

Vnútrotný predpis pre vedenie účtovníctva.

Názov a sídlo organizácie	OBEC BREZANY
Poradové číslo vnútrotného predpisu	3/EK/2016
Vypracovala : Drahomíra Štaffenová	
Schválil : Bc. Iveta BREZIANSKÁ	
Dátum vyhotovenia vnútrotného predpisu	30.12.2015
Účinnosť vnútrotného predpisu od	1.1.2016
Ruší sa vnútrotný predpis	číslo : 5/2014 zo dňa :30.12.2013
Prílohy	4

Vnútrotný 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:**

- obecný úrad
- materská škola
- opatrovateľská služba
- podnikateľská činnosť

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

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

4. **Programové vybavenie pre:**

- podsystem účtovníctva vedie účtovná jednotka s použitím programu URBIS MADE. Tento program obsahuje moduly: účtovníctvo, evidencia došlých a odoslaných faktúr, pokladnica,
- podsystem miezd vedie účtovná jednotka s použitím programu URBIS MADE
- podsystem evidencie majetku vedie účtovná jednotka s použitím programu URBIS MADE
- podsystem daní a miestnych poplatkov vedie účtovná jednotka s použitím programu URBIS MADE

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. Účtový rozvrh zostavuje účtovná jednotka podľa ustanovenia § 13 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Účtový rozvrh obsahuje používané:

- syntetické účty
 - analytické účty
 - podsúvahové účty
2. 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.
 3. Účtová jednotka nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú v účtovom rozvrhu.
 4. Účtový rozvrh je prílohou vnútorného predpisu.
 5. **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.
6. Na **podsúvahových účtoch** v účtovných skupinách 75 až 79 sa sledujú skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v účtovných knihách, a ktoré sú podstatné na posúdenie

majetkoprávnej situácie účtovnej jednotky a jej ekonomických zdrojov, ktoré možno využiť.

7. Na podsúvahových účtoch sa sledujú najmä:

- a) prijaté depozitá a hypotéky
- b) prenajatý majetok - účet 761
- c) majetok prijatý do úschovy - účet 762 (výpožička)
- d) zásoby prijaté na spracovanie
- e) prísne zúčtovateľné tlačivá - účet 763
- f) materiál v skladoch civilnej ochrany a ostatný materiál špecifického použitia - účet 764
- g) program 222,
- h) deriváty
- i) odpísané pohľadávky - účet 765
- j) pohľadávky z opcí
- k) záväzky z opcí
- l) drobný hmotný majetok a drobný nehmotný majetok - účet 751 až účet 759.

V účtovníctve účtovnej jednotky sa môže vytvoriť zúčtovací účet na zabezpečenie účtovného záznamu na podsúvahových účtoch - účet 799.

Článok 3

Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov a skratiek

1. Zoznam účtovných kníh:

- a) **denník** - v ktorom sa účtovné zápisy usporadúvajú z časového hľadiska (chronologicky), ktorým sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období
- b) **hlavná kniha** - v ktorej sa účtovné zápisy usporadúvajú z vecného hľadiska systematicky, ktorou sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov na príslušné účty majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov a výnosov v účtovnom období

V hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku.

2. **Spôsob vedenia účtovných kníh:** výpočtovou technikou s použitím programu URBIS MADE

Výstup: účtovné knihy - hlavná kniha, denník, obratová predvaha, zborník , banková kniha, pokladničná kniha.

účtovné výkazy - Súvaha, Výkaz ziskov a strát, poznámky

finančné výkazy - Výkaz o plnení rozpočtu, výkaz o úveroch a dlhopisoch, vybraných druhoch aktív a pasív, výkaz o bankových účtoch a záväzkoch.

evidencia faktúr - kniha došlých a odoslaných faktúr, saldokonto,

príjmy a výdavky - rozpočet, plnenie a čerpanie rozpočtu

účtový rozvrh, platobný poukaz ,likvidačný list, krycí list, príkaz na úhradu

3. Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek je **prílohou vnútorného predpisu.**

4. Účtovné doklady sa musia dôsledne číslovať. Predpokladom zaistenia preukázateľnosti účtovníctva sú dokladové rady. Pre každý druh dokladu je stanovený samostatný číselný rad, ktorý je prílohou vnútorného predpisu.

Článok 4 Spôsoby oceňovania

1. Prípustné spôsoby oceňovania majetku a záväzkov sú uvedené v zákone o účtovníctve v §24 až § 27 a v postupoch účtovania.
2. Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene prepočítava účtovná jednotka na eurá referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska
 - a) v deň predchádzajúci dňu uskutočnenie účtovného prípadu alebo v iný deň, ak to ustanovuje osobitný predpis
 - b) v deň, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka
3. Pri kúpe a predaji cudzej meny za menu euro použije účtovná jednotka kurz, za ktorý boli tieto hodnoty nakúpené alebo predané.
4. **Z jednotlivých zložiek majetku a záväzkov sa oceňuje:**
 - a) **obstarávacou cenou**
 1. hmotný majetok s výnimkou hmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
 2. zásoby s výnimkou zásob vytvorených vlastnou činnosťou,
 3. podiely na základnom imaní obchodných spoločností, cenné papiere a deriváty,
 4. pohľadávky pri odplatnom nadobudnutí alebo pohľadávky nadobudnuté vkladom do základného imania,
 5. nehmotný majetok s výnimkou nehmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
 6. záväzky pri ich prevzatí,
 - b) **vlastnými nákladmi**
 1. hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
 2. zásoby vytvorené vlastnou činnosťou,
 3. nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
 4. príchovky a prírastky zvierat,
 - c) **menovitou hodnotou**
 1. peňažné prostriedky a ceniny,
 2. pohľadávky pri ich vzniku,
 3. záväzky pri ich vzniku,
 - d) **reálnou hodnotou podľa § 27 ods. 2 zákona**
 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.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v z.n.p.)
 5. majetok a záväzky nadobudnuté zámenou

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. 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 možnej pouit v oceňovacom modeli podľa písmena b), alebo
 4. posudok znalca, ak pre oceňovanú položku majetku nie je možnej 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 vyadavalo od uctovnej jednotky vynaloženie neprimeraného úsila alebo nákladov v pomere s prínosom jeho použitia pre kvalitu zobrazenia finančnej pozície uctovnej jednotky v uctovnej závierke.

Článok 5

Deň uskutočnená uctovného prípadu

1. Dňom uskutočnená uctovného 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 ucet, dohodnutiu a vyrovnaniu obchodu s cennými papiermi, devízami, splneniu dodávky, zisteniu manka, schodku majetku, prebytku majetku alebo škody na majetku, pohybu majetku vo vnútri uctovnej jednotky a k dalším skutočnostiam vyplývajúcim z osobitných predpisov alebo vnútorných podmienok uctovnej jednotky, ktoré sú predmetom uctovnictva a ktoré v uctovnej 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 užíva, dňom uskutočnená uctovného prípadu je deň prevzatia nehnuteľnosti nadobúdateľom; u prevádzajúceho je dňom uskutočnená uctovného prípadu deň odovzdania nehnuteľnosti. Ak nebude vklad do katastra nehnuteľností povolený, uctovne zápisy sa zrušia.

Článok 6

Spôsob uctovania zásob

1. Uctovanie obstarania a úbytku zásob sa vykonáva:
2. spôsobom A bez používania kalkulačného uctu 111
3. Súčasťou obstarávacej ceny zásob sú všetky náklady potrebné na ich obstaranie, napríklad preprava, provízia, poistné a pod..
4. **Drobný nehmotný majetok** od 35 € do 600 € sa útuje priamo do nákladov na ucet 518 AÚ.
5. **Uctovanie zásob priamo do spotreby** (bez uctovania na sklad). Priamo do spotreby útuje uctovna jednotka drobný nákup do 500 €:
 - kancelárske potreby a materiál, papier
 - istiace, hygienické a dezinfekčné prostriedky
 - materiál použitý na opravy a údržbu
 - nákup odbornej literatúry, novín a ostatných tlaciv

- osobné ochranné pracovné prostriedky
 - spotreba pohonných látok
6. **Účtovanie zásob priamo do spotreby** (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný nákup do 500 €:
- drobný hmotný majetok

Článok 7 Osobitosti účtovania

- Účtovná jednotka považuje za nevýznamné sumy nákladov a nevýznamné sumy výnosov:
 - 5 % z nákladov minulých účtovných období
 - 5 % z výnosov minulých účtovných období

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.
- Účtovná jednotka dodávateľské faktúry za december bežného účtovného obdobia, došlé do 20-teho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (t.j. do 20.01.) účtuje na účte 321 - Dodávateľia.
- 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.
- 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.
- Vyúčtovanie cenín (poštové známky, kolky...) sa účtuje na konci kalendárneho mesiaca na základe účtovného dokladu o spotrebe cenín na účte 213.
- Vodičom motorových vozidiel sa poskytuje preddavok na nákup pohonných látok - PHL (trvalá záloha). Poskytnutý preddavok na konci kalendárneho mesiaca zamestnanec vyúčtuje. Zamestnanec zodpovedný za autoprevádzku na konci kalendárneho mesiaca predloží spotrebu PHL k zaúčtovaniu. Podkladom k zaúčtovaniu je účtovný doklad "Vyúčtovanie PHL".
- 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:

 - 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 ...)
- Náklady sa účtujú na účtoch účtovej triedy 5 – Náklady.
- Výnosy sa účtujú na účtoch účtovej triedy 6 – Výnosy.

10. Na základe odborného posudku účtovná jednotka rozúčtováva percentom náklady na prenesené kompetencie a originálne kompetencie nasledovne:

Druh nákladu	Prenesené kompetencie - školstvo, % nákladov	Originálne kompetencie - školská jedáleň, vlastná činnosť % nákladov
Elektrická energia	4	
Plyn	45	
Materiál	10	

11. 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.

12. 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. Deň zostavenia účtovnej závierky si účtovná jednotka určuje sama pri každom zostavení účtovnej závierky.
4. V **súvahe** riadnej účtovnej závierky a mimoriadnej účtovnej závierky sa vykazujú informácie o majetku, záväzkoch a rozdiel majetku a záväzkov účtovnej jednotky ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, a ku dňu ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.
5. Vo **výkaze ziskov a strát** riadnej účtovnej závierky a mimoriadnej účtovnej závierky sa vykazujú náklady, výnosy a výsledok hospodárenia za účtovné obdobie a bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.
6. V **poznámkach** sa uvádzajú informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát, prípadne ďalšie výkazy a údaje, ktoré ich vysvetľujú a dopĺňajú. V poznámkach sa uvádzajú aj informácie, ktoré sa týkajú použitia účtovných zásad a účtovných metód, a ďalšie informácie podľa požiadaviek ustanovených týmto zákonom. V poznámkach uvedie účtovná jednotka tiež informácie o skutočnostiach, ktoré ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, nevykazuje v ostatných súčastiach účtovnej závierky, ale ich dôsledky menia významným spôsobom pohľad na finančnú situáciu účtovnej jednotky. V Poznámkach v textovej časti kde sa uvádzajú významné sumy majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa významnou sumou rozumie suma nad 100,00 eur vrátane.
6. 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, symbolov a skratiek	
ÚJ	účtovná jednotka
FaO	odoslaná odberateľská faktúra
FaD	prijatá dodávateľská faktúra
PD	pokladničné doklady
VPD	výdavkový pokladničný doklad
PPD	príjmový pokladničný doklad
SF	sociálny fond
RF	rezervný fond
€	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
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	1-10000 PPD, VPD
Bankové výpisy – bežný účet	B1/0112
Bankové výpisy – sociálny fond	B5/0112
Bankové výpisy – rezervný fond	B3/01.....12
Bankové výpisy - dotačný	B4/01.....12
Bankové výpisy – školský	B6/01..... 12
Bankové výpisy – dotačný 2	B7/01.....12
Bankové výpisy-podnikateľský	B8/01.....12
Dodávateľské faktúry	D/1.....100..
Odberateľské faktúry	O/1
Interné doklady	1/INT.....

Príloha č. 3 / Organizačné členenie**Obec**

Organizačné členenie	Stredisko
Obecný úrad	01
Materská škola	01
Vodohospodárstvo-podnikateľská činnosť	02

Príloha č. 4 / Transferové členenie**Obec**

Prostriedky	Zákazka - Akcia
Vlastné prostriedky	1
Bežný transfer zo ŠR	2
Kapitálový transfer zo ŠR	3
Bežný transfer od iných subjektov verejnej správy	4
Kapitálový transfer od iných subjektov verejnej správy	5
Bežný transfer od ostatných subjektov mimo verejnej správy	6
Kapitálový transfer od ostatných subjektov mimo verejnej správy	7
....