

# **Smernica k metodike účtovania dlhodobého nehmotného a hmotného majetku a zásob v obci**



## **Vígľašská Huta Kalinka**

Vypracovala: Anna Gondová, Bc.

Schválilo OZ: Uznesenie 03-02-2015

## Tabuľka s obsahom

I. ÚČEL .....	2
II. ROZSAH PLATNOSTI .....	3
III. SKRATKY A DEFINÍCIE .....	3
IV. OPIS POSTUPOV .....	3
1. Dlhodobý nehmotný majetok.....	4
2. Drobný dlhodobý nehmotný majetok.....	4
3. Dlhodobý hmotný majetok.....	4
4. Pozemky .....	5
6. Drobný hmotný majetok .....	5
7. Číslovanie majetku .....	5
8. Vyrad'ovanie majetku .....	6
9. Evidencia majetku .....	6
10. Oceňovanie majetku .....	7
11. Inventarizácia majetku .....	7
12. Odpisovanie majetku .....	7
13. Výpočet zostatkovej ceny hmotného a nehmotného majetku .....	9
14. Technické zhodnotenie hmotného a nehmotného majetku .....	9
15. Zásoby .....	9
V. SÚVISIACE PREDPISY .....	10

## **I. ÚČEL**

Táto smernica určuje spôsob evidencie jednotlivých druhov dlhodobého aj krátkodobého majetku. Rieši vyradovanie, oceňovanie a odpisovanie dlhodobého majetku. Ďalej stanovuje spôsob evidencie a účtovania rôznych druhov zásob v sklade.

## **II. ROZSAH PLATNOSTI**

Táto smernica platí pre všetky organizačné zložky Obce V.H.Kalinka a všetkých zamestnancov, ktorí nakladajú s majetkom obce.

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. 1. 2015.

## **III. SKRATKY A DEFINÍCIE**

Postupy účtovania pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky – opatrenie MF SR č. 4283/2003-41 zo dňa 16.4.2003, ktorým sa ustanovuje rozpočtová klasifikácia, opatrenie MF SR č. MF/010175/2004-42 z 8.12.2004, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia, opatrenie MF SR č. MF/016786-2007-31 z 8.8.2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky ( FS č.9/2007) v znení opatrenia MF SR č. MF/25189/2008-311 z 17.12.2008 a v znení opatrenia MF SR č. MF/24240-2009-31z 9.12.2009.

JKP – jednotná klasifikácia produkcie

JKS – jednotná klasifikácia stavieb

## **IV. OPIS POSTUPOV**

Pri účtovaní majetku obce sa vychádza zo zákona č. 595/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov, Opatrenia MF SR č. MF /16786/2007-31 z 8.8.2007 v znení opatrenia MF SR č. MF/25189/200/-311 z 17.12.2008 a v znení opatrenia MF SR č. MF/24240/2009-31 z 9.12.2009, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcová účtová osnova pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce, vyššie územné celky a niektoré iné právnické osoby, ktorých hlavným predmetom činnosti nie je podnikanie.

### **1. Dlhodobý nehmotný majetok**

t.j. nehmotný majetok v obstarávacej cene nad 2 400 €, ktorého prevádzkovo-technické fun-

kcie sú dlhšie ako 1 rok sa účtuje na:

účte 013 - software

účte 014 - oceneľné práva (know-how, licencie, projekty, príp. iné výsledky duševnej činnosti, ktoré sú predmetom oceneľných práv).

Obstaranie tohto majetku je kapitálovým výdavkom.

## **2. Drobný dlhodobý nehmotný majetok**

t.j. nehmotný majetok v obstarávacej cene od 33 € do 2 400€, ktorého prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako 1 rok <sup>1</sup>sa účtuje na účte 018 /software/. Obstaranie tohto majetku je bežným výdavkom.

Drobný nehmotný majetok v obstarávacej cene do 33 €, ktorého prevádzkovo-technické funkciu sú kratšie ako 1 rok sa účtuje na účet 518 ako spotreba materiálu. Obstaranie tohto majetku je bežným výdavkom.

## **3. Dlhodobý hmotný majetok**

t.j. majetok v hodnote nad 1700 €, ktorého prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako 1 rok sa účtuje na týchto účtoch:

021 - 1 – budovy a stavby

022 - 1 - energetické a hnacie stroje a zariadenia

022 - 2 - pracovné stroje a zariadenia

022 - 3 - prístroje a zvláštne technické zariadenia

022 - 4 - inventár

023 - 1 - dopravné prostriedky

Obstaranie tohto majetku je kapitálovým výdavkom.

Pri zatriedení majetku sa vychádza z vyhlášky FŠÚ č. 95/76 Zb. o jednotnom triedení základných prostriedkov v znení neskorších predpisov.

Účet 028 Drobný dlhodobý hmotný majetok sa pri novonadobudnutom majetku od 1.1.2005 sa používa a zároveň je tu evidovaný majetok, ktorý bol zaúčtovaný v predchádzajúcich rokoch.

## **4. Pozemky**

- sa účtujú na účte 031., je to majetok, ktorý sa neodpisuje.

<sup>1</sup> Predpis č. 595/2003 Z. z.- Zákon o dani z príjmov

## 5. Umelecké diela

- sa účtujú na účte 032 /obrazy, gobelíny a pod./.

## 6. Drobný hmotný majetok

a) drobný hmotný majetok v obstarávacej cene do 170 € považuje za krátkodobý a účtuje sa na účet 501 do spotreby, eviduje sa ako operatívny majetok krátkodobý,

b) ostatný drobný hmotný majetok v obstarávacej cene od 170 € do 1000 € /napr. koberce, záclony, rýchlovarné kanvice, kalkulačky, el. Spotrebiče.../ sa účtuje do spotreby na účet 501 (príslušnej analytickej evidencie) a **eviduje v majetku obce** s pomocou softwaru Majetok od firmy REMEK na jednotlivých organizačných zložkách obce (napr. Obec, obecný úrad, Kultúrny dom, Dom smútku, Chata Lohyňa, Materská škola, pozemky atď.). Zároveň sa zaúčtuje na účtoch 751a 799,

c) drobný majetok od 1000 € do 1700 € sa podľa svojej povahy rozdelí na krátkodobý, alebo dlhodobý má už povahu investičného majetku, eviduje sa v majetku s pomocou softwaru Majetok od firmy REMEK. Účtujú sa podľa svojej povahy do spotreby na účte 501. Zároveň sa zaúčtuje na účtoch 751a 799.

Ako kritérium k rozhodnutiu, či sa majetok zaradí ako dlhodobý hmotný alebo krátkodobý drobný hmotný slúži jednotková cena majetku. Napr. v prípade nákupu koberca je možné, že celková výška obstarávacej ceny majetku bude vyššia ako 1 700€, ale pokiaľ jeho jednotková cena je nižšia, považuje sa za drobný hmotný majetok a zaradí sa podľa bodu 6, písm. a). V prípade, že sa drobný majetok obstaráva aj s iným materiálom a službami spojenými napr. s jeho nalepením, nezaúčtuje sa takýto výdavok ako nákup majetku, ale ako služba -údržba.

## 7. Číslovanie majetku

Všetok majetok obce je označovaný jednotne prostredníctvom inventárneho čísla, ktorého štruktúru určuje oddelenie rozpočtu a účtovníctva, ktorý toto číslo aj prideluje. Táto jednotná štruktúra inventárneho čísla sa používa pri označovaní všetkých druhov neobežného majetku obce, ktorý podlieha inventarizácii, / t.j. dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý drobný hmotný majetok a dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý drobný nehmotný majetok / a vo všetkých organizačných zložkách obce.

V z o r inventárneho čísla - napr.:

Hmotný majetok:

Obec V.H.Kalinka HM-0001

Vysvetlenie k jednotlivým skratkám a číslam:

DHM - dlhodobý hmotný majetok , t.j. majetok, ktorého nadobúdacia hodnota je 1 700 € a viac

DDHM – dlhodobý drobný hmotný majetok, ktorého nadobúdacia hodnota je do 1 700 €

DNM – dlhodobý nehmotný majetok /môže to byť napr. software, ak bol zakúpený v cene vyššej ako 2 400 €/

DDNM- dlhodobý drobný nehmotný majetok (napr. software) zakúpený v cene rovnkej alebo nižšej ako 2 400 €

## **8. Vyrad'ovanie majetku**

Majetok sa vyraduje po inventarizácii a schválení obecným zastupiteľstvom ku koncu roka k 31.12.. Jednotlivé dielčie inventarizačné komisie dávajú návrh na vyradenie majetku s tým, že stanovujú, či majetok bude vyradený likvidáciou alebo sa odpredá:

- a) majetok od 170 € sa vyradí na základe vyjadrenia obecného zastupiteľstva, ak sa rozhodne o jeho vyradení likvidáciou,
- b) pri majetku, o ktorom dielčie inventarizačná komisia rozhodne, že sa odpredá, predloží návrh na jeho vyradenie na obecné zastupiteľstvo s návrhom sumy, za ktorú sa tento majetok odpredá,
- c) vyradenie majetku sa predkladá vždy na obecné zastupiteľstvo.

Organizácie zriadené obcou (Materská škola) zabezpečia vykonanie inventarizácie podľa príkazu schváleného obecným zastupiteľstvom.

## **9. Evidencia majetku**

Všetok majetok obce sa eviduje na PC v evidencii majetku. Zodpovední zamestnanci každému novonadobudnutému majetku priradia jednotné inventárne číslo a zaevidujú ho na inventárnu kartu vedenú v elektronickej forme s pomocou softwaru Majetok od firmy REMEK. Inventárne karty musia obsahovať:

- - názov majetku a jeho inventárne číslo
- - kód majetku vyplývajúci z JKP alebo JKS
- - dátum jeho obstarania a zaradenia do používania
- - spôsob nadobudnutia
- - použitú odpisovú metódu

- - zaradenie do odpisovej skupiny
- - rok a hodnota prípadného technického zhodnotenia majetku
- - dátum a spôsob vyradenia

## **10. Oceňovanie majetku**

Majetok sa oceňuje v súlade s Postupmi účtovania pre rozpočtové organizácie obstarávacou cenou obsahujúcou všetky výdavky spojené s jeho obstaraním a uvedením do užívania v prípade, ak ide o majetok nový, nadobudnutý kúpou.

V prípade, že ide o majetok bezodplatne nadobudnutý, darovaný či nájdený /doteraz neúčtovaný/ je oceňovaný cenou reprodukčnou. Reprodukčnou obstarávacou cenou je cena, za ktorú by sa majetok rovnakých technických parametrov dal obstarat' v deň jeho nadobudnutia či nájdenia, s prihliadnutím na jeho doterajšie fyzické i morálne opotrebenie. Túto cenu stanovuje ten pracovník, ktorý má o tomto druhu majetku a jeho parametroch najlepšie informácie a je schopný vykonať kvalifikovaný odhad. Cena vlastné náklady sa nepoužíva, vzhľadom na to, že obec V. H. Kalinka si neobstaráva majetok vo vlastnej réžii.

## **11. Inventarizácia majetku**

Inventarizácia dlhodobého hmotného a nehmotného majetku sa uskutočňuje jedenkrát ročne v zmysle par. 29 zák. č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a tejto smernice obce V.H.Kalinka.

## **12. Odpisovanie majetku**

Odpisuje sa majetok evidovaný na účtoch v účtovej triede 0 – dlhodobý, t.j. ten, ktorého prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako 1 rok. Odpisy sa vypočítajú z ceny majetku, ktorou je ocenený v účtovníctve – t.j. z obstarávacej ceny.

Obec V.H.Kalinka odpisuje dlhodobý hmotný a nehmotný majetok takto:

Dlhodobý hmotný majetok odpisuje metódou rovnomerného odpisu /par. 26 zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov/, dlhodobý nehmotný majetok odpisuje rovnomerne počas 4 rokov /par. 28 zák. č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve/.

**Rovnomerné odpisovanie hmotného majetku je upravené v § 27 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZDP“).** Ročný odpis sa určí ako podiel vstupnej ceny majetku a doby odpisovania takto:

## Rovnomerné daňové odpisy

Odpisová skupina	Doba odpisovania	Ročný odpis
1 – kancelárske a IT vybavenie, autá, niektoré stroje	4 roky	1/4
2 – stavebné a poľnohospodárske stroje, TV prijímače	6 rokov	1/6
3 – špeciálne technické stroje a prístroje	12 rokov	1/12
4 – stavby	20 rokov	1/20

Ak ide o hmotný majetok uvedený do užívania po 31. decembri , v súlade s § 27 ods. 2 a § 52o ods. 5 ZDP sa výpočet odpisov mení tak, že v prvom roku odpisovania sa uplatní len pomerná časť z ročného odpisu vypočítaného podľa odseku 1 v závislosti od počtu mesiacov, počnúc mesiacom jeho zaradenia do užívania do konca tohto zdaňovacieho obdobia.

Pokiaľ počas doby odpisovania hmotného majetku podľa § 26 ods. 1 ZDP **nebolo vykonané technické zhodnotenie** hmotného majetku, **neuplatnená pomerná časť tohto ročného odpisu sa uplatní v roku nasledujúcom po roku uplynutia doby odpisovania** hmotného majetku podľa § 26 ods. 1.

Dlhodobý drobný nehmotný majetok odpisuje jednorázovo, zároveň s jeho zaradením do používania.

Dlhodobý majetok sa zaradí do odpisovej skupiny podľa prílohy č. 1 zák. č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov, Vyhlášky ŠÚ SR č. 632/2002 Z. z. z 21.10.2002, ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia produkcie a Opatrenia ŠÚ SR č. 128/2000 Z. z. z 3.5.2000, ktorým sa vyhlasuje Klasifikácia stavieb. Majetok sa odpisuje formou mesačných odpisov prostredníctvom software Majetok od firmy REMEK. Pomocou tohto software sa tiež vytvára odpisový plán za každý jednotlivý kus majetku osobitne. Majetok sa odpisuje len do výšky 100% jeho účtovnej hodnoty - lineárne.

Odpisy majetku sa účtovne uskutočňujú na oddelení rozpočtu a účtovníctva podľa § 30 Opatrenie MF SR č. MF/16786/2007-31 z 8.8.2007. Účtovné odpisy sa zaokrúhľujú na celé eurá nahor.

### **13. Výpočet zostatkovej ceny hmotného a nehmotného majetku**

Výpočet odpisov sa uskutoční pomocou software Majetok firmy REMEK. Vypočítané odpisy sa zaúčtujú v účtovníctve v danom roku na ľarchu účtu 551 – Odpisy dlhodobého nehmotného a dlhodobého hmotného majetku a v prospech príslušných účtov oprávok ( 073,078,081, 082, 083 a 088).



## **14. Technické zhodnotenie hmotného a nehmotného majetku**

V prípade, že sa na zaradený a odpisovaný majetok vynaložia dodatočné náklady, zisťuje účtovná jednotka, či nenastalo jeho technické zhodnotenie, t.j. jeho rekonštrukcia alebo modernizácia charakterizované v par. 29 zákona 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.

Ak suma vynaložených nákladov prevýši pri jednotlivom hmotnom majetku sumu 1700 € a nehmotnom majetku za zdaňovacie obdobie sumu 2400 € a nastalo jeho technické zhodnotenie, zvýši sa účtovne obstarávacia cena tohto majetku a od tohto momentu sa majetok začne odpisovať z tejto navýšenej sumy odpisovou sadzbou stanovenou v par. 27 zákona 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov pre zvýšenú vstupnú cenu. Obstarávacia cena majetku sa zvýši pri každom jeho technickom zhodnotení.

Ak technické zhodnotenie nastane pri majetku, ktorý sa odpisuje prvý rok, zvýši sa jeho obstarávacia cena a odpisy sa prepočítajú od prvého mesiaca odpisovania z tejto novej obstarávacej ceny. Odpisová sadzba sa nezmení.

Takého technické zhodnotenie je kapitálovým výdavkom.

Ak suma vynaložených nákladov neprevýši pri jednotlivom hmotnom majetku sumu 1700 € a nehmotnom majetku za zdaňovacie obdobie sumu 2400 €, technické zhodnotenie nenastalo a obstarávacia cena tohto majetku sa nezvyšuje. Toto sú bežné výdavky.

## **15. Zásoby**

Zásoby sa v obci V.H.Kalinka sa budú účtovať takto:

**Potraviny:** sa účtujú na sklad – na účet 112 na základe operatívnej evidencie –príjemiek a výdajok. Zodpovedný zamestnanec je povinný viesť záznamy o zásobách potravín na sklado- vých kartách v jednotkách množstva aj v EURÁCH. Do 5 dní po skončení kalendárneho mesiaca je zamestnanec povinný účtovníčke predložiť prehľad o stave a pohybe zásob za účelom zúčtovania ich spotreby v účtovníctve na účet 501 a porovnania účtovného stavu zásob na účte 112 príslušného skladu s operatívnou evidenciou v tomto sklade.

Týmto spôsobom sa evidujú zásoby v skladoch potravín: v Materskej škole v školskej jedálni.

**Čistiace, kancelárske a iné potreby a zásoby:** sa účtujú na účet 501( rozdelené v účtovnej osnove analyticky), t.j. priamo do spotreby.

Toto sa týka aj drobných nástrojov a potrieb používaných pri príprave a podávaní jedál v jedálňach /napr. obrusy, varešky, panvice, a pod./

Rovno do spotreby sa účtujú aj potraviny nakupované ako občerstvenie pri rôznych spoločenských príležitostiach a zasadnutiach OZ V.H.Kalinka. O nákupe čistiacich, kancelárskych a iných materiáloch a zásobách do sumy 1700 € rozhoduje starosta obce bez súhlasu

obecného zastupiteľstva. Nákup nad 1700 € predkladá starosta obce na schválenie obecnému zastupiteľstvu.

## **V. SÚVISIACE PREDPISY**

Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Opatrenie MF SR č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8.12.2004, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie, opatrenie MF SR č. MF/21231/2014-31 zo dňa 10.12.2014, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcová účtová osnova pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov, ktorých hlavným predmetom činnosti nie je podnikanie.

Vypracovala Bc. Anna Gondová, Vo V.H.Kalinke 12.12.2014

Schválilo OZ dňa 21.02.2015 pod Uznesením č. 03-02-2015