

- ceniny (poštové známky, kolky, telefónne karty, stravné lístky ...),
 - bankové účty,
 - cenné papiere,
 - obstaranie krátkodobého finančného majetku,
 - poskytnuté návratné finančné výpomoci - dlhodobé, krátkodobé,
 - časové rozlíšenie
- f) vlastné imanie:
- oceňovacie rozdiely
 - fondy
 - výsledok hospodárenia
- g) záväzky:
- rezervy
 - dlhodobé záväzky
 - krátkodobé záväzky
 - bankové úvery a výpomoci
 - časové rozlíšenie
- h) operatívna evidencia - podsúvahové účty:
- drobný hmotný a nehmotný majetok
 - prenajatý majetok
 - majetok vo výpožičke
 - prísne zúčtovateľné tlačivá
 - odpísané pohľadávky
- i) škodové protokoly
- j) 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:
 - a) pri organizačnej zmene (zlúčenie, rozdelenie, zrušenie organizácie)
 - b) pri uzavretí dohody o hmotnej zodpovednosti a jej ukončení
 - c) po mimoriadnych udalostiach (živelná pohroma, vlámanie a pod.) na tom majetku u ktorého k týmto udalostiam došlo
 - d) 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)
 - e) pri prechodnej zmene zamestnancov zodpovedných za pokladničnú hotovosť a ceniny
3. Metódy inventarizácie:
 - a) fyzická inventúra - počítaním, vážením, meraním,.....(hmotný majetok, zásoby, finančný majetok a pod.)
 - b) 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.)

- c) kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry - zásoby vedené na sklade, hodnoty v podsúvahovej evidencii, majetok v oprave a pod.
4. Plán inventarizácie:
- a) 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),
 - b) inventarizácia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého finančného majetku sa vykoná vždy k 31.12. bežného účtovného obdobia (alebo k 30.11. bežného účtovného obdobia),
 - c) inventarizácia zásob sa vykoná vždy k 30.11. bežného účtovného obdobia (alebo k 31.12. bežného účtovného obdobia),
 - d) inventarizácia peňažných prostriedkov sa vykoná v priebehu účtovného obdobia 1-krát k 31.12. bežného účtovného obdobia,
 - e) 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. Na príprave inventarizácie sú povinní zúčastniť sa zamestnanci:
- a) menovaní do inventarizačnej komisie (IK),
 - b) 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:
- a) začiatočného stavu
 - b) prírastkov
 - c) úbytkov
 - d) konečného stavu a tieto sa potvrdia podpismi členov inventarizačnej komisie
5. Inventarizácia musí obsahovať:
- a) príkaz na vykonanie inventarizácie,
 - b) menovacie dekréty a povinnosti IK,
 - c) vyhlásenie hmotne zodpovedných osôb,
 - d) inventúrne súpisy,
 - e) inventarizačné zápisy,
 - f) odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov,
 - g) doklady k úbytkom majetku - pri vyradovaní (rozhodnutie o neupotrebitelnosti majetku, zápisnica, likvidačný záznam, obchodné zmluvy, prevodky a pod.),
 - h) 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 nespĺnomocnil, 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 zápismi 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

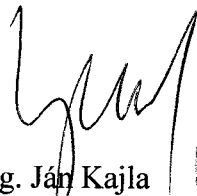
odovzdá v jednom vyhotovení zodpovednému zamestnancovi za účtovníctvo a v jednom vyhotovení zamestnancovi zodpovednému za majetok.

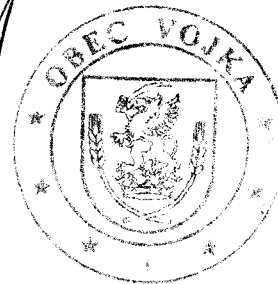
3. Rozhodnutie o konečnom vysporiadaní inventarizačných rozdielov sa vykoná v takej lehote, aby sa zabezpečilo zaúčtovanie s konečnou platnosťou do konca účtovného obdobia.

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.


Ing. Ján Kajla
starosta obce



Obec Vojka

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 a §30 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.

Predmet inventarizácie:

- 1) Hmotný majetok
- 2) Nehmotný majetok
- 3) Ceniny - poštové známky, stravné lístky
- 4) Pokladnica
- 5) Bankové účty
- 6) Zásoby
- 7) Závazky
- 8) Pohľadávky
- 9) Rozdiel majetku a záväzkov

Zloženie IK: predseda

člen

člen

V dňa

starosta obce

Obec Vojka

Meno a priezvisko:

Menovací dekrét

V y m e n ú v a m Vás s účinnosťou odza **predsedu** inventarizačnej komisie, ktorá vykoná riadnu inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2015 v súlade so zákonom č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.

V dňa

starosta obce

Prevzal:

Obec Vojka

Meno a priezvisko:

Menovací dekrét

V y m e n ú v a m Vás s účinnosťou odza **člena** inventarizačnej komisie, ktorá vykoná riadnu inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2015 v súlade so zákonom č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.

V dňa

štatutárny zástupca

Prevzal:

Obec Vojka

VYHLÁSENIE
hmotne zodpovednej osoby za majetok

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

1. Všetky doklady týkajúce sa stavu a pohybu majetku, za ktorý som hmotne zodpovedný som odovzdal na zaúčtovanie, prípadne inventarizačnej komisii.
2. Všetky príjmy, výdavky a presuny majetku do začatia inventúry sú zachytené v účtovníctve, prípadne v operatívnej evidencii.
3. 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 Vojka

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 Vojka

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 Vojka

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:
 - a) dlhodobý nehmotný majetok, opravné položky
 - b) dlhodobý hmotný majetok, opravné položky
 - c) 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:
 - a) zásoby - materiálu, tovaru, zvieratá , opravné položky
 - b) zúčtovacie vzťahy - zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy
 - c) pohľadávky - dlhodobé, krátkodobé, opravné položky
 - d) 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
 - e) poskytnuté návratné finančné výpomoci - dlhodobé, krátkodobé
 - f) časové rozlíšenie
5. Vlastné imanie:
 - a) oceňovacie rozdiely
 - b) výsledok hospodárenia
6. Záväzky:
 - a) rezervy
 - b) dlhodobé záväzky
 - c) krátkodobé záväzky
 - d) bankové úvery a výpomoci
 - e) časové rozlíšenie
7. Operatívna evidencia - podsúvahové účty:
 - a) drobný hmotný a nehmotný majetok
 - b) prenajatý majetok
 - c) majetok vo výpožičke

- d) prísne zúčtovateľné tlačivá
- e) 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

	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.

b) 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.

c) 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	
Spolu	

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	
Spolu	

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 €
211 - Pokladnica	
z toho : Obecný úrad	
Školská Jedáleň	
213 - Ceniny	
z toho : poštové známky	
kolky	
stravné lístky	
221 - Bankové účty	
z toho:	
VÚB a.s. č.úctu:	
a) základný bežný účet	
b) školská jedáleň	
c) materská škola	
d) rezervný fond	
e) sociálny fond	
f) rozvojový fond	
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 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	
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 majetku a záväzkov	
415 - Oceňovacie rozdiely z kapitálových účasťí	
428 - Nevysporiadaný výsledok hospodárenia min. rokov	
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 1-01.

e) Záväzky

f)

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	
Spolu	

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	
Spolu	

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 - 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. poisť.	
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 1-01 a so stavom uvedeným v analytickej evidencii záväzkov.

5. bankové úvery a výpomoci

Účet	Suma v €
231 - Krátkodobé bankové úvery	
Dexia a.s. č.úctu:	
- účel:	
461 - Bankové úvery	
Dexia a.s. č.úctu:	
- účel:	
VUB a.s. č.úctu:	
- účel:	
Dexia 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 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 - Príjmy budúcich období	
Spolu	

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

g) 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.

h) Platová inventúra zamestnancov

K sa uskutočnila dokladová inventúra hrubých miezd zamestnancov. Inventarizáciou plátov 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

Ing. Ján Kajla
starosta obce