

# Vnútorný predpis

## ktorým sa upravuje postup pri vyradovaní a likvidácii majetku a zriadenie vyradovacej a likvidačnej komisie

Názov a sídlo organizácie	Obec Brezany
Poradové číslo vnútorného predpisu	12/2024
Vypracovala :	Bc. Katarína Trnovcová
Schválil :	Pavol Ozimy
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	31.7.2024
Účinnosť vnútorného predpisu od	1.8.2024

### Preambula

Starosta obce Brezany v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, v znení neskorších predpisov a opatrenia MF SR č. 16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov (ďalej opatrenie) vydáva túto internú smernicu, ktorou sa upravuje postup pri vyradovaní a likvidácii majetku a zriadenie vyradovacej a likvidačnej komisie.

### Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. Tento vnútorný predpis ustanovuje postup a kompetencie pri určovaní prebytočnosti a neupotrebitelnosti majetku obce (jeho vyradení) ako aj spôsob naloženia s týmto majetkom.
2. Likvidačná komisia, ktorá plní zároveň aj úlohu vyradovacej komisie (ďalej „komisia“), je poradným orgánom starostu obce a obecného zastupiteľstva.

### Článok 2 Zriadenie a zloženie vyradovacej a likvidačnej komisie

1. Komisia je zriadená na posudzovanie návrhov na vyradenie a likvidáciu majetku z dôvodu jeho neupotrebitelnosti (ďalej len „návrh na vyradenie majetku“).
2. Komisia má troch členov v zložení:
  - a) Predseda komisie
  - b) Členovia komisie, z ktorých aspoň jeden člen je zamestnanec zodpovedný za majetkovú agendu
3. Na základe rozhodnutia predsedu komisie je možné na rokovanie komisie prizvať odborníka na účel získania kvalifikovaného stanoviska k prerokúvanému návrhu na vyradenie majetku.
4. Členov a predsedu komisie menuje a odvoláva starosta obce.

### Článok 3 Pôsobnosť komisie

1. Komisia najmä:
  - a) prerokúva a posudzuje doručené návrhy na vyradenie majetku,
  - b) posudzuje technický stav neupotrebitelného majetku navrhnutého na vyradenie,
  - c) posudzuje oprávnenosť vyradenia majetku z evidencie majetku a z účtovníctva z dôvodu jeho neupotrebitelnosti,

- d) navrhuje spôsob hospodárskej a efektívnej likvidácie neupotrebitel'ného majetku,
- e) dohliada na realizáciu likvidácie neupotrebitel'ného majetku.

#### **Článok 4**

##### **Rokovanie komisie**

1. Komisia sa schádza spravidla:
  - a) po ukončení riadnej inventarizácie alebo mimoriadnej inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ku dňu účtovnej závierky na základe zistenia neupotrebitel'ného majetku inventarizačnou komisiou,
  - b) v priebehu roka podľa potreby na návrh predsedu komisie.
2. Komisia prerokúva a posudzuje doručené návrhy na vyradenie majetku. Prerokovanie návrhu na vyradenie majetku v komisii pred rozhodnutím štatutárneho orgánu účtovnej jednotky je vždy povinné.

#### **Článok 5**

##### **Predkladanie podnetov a návrhov na vyradenie majetku**

1. Pri vyradovaní neupotrebitel'ného majetku po vykonaní riadnej inventarizácie alebo mimoriadnej inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov (ďalej len „inventarizácia“) ku dňu účtovnej závierky je predkladateľom podnetu inventarizačná komisia.
2. Zamestnanec zodpovedný za evidenciu a správu majetku z doručených podnetov pripraví návrh na vyradenie majetku, ktorý spolu so špecifikáciou tohto majetku predloží komisii.
3. Návrh na vyradenie majetku musí obsahovať:
  - a) inventárne číslo
  - b) presné označenie majetku
  - c) dátum zaradenia
  - d) obstarávaciu hodnotu
  - e) zostatkovú hodnotu
  - f) umiestnenie majetku
  - g) dôvod navrhnutého majetku na vyradenie
  - h) spôsob naloženia s neupotrebitel'ným majetkom.

#### **Článok 6**

##### **Proces vyradenia majetku**

1. Na základe návrhu na vyradenie majetku komisia hodnotí a posudzuje najmä:
  - a) správnosť a úplnosť všetkých údajov uvedených v návrhu na vyradenie majetku,
  - b) oprávnenosť vyradenia majetku z evidencie majetku a z účtovníctva z dôvodu jeho neupotrebitel'nosti,
  - c) technický stav majetku navrhnutého na vyradenie.
2. Komisia predložené návrhy na vyradenie majetku posudzuje najmä z hľadiska opotrebovania, poškodenia, fyzickej, technickej a morálnej zastaranosti majetku. Komisia tiež posudzuje navrhnutý spôsob likvidácie neupotrebitel'ného majetku.
3. Obhliadku majetku navrhnutého na vyradenie vykonáva komisia spravidla po oboznámení sa so všetkými skutočnosťami.
4. Z rokovania sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci prítomní členovia komisie. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina.
5. Zápisnica obsahujem najmä:
  - a) odkaz na predložený návrh na vyradenie majetku,

- b) dátum vykonania fyzickej obhliadky neupotrebitel'ného majetku a mená členov komisie, ktorí obhliadku vykonali, a dosiahnutý výsledok,
  - c) návrh na rozhodnutie o vyradení neupotrebitel'ného majetku,
  - d) návrh spôsobu likvidácie neupotrebitel'ného majetku,
  - e) dátum vyhotovenia zápisnice a podpis prítomných členov komisie.
6. Po podpísaní zápisnice komisia vypracuje vyrad'ovací protokol s podrobnou špecifikáciou neupotrebitel'ného majetku a návrh rozhodnutia o vyradení neupotrebitel'ného majetku.
  7. Predseda komisie predloží zápisnicu a vyrad'ovací protokol spolu s návrhom rozhodnutia o vyradení majetku štatutárnemu orgánu a obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

## **Článok 7**

### **Proces likvidácie majetku**

1. Po rozhodnutí obecného zastupiteľstva a starostu obce o neupotrebitel'nosti majetku a rozhodnutí o jeho vyradení sa vykoná fyzická likvidácia neupotrebitel'ného majetku.
2. Likvidáciu majetku podľa predloženej dokumentácie organizačne zabezpečuje zamestnanec zodpovedný za evidenciu a správu majetku.
3. Komisia zodpovedá za technickú stránku likvidácie vyradeného majetku a zabezpečuje určený spôsob fyzickej likvidácie, t.j. prípravu majetku na likvidáciu, spoluprácu so skládkou odpadu, zberným dvorom, firmou zabezpečujúcou odvoz a likvidáciu resp. vykonanie fyzickej likvidácie.
4. fyzická likvidácia majetku môže byť uskutočnená:
  - a) odvozom do spoločnosti zameranej na likvidáciu odpadu (ďalej len „zberné suroviny“),
  - b) zabezpečením odvozu a likvidácie prostredníctvom na to špecializovaných firiem,
  - c) vyhodnením do nádoby na zber komunálneho odpadu
  - d) spálením, ktoré sa musí uskutočniť v súlade so všeobecne záväznými predpismi.
5. Pri likvidácii elektrospotrebičov, elektroniky a nebezpečných odpadov komisia postupuje v súlade s ustanoveniami zákona č. 223/2001 Z.z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a s ustanoveniami iných právnych predpisov.
6. Po fyzickej likvidácii majetku na základe dokumentácie z vyradenia a likvidácie majetku zabezpečí zamestnanec vyradenie majetku podľa jednotlivých účtov z účtovného stavu, resp. z podsúvahovej evidencie účtovnej jednotky.
7. Likvidácia majetku sa vykoná najneskôr do dvoch mesiacov od písomného rozhodnutia štatutárneho orgánu o vyradení a likvidácii majetku.

## **Článok 8**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Vnútorň predpis je súčasťou systému finančného riadenia účtovnej jednotky.
2. Vnútorň predpis podlieha aktualizácií podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovednosti. Zmeny vnútorného predpisu sa vykonávajú vydaním nového predpisu.
3. Vnútorň predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov.

V Brezanych, 31.7.2024

