



**Centrum voľného času Považská Bystrica**  
**Lánska 2575/92, 017 01 Považská Bystrica**

**S m e r n i c a   č. 07/2009**

**na vedenie účtovníctva v Centre voľného času Považská Bystrica**

Smernica na vedenie účtovníctva v CVČ je vydaná v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, v platnom znení zákonov.

**I.**

**Všeobecné ustanovenie**

1. Centrum voľného času Považská Bystrica ako rozpočtová organizácia účtuje v systéme podvojného účtovníctva pre rozpočtové organizácie.
2. Predmetom účtovníctva CVČ je účtovanie skutočností o:
  - a) stave a pohybe majetku a záväzkov
  - b) rozdiel majetku a záväzkov
  - c) príjmov, výdavkoch, výnosoch a nákladoch
  - d) výsledku hospodárenia
3. Predmetom účtovníctva je aj vykazovanie skutočností o účtovných prípadoch v účtovnej závierke, pričom predmetom vykazovania sú aj iné aktíva a pasíva.
4. CVČ účtuje a vykazuje účtovné prípady v období, s ktorými časovo a vecne súvisia, ak túto zásadu nemožno dodržať, zaúčtujú sa v období, keď sa tieto skutočnosti zistili.
5. CVČ o nákladoch a výnosoch účtuje v období ich vzniku, bez ohľadu na deň ich úhrady, inkasa alebo iného vyrovnania. Výdavky a príjmy sa účtujú v období, v ktorom dôjde k ich úhrade alebo inkasu.
6. Účtovným obdobím je kalendárny rok.
7. CVČ vedie účtovníctvo ako sústavu účtovných záznamov. Účtovný záznam je účtovný doklad, účtovný zápis, účtovné knihy, plán odpisov, inventúrny súpis, účtový rozvrh, účtovná závierka a výročná správa.
8. CVČ vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v eurách a v štátnom jazyku.
9. CVČ účtuje účtovné prípady v účtovných knihách len na základe účtovných dokladov.
10. CVČ inventarizuje majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov každý účtovný rok t.j. k 31.12.
11. CVČ je povinné viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.
12. Projektovo-programová dokumentácia na vedenie účtovníctva prostriedkami výpočtovej techniky je v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve. Účtovníctvo v CVČ sa spracúva programom
13. Použitie prostriedkov výpočtovej techniky a inej techniky musí umožniť výstup údajov v písomnej forme, nakoľko uvedená forma sa požaduje z dôvodov kontroly.

14. CVČ je povinné zabezpečiť ochranu účtovných písomností a údajov v nich obsiahnutých, záznamov na technických nosičov dát, prostriedkov výpočtovej techniky a projektovo-programovej dokumentácie pred ich zneužitím, poškodením , zničením alebo stratou.

## II.

### Účtovné doklady, účtovné zápisy a účtovné knihy

#### 1. Účtovný doklad

Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý obsahuje:

- označenie účtovného dokladu
- obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov
- peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva
- dátum vyhotovenie účtovného dokladu
- dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia
- podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v CVČ a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie
- označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje, ak to nevyplýva z programového vybavenia

CVČ je povinné vyhotoviť účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje tak, aby bolo možné určiť obsah každého účtovného prípadu.

#### 2. Účtovný zápis

- Účtovný zápis sa zaznamenáva v účtovných knihách. CVČ je povinné zaznamenávať účtovné zápisy v účtovnom období priebežne. K účtovnému záznamu musí byť pripojený podpis zodpovednej osoby za vykonanie účtovného zápisu.
- Účtovný zápis nemožno vykonať mimo účtovných kníh.

##### a) účtovné knihy

CVČ účtuje v týchto účtovných knihách:

- v *denníku*, v ktorom sa účtovné zápisy usporadúvajú chronologicky a ktorým sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období
- v *hlavnej knihe*, v ktorej sa účtovné prípady zaznamenávajú 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

Hlavná kniha zahŕňa syntetické účty a analytické účty podľa účtovného rozvrhu a obsahuje tieto údaje:

- stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa otvára hlavná kniha
- súhrnné obraty strany Má dať a strany Dal jednotlivých účtov
- zostatky a stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka

- účtovný zápis syntetického účtu sa podrobne rozvádza na analytických účtoch
- v hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku
- účtovný záznam, ktorý sa nevykonáva v účtovných knihách sa vykonáva na podsúvahových účtoch
- CVČ účtuje len na účtoch podľa účtovného rozvrhu

#### **b) Rámcová účtová osnova a účtový rozvrh**

Rámcová účtová osnova obsahuje usporiadanie účtových tried, skupín a syntetických účtov. V súlade s rámcovou účtovou osnovou má CVČ zostavený účtový rozvrh so všetkými syntetickými a analytickými účtami potrebnými na zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov. V priebehu účtovného obdobia možno podľa potrieb CVČ účtovný rozvrh dopĺňať. Účtový rozvrh CVČ je prílohou tejto smernice. (Príloha č. 1)

### **III.**

#### **Účtovná závierka**

Účtovná závierka je štruktúrovaná prezentácia skutočností, ktoré sú predmetom účtovníctva.

Všeobecné náležitosti účtovnej závierky:

- názov účtovnej jednotka, jej sídlo
- identifikačné číslo organizácie
- právna forma
- deň, ku ktorému sa zhotovuje
- deň jej zostavenia
- obdobie, za ktoré sa zostavuje
- podpisový záznam štatutárneho orgánu a podpisový záznam osoby zodpovednej za vedenie účtovníctva

Účtovná závierka okrem všeobecných náležitostí obsahuje:

- súvahu
- výkaz ziskov a strát
- poznámky

## IV.

### Spôsob oceňovania

CVČ je povinné oceňovať majetok a záväzky ku dňu ocenenia, a to:

#### A/ obstarávacou cenou

- hmotný majetok s výnimkou hmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou
- zásoby s výnimkou zásob vytvorených vlastnou činnosťou
- nehmotný majetok

#### B/ vlastnými nákladmi

- hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou
- zásoby vytvorené vlastnou činnosťou
- nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou

#### C/ menovitou hodnotou

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

#### D/ reprodukčnou obstarávacou cenou

- majetok v prípade bezodplatného nadobudnutia
- nehmotný a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený

Obstarávacia cena – cena za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním

Reprodukčná obstarávacia cena – je cena za ktorú by sa majetok obstaral v čase, keď sa o ňom účtuje

Vlastné náklady:

- pri zásobách priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť, prípadne časť nepriamych nákladov, vzťahujúcich sa na výrobu
- pri hmotnom majetku okrem zásob a nehmotnom okrem pohľadávok priame náklady a nepriame vzťahujúce sa na výrobu

#### Odpisovanie

CVČ odpisuje hmotný a nehmotný majetok v súlade s účtovnými zásadami a metódami pre rozpočtové organizácie. CVČ má zostavený plán odpisov, na základe ktorého vykonáva odpisovanie majetku do výšky jeho ocenenia v účtovníctve. (Príloha č. 2)

Pozemky, predmety z drahých kovov, umelecké diela a zbierky a zásoby sa neodpisujú.

### **Spôsob evidencie a oceňovania zásob**

CVČ oceňuje a eviduje zásoby v obstarávacej cene. Zásoby sa zaúčtujú na účte 112 v analytickom členení podľa druhu :

112 1 2 - potraviny

112 1 4 - kancelárske a čistiace potreby

- účtovanie obstarania zásob je účtované spôsobom A .
- kancelárske potreby, drobný údržbársky materiál nie sú vedené ako skladovaný materiál . Účtujú sa priamo do spotreby na účet 501 – analytika .
- DHM (taniere, hrnčeky, lyžičky) pre kuchyňu na SMT Milochovo sa oceňuje v obstarávacej cene a účtuje sa priamo do spotreby. Eviduje sa v písanke podľa sortimentu a mesačne sa robí inventúra.

## **V.**

### **Inventarizácia**

CVČ inventarizáciou overuje, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.

CVČ má na inventarizáciu vypracovanú internú smernicu.

## **VI.**

### **Účtovná dokumentácia**

#### Účtovný záznam

- účtovný záznam v písomnej forme je vykonaný rukopisom, písacím strojom, tlačiarenskými alebo reprografickými technikami, alebo tlačiarenský výstup zariadenia výpočtovej techniky, ktorého obsah je pre fyzickú osobu čitateľný
- technická forma účtovného záznamu vykonaná elektronicky, optickým alebo iným spôsobom, ktorý umožňuje jeho prevedenie do písomnej formy
- všetky formy účtovného záznamu sú rovnocenné a môže sa prevádzať prepis z jednej formy do druhej, pri zabezpečení a dokázaní zhodnosti prepisu

#### Preukázateľnosť účtovného záznamu

Preukázateľný záznam je:

- ktorého obsah priamo dokazuje skutočnosť
- ktorého obsah nepriamo, prostredníctvom iných preukázateľných záznamov dokazuje skutočnosť
- prenesený, pri zabezpečení pred zneužitím, poškodením, zničením, neoprávneným zásahom

#### Oprava účtovného záznamu

Oprava účtovného záznamu sa môže vykonať tak, aby bolo splnené:

- určit osobu, ktorá opravu vykonala
- deň vykonania opravy
- musí byť zrejmý obsah účtovného záznamu pred a po oprave
- oprava nesmie viesť k neúplnosti, nezrozumiteľnosti, nesprávnosti alebo neprehľadnosti účtovníctva
- musí byť vyhotovený účtovný doklad
- nečitateľný záznam, alebo záznam, ktorý nemožno previesť do čitateľnej podoby sa hodnotí ako by ho účtovná jednotka nevedla

#### Archivácia účtovných dokladov

Písomnosti sú uložené podľa účtovných období chronologicky v poradí ako boli spracované. Archivácia písomností sa riadi podľa zákona č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu CVČ.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.12.2009.

V Považskej Bystrici, 30.11.2009

Ing. Ivan Hanulík  
riaditeľ CVČ

## Odpisový plán

1. Účtovná jednotka si zostaví odpisový plán ako podklad k vyčísleniu oprávok odpisovaného majetku v priebehu jeho používania
2. Účtovné odpisy sa vypočítavajú z ceny, ktorou je dlhodobý majetok ocenený v účtovníctve
3. Novo obstaraný dlhodobý majetok sa zaradí v zmysle tejto smernice do príslušných odpisových skupín
4. V závislosti od druhu obstaraného majetku si účtovná jednotka v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Považská Bystrica môže prispôsobiť sadzby účtovných odpisov podľa bodu 6 z hľadiska času doby použiteľnosti  $\pm 25\%$ . Táto možnosť je okrem 1 odpisovej skupiny
5. Mesto určuje nasledovný odpisový plán :

Odpisová Skupina	Doba odpisovania	Ročný odpis
1	4	$\frac{1}{4}$
2	8	$\frac{1}{8}$
3	20	$\frac{1}{20}$
4/stavby	40	$\frac{1}{40}$
5/budovy	80	$\frac{1}{80}$

Zaradenie majetku podľa jeho charakteristiky sa do odpisových skupín sa uskutočňuje v zmysle prílohy č. 1 zákona č. 595/2003 Z.z. o daní z príjmov v znení neskorších predpisov.

6. Odpisy sa zaokrúhľujú na celé eurá hore
7. Majetok sa začne odpisovať odo dňa jeho zaradenie do používania.
8. Odpisy sa účtujú mesačne vo výške  $\frac{1}{12}$  ročného odpisu počnúc mesiacom, v ktorom boli splnené podmienky na začatie odpisovania.