

Vnútný predpis pre vedenie účtovníctva.

Názov a sídlo organizácie	Obec Nána
Poradové číslo vnútorného predpisu	02/2025
Vypracovala :	Mgr. Erika Hindi, ekonóm
Schválil :	Ladislav Juhász, starosta obce
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	15.04.2025
Účinnosť vnútorného predpisu od	1.1.2025
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : 01/2023 zo dňa: 01.10.2023
Prílohy	1. účtovný rozvrh-každý rok samostatne 2. zoznam číslovaných dokladov

Vnútný predpis je vypracovaný v zmysle zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov /ďalej len Zákon o účtovníctve/ a v zmysle Opatrenia MF SR zo dňa 12. 12. 2022, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej 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/ v znení neskorších zmien a doplnkov.

Článok 1

Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia

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 účtovej 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/ v znení neskorších zmien a doplnkov.

1. Organizačné zložky účtovnej jednotky:

- obecný úrad
- základná škola
- materská škola
- školská jedáleň
- školský klub
- detské jasle

Každá organizačná zložka účtovnej jednotky predstavuje v systéme účtovníctva stredisko účtovnej jednotky. Strediská účtovnej jednotky sú prílohou vnútorného predpisu.

2. Účtovníctvo je vedené vo vlastnej rézii v sídle účtovnej jednotky.

3. Programové vybavenie účtovnej jednotky:

- podsystém účtovníctva vedie účtovná jednotka s použitím softvéru od spoločnosti MADE spol. s r.o. s názvom URBIS
Tento program obsahuje moduly: účtovníctvo, evidencia došlých a odoslaných faktúr, pokladnica,
- podsystém miezd vedie účtovná jednotka s použitím softvéru od spoločnosti MADE spol. s r.o. s názvom URBIS
- podsystém evidencie majetku vedie účtovná jednotka s použitím softvéru od spoločnosti MADE spol. s r.o. s názvom URBIS

- podsystem daní a miestnych poplatkov vedie účtovná jednotka s použitím softvéru od spoločnosti MADE spol. s r.o. s názvom URBIS

4. Účtovným obdobím je kalendárny rok.
5. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v peňažných jednotkách meny euro.
6. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v štátnom jazyku.

Článok 2 **Účtový rozvrh**

1. Účtový rozvrh zostavuje účtovná jednotka podľa ustanovenia § 13 ods. 2 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p. a podľa § 5 Postupov účtovania.
2. Účtový rozvrh účtovnej jednotky obsahuje používané:
 - syntetické účty
 - analytické účty
 - 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. Účtovná jednotka dopĺňa účtovný rozvrh počas účtovného obdobia priebežne o nové účty podľa interných potrieb účtovnej jednotky.

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. 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 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 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.
- Na podsúvahových účtoch sa sledujú najmä:
- a) prijaté depozitá
 - b) prenájatý majetok účet 761
 - c) majetok vo výpožičke
 - d) majetok prijatý do úschovy
 - e) prísne zúčtovateľné tlačivá
 - f) materiál v skladoch civilnej ochrany
 - g) odpísané pohľadávky do doby zániku 781
 - h) drobný hmotný majetok 771
 - i) drobný nehmotný majetok 771
 - j) koncesná zmluva
 - k) stratové zmluvy a nevýhodné zmluvy. účet 782
 - l) budúce nadobudnutie majetku z dôvodu vyvolanej investície

V účtovníctve účtovnej jednotky sa môže vytvoriť zúčtovací účet na zabezpečenie účtovného záznamu na podsúvahových účtoch tzv. vyrovnávací 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 softvéru od firmy MADE spol. s r.o. s názvom URBIS

Výstupy z programového vybavenia pre oblasť účtovníctva:

- **účtovné knihy:**
 - hlavná kniha, denník, obratová predvaha,
- **účtovné výkazy:**
 - Súvaha, Výkaz ziskov a strát, tabuľková časť poznámok
- **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 a záväzkoch obcí, vyšších územných celkov a nimi zriadených rozpočtových organizácií
- **evidencia faktúr**
 - kniha došlých faktúr, kniha odoslaných faktúr, saldokonto, neuhradené došlé faktúry, nezinkasované odoslané faktúry
- **rozpočet/programový rozpočet**
 - plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu/programového rozpočtu, hodnotenie plnenia programov, monitorovanie plnenia programov
- účtový rozvrh, likvidačný list/krycí list, príkaz na úhradu, platobný poukaz

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, ktorý je prílohou vnútorného predpisu.

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**
 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) **reálnou hodnotou podľa § 27 ods. 2 Zákona o účtovníctve a Postupov účtovania**
1. majetok bezodplatne nadobudnutý okrem peňažných prostriedkov, cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
 2. majetok preradený z osobného vlastníctva do podnikania okrem peňažných prostriedkov, cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
 3. nehmotný majetok a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený,
 4. majetok obstaraný verejným obstarávateľom bezodplatne od koncesionára za plnenie vo forme koncesie na stavebné práce podľa osobitného predpisu (z.č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v z.n.p.)
 5. majetok a záväzky nadobudnuté zámenou
 6. 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**
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,
- 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:
1. trhová cena
 2. hodnota zistená oceňovacím modelom, ktorý využíva prevažne informácie z operácií alebo z kotácií na aktívnom trhu, ak nie je cena podľa písmena a) známa,
 3. hodnota zistená 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
 4. 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.

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 vyrovnaní obchodu s cennými papiermi alebo devízami, splnení dodávky, zistení 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:
 - a) spôsobom A bez používania kalkulačného účtu 111 .
2. Súčasťou obstarávacej ceny zásob sú všetky náklady potrebné na ich obstaranie, napríklad preprava, provízia, poistné ...
3. Zásoby školskej jedálne - potraviny na sklade sa oceňujú cenou, za ktorú sa potraviny obstarali podľa školského zákona. Súčasťou ocenenia zásob sú zľavy z ceny. Zľava z ceny k už spotrebovaným zásobám sa účtuje ako **zníženie nákladov** na spotrebované zásoby.
4. Analytické účty zásob sa vedie podľa:
 - a) druhu zásob
5. Analytická evidencia slúži na identifikáciu zásob a obsahuje najmä označenie zásob, dátum obstarania zásob, dátum vyskladnenia zásob, ocenenie zásob a údaje o množstve zásob ...
6. Úbytok zásob rovnakého druhu účtuje účtovná jednotka spôsobom:
 - a) keď prvá cena na ocenenie prírastku zásob sa použije ako prvá cena na ocenenie úbytku zásob (spôsob označovaný ako FIFO - First in, First out)
7. **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.**

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

8. Spôsobom A sa účtuje aj **drobný hmotný majetok v ocenení od 35,00 do 1.700,00 Eur**, 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	321
Zaradenie drobného hmotného majetku do užívania na základe protokolu o zaradení do užívania, výdajky ...	501 AÚ	112
Sledovanie v podsúvahovej evidencii	75x	799

9. Hodnota nevráteného vratného obalu v dôsledku jeho zničenia alebo straty z objektívnych dôvodov sa nepovažuje za škodu a účtuje sa na účte 548 - Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť.
10. **Drobný nehmotný majetok** od 35,00 do 650 Eur sa účtuje priamo do nákladov na účet 518 AÚ - Ostatné služby.
11. **Účtovanie zásob priamo do spotreby** (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný nákup:

- kancelárske potreby a materiál, papier/ks 501AÚ/211AÚ, 501AÚ/321AÚ
- čistiace, hygienické a dezinfekčné prostriedky 501AÚ/211AÚ, 501AÚ/321AÚ
- materiál použitý na opravy a údržbu 501AÚ/211AÚ, 501AÚ/321AÚ
- nákup odbornej literatúry, novín a ostatných tlačív 501AÚ/321AÚ
- osobné ochranné pracovné prostriedky 527-AÚ/211AÚ
- spotreba pohonných látok 501AÚ/211AÚ, 221AÚ
- drobný hmotný majetok

12. Norma prirodzených úbytkov zásob.

V školskej jedálni:

- sa stanovuje norma prirodzených úbytkov vo výške **5%** z hodnoty spotrebovaných surovín
 - vzniknutý inventarizačný rozdiel do normy prirodzených úbytkov sa účtuje priamo do spotreby na účet 501 AÚ
 - evidenciu prirodzených úbytkov zásob vedie vedúca školskej jedálne
- prirodzené úbytky zásob sú technologické a technické straty, ktoré vznikajú v dôsledku
- a) **fyzikálno-chemických vlastností** súvisiacich s dlhotrvajúcim skladovaním (rozprášením, vyschnutím, vyparením a pod.)
 - b) **manipulácie so zásobami** v skladoch (rozliatím, rozdrvením a pod.)

Článok 7 Osobitosti účtovania

1. Účtovná jednotka považuje za **nevýznamné sumy nákladov a nevýznamné sumy výnosov**:
- sumy do 2 000 Eur

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. Účtovanie o záväzkoch.

Krátkodobé záväzky - záväzky s dohodnutou dobou splatnosti kratšou ako jeden rok:

- a) **Na účte 321** - Dodávateľia sa účtuje záväzok voči dodávateľom pri vzniku záväzku z došlých FA
- b) **Na účte 325** - Ostatné záväzky sa účtujú ostatné krátkodobé záväzky z obchodných vzťahov reklamácie, záručné záväzky, záväzky zo zmlúv
- c) **Na účte 326** - Nevyfakturované dodávky sa účtujú položky neučtované ako obvyklé záväzky
- d) **Na účte 379** - Iné záväzky sa účtuje záväzok zo zodpovednosti za spôsobenú škodu,

Dlhodobé záväzky - záväzky s dohodnutou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok:

- a) **Na účte 479** - Ostatné dlhodobé záväzky sa účtujú dlhodobé záväzky

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 25. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (t.j. do 25.1.) účtuje na účte **321 - Dodávateľia**.
- 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:
- b) **Na účte 318 - Pohľadávky** sa účtuje pohľadávka voči odberateľovi pri splnení dodávky voči odberateľovi v hlavnej činnosti a pohľadávky zo zmlúv, pohľadávky z nájmu, z poskytnutých zábezpek
- c) **Na účte 315 - Ostatné pohľadávky** sa účtujú napr. reklamácie, dobropisy ... pohľadávky zo školského stravovania
- d) **Na účte 378 - Iné pohľadávky** sa účtujú refundácie, pohľadávky zo zmlúv, pohľadávka voči osobe zodpovednej za škodu alebo manko, pohľadávka voči poisťovni v dôsledku poisťných udalostí, pohľadávky z nájmu,
- e) Dlhodobé pohľadávky - pohľadávky s dohodnutou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok:
- f) **Na účte 378 - Iné pohľadávky** sa účtujú napr. pohľadávky zo zmlúv, pohľadávky z nájmu,
- g) Opravné položky - prechodné zníženie hodnoty pohľadávok:
- h) Pri účtovaní o opravných položkách postupuje účtovná jednotka podľa vnútorného predpisu pre tvorbu a zúčtovanie opravných položiek č 1/2024 zo dňa 20.06.2024

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 k účtu: SK81 5600 0000 0038 0279 4002 sú vydané zamestnancom uvedeným v prílohe, zamestnanci ktorým boli vydané platobné karty sú zodpovední za ich použitie. Zamestnanci sú povinní všetky výdavky 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.

7. Vodičom motorových vozidiel sa poskytuje **preddavok na nákup pohonných látok** - PHL (trvalá záloha). Poskytnutý preddavok na konci kalendárneho mesiaca zamestnanec vyúčtuje. Zamestnanec zodpovedný za knihu jász na konci kalendárneho roka predloží spotrebu PHL k zaúčtovaniu. Podkladom k zaúčtovaniu je účtovný doklad "Vyúčtovanie PHL".

8. Náklady a výnosy.

Na zistenie **výsledku** hospodárenia v účtovníctve slúžia výsledkové účty nákladov a výnosov:

- a) Náklady sa účtujú na účtoch účtovej triedy **5 - Náklady**.
b) Výnosy sa účtujú na účtoch účtovej triedy **6 - Výnosy**.

9. Časové rozlíšenia

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:

- účet 381 – Náklady budúcich období (poistné, predplatné, nájomné, služby...)
účet 383 – Výdavky budúcich období (nájomné platené pozadu...)
účet 384 – Výnosy budúcich období (nájomné prijaté vopred, školné prijaté vopred...)
účet 385 – Príjmy budúcich období (nájomné platené pozadu ...)

10. Dlhodobý majetok a drobný majetok.

Účtovné postupy pri účtovaní dlhodobého majetku sú dané postupmi účtovania /viď účtovná trieda O-Dlhodobý majetok/. V prípade účtovných prípadov, ktoré pripúšťajú rôzne alternatívy účtovná jednotka účtuje v zmysle svojho vnútorného predpisu v súlade s postupmi účtovania.

11. Pomerové rozpočítavanie výdavkov.

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

Druh nákladu	Rozpočtová skladba	09.1.2.1 ZŠ %	09.1.1.1 MŠ %	09.6.0 ŠJ %	09.5.0 ŠKD %
Plyn	632 001 1	25	45	20	10
Elektrická energia	632 001	20	10	65	5
Voda	632 002	19	10	70	1
Telefon	632 003	20	20	55	5
Odpad	637 004	20	20	55	5

12. Uzavretie účtovných kníh:

- konečné stavy účtov účtovej triedy 5 - Náklady sa účtujú na ťarchu 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 ťarchu 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.

13. 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 ťarchu 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 ťarchu príslušných otváraných súvahových účtov aktív sa účtujú ich začiatocné stavy
- výsledok hospodárenia bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia účtovaný v prospech alebo na ťarchu účtu 702 - Konečný účet súvahový sa pri otvorení účtov hlavnej knihy účtuje v prospech alebo na ťarchu účtu 431 - Výsledok hospodárenia so súvzťažným zápisom na ťarchu alebo v prospech účtu 701 - Začiatocný účet súvahový.

Článok 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) 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) súvahu
- 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 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. V Poznámkach v textovej časti kde sa uvádzajú významné sumy majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa významnou sumou rozumie suma nad 3 000 Eur vrátane.
7. Riadna účtovná závierka v elektronickej podobe sa ukladá **do registra účtovných závierok** (ďalej len „register“) prostredníctvom systému štátnej pokladnice takto:
 - a) **súvaha a výkaz ziskov a strát** do **5. februára** nasledujúceho účtovného obdobia
 - b) **poznámky** do 30. apríla nasledujúceho účtovného obdobia, ak osobitný predpis neustanovuje inak (zákon o dani z príjmov - daňové priznanie do 31.3.)

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.

V Náne, dňa 15.04.2025

Ladislav Juhász
Starosta obce

Príloha č. 1 / Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek

Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek	
ÚJ	účtovná jednotka
OF	odoslaná odberateľská faktúra
DF	prijatá dodávateľská faktúra
PD	pokladničné doklady
VPD	výdavkový pokladničný doklad
PPD	príjmový pokladničný doklad
SF	sociálny fond
RF	rezervný fond
Eur	euro
N	náklady
V	výnosy
P	príjemka
VÝD	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
RH	reálna hodnota
DHM	dlhodobý hmotný majetok
DNM	dlhodobý nehmotný majetok
PHL	Pohonné látky
.....	

Príloha č. 2 / Číslovanie účtovných dokladov

Druh dokladu	Číselný rad
Pokladničné doklady - chronologické číslovanie	PPD P1/P/x, P2/P/x P4/P/x P5/P/x VPD V1/V/x, V2/V/x V4/V/x V5/V/x
Bankové výpisy - bežný účet	B1 / 20 xx
Dodávateľské faktúry	DF 20xx / 1 -x
Odberateľské faktúry	OF 20xx /1-x
Interné doklady	Ix
Externé doklady	Ex
...	
...	

Bankový výpis:

Druh dokladu	číselný rad
Prima Banka bankový účet	B3 / x
Prima Banka II bankový účet	B4 / x
Prima Banka III.bankový účet školská jedáleň	B30 / x
Prima Banka krátkodobý term.vklad	B6 / x
Prima Banka Slovensko dotácia Kult. dom	B22 / x
Prima Banka depozit	B8 / x
Prima Banka dotačný účet SAŽP	B1 / x
Prima Banka Envirofond	B20 / x
Prima Banka výst.11 byt.jedn.	B23 / x
Prima Banka Slovensko - účet soc. fondu	B19 / x
PBS školstvo dotácia Envirofond	B25 / x
BÚ - Grantovaný účet	B26 / x
Prima Banka úverový účet	B13 / x
Prima Banka úverový účet II.	B16 / x
ČSOB bankový účet zábezpeky	B31 / x
ČSOB rez.fond + fond opráv	B32 / x
Účet ŠFRB	B18 / x
účet ŠFRB II. výstavba 11 byt. jednotiek	B21 / x

Príloha č. 3/ Organizačné členenie

Obec

Organizačné členenie	Stredisko
Obecný úrad	01
Základná škola (PK)	111
Materská škola	16
Školská jedáleň	17
Školský klub	18
Detské jasle	27
...	...