

INVENTARIZAČNÁ SMERNICA

Klubu slovenských turistov Turiec /KST T/

V súlade so stanovami KST T schválenými 25.7.1990 pod číslom MS/1 – 900/9a329 a dňom nadobudnutia účinnosti zmeny stanov vykonanej na VZ KST T 28.3.2015 vydáva KST T nasledovnú smernicu č. 2/2015 - o inventarizácii majetku a záväzkov vedených v účtovníctve a v operatívnej evidencii klubov združených v KST T.

Prvá časť

Zákonná úprava inventarizácie

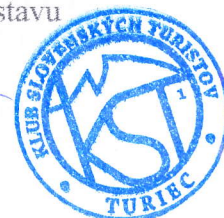
Povinnosť inventarizovať všetok majetok a záväzky, ukladá každej účtovnej jednotke § 6 odst.3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve /ďalej len „zákon“. Bez vykonania inventarizácie účtovná jednotka nespĺňa jednu zo základných požiadaviek stanovených v § 8 odst.4 zákona, t.j. preukázateľnosť účtovníctva. O tom, kedy, akým spôsobom a v akej periodicite sa inventarizuje majetok a záväzky účtovnej jednotky stanovuje zákon v § 29 a § 30:

§ 29:

1. Inventarizáciou overuje účtovná jednotka, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.
2. Inventarizáciu účtovná jednotka vykonáva ku dňu, ku ktorému zostavuje riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku. Účtovná jednotka pre potreby zostavenia priebežnej účtovnej závierky vykonáva inventarizáciu len na účely vyjadrenia ocenenia podľa § 26 ods. 3. Ustanovenia o vykonávaní inventarizácií podľa osobitných predpisov nie sú týmto dotknuté.
3. Pri hmotnom majetku okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti môže účtovná jednotka vykonať inventarizáciu v inej lehote, ako je ustanovená v odseku 2, ktorá však nesmie prekročiť dva roky. Peňažné prostriedky v hotovosti musí účtovná jednotka inventarizovať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

§ 30:

1. Skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa zisťuje inventúrou. Pri majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy sa skutočný stav zisťuje fyzickou inventúrou; pri záväzkoch, rozdiel majetku a záväzkov a pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa skutočný stav zisťuje dokladovou inventúrou; ak je to možné, používa sa kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry.
2. Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva (§8 ods.4). 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.



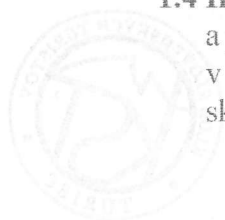
3. Stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve a výsledky porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať:
 - a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo,
 - b) výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom,
 - c) výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27,
4. Fyzickú inventúru hmotného majetku, ktorú nemožno vykonať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, možno vykonávať v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia. Pritom sa musí 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 skončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, prípadne za dobu od začiatku nasledujúceho účtovného obdobia do dňa skončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia.
5. Inventarizačný rozdiel môže 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.
6. Rozdiely vyplývajúce z úpravy ocenenia podľa § 26 a § 27 sa neposudzujú ako inventarizačné rozdiely.
7. Inventarizačný rozdiel zaúčtuje účtovná jednotka do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

Druhá časť

Zákonná úprava inventarizácie

1. Základné názvy a pojmy

- 1.1 **Inventarizácia** - je súhrn činností, ktorými sa kontroluje a zabezpečuje vecná správnosť účtovníctva, jeho zhoda so skutočným stavom jednotlivých druhov majetku a záväzkov a zahrňuje:
 - a) presné zistenie skutočného stavu majetku a záväzkov, ktoré sú predmetom inventarizácie k stanovenému termínu a jeho záznam
 - b) porovnanie skutočného stavu so stavom vykazovaným v účtovníctve alebo operatívnej evidencii
 - c) vyčíslenie inventarizačných rozdielov
 - d) prešetrenie a objasnenie každého rozdielu
 - e) vyrovnanie inventarizačných rozdielov a vyhotovenie inventarizačného zápisu.
- 1.2 **Inventarizácii podliehajú** - dlhodobý hmotný a nehmotný majetok, zásoby /skladovaný materiál, výrobky, skladovaný tovar a pod./ peniaze, šeky, poukážky k zúčtovaniu, ceniny, peňažné účty, pohľadávky, záväzky.
- 1.3 **Inventúra** - je zisťovanie skutočného stavu majetku a záväzkov a jeho zaznamenanie do inventúrneho súpisu. Podľa spôsobu zisťovania rozlišujeme:
 - a) inventúru fyzickú - zisťovanie skutočného stavu prepočítavaním
 - b) inventúru dokladovú - zisťovanie skutočného stavu pohľadávok, záväzkov a porovnaním zostatkov účtov prostredníctvom účtovných dokladov.
- 1.4 **Inventúrny súpis** - obsahuje skutočné zistené stavy majetku a záväzkov v jednotkách množstva a podľa potreby i v ocenení v súlade so spôsobom oceňovania tohto majetku v účtovníctve alebo v operatívnej evidencii. Inventúrne súpisy sa musia usporiadať tak, aby bolo porovnanie skutočných stavov majetku a záväzkov so stavom v účtovníctve /operatívnej evidencii/



prehľadné a umožňovalo zistenie prípadných inventarizačných rozdielov. Inventúrne súpisy môžu byť vyhotovené prostredníctvom výpočtovej techniky.

1.5 Inventarizačný zápis - je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva. Stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve a výsledky porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise. Podľa zákona o účtovníctve inventarizačný zápis musí obsahovať:

- a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky,
- 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 zák.431/2002 Z. z. o účtovníctve,
- d) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.

1.6 Inventarizačná komisia - skupina členov, stanovená predsedom KST T, ako vedúcim účtovnej jednotky k vykonávaniu inventarizácie majetku a záväzkov. Pracuje podľa plánu a zodpovedá za to, že všetok zistený majetok a záväzky zaznamená do inventúrneho súpisu. V inventúrnom súpise uvedie dôležité okolnosti zistené pri inventúre týkajúce sa ochrany majetku, uloženia, stavu, udržiavania a využívania majetku. Súčasťou jej povinností je i podanie návrhu na vyrovnanie zistených inventarizačných rozdielov, na ďalší postup pri zistení nadbytočného a neupotrebitelného majetku a na odpis zaniknutých pohľadávok a záväzkov.

2. Obecné ustanovenia

2.1 Vedúci účtovnej jednotky -

- a) zodpovedá za správne a včasné vykonanie inventarizácie majetku a záväzkov v stanovených termínoch. Je povinný zabezpečiť nerušený priebeh inventarizácie tým, že
- b) vydá pokyny pre jej správne vykonávanie s prihliadnutím na podmienky organizácie,
- c) určí termíny, ku ktorým majú byť vykonané periodické inventarizácie majetku a záväzkov
- d) vydá harmonogram prác
- e) písomne ustanoví predsedu a členov inventarizačnej komisie, ktorá musí byť najmenej dvojčlenná, pričom aspoň jeden z členov musí odborne poznať inventarizovaný druh majetku.

2.2 Etapy inventarizácie

- a) zriadenie inventarizačných komisií písomným protokolom s určením rozsahu ich povinností v stanovenom termíne
- b) zistenie skutočného stavu majetku a záväzkov / fyzicky a dokladovo/
- c) zápis skutočne zisteného majetku a záväzkov do inventúrnych súpisov
- d) porovnanie skutočne zisteného stavu s účtovným
- e) prípadné zistenie inventarizačných rozdielov zapísať do inventúrneho súpisu so zistením príčiny vzniku rozdielu a miery zodpovednosti príslušného pracovníka za ne.

Tretia časť Vykonanie inventarizácie

1. Inventarizácia majetku

Fyzickú inventúru investičného majetku, ktorú nemožno vykonať ku dňu účtovnej závierky, možno vykonávať v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia. Pritom sa musí preukázať stav dlhodobého hmotného a nehmotného majetku ku dňu účtovnej závierky údajmi fyzickej inventúry opravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia. Skutočný stav DHM sa zisťuje fyzickou inventúrou a stavy sa zaznamenávajú v inventúrnych súpisoch.

1.1 Dlhodobý nehmotný majetok - stavy sa zisťujú dokladovou a fyzickou inventúrou.



- 1.2 Dlhodobý hmotný majetok** - stavy sa zisťujú fyzickou inventúrou. Okrem inventárnych čísiel je nutné odsúhlasiť aj iné identifikačné znaky ako výrobné číslo, rok výroby resp. nadobudnutia ap.
- a) u budov a stavieb - sa prehliadkou overuje stav a zároveň sa overuje vlastnícke právo, resp. právo hospodárenia k nim,
 - b) pozemky - skutočný stav sa zisťuje dokladovou inventúrou a zároveň sa overuje vlastnícke právo resp. právo hospodárenia k nim,
 - c) investície - u nedokončených investícií sa vykonáva dokladová inventúra skutočných nákladov vynaložených na ich obstaranie a ďalej podľa charakteru predmetu i inventúra fyzická.

2. Inventarizácia krátkodobého finančného majetku

2.1 Peniaze v pokladni - v zmysle platného zákona o účtovníctve je povinnosťou účtovnej jednotky vykonať fyzickú inventarizáciu ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. Predseda KST T, ako vedúci účtovnej jednotky, môže nariadiť inventarizáciu peňazí v pokladni štyrikrát za rok a za tým účelom určiť inventarizačnú komisiu. Prepočítaním peňazí v hotovosti za účasti priamo zodpovedného pracovníka sa zistí skutočný stav pokladničnej hotovosti. Rozdiel medzi stavom hotovosti a zostatkom vykázaným v pokladničnej knihe sa považuje sa pokladničný schodok alebo prebytok.

2.2 Ceniny - poštové známky, kolky, stravné lístky a pod. sa inventarizujú obdobným spôsobom ako pri inventúre pokladničnej hotovosti.

2.3 Bankové účty - vykonáva sa dokladová inventúra porovnaním zostatkov na bankových účtoch so zostatkami oznamovanými peňažným ústavom bankovými výpismi z týchto účtov.

3. Inventarizácia majetku evidovaného v operatívnej evidencii

Inventúra majetku, ktorý nie je vedený v účtovníctve, sa vykonáva podľa operatívnej evidencie. U zásob sa jedná o drobný hmotný majetok evidovaný na skladových kartách, prípadne v programe operatívnej evidencie drobného hmotného majetku / DHM/. U všetkých druhov DHM sa vykonáva inventúra fyzická.

3.1 Inventarizačné rozdiely - ktoré vzniknú porovnaním skutočného stavu majetku a záväzkov zistených inventúrou so stavom vedeným v účtovníctve alebo operatívnej evidencii, predstavujú buď manko alebo prebytok a treba ho vyčíslieť.

a) Za prebytok - je považovaný majetok, ktorého skutočný stav zistený inventúrou je vyšší ako stav majetku zachyteného v účtovníctve alebo v operatívnej evidencii.

b) Za manko - je považovaný majetok, keď zistený skutočný stav majetku zistený inventúrou je nižší ako stav majetku evidovaného v účtovníctve alebo operatívnej evidencii.

Inventarizačné rozdiely je účtovná jednotka povinná v zmysle § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve zaúčtovať do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku a záväzkov.

Inventarizačná komisia vystaví *návrh na vyrovnanie inventarizačných rozdielov*, členení – *zavinené - nezavinené*.

O vyrovnaní inventarizačných rozdielov rozhoduje Rada KST T na základe návrhu VV KST T.

4. Opravy v inventúrnych súpisoch a inventarizačných zápisoch

Pre opravy platí primerane ustanovenie § 34 zákona o účtovníctve. Chybný údaj sa opraví viditeľným prečiarknutím jednou čiarou, tak, aby bolo možné prečítať, čo bolo napísané predtým. Správny údaj sa napíše nad prečiarknutý údaj, označí sa hviezdičkou a v odvolaní sa uvedie dátum, kto opravu vykonal a z akého dôvodu. Ak sa opravy týkajú skutočných stavov majetku, musia opravy podpísať členovia inventarizačnej komisie a pracovníci zodpovední za majetok, ktorí vykonávali fyzický súpis tohto majetku. Tieto opravy sa musia písomne zdôvodniť. Opravy cien a výpočtov celkového ocenenia inventarizovaného majetku podpisuje pracovník, ktorý opravy vykonal.

5. Termíny vykonávania inventarizácií sú nasledovné:

- a) peňažné prostriedky a ceniny povinne vždy k 31.12., pričom predseda KST T ako vedúci účtovnej jednotky môže nariadiť inventarizáciu peňazí v pokladni štyrikrát za rok,
- b) záväzky a pohľadávky 1 krát ročne



e) investičný majetok a zásoby 1 krát ročne

6. Mimoriadna inventarizácia majetku a záväzkov sa nevyhnutne vykonáva v prípadoch:

- a) ku dňu vzniku, zlúčenia, rozdelenia, zrušenia /začatia likvidácie/ účtovnej jednotky
- b) pri mimoriadnej udalosti / napr. vlámaní, sprenevere, živeľnej pohrome/ a to u toho druhu majetku, ktorého sa mimoriadna udalosť týka
- c) pri uzatvorení dohody o hmotnej zodpovednosti.

7. Pri vykonávaní inventarizácie je nutné postupovať v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom KST T.

Štvrtá časť
Platnosť a účinnosť smernice

- 1. Smernica č. 2/2015 - o inventarizácii majetku a záväzkov vedených v účtovníctve a v operatívnej evidencii klubov združených v KST T nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia na XXVI. VZ KST T 28.3.2015.
- 2. Zmeny alebo zrušenie smernice na návrh VV KST T schvaľuje VZ KST T.
- 3. V prípade zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov majú ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov prednosť pred ustanoveniami tejto smernice.

V Martine dňa 28.3. 2015

Jozef Haráni
predseda KST T



VZOR č. 1 A

Zriadenie inventarizačnej komisie

1. predseda
2. podpredseda
3. členovia

Členovia inventarizačnej komisie

a/ potvrdzujú, že boli riadne oboznámení so všetkými platnými predpismi na vykonanie inventarizácie

b/ zaväzujú sa, že všetok zistený majetok, jeho stav a všetky iné dôležité skutočnosti zaznamenajú v inventúrnych súpisoch a inventarizačnom zápise

c/ prehlasujú, že vykonávajú zverené úlohy pravdivo a zodpovedne

d/ prehlasujú, že sú si vedomí následkov zámerne nesprávne vykonanej inventarizácie.

Vedúci účtovnej jednotky, predseda KST Turiec

/meno, podpisový záznam/:

Členovia inventarizačnej komisie: predseda.....

členovia.....