

Názov organizácie:	Obec Ostrovany 082 22 Ostrovany 60
Názov internej smernice:	Spôsob vedenia účtovníctva
Poradové číslo smernice:	01/2013
Vypracoval:	Bc. Martina Lukáčová
Schválil:	Ing. Cyril Revák
Dátum vyhotovenia internej smernice:	9.1.2013
Za správnosť smernice zodpovedá:	Bc. Martina Lukáčová
Za dodržiavanie smernice zodpovedá:	Ing. Cyril Revák
Platnosť internej smernice:	1.2.2013
Prílohy:	č. 1 - Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek

Účinnosť internej smernice od	1.2.2013
Účinnosť internej smernice do	

Interná smernica je vypracovaná v zmysle zákona [č.431/2002 Z. z.](#) o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v zmysle Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, v znení opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 17.decembra 2008 č.MF/25189/2008-311, ktorou 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 len Postupy účtovania).

Článok 1 **Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia**

Účtovná jednotka účtuje v sústave podvojného účtovníctva podľa Postupov účtovania.

Organizačné zložky účtovnej jednotky:

- obecný úrad
- materská škola
- spoločný stavebný úrad
- knižnica
- terénna sociálna práca
- bytové domy – 2x 8 b. j.

Každá organizačná zložka účtovnej jednotky predstavuje v systéme účtovníctva stredisko účtovnej jednotky. Účtovníctvo obce je vedené vo vlastnej réžii v sídle účtovnej jednotky.

Programové vybavenie pre:

- podsystem účtovníctva vedie účtovná jednotka s použitím programu firmy IFOSOFT v.o.s.. Prešov. Tento program obsahuje moduly: evidencia obyvateľstva, dane a poplatky, faktúry a objednávky, podvojnú účtovníctvo, konsolidovaná uzávierka, bankový a pokladničný denník, hmotný a nehmotný majetok.
- podsystem miezd vedie účtovná jednotka s použitím programu firmy IFOSOFT v.o.s. Prešov.
- podsystem hlásenie na daňový úrad vedie účtovná jednotka s použitím programu firmy IFOSOFT v.o.s. Prešov.

Účtovným obdobím je kalendárny rok. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v mene euro. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v štátnom jazyku.

Prenos účtovného záznamu musí účtovná jednotka zabezpečiť pred jeho zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi doň a neoprávneným prístupom k nemu.

Článok 2 Účtový rozvrh

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 (SÚ),
- analytické účty (AÚ),
- podsúvahové účty.

Účtovná jednotka zostavuje účtový rozvrh na účtovné obdobie. Účtový rozvrh sa v priebehu účtovného obdobia môže dopĺňať podľa potrieb účtovnej jednotky. Pokiaľ 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.

Účtová jednotka nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú v účtovom rozvrhu.

Účtový rozvrh je prílohou vnútorného predpisu.

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 euro 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. 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.

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.

Na pod súvahových 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. deriváty,
- h. odpísané pohľadávky - účet 765,
- i. pohľadávky z opcí,
- j. záväzky z opcí,
- k. 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 pod súvahových účtoch - účet 799.

Článok 3

Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov a skratiek

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.

Spôsob vedenia účtovných kníh: výpočtovou technikou s použitím programu firmy IFOSOFT v.o.s. Prešov.

Výstupy:

- účtovné knihy - hlavná kniha, denník, obratová predvaha, zborník.
- účtovné výkazy - súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky
- finančné výkazy - Výkaz o plnení rozpočtu FIN 1- 04, Výkaz FIN 2-04, Výkaz FIN 6-04 a Výkaz FIN 7-04
- evidencia faktúr - kniha došlých a odoslaných faktúr, objednávky
- plnenie rozpočtu – príjmová a výdavková časť
- účtový rozvrh, platobný poukaz (likvidačný list, krycí list), príkaz na úhradu, analytické karty

Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek je prílohou predpisu (príloha č.1).

Účtovné doklady sa musia dôsledne číslovať. Predpokladom zaistenia preukázateľnosti účtovníctva sú dokladové rady.

Článok 4

Spôsoby oceňovania

Prípustné spôsoby oceňovania majetku a záväzkov sú uvedené v zákone o účtovníctve v [§ 24 až § 27](#) a v postupoch účtovania.

Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene prepočítava účtovná jednotka na euro kurzom vyhláseným Národnou bankou Slovenska, ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu, ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, a k inému dňu, ak to ustanovuje osobitný predpis.

Pri kúpe a predaji cudzej meny za euro použije účtovná jednotka kurz, za ktorý boli tieto hodnoty nakúpené alebo predané.

Z jednotlivých zložiek majetku a záväzkov sa oceňuje:

a) obstarávacou cenou :

- hmotný majetok s výnimkou hmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
- zásoby s výnimkou zásob vytvorených vlastnou činnosťou,
- podiely na základnom imaní obchodných spoločností, cenné papiere a deriváty,
- pohľadávky pri odplatnom nadobudnutí alebo pohľadávky nadobudnuté vkladom do základného imania,
- nehmotný majetok s výnimkou nehmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
- záväzky pri ich prevzatí,

b) vlastnými nákladmi :

- hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
- zásoby vytvorené vlastnou činnosťou,
- nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
- príhovky a prírastky zvierat,

c) menovitou hodnotou :

- peňažné prostriedky a ceniny,
- pohľadávky pri ich vzniku,
- záväzky pri ich vzniku,

d) reprodukčnou obstarávacou cenou :

- majetok v prípade bezodplatného nadobudnutia s výnimkou peňažných prostriedkov a cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
- nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou, ak sú vlastné náklady vyššie ako reprodukčná obstarávacia cena tohto majetku,
- príhovky a prírastky zvierat, ak nie je možné zistiť vlastné náklady,
- majetok preradený z osobného vlastníctva do podnikania s výnimkou peňažných prostriedkov a cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
- nehmotný a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený,

e) reálnou hodnotou podľa § 27 ods. 2 zákona :

- majetok a záväzky nadobudnuté vkladom alebo kúpou podniku alebo jeho časti a majetok a záväzky nadobudnuté zámenou,
- cenné papiere v majetku fondu a cenné papiere určené na obchodovanie a cenné papiere určené na predaj u obchodníkov s cennými papiermi, ktorí nepostupujú podľa § 17a ods. 1 zákona,
- komodity, s ktorými sa obchoduje na verejnom trhu, ktoré účtovná jednotka sama nevyrobila a nadobudla ich na účel ich ďalšieho predaja na verejnom trhu (ďalej len "komodity"),
- drahé kovy v majetku fondu.

Na účely tohto zákona sa rozumie:

- **obstarávacou cenou** cena, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním,
- **reprodukčnou obstarávacou cenou** cena, za ktorú by sa majetok obstaral v čase, keď sa o ňom účtuje,
- **vlastnými nákladmi :**
 - 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,
 - 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,
- **menovitou hodnotou cena**, ktorá je uvedená na peňažných prostriedkoch a ceninách, alebo suma, na ktorú pohľadávka alebo záväzok znie.

Článok 5

Deň uskutočnenia účtovného prípadu

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.

Pri nehnuteľnosti obstaranej na základe zmluvy, ak do nadobudnutia vlastníctva vkladom do katastra nehnuteľností nadobúdateľ nehnuteľnosť užíva, dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň prevzatia nehnuteľnosti nadobúdateľom do užívania k dátumu uvedenému v zmluve alebo v inom doklade o odovzdaní nehnuteľnosti do užívania; 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

Účtovanie obstarania a úbytku zásob sa vykonáva spôsobom A bez používania kalkulačného účtu 111 **alebo** s používaním kalkulačného účtu 111. Tento spôsob účtovania musí použiť účtovná jednotka, ktorá má povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom. Súčasťou obstarávacej ceny zásob sú všetky náklady potrebné na ich obstaranie, napríklad preprava, provízia, poistné ...

Analytické účty zásob sú vedené podľa druhu zásob alebo podľa skupín zásob na skladových kartách alebo súborov dát z počítača.

Úbytok zásob rovnakého druhu účtuje účtovná jednotka spôsobom:

- a. keď prvá cena na ocenenie prírastku zásob sa použije ako prvá cena na ocenenie úbytku zásob (spôsob označovaný ako FIFO - First in, First out)
alebo
- b. váženým aritmetickým priemerom (vážený aritmetický priemer sa počíta najmenej raz za mesiac)

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

Spôsobom A sa účtuje aj drobný hmotný majetok v ocenení od 500 do 1 700 €, o ktorom účtovná jednotka rozhodla, že nie je dlhodobým majetkom. Obstaranie drobného hmotného majetku do 500 €, o ktorom účtovná jednotka rozhodla, že nie je dlhodobým majetkom, sa účtuje cez sklad a následne priamo do spotreby na účet 501 AÚ – spotreba materiálu.

Pri drobnom hmotnom majetku do 500 € môže účtovná jednotka rozhodnúť o tom, že niektorý majetok bude evidovaný aj na podsúvahovej evidencii za účelom inventarizovania tohto majetku. Zaevidovanie na podsúvahovú evidenciu je na zvážení účtovnej jednotky.

Text účtovného prípadu	MD	D
FA od dodávateľa za drobný hmotný majetok v ocenení od 500 do 1 700 €	112	321
Zaradenie drobného hmotného majetku do užívania na základe zaraďovacieho protokolu, protokolu o zaradení do užívania, výdajky	501	110
Sledovanie v podsúvahovej evidencii	75x	799

Drobný nehmotný majetok od 166 do 2 400 € sa účtuje na účet 018 a drobný nehmotný majetok do 166 € sa účtuje priamo do nákladov na účet 518 AÚ.

Účtovanie zásob na sklad: Účtovná jednotka účtuje na sklad drobný nákup, napr.:

- 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.

Článok 7 Osobitosti účtovania

Účtovná jednotka považuje za nevýznamné sumy nákladov a nevýznamné sumy výnosov:

- 1 % z nákladov minulých účtovných období,
- 1 % 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. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (t.j. do 20.1.) účtuje na účte 321.

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".

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

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:

1. zisťujú obraty jednotlivých účtov,
2. zisťujú konečné stavy výsledkových účtov a konečné zostatky súvahových účtov,
3. účtujú konečné stavy účtov nákladov v účtovej triede 5 a výnosov v účtovej triede 6,
4. zisťuje výsledok hospodárenia pred zdanením daňou z príjmov za účtovné obdobie,
5. 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.

Otvorenie účtovných kníh:

Konečné zostatky jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 702 – Konečný účet súvahový sú začiatočnými stavmi jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 701 – Začiatočný účet súvahový

Účtovnými zápismi na ľarchu účtu 701 – Začiatočný účet súvahový a v prospech príslušných otváraných súvahových účtov pasív a účtovnými zápismi v prospech účtu 701 – Začiatočný účet súvahový a na ľarchu príslušných otváraných súvahových účtov aktív sa účtujú ich začiatočné 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 – Začiatočný účet súvahový

Článok 8 Účtovná zavierka

Účtovná zavierka obsahuje tieto všeobecné náležitosti:

1. obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
2. identifikačné číslo, ak ho má účtovná jednotka pridelené,
3. deň, ku ktorému sa zostavuje,
4. deň jej zostavenia,
5. obdobie, za ktoré sa zostavuje,
6. podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo podpisový záznam fyzickej osoby, ďalej podpisový záznam osoby zodpovednej za jej zostavenie a osoby zodpovednej za vedenie účtovníctva.

Účtovná zavierka v sústave podvojného účtovníctva okrem všeobecných náležitostí podľa predchádzajúceho odseku obsahuje tieto súčasti:

- súvahu
- výkaz ziskov a strát
- poznámky

Účtovná jednotka zostavuje účtovnú zavierku vždy, keď uzavrie účtovné knihy. Ak uzavrie účtovné knihy k poslednému dňu účtovného obdobia, zostavuje účtovnú zavierku ako riadnu, v ostatných prípadoch uzavretia účtovných kníh zostavuje účtovnú zavierku ako mimoriadnu.

V **súvahe** riadnej účtovnej zavierky a mimoriadnej účtovnej zavierky sa vykazujú informácie o majetku, záväzkoch a rozdiel majetku a záväzkov účtovnej jednotky ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná zavierka, a ku dňu ku ktorému sa zostavuje účtovná zavierka za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

Vo **výkaze ziskov a strát** riadnej účtovnej zavierky a mimoriadnej účtovnej zavierky sa vykazujú náklady, výnosy a výsledok hospodárenia za účtovné obdobie a bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

V **poznámkach** sa uvádzajú informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát 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.

Článok 9 **Záverečné ustanovenia**

Táto smernica je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností.

Ustanoveniami tejto smernice sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci organizácie.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 1.2.2013. Týmto sa rušia všetky predchádzajúce smernice týkajúce sa vedenia účtovníctva obce.

Ing. Cyril Revák v.r.
starosta obce

Príloha č. 1

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
Sk	slovenská koruna
N	náklady
V	výnosy
P	príjemka
V	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
.....	