

# Vnútorý predpis pre vedenie účtovníctva.

|                                       |                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| Názov a sídlo organizácie             | Obec Bohdanovce nad Trnavou      |
| Poradové číslo vnútorného predpisu    |                                  |
| Vypracovala:                          | Beáta Izakovičová                |
| Schválil :                            | Miroslav Sučák                   |
| Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu | 18.12.2018                       |
| Účinnosť vnútorného predpisu od       | 01.01.2019                       |
| Ruší sa vnútorný predpis schválený OZ | 11.12.2009, Uznesením č. 25/2009 |
| Prílohy                               |                                  |

Vnútorý 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.

## Článok 1

### Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia

1. Účtovná jednotka účtuje v sústave podvojného účtovníctva podľa Opatrenia MF SR č.MF/16786/2007-31 z 8.augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky.
2. **Organizačné zložky účtovnej jednotky**
  - základná škola s materskou školou.
3. Účtovníctvo je vedené vo vlastnej réžii v sídle účtovnej jednotky.
4. **Programové vybavenie pre:**
  - podsystém účtovníctva vedie účtovná jednotka s použitím programu KEO. Tento program obsahuje moduly: účtovníctvo, evidencie došlých a odoslaných faktúr, objednávky, pokladnica .
  - podsystém miezd vedie účtovná jednotka s použitím programu KEO
  - podsystém evidencie majetku vedie účtovná jednotka s použitím programu KEO
  - podsystém daní a miestnych poplatkov, pokladne vedie účtovná jednotka s použitím programu TOPSET.
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.
8. Prenos účtovného záznamu musí účtovná jednotka zabezpečiť pred jeho zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi doň a neoprávneným prístupom k nemu.

## Článok 2

### Účtový rozvrh

1. Účtovný rozvrh zostavuje účtovná jednotka podľa ustanovenia § 13 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
2. Účtový rozvrh obsahuje používané:
  - syntetické účty
  - analytické účty
  - podsúvahové účty
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

účetnom období, môže postupovať účtovná jednotka podľa tohto účtového 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, nemocenského a dôchodkového poistenia, príspevkov na poistenie v nezamestnanosti,
  - 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 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.
8. Na pod súvahových účtoch sa sledujú najmä:
- a) prijaté depozitá a hypotéky
  - b) prenajatý majetok
  - c) majetok prijatý do úschovy
  - d) zásoby prijaté na spracovanie
  - e) prísne zúčtovateľné tlačivá
  - f) materiál v skladoch civilnej ochrany a ostatný materiál špecifického použitia
  - g) program 222,
  - h) deriváty
  - i) odpísané pohľadávky
  - j) pohľadávky z opcí
  - k) záväzky z opcí
  - l) drobný hmotný majetok a drobný nehmotný majetok

V účtovníctve účtovnej jednotky sa môže vytvoriť zúčtovací účet na zabezpečenie účtovného záznamu na podsúvahových účtoch – účet 750

### 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. Spôsob vedenia účtovných kníh: výpočtovou technikou s použitím programu KEO

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

účtovné výkazy - Súvaha, Výkaz ziskov a strát, poznámky

finančné výkazy - Výkaz o plnení rozpočtu,

evidencia faktúr - kniha došlých a odoslaných faktúr, saldokonto,

príjmy a výdavky - rozpočet, plnenie a čerpanie rozpočtu

účtový rozvrh, likvidačný list, krycí list, príkaz na úhradu.

3. Účtovné doklady sa musia dôsledne číslovať. Predpokladom zaistenia preukázateľnosti účtovníctva sú dokladové rady. Pre každý druh dokladu je stanovené číselné označenie programom na vedenie účtovníctva.

### 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,

###### 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**
1. majetok bezodplatne nadobudnutý okrem peňažných prostriedkov, cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
  2. nehmotný majetok a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený,
  3. majetok obstaraný verejným obstarávateľom bezodplatne od koncesionára za plnenie vo forme koncesie na stavebné práce podľa osobitného predpisu (z.č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v z.n.p.)
  4. majetok a záväzky nadobudnuté zámenou.
5. Na účely tohto zákona 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. trhovú cenu
    2. hodnota zistená oceňovacím modelom, ktorý využíva prevažne informácie z operácií alebo z dotácií na aktívnom trhu, ak nie je cena podľa písmena a) známa,
    3. hodnota zistená oceňovacím modelom, ktorý využíva prevažne informácie z operácií alebo z dotácií 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.

## Článok 5

### Deň uskutočnenia účtovného prípadu

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

uskutočnenia účtovného prípadu deň odovzdania nehnuteľnosti. Ak nebude vklad do katastra nehnuteľností povolený, 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 ...
  - a) Úbytok zásob rovnakého druhu účtuje účtovná jednotka spôsobom - keď prvá cena na ocenenie prírastku zásob sa použije ako prvá cena na ocenenie úbytku zásob ( spôsob označovaný ako FIFO - First in, First out ).
3. **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 |

4. Spôsobom A sa účtuje aj **drobný hmotný majetok v ocenení od 70,00 Eur do 1 000,00 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 70 Eur do 1 000 Eur  | 112    | 321 |
| Zaradenie drobného hmotného majetku do užívania na základe zaradovacieho protokolu, protokolu o zaradení do užívania, výdajky | 501 AÚ | 112 |
| Sledovanie v podsúvahovej evidencii   | 75x    | 799 |

5. **Drobný nehmotný majetok** od 70,00 Eur do 1 000,00 Eur sa účtuje priamo do nákladov na účet 518 AÚ.
6. **Účtovanie zásob priamo do spotreby** (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný nákup :
  - kancelárske potreby a materiál, papier
  - čistiace, hygienické a dezinfekčné prostriedky
  - materiál použitý na opravy a údržbu
  - nákup odbornej literatúry, novín a ostatných tlačív
  - osobné ochranné pracovné prostriedky
  - spotreba pohonných látok
7. **Účtovanie zásob priamo do spotreby** (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný hmotný majetok do 1 000,00 Eur:

## Článok 7 Osobitosti účtovania

1. Účtovná jednotka považuje za nevýznamné sumy nákladov a nevýznamné sumy výnosov:
  - sumy do 1 000,00 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. Účtovná jednotka dodávateľské faktúry za december bežného účtovného obdobia, došlé do ukončenia prác na ročnej uzávierke účtuje na účte 321 - Dodávateľia.
3. 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.
4. 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.
  5. Vyúčtovanie cenín (stravné lístky) sa účtuje na konci kalendárneho mesiaca na základe účtovného dokladu o spotrebe cenín na účte 213.
    - 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 jeho určené obdobie, ktorého sa týkajú.
- Účty časového rozlíšenia:
- 381 – Náklady budúcich období (poistné, predplatné, nájomné, služby ...)
  - 383 – Výdavky budúcich období (nájomné platené pozadu, úroky z úverov platené pozadu ...)
  - 384 – Výnosy budúcich období (nájomné prijaté vopred, školné prijaté vopred ...)
  - 385 – Príjmy budúcich období (nájomné platené pozadu ...)
6. Náklady sa účtujú na účtoch účtovej triedy 5 - Náklady.
  7. Výnosy sa účtujú na účtoch účtovej triedy 6 - Výnosy.
  8. **Uzavretie účtovných kníh:**
    - konečné stavy účtov účtovej triedy 5 - Náklady sa účtujú na ľarchu účtu 710 - Účet výsledku hospodárenia a konečné stavy účtov účtovej triedy 6 - Výnosy sa účtujú v prospech účtu 710 - Účet výsledku hospodárenia
    - konečné zostatky súvahových účtov sa účtujú podvojne v prospech alebo na ľarchu účtu 702 - Konečný účet súvahový podľa charakteru zostatku. Preúčtovaním konečného zostatku účtu 710 - Účet výsledku hospodárenia na účet 702 sa uzatvoria účtovné knihy
    - pri uzavretí účtovných kníh sa:
      - a) zisťujú obraty jednotlivých účtov
      - b) zisťujú konečné stavy výsledkových účtov a konečné zostatky súvahových účtov,
      - c) účtujú konečné stavy účtov nákladov v účtovej triede 5 a výnosov v účtovej triede 6,
      - d) zisťuje výsledok hospodárenia pred zdanením daňou z príjmov za účtovné obdobie,
      - e) zisťuje účtovný výsledok hospodárenia ako rozdiel nákladov a výnosov
    - pri uzatvorení účtovných kníh sú údaje účtu 702 - Konečný účet súvahový, účtu 710 - Účet výsledku hospodárenia a údaje z analytických účtov podkladom pre zostavenie účtovnej závierky.
  9. **Otvorenie účtovných kníh:**
    - konečné zostatky jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 702 - Konečný účet súvahový sú začiatocnými stavmi jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 701 - Začiatocný účet súvahový
    - účtovnými zápismi na ľarchu účtu 701 - Začiatocný účet súvahový a v prospech príslušných otváraných súvahových účtov pasív a účtovnými zápismi v prospech účtu 701 - Začiatocný účet súvahový a na ľarchu príslušných otváraných súvahových účtov aktív sa účtujú ich začiatocné stavy
    - výsledok hospodárenia bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia účtovaný v prospech alebo na ľarchu účtu 702 - Konečný účet súvahový sa pri otvorení účtov hlavnej knihy účtuje v prospech alebo na ľarchu účtu 431 - Výsledok hospodárenia v schvaľovaní so súvzťažným zápisom na ľarchu alebo v prospech účtu 701 - Začiatocný účet súvahový.

## 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) podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo podpisový záznam fyzickej osoby
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
  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.
  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 súčastiach účtovnej závierky, ale ich dôsledky menia významným spôsobom pohľad na finančnú situáciu účtovnej jednotky.
  5. 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.

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

| Zoznam číselných znakov,<br>symbolov a skratiek |                               |
|---|-------------------------------|
| ÚJ  | účtovná jednotka              |
| FaV   | odoslaná odberateľská faktúra |
| FaP   | 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                        |
| ID  | interný doklad                |
| BÚ  | bežný účet                    |
| KS  | konštantný symbol             |
| VS  | variabilný symbol             |
| ŠS  | špecifický symbol             |
| A   | aktíva                        |
| P   | pasíva                        |
| OC  | obstarávacia cena             |
| ZC  | zostatková cena               |
| ROC | reprodukčná obstarávacia cena |
| 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 | RRRR por.č. PPD, VPD |
| Bankové výpisy – bežný účet                    | 1 -                  |
| Bankové výpisy – sociálny fond                 | 1 -                  |
| Bankové výpisy – rezervný fond                 | 1 -                  |
| Dodávateľské faktúry                           | RRRR por.č.          |
| Odberateľské faktúry                           | RRRR por.č.          |
| Interné doklady                                | 1-                   |

### Príloha č. 3 / Organizačné členenie

#### Obec

| Organizačné členenie                    | Stredisko |
|---|-----------|
| Obecný úrad – materská spoločnosť       | 1         |
| Základná škola s MŠ– dcérska spoločnosť | 2         |

#### Rozpočtová organizácia

| Organizačné členenie | Stredisko |
|----------------------|-----------|
| Základná škola (PK)  | 1         |
| Materská škola       | 2         |
| Školská jedáleň      | 3         |
| Školský klub         | 4         |

**Miroslav Sučák**  
starosta obce