
	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 1 z 18

S M E R N I C A

o vedení účtovníctva

	Funkcia	Titul, meno a priezvisko	Dátum	Podpis
Vypracoval:	vedúca ekonomického oddelenia	Mgr. Zuzana Grečová	01.04.2019	
Aproboval:	prednostka obecného úradu	Bc. Ľubomíra Šuvadová	01.04.2019	
Schválil	starosta obce	Mgr. Richard Červienka	01.04.2019	
	Číslo spisu			
	Výtlačok číslo:	1.	Prílohy:	4/4


	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 2 z 18

OBSAH VNÚTORNÉHO PREDPISU

1. Predmet úpravy
2. Účtovné doklady, obeh účtovných dokladov a účtovné knihy
3. Účtový rozvrh
4. Účtovanie, oceňovanie, odpisovanie a vyrad'ovanie dlhodobého majetku
5. Oceňovanie dlhodobého majetku
6. Účtovanie obstarania dlhodobého majetku
7. Odpisovanie majetku
8. Technické zhodnotenie
9. Dlhodobý finančný majetok
10. Drobný hmotný a nehmotný majetok, podsúvahové účty
11. Zásoby
12. Tvorba a použitie fondov
13. Doúčtovanie účtovných prípadov účtovného obdobia
14. Účtovanie rezerv
15. Opravné položky
16. Inventarizácia
17. Opravy chýb minulých účtovných období
18. Archivovanie
19. Prechodné a záverečné ustanovenia

PRÍLOHY


1. Žiadanka na drobný nákup
2. Žiadanka na preddavok
3. Podpisové oprávnenia (vzory)
4. Účtový rozvrh

	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 3 z 18

Obec Bernolákovce (ďalej len „obec“) v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov 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 ustanovuje obsah smernice, ktorej účelom je zabezpečenie jednotného postupu pri vedení účtovníctva.

Čl. 1 Predmet úpravy

- (1) Obec vedie účtovníctvo:
 - a) v peňažných jednotkách meny euro a v cudzej mene podľa § 4 ods. 7 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon 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.
- (2) Účtovníctvo je spracované prostredníctvom aplikačného programového vybavenia – informačný systém KORWIN (ďalej len „IS KORWIN“).
- (3) 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.
- (4) **Hlavná kniha** zahŕňa syntetické účty a analytické účty podľa účtového 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 sa zaúčtujú všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku.
- (5) Pri vedení účtovníctva sa ďalej používajú knihy analytickej evidencie a to:
 - a) pokladničná kniha (kniha, zostava),
 - b) kniha došlých faktúr (zostavy),

	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 4 z 18

- 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.

Čl. 2

Účtovné doklady, obeh účtovných dokladov a účtovné knihy

(1) Účtovné doklady sú originálne písomnosti, ktoré majú 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) Druhy dokladov a spôsob ich číslovania sa udržujú v aktuálnom stave.

(3) 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.

(4) Obeh dokladov, t. j. prijatie, zaevidovanie, formálne a vecné odsúhlasenie a zaúčtovanie je v podmienkach obce nasledovný :

- a) pred začatím verejného obstarávania, prieskumu trhu, získania cenovej ponuky alebo pred podpísaním zmluvy je potrebné potvrdenie o krytí v rozpočte. Po ukončení verejného obstarávania, prieskumu trhu alebo pred podpísaním zmluvy sa vystaví objednávka, ktorú schvaľuje a podpisuje starosta obce . Vyhotoví sa v dvoch origináloch, pričom jeden zostáva v obci a jeden sa zasiela príslušnému dodávateľovi. Vystavenú objednávku za rozpočet schvaľuje referentka zodpovedná za rozpočet (základná finančná kontrola),
- b) na základe potvrdenia/prevzatia dodávky (preberací protokol, dodací list...) podpísaného poverenou osobou (zástupcom) obce a dodávateľom bude prijatá faktúra, ktorú vystaví dodávateľ na objednané služby alebo materiál,
- c) došlú faktúru označenú pečiatkou „DOŠLO“ s dátumom a číslom zaeviduje podateľňa do došlej pošty. Následne odovzdá na schválenie starostovi obce a prednostke obecného úradu (v prípade neprítomnosti jedného z nich podpisuje vedúca ekonomického oddelenia), ktorí svojim podpisom preveria a potvrdia finančnú operáciu a odovzdajú referentke ekonomických činností obce na zaevidovanie do knihy došlých faktúr a následné zaúčtovanie,

	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 5 z 18

- d) odberateľské faktúry vyhotovuje referentka ekonomických činností obce, ktoré podpisuje starosta obce. Evidujú sa v knihe odoslaných faktúr.
- e) pokladničnú agendu vykonáva zamestnanec obce, ktorému bola zverená pokladňa a ktorý hmotne zodpovedá za zverené hotovosti a ceniny.
- (5) Zamestnanec obce podľa čl. 2 ods. 4 písm e):
- a) vedie pokladničnú knihu o vykonaných pokladničných operáciách, ktorú denne uzatvára,
- b) vystavuje pokladničné doklady a predkladá ich na schválenie starostovi obce priebežne,
- c) drobný nákup sa realizuje na základe „žiadanky na drobný nákup“ v súlade s rozpočtom obce a odsúhlasením podpisom starostu alebo prednostky obce, žiadanka tvorí prílohu č. 1 tejto smernice,
- d) preddavok z pokladne môže byť vyplatený na základe „žiadanky na preddavok“, (preddavok na mzdu, preddavok na drobný nákup), ktorý je podpísaný starostom alebo prednostkou, žiadanka tvorí prílohu č.2 tejto smernice,
- e) po ukončení mesiaca zamestnanec odovzdá doklady k zaúčtovaniu účtovníčke obce.
- (6) Pravidlá pri práci s pokladničnou hotovosťou:
- a) nákup v hotovosti nesmie presiahnuť 5 000 eur,
- b) odvod hotovosti na bežný účet obce sa vykonáva tak, aby nebol prekročený limit pokladničnej hotovosti vo výške 5 000 eur v pokladnici obecného úradu a aby nebol prekročený limit pokladničnej hotovosti vo výške 5 000 eur v ostatných pokladniciach,
- c) inventarizáciu pokladničnej hotovosti vykonáva vedúci ekonomického oddelenia a referent ekonomických činností podľa čl. 29 ods. 3. zákona o účtovníctva minimálne raz ročne. Starosta obce je oprávnený vykonávať kedykoľvek náhodné kontroly pokladne a pokladničných operácií. Podpisové oprávnenia (vzory) tvoria prílohu č. 3 tejto smernice.


Čl. 3 Účtový rozvrh

(1) Obec má vypracovaný účtový rozvrh podľa § 13 zákona o účtovníctve, ktorý tvorí prílohu č. 4 tejto smernice.

(2) V účtovom 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:

	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 6 z 18

- 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 zodpovedajú príslušným súhrnným peňažným sumám začiatočných stavov, obrátov strany Má dať a strany Dať, konečných zostatkov a konečných stavov syntetických účtov, ku ktorým sa analytické účty vedú.

(7) Na účtoch, ktoré nie sú uvedené v účtovom rozvrhu obec neúčtuje ani nezriaďuje účty mimo účtovných kníh.

(8) Na podsúvahových účtoch v účtových skupinách 77 až 79 sa sledujú skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v Súvahe. Sledujú sa tu najmä:

- a) drobný hmotný a nehmotný majetok účet 771,
- b) knihy evidované v knižnici účet 783,
- c) vyrovnávací podsúvahový účet (na zabezpečenie vyrovnávajúceho záznamu na podsúvahových účtoch) účet 799.

Čl. 4

Účtovanie, oceňovanie, odpisovanie a vyrad'ovanie dlhodobého majetku

(1) **Dlhodobý majetok** sa člení na:

- d) dlhodobý nehmotný majetok,
- e) dlhodobý hmotný majetok,
- f) dlhodobý finančný majetok,
- g) 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 2 400 eur 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 hnutelné veci a súbory hnutelných 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 eur.

(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, resp. dlhodobým majetkom nie je:

	OBEC BERNOLÁKOVO	Účinnosť
	Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 7 z 18

- a) drobný nehmotný majetok, t. j. ktorého ocenenie je nižšie ako 2 400 eur,
- b) drobný hmotný majetok, ktorého ocenenie je nižšie ako 1 700 eur.

(6) Ako **dlhodobý finančný majetok** sa v obci účtujú 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.

Čl. 5

Oceňovanie dlhodobého majetku

(1) Obec oceňuje majetok :

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

(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) reálnou hodnotou (trhová cena, kvalifikovaný odhad, posudok znalca alebo overenie podľa osobitného predpisu).

(3) Dlhodobý majetok a jeho technické zhodnotenie ocenené obstarávacou cenou, vlastnými nákladmi alebo reálnou hodnotou 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 eur a technické zhodnotenie je v tomto účtovnom období uvedené do užívania.

(5) Náklady neprevyšujúce uvedenú sumu sa budú účtovať:

- a) hmotný majetok ako spotreba materiálu na ťarchu účtu 501,
- b) nehmotný majetok ako služby na ťarchu účtu 518.

(6) Ocenenie súboru hnutel'ného majetku sa zvyšuje o obstarávaciu cenu vecí dodatočne zaradených do súboru hnutel'ného majetku.

(7) O trvalom znížení hodnoty dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sa účtuje prostredníctvom odpisov, ak nejde o škodu.

	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 8 z 18

(8) Dlhodobý majetok nadobudnutý bezodplatným prevodom pri splynutí, zlúčení, rozdelení alebo pri prevode správy sa oceňuje cenou, v ktorej sa doteraz viedol v účtovníctve. Ak cenu nie je možné zistiť, oceňuje sa reálnou hodnotou.

Čl. 6

Účtovanie obstarania dlhodobého majetku


(1) Dlhodobým nehmotným majetkom a dlhodobým hmotným majetkom sú na účely účtovania majetok a technické zhodnotenie podľa § 25 ods. 2 zákona o účtovníctve 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) 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.

(4) 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 vlastníčkovi 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 vlastníčkovi 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,

	OBEC BERNOLÁKOVO	Účinnosť
	Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 9 z 18

- 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.

(5) Na **účte 042** – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku sa neúčtujú 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.

Čl. 7

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 nahor na celé euro sa účtujú v prospech účtov účtovných 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,

	OBEC BERNOLÁKOVO	Účinnosť
	Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 10 z 18

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 ods. 1 podľa zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dani z príjmov“):

Odpisová skupina	Predpokladaná doba používania v rokoch	Ročná odpisová sadzba
1	4	¼
2	6	1/6
3	8	1/8
4	12	1/12
5	20	1/20
6	40	1/40

(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 IS KORWIN (modul Majetok).

Čl. 8 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 eur v úhrne za zdaňovacie obdobie. Pričom:

- 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,

	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 11 z 18

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 ťarchu 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.
- b) v účtovníctve prenajímateľa sa účtuje technické zhodnotenie na ťarchu 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.

Čl. 9

Dlhodobý finančný majetok

- (1) Ako dlhodobý finančný majetok sa účtujú cenné papiere.
- (2) Obec vlastní cenné papiere Bratislavskej vodárenskej spoločnosti a.s. v počte 50 638 vedené na účte 069 – Ostatný dlhodobý finančný majetok.

Čl. 10


Drobný hmotný a nehmotný majetok, podsúvahové účty

Ako drobný majetok sa účtuje:

- a) drobný nehmotný majetok, ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako 1 rok a obstarávacia cena je od 500 eur do 2 400 eur, tento majetok sa účtuje ako náklad – bežný výdavok a je vedený na podsúvahovom účte skupina 771;
- b) drobný hmotný majetok, ktorého obstarávacia cena je od 500 eur do 1 700 eur, tento majetok sa účtuje ako náklad – bežný výdavok a je vedený na podsúvahovom účte 771;
- c) hmotný majetok v ocenení od 1 euro do 499 eur euro 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 obstarávacia cena bola od 100 eur do 499 eur,

Čl. 11


Zásoby

	OBEC BERNOLÁKOVO	Účinnosť
	Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 12 z 18

- (1) Pod zásobami sa rozumie skladový materiál a majetok, ktorý nie je dlhodobým hmotným majetkom.
- (2) Obec oceňuje zásoby obstarávacou cenou.
- (3) Obstaranie zásob sa vykonáva spôsobom A bez používania kalkulačného účtu 111 - Obstaranie materiálu.
- (4) Skladová evidencia sa vedie v obstarávacej cene prostredníctvom IS KORWIN.
- (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 tlačiarňí, 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 ostatné služby.

Čl. 12 Tvorba a použitie fondov

- (1) V obci sa tvoria tieto fondy:
 - a) sociálny fond (podľa zákona č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a kolektívnej zmluvy),
 - b) peňažné fondy (podľa § 15 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov),
 - c) fond opráv.
- (2) Pravidlá vedenia sociálneho fondu:
 - a) tvorba fondu a čerpanie fondu sa vedie na bežnom účte v banke,
 - b) fond sa tvorí v predpise na mzdy za príslušný kalendárny mesiac,
 - c) zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. decembra príslušného roka,
 - d) 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.

	OBEC BERNOLÁKOVO	Účinnosť
	Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	od: 01.04.2019 do
Číslo: 001/2019		Strana 13 z 18

(4) Zostatky peňažných fondov koncom roka neprepadajú. O použití rezervného fondu 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 % z prebytku rozpočtu. Suma sa upraví podľa § 16 ods. 6 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, t. j. vylúčia sa nevyčerpané účelovo určené prostriedky poskytnuté v predchádzajúcom rozpočtovom roku zo štátneho rozpočtu, prostriedky z EÚ alebo prostriedky poskytnuté na základe osobitného predpisu.

(7) Rezervný fond sa v obci použije:

- a) na krytie schodkového kapitálového rozpočtu,
- b) 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.

Čl. 13

Doúčtovanie účtovných prípadov účtovného obdobia

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 o účtovníctve 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.

	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 14 z 18

Čl. 14 Účtovanie rezerv

(1) Rezerva sa tvorí v súlade s § 26 zákona o účtovníctve. 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 o dani z príjmov.

(10) Rezervy sa rozdeľujú na:

- a) **zákonné** - vytvárané podľa zákonných predpisov § 20 zákona o dani z príjmov v rámci podnikateľskej činnosti,

	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 15 z 18

- 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.

Čl. 15 Opravné položky

(1) Opravné položky sa tvoria v súlade s § 26 ods. 5 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 ťarchu 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

	OBEC BERNOLÁKOVO	Účinnosť
	Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 16 z 18

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.

Čl. 16 Inventarizácia

(1) Inventarizácia sa uskutočňuje v súlade s § 29 a § 30 zákona o účtovníctve. Podľa § 6 ods. 3 zákona o účtovníctve obec inventarizuje majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov na základe príkazu na vykonanie inventarizácie. Inventarizáciu vykonáva poverená osoba, ktorú určí starosta obce v príkaze na vykonanie inventarizácie.

(2) Inventarizáciou sa overuje, či stav majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Inventarizácia sa vykonaná ku dňu, ku ktorému zostavuje obec riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku.

(3) Peňažné prostriedky v hotovosti obec inventarizuje minimálne jedenkrát za účtovné obdobie a to ku dňu, ku ktorému sa zostavuje riadna alebo mimoriadna účtovná závierka.

(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, rozdielu 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) Poverený pracovník pri vykonávaní inventúry a inventarizácie spracuje inventúrny súpis a inventarizačný zápis, ktorý predloží starostovi obce.


(6) Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva. Inventúrny súpis obsahuje 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 výsledky porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise.

(8) Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva. Obsahuje:

- 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) 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 poverený pracovník 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

	OBEC BERNOLÁKOVO	Účinnosť
	Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 17 z 18

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. Fyzickú inventúru dlhodobého hmotného majetku má obec povinnosť vykonať minimálne raz za štyri roky.

(10) Inventarizačný rozdiel môže mať dvojaký charakter, a to:

- a) **manko** - ak zistený skutočný stav je nižší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom, pri peňažných prostriedkoch a ceninách sa označuje ako schodok,
- b) **prebytok** - ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom.

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

Čl. 17

Opravy chýb minulých účtovných období

(1) Podľa postupov účtovania sa účtujú:

- a) opravy nevýznamných nákladov a nevýznamných výnosov minulých účtovných období, ktorých výška nepresahuje 1 000 eur ako účtovné prípady bežného účtovného obdobia na príslušných účtoch nákladov a výnosov,
- b) významné sumy opráv nákladov a výnosov minulých účtovných období nad 1 000 eur 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 o účtovníctve, 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.


Čl. 18

Archivovanie

(1) Uchovávanie a ochrana účtovnej dokumentácie je upravená v § 35 zákona o účtovníctve a platnom registratúrnom poriadku obce a registratúrnom pláne obce.

(2) Účtovná jednotka je povinná:

- a) zabezpečiť ochranu účtovnej dokumentácie proti strate, zničeniu alebo poškodeniu,
- b) 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,
- c) uchovávať účtovnú dokumentáciu počas doby ustanovenej v odseku 1.

	OBEC BERNOLÁKOVO Smernica – vnútorný predpis o vedení účtovníctva	Účinnosť od: 01.04.2019 do
	Číslo: 001/2019	Strana 18 z 18

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

Čl. 19 **Prechodné a záverečné ustanovenia**

(1) Táto smernica nadobúda účinnosť dňa: 01.04.2019

Mgr. Richard Červienka
starosta obce