

**ZÁSADY
PRE VEDENIE ÚČTOVNÍCTVA OBCE**



Starosta obce Oravská Jasenica v súlade s ustanovením §13 odsek 4 písmená b), e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o obecnom zriadení*“) aj v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o účtovníctve*“) vydáva vnútorný predpis číslo __/2021

ZÁSADY PRE VEDENIE ÚČTOVNÍCTVA OBCE

ČASŤ PRVÁ ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1 Predmet úpravy

Zásady pre vedenie účtovníctva obce (ďalej aj „*zásady*“, „*zásady pre vedenie účtovníctva*“) rámcovo upravujú komplexne organizačné, technické aj personálne zabezpečenie vedenia účtovníctva obce aj súvisiacich činností a základné obligatórne inštitúty pri vedení účtovníctva obce v osobitých podmienkach obce.

Článok 2 Základná práva úprava

- (1) Zásady pre vedenie účtovníctva obce upravujú základné obligatórne inštitúty v rámci systému účtovníctva obce Oravská Jasenica (ďalej aj „*obec*“) aj samotného účtovania v osobitých podmienkach obce v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov, najmä:
- a) zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o obecnom zriadení*“),
 - b) zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o majetku obcí*“),
 - c) zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o účtovníctve*“),
 - d) Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky (ďalej aj „*opatrenie MF SR*“),
 - e) zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o archívoch a registratúrach*“),
 - f) zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o finančnej kontrole*“),



Obec ORAVSKÁ JASENICA
ZÁSADY PRE VEDENIE ÚČTOVNÍCTVA OBCE

- g) zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy*“),
 - h) zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy*“),
 - i) zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o obmedzení platieb v hotovosti*“),
 - j) zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o verejnom obstarávaní*“),
 - k) zákon č. 215/2019 Z. z. o zaručenej elektronickej fakturácii a centrálnom ekonomickom systéme a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o elektronickej fakturácii*“),
 - l) zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o cestovných náhradách*“),
 - m) zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o ochrane osobných údajov*“),
 - n) Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracovávaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), (ďalej aj „*nariadenie EP o ochrane osobných údajov*“),
 - o) zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o slobodnom prístupe k informáciám*“),
 - p) zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*Zákonník práce*“),
 - q) zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o sociálnom poistení*“),
 - r) zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o zdravotnom poistení*“),
 - s) zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o DPH*“),
 - t) zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o dani z príjmov*“).
- (2) Obligatórne inštitúty systému vedenia účtovníctva obce aj samotného účtovania v osobitých podmienkach obce, rámcovo upravené týmito Zásadami pre vedenie účtovníctva obce sú v súlade s ustanoveniami:
- a) Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom obce,
 - b) Zásad hospodárenia a nakladania s finančnými prostriedkami obce,
 - c) Zásad finančného riadenia a finančnej kontroly obce
- podrobnejšie upravené ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov obce, najmä:
- a) Smernicou o pravidlách pre evidenciu, inventarizáciu a odpisovanie majetku obce,
 - b) Smernicou o manažmente spracovania účtovných dokladov obce,
 - c) Smernicou pre vedenie peňažných prostriedkov obce,



- d) Smernicou upravujúcou postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek,
- e) Registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom.

Článok 3

Základné ustanovenia pre vedenie účtovníctva obce

- (1) Obec je v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu účtovnou jednotkou.¹ V ustanoveniach týchto Zásad je používanie termínu „účtovná jednotka“ a „obec“ obsahovo aj významovo rovnocenné.
- (2) Účtovníctvo obce tvorí ustanoveniami osobitného predpisu upravený a regulovaný komplexný systém zaznamenávania informácií o hospodárskych javoch obce, predmetom ktorého je:
 - a) účtovanie skutočností o:
 - 1. stave a pohybe majetku,
 - 2. stave a pohybe záväzkov,
 - 3. rozdiely majetku a záväzkov,
 - 4. výnosoch,
 - 5. nákladoch,
 - 6. príjmoch,
 - 7. výdavkoch,
 - 8. výsledku hospodárenia obce (ďalej aj „účtovné prípady“),
 - b) vykazovanie skutočností o účtovných prípadoch v účtovnej závierke, pričom predmetom vykazovania v účtovnej závierke sú aj iné aktíva a iné pasíva.
- (3) Obec vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v peňažných jednotkách meny euro² v slovenskom jazyku.³
- (4) Obec vedie účtovníctvo ako sústavu účtovných záznamov,⁴ v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁵ Podrobné postupy v podmienkach obce upravujú aj ustanovenia ďalších vnútorných predpisov obce.⁶
- (5) Obec vedie účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.⁷
- (6) Obec vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku za účtovnú jednotku ako celok.⁸

¹ §1 odsek 2 zákona o účtovníctve

² §4 odsek 7 zákona o účtovníctve

³ §4 odsek 8 zákona o účtovníctve

⁴ §4 odseky 5, 6 v nadväznosti na §31 odsek 2 zákona o účtovníctve

⁵ zákon o účtovníctve

⁶ napríklad Smernica o manažmente spracovania účtovných dokladov, Smernica pre vedenie peňažných prostriedkov obce, Smernica o pravidlách pre evidenciu, inventarizáciu a odpisovanie majetku obce a ďalšie

⁷ §8 zákona o účtovníctve

⁸ §4 odsek 4 zákona o účtovníctve



- (7) Obec pri vedení účtovníctva zabezpečuje ochranu osobných údajov v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁹ a vnútorného predpisu o opatreniach spracúvania osobných údajov.

Článok 4

Technické a personálne zabezpečenie vedenia účtovníctva obce

- (1) Na vedenie účtovníctva používa obec software:
- a) pre vedenie účtovníctva je používaný program: WinIBEU
obchodné meno autora programu: Ives, Košice
program obsahuje moduly:
 - 1. účtovníctvo,
 - 2. dodávateľia,
 - 3. odberateľia,
 - 4. sklady,
 - 5. majetok,
 - 6. pokladňa,
 - 7. banka,
 - b) pre vedenie podsystemu miezd je používaný program: WinPam áno?
obchodné meno autora programu: Ives, Košice
- (2) Starosta obce dbá, aby zamestnanci obce, komplexne zabezpečujúci systém účtovníctva a činnosti súvisiace s vedením účtovníctva a účtovaním mali na výkon svojej agendy:
- a) primerane dostatočné hardwarové vybavenie,
 - b) software pravidelne aktualizovaný v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov,
 - c) pravidelne aktualizovaný software zabezpečujúci antivirovú a ďalšiu ochranu celého systému účtovníctva obce vrátane všetkých účtovných dát a operácií.
- (3) Zamestnanci obce, zodpovední za účtovanie a ďalšie jednotlivé vybrané agendy a činnosti systému vedenia účtovníctva obce a súvisiacich (nadväzných) činností a úkonov sú v podmienkach obce a v súlade s ich náplňou práce najmä:
- a) zamestnanec obce zabezpečujúci agendu podateľne a výpravne obce, ďalej aj „referent podateľne“,
 - b) zamestnanec obce zabezpečujúci vedenie účtovníctva, vedenie pokladne obce a zabezpečujúci ekonomiku a hospodárenie obce, ďalej aj „ekonom - účtovník“.
- (4) Obec ako zamestnávateľ uhrádza zamestnancom obce, zabezpečujúcim vedenie účtovníctva, účtovanie a ostatné agendy a činnosti súvisiace s vedením účtovníctva odbornú literatúru, alebo prístup k nej a pravidelnú účasť na edukačných nekomerčných podujatiach súvisiacich s preškolením a metodickými usmerneniami k softwaru aj k aplikácii aktuálnej legislatívy súvisiacej s vedením účtovníctva, účtovaním, účtovnej registratúry, výkazníctva a ďalších súvisiacich činností.

⁹ najmä zákon o ochrane osobných údajov



- (5) Obec môže vedením účtovníctva obce poveriť aj inú osobu, zodpovednosť obce za vedenie účtovníctva, zostavenie a predloženie účtovnej závierky a za preukázateľnosť účtovníctva týmto nie je dotknutá.¹⁰

Článok 5

Organizačné zabezpečenie vedenia účtovníctva obce

Komplexný systém zaznamenávania informácií o hospodárskych javoch obce v rámci účtovníctva obce upravuje obec podrobnejšie pre podmienky obce aj sústavou viacerých nadväzných vnútorných predpisov, najmä:

- a) Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce upravujú kompetencie orgánov obce pri nakladaní s majetkom obce, vrátane majetkových práv obce a podrobne upravujú inštitúty pri nadobúdaní majetku obce, prevode majetku obce, správe, nájme, výpožičke majetku obce, zriadení vecného bremena na majetku obce, postup obce pri nakladaní s prebytočným a neupotrebitelným majetkom obce, pohľadávkami obce aj cennými papiermi obce.
- b) Zásady hospodárenia a nakladania s finančnými prostriedkami obce upravujú kompetencie orgánov obce, orgánov obecného zastupiteľstva obce a ďalších subjektov pri zostavovaní rozpočtu obce, jeho zmenách a realizácii rozpočtových opatrení, pri zostavovaní záverečného účtu obce, zriaďovanie fondov obce a upresňujú niektoré osobitné inštitúty a pravidlá rozpočtového hospodárenia obce.
- c) Zásady finančného riadenia a finančnej kontroly upravujú podrobný postup pri vykonávaní základnej finančnej kontroly, aj administratívnej finančnej kontroly a kontroly na mieste. Súčasťou Zásad je aj úprava Doložky o základnej finančnej kontrole a identifikácia zamestnancov obce zodpovedných za vykonanie základnej finančnej kontroly.
- d) Smernica o pravidlách pre evidenciu, inventarizáciu a odpisovanie majetku obce upravuje postup obce pre zabezpečovanie obligatórnej účtovnej evidencie majetku obce a vymedzuje povinnosti a zodpovednosť jednotlivých zamestnancov obce pri tomto postupe.
- e) Registratúrny poriadok obecného úradu obce podrobne upravuje postup obce a jej zamestnancov v procese prijímania, evidencie, vybavovania, odosielania ukladania a archivácie spisov, vrátane účtovnej dokumentácie.
- f) Smernica o manažmente spracovania účtovných dokladov obce podrobne upravuje postup spracovania a preskúmavania účtovných dokladov obce od ich vyhotovenia až po ich zúčtovanie a vymedzuje povinnosti a zodpovednosť jednotlivých zamestnancov obce pri tomto postupe.
- g) Smernica pre vedenie peňažných prostriedkov obce upravuje postup vedenia pokladne obce aj hmotnú zodpovednosť zamestnanca obce zodpovedného za vedenie peňažnej hotovosti obce.

¹⁰ §5 zákona o účtovníctve



ČASŤ DRUHÁ RÁMCOVÉ PRAVIDLÁ ÚČTOVANIA OBCE

Článok 6 Základné ustanovenia pre účtovanie obce

- (1) Účtovanie obce je technika, spôsob zaznamenávania informácií o hospodárskych javoch obce v rámci systému účtovníctva obce. Obec účtuje v sústave podvojného účtovníctva¹¹ a vedie účtovníctvo ako sústavu účtovných záznamov.¹²
- (2) Obec účtuje a vykazuje účtovné prípady v období, s ktorým vecne a časovo súvisia (ďalej aj „účtovné obdobie“). Ak túto zásadu nemožno dodržať, môže účtovať aj v účtovnom období, v ktorom boli uvedené skutočnosti zistené.¹³
- (3) Účtovným obdobím obce je kalendárny rok.
- (4) Obec dokladuje účtovné prípady účtovnými dokladmi, výhradne na základe ktorých vykoná obec účtovanie účtovných prípadov v účtovných knihách.¹⁴

Článok 7 Účtový rozvrh

- (1) Obec zostavuje účtový rozvrh na účtovné obdobie. Účtový rozvrh sa v priebehu účtovného obdobia môže dopĺňať podľa potrieb obce. Ak nedochádza k prvému dňu účtovného obdobia k zmene účtovného rozvrhu, ktorý bol platný v predchádzajúcom účtovnom období, môže obec postupovať podľa tohto účtovného rozvrhu aj v nasledujúcom účtovnom období.¹⁵
- (2) V súlade s rámcovou účtovou osnovou, aj v súlade s podrobnosťami o rámcových účtovných osnovách¹⁶ upravených ustanoveniami Opatrenia MF SR obec zostavuje účtový rozvrh, v ktorom uvádza používané:¹⁷
 - a) syntetické účty,
 - b) analytické účty potrebné na zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov účtovného obdobia a na zostavenie účtovnej závierky,
 - c) podsúvahové účty.

¹¹ §9 odsek 1 zákona o účtovníctve

¹² §4 odsek 5 zákona o účtovníctve

¹³ §3 odsek 1 zákona o účtovníctve

¹⁴ §6 odseky 1, 2 zákona o účtovníctve

¹⁵ §13 odsek 2 zákona o účtovníctve

¹⁶ §4 odsek 2 zákona o účtovníctve

¹⁷ §13 zákona o účtovníctve



Obec ORAVSKÁ JASENICA
ZÁSADY PRE VEDENIE ÚČTOVNÍCTVA OBCE

- (3) Pri vytváraní analytických účtov obec zohľadňuje hľadiská:¹⁸ *takto?*
- 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 podľa jednotlivých dlžníkov alebo rovnorodých skupín dlžníkov, ak sa nevedie analytická evidencia,
 - e) členenie podľa jednotlivých veriteľov alebo rovnorodých skupín veriteľov, ak sa nevedie analytická evidencia,
 - f) členenie podľa položiek účtovnej závierky vrátane požiadaviek na zostavenie poznámok,
 - g) členenie podľa rozpočtovej klasifikácie, podľa zdrojov a programov, ak sa nevedie analytická evidencia,
 - h) členenie pre potreby zúčtovania zdravotného, nemocenského a dôchodkového poistenia, príspevkov na poistenie v nezamestnanosti,
 - i) členenie z hľadiska potrieb finančného riadenia účtovnej jednotky,
 - j) iné hľadiská členenia podľa potrieb účtovnej jednotky.
- (4) Podľa povahy majetku, záväzkov, nákladov a výnosov sa v účtovníctve obce vytvára analytická evidencia, ktorá môže obsahovať okrem ocenenia aj ďalšie údaje potrebné pre obec.¹⁹
- (5) Na podsúvahových účtoch obec sleduje skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v účtovných knihách²⁰ a ktoré sú podstatné na posúdenie majetkovoprávnej situácie obce a jej ekonomických zdrojov, ktoré možno využiť, najmä:
- a) drobný hmotný majetok a drobný nehmotný majetok,
 - b) odpísané pohľadávky,
 - c) nedobytné pohľadávky,
 - d) dlhodobý majetok v nájme,
 - e) prísne zúčtovateľné tlačivá.
- (6) Zásady časového rozlíšenia nákladov a výnosov obec realizuje v súlade s ustanoveniami Opatrenia MF SR.²¹

¹⁸ §5 Opatrenia MF SR

¹⁹ §5 odsek 2 Opatrenia MF SR

²⁰ §12 odsek 5 zákona o účtovníctve

²¹ §6 Opatrenia MF SR



Článok 8 Účtovné knihy, číselné znaky, symboly a skratky

- (1) Obec účtuje v účtovných knihách:
 - a) denník: v ktorom sa účtovné zápisy usporadúvajú chronologicky a ktorým sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období,
 - b) hlavná kniha: v ktorej sa účtovné zápisy usporadúvajú z vecného hľadiska systematicky a v ktorej sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov na účty majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov a výnosov v účtovnom období.
- (2) V hlavnej knihe obec zaúčtuje všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku.²² Hlavná kniha obsahuje syntetické a analytické účty podľa účtového rozvrhu, u ktorých je vykazovaný:²³
 - a) stav ku dňu, ku ktorému sa hlavná kniha otvára,
 - b) súhrnné obraty strany Má dať a Dal jednotlivých účtov za vybrané obdobie,
 - c) zostatky a stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.
- (3) Obec vedie účtovné knihy s použitím SW programu WinIBEU. Výstupmi z programu sú:
 - a) účtovné knihy: hlavná kniha, účtovný denník, obratová predvaha, zborník,
 - b) účtovné výkazy: Súvaha, Výkaz ziskov a strát, Poznámky,
 - c) finančné výkazy,
 - d) evidencia faktúr: kniha došlých a odoslaných faktúr, saldokonto,
 - e) príjmy a výdavky: rozpočet, plnenie a čerpanie rozpočtu,
 - f) účtový rozvrh, platobný poukaz, krycí list, príkaz na úhradu.
- (4) Zoznam číselných znakov a ďalších symbolov a skratiek použitých v účtovných knihách a v ostatných účtovných záznamoch s uvedením ich významu²⁴ tvorí Prílohu 1 týchto Zásad.

Článok 9 Účtovná závierka

- (1) Účtovná závierka je štruktúrovaná prezentácia skutočností, ktoré sú predmetom účtovníctva, poskytovaná osobám, ktoré tieto informácie využívajú.²⁵
- (2) Účtovná závierka obce, v sústave podvojného účtovníctva okrem všeobecných náležitostí²⁶ obsahuje súčasti:
 - a) súvahu,²⁷
 - b) výkaz ziskov a strát,²⁸

²² §12 odsek 4 zákona o účtovníctve

²³ §12 odsek 2 zákona o účtovníctve

²⁴ §14 odsek 3 zákona o účtovníctve

²⁵ §17 odsek 1 zákona o účtovníctve

²⁶ §17 odsek 2 zákona o účtovníctve

²⁷ §18 odsek 3 zákona o účtovníctve

²⁸ §18 odsek 4 zákona o účtovníctve



Obec ORAVSKÁ JASENICA
ZÁSADY PRE VEDENIE ÚČTOVNÍCTVA OBCE

c) poznámky.²⁹

- (3) Obec zostaví účtovnú závierku najneskôr do šiestich mesiacov k poslednému dňu účtovného obdobia (riadna účtovná závierka), konkrétne do 30. júna bežného kalendárneho roka za predchádzajúci kalendárny rok.
- (4) Obec vždy zostaví účtovnú závierku, keď uzavrie účtovné knihy³⁰ (mimoriadna účtovná závierka).
- (5) Po spracovaní účtovnej závierky obec vyhotoví výročnú správu,³¹ ktorej prílohu tvoria súčasťou účtovnej závierky.
- (6) Účtovnú závierku obce overuje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu audítor.³²
- (7) Riadnu účtovnú závierku ukladá obec v elektronickej podobe do Registra účtovných závierok v lehotách v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.³³

ČASŤ TRETIA
SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 10
Spoločné ustanovenia

- (1) Starosta obce oboznámi všetkých zamestnancov obce s týmito Zásadami pre vedenie účtovníctva najneskôr v deň ich účinnosti, u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.
- (2) Starosta obce priebežne oboznámi zamestnancov obce so zmenami týchto Zásad pre vedenie účtovníctva.
- (3) Starosta obce vykonáva kontrolu dodržiavania ustanovení týchto Zásad pre vedenie účtovníctva a vyžaduje ich dôsledné plnenie. Kontrolu dodržiavania ustanovení týchto Zásad pre vedenie účtovníctva vykonáva aj hlavný kontrolór obce.
- (4) Starosta obce môže ustanovenia týchto Zásad pre vedenie účtovníctva upresňovať a konkretizovať vo svojich príkazoch, pokynoch aj v ustanoveniach ďalších vnútorných predpisov.

²⁹ § 18 odsek 5 zákona o účtovníctve

³⁰ § 17 odsek 6 zákona o účtovníctve

³¹ § 20 zákona o účtovníctve

³² § 16 odsek 3 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v nadväznosti na § 19 zákona o účtovníctve

³³ § 23 a nasledujúce zákona o účtovníctve



Obec ORAVSKÁ JASENICA
ZÁSADY PRE VEDENIE ÚČTOVNÍCTVA OBCE

- (5) Povinnosti obce pri ochrane osobných údajov, upravené ustanoveniami osobitných predpisov³⁴ nie sú ustanoveniami týchto Zásad pre vedenie účtovníctva dotknuté.
- (6) Porušenie ustanovení týchto Zásad pre vedenie účtovníctva je treba považovať za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (7) Zásady pre vedenie účtovníctva sú k dispozícii všetkým zamestnancom obce v elektronickej forme na elektronickom úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce.
- (8) Pokiaľ nie sú v týchto Zásadách pre vedenie účtovníctva podrobnejšie upravené podmienky a postupy vzťahujúce sa na účtovníctvo, zamestnanci obce a ďalšie zodpovedné subjekty postupujú v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve ďalších osobitných predpisov.

Článok 11
Prechodné ustanovenia

Procesy a postupy začaté v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu účinného pred nadobudnutím účinnosti týchto Zásad pre vedenie účtovníctva (predchádzajúci vnútorný predpis) budú dokončené v súlade s ustanoveniami predchádzajúceho vnútorného predpisu za súčasného splnenia podmienky súladu s aktuálnou legislatívou, s výnimkou, ak je účelné a technicky, organizačne, administratívne, účtovne a personálne možné v nich pokračovať už v súlade s týmito Zásadami pre vedenie účtovníctva, alebo ak o tom rozhodne starosta obce.

Článok 12
Záverečné ustanovenia

- (1) Zásady pre vedenie účtovníctva sú základným a rámcovým vnútorným predpisom obce upravujúcim komplexne organizačné, technické aj personálne zabezpečenie vedenia účtovníctva obce aj súvisiacich činností a základné obligatórne inštitúty pri vedení účtovníctva obce v osobitných podmienkach obce.
- (2) Zásady pre vedenie účtovníctva vydáva, mení a dopĺňa starosta obce.
- (3) Nadobudnutím účinnosti týchto Zásad pre vedenie účtovníctva strácajú účinnosť Zásady pre vedenie účtovníctva číslo 1/2007 zo dňa 24. 11. 2006.
- (4) Zásady pre vedenie účtovníctva obce nadobúdajú účinnosť dňa 1. 7. 2021.

Ing. Karol Graňák
starosta obce



³⁴ najmä zákon o ochrane osobných údajov



Počet príloh: 1

ZOZNAM PRÍLOH

Číslo prílohy	NÁZOV PRÍLOHY	Počet strán
1.	Zoznam číselných znakov a ďalších symbolov a skratiek použitých v účtovných knihách a v ostatných účtovných záznamoch s uvedením ich významu	1



**ZOZNAM ČÍSELNÝCH ZNAKOV A ĎALŠÍCH SYMBOLOV A SKRATIEK
POUŽITÝCH V ÚČTOVNÝCH KNIHÁCH A V OSTATNÝCH ÚČTOVNÝCH
ZÁZNAMOCH S UVEDENÍM ICH VÝZNAMU**

Príloha č. 1/ Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek

Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek	
ÚJ	účtovná jednotka
OF	odoslaná odberateľská faktúra
DF	prijatá dodávateľská faktúra
PD	pokladničné doklady
VPD	výdavkový pokladničný doklad
PPD	prijimový pokladničný doklad
SF	sociálny fond
RF	rezervný fond
€	euro
N	náklady
V	výnosy
P	prijemka
VÝD	výdajka
ID	interný doklad
BÚ	bežný účet
KS	konštantný symbol
VS	variabilný symbol
ŠS	špecifický symbol
A	aktiva
P	pasíva
OC	obstarávacia cena
ZC	zostatková cena
ROC	reprodukčná obstarávacia cena
DHM	dlhodobý hmotný majetok
DNM	dlhodobý nehmotný majetok
PHM	Pohonné látky

Príloha č. 2 / Číslovanie účtovných dokladov

Druh dokladu	Číselný rad
Predpis daní a poplatkov	1000-1099
Bankový účet obce 4003660002	1-100
Zberný účtovný doklad	5001-5500
Bytovka účet 4003669007	9001-10000
Smeti PDO 4003668004	8001-9000
Základná škola 4003667001	7001-8000
Predpis MZDY	501-600
Opravné doklady	100000-9999999
Bankový účet – dotačný 4003664011	10051-10100
Jednoduchý účtovný zápis	1-90
Účet dotačný 4003661013	10300-10500
Účet Slovenská sporiteľňa	10600-10700
Interné doklady	700-739
Odpis škola	740-780
ŠFRB 9995447468	40000-40100
Zaučtovanie DOD	1-2000
Preberanie DOD	2001-4000
Zaučtovanie pokladne	1-2000