

## Vnútorný predpis pre vedenie účtovníctva

<b>Názov a sídlo organizácie</b>	<b>OBEC SMIŽANY</b> Nám. M. Pajdušáka 50, 053 11 Smižany
<b>Poradové číslo vnútorného predpisu</b>	<b>20/2011</b>
<b>Vypracovala :</b>	Alžbeta Hricová, ved. fin. odd.
<b>Schválil :</b>	Ing. Michal Kotrady
<b>Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu</b>	02.01.2011
<b>Účinnosť vnútorného predpisu od</b>	01.01.2011
<b>Ruší sa vnútorý predpis</b>	9/2009 zo dňa:30.12.2008 a dodatok č. 1 k smernici č. 9/2009
<b>Prílohy</b>	2

Vnútorný predpis je vypracovaný v zmysle zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v zmysle Opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31 z 8.augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky.

### Čl. 1

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

1. Účtovná jednotka účtuje v sústave podvojného účtovníctva podľa Opatrenia MF SR č.MF/16786/2007-31 z 8.augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky.
2. **Organizačné zložky účtovnej jednotky:**
  3. obecný úrad
    - hlavná činnosť
    - podnikateľská činnosť – správa
      - výroba tepla
      - vodovod Čingov
      - kanalizácia strediska Čingov
      - lesné hospodárstvo
      - nájomné byty – 9 bj ul. P. Suržina 3
        - 18 bj ul. P. Suržina 6, 7, 8
        - 2 x 8 bj. ul. Rybníky 20, 22, 23, 25
  4. spoločný školský úrad
  5. Základná škola na ul. Komenského
    - školská jedáleň
    - školské stredisko záujmovej činnosti
    - školský klub detí
  6. Základná umelecká škola (ZUŠ)
  7. Neštátne školské zariadenia pri ZŠ Povýšenia sv. kríža
    - školská jedáleň
    - školské stredisko záujmovej činnosti
    - školský klub detí
  8. Obecné kultúrne centrum (OKC)

Každá organizačná zložka účtovnej jednotky predstavuje v systéme účtovníctva stredisko účtovnej jednotky.

9. Účtovníctvo je vedené vo vlastnej režii v sídle účtovnej jednotky.
10. **Programové vybavenie pre:**
  - podsystem účtovníctva vedie účtovná jednotka s použitím programu KORWIN.
  - podsystem miezd vedie účtovná jednotka s použitím programu HUMAN.
  - podsystem evidencie majetku vedie účtovná jednotka s použitím programu KORWIN
  - podsystem daní a miestnych poplatkov vedie účtovná jednotka s použitím programu KORWIN
11. Účtovným obdobím je kalendárny rok.
12. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v peňažných jednotkách euro.
13. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v štátnom jazyku.
14. Prenos účtovného záznamu musí účtovná jednotka zabezpečiť pred jeho zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi doň a neoprávneným prístupom k nemu vymedzením oprávnení pre jednotlivé moduly programov zaheslovaním počítačov a obmedzením prístupov k jednotlivým podsystemom účtovníctva.

## **Čl. 2**

### **Účtový rozvrh**

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

Účtový rozvrh obsahuje používané:

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

Pri vytváraní analytických účtov sa zohľadňujú tieto hľadiská:

    - a/ členenie majetku podľa druhu, hmotne zodpovedných osôb a miesta jeho umiestnenia, ak sa nevedie analytická evidencia; osobitne sa sleduje majetok poskytnutý účtovnej jednotke na zabezpečenie jej pohľadávky a cenné papiere v umorovacom konaní,
    - b/ členenie majetku podľa doby použiteľnosti na dlhodobý majetok a krátkodobý majetok,

- c/ členenie pohľadávok a záväzkov podľa dohodnutej doby splatnosti a zostatkovej doby splatnosti,
- d/ členenie cenných papierov podľa druhov a emitentov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- e/ členenie podľa jednotlivých dlžníkov alebo rovnorodých skupín dlžníkov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- f/ členenie podľa jednotlivých veriteľov alebo rovnorodých skupín veriteľov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- g/ členenie podľa jednotlivých subjektov verejnej správy a podľa druhu transferov na bežné a kapitálové transfery, ak sa nevedie analytická evidencia,
- h/ členenie na euro a cudziu menu podľa § 4 ods. 7 zákona,
- i/ členenie podľa položiek účtovnej závierky vrátane požiadaviek na zostavenie poznámok,
- j/ členenie podľa položiek konsolidovanej a súhrnnej účtovnej závierky vrátane požiadaviek na zostavenie konsolidovaných a súhrnných poznámok,
- k/ členenie podľa rozpočtovej klasifikácie, podľa zdrojov a programov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- l/ členenie podľa charakteru činnosti,
- m/ členenie podľa požiadaviek na vyčíslenie základu dane jednotlivých daní,
- n/ členenie pre potreby zúčtovania zdravotného, nemocenského a dôchodkového poistenia, príspevkov na poistenie v nezamestnanosti,
- o/ členenie na účely podľa osobitných predpisov,
- p/ členenie z hľadiska potrieb finančného riadenia účtovnej jednotky,
- r/ iné hľadiská členenia podľa potrieb účtovnej jednotky.

6. Na **pod súvahových účtoch** v účtovných skupinách 75 až 79 sa sledujú skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v účtovných knihách, a ktoré sú podstatné na posúdenie majetkoprávnej situácie účtovnej jednotky a jej ekonomických zdrojov, ktoré možno využiť.
7. Na pod súvahových účtoch sa sledujú najmä:
  - a) dlhodobý hmotný majetok v správe ZŠ Komenského ul.- účet 751
  - b) DHM obce v operatívnej evidencii – účet 752
  - c) materiál v skladoch civilnej ochrany a ostatný materiál špecifického použitia – účet 753
  - d) dlhodobý hmotný majetok v správe ZUŠ – účet 754
  - e) DHM v operatívnej evidencii v správe ZUŠ– účet 755
  - f) odpísané pohľadávky - účet 756
  - g) DHM v operatívnej evidencii v správe OKC– účet 758

V účtovníctve účtovnej jednotky je vytvorený zúčtovací účet na vyrovnanie účtovného záznamu na pod súvahových účtoch - účet 799.

## Čl. 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. Spôsob vedenia účtovných kníh: výpočtovou technikou s použitím programov vyššie uvedených.

**Výstupy:** účtovné knihy - hlavná kniha, denník, obratová predvaha, zborník

účtovné výkazy - Súvaha, Výkaz ziskov a strát

finančné výkazy - Výkaz o plnení rozpočtu,

evidencia faktúr - kniha došlých a odoslaných faktúr, saldokonto,

prijmy a výdavky - rozpočet, čerpanie

účtový rozvrh, krycí list, príkaz na úhradu

3. Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek je uvedený v prílohe č. 1 k tejto smernici.
4. Účtovné doklady sa musia dôsledne číslovať. Predpokladom zaistenia preukázateľnosti účtovníctva sú dokladové rady. Pre každý druh dokladu je stanovený samostatný číselný rad, ktorý je uvedený v prílohe č. 2 k tejto smernici.

## Čl. 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 euro menu kurzom vyhláseným Národnou bankou Slovenska, ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu, ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, a k inému dňu, ak to ustanovuje osobitný predpis.
3. Pri kúpe a predaji cudzej meny za euro menu použije účtovná jednotka kurz, za ktorý boli tieto hodnoty nakúpené alebo predané.
4. Z jednotlivých zložiek majetku a záväzkov sa oceňuje:
  - a) **obstarávacou cenou**
    1. hmotný majetok s výnimkou hmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
    2. zásoby s výnimkou zásob vytvorených vlastnou činnosťou,
    3. podiely na základnom imaní obchodných spoločností, cenné papiere a deriváty,

4. pohľadávky pri odplatnom nadobudnutí alebo pohľadávky nadobudnuté vkladom do základného imania,
5. nehmotný majetok s výnimkou nehmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
6. záväzky pri ich prevzatí,

**b) vlastnými nákladmi**

1. hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
2. zásoby vytvorené vlastnou činnosťou,
3. nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
4. príchovky a prírastky zvierat,

**c) menovitou hodnotou**

1. peňažné prostriedky a ceniny,
2. pohľadávky pri ich vzniku,
3. záväzky pri ich vzniku,

**d) reprodukčnou obstarávacou cenou**

1. majetok v prípade bezodplatného nadobudnutia s výnimkou peňažných prostriedkov a cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
2. nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou, ak sú vlastné náklady vyššie ako reprodukčná obstarávacia cena tohto majetku,
  
3. nehmotný a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený,

**e) reálnou hodnotou podľa § 27 ods. 2 zákona**

1. majetok a záväzky nadobudnuté vkladom alebo kúpou podniku alebo jeho časti a majetok a záväzky nadobudnuté zámenou s výnimkou účtovnej jednotky účtujúcej v sústave jednoduchého účtovníctva a účtovnej jednotky, ktorá nie je založená alebo zriadená na účel podnikania,
2. cenné papiere v majetku fondu a cenné papiere určené na obchodovanie a cenné papiere určené na predaj u obchodníkov s cennými papiermi, ktorí nepostupujú podľa § 17a ods. 1 zákona,
3. komodity, s ktorými sa obchoduje na verejnom trhu, ktoré účtovná jednotka sama nevyrobila a nadobudla ich na účel ich ďalšieho predaja na verejnom trhu (ďalej len "komodity"),
4. drahé kovy v majetku fondu.

5. Na účely tohto zákona sa rozumie:

**a) obstarávacou cenou**

1. cena, za ktorú sa majetok obstaral
2. náklady súvisiace s jeho obstaraním, okrem úrokov z úverov

**b) reprodukčnou obstarávacou cenou** cena, za ktorú by sa majetok obstaral v čase, keď sa o ňom účtuje,

**c) vlastnými nákladmi**

1. pri zásobách vytvorených vlastnou činnosťou priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť, prípadne aj časť nepriamych nákladov, ktorá sa vzťahuje na výrobu alebo na inú činnosť,
  2. pri hmotnom majetku okrem zásob a nehmotnom majetku okrem pohľadávok vytvorenom vlastnou činnosťou priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť a nepriame náklady, ktoré sa vzťahujú na výrobu alebo inú činnosť,
- d) **menovitou hodnotou** cena, ktorá je uvedená na peňažných prostriedkoch a ceninách, alebo suma, na ktorú pohľadávka alebo záväzok znie.

## Čl. 5

### Deň uskutočnenia účtovného prípadu

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

## Čl. 6

### Spôsob účtovania zásob

1. Účtovanie obstarania a úbytku zásob sa vykonáva:
  - a) spôsobom A s používaním kalkulačného účtu 111 pri zásobách v školských jedálňach
  - b) spôsobom A priamo na účet 112 pri ostatných zásobách, o úbytku ktorých obec účtuje (predaj odpadových nádob, plastové vrecia na odpad, knihy vydané obcou/
2. Súčasťou obstarávacej ceny zásob sú všetky náklady potrebné na ich obstaranie, napríklad preprava, provízia, poisťné ...
3. Analytické účty zásob sú vedené podľa druhu zásob
4. 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 )
5. Účtovanie obstarania zásob spôsobom A:  
**- s použitím kalkulačného účtu 111 pri obstaraní materiálu**

Na účte 111 - Materiál na sklade sa pri spôsobe A účtovania zásob účtuje **nakúpený materiál podľa faktúry alebo dodacieho listu a prevzatý materiál na sklad podľa príjemky /príjemky** za dodávky podľa jednotlivých dodávateľov vyhotovuje vedúca školskej jedálne a minimálne k poslednému dňu mesiaca predkladá na zaúčtovanie do učtarne. Vzniknutý cenový rozdiel zo zaokrúhlenia príjemky sa premietne do rozdielu medzi hodnotou podanej stravy a spotreby potravín, aby nebol ovplyvnený výsledok hospodárenia vedľajšej činnosti.

Text účtovného prípadu	MD	D
FA od dodávateľa za materiál	111	321
Príjemka materiálu na sklad	112AÚ	111
Spotreba materiálu	501 AÚ	112

**- priamo na účet 112 – ostatný materiál – knihy, odpadové nádoby**

Text účtovného prípadu	MD	D
FA od dodávateľa za materiál	112 AÚ	321
Spotreba materiálu	501 AÚ	112 AÚ
Predaj materiálu	542	112 AÚ

K faktúre sa doloží príjemka materiálu v obstaravacej cene.

6. Spôsobom A sa účtuje aj **drobný hmotný majetok v ocenení do 1 000,- EUR vrátane**, o ktorom účtovná jednotka rozhodla, že nie je dlhodobým majetkom

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

7. **Drobný nehmotný majetok** bez ohľadu na cenu obstarania účtuje ako dlhodobý majetok.

8. **Účtovanie zásob priamo do spotreby** (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný nákup:

- kancelárske potreby a materiál, papier
- čistiace, hygienické a dezinfekčné prostriedky
- materiál použitý na opravy a údržbu
- nákup odbornej literatúry, novín a ostatných tlačív
- osobné ochranné pracovné prostriedky  
t.j. materiál zakúpený v množstve pre priamu spotrebu.

8. **Norma prirodzených úbytkov zásob.** V školskej jedálni:

- sa stanovuje norma prirodzených úbytkov vo výške **5,0 %** z hodnoty spotrebovaných surovín, u ktorých z povahy tovaru je možný úbytok na hmotnosti (vysušenie). O zistených úbytkoch je potrebné viesť osobitnú evidenciu.

- vzniknutý inventarizačný rozdiel do normy prirodzených úbytkov sa účtuje priamo do spotreby
- evidenciu prirodzených úbytkov zásob vedie vedúca školskej jedálne
- prirodzené úbytky sú technologické a technické straty, ktoré vznikajú napr. rozprášením, vyschnutím v rámci technologických úbytkov vo výrobnom, zásobovacom a odbytovom procese.

## Čl. 7

### Osobitosti účtovania

1. Účtovná jednotka považuje za nevýznamné sumy nákladov a nevýznamné sumy výnosov:
  - **do 10 000,- € v absolútnej čiastke za účtovné obdobie**

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

2. Účtovná jednotka dodávateľské faktúry za december bežného účtovného obdobia, došlé do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (t.j. do 15.1.) účtuje na účte 321.
3. Nákup cenín - poštové známky sa účtujú ako preddavok poskytnutý na vyúčtovanie zamestnancovi zodpovednému na odosielanie pošty. O ich spotrebe sa vedie ručne osobitná evidencia.
4. **Nákup pohonných látok - PHL motorových vozidiel sa účtuje pri nákupe na účet 112 so sledovaním v osobitnej evidencii o nákupe a spotrebe PHL.**  
Zamestnanec zodpovedný za autoprevádzku na konci kalendárneho mesiaca predloží spotrebu PHL k zaúčtovaniu.  
Podkladom k zaúčtovaniu je účtovný doklad "Vyúčtovanie PHL". Zostatok PHL k 31.12. bežného roka sa vykáže ako stav zásob na účte 112 AÚ.
5. PHL". Zostatok PHL k 31.12. bežného roka sa vykáže ako stav zásob na účte 112 AÚ.
6. Rozdiely vzniknuté zo zaokruhlenia výsledných súm na úhradu za stravu v ŠJ na účte 324 alebo 315 sa premietnu do výslednej hodnoty podanej stravy a spotreby potravín. Evidenciu rozdielov sledujú každá školská jedáleň samostatne.
7. Náklady sa účtujú na účtoch účtovej triedy 5 – Náklady.
8. Výnosy sa účtujú na účtoch účtovej triedy 6 – Výnosy.
9. Vnútroorganizačné účtovníctvo je vedené v analytickej evidencii s použitím účtu 395.
10. Uzavretie účtovných kníh:
  - konečné stavy účtov účtovej triedy 5 – Náklady sa účtujú na ľarchu účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia a konečné stavy účtov účtovej triedy 6 – Výnosy sa účtujú v prospech účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia
  - konečné zostatky súvahových účtov sa účtujú podvojne v prospech alebo na ľarchu účtu 702 – Konečný účet súvahový podľa charakteru zostatku. Preúčtovaním konečného zostatku účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia na účet 702 sa uzatvoria účtovné knihy
  - pri uzavretí účtovných kníh sa:



- a) zisťujú obraty jednotlivých účtov
  - b) zisťujú konečné stavy výsledkových účtov a konečné zostatky súvahových účtov,
  - c) účtujú konečné stavy účtov nákladov v účtovej triede 5 a výnosov v účtovej triede 6,
  - d) zisťuje výsledok hospodárenia pred zdanením daňou z príjmov za účtovné obdobie,
  - e) zisťuje účtovný výsledok hospodárenia ako rozdiel nákladov a výnosov
- pri uzatvorení účtovných kníh sú údaje účtu 702 – Konečný účet súvahový, účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia a údaje z analytických účtov podkladom pre zostavenie účtovnej závierky.
11. Otvorenie účtovných kníh:
- konečné zostatky jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 702 – Konečný účet súvahový sú začiatocnými stavmi jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 701 – Začiatocný účet súvahový
  - účtovnými zápismi na 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
  - 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 v schvaľovaní so súvzťažným zápisom na ľarchu alebo v prospech účtu 701 – Začiatocný účet súvahový

## Čl. 8 Účtovná závierka

1. Účtovná závierka obsahuje tieto všeobecné náležitosti:
  - a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
  - b) identifikačné číslo, ak ho má účtovná jednotka pridelené,
  - c) deň, ku ktorému sa zostavuje,
  - d) deň jej zostavenia,
  - e) obdobie, za ktoré sa zostavuje,
  - f) podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo podpisový záznam fyzickej osoby, ďalej podpisový záznam osoby zodpovednej za jej zostavenie a osoby zodpovednej za vedenie účtovníctva.
2. Účtovná závierka v sústave podvojného účtovníctva okrem všeobecných náležitostí podľa predchádzajúceho odseku obsahuje tieto súčasti:
  - a) súvahu
  - b) výkaz ziskov a strát
  - c) poznámky
2. 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.
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 sa uvádzajú informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát, prípadne ďalšie výkazy a údaje, ktoré ich vysvetľujú a dopĺňajú. V poznámkach sa uvádzajú aj informácie, ktoré sa týkajú použitia účtovných zásad a účtovných metód, a ďalšie informácie podľa požiadaviek ustanovených týmto zákonom. V poznámkach uvedie účtovná jednotka tiež informácie o skutočnostiach, ktoré ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, nevykazuje v ostatných súčiastiach účtovnej závierky, ale ich dôsledky menia významným spôsobom pohľad na finančnú situáciu účtovnej jednotky.

## Čl. 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.

V Smižanoch dňa 2. 1. 2011

Ing. Michal Kotrady  
starosta obce

<b>Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek</b>	
ÚJ	účtovná jednotka
FO	odoslaná odberateľská faktúra
DF, FD	prijatá dodávateľská faktúra
PD	pokladničné doklady
VPD	výdavkový pokladničný doklad
PPD	príjmový pokladničný doklad
SF	sociálny fond
RF	rezervný fond
€	euro
Sk	slovenská koruna
N	náklady
V	výnosy
PRI	príjemka
VYD	výdajka
ID	interný doklad
BÚ	bežný účet
KS	konštantný symbol
VS	variabilný symbol
ŠS	špecifický symbol
A	aktíva
P	pasíva
OC	obstarávacia cena
ZC	zostatková cena
ROC	reprodukčná obstarávacia cena
DDHM	dlhodobý hmotný majetok
DNM	dlhodobý nehmotný majetok
DHM	drobný hmotný majetok
PHL	pohonné látky

**Číslovanie účtovných dokladov**

<b>Číslo</b>	<b>Číslovanie od</b>	<b>Názov dokladu</b>
BA01	000001	Bankové výpisy 0101391098/0900
BA02	000001	Bankové výpisy 3412637001/5600
BA03	000001	Bankové výpisy 3412635006/5600
BA04	000001	Bankové výpisy 3412634003/5600
BA05	000001	Bankové výpisy 3412634011/5600
BA06	000001	Bankové výpisy 11530592/0200
BA07	000001	Bankové výpisy 3412638004/5600
BA08	000001	Bankové výpisy 3412631021/5600
BA09	000001	Bankové výpisy 0522769095/0900
BA10	000001	Bankové výpisy 0521126100/0900
BA11	000001	Bankové výpisy 3412632016/5600
BA12	000001	Bankové výpisy 3412633019/5600
BA13	000001	Bankové výpisy 3412636009/5600
BA14	000001	Bankové výpisy 22424592/0200
BA15	000001	Bankové výpisy 0521849165/0900
BA16	000001	Bankové výpisy 0101391100/0900
BA17	000001	
BA18	000001	
BA19	000001	
BA20	000001	
FD01	000001	DF hlavná činnosť
FD02	000001	DF školské jedálne
FD03	000001	DF investičné
FD04	000001	DF podnikateľská činnosť
FO01	000001	OF hlavná činnosť
FO02	000001	OF podnikateľská činnosť
FO03	000001	OF za vodu
ID01	000001	Interné doklady hlavná činnosť
ID02	000001	Interné doklady ŠJ Ružová
ID03	000001	Interné doklady ŠJ Zelená
ID04	000001	Interné doklady - úvery
ID05	000001	Interné doklady podnikateľskej činnosti
PO01	000001	Pokladňa hlavná
PO02	000001	Pokladňa dane a poplatky
PO03	000001	Pokladňa poplatky
PO04	000001	Pokladňa všeobecná
PO05	000001	Pokladňa školy
PO06	000001	Pokladňa sociálny fond (SF)
PO07	000001	Pokladňa podnikateľskej činnosti

