

**Primátor mesta Snina**

**SMERNICA**  
**pre vedenie účtovníctva**  
**na Mestskom úrade v Snine**

Snina, december 2007

Ing. Štefan Milovčík

## A. Úvodné ustanovenia

### A.1 Účel a dôvod vydania predpisu

Táto smernica obsahuje všeobecné zásady účtovania a vydáva sa s cieľom určenia jednotného postupu pri príprave, spracovávaní a účtovaní účtovných dokladov a realizácie účtovných zápisov na Mestskom úrade Snina.

### A.2 Definícia pojmov

Na účely tejto smernice sa rozumie:

- a) **účtovným dokladom** preukázateľný účtovný záznam s náležitosťami podľa § 10 zákona NR SR č. 431/2002 o účtovníctve v platnom znení v písomnej forme alebo technickej forme,
- b) **účtovným zápisom** účtovný záznam o zaúčtovaní účtovného prípadu v účtovných knihách,
- c) **účtovným záznamom** údaj zaznamenávajúci informáciu týkajúcu sa predmetu účtovníctva alebo spôsobu jeho vedenia (účtovný doklad, účtovný zápis, účtovná kniha, odpisový plán, inventúrny súpis, účtový rozvrh, účtovná závierka, záverečný účet a pod.),
- d) **účtovným prípadom** vznik určitej skutočnosti týkajúcej sa stavu a pohybu majetku, stavu a pohybu záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, výnosov, nákladov, príjmov, výdavkov, výsledku hospodárenia,
- e) **rámcovou účtovou osnovou** usporiadanie účtových tried, účtových skupín a syntetických účtov na účtovanie účtovných prípadov s číselným a slovným označením, vrátane podsúvahových účtov, podľa § 13 zákona NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení a prílohy k opatreniu MF SR č. 16786/2007-31 (postupy účtovania),
- f) **účtovým rozvrhom** preukázateľný účtovný záznam v písomnej forme alebo technickej forme zostavený v súlade s rámcovou účtovou osnovou a podľa potrieb účtovej jednotky, podľa § 13 zákona NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení a § 4 opatrenia MF SR /16786/2007-31,
- g) **syntetickým účtom** účet podľa rámcovej účtovej osnovy a účtového rozvrhu s trojmiestnym číselným znakom a slovným označením vyjadrujúcim druh majetku, záväzku a rozdielu majetku a záväzkov,
- h) **analytickým účtom** účet vytvorený k jednotlivým syntetickým účtom pri zohľadnení rôznych hľadísk podľa § 5 opatrenia MF SR /16786/2007-31 a podľa potrieb účtovej jednotky.

### A.3 Súvisiace predpisy

Nadradenými predpismi sú zákon NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a opatrenie MF SR zo dňa 8. augusta 2007 č.16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnovy pre rozpočtové organizácie, štátne fondy, príspevkové organizácie, obce a vyššie územné celky v platnom znení (ďalej len „postupy účtovania“).

## B. Všeobecné a osobitné ustanovenia

### B. 1 Systém vedenia účtovníctva

Mesto Snina je právnickou osobou, ktorá hospodári vlastným majetkom a vlastnými príjmami v zmysle zákona SNR č. 369/1990 Zb. v platnom znení.

Účtovnou jednotkou je v zmysle § 1 zákona NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve. Svoje účtovníctvo vedie na základe citovaného zákona a opatrenie MF SR zo dňa 8. augusta 2007 č. 16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, štátne fondy, príspevkové organizácie, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov. Účtovníctvo vedie v sústave podvojného účtovníctva odo dňa svojho vzniku až do dňa svojho zániku za účtovnú jednotku ako celok.

Účtovným obdobím je kalendárny rok.

Účtovníctvo sa vedie v peňažných jednotkách **slovenskej meny** a v prípadoch stanovených v § 4 ods. 7 zákona o účtovníctve súčasne aj v cudzích menách. Účtovníctvo sa vedie v slovenskom jazyku.

Súhrnné spracovanie účtovných dokladov po ich predchádzajúcej kontrole a schválení zodpovednými pracovníkmi zabezpečuje oddelenie finančné. Povinnosťou je viesť účtovníctvo úplne, preukázateľným spôsobom a správne tak, aby boli verne zobrazované skutočnosti, ktoré sú jeho predmetom a tak, ako to vyplýva z jednotlivých ustanovení zákona o účtovníctve a postupov účtovania.

Na vedenie účtovníctva sa používajú prostriedky výpočtovej techniky a technických nosičov dát. Na vedenie účtovníctva sa používa informačný systém KORWIN<sup>TM</sup>.

Skutočnosti, ktoré sú predmetom účtovníctva, sa dokladujú účtovnými dokladmi. Účtovné doklady vyhotovujú pracovníci zodpovední za vznik účtovného prípadu, resp. pracovníci zodpovední za zaúčtovanie účtovného prípadu, a to bezodkladne po uskutočnení účtovného prípadu, resp. od zistenia skutočností, ktoré sa nimi dokladujú. Podľa § 2 postupov účtovania dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu pohľadávky, 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, 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, kde sa vlastníctvo nadobúda vkladom do katastra nehnuteľností a do nadobudnutia vlastníctva 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.

Účtovný doklad v písomnej forme musí obsahovať náležitosti podľa § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve. V prípade straty účtovného dokladu sa zaň považuje aj opis, fotokópia, čestné prehlásenie o strate s uvedením pravdivých údajov. Ak účtovný doklad je zároveň dokladom vstupujúcim do externého prostredia mimo mestský úrad (odoslané faktúry a pod.), musí obsahovať všetky náležitosti podľa § 3a Obchodného zákonníka.

Pred zaúčtovaním účtovných dokladov dochádza k preverovaniu prípustnosti hospodárskych a účtovných operácií a k samotnému preverovaniu účtovných dokladov v zmysle Smernice o obehu účtovných dokladov na Mestskom úrade Snina. Bez kontroly a schválenia nesmie byť účtovný doklad zaúčtovaný.

Účtovné zápisy o účtovných prípadoch sa vykonávajú iba na základe očíslovaných účtovných dokladov, a to iba v účtovných knihách podľa § 12 zákona o účtovníctve. Účtovný zápis nemôže byť vykonaný mimo účtovných kníh. Účtovné zápisy musia byť zaznamenávané priebežne. Nie je dovolené zasahovať do chronológie účtovných zápisov, nie je dovolené meniť a upravovať pôvodné účtovné zápisy. Prípadnú opravu je možné realizovať iba novým účtovným zápisom. Účtovné knihy sa vytlačujú mesačne ako výstup z programu, ktorý sa používa na vedenie účtovníctva. Ďalšími knihami používanými pri vedení účtovníctva sú pokladničná kniha, kniha došlých faktúr a kniha odoslaných faktúr.

Pri zostavovaní účtovnej závierky sa Mestský úrad Snina riadi opatrením MF SR č. 25755/2007-31 z 5. decembra 2007 v znení neskorších zmien, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky, termíny a miesto predkladania účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce, vyššie územné celky a opatrením MF SR č. 20414/2007- 31, ktorým sa ustanovuje usporiadanie, obsahové vymedzenie, spôsob, termín a miesto predkladania informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia rozpočtu verejnej správy.

Pri sledovaní plnenia verejného rozpočtu sa Mestský úrad Snina riadi opatrením MF SR č. 4283/2003-41 zo 16. apríla 2003, ktorým sa ustanovuje rozpočtová klasifikácia v znení neskorších zmien a doplnkov.

Jednotlivé zložky majetku a záväzkov Mestský úrad Snina oceňuje v zmysle štvrtej časti zákona o účtovníctve. Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene prepočítava na slovenskú menu kurzom NBS ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu alebo ku dňu zostavenia účtovnej závierky. Pri kúpe a predaji cudzej meny za slovenskú menu používa kurz, za ktorý boli tieto hodnoty nakúpené alebo predané.

V zmysle § 14 a 15 postupov účtovania Mestský úrad Snina vytvára rezervy a opravné položky.

## **B. 2 Účtový rozvrh**

Účtový rozvrh je zostavený v súlade s rámcovou účtovou osnovou definovanou postupmi účtovania. V účtovom rozvrhu sú uvedené syntetické účty a analytické účty potrebné pre zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov účtovného obdobia a na zostavenie účtovnej závierky a podsúvahové účty.

Syntetické účty plne nadväzujú na rámcovú účtovú osnovu stanovenú postupmi účtovania. Analytické účty Mestský úrad Snina vytvára v súlade s rozpočtovou klasifikáciou platnou pre príslušný rok. Mestský úrad Snina taktiež sleduje príjmy a výdaje podľa zdrojov financovania. Pre potreby sledovania výdavkov mestského úradu a výdavkov na zabezpečenie preneseného výkonu štátnej správy vytvára strediská s týmto číselným označením:

- 01 – výdavky mestského úradu
- 02 – výdavky volených funkcionárov, mestskej rady a mestského zastupiteľstva,
- 03 – výdavky hlavného kontrolóra,
- 04 – výdavky na správu majetku,
- 05 – výdavky na zabezpečenie aktivačnej činnosti,

- 06 – výdavky na zabezpečenie preneseného výkonu štátnej správy v oblasti stavebného poriadku,
- 07 – výdavky na zabezpečenie preneseného výkonu štátnej správy v oblasti štátneho fondu rozvoja bývania,
- 08 – výdavky na zabezpečenie preneseného výkonu štátnej správy v oblasti životného prostredia,
- 09 – výdavky na školský úrad,
- 010 – výdavky na sociálnych terénnych pracovníkov,
- 011 – výdavky na zabezpečenie preneseného výkonu štátnej správy v oblasti špeciálneho stavebného úradu pre miestne komunikácie a účelové komunikácie,
- 013 – výdavky na zabezpečenie preneseného výkonu štátnej správy v oblasti hlásenia pobytu obyvateľstva
- 014 – výdavky na zabezpečenie starostlivosti o vojnové hroby,
- 015 – výdavky na zabezpečenie údržby Novej polikliniky
- 016 - výdavky na zabezpečenie údržby Starej polikliniky
- 017 - výdavky na zabezpečenie údržby verejného WC.

K účtom pohľadávok a záväzkov sa vedie analytická evidencia podľa jednotlivých dlžníkov. Taktiež k majetku vedú zodpovední pracovníci za evidenciu majetku majetok podľa druhov, hmotne zodpovedných osôb a miesta jeho umiestnenia.

Zároveň mestský úrad vytvára analytické účty aj pri ostatných účtoch v rámci funkčnej klasifikácie podľa potreby a podľa projektov financovaných z prostriedkov EÚ.

### **B. 3 Účtová trieda 0 – Dlhodobý majetok**

Mestský úrad Snina v súlade s § 25 postupov účtovania v účtovej triede 0 účtuje o:

- a) dlhodobom nehmotnom majetku,
- b) dlhodobom hmotnom majetku,
- c) obstaraní dlhodobého nehmotného majetku, dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého finančného majetku,
- d) poskytnutých preddavkoch na dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok,
- e) dlhodobom finančnom majetku,
- f) oprávkach k dlhodobému nehmotnému majetku a k dlhodobému hmotnému majetku,
- g) o opravných položkách k dlhodobému majetku.

Pri účtovaní majetku v triede 0 sa dodržiava ustanovenie zákona, podľa ktorého vlastníctvo majetku nie je rozhodujúce pre zaradenie, resp. vyradenie majetku z účtovnej evidencie.

Členenie dlhodobého majetku, ako aj vymedzenie drobného hmotného a nehmotného majetku je uvedené v Smernici o obehú účtovných dokladov na Mestskom úrade v Snine.

Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok sa odpisuje na základe odpisového plánu podľa § 30 zákona o účtovníctve. Účtovné odpisy zaokrúhlené na celé koruny hore sa účtujú v prospech účtov účtovných skupín 07 – Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku alebo 08 – Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku a na ľarchu účtu 551 – Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku.

Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok sa od doby obstarania do doby jeho uvedenia do používania vedie na účte 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku alebo 041 – Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku. K tomu, aby bol dlhodobý majetok účtovne

zaradený do majetku je oddelenie výstavby, ÚP, ŽP a SP povinné odovzdávať finančnému oddeleniu a oddeleniu správy majetku a služieb protokoly o dokončení stavby, diela, vecí, potrebné zmluvy, kolaudačné rozhodnutia či iné doklady po ukončení stavby. V ostatných prípadoch nadobudnutia majetku má túto povinnosť oddelenie organizačné, oddelenie správy majetku a služieb a mestská polícia.

Drobný hmotný a drobný nehmotný majetok sa účtuje pri obstaraní ako zásoby .

#### **B. 4 Účtová trieda 1 - Zásoby**

**Zásobou** je krátkodobý hmotný majetok so spotrebou do jedného roka. Zásobami sú:

- skladovaný materiál,
- nedokončená výroba, polotovary vlastnej výroby, výrobky a zvieratá,
- skladovaný tovar.

V účtovnej triede 1 – Zásoby Mestský úrad Snina zachytáva účtovné prípady týkajúce sa stavu a pohybu materiálu na sklade a účtuje spôsobom A.

Analytická evidencia materiálových zásob sa vedie podľa jednotlivých skladov a druhov materiálu. Obsahuje označenie materiálu, ocenenie, dátum obstarania, dátum vyskladnenia, údaje o množstve. Na príjem materiálu sa vyhotoví príjemka, na vyskladnenie výdajka. Nakúpený a prevzatý materiál, ktorý nie je vydaný do okamžitej spotreby sa účtuje na účet 112 – Materiál na sklade. Výdaj zo skladu sa zúčtuje na ľarchu účtu 501 – Spotreba materiálu po predložení súpisu výdajok organizačným oddelením ku koncu mesačnej uzávierky. Na základe príjemok a výdajok sa zaznamenajú prírastky a úbytky zásob a odsúhlasí sa syntetická a analytická evidencia v účtovníctve a skladovej evidencii.

#### **B. 4 Účtová trieda 2 – Vzťahy z rozpočtového hospodárenia, rozpočtové účty a ostatné finančné účty**

Na účtoch účtovej triedy 2 Mestský úrad Snina účtuje o peniazoch v hotovosti a ceninách (účtová skupina 21), o účtoch v bankách (účtová skupina 22), o bežných bankových úveroch (účtová skupina 23), o krátkodobých finančných výpomociach (účtová skupiny 24), o krátkodobom finančnom majetku (účtová skupina 25), o prevodoch medzi finančnými účtami (účtová skupina 26) a o návratných finančných výpomociach (účtová skupiny 27) a o opravných položkách ku krátkodobému finančnému majetku (účtová skupiny 29).

V účtovej skupine 21 – Peniaze sa účtuje o stave a pohybe peňažných prostriedkov v hotovosti a cenín na základe účtovných dokladov.

V rámci účtovej skupiny 22 – Účty v bankách Mestský úrad Snina účtuje analyticky o peňažných prostriedkoch na jednotlivých bankových účtoch mesta.

Účtová skupina 23 – Bežné bankové úvery slúži na sledovanie bežných bankových úverov. Na sledovanie prevodov medzi finančnými účtami mesto Snina používa účet 261 – Peniaze na ceste.

#### **B. 5 Účtová trieda 3 - Zúčtovacie vzťahy**

Účtovú triedu 3 – Zúčtovacie vzťahy Mestský úrad Snina používa na zúčtovanie pohľadávok, záväzkov, zúčtovanie vzťahov so zamestnancami a inštitúciami, zúčtovanie daní, dotácií a ostatné zúčtovanie a na zachytenie iných pohľadávok a záväzkov.

Za účelom časového rozlíšenia príjmov a výdavkov Mestský úrad Snina účtuje na účtoch časového rozlíšenia nákladov a výnosov. Zároveň mestský úrad Snina vytvára opravné položky k pohľadávkam.

### **B. 6 Účtová trieda 4 – Vlastné imanie a dlhodobé záväzky**

V účtovnej triede 4 – Vlastné imanie a dlhodobé záväzky sa účtujú:

- fondy tvorené z kladného výsledku hospodárenia, oceňovacie rozdiely, prevedené výsledky hospodárenia, výsledok hospodárenia v schvaľovaní,
- rezervy,
- dlhodobé bankové úvery,
- dlhodobé záväzky.

### **B. 7 Účtová trieda 5 – Náklady**

V účtovnej triede 5 – Náklady sa samostatne účtujú:

- spotrebované nákupy,
- služby,
- osobné náklady,
- dane a poplatky,
- ostatné náklady na prevádzkovú činnosť,
- odpisy, rezervy a opravné položky z prevádzkovej a finančnej činnosti a zúčtovanie časového rozlíšenia,
- finančné náklady,
- mimoriadne náklady,
- náklady na transfery a náklady z odvodov príjmov,
- dane z príjmov.

### **B. 8 Účtová trieda 6 – Výnosy**

V účtovnej triede 6 – Výnosy sa účtujú výnosy narastajúcim spôsobom od začiatku účtovného obdobia. Prvotné výnosy sa účtujú časovo rozlíšené. V rámci tejto účtovnej triedy mesto využíva tieto účtovné skupiny:

- 60 – tržby za vlastné výkony a tovar,
- 63 – daňové a colné výnosy a výnosy z poplatkov,
- 64 – ostatné výnosy,
- 65 – zúčtovanie rezerv a opravných položiek z prevádzkovej a finančnej činnosti a zúčtovanie časového rozlíšenia,
- 66 – finančné výnosy,
- 67 – mimoriadne výnosy,
- 69 – výnosy z transferov a rozpočtových príjmov v obciach, vyšších územných celkoch a v rozpočtových organizáciách a príspevkových organizáciách zriadených obcou alebo vyšším územným celkom.

### **B. 9 Účtová trieda 7 – Uzávierkové účty a podsúvahové účty**

Uzávierkovými účtami sú 701- Začiatkový účet súvahový, 702 – Konečný účet súvahový a 710 – Účet výsledku hospodárenia.

Na podsúvahových účtoch mestský úrad Snina eviduje :

- drobný hmotný a nehmotný majetok,
- knihy a knižný fond,
- kvety,
- budovy bez LV,
- premlčané záväzky,
- založený majetok,
- ručenie mesta,
- majetok odovzdaný do správy a majetok vo výpožičke,
- odpísané pohľadávky,
- súdne spory aktívne a pasívne.

### **C. Záverečné ustanovenia**

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Mestského úradu Snina.

Smernica nadobúda účinnosť dňom 1. 1. 2008. Vydaním tejto smernice sa ruší Smernica pre vedenie účtovníctva na Mestskom úrade v Snine platná od 1.1.2004.

Snina, 31.12.2007

Ing. Štefan Milovčík  
primátor mesta