

SMERNICA pre vykonanie inventarizácie

Názov a sídlo organizácie	Obec Nová Vieska
Poradové číslo vnútorného predpisu	1/2017
Vydáva :	Mgr. Valéria Geri
Dátum vyhotovenia a účinnosti vnútorného predpisu	16.05.2017, uznesenie č.
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) *Závázky:*
 - ✓ *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 vykoná:*
 - *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:

- *je povinný zabezpečiť inventarizáciu majetku a záväzkov*
- *zodpovedá za riadny priebeh inventarizácie a za dodržanie termínov*
- *písomne určí najmenej trojčlennú inventarizačnú komisiu menovacím dekrétom - Ústrednú inventarizačnú komisiu*

- zabezpečí, aby počas fyzickej inventúry nedochádzalo k premiestňovaniu majetku
 - 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:
- môžu byť členmi IK, nie však predsedom
 - zúčastňujú sa inventarizácie a podpisujú inventúrne súpisy
4. Po odsúhlasení fyzického stavu so stavom účtovným sa inventárne knihy a registre uzatvoria s vyčíslením:
- a) začiatočného stavu
 - b) prírastkov
 - c) úbytkov
 - d) 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
6. Strediská podliehajúce inventarizácii:
- Základná škola
 - Materská škola
 - Denný stacionár Humanity
 - Obecná knižnica VEK
 - DHZ Nová Vieska
 - Obecný úrad
 - Dom smútku
 - Kultúrny dom

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. Inventúrne súpisy 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, nesprávnosti, 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 vyčísliť 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:*
 - a) *zostatku zistenému podľa zápisov v pokladničnej knihe,*
 - b) *výplate, ktorá nie je doložená riadnym výdavkovým dokladom*
 - c) *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.*

Mgr. Valéria Geri
Starostka obce

Príloha č. 1

Obec Nová Vieska

Členom
Inventarizačnej komisie

VEC

Príkaz starostu 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

Pohľadávky

Rozdiel majetku a záväzkov

Zloženie IK: predseda
člen
člen

V dňa

starosta obce

Príloha č. 2

Obec Nová Vieska

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 v súlade so zákonom č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.*

V dňa

starosta obce

Prevzal:

Obec Nová Vieska

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 v súlade so zákonom č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.*

V dňa

štatutárny zástupca

Prevzal:

Príloha č. 3

Obec Nová Vieska

V Y H L Á S E N I E
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 Nová Vieska

Inventúrny súpis k

Deň začatia inventúry :

Deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná :

Deň skončenia inventúry :

Miesto uloženia majetku :

Druh majetku :

*Miesto uloženia majetku :
(napr. Obecný úrad....., ZŠ v, a pod.)*

Stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny :

<i>inv.č.</i>	<i>predmet</i>	<i>cena</i>	<i>kus</i>	<i>hodnota spolu</i>
---------------	----------------	-------------	------------	----------------------

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 :

Príloha č. 5

Obec Nová Vieska

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 Nová Vieska

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:

- predseda IK
- člen IK
- člen IK

zhodnotila výsledky .

Predmetom inventarizácie k bol:

1. *Neobežný majetok:*
 - ✓ dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky
 - ✓ dlhodobý hmotný majetok, opravné položky
 - ✓ 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:*
 - ✓ peňažné prostriedky v hotovosti
 - ✓ peniaze na ceste
 - ✓ ceniny /poštové známky, kolky, telefónne karty, stravné lístky ... /
 - ✓ bankové účty
 - ✓ cenné papiere
 - ✓ obstaranie krátkodobého finančného majetku
 5. *poskytnuté návratné finančné výpomoci - dlhodobé, krátkodobé*
 6. *časové rozlíšenie*
5. *Vlastné imanie:*
 - ✓ oceňovacie rozdiely
 - ✓ výsledok hospodárenia
6. *Záväzky:*
 - ✓ rezervy
 - ✓ dlhodobé záväzky
 - ✓ krátkodobé záväzky

- ✓ bankové úvery a výpomoci
- ✓ časové rozlíšenie
- 7. Operatívna evidencia - podsúvahové účty:
 - ✓ drobný hmotný a nehmotný majetok
 - ✓ prenajatý majetok
 - ✓ majetok vo výpožičke
 - ✓ prísne zúčtovateľné tlačivá
 - ✓ 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 €/

A. Neobežný majetok

1. majetok

	<i>dlhodobý nehmotný ÚS 01</i>	<i>dlhodobý hmotný ÚS 02, ÚS 03</i>	<i>dlhodobý finančný ÚS 06</i>
stav k 1.1.....			
<i>prírastky</i>			
<i>úbytky</i>			
KONEČNÝ STAV 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

	<i>oprávky k DNM ÚS 07</i>	<i>oprávky k DHM ÚS 08</i>
stav k 1.1.....		
<i>prírastky</i>		
<i>úbytky</i>		
KONEČNÝ STAV 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. položky k dlhodobému majetku

	<i>opravné položky k DNM</i>	<i>opravné položky k DHM</i>	<i>opravné položky k DFM</i>

	<i>účet 091</i>	<i>účet 092</i>	<i>účet 096</i>
STAV k 1.1.....			
<i>prírastky</i>			
<i>úbytky</i>			
KONEČNÝ STAV 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.

B. Obstaranie dlhodobého majetku

1. obstaranie majetku

	<i>obstaranie DNM účet 041</i>	<i>obstaranie DHM účet 042</i>	<i>obstaranie DFM účet 043</i>
STAV k 1.1.			
<i>prírastky</i>			
<i>úbytky</i>			
KONEČNÝ STAV 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

	<i>opravné položky k nedokončenému DNM účet 093</i>	<i>opravné položky k nedokončenému DHM účet 094</i>
STAV k 1.1.		
<i>Prírastky</i>		
<i>úbytky</i>		
KONEČNÝ STAV k 31.12.		

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

C. Obežný majetok

1. zásoby

	<i>materiálu účet 112 AÚ</i>	<i>potravín účet 112 AÚ</i>	<i>ostatné</i>
STAV k 1.1.			
<i>prírastky</i>			
<i>Úbytky</i>			
KONEČNÝ STAV k 31.12.			

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

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

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

4. finančný majetok

Účet	Suma v €
211 - Pokladnica	
213 - Ceniny	
z toho : poštové známky	
kolky	
stravné lístky	
221 - Bankové účty	
z toho:	
a/ základný bežný účet	
Prima banka a.s. č.úctu:	
Prima banka a.s. č.úctu:	

b/ školská jedáleň	
<i>Prima banka a.s. č.úctu:</i>	
c/ podnikateľská činnosť	
<i>Prima banka a.s. č.úctu:</i>	
d/ rezervný fond	
<i>Prima banka a.s. č.úctu:</i>	
e/ sociálny fond	
<i>Prima banka a.s. č.úctu:</i>	
261 - Peniaze na ceste	
Spolu	

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

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

D. Vlastné imanie

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

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

E. Závazky

1. rezervy

	<i>krátkodobé účet 323</i>	<i>dlhodobé účet 451,459</i>
STAV k 1.1.		
<i>prírastky</i>		
<i>úbytky</i>		
KONEČNÝ STAV k 31.12.		

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

2. zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy

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

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

3. dlhodobé záväzky

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

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

4. krátkodobé záväzky

Účet	Suma v €
321 - Dodávatelia	
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	
Spolu	

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

5. bankové úvery a výpomoci

Účet	Suma v €
231 - Krátkodobé bankové úvery	
Prima banka a.s. č.úctu:	
- účel:	
461 - Bankové úvery	
Prima banka a.s. č.úctu:	
- účel:	
273 - Prijaté návratné finančné výpomoci od subjektov verejnej správy	
Spolu	

Inventarizáciou bankových úverov nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so stavom uvedeným vo výkaze Súvaha Úč ROPO SFOV I-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 - Prijmy budúcich období	
Spolu	

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

F. Podsúvahové účty

	Účet - 751	Účet - 752	Účet - 753	Účet - 754	Účet - 755
STAV k 1.1.					
prírastky					
úbytky					
KONEČNÝ STAV k 31.12.					

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

G. 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 Novej Vieske, dňa

S výsledkami inventarizácie súhlasím - nesúhlasím

Mgr. Valéria Geri
starosta obce