

S m e r n i c u č. 2/2024
pre vedenie účtovníctva obce Vlčany

Vnútorňý 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

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

2. Organizačné zložky účtovnej jednotky:

- obecný úrad
- obecná polícia
- verejná zeleň, hospodársky dvor,
- opatrovateľská služba
- kuchyňa – podnikateľská činnosť
- Kultúrny dom
- Knižnica
- matrika
- spoločný stavebný úrad
- dom smútku, cintorín
- základné školy

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

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

4. Programové vybavenie účtovnej jednotky:

- podsystem účtovníctva vedie účtovná jednotka s použitím softvéru od spoločnosti DATALAN, a.s. s názvom Účtovníctvo - KORWIN SOFTWARE - DATALAN.
Tento program obsahuje moduly: účtovníctvo, evidencia došlých a odoslaných faktúr, pokladnica, banka, objednávky, rozpočet, programový rozpočet, kniha DPH, interné doklady
- podsystem miezd vedie účtovná jednotka s použitím softvéru od spoločnosti TOPSET Solutions s.r.o. s názvom WinCITY Mzdy

- podsystem evidencie majetku vedie účtovná jednotka s použitím softvéru od spoločnosti DATALAN, a.s. s názvom Majetok - KORWIN SOFTWARE - DATALAN
- podsystem daní a miestnych poplatkov vedie účtovná jednotka s použitím softvéru od spoločnosti DATALAN, a.s. s názvom Miestne dane a poplatky - KORWIN SOFTWARE - DATALAN

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

Článok 2 **Účtový rozvrh**

1. Účtový rozvrh zostavuje účtovná jednotka v súlade s § 13 ods. 2 zákona o účtovníctve v z.n.p. a podľa § 5 Postupov účtovania.
2. Účtový rozvrh účtovnej jednotky obsahuje:
 - 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 **pod súvahových účtoch** v účtovných skupinách 71 až 79 sa evidujú skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v účtovných knihách a ktoré sú podstatné na posúdenie majetkovej situácie účtovnej jednotky a jej ekonomických zdrojov, ktoré možno využiť.

Na pod súvahových účtoch sa evidujú najmä:

- a) prijaté depozitá
- b) prenajatý majetok účet 771.x
- c) majetok vo výpožičke účet 771.x
- d) drobný hmotný majetok účet 771.1.1
- e) drobný nehmotný majetok napr. účet 771.1.
- f) knižnica účet 771.3.2.
- g) obecná polícia účet 771.5
- h) kuchyňa účet 771.6

V účtovníctve účtovnej jednotky sa môže vytvoriť zúčtovací účet na zabezpečenie účtovného záznamu na pod súvahových účtoch, tzv. vyrovnávací účet napr. účet 779.1

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 DATALAN, a.s. s názvom Účtovníctvo - KORWIN SOFTWARE - DATALAN

Výstupy z programového vybavenia pre oblasť účtovníctva:

- **účtovné knihy:**
 - hlavná kniha, denník, kombinovaná zostava, obratová predvaha,
- **účtovné výkazy a poznámky:**
 - 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;
- **evidencia faktúr**
 - kniha došlých faktúr, kniha odoslaných faktúr, v rámci hlavnej činnosti a podnikateľskej činnosti saldokonto,
- **evidencia objednávok**
 - kniha objednávok hlavnej činnosti a podnikateľskej činnosti
- **rozpočet/programový rozpočet**
 - plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu/programového rozpočtu, hodnotenie plnenia programov, monitorovanie plnenia programov
- **účtový rozvrh, krycí list**

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 § 24 až § 27 zákona o účtovníctve 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 uskutočneniu 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,
 - 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 odovzdaníu majetku do správy, prevodu správy majetku, poskytnutíu 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, dohodnutíu a vyrovnáníu obchodu s cennými papiermi alebo devízami, splneníu dodávky, zisteníu manka, schodku majetku, prebytku majetku alebo škody na majetku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a k ďalším skutočnostiam vyplývajúcim z osobitných predpisov alebo vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali a o ktorých sú k dispozícii potrebné podklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti
2. Pri nehnuteľnostiach obstaraných na základe zmluvy, pri ktorých sa vlastníctvo nadobúda povolením vkladu do katastra nehnuteľností a do nadobudnutia vlastníctva nadobúdateľ nehnuteľnosť užíva, dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň prevzatia nehnuteľnosti nadobúdateľom; u prevádzajúceho je dňom uskutočnenia účtovného prípadu deň odovzdania nehnuteľnosti. Ak sa vklad do katastra nehnuteľností nepovolí, účtovné zápisy sa zrušia.

Článok 6

Spôsob účtovania zásob

1. Účtovanie obstarania a úbytku zásob sa vykonáva spôsobom A bez používania kalkulačného účtu 111, v hlavnej činnosti aj podnikateľskej činnosti
2. Súčasťou obstarávacej ceny zásob sú všetky náklady potrebné na ich obstaranie, napríklad preprava, provízia, poisťné a pod.
3. Zásoby školského bufetu sú v podnikateľskej činnosti - 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. Analytická evidencia zásob sa vedie podľa:
 - a) druhu zásob a podľa hlavnej činnosti a podnikateľskej činnosti.
 - b) skupín zásob na skladových kartách hlavnej činnosti a podnikateľskej činnosti.
5. Analytická evidencia slúži na identifikáciu zásob a obsahuje najmä označenie zásob, údaje o množstve zásob, merná jednotka, cena bez DPH a cena celkom bez DPH, v hlavnej činnosti cena s DPH.
6. Úbytok zásob rovnakého druhu účtuje účtovná jednotka spôsobom:
 - váženým aritmetickým priemerom (vážený aritmetický priemer sa počíta najmenej raz za mesiac)
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 AÚ	321
Spotreba materiálu	501 AÚ	112 AÚ

8. 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.
9. **Drobný nehmotný majetok** od 0,00 do 2.400,00 Eur sa účtuje priamo do nákladov na účet 518 AÚ - Ostatné služby.
10. **Účtovanie zásob priamo do spotreby** (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka druhy materiálu nevýznamnej hodnoty napr.:
- 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
 - spotreba pohonných látok
 - mobilné telefóny, tlačiarne, monitory, tablety,
11. **Účtovanie zásob priamo do spotreby** (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný hmotný majetok nevýznamnej hodnoty do 1.700,00 Eur.
12. **Norma prirodzených úbytkov zásob.**
V školskom bufete:
- sa stanovuje norma prirodzených úbytkov vo výške 10,00 % 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. **Účtovanie opráv nákladov a výnosov minulých účtovných období.**
Účtovná jednotka považuje za **nevýznamné sumy nákladov a nevýznamné sumy výnosov:**
- **sumy nákladov do 10.000,00 Eur jednotlivo**
 - **sumy výnosov do 10.000,00 Eur jednotlivo**

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** - Dodávatelia sa účtuje záväzok voči dodávateľom pri vzniku záväzku z došlých FA hlavnej a podnikateľskej činnosti.
- b) **Na účte 325** - Ostatné záväzky sa účtujú ostatné krátkodobé záväzky z obchodných vzťahov: reklamácie, záručné záväzky
- c) **Na účte 326** - Nevyfakturované dodávky sa účtujú položky neučtované ako obvyklé záväzky napr. nevyfakturované dodávky potravín v školskom bufete k poslednému dňu kalendárneho mesiaca
- d) **Na účte 379** - Iné záväzky sa účtuje napr. záväzok zo zodpovednosti za spôsobenú škodu, iné záväzky voči zamestnancom (sporenia, pôžičky, zrážky), finančné zábezpeky na verejné obstarávanie, záväzky z poistenia na základe oznámenia, záväzky voči organizácii za semináre na základe pozvánky, záväzky z nezrovnalostí vyplývajúcich z kontrol na projekty EÚ, mylné platby, kaucie, zádržné, dlhodobé záväzky zo zmlúv, osobitný príjemca sociálnej dávky, operatívny leasing,

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

Na účte 479 - Ostatné dlhodobé záväzky sa účtujú dlhodobé záväzky napr. finančné zábezpeky na nájomné, úver zo ŠFRB, investičné dodávateľské úvery, dodávateľské úvery, úver z Environmentálneho fondu

Rezervy:

Pri účtovaní **o rezervách** postupuje účtovná jednotka podľa vnútorného predpisu pre tvorbu a používanie rezerv č. 3/2024 zo dňa 1.4.2024.

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 - Dodávatelia**.
- b) Ak do dňa zostavenia účtovnej závierky neboli zo strany dodávateľa vyúčtované uskutočnené dodávky a služby, avšak účtovná jednotka na základe zmluvy, dodacieho listu alebo iného dokladu pozná cenu dodávky a služby, zaúčtuje sa v účtovníctve ako záväzok na účte **326 - Nevyfakturované dodávky** alebo na účte 476 - Dlhodobé nevyfakturované dodávky.
- c) Ak do dňa zostavenia účtovnej závierky neboli zo strany dodávateľa vyúčtované uskutočnené dodávky a služby a účtovná jednotka nezískala informácie o výške záväzku, vytvorí sa na nevyfakturované dodávky rezerva v odhadovanej sume, ktorá sa zaúčtuje na účet **323 - Krátkodobé rezervy** alebo 451 - Rezervy zákonné alebo **459 - Ostatné rezervy**.

4. Účtovanie o pohľadávkach

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

- a) **Na účte 311 - Odberatelia** sa účtuje pohľadávka voči odberateľovi pri splnení dodávky voči odberateľovi v hlavnej činnosti a v podnikateľskej činnosti: pohľadávky zo zmlúv, pohľadávky za služby z nájmu, pohľadávky za odvoz smetí, pohľadávky za poskytnutie stravy
- b) **Na účte 311 - Odberatelia** sa účtuje pohľadávka voči odberateľovi pri splnení dodávky voči odberateľovi, ak účtovná jednotka konala v rozsahu svojej hlavnej činnosti v postavení platiteľa dane z pridanej hodnoty alebo v rozsahu svojej podnikateľskej činnosti (Obec/RO)
- c) **Na účte 315 - Ostatné pohľadávky** sa účtujú napr. reklamácie, dobropisy, preplatky na energií
- d) **Na účte 318 - Pohľadávky z nedaňových príjmov obcí a VÚC a RO zriadených obcou alebo VÚC** sa účtujú pohľadávky vyplývajúce z prevádzkovej činnosti, na ktorú bola ÚJ zriadená, za reklamné služby, pohľadávky za ubytovanie, pohľadávky za nájom, bytových a nebytových priestorov, pohľadávky za TKO, za užívanie VP, poplatok za znečistenie ovzdušia

- e) **Na účte 378 - Iné pohľadávky** sa účtujú napr. refundácie, pohľadávky zo zmlúv, pohľadávka voči osobe zodpovednej za škodu alebo manko, pohľadávka voči poisťovni v dôsledku poistných udalostí, z poskytnutých zábezpek, neuhradené obedy za december.

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

- a) **Na účte 378 - Iné pohľadávky** sa účtujú napr. pohľadávky zo zmlúv
b) **Na účte 311 - Odberatelia** sa účtujú napr. pohľadávky zo zmlúv

Opravné položky - prechodné zníženie hodnoty pohľadávok:

Pri účtovaní o **opravných položkách** postupuje účtovná jednotka podľa vnútorného predpisu pre tvorbu a zúčtovanie opravných položiek č. 1/2024 zo dňa 1.1.2024.

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

- a) Zamestnanci, ktorým boli vydané **platobné karty**, sú zodpovední za ich použitie. Účtovanie vydanej platobnej karty v prípade pohľadávky voči zamestnancovi sa účtuje na účte 335 a v prípade peňazí na ceste na účte 261. Závazky pri realizácii platieb prostredníctvom kreditnej karty sa účtujú na účte 231. Zamestnanci sú povinní všetky výdavky uskutočnené platobnou kartou zúčtovať najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. V prípade, že výdavky nebudú zúčtované alebo zamestnanec nebude vedieť preukázať použitie platobnej karty je povinný v plnej výške nahradiť použitie finančných prostriedkov z bankového účtu.
- b) Zamestnancom budú preplatené aj výdavky uskutočnené **súkromnou platobnou kartou**, ale len v prípade mimoriadnych okolností a len s písomným súhlasom starostu obce.

7. 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**.

8. Časové rozlíšenie nákladov a výnosov

Účtovná jednotka účtuje a vykazuje účtovné prípady v účtovnom období, s ktorým časovo a vecne súvisia. Kritériom pre účtovanie účtovných prípadov časového rozlíšenia je skutočnosť, že je známy ich vecný obsah, suma a je určené obdobie, ktorého sa týkajú.

Účty časového rozlíšenia:

účet 381 – Náklady budúcich období napr. poistné, predplatné, nájomné, služby

účet 383 – Výdavky budúcich období napr. nájomné platené pozadu

účet 384 – Výnosy budúcich období napr. nájomné prijaté vopred

účet 385 – Príjmy budúcich období napr. nájomné platené pozadu

9. Dlhodobý majetok a drobný majetok.

Pri účtovaní o hmotnom a nehmotnom majetku postupuje účtovná jednotka podľa vnútorného predpisu Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Vlčany č. 134/2023/10 zo dňa 13.12.2023.

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 ťarchu účtu 702 - Konečný účet súvahový podľa charakteru zostatku. Preúčtovaním konečného zostatku účtu 710 - Účet výsledku hospodárenia na účet 702 sa uzavrujú 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 uzavretí účtovných kníh sú údaje z účtov 702 - Konečný účet súvahový a 710 - Účet výsledku hospodárenia a údaje z analytických účtov podkladom pre zostavenie účtovnej závierky.

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 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) názov účtovnej jednotky
 - b) sídlo,
 - c) identifikačné číslo
 - d) deň, ku ktorému sa zostavuje,
 - e) deň jej zostavenia,
 - f) obdobie, za ktoré sa zostavuje,
 - g) iné údaje uvedené na úvodnej strane účtovnej závierky ustanovené opatrením ministerstva
 - h) 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 zvierka, a ku dňu ku ktorému sa zostavuje účtovná zvierka za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

5. **Vo výkaze ziskov a strát** riadnej účtovnej zvierky a mimoriadnej účtovnej zvierky sa vykazujú náklady, výnosy a výsledok hospodárenia za účtovné obdobie a bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.
6. V **poznámkach** sa uvádzajú informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát, prípadne ďalšie výkazy a údaje, ktoré ich vysvetľujú a dopĺňajú. V poznámkach sa uvádzajú aj informácie, ktoré sa týkajú použitia účtovných zásad a účtovných metód, a ďalšie informácie podľa požiadaviek ustanovených Zákonom o účtovníctve. V poznámkach uvedie účtovná jednotka tiež informácie o skutočnostiach, ktoré ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná zvierka, nevykazuje v ostatných súčiastiach účtovnej zvierky, ale ich dôsledky menia významným spôsobom pohľad na finančnú situáciu účtovnej jednotky.
7. Riadna účtovná zvierka v elektronickej podobe sa ukladá **do registra účtovných zvierok** (ďalej len „register“) prostredníctvom informačného systému „RISSAM“ výkazy 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. Táto smernica je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností.
2. Ustanoveniami tejto smernice sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci organizácie.
3. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01.04.2024.

Vo Vlčanoch, 20.03.2024

Ing. János Restár
starosta obce

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

Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek	
ÚJ	účtovná jednotka
OFA	odoslaná odberateľská faktúra
DFA	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
PČ	Podnikateľská činnosť
HČ	Hlavná činnosť
OCU	Obecný úrad
VZ	Verejná zeleň
OP	Obecná polícia
MZZO	Prevádzkovateľ – Malého zdroja znečisťovania ovzdušia
OS	Opatrovateľská služba
DzN	Daň z nehnuteľnosti

Príloha č. 2 / Číslovanie účtovných dokladov

Druh dokladu	Číselný rad
Pokladničné doklady - chronologické číslovanie -pokladňa :sekretariát Hlavná pokladňa -pokladňa :Majetok -pokladňa: Nájomné - pokladňa: Dane a poplatky - pokladňa: Kuchyňa PČ	1/ RR - PPD, VPD
Bankové výpisy - bežný účet VÚB SK420200000000019928132	BA1 od 1
Bankový výpis – školy VÚB SK46 0200 0000 0016 0399 9655	BA3 od 1
Bankový výpis – ZBU PrimaBanka SK0256000000005125666001	BA2 od 1
Bankový výpis – PC PrimaBanka SK6356000000005125668007	BA6 od 1
Bankový výpis – SF VUB SK2402000000002933739295	BA19 od 1

Bankový výpis – ZAB VÚB SK4102000000002933735497	BA23 od 1
Bankový výpis – VÚB rozpočtový účet SK0402000000003733566056	BA15 od 1
Bankový výpis – VÚB dotácie SK3002000000004539720851	BA92 od 1
Bankový výpis – VÚB dotácie SK1102000000004513409555	BA91 od 1
Dodávateľské faktúry HČ,	Od 1/RRRR
Dodávateľské faktúry PČ,	Od 1/RRRR
Odberateľské faktúry HČ,	Od 19xxxxxxxx
Odberateľské faktúry PČ,	OD 20xxxxxxxx
Interné doklady	Od 1
Objednávky HČ	10/RR
Objednávky PČ	9/RR

Príloha č. 3 / Organizačné členenie

Obec

Organizačné členenie	Stredisko
Obecný úrad	1
Obecná polícia	2
Verejná zeleň	3
Opatrovateľská služba	4
Kuchyňa	5
Kultúrny dom	6
Knižnica	7
Matrika	8
Spoločný stavebný úrad	9
Dom smútku, cintorín	10
Základné školy	11