

Organizačná smernica č. 2 o nakladaní s majetkom obce, o jeho účtovaní a odpisovaní

I. MAJETOK OBCE

(1) Majetkom obce sú veci vo vlastníctve obce a majetkové práva obce. Majetok obce definuje platný zákon o obecnom zriadení a zákon o majetku obcí v platnom znení. Majetok obce slúži na plnenie úloh obce. Majetok obce sa má zveľaďovať a zhodnocovať a vo svojej celkovej hodnote zásadne nezmenšený zachovať. Používa sa na verejné účely a na výkon samosprávy obce. Majetok obce, ktorý slúži na verejné účely, je verejne prístupný a možno ho obvyklým spôsobom použiť.

(2) Orgány obce (obecné zastupiteľstvo a starosta) sú povinné zabezpečiť zveľaďovanie, ochranu a zhodnocovanie obecného majetku najmä:

1. udržiavať a užívať majetok,
2. chrániť majetok pred poškodením, zničením, stratou, alebo zneužitím,
3. používať všetky právne prostriedky na ochranu majetku, vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi,
4. viesť majetok v predpísane evidencii.

(3) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje:

1. zmluvné prevody vlastníctva nehnuteľného majetku,
2. zmluvné prevody vlastníctva hnutel'ného majetku nad hodnotu € 166,–
3. nadobúdanie nehmotného a hmotného investičného majetku nad hodnotu € 1000,–
4. upustenie od vymáhania pohľadávok do sumy € 33,–
5. nepenalizovanie dlžníkov obce do sumy € 17,–

(4) Základná škola, materská škola a základná umelecká škola ako rozpočtové organizácie obce majú vo svojej správe zverený obecný majetok v zmysle zriaďovacích listín. Riaditelia škôl zodpovedajú za uvedený obecný majetok v rozsahu zákona o správe majetku obce s výnimkou nakladania s majetkom, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

(5) Prevádzkareň obce, ako príspevková organizácia obce má vo svojej správe zverený obecný majetok v zmysle zriaďovacej listiny. Vedúci prevádzkarne zodpovedá za uvedený obecný majetok v rozsahu zákona o správe majetku obce s výnimkou nakladania s majetkom, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

II. Členenie majetku obce a jeho účtovanie

(1) Majetok obce sa člení na

1. dlhodobý nehmotný majetok,
2. dlhodobý hmotný majetok,
3. dlhodobý finančný majetok,
4. pohľadávky,
5. drobný hmotný a nehmotný majetok,
6. majetok v operatívnej evidencii,
7. zásoby,
8. ceniny,
9. peniaze,
10. bankové účty.

(2) Ako dlhodobý hmotný majetok sa účtujú

1. pozemky, budovy, stavby, umelecké diela, zbierky a predmety z drahých kovov, bez ohľadu na ich obstarávaciu cenu,
2. samostatné hnutelné veci s výnimkou hnutelných vecí uvedených v písmene a) a súbory hnutelných vecí so samostatným technicko-ekonomickým určením, ktorých ocenenie je vyššie ako € 1700,– a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok,
3. pestovateľské celky trvalých porastov s dobou plodnosti dlhšou ako tri roky,
4. základné stádo a ťažné zvieratá bez ohľadu na ich ocenenie,
5. otvárkové noviny lomov, pieskovísk, skládok odpadov, ak sa nezahrnú do obstarávacej ceny alebo zostatkovej ceny hmotného majetku,
6. technické rekultivácie, ak osobitný predpis neustanovuje inak,
7. technické zhodnotenie nehnuteľnej kultúrnej pamiatky vyššie ako € 1700,–
8. technické zhodnotenie prenajatého majetku vyššie ako € 1700,–
9. technické zhodnotenie plne odpísaného hmotného majetku vyššie ako € 1700,–

(3) Ako dlhodobý nehmotný majetok sa účtujú nehmotné výsledky vývojovej a obdobnej činnosti, softvér, oceníteľné autorské práva, technické zhodnotenie, ak nie je súčasťou ocenenia dlhodobého nehmotného majetku a dobré meno obchodnej spoločnosti, ktorých ocenenie je vyššie ako € 2 400,– a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok.

(4) Ako príslušenstvo dlhodobého hmotného majetku sa účtujú predmety, ktoré tvoria s hlavnou vecou jeden celok a sú súčasťou jeho ocenenia a evidencie. Príslušenstvo je súčasťou dodávky hlavnej veci alebo ho možno k hlavnej veci pridať dodatočne.

(5) Ako dlhodobý finančný majetok sa účtujú

1. cenné papiere a podiely v ovládanej osobe, cenné papiere a podiely v spoločnosti s podstatným vplyvom a ostatné podielové cenné papiere a podiely,
2. pôžičky poskytnuté účtovnou jednotkou s dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok,
3. cenné papiere s pevným výnosom, napr. obligácie, dlhopisy, vkladové listy a termínované vklady s dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok držané do splatnosti,
4. umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov, pozemky, ktoré sú obstarané za účelom dlhodobého uloženia voľných peňažných prostriedkov.

(6) Dlhodobé pohľadávky sú pohľadávky s dohodnutou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok.

(7) Na podsúvahovom účte 771 ako drobný hmotný a nehmotný majetok 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 podsúvahovom účte 971 sa sledujú najmä:

1. prijaté depozitá a hypotéky,
2. prenajatý majetok,
3. majetok prijatý do úschovy,
4. zásoby prijaté na spracovanie,
5. prísne zúčtovateľné tlačivá,
6. materiál v skladoch civilnej ochrany a ostatný materiál špecifického použitia,
7. program 222,
8. deriváty,
9. záväzky zo zmluvných pokút a úrokov z omeškania,
10. pohľadávky zo zmluvných pokút a úrokov z omeškania,
11. odpísané pohľadávky,
12. poskytnuté záruky a iné pohľadávky,
13. prijaté záruky,
14. pohľadávky z poskytnutých záruk,
15. záväzky z lízingu,
16. pohľadávky z lízingu,
17. pohľadávky z pevných termínovaných operácií,

18. pohľadávky z opcí,

19. záväzky z opcí.

(8) Majetok v operatívnej evidencii je majetok, ktorého cena je vyššia ako € 33,- a nižšia alebo rovná € 1 000,-. Ako majetok v operatívnej evidencii sa vedú aj knižné tituly zakúpené do obecnej knižnice, ktorých cena sa pohybuje v intervale € 0,- až € 1 000,- vrátane.

(9) Technickým zhodnotením hmotného majetku a nehmotného majetku sú výdavky na dokončené nadstavby, prístavby a stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie prevyšujúce pri jednotlivom hmotnom majetku a nehmotnom majetku € 1 700,- v úhrne za rozpočtový rok.

(10) Stavbou sú stavby, alebo ich časti spojené so zemou pevným základom, ktoré majú vnútorný priestor vymedzený podlahou a stropom alebo strešnou konštrukciou, na ktoré bolo vydané kolaudačné rozhodnutie, a ak sa také rozhodnutie nevydalo, tie stavby, alebo ich časti, ktoré sa skutočne užívajú. Stavby sú všetky stavby bez zreteľa na ich stavebno-technické vyhotovenie, účel a čas trvania. Súčasťou stavby je všetko, čo k nej podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie patrí. Súčasťou stavby je aj vykonané technické zhodnotenie stavby (nadstavby, prístavby, stavebné úpravy, rekonštrukcie, modernizácie). Nadstavby sú zmeny, ktorými sa stavby zvyšujú. Prístavby sú zmeny, ktorými sa stavby pôdorysne rozširujú a sú navzájom prevádzkovo prepojené s doterajšou stavbou. Stavebné úpravy sú zmeny, ktorými sa zachováva vonkajšie pôdorysné a výškové ohraničenie stavby, napr. prestavby, vstavby, podstatné zmeny vnútorného zariadenia, podstatné zmeny vzhľadu stavby.

(11) Rekonštrukciou sa rozumejú také zásahy do hmotného majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností. Modernizáciou sa rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti hmotného majetku a nehmotného majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

(12) O majetku sa v obci účtuje v zmysle zákona č. 431/2002 o účtovníctve a postupuje sa podľa opatrenia MF SR č. 24 501/2003-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcová účtovná osnova pre rozpočtové organizácie, štátne fondy, príspevkové organizácie, obce a vyššie územné celky, v znení neskorších predpisov a podľa platnej rozpočtovej klasifikácie. O majetku obec sa účtuje v prípade, že má k majetku vlastnícke práva, alebo právo správy. O prenajatom majetku obec sa účtuje v podsúvahovej evidencii. Obec o majetku účtuje prostredníctvom integrovaného informačného systému IBEU od spoločnosti IVES Košice, ktorý umožňuje spoľahlivo sledovať majetok od jeho obstarania až po vyradenie.

(13) Pokladnice obce

022/Stupaková Ž. – účtuje príjem a výdaj finančných prostriedkov v hotovosti, na základe PPD a VPD. Povolný limit pokladnice je € 3 319,39

033/Ing. Halčinová A. - účtuje príjem a výdaj finančných prostriedkov v hotovosti, na základe PPD a VPD. Povolený limit pokladnice je € 663,88

044/Girgová M. - účtuje príjem a výdaj finančných prostriedkov v hotovosti, na základe PPD a VPD. Povolený limit pokladnice je € 663,88

055/Majerčáková R. - účtuje príjem a výdaj finančných prostriedkov v hotovosti, na základe PPD a VPD. Povolený limit pokladnice je € 663,88

066/Neupauer J. - účtuje príjem a výdaj finančných prostriedkov v hotovosti, na základe PPD a VPD. Povolený limit pokladnice je € 663,88

077/Oprendeková H. resp. Bc. Badovská J. - účtuje príjem a výdaj finančných prostriedkov v hotovosti, na základe PPD a VPD. Povolený limit pokladnice je € 663,88

099/ Oprendeková H. resp. Bc. Badovská J. - účtuje príjem a výdaj finančných prostriedkov v hotovosti, na základe PPD a VPD. Povolený limit pokladnice je € 663,88

III. Oceňovanie majetku

(1) Majetok sa oceňuje obstarávacou cenou, reprodukčnou obstarávacou cenou, vlastnými nákladmi, menovitou hodnotou, reálnou hodnotou.

(2) Obstarávacia cena je cena, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním. Náklady, súvisiace s obstaraním môžu byť napr. doprava, montáž, provízie, iné náklady, vynaložené v súvislosti s obstaraním tohto majetku.

(3) Reprodukčná obstarávacia cena je cena, za ktorú by sa majetok obstaral v čase, keď sa o ňom účtuje (napr. bezodplatné nadobudnutie, novozistený majetok v účtovníctve).

(4) Vlastnými nákladmi sú

1. 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,
2. 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.

Vlastnými nákladmi sa oceňuje hmotný a nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou, zásoby vytvorené vlastnou činnosťou, príchovky a prírastky zvierat.

(5) Menovitou hodnotou je cena, ktorá je uvedená na peňažných prostriedkoch a ceninách alebo suma, na ktorú pohľadávka alebo záväzok znie. Menovitou hodnotou sa oceňujú peňažné prostriedky a ceniny, pohľadávky i záväzky pri ich vzniku.

(6) Reálnou hodnotou sa rozumie

1. trhová cena,
2. ocenenie kvalifikovaným odhadom alebo posudkom znalca v prípade, že trhová cena nie je k dispozícii alebo nevyjadruje správne reálnu hodnotu,
3. ocenenie ustanovené podľa osobitného predpisu, ak nie je možné postupova podľa písmen a) a b).

Reálnou hodnotou sa oceňuje majetok a záväzky nadobudnuté vkladom alebo kúpou podniku alebo jeho časti.

IV. účtovanie obstarania majetku obce

(1) Dlhodobý hmotný majetok a jeho technické zhodnotenie i dlhodobý nehmotný majetok a jeho technické zhodnotenie sa obstaravaju z kapitálových výdavkov obce. Majetok v operatívnej evidencii sa obstaráva z bežných výdavkov obce.

(2) Ako dlhodobý hmotný majetok a dlhodovy nehmotný majetok sa účtujú veci, ktoré sú uvedené do používania a majú zabezpečené všetky technické funkcie potrebné na používanie a splnaju všetky podmienky podľa osobitných predpisov v oblasti stavebnej, ekologickej, požiarnej, bezpečnostnej a hygienickej.

(3) Na účte 041 – Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku sa účtuje obstaraný dlhodobý nehmotný majetok do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním.

(4) Na účte 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku sa účtuje obstarávaný dlhodobý hmotný majetok a jeho technické zhodnotenie do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním, napr. náklady na verejné obstarávanie, predprojektovu prípravu, projekty, rozpocty, vlastné stavebné práce, inžiniersku činnosť, stavebný dozor, kolaudačné konanie a ostatné.

(5) Dlhodobý majetok nadobudnutý bezodplatne sa účtuje na archu účtu utvej skupiny 04 – Obstaranie dlhodobého majetku a v prospech účtu 384 – Výnosy budúcich období.

(6) Na účte 501 – Materiálové náklady sa účtuje nákup majetku v operatívnej evidencii, ktorý sa nakúpil a ihne po nákupe slúži svojmu účelu. Analytickou evidenciou sa odlii nákup majetku od nákupu iného materiálu v obci. Majetok operatívnej evidencie sa vedie tie na účte 771.

(7) Zásoby materiálu sa účtujú na účtoch 112. Ako materiál na sklade sa účtujú pohonné hmoty, ochranné pracovné pomôcky, ceniny, stavebný materiál a súčiastky.

(8) Na účte 112 – Materiál na sklade sa účtuje nákup majetku podľa skladových kariet. Analytickou evidenciou sa odlii od ostatných skladových zásob materiálu. Pri vyskladnení majetku zo skladu sa vyhotoví výdajka. V deň vyskladnenia a uvedenia do užívania sa účtuje na strane MD 501AE a na strane DAL 112AE.

(9) Pohľadávky sa účtujú na účte 318, 319, 315.

V. Zaradenie majetku do užívania

(1) Pri zaradení majetku do užívania sa majetok odúčtuje z účtu účtovej skupiny 04 – Obstaranie dlhodobého majetku a zaúčtuje sa na príslušný majetkový účet účtovej skupiny 01 a 02 interným účtovným dokladom.

(2) Dokladom pri zaradení je tzv. „zaraďovací protokol“ . Uvedený doklad obsahuje:

1. dátum uvedenia majetku do užívania,
2. názov majetku (napr. výrobné číslo, príslušenstvo, dodávateľ atď.),
3. pridelené inventárne číslo,
4. obstarávaciu cenu,
5. odpisovú skupinu,
6. umiestnenie majetku,
7. hmotne zodpovednú osobu,
8. dátum a podpis hmotne zodpovedného pracovníka,
9. dátum zaúčtovania a podpis účtovateľa.

(3) Zaraďovacie protokoly môžu mať samostatný číselný rad a môžu byť umiestnené mimo účtovných dokladov, avšak v účtovnom doklade je potrebné zaznamenať číslo zaraďovacieho protokolu.

(4) Základným identifikačným údajom majetku je jedenásťmiestne inventárne číslo. Pozostáva z čísla triedy (1 znak), štatistického znaku (3 znaky) a inventárneho čísla (7 znakov). Jednotlivé triedy majetku majú nasledovné čísla: trieda 1 – budovy, trieda 2 – stavby, trieda 3 – energetické a hnacie stroje, trieda 4 – pracovné stroje, trieda 5 – prístroje, trieda 6 – dopravné prostriedky, trieda 7 – inventár, trieda 9 – pozemky a trvalé porasty. Majetok v operatívnej evidencii a drobný hmotný a nehmotný majetok sa označuje len inventárnym číslom (11 znakov), ktoré obsahuje označenie umiestnenia a na konci inventárneho čísla je poradové číslo.

VI. Odpisovanie majetku

(1) Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje prostredníctvom účtovných odpisov. Zostatková cena sa zisťuje pomocou oprávok k dlhodobému nehmotnému a dlhodobému hmotnému majetku.

(2) Odpisovaním je postupné zahrňovanie odpisov z hmotného majetku a nehmotného majetku do nákladov obce. Účtovné odpisy zaokrúhlené na celé koruny hore sa účtujú v prospech účtov účtových skupín 07 – Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku alebo 08 – Oprávky k dlhodobému

hmotnému majetku a na ťarchu účtu 551 – Odpisy a zostatková cena dlhodobého nehmotného majetku a hmotného majetku.

(3) Účtovné odpisy sa do nákladov účtujú mesačne. Výška mesačného odpisu sa určí v odpisovom pláne každého jednotlivého majetku z ročného odpisu, ktorý sa vytvorí pomocou integrovaného informačného systému IBEU od firmy IVES Košice. Základňou pre odpisy je obstarávacía cena majetku. Ročný odpis sa určí percentuálnym podielom opotrebenia majetku za rok, pričom sa zohľadňuje opotrebenie zodpovedajúce bežným podmienkam.

(4) Obec uplatňuje rovnomerné odpisovanie. V prvom roku odpisovanie sa zaradí hmotný majetok v triedení podľa Klasifikácie produkcie a klasifikácie stavieb do odpisových skupín. Ročný odpis sa určí podľa platného zákona o účtovníctve ako podiel vstupnej ceny hmotného majetku a doby odpisovania ustanovenej pre príslušnú odpisovú skupinu takto:

Odpisová skupina	Doba odpisovania	Ročný odpis
1	6 rokov	1/6
2	10 rokov	1/10
3	15 rokov	1/15
4	30 rokov	1/30

VII. Vyradovanie majetku

(1) Vyradovanie majetku sa koná v rámci ročných fyzických inventarizácií majetku. Majetok na vyradenie navrhujú dielčie inventarizačné komisie. Na základe týchto návrhov schvália konečné vyradenie majetku OcZ po predložení návrhu ústrednej inventarizačnej komisie.

(2) Ústrednú inventarizačnú komisiu menuje obecné zastupiteľstvo. Ústredná inventarizačná komisia vypracuje zápis o dôvodoch a príčinách vyradenia a zabezpečí fyzickú likvidáciu vyradeného majetku, prípadne jeho využitie alebo predaj.

V Lendaku 01. 09. 2011

Vypracovala: Bc. Čížiková Budzáková Mária

Organizačná smernica č. 2 o nakladaní s majetkom obce, o jeho účtovaní a odpisovaní nadobúda účinnosť od 01. 01. 2012

Schválené Obecným zastupiteľstvom v Lendaku dňa uznesením č.

Pavel Hudáček
starosta obce