

## Vnútorný predpis pre vykonanie inventarizácie

Názov a sídlo organizácie	<b>Obec Konrádovce</b>
Poradové číslo vnútorného predpisu	<b>3/2018</b>
Vypracovala:	<b>Magdaléna Farkasová</b>
Schválil:	<b>Tivadar Karkus</b>
Dátum vyhotovenia a účinnosti vnútorného predpisu	10.12.2018
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : -      zo dňa :
Prílohy	6

Vnútorný predpis je vypracovaný v zmysle zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v zmysle Opatrenia MF SR 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, uverejneného pod č.MF/16786/2007-31 /ďalej len Postupy účtovania/.

### Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. Inventarizácia sa uskutočňuje v súlade so zákonom č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.. /ďalej len zákon o účtovníctve/. Podľa § 6 odsek 3 zákona o účtovníctve je účtovná jednotka povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov.
2. Inventarizácia majetku a záväzkov sa vykonáva v zmysle ustanovení §§ 29,30 zákona o účtovníctve. Účtovníctvo účtovnej jednotky je preukázateľné, ak účtovná jednotka vykonala inventarizáciu /ustanovenie § 8 odsek 4 zákona o účtovníctve/.
3. Inventarizáciou sa overuje či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Inventarizáciou sa zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva, ochrana majetku a zodpovednosť za majetok.
4. **Hmotne zodpovedná osoba** je zamestnanec, ktorý na základe dohody o hmotnej zodpovednosti prevzal zodpovednosť za zverený majetok /peňažné prostriedky, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty, ktoré je povinný vyúčtovať/.
5. **Predmetom inventarizácie** je:
  - a) Neobežný majetok:
    - ✓ dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky
    - ✓ dlhodobý hmotný majetok, opravné položky
    - ✓ dlhodobý finančný majetok, opravné položky
  - b) Obstaranie dlhodobého hmotného, dlhodobého nehmotného a dlhodobého finančného majetku, opravné položky
  - c) Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný a dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky
  - d) Obežný majetok:
    - ✓ zásoby - materiálu, tovaru, opravné položky
    - ✓ zúčtovacie vzťahy - zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy
    - ✓ pohľadávky - dlhodobé, krátkodobé, opravné položky
    - ✓ finančný majetok:
      - peňažné prostriedky v hotovosti
      - peniaze na ceste
      - ceniny /poštové známky, kolky, telefónne karty, stravné lístky ... /

- bankové účty
- cenné papiere
- obstaranie krátkodobého finančného majetku
- ✓ poskytnuté návratné finančné výpomoci - dlhodobé, krátkodobé
- ✓ časové rozlíšenie
- e) Vlastné imanie:
  - ✓ oceňovacie rozdiely
  - ✓ fondy
  - ✓ výsledok hospodárenia
- f) Závazky:
  - ✓ rezervy
  - ✓ dlhodobé záväzky
  - ✓ krátkodobé záväzky
  - ✓ bankové úvery a výpomoci
  - ✓ časové rozlíšenie
- g) Operatívna evidencia - podsúvahové účty:
  - ✓ drobný hmotný a nehmotný majetok
  - ✓ prenajatý majetok
  - ✓ majetok vo výpožičke
  - ✓ prísne zúčtovateľné tlačivá
  - ✓ odpísané pohľadávky
- h) Škodové protokoly
- i) Platová inventúra zamestnancov

## Článok 2

### Druh, forma, metódy a plán inventarizácie

**1. Riadna inventarizácia** sa vykonáva vždy k 31.12. bežného kalendárneho roka **na základe príkazu starostu obce.**

**2. Mimoriadna inventarizácia** sa vykonáva:

- pri organizačnej zmene /zlúčenie, rozdelenie, zrušenie organizácie/
- pri uzavretí dohody o hmotnej zodpovednosti a jej ukončení
- po mimoriadnych udalostiach /živelná pohroma, vlámanie a pod./ na tom majetku u ktorého k týmto udalostiam došlo
- ak ju nariadi starosta obce /napr. pri zistení väčších nezrovnalostí, pri náhodných kontrolách, pri sťahovaní skladu, v prípade keď sú pochybnosti o riadnom vykonaní inventarizácie, tiež na požiadanie kontrolných orgánov/
- pri prechodnej zmene zamestnancov zodpovedných za pokladničnú hotovosť a ceniny

**3. Metódy inventarizácie:**

- **Fyzická inventúra** - počítaním, vážením, meraním,...../hmotný majetok, zásoby, finančný majetok a pod./
- **Dokladová inventúra** - na základe účtovných dokladov, rôznych písomností, zmlúv, dohôd a pod. /nehmotný majetok, cenné papiere, bankové účty, peniaze na ceste, tovar a materiál na ceste, pohľadávky, záväzky, zálohy, rezervy, opravné položky, účty časového rozlíšenia a pod./
- **Kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry** - zásoby vedené na sklade, hodnoty v podsúvahovej evidencii, majetok v oprave a pod.

**4. Plán inventarizácie:**

**inventarizácia dlhodobého hmotného majetku**, okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti sa vykoná vždy **k 31.12. bežného účtovného obdobia /alebo k 31.11. bežného účtovného obdobia alebo so štvorročnou periodicitou vždy k 31.11. bežného účtovného obdobia/**

- **inventarizácia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého finančného majetku** sa vykoná vždy **k 31.12. bežného účtovného obdobia /alebo k 30.11. bežného účtovného obdobia/**
  - **inventarizácia zásob** sa vykoná vždy **k 30.11. bežného účtovného obdobia /alebo k 31.12. bežného účtovného obdobia/**
  - **inventarizácia peňažných prostriedkov** sa vykoná v priebehu účtovného obdobia **1-krát k 31.12. bežného účtovného obdobia**
  - **inventarizácia ostatného majetku a záväzkov** napr. peňažné prostriedky na bankových účtoch, stav úverov, rezerv, pohľadávok, záväzkov, účtov časového rozlíšenia, opravných položiek a pod. sa vykoná vždy **k 31.12. bežného účtovného obdobia s termínom ukončenia 25.1. nasledujúceho účtovného obdobia**
5. Účtovná jednotka preukazuje vykonanie inventarizácie pri všetkom majetku a záväzkoch **po dobu piatich rokov** po jej vykonaní.
6. Ak fyzickú inventúru hmotného majetku, okrem zásob, vykoná účtovná jednotka v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia, potom musí účtovná jednotka preukázať stav hmotného majetku ku dňu ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka údajmi fyzickej inventúry upravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, prípadne za dobu od začiatku nasledujúceho účtovného obdobia do dňa ukončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia.
7. Fyzickú inventúru zásob môže účtovná jednotka vykonávať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia.
- 8. Príprava inventarizácie** Na príprave inventarizácie sú povinní zúčastniť sa zamestnanci:
- menovaní do inventarizačnej komisie (IK),
  - ostatní zamestnanci, ktorí sú priamo zodpovední za majetok.
9. Zamestnanci, ktorí sa budú podieľať na priamom zabezpečení inventarizácie, musia byť preškolení predsedom IK o spôsobe a cieľoch inventarizácie, o kompetenciách a zodpovednostiach zamestnancov .

### **Článok 3**

#### **Zodpovednosť za vykonanie inventarizácie**

##### **1. Starosta obce:**

- a) je povinný zabezpečiť inventarizáciu majetku a záväzkov
- b) zodpovedá za riadny priebeh inventarizácie a za dodržanie termínov
- c) písomne určí najmenej trojčlennú inventarizačnú komisiu menovacím dekrétom - **Ústrednú inventarizačnú komisiu**
- d) zabezpečí, aby počas fyzickej inventúry nedochádzalo k premiestňovaniu majetku
- e) vyjadruje súhlas alebo nesúhlas s výsledkami inventarizácie majetku

##### **2. Inventarizačná komisia /IK/:**

- a)** zodpovedá za priebeh inventarizácie

- b)** predkladá starostovi obce výsledky inventarizácie k schváleniu spolu s vysporiadaním inventarizačných rozdielov /manko, schodok, prebytok/ a s návrhom opatrení
- c)** zhodnotí inventarizáciu majetku a vyhotoví "Správu IK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov"

### 3. Hmotne zodpovedné osoby za majetok:

- a) môžu byť členmi IK, nie však predsedom
- b) zúčastňujú sa inventarizácie a podpisujú inventúrne súpisy

### 4. Po odsúhlasení fyzického stavu so stavom účtovným sa inventárne knihy a registre uzatvoria s vyčíslením:

- začiatočného stavu
- prírastkov
- úbytkov
- konečného stavu a tieto sa potvrdia podpismi členov inventarizačnej komisie

### 5. Inventarizácia musí obsahovať:

- príkaz na vykonanie inventarizácie
- menovacie dekréty a povinnosti IK
- vyhlásenie hmotne zodpovedných osôb
- inventúrne súpisy
- inventarizačné zápisy
- odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov
- doklady k úbytkom majetku - pri vyradovaní /rozhodnutie o neupotrebitel'nosti majetku, zápisnica, likvidačný záznam, obchodné zmluvy, prevodky a pod./
- správa IK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov

## Článok 4

### Spôsoby vykonania inventarizácie

1. **Fyzická inventúra** sa vykonáva za účasti členov inventarizačnej komisie a priamo hmotne zodpovedných zamestnancov. Ak ide o inventúru pri zmene hmotne zodpovedného zamestnanca, musí sa inventúry zúčastniť **zamestnanec, ktorý funkciu odovzdáva a preberajúci zamestnanec**. Pokiaľ sa hmotne zodpovedný zamestnanec na fyzickej inventúre nemôže zúčastniť a nikoho zastupovaním pred začatím fyzickej inventúry nesplnomocnil, prípadne ani nemohol splnomocniť /pre chorobu, úmrtie a pod./ vykoná sa inventarizácia za účasti zamestnanca, ktorého určí starosta obce t.j. určí nestrannú osobu.
2. **Dokladovou inventúrou** sa preveruje správnosť stavu podľa zápisov v analytickej evidencii na základe dokladov, ktoré overujú jednotlivé položky tvoriace tento stav /napr. výška jednotlivých pohľadávok sa preukazuje odpismi odoslaných faktúr a pod./.

## Článok 5

### Inventúrne súpisy

- 1.** Zistené skutočné stavy majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa uvedú v inventúrnom súpise.

## 2. Inventúrny súpis musí obsahovať tieto údaje:

- a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo,
- b) deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň skončenia inventúry,
- c) stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25,
- d) miesto uloženia majetku,
- e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
- f) zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25,
- g) zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,
- h) odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,
- i) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
- j) poznámky.

3. **Materiálové zásoby** sa zachytávajú v inventúrnych súpisoch podľa skladových čísiel, podľa ktorých sú evidované na skladových kartách.

4. **Dlhodobý hmotný a dlhodobý nehmotný majetok, drobný dlhodobý hmotný a drobný dlhodobý nehmotný majetok, drobný hmotný majetok a drobný nehmotný majetok v používaní** sa v inventúrnych súpisoch uvádzajú podľa inventúrnych čísiel, ktorými sú tieto predmety evidované a spravidla označované.

5. **Inventúrny súpis** sa vyhotovujú oddelene podľa druhu majetku vedeného v účtovníctve **v jednom vyhotovení.**

6. Akékoľvek dodatočné zmeny zisteného fyzického stavu sa môžu vykonať len na podklade hodnoverných dokladov vyhotovených inventarizačnou komisiou, posúdené a schválené starostom obce.

7. Pred začatím inventúry predseda inventarizačnej komisie vyžiada od hmotne zodpovedných osôb písomné vyhlásenie hmotne zodpovednej osoby za majetok /vzor prílohou VP/

8. Zápisy v inventúrnych súpisoch, pokiaľ sa nevyhotovujú pomocou výpočtovej techniky, musia byť vystavené perom, strojom alebo iným prostriedkom zaručujúcim ich trvalosť.

9. Pre opravy platia ustanovenia § 34 o opravách účtovného záznamu zákona o účtovníctve. Oprava sa musí vykonať tak, aby bolo možné určiť zodpovednú osobu, ktorá vykonala príslušnú opravu, deň jej vykonania a obsah opravovaného účtovného záznamu pred opravou aj po oprave. Oprava v účtovnom zázname nesmie viesť k neúplnosti, nepreukázateľnosti, nesprávosti, nezrozumiteľnosti alebo neprehľadnosti. Dodatočne vykonané opravy týkajúce sa zistených skutočných stavov sa musia písomne zdôvodniť.

10. Jednotlivé strany inventúrnych súpisov a jednotlivé riadky týchto súpisov sa poradovo očísľujú. Ak vyhotovenie inventúrneho súpisu o inventúre vyžaduje viac strán, treba na každej strane sčítať a zapísať číselné údaje o zistených stavoch a tieto úhrny bežne prenášať narastajúcim spôsobom na ďalšie strany inventúrneho súpisu, prípadne ich zrekapitulovať na samostatnej strane inventúrneho súpisu.

## Článok 6 Inventarizačné rozdiely

1. Skutočné stavy majetku a záväzkov zaznamenané v inventúrnych súpisoch sa porovnávajú so zápsmi v účtovníctve alebo v operatívnej evidencii. Ak sa pri porovnaní zistia rozdiely, treba ich vyčíslit' v jednotkách množstva a ceny.
2. **Inventarizačný rozdiel môžu 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
3. Inventarizačná komisia vyžiada od hmotne zodpovedných osôb písomné vyjadrenie ku každej položke inventarizačných rozdielov, o príčine ich vzniku a v inventarizačnom zápise uvedie svoje stanovisko a uplatní ho pri návrhu na vysporiadanie týchto rozdielov.
4. Návrh na vysporiadanie rozdielov vypracuje inventarizačná komisia. Pri zistených mankách uvedie či sú zavinené alebo nezavinené.
5. Neoddeliteľnou súčasťou inventúrnych súpisov sú prehľady inventarizačných rozdielov.
6. Inventarizačné rozdiely sa vyúčtujú do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku a záväzkov. Účtovným obdobím sa v zmysle zákona o účtovníctve je kalendárny rok.
7. **Za pokladničný schodok** sa považuje zistený rozdiel medzi nižším stavom pokladničnej hotovosti v pokladnici oproti:
  - zostatku zistenému podľa zápisov v pokladničnej knihe,
  - výplate, ktorá nie je doložená riadnym výdavkovým dokladom
  - prevzatím, ktoré nie je príjemcom potvrdené
8. Pokladničná hotovosť v pokladnici nedoložená riadnym príjmovým pokladničným dokladom sa považuje za **pokladničný prebytok**.
9. Pokladničné prebytky a schodky sa ihneď po ich zistení zapíšu do pokladničnej knihy.

## Článok 7 Inventarizačný zápis

1. Po ukončení každej inventúry vypracuje predseda inventarizačnej komisie **inventarizačný zápis**, kde sa zachytia výsledky porovnania skutočného stavu so stavom v účtovníctve.
2. **Inventarizačný zápis** je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje **vecná správnosť** účtovníctva a ktorý musí obsahovať
  - a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo,
  - b) výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom,
  - c) výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa §26 a 27,
  - d) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.

3. Tento inventarizačný zápis je samostatným účtovným záznamom, ktorý nemožno zamieňať alebo spojovať s inventúrnym súpisom, prípadne s tabuľkou na vysporiadanie inventarizačných rozdielov. Inventarizačný zápis je dokladom o vykonanej inventarizácii a preukazuje vecnú správnosť účtovníctva.

### **Článok 8** **Výsledky inventarizácie**

1. Inventarizačná komisia zhodnotí výsledok inventarizácie a vyhotoví "**Správu IK o inventarizácii a vysporiadaní inventarizačných rozdielov**", ktorú predloží starostovi obce na schválenie.
2. Písomné rozhodnutie o vysporiadaní inventarizačných rozdielov tvorí neoddeliteľnú súčasť inventarizačného materiálu, ktorý predseda ústrednej inventarizačnej komisie odovzdá v jednom vyhotovení zodpovednému zamestnancovi za účtovníctvo a v jednom vyhotovení zamestnancovi zodpovednému za majetok.
3. Rozhodnutie o konečnom vysporiadaní inventarizačných rozdielov sa vykoná v takej lehote, aby sa zabezpečilo zaúčtovanie s konečnou platnosťou do konca účtovného obdobia.

### **Článok 9** **Záverečné ustanovenia**

1. Tento predpis je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb účtovnej jednotky.
2. Ustanoveniami tohto predpisu sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci obce.

Tivadar Karkus  
starosta obce

**Obec Konrádovce**

**Členom**

Inventarizačnej komisie

VEC

**Príkaz štatutárneho zástupcu obce č.**

Nariaďujem vykonať riadnu inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k ..... v zmysle ustanovení §§ 29,30 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.

Predmet inventarizácie:

Hmotný majetok

Nehmotný majetok

Ceniny - poštové známky, stravné lístky

Pokladnica

Bankové účty

Zásoby

Záväzky

Pohl'adávkvy

Rozdiel majetku a záväzkov

Zloženie IK: predseda .....

člen .....

člen .....

V ..... dňa .....

starosta obce



**Obec Konrádovce**

Meno a priezvisko:

## **Menovací dekrét**

V y m e n ú v a m Vás s účinnosťou od za **predsedu** inventarizačnej komisie, ktorá vykoná riadnu inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2018 v súlade so zákonom č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.

V ..... dňa .....

starosta obce

Prevzal:

Obec Konrádovce

Meno a priezvisko:

## Menovací dekrét

V y m e n ú v a m Vás s účinnosťou od za **člena** inventarizačnej komisie, ktorá vykoná riadnu inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2018 v súlade so zákonom č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.

V ..... dňa .....

-----  
štatutárny zástupca

Prevzal:

**Obec Konrádovce**

**VYHLÁSENIE**  
**hmotne zodpovednej osoby za m a j e t o k**

V zmysle ustanovení §§ 29, 30 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p. vyhlasujem,

1. že všetky doklady týkajúce sa stavu a pohybu m a j e t k u, za ktorý som hmotne zodpovedný som odovzdal na zaúčtovanie, prípadne inventarizačnej komisii
2. že všetky príjmy, výdavky a presuny majetku do začatia inventúry sú zachytené v účtovníctve, prípadne v operatívnej evidencii
3. že som si vedomý všetkých následkov za utajenie a iné nesprávnosti v majetku, za ktorý som hmotne zodpovedný

**Meno a priezvisko hmotne zodpovednej osoby:** .....

**podpisový záznam:** .....

**V** ..... **dňa** .....

Poznámka: Vyhlásenie musí byť pred začatím inventarizácie.

**Obec Konrádovce**

Inventúrny súpis k .....

**Deň začatia inventúry :**

**Deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná :**

**Deň skončenia inventúry :**

**Miesto uloženia majetku :**

**Druh majetku :**

Stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny :

.....  
.....  
.....  
.....

Miesto uloženia majetku :

.....  
(napr. Obecný úrad....., ZŠ v ....., a pod.)

Meno, priezvisko a podpis hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku :

.....  
....

Zoznam záväzkov :

.....

Zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov :

.....

...

Meno, priezvisko a podpis zamestnancov zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku  
(záväzkov, rozdielov )

.....  
.....

Poznámky :

**Obec Konrádovce**

Adresa prijímateľa:

V ..... dňa .....

**Inventarizácia pohľadávok a záväzkov k .....**

V zmysle ustanovenia § 29 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p. Vás žiadame, aby ste nám v druhej časti tohto listu potvrdili správnosť nami vykazovaného zostatku pohľadávok a záväzkov k .....

Potvrdenie, prípadne opodstatnené pripomienky k výške pohľadávok a záväzkov očakávame do 10 dní. Po tomto termíne budeme považovať nami vykazovaný zostatok za správny.

**Pohľadávky:** \_\_\_\_\_ Fa č.: \_\_\_\_\_ Splatnosť: \_\_\_\_\_ Čiastka v €: \_\_\_\_\_

**Záväzky:** \_\_\_\_\_ Fa č.: \_\_\_\_\_ Splatnosť: \_\_\_\_\_ Čiastka v €: \_\_\_\_\_

starosta obce

Obec

**SPRÁVA**  
**inventarizačnej komisie o výsledku inventarizácie**  
**majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k .....**

**I. ÚVOD**

Na základe príkazu starostu obce č.                    zo dňa                    inventarizačná komisia /IK/ v  
zložení:

- 3. predseda IK .....
- 4. člen IK .....
- 5. člen IK .....

zhodnotila výsledky .

**Predmetom inventarizácie k ..... bol:**

1. Neobežný majetok:
  1. dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky
  2. dlhodobý hmotný majetok, opravné položky
  3. dlhodobý finančný majetok, opravné položky
2. Obstaranie dlhodobého hmotného, dlhodobého nehmotného a dlhodobého finančného majetku, opravné položky
3. Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný a dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky
4. Obežný majetok:
  1. zásoby - materiálu, tovaru, zvieratá .... , opravné položky
  2. zúčtovacie vzťahy - zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy
  3. pohľadávky - dlhodobé, krátkodobé, opravné položky
  4. finančný majetok:
    1. peňažné prostriedky v hotovosti
    2. peniaze na ceste
    3. ceniny /poštové známky, kolky, telefónne karty, stravné lístky ... /
    4. bankové účty
    5. cenné papiere
    6. obstaranie krátkodobého finančného majetku
  5. poskytnuté návratné finančné výpomoci - dlhodobé, krátkodobé
  6. časové rozlíšenie
5. Vlastné imanie:
  1. oceňovacie rozdiely
  2. výsledok hospodárenia
6. Záväzky:
  1. rezervy
  2. dlhodobé záväzky
  3. krátkodobé záväzky
  4. bankové úvery a výpomoci
  5. časové rozlíšenie

7. Operatívna evidencia - podsúvahové účty:
  1. drobný hmotný a nehmotný majetok
  2. prenajatý majetok
  3. majetok vo výpožičke
  4. prísne zúčtovateľné tlačivá
  5. odpísané pohľadávky
8. Škodové protokoly
9. Platová inventúra zamestnancov

Členovia IK obdržali dňa \_\_\_\_\_ príkaz starostu č. \_\_\_\_\_ k vykonaniu inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

## II. Zhodnotenie jednotlivých bodov inventarizácie /sumy sú uvádzané v €/

### e) Neobežný majetok

#### 1. majetok

	dlhodobý nehmotný ÚS 01	dlhodobý hmotný ÚS 02, ÚS 03	dlhodobý finančný ÚS 06
ZS k 1.1.			
prírastky			
úbytky			
KZ k 31.12.			

Inventarizáciou majetku neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v registri majetku.

#### 2. oprávky k dlhodobému majetku

	oprávky k DNM ÚS 07	oprávky k DHM ÚS 08
ZS k 1.1.		
prírastky		
úbytky		
KZ k 31.12.		

Inventarizáciou oprávok neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v registri majetku.

#### 3. opravné položky k dlhodobému majetku

	opravné položky k DNM účet 091	opravné položky k DHM účet 092	opravné položky k DFM účet 096
ZS k 1.1.			
prírastky			
úbytky			
KZ k 31.12.			

Inventarizáciou opravných položiek neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

**f) Obstaranie dlhodobého majetku**

**1. obstaranie majetku**

	obstaranie DNM účet 041	obstaranie DHM účet 042	obstaranie DFM účet 043
ZS k 1.1.			
prírastky			
úbytky			
KZ k 31.12.			

Inventarizáciou neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

**2. opravné položky**

	opravné položky k nedokončenému DNM účet 093	opravné položky k nedokončenému DHM účet 094
ZS k 1.1.		
Prírastky		
úbytky		
KZ k 31.12.		

Inventarizáciou neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

**g) Obežný majetok**

**1. zásoby**

	materiálu účet 112 AÚ	potravín účet 112 AÚ	ostatné
ZS k 1.1.			
prírastky			
Úbytky			
KZ k 31.12.			

Inventarizáciou zásob neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v registri zásob.

**2. zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy**

Účet	Suma v €
351 - Zúčtovanie odvodov príjmov RO do rozpočtu zriaďovateľa	



355 - Zúčtovanie transferov rozpočtu obce a VÚC	
357 - Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a VÚC	
359 - Zúčtovanie transferov medzi subjektami verejnej správy	
<b>Spolu</b>	

Inventarizáciou zúčtovacích vzťahov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

### 3. pohľadávky

Účet	Suma v €
314 - Poskytnuté prevádzkové preddavky	
315 - Ostatné pohľadávky	
318 - Pohľadávky z nedaňových príjmov obcí a VÚC a RO zriadených obcou a VÚC	
319 - Pohľadávky z daňových príjmov obcí a VÚC	
378 - Iné pohľadávky	
<b>Spolu</b>	

Inventarizáciou pohľadávok nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v analytickej evidencii pohľadávok.

### 4. finančný majetok

Účet	Suma v €
<b>211 - Pokladnica</b>	
z toho : Obecný úrad	
<b>213 - Ceniny</b>	
z toho : poštové známky	
kolky	
stravné lístky	
<b>221 - Bankové účty</b>	
z toho:	
a/ <b>základný bežný účet</b>	
VÚB a.s. č.úctu:	
PRIMA banka a.s. č.úctu:	
..... banka a.s. č.úctu:	
b/ <b>sociálny fond</b>	
<b>261 - Peniaze na ceste</b>	
<b>Spolu</b>	

Inventarizáciou finančného majetku neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

#### 5. poskytnuté návratné finančné výpomoci

Účet	Suma v €
271 - Poskytnuté návratné finančné výpomoci subjektom v rámci konsolidovaného celku	
272 - Poskytnuté návratné finančné výpomoci ostatným subjektom verejnej správy	
274 - Poskytnuté návratné finančné výpomoci podnikateľským subjektom	
275 - Poskytnuté návratné finančné výpomoci ostatným organizáciám	
277 - Poskytnuté finančné výpomoci fyzickým osobám	
<b>Spolu</b>	

Inventarizáciou poskytnutých návratných finančných výpomocí neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

#### h) Vlastné imanie

Účet	Suma v €
414 - Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov	
415 - Oceňovacie rozdiely z kapitálových účastín	
428 - Nevysporiadaný výsledok hospodárenia min. rokov	
710 - Účet výsledku hospodárenia	
<b>Spolu</b>	

Inventarizáciou vlastného imania neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

#### i) Záväzky

##### 1. rezervy

	krátkodobé účet 323	dlhodobé účet 451,459
ZS k 1.1.		
prírastky		
úbytky		
KZ k 31.12.		

Inventarizáciou rezerv neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

## 2. zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy

Účet	Suma v €
357 - Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a VÚC	
359 - Zúčtovanie transferov medzi subjektami verejnej správy	
<b>Spolu</b>	

Inventarizáciou zúčtovacích vzťahov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

## 3. dlhodobé záväzky

Účet	Suma v €
472 - Záväzky zo sociálneho fondu	
474 - Záväzky z nájmu	
475 - Dlhodobé prijaté preddavky	
479 - Ostatné dlhodobé záväzky	
<b>Spolu</b>	

Inventarizáciou dlhodobých záväzkov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v analytickej evidencii záväzkov.

## 4. krátkodobé záväzky

Účet	Suma v €
321 - Dodávateľia	
324 - Prijaté preddavky	
325 - Ostatné záväzky	
326 - Nevyfakturované dodávky	
331 - Zamestnanci	
333 - Ostatné záväzky voči zamestnancom	
335 - Pohľadávky voči zamestnancom	
336 - Zúčtovanie s orgánmi soc. poistenia a zdravot. poist.	
342 - Ostatné priame dane	
372 - Transfery a ostatné zúčtovanie so subjektami mimo verejnej správy	
379 - Iné záväzky	
<b>Spolu</b>	

Inventarizáciou krátkodobých záväzkov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01 a so stavom uvedeným v analytickej evidencii záväzkov.

## 5. bankové úvery a výpomoci

Účet	Suma v €
<b>231 - Krátkodobé bankové úvery</b>	
Prima Banka Slovensko a.s. č.účtu:	
- účel:	
<b>461 - Bankové úvery</b>	

Prima a.s. č.účtu:	
- účel:	
..... a.s. č.účtu:	
- účel:	
..... a.s. č.účtu:	
- účel:	
<b>273 - Prijaté návratné finančné výpomoci od subjektov verejnej správy</b>	
<b>Spolu</b>	

Inventarizáciou bankových úverov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

#### 6. časové rozlíšenie nákladov a výnosov

Účet	Suma v €
381 - Náklady budúcich období	
382 - Komplexné náklady budúcich období	
383 - Výdavky budúcich období	
384 - Výnosy budúcich období	
385 - Prijímy budúcich období	
<b>Spolu</b>	

Inventarizáciou účtov časového rozlíšenia nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01.

#### j) Podsúvahové účty

	Účet - 751	Účet - 752	Účet - 753	Účet - 754	Účet - 755
ZS k 1.1.					
prírastky					
úbytky					
KZ k 31.12.					

Inventarizáciou podsúvahových účtov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným v analytickej evidencii.

#### k) Platová inventúra zamestnancov

K ..... sa uskutočnila dokladová inventúra hrubých miezd zamestnancov. Inventarizáciou platov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel.

### III. Záver

Inventarizácia majetku a záväzkov k ..... sa uskutočnila v zmysle zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.

Za správnosť uvedených údajov zodpovedajú členovia inventarizačných komisií a členovia Ústrednej inventarizačnej komisie.

Za inventarizačnú komisiu:

Komisia	Meno a priezvisko	Podpisový záznam
predseda komisie		
člen komisie		
člen komisie		

V ....., dňa .....

S výsledkami inventarizácie súhlasím - nesúhlasím

Tivadar Karkus  
starosta obce

