatky súvahových účtov,
  - účtujú konečné stavy účtov nákladov v účtovej triede 5 a výnosov v účtovej triede 6,
  - zisťuje výsledok hospodárenia pred zdanením daňou z príjmov za účtovné obdobie,
  - zisťuje účtovný výsledok hospodárenia ako rozdiel nákladov a výnosov;
- d) 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.

## (14) Otvorenie účtovných kníh:

- a) 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;
- b) účtovnými zápismi na ľarchu účtu 701 – Začiatocný účet súvahový a v prospech príslušných otváraných súvahových účtov pasív a účtovnými zápismi v prospech účtu 701 – Začiatocný účet súvahový a na ľarchu príslušných otváraných súvahových účtov aktív sa účtujú ich začiatocné stavy;
- c) výsledok hospodárenia bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia účtovaný v prospech alebo na ľarchu účtu 702 – Konečný účet súvahový sa pri otvorení účtov hlavnej knihy účtuje v prospech alebo na ľarchu účtu 431 – Výsledok hospodárenia so súvzťažným zápisom na ľarchu alebo v prospech účtu 701 – Začiatocný účet súvahový.

## Článok 8 Účtovná závierka

## (1) Účtovná závierka obsahuje tieto všeobecné náležitosti:

- a) názov účtovnej jednotky a sídlo,
- b) identifikačné číslo,
- c) deň, ku ktorému sa zostavuje,
- d) deň jej zostavenia,
- e) obdobie, za ktoré sa zostavuje,

- f) iné údaje uvedené na úvodnej strane účtovnej závierky ustanovenej opatrením ministerstva,
- g) podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky.

(2) Účtovná závierka v sústave podvojného účtovníctva okrem všeobecných náležitostí podľa predchádzajúceho odseku obsahuje tieto súčasti:

- a) súvaha,
- 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 Zákonom o účtovníctve. V poznámkach uvedie účtovná jednotka tiež informácie o skutočnostiach, ktoré ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, nevykazuje v ostatných súčastiach 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 od 3 500 €.

(7) Riadna účtovná závierka v elektronickej podobe sa ukladá do registra účtovných závierok prostredníctvom informačného systému RISSAM. výkazy takto:

- a) súvaha a výkaz ziskov a strát do 5. februára nasledujúceho účtovného obdobia,
- b) poznámky do 31. marca nasledujúceho účtovného obdobia.

## **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.
- (3) Tento predpis ruší Internú smernicu č. 1/2010, ktorou sa upravujú postupy pre vedenie účtovníctva obce Nesluša zo dňa 31. 12. 2009.
- (4) Táto smernica nadobúda účinnosť a je záväzná od účtovného obdobia za rok 2023.
- (5) Schválené starostkou obce v Nesluši 05. 12. 2023.

#### **Prílohy:**

1. Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek
2. Účtovný rozvrh

Ing. Zuzana Jancová  
starostka obce