

**SLOVENSKÁ POĽNOHOSPODÁRSKA UNIVERZITA
V NITRE**

FAKULTA EKONOMIKY A MANAŽMENTU

1129104

**INVENTARIZÁCIA MAJETKU, ZÁVÄZKOV
A VLASTNÉHO IMANIA**

2010

IVETA BARTOŠKOVÁ

**SLOVENSKÁ POĽNOHOSPODÁRSKA UNIVERZITA
V NITRE
FAKULTA EKONOMIKY A MANAŽMENTU**

**INVENTARIZÁCIA MAJETKU, ZÁVÄZKOV
A VLASTNÉHO IMANIA**

BAKALÁRSKA PRÁCA

Študijný program:	Účtovníctvo
Študijný odbor:	3312 Účtovníctvo
Školiace pracovisko:	Katedra informačných systémov
Školiteľ:	Alexandra Ferenczi-Vaňová, Ing.
Konzultant: (nepovinný)	Alexandra Ferenczi-Vaňová, Ing.

NITRA 2010

Iveta BARTOŠKOVÁ

Čestné vyhlásenie

Podpísaná Iveta Bartošková vyhlasujem, že som záverečnú prácu na tému „Inventarizácia majetku, záväzkov a vlastného imania“ vypracovala samostatne s použitím uvedenej literatúry.

Som si vedomý zákonných dôsledkov v prípade, ak uvedené údaje nie sú pravdivé.

V Nitre 12. mája 2010

Iveta Bartošková

Pod'akovanie

Touto cestou vyjadrujem pod'akovanie pani Ing. Alexandre Ferenczi-Vaňovej za pripomienky, cenné rady a odbornú pomoc pri vypracovaní mojej bakalárskej práce.

Abstrakt

Bakalárska práca je venovaná problematike inventarizácie majetku, záväzkov a vlastného imania pre podnikateľské subjekty po stránke teoretickej. Analyzujeme problematiku inventarizácie jej povinného vykonávania v zmysle Zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve s následnou aplikáciou v praxi. Obsahuje vymedzenie základných pojmov, ako i postup organizovania a vykonania inventarizácie pre lepšie pochopenie danej problematiky. V druhej časti sa venujeme jednotlivým pojmom – definíciám inventarizácie a inventúry, čo má obsahovať inventúrny súpis a čo je inventúrny zápis, lehoty na vykonanie inventarizácie, inventarizačné rozdiely a ich vysporiadanie, členenie inventarizácií. Pomenovanie jednotlivého druhu majetku, ktoré podliehajú fyzickej inventúre a ich charakteristike. Ďalej popisujeme postup a priebeh vykonania inventarizácie. V tretej časti sa venujeme inventarizačným rozdielom a ich vysporiadaniu. V poslednej časti je spracovaná problematika spôsobu zostavenia internej smernice na vykonanie inventarizácie.

Kľúčové slová: majetok, záväzkov, vlastné imanie, inventarizácia, inventarizačný rozdiel, inventúrny súpis, zápis, smernica,

Резюме

Работу мастера уделяем проблематике инвентаризации имущества, повинности и присущего имущества для предпринимательского субъекта по теоретической стороне. Разбирает проблематику инвентаризации и её обязательное исполнение в смысле закона № 431/2002 Кодекс законов о бухгалтерии с последовательным применением на практике. В ней заключено ограничение основных понятий, как и порядок формирования и выполнение инвентаризации для лучшего понимания настоящей проблематики. Вторая часть занимается отдельными понятиями - формулировками инвентаризации и переучету, что надо быть заключено в переучетном регистре, что такое переучетное зачисление, сроки на исполнение инвентаризации, инвентаризационное отличие и их расчёты, раздел инвентаризации. Название отдельных частей имущества, который подлежит описью с натуры и его характеристике. Тоже здесь описанный ход и течение исполнения инвентаризации. Третья часть посвящается инвентаризационным отличиям и их расчётам. В последней части разработана проблематика формы составления внутривозводской директивы для проведения инвентаризации.

Ключевые слова: имущество, обязательство, собственный капитал, инвентаризация, инвентаризационное отличие, инвентаризационный переучетный регистр, переучетное внесение, директива.

Obsah

Obsah.....	6
Úvod.....	7
1 Prehľad o súčasnom stave riešenej problematiky.....	8
2 Cieľ práce.....	19
3 Metodika práce.....	20
4 Vlastná práca.....	21
4.1 Teoretické východiská inventarizácie majetku, záväzkov a vlastného imania.....	21
4.2 Postup prác pri inventarizácii.....	26
4.3 Inventarizačné rozdiely a ich účtovanie.....	29
4.4 Interná smernica pre Inventarizáciu majetku a záväzkov.....	30
5 Záver.....	33
6 Zoznam použitej literatúry.....	35
7 Prílohy.....	38

Úvod

Účtovníctvo v Slovenskej republike prešlo za posledné desaťročia zásadnými zmenami. V roku 1993 nadobudol účinnosť zákon o účtovníctve č. 431/2002 Z.z., ktorý zaviedol zásadu opatrnosti, s dôrazom na opravné položky a rezervy. Tento zákon bol niekoľkokrát novelizovaný a zaviedol pre vybrané účtovné jednotky zostavovať účtovné závierky podľa medzinárodných štandardov pre finančné výkazníctvo (IFRS).

Každý podnikateľský subjekt je zriadený za účelom dosiahnutia zisku zo svojej podnikateľskej činnosti. Nevyhnutnou podmienkou je aj dodržiavanie určitých pravidiel, hlavne legislatívneho prostredia ale aj vnútorného podnikateľského prostredia. Základnou právnou normou je aj už spomenutý zákon o účtovníctve, ktorého je hlavnou úlohou podávať verný a pravdivý obraz o skutočnostiach a ďalšie požiadavky na účtovníctvo sú správnosť, úplnosť, preukázateľnosť a zrozumiteľnosť. Musíme vedieť pre koho a v akej podobe sa informácie z finančného účtovníctva poskytujú a k čomu slúžia. Nositeľom informácií z účtovníctva je aj účtovná závierka, ktorá umožňuje užívateľom získať prehľad o majetku, záväzkoch, vlastnom imaní, výsledku hospodárenia a finančnej situácii účtovnej jednotky. Súčasťou účtovnej závierky je vykonať sumarizáciu účtovných operácií bežného obdobia to znamená vykonať inventarizáciu majetku, záväzkov a vlastného imania. Jej súčasťou je porovnanie skutočného stavu majetku a záväzkov s vykazovaným stavom v účtovníctve. Pri inventarizácii zisťujeme rozdiely a príčiny vzniku týchto rozdielov, zodpovednosť za tieto rozdiely a veľmi dôležitý je návrh na vysporiadanie inventúrnych rozdielov. Môžeme povedať, že vo svojej podstate je inventarizácia komplex logicky nadväzujúcich prác na overenie správnosti účtovníctva. Pre systém riadenia každej účtovnej jednotky je potrebné vytvárať si vnútro podnikové predpisy, vzhľadom na rôznorodosť predmetu činnosti. Vypracovanie vnútro podnikovej smernice je jednou zo základných podmienok správneho vedenia účtovníctva. Súčasťou vnútro podnikového predpisu je aj smernica pre vykonanie inventarizácie. Podľa toho aký význam dáva účtovná jednotka na vypracovanie týchto smerníc môžeme zhodnotiť, aký dôraz kladie podnikateľský subjekt na dodržiavanie predpisov pre vedenie účtovníctva.

Správne vykonanou inventarizáciou majetku, záväzkov a vlastného imania, zaúčtovaním inventarizačných rozdielov zabezpečujeme preukázateľnosť účtovníctva, jeho úplnosť a dávame verný obraz o účtovnej jednotke, čím sú splnené základné funkcie účtovníctva.

1. Súčasný stav riešenej problematiky

Pod pojmom podnikanie sa rozumie sústavná činnosť vykonávaná samostatne podnikateľom vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť za účelom dosiahnutia zisku. - **Zákon č. 513/1991 Z. z. v platnom znení - Obchodný zákonník.** Tento zákon ukladá podnikateľom v ustanovení § 35 povinnosť viesť účtovníctvo v rozsahu a spôsobom stanoveným v zákone o účtovníctve.

Účtovníctvo predstavuje metodický ucelený systém informácií o hodnotovej stránke organizovaných činností v podnikateľskom subjekte. Poskytuje sústavu poznávacích informácií o ekonomickej realite účtovnej jednotky v peňažnom vyjadrení. Účtovné jednotky účtujú o skutočnostiach do obdobia, s ktorým vecne a časovo súvisia. Účtovným obdobím je kalendárny rok, prípadne hospodársky rok. **Pataky, J., Škorecová, E., Bitterová, M. (2007).**

Predpokladom účinného riadenia podniku je organizácia vhodného a zodpovedajúceho informačného systému. Informačný systém podniku predstavuje sústavu záznamov hospodárskych javov prebiehajúcich v podniku, z ktorých sa vytvárajú informácie potrebné v procese riadenia podniku. Účtovníctvo ako usporiadaný systém informácií, ktorý poskytuje informácie o podniku a jeho činnosti nepretržite, v peňažnom vyjadrení, z hľadiska času, v ktorom sú informácie poskytované, predstavuje:

1. vedenie účtovných kníh tzv. bežné účtovníctvo, ktoré tvoria nepretržité a úplné účtovné záznamy o predmete účtovníctva počas celého účtovného obdobia,

2. účtovnú závierku, ktorej podstatu tvoria účtovné výkazy obsahujúce informácie o podniku k určitému presne stanovenému dňu a vysvetľujúce, resp. Doplňujúce poznámky k nim. **Soukupová, B., Šlosárová, A., Baštincová, A. (2001).**

Pre svoje dlhodobé a krátkodobé rozhodovanie potrebuje manažment podniku syntetické informácie zo súvahy, výkazu ziskov a strát a prehľadu peňažných tokov. Spoľahlivosť týchto informácií, ich porovnateľnosť, zrozumiteľnosť, použitie vhodných spôsobov oceňovania majetku a záväzkov, optimálna štruktúra informácií s adekvátnou a využiteľnou vypovedacou schopnosťou sú rozhodujúce pre finančné riadenie a rozhodovanie podniku, tak z krátkodobého, ako aj z dlhodobého hľadiska. **Olejník, P. (2007).**

Bežné účtovníctvo a individuálna účtovná závierka sú základným informačným zdrojom pre manažment podniku, ale tiež pre externých používateľov informácií.

Vypovedacia schopnosť údajov z účtovníctva podmieňuje aplikáciu ustanoveného rozsahu, spôsobu a preukázateľnosti vedenia účtovníctva a rozsahu, obsahu a preukázateľnosti účtovnej závierky. Verné zobrazenie majetkovej, finančnej a výnosovej situácie podnikateľa musí spĺňať základné zásady a kvalitatívne znaky účtovných informácií. Zákonne ustanovený súčasný predmet účtovníctva je kompatibilný s európskymi i medzinárodnými účtovnými štandardami, hlavne v syntetických výstupoch tvoriacich vecnú stránku účtovnej závierky. Harmonizácia účtovníctva podmieňuje priebežné prispôsobovanie národného účtovného systému nadnárodným účtovným pravidlám a štandardom, s cieľom komparácie výstupných informácií za podnik ako celok. **Hacherová, Ž. (2005).**

Účtovné informácie svojím obsahom sú neoddeliteľnou súčasťou manažérskej práce. Ich efektívne využívanie vo veľkej miere ovplyvňuje hospodársky proces v podniku a dosahované výsledky. Po obsahovej stránke správne a hodnoverné informácie sú základom pre riadenie a rozhodovanie manažérov podniku, pri ktorom sa uplatňuje pragmatická stránka účtovných informácií – uvádza **Látečková, A. (2005).**

Účtovníctvo v jednotlivých štátoch sveta je zo stránky formálnej i vecnej upravené rozdielnym spôsobom. Tento spôsob súvisí s právnym a ekonomickým prostredím príslušnej krajiny, s jej hospodárskym a politickým zoskupením, ale aj tradíciami typickými pre danú krajinu. Základnými právnymi normami upravujúcimi účtovníctvo u nás sú Obchodný zákonník, všeobecne záväzná právna norma – Zákon o účtovníctve a opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky. Obchodný zákonník ukladá podnikateľom povinnosť viesť účtovníctvo, rozsah a spôsob jeho vedenia sa však riadi zákonom o účtovníctve. **Soukupová, B., Šlosárová, A., Baštincová, A (2001).**

Základnou a všeobecne záväznou právnou normou pre všetky účtovné jednotky je zákon č. 431/ 2002 Z. z. O účtovníctve v znení neskorších predpisov, ktorý upravuje:

- a/ rozsah, spôsob a preukázateľnosť vedenia účtovníctva,
- b/ rozsah, obsah a preukázateľnosť účtovnej závierky.

Procesy internacionalizácie a globalizácie ekonomiky vyvolali požiadavky na harmonizáciu účtovníctva v rámci spoločenstiev krajín, ale tiež v celosvetovom meradle. V tejto oblasti dnes zastávajú miesto dva ucelené medzinárodne uznávané nadnárodné účtovné systémy:

- Medzinárodné účtovné štandardy – IAS (International Accounting Standards), ktoré sa

postupne prepracovávajú na Medzinárodné štandardy finančného (účtovného) výkazníctva – **IFRS** (International Financial Reporting Standards),

- americké všeobecne uznávané účtovné princípy (zásady) – **US GAAP** (United States Generally Accepted Accounting Principles). **Pataky, J., Škorecová, E., Bitterová, M. (2007).**

Predmetom účtovníctva je majetok podnikateľského subjektu. Každý podnikateľ si obstaráva majetok so zámerom, aby mu priniesol čo najväčší ekonomický úžitok a aby prispel k zväčšeniu jeho bohatstva, a to vo forme peňažných prostriedkov alebo vo forme iných zložiek majetku. Majetok predstavuje pre podnikateľa budúci prínos, zhodnotenie, ekonomický úžitok, tzn. jeho správnym využívaním a hospodárením s ním dosiahne podnikateľ zisk. Preto je aj sledovanie majetku, jeho stavu a zmeny jednou zo základných úloh účtovníctva. **Stráhlová, J. (2008).**

V právnych predpisoch účtovníctva platných do roku 2003 pojem majetok nebol definovaný. Charakteristika a vymedzenie majetku, ako aj jeho členenie patria k vecným problémom, ktoré riešia rôzne vedné disciplíny, prípadne niektoré právne predpisy, konštatujú **Pataky, J., Škorecová, E., Bitterová, M. (2007).** Ďalej uvádzajú, že v účtovníctve sa v kontexte s pojmom majetok používa termín aktíva.

To potvrdzuje aj **Vaňová, A. (2004)** a tvrdí, že aktíva účtovnej jednotky (podnikateľa) sú teda tvorené majetkom a inými aktívami. Uvedené definície pojmov vychádzajúce z Medzinárodných účtovných štandardov sú širšie, aby vyhovovali všetkým typom účtovných jednotiek.

Vzhľadom na rôznorodosť majetku i jeho jednotlivých zložiek sa majetok člení podľa viacerých kritérií. Pri posudzovaní majetku podľa podstaty (charakteru) majetok členíme na nehmotný, hmotný, finančný a pohľadávky, uvádzajú **Pataky, J., Škorecová, E., Bitterová, M. (2007).** Podrobnejšie definujú **hmotný majetok** ako veci, ktoré majú vecnú podstatu a sú vnímateľné zmyslovými orgánmi (stroje, zvieratá, materiál, tovar, peňažné prostriedky v hotovosti), **nehnutel'ný hmotný majetok** je pevne spojený s pôdou (budovy, stavby, haly, ovocný sad), **hnuteľný hmotný majetok** predstavuje vecnú zložku majetku, ktorý je v podnikateľskej činnosti v neustálom pohybe (dopravné prostriedky, inventár, výrobky). **Nehmotný majetok** definujú ako majetok, ktorý nemá vecnú podstatu, ale ako produkt – výsledok ľudského potenciálu je uložený na pamäťových médiách – technických nosičoch a rôznych písomnostiach (software, licencia, ochranné

známky výrobkov). **Finančný majetok** je majetok, ktorý z hľadiska charakteru slúži na obchodovanie na finančnom trhu.

Členenie majetku ustanovujú opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky v rámci postupov účtovania k jednotlivým rámcovým účtovným osnovám v sústave podvojného účtovníctva a podrobnosti o postupoch účtovania v sústave jednoduchého účtovníctva. **Pataky, J., Hacherová, Ž., Kočner M. (2006)** – ďalej uvádzajú, že z časového hľadiska a vlastníctva sa majetok člení:

- **dlhodobý majetok** – je majetok, ktorého doba použiteľnosti, dohodnutá doba splatnosti alebo vyrovnania iným spôsobom pri vzniku účtovného prípadu je dlhšia ako jeden rok,
- **krátkodobý majetok** – je majetok, ktorého doba použiteľnosti, dohodnutá doba splatnosti alebo vyrovnania iným spôsobom pri vzniku účtovného prípadu je najviac jeden rok. Limitným časovým kritériom pri členení majetku na uvedené skupiny je teda jeden rok.

Ak sa zriaďuje akýkoľvek podnik, musí byť zrejmé, z akých zdrojov budú obstarané potrebné zložky majetku. Uvádzajú **Pataky, J., Hacherová, Ž., Kočner M. (2006)**. Snahou každého podniku je zabezpečiť čo najväčšiu časť majetku z vlastných vkladov peňažných prostriedkov, prípadne nepeňažných vkladov zakladateľov. Každý majetok musí teda pochádzať z nejakého zdroja. Rôzne spôsoby financovania majetku v účtovníctve označované ako zdroje, sa v ekonomickej teórii označujú pojmom kapitál. V účtovníctve sa v súvislosti s vymedzením pojmu zdroje krytia majetku používa označenie pasíva. Na základe zákona **č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve** v znení neskorších zmien a predpisov sú pasíva definované v širšom poňatí. Pojem pasíva v zákone o účtovníctve definovaný na základe jeho pôvodného významu takto: pasívami [§ 2 ods. 4 písm. k) zákona sú zdroje majetku, ktoré predstavujú celkovú sumu záväzkov účtovnej jednotky vrátane iných pasív a rozdielu majetku a záväzkov.

Pasíva sa teda skladajú z troch častí: zo záväzkov, z iných pasív a rozdielu majetku a záväzkov. Záväzok podľa § 2 ods. 4 písm. b) zákona je povinnosť ÚJ, ktorá vznikla z minulých udalostí, od splnenia ktorej sa očakáva, že bude mať za následok zníženie ekonomických úžitkov v ÚJ, dá sa oceniť podľa § 24 až § 28 zákona o účtovníctve a vykazuje sa v účtovnej závierke v súvahe (v sústave jednoduchého účtovníctva sa vykazuje vo výkaze o majetku a záväzkoch). Iné pasívum je definované v § 2 ods. 4 písm. l) zákona je povinnosť ÚJ, ktorá nespĺňa podmienky na jej zaúčtovanie na účtoch hlavnej knihy, ale

sa vykazuje v účtovnej závierke v poznámkach. Takto definujú pasíva aj **Pataky, J., Škorecová, E., Bitterová, M. (2007)**.

Ďalej uvádzajú, že základným kritériom pre klasifikáciu zdrojov je atribút vyjadrujúci vlastnícky vzťah podnikateľského subjektu k majetku. Podľa tohto kritéria poznáme vlastné a cudzie zdroje majetku, nazývané tiež ako vlastný kapitál a cudzí kapitál. Vlastné zdroje sú v účtovníctve tiež označované ako vlastné imanie, ktoré predstavuje rozdiel medzi majetkom a záväzkami. Cudzie zdroje krytia majetku v súčasne platnej legislatíve sú označované pojmom záväzky.

Vlastné imanie podniku možno definovať, uvádzajú **Soukupová, B., Šlosárová, A., Baštincová, A. (2001)** :

- **priamym spôsobom**, a to tak, že sa uvedú zložky, ktoré ho tvoria, alebo
- **nepriamym spôsobom** – ako rozdiel majetku podniku a jeho záväzkov.

Definícia podľa zdroja internetovej stránky¹ **vlastné imanie** je ukazovateľ, ktorý vyjadruje zdroje vložené do jednotky jej vlastníckmi, prípadne zdroje získané vlastnou podnikateľskou činnosťou. Vlastné imanie podniku sú jeho aktíva znížené o dlhy podniku.

Vlastné imanie tvoria :

- základné imanie,
- kapitálové fondy a fondy tvorené zo zisku,
- výsledky hospodárenia minulých rokov (nerozdelený zisk, neuhradená strata),
- výsledok hospodárenia bežného roka.

Účtovné jednotky majú povinnosť viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvanlivosť účtovných záznamov. Úplnosť je zaručená vtedy, ak sú zaúčtované všetky účtovné prípady súvisiace s bežným účtovným obdobím a ak sú všetky účtovné prípady doložené dokladmi a existuje zhoda s inventarizáciou majetku a záväzkov. Účtovná jednotka je povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov podľa § 29 a 30 **zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve**.

Uvedené tvrdenie potvrdzuje **Baloghová, B.(2005)** a ďalej uvádza, že taxatívna povinnosť vykonať inventarizáciu je účtovným jednotkám stanovená v § 6. Inventarizácia je jedným z najdôležitejších nástrojov kontroly hospodárenia s majetkom, slúžiaci na zisťovanie a spísanie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

¹www.statistic.sk/wmetis/kzuk/s/doc.jsp?kzu ml=2038

Overuje sa ňou, či ich stav v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Je to komplex logicky nadväzujúcich prác na overenie vecnej správnosti účtovníctva. O tom kedy, akým spôsobom a v akej periodicite sa inventarizuje majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov (čiže vlastné imanie), hovorí zákon o účtovníctve, avšak samotná organizácia a spôsob vykonania inventarizácie nie sú upravené žiadnym predpisom. V súčasnosti je organizácia a praktický spôsob jej vykonania plne v kompetencii účtovnej jednotky, ktorej vedenie zodpovedá za jej vykonanie, včasnosť, kvalitu a výsledky.

Povinnosť inventarizovať **Hacherová, Ž., - Vaňová, A.**, majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov (vlastné imanie) ukladá účtovným jednotkám z. 431/2002 Z.z. včítane novelizácie, zákon o účtovníctve. Žiada sa uviesť, že po zrušení vyhlášky č. 155/1971 Zb. o inventarizácii hospodárskych prostriedkov je tak zákon o účtovníctve jedinou právnou normou, ktorá túto oblasť ustanovuje. Metodický postup zúčtovania inventarizačných rozdielov je následne obsahom Opatrení MF SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva.

Inventarizovať treba všetok majetok a záväzky, aj majetok a záväzky na podsúvahových účtoch, zásoby účtované priamo do nákladov bez toho, aby prešli skladovou evidenciou a majetok v operatívnej evidencii. **Škorecová, E. (2008).**

Uskutočnenie inventarizácie je jadrom a východiskovou bázou všetkých uzávierkových prác. Inventarizáciou sa zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva a účtovné jednotky sú povinné vykonať ju v súlade so zákonom o účtovníctve. Predmetom inventarizácie sú majetok, záväzky a vlastné imanie, pričom každý prvok inventarizácie sa vyjadruje v množstve a v ocenení jednotky množstva. Inventarizáciou sa overuje vecná správnosť účtovníctva, t. j. Či stav majetku, záväzkov a vlastného imania v účtovníctve zodpovedá skutočnosti (posudzuje sa existencia majetku, záväzkov a vlastného imania) a či ocenenie majetku, záväzkov, vlastného imania, nákladov a výnosov v účtovnej závierke zodpovedá skutočnosti (posudzuje sa reálnosť ocenenia). **Šlosárová, A. a kolektív , (2006).**

Bez vykonanej inventarizácie majetku a záväzkov podnikateľ nemôže zostaviť účtovnú závierku a účtovné výkazy. Inventarizácia predstavuje najdôležitejšiu časť uzávierkových prác- uvádzajú **Pataky, J., Hacherová, Ž., Kočner M. (2006).**

Inventarizácia majetku a záväzkov je jedným z najdôležitejších nástrojov kontroly hospodárenia s majetkom účtovnej jednotky. Povinnosť vykonávať inventarizácie určuje týmto jednotkám zákon o účtovníctve, ktorý však ustanovuje len základné pravidlá jej

vykonanie, určuje výstupné doklady, ktoré musia účtovné jednotky po vykonaní inventarizácie zhotoviť (inventarizačné súpisy a inventarizačné zápisy) a stanovuje lehoty vykonania inventarizácie majetku a záväzkov. Tým je daná istá voľnosť v oblasti vykonávania inventarizácie. Preto by si mali účtovné jednotky na vykonanie inventarizácie vypracovať internú smernicu, v ktorej podrobne vypracujú priebeh vykonávania inventarizácie majetku a záväzkov, konštatuje **Novotná, E. (2009)**.

K tomuto názoru sa pripája **Baloghová, B. (2005)** a potvrdzuje, že v súčasnosti je organizácia a praktický spôsob jej vykonania plne v kompetencii účtovnej jednotky, ktorej vedenie zodpovedá za jej vykonanie, včasnosť, kvalitu a výsledky. Vnútro podnikový predpis zahŕňa hlavé zásady pre správne a včasné vykonanie inventarizácie, musí obsahovať časový harmonogram inventarizácie s presným určením termínov previerok, mená členov inventarizačných komisií a zodpovedných osôb za zverený majetok. Musí tu byť ďalej uvedené, ako sa účtovná jednotka vysporiada s prípadnými inventarizačnými rozdielmi. Inventarizovať sa musí všetok majetok, záväzky a ich rozdiel, ktoré účtovná jednotka vedie v účtovníctve, ako aj vedené a sledované na podsúvahových účtoch.

Vypracovanie podnikových interných smerníc úzko nadväzuje na konkrétne podmienky podniku. Aplikuje účtovnú legislatívu na konkrétny podnik a podrobne vymedzuje postup v oblastiach, ktoré účtovná legislatíva prenecháva na rozpracovanie a stanovenie konkrétnemu podniku. **Škorecová, E. (2008)**.

Strählová, J. (2009) uvádza, že aby túto úlohu účtovná jednotka dobre zvládla, vypracuje smernicu Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, v ktorej stanoví pre zamestnancov, ktorí budú inventarizáciu vykonávať, správny postup. Smernicu Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku záväzkov vypracuje účtovná jednotka za účelom:

1. stanovenia časového harmonogramu vykonania inventarizácie pre dané účtovné obdobie,
2. stanovenia členov inventarizačnej komisie,
3. stanovenia jednotného postupu pri inventarizácii,
4. stanovenia predmetu a spôsobu inventarizácie,
5. stanovenia obsahu inventarizačných písomností.

Inventarizácia zahŕňa ucelený komplex na seba nadväzujúcich prác, ktoré možno rozdeliť do nasledujúcich činností a úkonov, **Mintál, J. (2007)**:

-
- zistenie skutočného stavu jednotlivých položiek majetku a záväzkov, resp. aktív a pasív vykonaním fyzickej alebo dokladovej inventúry, prípadne kombináciou obidvoch a zapísanie skutočností do inventúrnych súpisov,
 - porovnanie skutočného zisteného a zisteného stavu jednotlivých položiek majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, a vyčíslenie inventarizačných rozdielov,
 - zistenie príčin inventarizačných rozdielov a tiež miery zodpovednosti hmotne zodpovedných pracovníkov,
 - rozhodnutie o vysporiadaní inventarizačných rozdielov,
 - zúčtovanie inventarizačných rozdielov do účtovníctva,
 - posúdenie ocenenia majetku v účtovníctve vo vzťahu k skutočnej úžitkovej hodnote a predajnej ceny zásob, ako aj možným rizikám, stratám a znehodnoteniam, ktoré sú známe v čase vykonávania inventarizácie.

Z hľadiska závažnosti možno inventarizácie členiť na:

- ▶ povinné (obligatórne), vyplývajúce zo zákona a členiace na inventarizácie riadne (overuje sa stav majetku, záväzkov a rozdiel majetku a záväzkov v rámci na konci účtovného obdobia) a mimoriadne (k inému dňu ako ku koncu účtovného obdobia).
- ▶ dobrovoľné (fakultatívne), ktoré sú plne v kompetencii účtovnej jednotky.

Vykonávajú sa napr. v prípadoch krádeže, v dôsledku živeľnej pohromy, požiaru.

Baloghová, B. (2005).

Významnou súčasťou inventarizácie je inventúra. Odlišnosť pojmov dokumentuje ich vecná stránka. Inventúrou sa zabezpečuje zisťovanie skutočného stavu majetku a záväzkov k určitému dňu. Z hľadiska preukázateľnosti skutočného stavu inventarizovaných zložiek, tvorí inventúra základnú súčasť inventarizácie. **Hacherová, Ž., - Vaňová, A.(2004).** Ďalej uvádzajú, že zákon o účtovníctve ukladá len základné princípy preukázateľnosti a vecnej správnosti inventarizácie. Ustanovuje jej syntetickú obsahovú stránku, nie formu a súbor prác. Prehĺbenie uvedených zásad bolo predmetom novelizácie zákona, ktorý v súčasnej forme jednoznačne definuje náležitosti dvoch účtovných záznamov, ktoré napĺňajú uvedené princípy: **inventúrny súpis a inventarizačný zápis**. Inventúrny súpis je preukázateľný účtovný záznam, ktorým sa overuje skutočný stav inventarizovaných položiek majetku a záväzkov.

Obsahuje minimálne nasledovné údaje:

- deň začatia inventúry,
- obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky,
- stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny,
- miesto uloženia majetku,
- meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby,
- zoznam záväzkov a ich ocenenie,
- zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,
- odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje. Cieľom tohoto princípu je zabezpečenie zásady opatrnosti, reálne vykázanie ocenenia majetku a záväzkov, eliminácia budúcich rizík a strát,
- meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
- poznámky.

Po vykonaní inventúry nasleduje etapa vyčíslenia inventarizačných rozdielov porovnaním skutočného a účtovného stavu inventarizovaných položiek. Splnením uvedenej požiadavky je vyhotovenie inventarizačného zápisu, ktorý je účtovným dokladom pre zúčtovanie inventarizačných rozdielov. Súčasne platná zákonná úprava definuje minimum údajov uvedeného účtovného záznamu, ktoré preukazujú vecnú správnosť zúčtovania vyčíslených inventarizačných rozdielov:

- obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky,
- výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom,
- výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov vo väzbe na ich vykázanie v riadnej účtovnej závierke,
- meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie.

Vyčíslené inventarizačné rozdiely zaúčtuje účtovná jednotka do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdiel majetku a záväzkov.

Môžu mať dvojaký charakter:

-
- **manko** – ak zistený skutočný stav je nižší ako stav v účtovníctve, pričom sa tento rozdiel nedá preukázať účtovným záznamom. Takto vyčíslené chýbajúce množstvo pri peňažných prostriedkoch v hotovosti a ceninách sa označuje ako „**schodok**“,
 - **prebytok** – ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom.

Vyčíslené inventarizačné rozdiely sa v zmysle metodiky postupov účtovania pre podnikateľov zaúčtujú do nákladov alebo výnosov.

Charakteristika inventarizačných rozdielov znamená, že nie všetky inventarizačné rozdiely, ktoré vyplynú z porovnania skutočného a účtovného stavu sa považujú za manká a prebytky. Ak sa zistené rozdiely dajú doložiť účtovným dokladom alebo sa dajú zdôvodniť, (napr. úbytky zásob v rámci noriem prirodzených úbytkov) alebo rozdiely, ku ktorým došlo neúmyselnou zámenou pri vyskladnení rovnakého druhu materiálu, zásob vlastnej výroby a tovaru nepovažujú sa za manká a prebytky. Tieto rozdiely sa musia uviesť v inventarizačnom zápise a musia sa preukázať interným účtovným dokladom pre ich následné zaúčtovanie.

Bielená, J. (2007) uvádza, že všeobecne používaným príkladom vzniku prirodzených úbytkov zásob je ich vysychanie alebo rozprášenie. V súčasnej dobe neexistujú všeobecne záväzné predpisy stanovujúce normy prirodzených úbytkov zásob podľa jednotlivých rezortov priemyslu a obchodu a ich stanovenie je ponechané výlučne na účtovnej jednotke. Normy prirodzených úbytkov sa obvykle stanovujú percentom z obratu, prípadne percentom hodnoty spotrebovaných materiálov a surovín v kalkulačných cenách.

Prirodzené úbytky zásob si môže každá účtovná jednotka stanoviť sama, podľa **Kočnera, M. (2006)**, v zmysle opatrení, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o Postupoch účtovania. Odporúča sa, aby normy prirodzených úbytkov stanovila účtovná jednotka na základe viacročných zisťovaní a overovaní vo svojich konkrétnych podmienkach. Nemôže ich stanoviť na základe odhadov alebo prevziať od inej účtovnej jednotky. Stanovené prirodzené úbytky zásob musia byť ekonomicky a objektívne zdôvodnené. Normy prirodzených úbytkov by mala účtovná jednotka každoročne prehodnotiť a prispôbiť novým podmienkam podnikateľskej činnosti. Prirodzeným úbytkom nie je taký úbytok, ktorému je možné zamedziť riadnym hospodárením, napríklad školením zamestnancov a opatreniami proti neodbornej manipulácii v sklade a pod.

Celý priebeh inventarizácie riadi podniková inventarizačná komisia ako poradný a kontrolný orgán vedenia podniku, ktorá po ukončení inventúry na základe čiastkových inventarizačných zápisov rozhodne o vysporiadaní inventarizačných rozdielov, uvádza **Škorecová, E. (2008)**. Čiastková inventarizačná komisia musí byť zložená minimálne z dvoch osôb. Tretím členom komisie je hmotne zodpovedný pracovník za zverený majetok. Menovanie inventarizačnej komisie sa aktualizuje každý rok. Obsahuje mená členov ústrednej inventarizačnej komisie a členov čiastkových inventarizačných komisií, ktorých pre jednotlivé oblasti (dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý nehmotný majetok, dlhodobý finančný majetok, skladové hospodárstvo, peňažné prostriedky, bankové účty a pod.) menuje vedenie podniku.

Správne vykonanie inventarizácie je náročný proces, ktorý si vyžaduje dôslednú prípravu pre jej úspešnú realizáciu. **Novotná, L. (2009)**.

2. Cieľ práce

Úlohou účtovníctva je podávať verný a pravdivý obraz o skutočnosti. Naplňovať tento cieľ účtovníctva pomáha aj inventarizácia. Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov vzhľadom na jej účel a jej význam predstavuje jednu z najdôležitejších prác v účtovníctve každej účtovnej jednotky. Bez vykonanej inventarizácie nespĺňa účtovníctvo požiadavky ustanovené zákonom o účtovníctve - správnosť, úplnosť, preukázateľnosť a zrozumiteľnosť účtovníctva. Ak by sme v účtovnej jednotke nevykonali inventarizáciu, nespĺnili by sme požiadavku preukázateľnosti účtovníctva, potom by ani účtovná závierka nepreukazovala skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, pretože sa skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve nezisťoval.

Cieľom bakalárskej práce je zdokumentovať teoretické princípy inventarizácie majetku, záväzkov a vlastného imania. Zhodnotiť po stránke teoretickej – analýza teoretických princíпов inventarizácie majetku a záväzkov a vlastného imania v zmysle platných právnych predpisov, popísať postup prác pri inventarizácii, ako aj definovanie inventarizačných rozdielov a taktiež možnosti vysporiadania inventarizačných rozdielov. Dôležitou časťou je vymedzenie smernice pre vykonanie inventarizácie, ktorej povinnosť zavedenia v účtovnej jednotke priamo alebo nepriamo vyplýva z platnej legislatívy, respektíve sú žiaduce z hľadiska kvalitného systému riadiacich procesov v spoločnosti a je súčasťou interných smerníc účtovnej jednotky.

Okrem hlavného cieľa sa sledujú aj čiastkové ciele:

- ▶ spracovanie odborných literárnych zdrojov obsahovo súvisiacich s témou práce
- ▶ vymedzenie právnej normy a opatrenia upravujúce inventarizáciu majetku a záväzkov platnej v Slovenskej republike,
- ▶ vymedzenie pojmov ako predmet inventarizácie, priebeh a výsledky inventarizácie majetku, záväzkov a vlastného imania,
- ▶ zdôraznenie používania a tvorby internej smernice pre vykonanie inventarizácie

3. Metodika práce

Použité zdroje

Základnou právnou normou z oblasti účtovníctva, ktorá upravuje inventarizáciu majetku a záväzkov je zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a opatrenie MF SR č. 23 054/2002-92 v znení neskorších predpisov, ktorým sa stanovili postupy účtovania a rámcová účtovná osnova pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva v znení neskorších predpisov.

Charakteristika objektu skúmania

Predmetom riešenia bakalárskej práce je Inventarizácia majetku, záväzkov a vlastného imania v rovine platnej právnej úpravy, s dôrazom na dôležitosť vypracovania vnútro podnikovej smernice pre správne vykonanie inventarizácie podnikateľského subjektu.

Pracovné postupy

Bakalárska práca je rozdelená do dvoch častí na teoretickú a aplikačnú časť.

V teoretickej časti sú informácie čerpané z domácej a zahraničnej literatúry – knižné publikácie, vedecké a odborné časopisy, zborníky z vedeckých konferencií, internetových stránok a platných právnych noriem.

Literárne zdroje sú usporiadané vo väzbe na cieľ bakalárskej práce formou citácií a porovnávania použitých materiálov.

V aplikačnej časti je spracovaný spôsob vykonania Inventarizácie, vysporiadanie inventúrnych rozdielov a navrhnutý spôsob zostavenia interného predpisu pre vykonanie inventarizácie. Súčasťou tejto časti sú aj vzory účtovnej dokumentácie súvisiace s inventarizáciou, účtovný rozvrh platný pre podnikateľské subjekty účtujúce v sústave podvojného účtovníctva.

4. Vlastná práca

4.1 Teoretické a právne vymedzenie inventarizácie majetku, záväzkov a vlastného imania

Inventarizáciu majetku a záväzkov sa vykonáva me vždy ku dňu, ku ktorému zostavujeme účtovnú závierku. Základnou právnou normou z oblasti účtovníctva, ktorá upravuje inventarizáciu majetku a záväzkov je zákon o účtovníctve, kde je uvedená povinnosť inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov v § 6 ods. 3, ustanovený spôsob vykonania inventarizácie v § 29 a § 30 a v § 8 ods. 4 je ustanovené, že vykonaním inventarizácie sa zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva. Tým, že zákon o účtovníctve platí pre všetky účtovné jednotky, teda pre podnikateľské aj nepodnikateľské subjekty, ustanovenia v zákone týkajúce sa vykonávania inventarizácie sú povinné dodržiavať všetky účtovné jednotky.

Inventarizácia

Podľa § 29 zákona o účtovníctve inventarizáciou overujeme v účtovnej jednotke, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Pri hmotnom majetku okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti môžeme vykonať inventarizáciu v inej lehote ako ku dňu zostavenia účtovnej závierky, ktorá však nesmie prekročiť dva roky. Peňažné prostriedky v hotovosti musíme v účtovnej jednotke inventarizovať najmenej štyrikrát za účtovné obdobie.

Inventúra

Podľa § 30 zákona o účtovníctve skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov zisťujeme inventúrou. Pri majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy skutočný stav zisťujeme fyzickou inventúrou; pri záväzkoch, rozdielu majetku a záväzkov a pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, skutočný stav zisťujeme dokladovou inventúrou; ak je to možné, použijeme kombináciu fyzickej a dokladovej inventúry.

Inventúrny súpis

Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorým zabezpečujeme preukázateľnosť účtovníctva. Inventúrny súpis musí obsahovať tieto údaje:

-
- obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
 - deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná a deň skončenia inventúry,
 - stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25 zákona o účtovníctve,
 - miesto uloženia majetku,
 - meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
 - zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25 zákona o účtovníctve,
 - zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,
 - odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje,
 - meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
 - poznámky.

Inventarizačný zápis

Skutočný stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch porovnávame s účtovným stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov a výsledky porovnania uvádzame v inventarizačnom zápise. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým preukazujeme vecnú správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať:

- obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
- výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom
- výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27 zákona o účtovníctve,
- meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.

Lehoty pre vykonanie inventarizácie

Fyzickú inventúru hmotného majetku okrem zásob, môžeme vykonávať v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho

účetného obdobia. Fyzickú inventúru zásob môžeme v účtovnej jednotke vykonávať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia. Pritom musíme preukázať stav hmotného majetku ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, údajmi fyzickej inventúry upravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od skončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, prípadne za dobu od začiatku nasledujúceho účtovného obdobia do dňa skončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia. Odlišná lehota na vykonanie inventarizácie je v zákone o účtovníctve stanovená pre **hmotný majetok** okrem zásob a peňažných prostriedkov. Hmotný majetok inventarizujeme raz za dva roky. **Peňažné prostriedky v hotovosti** je potrebné inventarizovať minimálne štyrikrát za účtovné obdobie. Fyzickú **inventúru zásob** môžeme podľa § 30 ods. 4 zákona o účtovníctve vykonať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia, pričom aj tu platí, že ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, je dôležité, že stav zásob upravujeme o ich prírastky a úbytky odo dňa skončenia fyzickej inventúry zásob do dňa, ku ktorému sa zostavujeme účtovnú závierku

Tabuľka 1: **Termíny vykonania inventarizácie majetku a záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov:**

Majetok	Inventarizované obdobie
Dlhodobý hmotný majetok	raz za dve účtovné obdobia
Dlhodobý nehmotný majetok	raz za účtovné obdobie
Dlhodobý finančný majetok	raz za účtovné obdobie
Zásoby	raz za účtovné obdobie
Krátkodobý finančný majetok	raz za účtovné obdobie
Hotovosť	štyri razy za účtovné obdobie
Pohľadávky	raz za účtovné obdobie
Záväzky	raz za účtovné obdobie
Vlastné imanie	raz za účtovné obdobie

Inventarizačný rozdiel a termín jeho zúčtovania

Inventarizačný rozdiel môže mať dvojaký charakter:

- ♦ **manko**, ak zistený skutočný stav je nižší ako stav v účtovníctve a ak ho nemôžeme preukázať účtovným záznamom, pri peňažných prostriedkoch a ceninách ho označujeme ako **schodok**,
- ♦ **prebytok**, ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav účtovníctve a ak ho nemôžeme preukázať účtovným záznamom.

Inventarizačný rozdiel zaúčtujeme do účtovného obdobia, za ktoré inventarizáciou overujeme stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

V tabuľke 2 uvádzame prehľad o účtovaní inventarizačných rozdielov (viď príloha 1).

Členenie inventarizácií a termíny ich vykonania

Z ustanovení § 29 a § 30 zákona o účtovníctve vyplýva, že upravujú len hlavné zásady vykonávania inventarizácie, a preto v praxi často vznikajú rôzne problémy alebo otázky s ich interpretáciou alebo uplatnením v konkrétnych podmienkach účtovnej jednotky. Ako prvý problém sa javí otázka týkajúca sa členenia inventarizácií a termínov ich vykonania.

Inventarizácie členíme do dvoch základných skupín:

- **povinné- zákonné** (obligatórne), ktoré musíme v účtovnej jednotke vykonávať podľa zákona o účtovníctve a Postupov účtovania. Termíny ich vykonania: **ku dňu zostavenia riadnej účtovnej závierky**, ktorým je posledný deň účtovného obdobia, t. j. 31. december kalendárneho roka, ak účtovným obdobím je kalendárny rok, alebo k inému dátumu, ak účtovným obdobím je hospodársky rok, **ku dňu zostavenia mimoriadnej účtovnej závierky**, ktorým je napr. deň zániku účtovnej jednotky, deň zrušenia bez likvidácie, deň predchádzajúci dňu vstupu do likvidácie alebo deň účinnosti vyhlásenia konkurzu .
- **dobrovoľné** (fakultatívne) – sú plne v kompetencii účtovnej jednotky z hľadiska úlohy, obsahu a termínu konania.

Môžeme vykonávať aj tzv. **priebežné inventarizácie**, tieto vykonávame v priebehu roka ku ktorémukoľvek dňu, napr. pri zásobách alebo pre potreby priebežnej účtovnej závierky. Zákon dovoľuje predĺženie inventarizačného obdobia. Ak to umožňuje povaha hmotného majetku, môžeme v účtovnej jednotke vykonať inventarizáciu v dlhšej lehote, ktorá však nesmie prekročiť **dva roky** (okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti). Preto je

vhodné, aby sme si v účtovnej jednotke upravili termíny inventarizácií vo vnútropodnikovej smernici.

Inventúra a inventarizácia

Upozorňujeme na pojmovú odlišnosť slov inventúra a inventarizácia.

Inventúrou všeobecne rozumieme zistenie skutočného stavu majetku a záväzkov k určitému dňu. Inventúra majetku a záväzkov môže byť **fyzická alebo dokladová**.

Fyzickú inventúru majetku vykonávame počítaním, meraním, vážením, technickým prepočtom pri voľne uloženom materiáli (uhlie, piesok, krmivo), pričom vychádzame z jednotiek množstva používaných v účtovníctve (v skladovej evidencii).

Fyzickou inventúrou overujeme :

- a) dlhodobý hmotný majetok,
- b) dlhodobý finančný majetok – pokiaľ fyzicky existuje (akcie, písomné listiny a podobne), hotovosť v pokladnici a ceniny,
- c) zásoby (materiál, nedokončená výroba, hotové výrobky, zvieratá).

Dokladová inventúra spočíva v tom, že ňou overujeme alebo preukazujeme stav príslušného účtu majetku a záväzkov v účtovníctve pomocou rôznych písomností – účtovných dokladov, zmlúv, listín a pod. Pri dokladovej inventúre teda preverujeme správnosť stavu (zostatku) príslušného účtu, t. j. účtu syntetického, analytického alebo podsúvahového.

Dokladovú inventúru vykonávame u nasledovného majetku:

- a) dlhodobý nehmotný majetok
- b) dlhodobý finančný majetok
- c) pohľadávky, záväzky, opravné položky, rezervy,
- d) časové rozlíšenie nákladov a výnosov,
- e) rozdiel majetku a záväzkov (vlastné imanie).

Inventarizácia zahŕňa celý súbor prác spojený s prípravou zistenia skutočného stavu majetku a záväzkov, pri ktorej vyhotovujeme inventúrne súpisy, inventarizačné zápisy a prehľad inventarizačných rozdielov a vypracujeme návrh na vysporiadanie týchto rozdielov.

4.2 Postup prác pri inventarizácii

Postup prác pri inventarizácii môžeme rozdeliť do troch etáp – práce pre začatím inventarizácie, skutočné vykonanie inventúry a záverečné práce.

K prácam pred začatím inventarizácie môžeme zahrnúť:

- **stanovenie zodpovedných pracovníkov** - poverený pracovník účtovnej jednotky každoročne písomne určí plán periodických a priebežných inventarizácií. Časovo v ňom rozvrhne inventarizácie podľa jednotlivých druhov majetku a podľa pracovníkov zodpovedných za tento majetok, určí termíny inventarizácií, prípadne čas začatia a ukončenia inventarizačných prác. Pritom môže určiť, ktoré inventarizácie sa uskutočnia náhle a pri ktorých inventarizáciách nesmú byť vopred známe termíny ani pracovníkom skladu, ani účtovným pracovníkom. Na vykonávanie inventarizácií písomne ustanoví jednu alebo niekoľko inventarizačných komisií, určí ich členov a vymenuje z nich ich vedúcich (predsedu) a podľa potreby určí i čas činnosti inventarizačných komisií. Inventarizačná komisia by mala byť najmenej dvojčlenná. Aspoň jeden člen komisie má odborne poznať inventarizovaný majetok. Pracovník zodpovedný za majetok môže byť členom inventarizačnej komisie, nie však jej vedúcim. Na riadenie, koordinovanie a na kontrolu práce jednotlivých (čiastkových) komisií môže zodpovedný pracovník účtovnej jednotky ustanoviť ústrednú inventarizačnú komisiu, ktorá sa stará najmä o riadne inštruovanie všetkých členov inventarizačných komisií, dbá na odstraňovanie nedostatkov zistených pri inventarizáciách a posudzuje návrhy vysporiadania čiastkových inventarizačných rozdielov.

- **oboznámenie pracovníkov s úlohou a cieľom celej inventarizácie** - ak jednotlivé kroky a postupy nevyplývajú z písomného poverenia, je vhodné aby sme osobne oboznámili pracovníkov s tým, čo sa od nich očakáva a aké sú ich úlohy. Štatutárny orgán účtovnej jednotky vydá príkaz na vykonanie riadnej (mimoriadnej) inventarizácie.

- **preverenie platnosti dohôd o hmotnej zodpovednosti** - pred začatím vlastných inventúr musíme prekontrolovať platnosť zmlúv a stav všetkých dohôd. Ak zamestnanec prevzal na základe dohody o hmotnej zodpovednosti zodpovednosť za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty určené na obeh alebo obrat, ktoré je povinný vyúčtovať, zodpovedá za vzniknutý schodok.

Skutočné vykonanie inventúry zahŕňa nasledovné činnosti – zisťujeme skutočný stav podľa jednotlivého druhu majetku **dlhodobý hmotný majetok**- u budov, hál a stavieb porovnávame celkový stav s účtovnou hodnotou a v prípade poklesu ocenenia tohto majetku v účtovníctve oproti jeho reálnemu oceneniu (trhové ocenenie) navrhujeme vytvorenie opravných položiek; u strojov, prístrojov, zariadení, dopravných prostriedkov a inventára zisťujeme technický stav a navrhujeme riešenie (oprava, vyradenie), **dlhodobý nehmotný majetok** u takéhoto majetku napr. u softvéru venujeme pozornosť legálnemu nadobudnutiu, morálnemu zastaraniu a navrhujeme v prípade potreby, jeho modernizáciu zakúpením nových inovovaných programov; **zásoby** - zvieratá inventarizujeme podľa jednotlivých kusov, zásoby vlastné, napr. u ÚJ s kusovou výrobou, s dlhodobým výrobným cyklom posudzujeme oprávnenú výšku už vzniknutých nákladov (so skutočným stavom), zásoby nakupované – materiál na ceste, vykonávame dokladovú inventúru, kde musíme mať prehľad o dôvodoch nedodania materiálu k stanovenému dňu, zásoby dodané, ale nevyfakturované – tu vykonáme fyzickú inventúru, ktorá potom slúži ako podklad pre účtovanie nevyfakturovaných dodávok; **peňažné prostriedky** pokladničná hotovosť – i určíme si termín posledného overenia peňažnej hotovosti, cenín a šekov a zároveň skontrolujeme, či boli vykonané ostatné inventarizácie peňažných prostriedkov a cenín v hotovosti, pretože celkovo za účtovné obdobie musia byť 4 inventarizácie, bankové úvery a účty – preverujeme doložením posledného bankového výpisu v danom účtovnom období; takto overíme otvorené účty a úvery prijaté od bánk, prípadne finančné výpomoci od iných účtovných jednotiek; **pohľadávky a záväzky** u týchto skupín posudzujeme nielen správnosť údajov v účtovníctve, ale posudzujeme i návrh na vytváranie opravných položiek, návrh na odpis pohľadávok do nákladov alebo záväzkov do výnosov, prípadne zabezpečíme prihlásenie pohľadávok do konkurznej podstaty. Preverujeme aj všetky preddavky, či už prijaté alebo poskytnuté vrátane preddavkov poskytovaných pracovníkom na drobný nákup, **opravné položky k jednotlivým druhom majetku a záväzkov** – pri tomto druhu majetku posudzujeme výšku a opodstatnenosť ich tvorby v zmysle zákona o účtovníctve a Postupov účtovania a inventarizujeme dokladovou inventúrou. Opravné položky, ktorých existencia stratila opodstatnenie, alebo naopak, vytvárame na ne rezervy. **Rezervy a účty časového rozlíšenia a podsúvahová evidencia** - rezervy – posudzujeme ich výšku a opodstatnenosť tvorby v zmysle zákona o účtovníctve a Postupov účtovania, ako aj zákona o dani z príjmov (zákonné rezervy), pri účtoch časového rozlíšenia robíme dokladové inventúry jednotlivých účtov časového rozlíšenia, podsúvahová evidencia – v tejto evidencii sú dôležité položky (iné aktíva a iné pasíva), ktoré môžu mať podstatný

vplyv na účtovnú závierku (napr. hypotéky, zmenky k inkasu použité k úhrade do doby jej splatnosti, prísne zúčtovateľné tlačivá. **Vypracovanie inventúrnych súpisov** - zákon o účtovníctve definuje inventúrne súpisy, na ktorých sme povinný ako účtovná jednotka zaznamenať skutočné stavy majetku a záväzkov zistené pri fyzickej a dokladovej inventúre., porovnávame fyzický stav s účtovným stavom a skutočne zistené stavy majetku a záväzkov v inventúre porovnáme so stavmi účtovnými. Rozdiely vyčíslime v peňažných jednotkách, prípadne v jednotkách množstva, **kontrolujeme ochranu majetku, zisťujeme jeho riadne udržiavanie a opravy** – inventarizáciou preverujeme udržiavanie a opravy majetku a individuálne upozorníme na nedostatky a žiadame nápravu daného stavu, **zisťujeme rozpracovanosť dlhodobého majetku**, zisťujeme stav **nevyužitého majetku**, **doloženie evidencie pohľadávok** - pohľadávky preverujeme dokladovou inventúrou, pričom je potrebné skúmať dobu splatnosti, dôvody oneskoreného inkasa pohľadávok, dôvody nevykonalnosti pohľadávok, **doloženie evidencie záväzkov, evidencie rezerv** - rezervy sa preverujeme dokladovou inventúrou, pričom prehodnotíme interné smernice, na základe ktorých boli vytvorené a preskúmame opodstatnenosť a výšku tvorby rezerv. Evidenciu opravných položiek tieto preverujeme dokladovou inventúrou a sledujeme ich opodstatnenosť.

K záverečným prácam pri inventarizácii zahrňujeme vyčíslenie inventarizačných rozdielov, návrh na vysporiadanie inventarizačných rozdielov a vypracovanie inventarizačného zápisu.

- **zisťujeme a vyčíslime inventarizačné rozdiely** – k zisteným mankám a prebytkom sa musia zodpovední pracovníci vyjadriť k ich vzniku. V návrhoch na vysporiadanie inventarizačných rozdielov hlavne u zistených mánk uvádzame, či sú zavinené alebo nezavinené, či ide o prirodzené úbytky v rámci noriem, ktoré sme si stanovili v internej smernici, alebo ide o manko nad normu.
- **vysporiadanie inventarizačných rozdielov – návrh** – komisia navrhuje spôsob akým zaúčtujeme rozdiely, rozhoduje o vymáhaní mánk od osôb s hmotnou zodpovednosťou a rozhoduje o spôsobe náhrad škôd zistených inventarizáciou.
- **vypracovanie inventarizačného zápisu** - obsah inventarizačného zápisu určuje zákon o účtovníctve, ktorý by mal zodpovedať veľkosti, zameraniu a potrebám účtovnej jednotky.

4.3 Inventarizačné rozdiely a ich účtovanie

Pokiaľ ide o inventarizačné rozdiely a ich zisťovanie, respektíve vyčíslenie, treba povedať, že ide o dôležitú problematiku, a to nielen z hľadiska inventarizácie, ale i z hľadiska účtovníctva. Preto zákon o účtovníctve upravuje túto otázku v § 30 ods. 5. Ako už je vyššie uvedené, **inventarizačným rozdielom môže byť manko alebo prebytok.**

Účtovanie inventarizačných rozdielov na účty nákladov

Účet 549 – Manká a škody - na tomto účte účtujeme manká a škody na dlhodobom majetku, manko na nakúpených zásobách, ako aj na zásobách vlastnej výroby. Na tento účet tiež zaúčtujeme aj zmarené investície z účtov 041 a 042, ak pôjde o škodu. Ich náhrada účtujeme na účet 648 – Ostatné výnosy z hospodárskej činnosti.

Účet 569 – Manká a škody na finančnom majetku - obsahová náplň tohto účtu však nie je v novej účtovej osnove definovaná, ale ako už vyplýva z názvu tohto účtu, účtujeme tu manká a škody na finančnom majetku. Ich náhrada zaúčtujeme na účte 668 – Ostatné finančné výnosy.

Účet 582 – Škody - na tomto účte účtujeme škody vzniknuté na majetku z mimoriadnych udalostí, napr. v dôsledku živelnej pohromy. Ich náhrada zaúčtujeme na účte 682 – Náhrady škôd.

Účtovanie inventarizačných rozdielov na účty výnosov

Podľa § 11 Postupov účtovania prebytok neodpisovaného majetku (účty 031, 032), nakupovaných zásob, ak sa nepreukáže chybné účtovanie, peňažných hotovostí a cenín účtujeme do výnosov na účet **648 – Ostatné výnosy z hospodárskej činnosti** alebo **668 – Ostatné finančné výnosy.**

Prirodzené úbytky zásob

Mankom nie sú preukázané manká v rámci noriem prirodzených úbytkov. Ide o technologické a technické straty vyplývajúce z prirodzených vlastností výrobkov vznikajúcich napr. rozprášením, vysychaním vo výrobnom a odbytovom procese do výšky stanovenej normami. Normy prirodzených úbytkov zásob si môžeme v účtovnej jednotke určiť vlastným predpisom vždy na príslušné účtovné obdobie. Ak máme také druhy zásob,

pri ktorých sa predpokladajú technologické straty. Úbytky v rámci noriem prirodzených úbytkov účtujeme priamo do spotreby na účty 501, 504 alebo na stranu MD účtov účtovej skupiny 61 pri zásobách vlastnej výroby.

V tabuľke 3 uvádzame Účtovné zápisy účtovania inventarizačných rozdielov (vid' príloha 2).

Vyradenie majetku

Návrh na vyradenie majetku predkladajú čiastkové inventarizačné komisie ústrednej inventarizačnej komisii, po vykonaní inventúry a zhodnotení fyzického stavu, alebo morálneho opotrebenia, prípadne ak ide o majetok, ktorý je prebytočný a nepoužívateľný v danom subjekte. Návrh na vyradenie musíme riadne zdôvodniť a uviesť postup ako s týmto majetkom naložíme po vyradení. Ústredná inventarizačná komisia zosumarizuje návrhy na vyradenie od jednotlivých čiastkových inventarizačných komisií a **zoznam vyradeného majetku za celú účtovnú jednotku** predloží na schválenie štatutárnemu orgánu. Po vyradení likvidačná komisia /menovaná štatutárnym orgánom/ postupne likviduje vyradený majetok a to môže byť nasledovnými spôsobmi:

- fyzická likvidácia demontovanie a odvoz do zberu, na skládku tuhého komunálneho odpadu
- predajom, cenu stanovíme dohodou, obyčajne 10 % z obstarávacej ceny majetku.

Pri čiastočnej likvidácii jednotlivého dlhodobého hmotného majetku obstarávaciu cenu dlhodobého hmotného majetku znížime o obstarávaciu cenu vyradenej časti majetku, pričom oprávky k vyradenej časti majetku vyjadríme rovnakým percentom odpisov ako oprávky k dlhodobému hmotnému majetku ako celku za predpokladu, že zostávajúca časť majetku nestratí spôsobilosť užívania.²

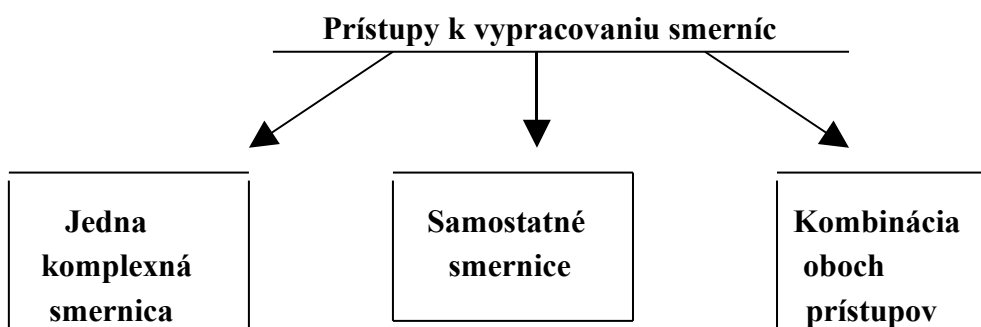
4.4 Interná smernica – Inventarizácia majetku a záväzkov

V súčasnej rôznorodosti podnikateľských aktivít je nevyhnutnosťou, aby sme v podnikateľských subjektoch vypracovávali vlastné vnútropodnikové smernice, ktorými upravíme všeobecné právne predpisy na konkrétne podmienky podniku. Jednou zo základných podmienok správneho vedenia účtovníctva je vypracovanie vnútropodnikovej

²Opatrenia MF SR č. 23 054/2002-92 (Finančný spravodajca 6/2006)

smernice, ktorou upravujeme na podmienky konkrétnej účtovnej jednotky zásady obsiahnuté vo všeobecne platných predpisoch týkajúcich sa účtovníctva. Súčasťou tejto smernice je aj smernica pre Inventarizáciu.

Postup pre zostavenie vnútropodnikových smerníc úzko súvisí s konkrétnymi podmienkami účtovných jednotiek, ktoré sa od seba líšia veľkosťou, predmetom činnosti a organizačnou štruktúrou. Po formálnej stránke môžu byť vnútropodnikové smernice odlišné, musia však napĺňať vecnú stránku. Z teoretického hľadiska existujú tri prístupy k vypracovaniu vnútropodnikových smerníc:



Pri vypracovávaní smerníc musíme vychádzať zo všeobecných náležitostí, ktoré musí smernica minimálne obsahovať. Sú to:

1. číslo smernice vydané v rámci účtovnej jednotky,
2. názov smernice,
3. dosah smernice (ktoré organizačné zložky účtovnej jednotky sú povinné riadiť sa príslušnou smernicou),
4. dátum účinnosti smernice,
5. určenie pracovníkov zodpovedných za dodržiavanie smernice,
6. dátum spracovania smernice, údaje o zostavovateľovi smernice,
7. podpis zodpovednej osoby (schválenie smernice),
8. text smernice.

Pre inventarizáciu nevyplýva pre účtovnú jednotku zo zákona o účtovníctve žiadna povinnosť vypracovať vnútropodnikovú smernicu. Avšak v §29 a §30 zákona sú uvedené možnosti pre spôsob a termíny vykonania inventarizácií. Z uvedených paragrafov nepriamo vyplýva, že pre zabezpečenie jednotnosti zvoleného spôsobu inventarizácie, termínov vykonania atď., v rámci celej účtovnej jednotky je táto smernica nevyhnutná. Inventarizácia majetku a záväzkov zahŕňa 3 kroky:

-
- zistenie skutočného stavu majetku a záväzkov,
 - zistenie stavu majetku a záväzkov v účtovníctve,
 - výpočet inventarizačných rozdielov a ich zaúčtovanie do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku a záväzkov.

Skutočné stavy majetku a záväzkov zisťujeme:

- Fyzickou inventúrou u hmotného majetku, poprípade u nehmotného majetku (dlhodobý hmotný majetok, zásoby, časť finančného majetku napr. listinné cenné papiere, peňažná hotovosť, ceniny, niektorý nehmotný majetok napr. software).
- Dokladovou inventúrou u záväzkov a pohľadávok, prípadne u ostatných zložiek majetku, u ktorých nie je možné vykonať fyzickú inventúru, jedná sa o niektoré druhy nehmotného majetku, časť finančného majetku, pohľadávky, záväzky, časové rozlíšenie, opravné položky, rezervy a pod.

Keďže zákon o účtovníctve vymedzuje inventarizáciu len rámcovo, je nevyhnutné pre vykonanie inventarizácie, zapracovanie do vnútro podnikovej smernice záväzné nariadenia, v ktorých:

- určíme časový harmonogram inventarizácie (dokladovej aj fyzickej) a vymedzíme predmet inventarizácie,
- určíme spôsob zaznamenania inventúrnych stavov a zodpovedné osoby:
 1. za inventarizáciu,
 2. za zverený majetok,
 3. za vyhotovenie inventúrnych súpisov,
- určíme mená členov inventarizačných komisií, ktorí budú inventarizáciu vykonávať.

V smernici musíme následne uviesť, ako sa účtovná jednotka vysporiada s možnými inventarizačnými rozdielmi v prípade prebytku alebo manka, určíme presný postup, akým budeme v danej účtovnej jednotke inventarizáciu vykonávať, či podľa stredísk alebo podľa jednotlivých účtov a či jej predmetom budú všetky súvahové a podsúvahové položky.

Vzor smernice tvorí prílohu 3 bakalárskej práce.

5. Záver

Cieľom tejto bakalárskej práce bolo zdokumentovať teoretické princípy inventarizácie majetku, záväzkov a vlastného imania. Zdokumentovať po stránke legislatívnej – analýza teoretických princípov inventarizácie majetku a záväzkov a vlastného imania v zmysle platných právnych predpisov.

Podnikateľská činnosť vo veľkej miere závisí od množstva informácií, ktoré sú predpokladom efektívneho a účinného riadenia účtovnej jednotky. Účtovníctvo tvorí základ podnikového informačného systému. Informácie finančného účtovníctva, aplikácia metód a zásad správnosti, úplnosti, preukázateľnosti a zrozumiteľnosti poskytuje pravdivé informácie pre podnikateľa ale aj pre externých používateľov. Najdôležitejšou zásadou je verné zobrazenie všetkých skutočností, ktoré sú predmetom účtovníctva. Z pohľadu preukázateľnosti účtovníctva je rozhodujúci skutočný stav majetku, záväzkov a vlastného imania a či tieto zložky sme správne ocenili ku dňu, ku ktorému sa zostavujeme účtovnú závierku. Na zistenie skutočného stavu majetku a jeho ocenenia je dôležité, aby sme vykonali inventarizáciu.

Inventarizácia majetku a záväzkov je jedným z najdôležitejších nástrojov kontroly hospodárenia s majetkom v účtovnej jednotke. Túto povinnosť určuje účtovným jednotkám zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, avšak tento ustanovuje iba základné pravidlá pre vykonanie inventarizácie.

Správne vykonanie inventarizácie je náročný proces, ktorý si vyžaduje dôslednú prípravu pre jej úspešnú realizáciu. Preto v tejto bakalárskej práci sme poukázali na základné právne normy, ktoré inventarizáciu upravujú, spôsoby jej vykonania, ako aj spôsoby zaúčtovania inventarizačných rozdielov, ale aj na ďalšie skutočnosti zákonom síce neupravené, ale ako pomôcky potrebné k úspešnému vykonaniu inventarizácie v účtovných jednotkách.

Ďalej sme poukázali na dôležitosť akou je vymedzenie predpisu pre vykonanie inventarizácie, ktorého povinnosť zavedenia v účtovnej jednotke nám priamo alebo nepriamo vyplýva z platnej legislatívy, respektíve je žiadúca z hľadiska kvalitného systému riadiacich procesov v spoločnosti a je súčasťou interných smerníc účtovnej jednotky. Zamerali sme sa na štruktúru smernice, jej rozsah i obsah. Od kvality spracovania interných firemných predpisov, jednak pre vedenie účtovníctva, ktorej súčasťou by mal byť aj predpis pre vykonávanie inventarizácie, dávame informáciu o tom, aký dôraz kladie podnikateľský subjekt na dodržiavanie predpisov pre účtovníctvo.

Dôležitou súčasťou tejto práce je aj vyčíslenie a vysporiadanie inventarizačných rozdielov. Ide o situáciu ak sa skutočný stav nerovná účtovnému stavu a tento rozdiel v účtovnej jednotke nevieme preukázať účtovným dokladom či záznamom. Inventarizačný rozdiel musíme v podnikateľskom subjekte zaúčtovať do účtovného obdobia, za ktoré inventarizáciou overujeme stav majetku, záväzkov a vlastného imania. Zaúčtovaním zabezpečujeme jednu z funkcií účtovníctva a to jeho úplnosť. Zistený rozdiel je potrebné, aby sme ho posudzovali aj v súlade s príslušnými ustanoveniami o zodpovednosti za škodu podľa Občianskeho a Obchodného zákonníka a Zákonníka práce.

Informácie zdokumentované v tejto bakalárskej práci môžu byť vhodným odporúčaním pre využitie v praxi účtovným jednotkám, ako aj vhodná pomôcka pri štúdiu. Z vlastných poznatkov z praxe môžeme potvrdiť, že podnikateľské subjekty nemajú dostatočne alebo vôbec vypracované interné predpisy, čím vlastne nemôžu dodržať základné funkcie účtovníctva, ktoré ukladá súčasná právna legislatíva.

6. Zoznam použitej literatúry

- [1] **BALOGHOVÁ, Beatrix, 2005.** Inventarizácia majetku a záväzkov v účtovníctve podnikateľov. In:Faktory podnikovej úspešnosti v podmienkach európskeho agrárneho trhu. Zborník z vedeckého seminára s medzinárodnou účasťou na CD nosiči, Nitra: SPU v Nitre, 2005, s. 250-254, ISBN 80-8069-615-2
- [2] **BIELENÁ, Jana, 2007.** Manká a škody z pohľadu dane z príjmov. In: Dane, účtovníctvo, odvody, 2007, č. 2 s. 9-19, ISSN 1336-7986
- [3] **CENIGOVÁ, Anna,2009** : Podvojný účtovníctvo podnikateľov. Bratislava, Ceniga s r.o., 2009, s. 9-16, ISBN 978-80-969946-1-8
- [4] **HACHEROVÁ, Žofia, 2005.** Majetok, vlastné imanie a záväzky podnikateľov. In: Štrukturálne zmeny v poľnohospodárstve EÚ. Zborník vedeckých príspevkov z medzinárodnej vedeckej konferencie 2005. Nitra: SPU 2005, CD nosič, s. 66-70, ISBN 80-8069-514-8
- [5] **HACHEROVÁ, Žofia,-FERENCZI-VAŇOVÁ, Alexandra, 2006.** Úlohy a funkcie účtovníctva v podnikaní. In: Vybrané otázky agrárneho práva Európskej únie, podnikanie a predpoklady jeho ďalšieho rozvoja. Zborník vedeckých príspevkov z medzinárodnej vedeckej konferencie 2006, Nitra: SPU 2006, CD nosič, s. 17-20, ISBN 80-8069-812-0
- [6] **HACHEROVÁ, Žofia,-FERENCZI-VAŇOVÁ, Alexandra, 2004.** Inventarizácia majetku a záväzkov v účtovníctve podnikateľov. In:Aktuálne problémy riešené v agrokomplexe. Zborník z X. Medzinárodného vedeckého seminára 2004, Nitra: SPU 2004, CD nosič, s.526-530, ISBN 80-8069-448-6
- [7] **KOČNER, Marián, a kol.2003.** Jednoduché účtovníctvo. Senica: ER-PRINT, a.s., 2003, 224s., ISBN 80-969056-0-0
- [8] **LÁTEČKOVÁ, Anna, 2005.** Automatizácia účtovníctva. Nitra: SPU, 2005, 95 s., ISBN 80-8069-632-2
- [9] **MINTÁL, Ján, 2007.** Inventarizácia majetku a záväzkov. In: Dane a účtovníctvo v praxi, roč. 12, 2007, č. 12, s. 29-41, ISSN 1335-7034
- [10] **NOVOTNÁ, Ľudmila, 2009.** Inventarizácia majetku a záväzkov. In. Daňový a účtovný poradca podnikateľa, 2009, č. 15, s. 50-87, ISSN 1335-0897

-
- [11] **OLEJNÍK, Peter, 2007.** Finančné riadenie podniku a vplyvy okolia. In: Obchod, jakost a finance v podnikách – determinanty konkurencieschopnosti V. Sborník příspěvků z mezinárodní vědecké konference, Praha: Česká zemědělská univerzita, 2007, s. 219-222, ISBN 978-80-213-1661-4
- [12] **PATAKY, Jozef, 2004.** Základy účtovníctva. Nitra: SPU, 2004, s. 212 ISBN 80-8069-460-5
- [13] **PATAKY, Jozef,-HACHEROVÁ, Žofia, -KOČNER, Marián, 2006.** Základy účtovníctva, Nitra: SPU 2006, s. 27-48, ISBN 80-8069-668-3
- [14] **PATAKY, Jozef,-ŠKORECOVÁ, Emília, - BITTEROVÁ, Miriam, 2007.** Podvojně účtovníctvo pre samoukov. Nitra 2007, s. 17-25., ISBN 978-80-89245-05-5
- [15] **SOUKUPOVÁ, Božena,- ŠLOSÁROVÁ, Anna,-BAŠTINCOVÁ, Anna,2004** Účtovníctvo, druhé vydanie, 2004, IURA EDITION, s. 46-55, ISBN 80-8078-020-X
- [16] **STRAHLOVÁ, Jarmila, 2008.** Vedenie jednoduchého účtovníctva v roku 2008, Poradca podnikateľa, príručka pre účtovníkov, s.6-20, ISBN 978-80-88931-86-7
- [17] **STRAHLOVÁ, Jarmila,2009.** Interná smernica – inventarizácia majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov. In: Poradca podnikateľa 2009, CD nosič,
- [18] **ŠKORECOVÁ, Emília, 2008** Praktikum účtovníctva. Nitra: SPU, 2008, s. 47-102, ISBN 978-80-552-0118-4
- [19] **ŠKORECOVÁ, Emília, - LÁTEČKOVÁ, Anna, - KUČERA, Milan,2009.** Nákladový systém a jeho softvérová podpora. Monografia 2009, SPU Nitra, s. 114-130, ISBN 978-80-552-0195-5
- [20] **ŠLOSÁROVÁ, Anna, 2006.** a kol.: Analýza účtovnej závierky. Bratislava: IURA Edition, spol. S r.o., 2006, s. 80-95, ISBN 80-8078-070-6
- [21] **TUMPACH, Miloš, 2006.** Manažérske a nákladové účtovníctvo. Ekonómia 2006, s. 180-250, ISBN 978-80-8078-162-2
- [22] **VAŇOVÁ, Alexandra, 2004.** Účtovné a daňové aspekty majetku podnikateľov. In: Aktuálne problémy riešené v Agrokomplexe, Zborník z X. Medzinárodného vedeckého seminára, Nitra: SPU v Nitre, 2004, s. 579-583, ISBN 80-8069-448-6
- [23] **Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 16. decembra 2002 č. 23054/2002-92,** ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a

rámцovej účtovnej osnove pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva

- [24] **Opatrenie Ministerstva financií** Slovenskej republiky z 11. decembra 2003 č. 25167/2003-92,
- [25] **Opatrenie Ministerstva financií** Slovenskej republiky z 24. novembra 2004 č. 10069/2004-74
- [26] **Zákon č. 513/1991 Z. z.** Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov z 01. januára 1992
- [27] **Zákon č. 431/2002 Z. z.** o účtovníctve v znení neskorších predpisov z 01. januára 2003
- [28] **Zákon č. 595/2003 Z. z.** o dani z príjmov v znení neskorších predpisov z 01. januára 2004
- [29] www.akopodnikat.sk
- [30] www.dashofer.sk
- [31] www.finance.gov.sk
- [32] www.epi.sk
- [33] www.land.gov.sk
- [34] www.spu.sk
- [35] www.statistic.sk

7. Prílohy

- Príloha 1: Tabuľka 2 Prehľad o účtovaní inventarizačných rozdielov
- Príloha 2: Tabuľka 3 Účtovné zápisy účtovania inventarizačných rozdielov
- Príloha 3: Vzor - Príkaz na uskutočnenie inventúry
- Príloha 4: Vzor – Inventúrny súpis dlhodobého majetku
- Príloha 5: Vzor – Inventúrny súpis pohľadávok a záväzkov
- Príloha 6: Vzor – Inventúrny súpis pokladne
- Príloha 7: Vzor – Zoznam majetku navrhnutého na vyradenie
- Príloha 8: Vzor – Návrh na vyradenie
- Príloha 9: Vzor – Inventarizačný zápis
- Príloha 10: Vzor – Smernica pre vykonanie inventarizácie
- Príloha 11: Rámcová účtová osnova pre podnikateľov

Tabuľka 2: Prehľad o účtovaní inventarizačných rozdielov:

Inventarizačný rozdiel zistený u položky	Prebytok	
	MD	D
Dlhodobý majetok odpisovaný (prebytok ocenený v ROC)	01x, 02x	384
Dlhodobý majetok neodpisovaný (prebytok ocenený v ROC)	031, 032	648
Nedokončené investície	041, 042	648
Zásoby	11x, 12x, 13x	648
Peňažné prostriedky	211, 221	668

Tabuľka 3: Účtovné zápisy účtovania inventarizačných rozdielov

Účtovný prípad:	Účtovný predpis MD / D
Účtovanie manka	
1. Manko dlhodobého majetku	
a) zostatková cena chýbajúceho majetku	
– hmotného odpisovaného	549 / 08x
– nehmotného odpisovaného	549 / 07x
b) vyradenie dlhodobého majetku z evidencie v obstarávacej cene	
– hmotného odpisovaného	08x / 02x
– nehmotného odpisovaného	08x / 01x
2. Manko nedokončených hmotných a nehmotných investícií	549 / 04x
3. Účtovanie manka na zásobách pri spôsobe A	
a) na materiáli	549 / 112
b) na tovare	549 / 132
c) na nedokončenej výrobe	549 / 121
d) na polotovaroach vlastnej výroby	549 / 122
e) na výrobkoch	549 / 123
f) na zvieratách	549 / 124
4. Účtovanie manka na zásobách pri spôsobe B	
a) na materiáli	549 / 501

b) na tovare	549 / 504
c) na nedokončenej výrobe	549 / 611
d) na polotovaroch vlastnej výroby	549 / 612
e) na výrobkoch	549 / 613
f) na zvieratách	549 / 614
5. Schodok pokladničnej hotovosti (peniaze, poukážky na zúčtovanie, šeky prijaté namiesto hotových peňazí)	335 / 211
6. Schodok cenín	335 / 213
Predpis náhrady manka	
7. Predpis náhrady manka voči zamestnancovi (ak sa tak rozhodne a uvedie v inventarizačnom zápise)	335 / 648, 668
8. Predpis náhrady manka voči inej osobe (ak sa tak rozhodne a uvedie v inventarizačnom zápise)	378 / 648, 668
Prebytok majetku	
9. Prebytok dlhodobého odpisovaného majetku ocenený v reprodukčnej obstarávacej cene:	
a) dlhodobého nehmotného majetku	02x / 384
b) dlhodobého hmotného majetku	01x / 384
10. Prebytok dlhodobého hmotného majetku – neodpisovaného	03x / 648
11. Účtovanie prebytku na zásobách (ak sa nepreukáže chybné účtovanie) pri spôsobe A aj B	
a) na materiáli	112 / 648
b) na tovare	132 / 648
c) na nedokončenej výrobe	121 / 611

d) na polotovaroach vlastnej výroby	122 / 612
e) na výrobkoch	123 / 613
f) na zvieratách	124 / 614
12. Prebytok zásob (napr. na materiáli, tovare), ak sa chybné účtovalo pri ich vyskladnení do spotreby	112 / 501, 504
13. Prebytok v pokladnici	211 / 668
14. Prebytok cenín	213 / 668

Vzor : **P R Í K A Z na uskutočnenie inventarizácie**

Názov organizácie, sídlo

Číslo:

Miesto, dátum

P R Í K A Z

na vykonanie riadnej inventarizácie majetku a záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v roku 200...

Na základe zákona NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve,

p r i k a z u j e m

vykonať r i a d n u inventarizáciu majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov ku dňu 31.12.200...

Na vykonanie inventarizácie menujem členov:

1. Ústrednej inventarizačnej komisie (UIK) v súlade s ustanovením zákona o účtovníctve, s opatrením, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcová účtová osnova, a v súlade s ustanovením internej smernice v zložení:

.....

.....

Táto ústredná inventarizačná komisia zodpovedá za uskutočnenie inventarizácie všetkého hmotného i nehmotného majetku obce /rozpočtovej, príspevkovej organizácie/ vrátane zaúčtovania inventarizačných rozdielov v súlade so zákonom o účtovníctve a internými smernicami.

2. Čiastkových inventarizačných komisií (ČIK):

Čiastkové inventarizačné komisie sa môžu vytvoriť podľa miesta uloženia majetku alebo podľa druhu majetku (napr. dlhodobý, drobný, pohľadávky atď.). Menované čiastkové inventarizačné komisie zodpovedajú za uskutočnenie inventúr podľa prideleného miesta a charakteru majetku.

3. Školenie členov inventarizačnej (-ých) komisie (-í)

Školenie zrealizuje predseda ústrednej inventarizačnej komisie do

Pokiaľ sú všetci členovia oboznámení s postupom inventarizácie (napríklad z predchádzajúceho roku), potom stačí zoznámiť sa s kompetenciami a zodpovednosťami v príslušnom období.

4. Spracovanie inventúrnych súpisov ČIK

Výpisy z dátových súborov podľa jednotlivých skupín majetku zabezpečí

Fyzicky alebo z dokladov odsúhlasia stav majetku, pohľadávok, záväzkov, rozdiel majetku a záväzkov a vyhotovia inventúrne súpisy. Porovnajú skutočné stavy so stavmi v účtovníctve alebo v operatívnej evidencii a vyčíslia inventarizačné rozdiely. Vyhotovíť čiastkové inventarizačné zápisy (ak ide o veľkú organizáciu a veľké množstvo inventarizovaného majetku). Návrh na vyradenie nepotrebného a neupotrebitel'ného majetku. Tieto výkony zabezpečia členovia ČIK, zodpovedá však predseda ČIK.

Termín prebratia zistení ústrednou inventarizačnou komisiou:

5. Prerokovanie výsledkov čiastkových inventúr

Spracovanie čiastkových inventarizačných zápisov. Návrh na riešenie zistených inventarizačných rozdielov. Návrh na vyradenie nepotrebného a neupotrebitel'ného majetku za celú účtovnú jednotku. Ostatné návrhy a opatrenia na odstránenie zistených závad v evidencii a v starostlivosti o majetok. Tieto úlohy vykonajú členovia UIK, zodpovedá predseda UIK.

Termín vykonania úloh:

6. Spracovanie zápisu o inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov

Zodpovedá predseda UIK.

Spracovanie inventarizačného zápisu. Predloženie návrhu na vyradenie nepotrebného a neupotrebitel'ného majetku na schválenie štatutárnemu orgánu.

Odozdanie štatutárnemu zástupcovi účtovnej jednotky dňa

7. Vyhotovenie interných účtovných dokladov na zaúčtovanie inventarizačných rozdielov

Vykoná poverený člen UIK, zodpovedá predseda UIK. Termín zaúčtovania inventarizačných rozdielov do (max. koniec januára nasledujúceho účtovného obdobia). Zaúčtovanie vykoná Odúčtovanie vyradeného

majetku na základe štatutárnym orgánom schváleného návrhu (ku dňu 31.12.) Spracovanie správy z vykonanej inventarizácie majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov.

8. Odovzdanie dokumentácie o uskutočnení inventarizácie do archívu účtovných písomností

Zodpovedá predseda UIK, termín

Meno a priezvisko

štatutárny orgán

Vzor **Inventúrny súpis dlhodobého majetku**

Názov účtovnej jednotky

Inventúrny súpis dlhodobého hmotného majetku

Predmet inventarizácie: Dlhodobý hmotný majetok

Dátum začatia inventúry:

Inventúra bola vykonaná ku dňu:

Deň skončenia inventúry:

Miesto uloženia majetku:

Inventarizačná komisia zistila vykonaním fyzickej inventúry tento stav majetku:

Inv. číslo	Názov DPH	Merná jednotka	Dátum obstarania	OC v EUR	ZC v EUR	Miesto uloženia

Odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku k dátumu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, zistené pri vykonaní inventarizácie na účely opravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27 ZÚ, ak sú tieto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru: Ocenenie dlhodobého hmotného majetku nie je vyššie ako jeho reálna hodnota.

Osoba hmotne zodpovedná:

(meno, priezvisko, podpis).....

Predseda inventarizačnej komisie:

(meno, priezvisko, podpis).....

Členovia inventarizačnej komisie:

(meno, priezvisko, podpis).....

(meno, priezvisko, podpis).....

V dňa

Vzor **Inventúrny súpis pohľadávok a záväzkov**

Názov a sídlo účtovnej jednotky: Mesto Útvar:		Inventúrny súpis: Ku dňu: 31.12.200... Číslo strany: Typ: POHĽADÁVKY, ZÁVÄZKY		
Účet	Dlžník, veriteľ	Doklad zo dňa		Spôsob zistenia, Poznámka
	Spolu:		XXXX	
Čas vykonania inventúry: Začaté dňa: Skončené dňa:		Členovia inventarizačnej komisie: predseda člen člen		
Prehlasujem, že som predložil všetky dostupné doklady a poskytol som informácie na zistenie skutočného stavu pohľadávok a záväzkov.				
Miesto zhotovenia:		Zodpovedný zamestnanec Meno a priezvisko: dátum a podpis:		

Vzor

Inventúrny súpis peňažných prostriedkov v pokladnici

Názov účtovnej jednotky

Inventúrny súpis peňažných prostriedkov v pokladnici**Predmet inventarizácie: Pokladnica vedená v mene....****Dátum začatia inventúry:****Inventúra bola vykonaná ku dňu:****Deň skončenia inventúry:****Miesto uloženia majetku:**

Inventarizačná komisia zistila prepočítaním peňažných prostriedkov v pokladnici vedenej v..... mene tento stav majetku:

Por. číslo	Nominálna hodnota bankovky a mince	Počet kusov	Spolu v
1.			
2.			
3.			
Skutočný stav peňažných prostriedkov spolu:			

Odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku k dátumu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, zistené pri vykonaní inventarizácie na účely opravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27 ZÚ, ak sú tieto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru: Ocenenie majetku nie je vyššie, ako jeho reálna hodnota.

Osoba hmotne zodpovedná:**(meno, priezvisko, podpis).....****Predseda inventarizačnej komisie:****(meno, priezvisko, podpis).....****Členovia inventarizačnej komisie:****(meno, priezvisko, podpis).....****(meno, priezvisko, podpis).....**

V..... dňa

Vzor **Zoznam majetku navrhnutého na vyradenie**

Dlhodobý majetok:

Účet	Inv. č.	Názov	Množstvo	Obstrar. cena	Zostat. cena	Rok nadobud.	Umiest.	Zodpov.
------	---------	-------	----------	------------------	-----------------	-----------------	---------	---------

Spolu: xxxxxx

Čiastková inventarizačná komisia:

..... - predseda

..... - člen

..... - člen

V dňa

Vzor

N á v r h na vyradenie

DHM, za k 31.12.200...

Dlhodobý hmotný majetok..... xxxxxx EUR /vid'. príloha/

Spolu na vyradenie: xxxxxxxxEUR

Dôvod vyradenia:

Uvedený majetok sa navrhuje vyradiť z dôvodu morálneho opotrebovania a technickej zastaralosti a sústavného narastania nákladov na opravy, lebo zariadenie a prístroje boli čoraz poruchovejšie.

Inventarizačná komisia na základe tejto skutočnosti odporúča tieto vyradiť z evidencie a fyzicky ich zlikvidovať nasledovne:

- Predmety podľa prílohy č. 1 - demontovaním a odvozom na skládku komunálneho odpadu, drobné veci vyhodení do kontajnera, nábytok demontovať, dosky použiť na opravu iného inventáru, prípadne nepoužiteľné odviezť na skládku komunálneho odpadu.

Čiastková inventarizačná komisia:

..... - predseda

..... - člen

..... - člen

Prílohy:

Zoznam dlhodobého hmotného majetku navrhnutého na vyradenie.

Potvrdenie zodpovedného technika o stave predmetov navrhovaných na vyradenie

V dňa

Vzor **Inventarizačný zápis z vykonanej inventúry
dlhodobého hmotného majetku**

Názov účtovnej jednotky

Inventarizačný zápis z fyzickej inventúry dlhodobého hmotného majetku

Porovnanie skutočného stavu zisteného fyzickou inventúrou a stavu zisteného z účtovníctva:

Pri porovnaní skutočného stavu dlhodobého hmotného majetku so stavom evidovaným v účtovnej evidencii k dátumuneboli zistené žiadne rozdiely.

Výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27 ZÚ: Ocenenie majetku nie je vyššie ako jeho reálna hodnota.

Osoba hmotne zodpovedná:

(meno, priezvisko, podpis).....

Predseda inventarizačnej komisie:

(meno, priezvisko, podpis).....

Inventarizačná komisia:

(meno, priezvisko, podpis).....

(meno, priezvisko, podpis).....

V dňa

Vzor Smernica pre vykonanie inventarizácie

Názov účtovnej jednotky

Číslo smernice: .../

200.

Názov smernice: **Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov**

Účinnosť smernice: **1. 1. 200. – 31. 12. 200.**

Obsah smernice:

1. Úvod
2. Inventarizácia, inventúra, termíny ich vykonania
3. Predmet a spôsob inventarizácie
4. Postup pri inventarizácii
5. Inventarizačná komisia
6. Inventúrne súpisy
7. Inventarizačné rozdiely
8. Inventarizačné zápisy
9. Poznámky a odporúčania k vykonaniu inventarizácie u vybraných druhov majetku

POUŽITÁ LEGISLATÍVA:

1. opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 23054/2002-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva v znení neskorších predpisov
2. zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
3. zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

Zoznam použitých skratiek v smernici:**DPH** – daň z pridanej hodnoty**DFM** – dlhodobý finančný majetok**DHM** – dlhodobý hmotný majetok**DNM** – dlhodobý nehmotný majetok**Inventarizácia**– inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov**NBS** – Národná banka Slovenska**Obchodný zákonník** –zákon č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov**OC** – obstarávacía cena v Sk**OR** – obchodný register**Postupy účtovania**–opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky

č. 23054/2002-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva v znení neskorších predpisov

PO	–	právnická osoba
ÚJ	–	účtovná jednotka
VI	–	vlastné imanie
ZI	–	základné imanie
ZÚ	–	zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
ZC	–	zostatková cena v Sk

Zoznam príloh:

Príloha č. 1: Časový harmonogram inventarizácie

Príloha č. 2: Poverenie na vykonanie inventarizácie

Príloha č. 3: Menný zoznam inventarizačnej komisie

Príloha č. 4: Inventúrny súpis pokladnice

Príloha č. 5: Inventúrny súpis dlhodobého hmotného majetku

Príloha č. 6: Inventarizačný zápis z fyzickej inventúry pokladnice

Príloha č. 7: Inventarizačný zápis z fyzickej inventúry dlhodobého hmotného majetku

Dátum spracovania smernice: 15. 12. 200.

Vypracoval: hlavný účtovník (meno, priezvisko, podpis)

Dátum schválenia: 20. 12. 200.

Schválil: konateľ spoločnosti (meno, priezvisko, podpis)

Záverečné ustanovenia:

Interná účtovná smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov spoločnosti YX, s. r. o. Smernica nadobúda účinnosť dňom vydania. Nedodržanie pokynov uvedených v smernici sa môže klasifikovať ako porušenie pracovnej disciplíny.

1.1 1. ÚVOD

Nutnosť vypracovať internú účtovnú smernicu „Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov“ je nevyhnutné z dôvodu zabezpečenia a správneho fungovania kontrolného systému v ÚJ. Slúži na pridelovanie zodpovednosti za jednotlivé oblasti majetku a zdrojov krytia tohto majetku, sprehľadnenie systému tokov majetku v podniku, zabezpečenie verného a pravdivého zobrazenia predmetu účtovníctva.

Správne a včas vypracovaná interná účtovná smernica „Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov“ je nápomocná pracovníkom inventarizačnej komisie pri výkone samotnej inventúry a inventarizácie v spoločnosti YX, s. r. o.

1.2 2. INVENTARIZÁCIA, INVENTÚRA, TERMÍNY ICH VYKONANIA

Inventarizácia

Inventarizáciou overuje ÚJ, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Povinnosť inventarizovať majetok je ustanovená pre ÚJ v § 6 ods. 3 ZÚ.

Úlohou inventarizácie v spoločnosti YX, s. r. o., je porovnať stav majetku zistený fyzickou a dokladovou inventúrou so stavom zisteným v účtovníctve, zistiť rozdiely, príčiny ich vzniku a zodpovednosť za vzniknuté inventarizačné rozdiely.

Inventúra

Súčasťou inventarizácie je inventúra, pri ktorej sa zisťuje skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov: -fyzickou inventúrou alebo dokladovou inventúrou alebo kombináciou fyzickej a dokladovej inventúry.

Fyzická inventúra

Fyzická inventúra sa používa pri hmotnom majetku, pri niektorých druhoch nehmotného majetku (softvér), pri zásobách, pri finančných hotovostiach, ceninách a podobne. Uskutočňuje sa spočítaním, zvážením, premeraním a podobne, pričom sa vychádza z jednotiek množstva, ktoré sa používajú v účtovníctve, napríklad v skladovej evidencii.

Dokladová inventúra

Dokladová inventúra je inventúra, pri ktorej sa správnosť overuje prostredníctvom účtovných dokladov. Robí sa pri tých druhoch majetku a záväzkov, u ktorých nie je možné vykonať fyzickú inventúru. Napríklad pri pohľadávkach, záväzkoch, rezervách, úveroch, bankových účtoch a podobne.

Termíny vykonania inventúr a inventarizácie

Inventarizáciu vykoná spoločnosť YX, s. r. o., ku dňu, ku ktorému zostavuje účtovnú závierku, podľa ustanovenia § 29 ods. 2 ZÚ. Spoločnosť zostavuje k 31. 12. riadnu účtovnú závierku, v prípade mimoriadnych okolností zostavuje mimoriadnu účtovnú závierku. Podľa toho má aj spoločnosť povinnosť vykonať:

- riadnu inventarizáciu,
- mimoriadnu inventarizáciu.

Riadna inventarizácia

Riadna inventarizácia sa vykoná k 31. 12. daného účtovného obdobia.

Inventúru a inventarizáciu vykoná spoločnosť takto:

- u peňažných prostriedkov v hotovosti 4-krát ročne,
- u zásob tovaru a materiálu v období od 1. 12. do 15. 12. daného účtovného obdobia, pričom sa zistené stavy upravujú o prírastky a úbytky za obdobie do 31. 12.,
- u ostatných položiek majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov z titulu riadnej inventarizácie k 31. 12. daného účtovného obdobia.

Príloha č. 1 tejto smernice stanovuje časový harmonogram pre dané účtovné obdobie.

Mimoriadna inventarizácia

Mimoriadna inventarizácia sa vykoná podľa vzniknutých podmienok a potrieb spoločnosti, ktorými môžu byť:

- uzatváranie dohody o hmotnej zodpovednosti so zamestnancom, ktorý bude mať zverený určitý druh majetku,
- preradenie zamestnanca, ktorý bol hmotne zodpovedný za určitý druh majetku, na inú prácu,
- skončenie pracovného pomeru so zamestnancom, ktorý bol hmotne zodpovedný za určitý druh majetku,
- zmena vedúceho pracovníka alebo zamestnanca, ktorý je hmotne zodpovedný za určitý druh majetku,
- mimoriadne udalosti, ktoré môžu v spoločnosti nastať, napríklad krádež, živelná pohroma a podobne.

3. PREDMET INVENTARIZÁCIE

Predmet inventarizácie k poslednému dňu štvrťroku

Predmetom inventarizácie, ktorá sa vykoná k poslednému dňu každého štvrťroku, budú:

1. peňažné prostriedky v hotovosti, t. j. pokladnica vedená v EUR,
2. všetky pokladnice vedené v cudzej mene,

3. ceniny.

Ak je v spoločnosti vedených viac pokladníc, napríklad vo viacerých prevádzkových jednotkách, inventarizácia sa vykoná súčasne vo všetkých pokladniciach naraz.

Predmet inventarizácie k 31. 12.

Predmetom inventarizácie, ktorá sa vykoná k 31.12., bude:

- všetok dlhodobý hmotný majetok,
- všetok dlhodobý nehmotný majetok,
- ostatný majetok spoločnosti,
- záväzky spoločnosti bez výnimky,
- rozdiel majetku a záväzkov.

Predmet inventarizácie pri mimoriadnych udalostiach v spoločnosti

Predmetom inventarizácie pri mimoriadnych udalostiach spoločnosti bude:

- majetok spoločnosti, na ktorý sa viaže predmetná hmotná zodpovednosť,
- majetok spoločnosti, na ktorom došlo ku škode,
- majetok spoločnosti, ktorý sa stal predmetom krádeže.

Spôsob inventarizácie k 31. 12.

K 31. 12. sa v spoločnosti YX, s. r. o., inventarizuje majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov takto:

- majetok sa inventarizuje podľa položiek, tak ako je vedený v analytickej evidencii,
- záväzky sa inventarizujú podľa syntetických a analytických účtov, na ktorých je o záväzkoch účtované,
- rozdiel majetku a záväzkov sa inventarizuje podľa syntetických a analytických účtov vlastného imania, na ktorých je o ňom účtované.

4. POSTUP PRI INVENTARIZÁCI

Inventarizácia v spoločnosti YX, s. r. o., pozostáva z viacerých fáz a krokov:

1. **práce pred začatím inventarizácie**, ktoré pozostávajú zo stanovenia pracovníkov, ktorí budú inventarizáciu vykonávať, t. j. členov inventarizačnej komisie a ich zoznámenie s úlohou a cieľom inventarizácie,
2. **prípravné práce samotnej inventarizácie**, ktoré pozostávajú z prác, ako je napríklad zabezpečenia pracovných pomôcok, pripravenie priestorov, kde sa inventarizácia vykoná, zabezpečenie, že počas výkonu inventarizácie sa nebudú vydávať a prijímať peňažné prostriedky do pokladnice a podobne, určenie druhov položiek, ktoré budú predmetom inventúry,
3. **vykonanie inventúry**, t. j. zistenie skutočného stavu jednotlivých zložiek majetku. Jednotlivé zložky majetku zistia členovia inventarizačnej komisie na základe vykonania fyzickej inventúry, dokladovej inventúry alebo kombinovanej inventúry za prítomnosti hmotne zodpovednej osoby;
4. **vypracovanie inventúrnych súpisov** v súlade s ustanovením § 30 ods. 2 ZÚ. Za správnosť inventúrnych súpisov zodpovedá predseda inventarizačnej komisie,
5. **zistenie účtovného stavu**, účtovný stav sa zisťuje ku dňu začatia inventarizácie, ku ktorému sú zaúčtované všetky súvisiace účtovné prípady. Súpis účtovného stavu majetku sa vyhotoví prostriedkami výpočtovej techniky. Za správnosť účtovného stavu ku dňu začatia inventarizácie zodpovedá vedúci účtárne.
6. **porovnanie skutočného stavu zisteného inventúrou so stavom vyčísleným v účtovníctve**, ktorý sa uvedie v inventarizačných zápisoch,

-
7. **vyčíslenie inventarizačných rozdielov.** Ak sa zistia inventarizačné rozdiely, osoba hmotne zodpovedná má právo sa k nim vyjadriť. Vždy je potrebné zistiť, či ide o zavinené alebo nezavinené manko alebo schodok. Ak je zodpovedný za zistený inventarizačný rozdiel v plnej miere zodpovedný pracovník, bude sa v spoločnosti postupovať v súlade s platnými právnymi predpismi. Príčiny inventarizačných rozdielov a mieru zodpovednosti zamestnancov posúdi inventarizačná komisia;
 8. **vypracovanie inventarizačných zápisov** podľa § 30 ods. 3 ZÚ,
 9. **vypracovanie návrhu na vysporiadanie inventarizačných rozdielov.** Na základe návrhu inventarizačnej komisie o vysporiadaní inventarizačných rozdielov rozhodne konateľ spoločnosti;
 10. **zaúčtovanie inventarizačných rozdielov do účtovníctva.** Inventarizačné rozdiely sa zaúčtujú do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizácia vykonala a spôsobom podľa platných účtovných a daňových zákonov. Za správnosť zaúčtovania zodpovedá vedúci učtárne.

Postup pri inventarizácii musí predseda inventarizačnej komisie organizovať tak, aby sa zabezpečilo úplné a správne zistenie skutočného stavu majetku, a to bez narušenia bežnej prevádzky v spoločnosti.

Samotná inventarizácia v spoločnosti začne na základe príkazu na vykonanie inventarizácie, ktorý vydá členom inventarizačnej komisie konateľ spoločnosti. Vzor príkazu na vykonanie inventarizácie je v prílohe č. 2.

5. INVENTARIZAČNÁ KOMISIA

Inventarizačná komisia bude najmenej trojčlenná, pričom jeden člen bude poverený vedením komisie (predseda komisie). Zloženie inventarizačnej komisie je uvedené v prílohe č. 3 tejto smernice.

Inventarizáciu vykonávajú členovia inventarizačnej komisie. Na inventarizácii sa zúčastňuje aj zamestnanec, ktorý je zodpovedný za majetok, ktorý je predmetom inventarizácie. Ak ide o zmenu hmotne zodpovednej osoby, je potrebné, aby sa na vykonaní inventarizácie zúčastnili obaja zamestnanci.

Úloha inventarizačnej komisie

Úlohou inventarizačnej komisie je príprava a zabezpečenie všetkých inventarizačných prác s nasledovnými činnosťami:

- a) **práce pred začatím inventúry:**
 - preverenie platnosti smernice o inventarizácii,
 - príprava inventarizačných písomností,
 - kontrola platnosti dohôd o hmotnej zodpovednosti,
- b) **práce v priebehu vykonávania inventúry:**
 - zistiť skutočné stavy majetku a záväzkov inventúrou,
 - vyhotoviť inventúrne súpisy,
- c) **práce po ukončení inventúry:**
 - porovnať zistené skutočné stavy so stavom v účtovníctve,
 - vyčísliť inventarizačné rozdiely,
 - zabezpečiť vyjadrenie hmotne zodpovednej osoby k zisteným inventarizačným rozdielom,
 - vypracovať návrh na vysporiadanie inventarizačných rozdielov,

-
- vyhotoviť inventarizačný zápis.

6. INVENTÚRNE SÚPISY

Inventúrny súpis je podľa ustanovenia § 30 ods. 2 ZÚ účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva.

Inventúrny súpis pri riadnej inventarizácii

Inventúrny súpis sa pri riadnej inventarizácii vyhotovuje v troch vyhotoveniach:

- jedno vyhotovenie je určené pre účtovníctvo,
- jedno vyhotovenie je určené pre stredisko alebo organizačný útvar, kde bola inventúra vykonaná,
- jedno vyhotovenie je súčasťou inventarizačného zápisu.

Inventúrny súpis pri mimoriadnej inventarizácii

Inventúrny súpis pri mimoriadnej inventarizácii sa vyhotovuje viackrát, a to podľa dôvodu inventarizácie:

- jedno vyhotovenie je určené pre účtovníctvo, kde bude slúžiť ako účtovný doklad pre zaúčtovanie inventarizačných rozdielov,
- jedno vyhotovenie je určené pre stredisko alebo organizačný útvar, kde bola inventúra vykonaná,
- jedno vyhotovenie je súčasťou inventarizačného zápisu,
- jedno vyhotovenie je pre poisťovňu, ak ide o živelnú pohromu alebo krádež,
- jedno vyhotovenie je pre orgány činné v trestnom konaní, ak ide o krádež,
- jedno vyhotovenie je pre odovzdávajúcu hmotne zodpovednú osobu,
- jedno vyhotovenie pre preberajúcu hmotne zodpovednú osobu.

Obsah inventúrneho súpisu

Inventúrny súpis musí obsahovať náležitosti, ktoré stanovuje § 30 ods. 2 ZÚ:

- obchodné meno alebo názov ÚJ, právnické osoby uvedú sídlo,
- deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň skončenia inventúry,
- stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25 ZÚ,
- miesto uloženia majetku,
- meno, priezvisko a podpis hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
- zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25 ZÚ,
- zoznam skutočného stavu majetku a záväzkov,
- odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, zistené pri vykonaní inventarizácie na účely opravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27 ZÚ, ak sú tieto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,
- meno, priezvisko a podpis osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
- poznámky.

Vzor inventúrneho súpisu peňažných prostriedkov pokladnice vedenej v EUR je uvedený v prílohe č. 4. Vzor inventúrneho súpisu dlhodobého hmotného majetku je v prílohe č. 5.

Pravidlá pre vypracovanie inventúrnych súpisov

Pri vypracovaní inventúrnych súpisov je potrebné dodržať tieto pravidlá:

- do inventúrnych súpisov, ktoré sú vyhotovené prostriedkami výpočtovej techniky s uvedením účtovného stavu ku dňu začatia inventarizácie, sa ručne dopisuje skutočný stav zistený inventúrou,
- inventúrne súpisy sa vyhotovujú samostatne podľa jednotlivých zložiek majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov tak, ako je to uvedené v časti 2 (spôsob inventarizácie) tejto smernice,
- inventúrne súpisy vykoná inventarizačná komisia bezprostredne po skončení inventúry,
- inventúrne súpisy musia byť vyhotovené podľa ustanovení ZÚ a tejto smernice, musia byť zrozumiteľné, prehľadné a vyhotovené spôsobom zaručujúcim ich trvanlivosť.

7. INVENTARIZAČNÉ ROZDIELY

Po vykonaní inventúry majetku sa porovnajú skutočné stavy zistené inventúrou so stavom z účtovníctva. Rozdiely, ktoré sa zistia, sa nazývajú inventarizačné rozdiely. Inventarizačné rozdiely sa vyčíslia v peňažných jednotkách a v merných jednotkách (kus, meter, liter). Ak sa stav majetku nevyjadruje v jednotkách množstva, vyčíslia sa len v peňažných jednotkách.

Za inventarizačné rozdiely sa považujú:

- ak je skutočný stav zistený inventúrou nižší ako evidovaný účtovný stav a rozdiel medzi týmito stavmi nie je možné preukázať účtovným záznamom alebo iným spôsobom, ide o:
 - **schodok**, pri peňažných prostriedkoch a ceninách,
 - **manko**, pri ostatných zložkách majetku. je skutočný stav zistený inventúrou vyšší ako evidovaný stav v účtovníctve a rozdiel medzi týmito stavmi nie je možné doložiť účtovným dokladom alebo preukázať iným spôsobom ustanoveným zákonom, ide o **prebytok**.

Pri inventúre musí inventarizačná komisia posúdiť aj príčiny, ktoré vedú ku vzniku inventarizačných rozdielov:

- objektívne dôvody, napríklad rovnorodosť materiálu a ich zámena a podobne,
- subjektívne dôvody, napríklad nedôslednosť zamestnanca a podobne.

Ak inventarizačná komisia nezistí inventarizačné rozdiely, uvedie túto skutočnosť do inventarizačného zápisu.

8. INVENTARIZAČNÉ ZÁPISY

Po vykonaní inventarizácie je inventarizačná komisia povinná vyhotoviť inventarizačné zápisy o priebehu a o výsledku inventúry.

Inventarizačný zápis je podľa § 30 ods. 3 ZÚ účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva.

Obsah inventarizačného zápisu

Inventarizačný záznam musí obsahovať tieto skutočnosti:

- obchodné meno a názov ÚJ, právnické osoby uvedú sídlo,
- výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
- výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27 ZÚ,

-meno, priezvisko a podpis osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie.

Prílohy inventarizačného zápisu

Prílohou každého inventarizačného zápisu by mali byť:

- očíslované a usporiadané inventúrne súpisy,
- očíslované a usporiadané prehľady o prírastkoch a úbytkoch ovplyvňujúcich zistené stavy majetku za dobu od skončenia fyzickej inventúry odo dňa, ku ktorému sa inventarizácia vykonáva (napríklad pri zásobách).

Vzor inventarizačného zápisu z vykonanej inventúry peňažných prostriedkov pokladnice vedenej v slovenskej mene je uvedený v prílohe č. 6. Vzor inventarizačného zápisu z vykonanej inventúry dlhodobého hmotného majetku je uvedený v prílohe č. 7.

9. POZNÁMKY A ODPORÚČANIA K VYKONANIU INVENTARIZÁCIE PRI VYBRANÝCH DRUHOCH MAJETKU

Pri niektorých druhoch majetku a záväzkov je potrebné prihliadnuť na ich špecifiká a zvoliť pri ich inventarizácii aj individuálny spôsob.

INVENTARIZÁCIA MAJETKU

Ako majetok sa v spoločnosti bude inventarizovať tento majetok:

- pohľadávky za upísané vlastné imanie,
- dlhodobý nehmotný majetok,
- dlhodobý hmotný majetok,
- zásoby,
- dlhodobé a krátkodobé pohľadávky,
- finančné účty,
- časové rozlíšenie.

Pohľadávky za upísané vlastné imanie

Inventarizácia sa vykoná na základe spoločenskej zmluvy, ktorá preukazuje vznik pohľadávky.

Dlhodobý nehmotný majetok

DNM sa overuje inventúrou:

- fyzickou, napríklad softvér,
- dokladovou, napríklad zriaďovacie výdavky, poskytnuté preddavky na obstaranie DNM,
- kombináciou fyzickej a dokladovej inventúry, napríklad nehmotné výsledky výskumnej a obdobnej činnosti.

Inventarizujú sa aj opravné položky na účte **091 – Opravná položka k DNM**, ktoré boli k tomuto majetku vytvorené k 31. 12. Zisťujú a overujú sa dôvody, ktoré viedli k tvorbe opravných položiek. Ak tieto dôvody pominuli, uvedie sa táto skutočnosť v inventúrnom súpise a odporučí sa opravná položka zrušiť.

Dlhodobý nehmotný majetok

Skutočný stav DHM sa overuje:

- dokladovou inventúrou – pri pozemkoch,
- fyzickou inventúrou – u ostatného DHM.

Pri inventarizácii DHM komisia preveruje aj:

- využitelnosť DHM. Ak komisia zistí v spoločnosti nepotrebný majetok, ktorý sa nevyužíva, navrhne ďalšie nakladanie s týmto majetkom (predaj, vyradenie, rozobranie na náhradné diely a podobne);

- úplnosť príslušenstva napríklad u strojov a dopravných prostriedkov,
- mieru opotrebenia.

Dlhodobý finančný majetok

DFM sa inventarizuje každý rok. Podľa charakteru finančných investícií sa vykoná:

- fyzická inventúra, napríklad pri umeleckých dielach a predmetoch z drahých kovov,
- dokladová inventúra, napríklad pri podielových cenných papieroch a vkladoch, pôžičkách, vkladu z titulu tichého spoločníka,
- kombinovaná inventúra, napríklad pri pozemkoch obstaraných za účelom dlhodobého uloženia finančných prostriedkov.

Zásoby

Skutočný stav zásob sa overuje fyzickou inventúrou, napríklad zvážením, zmeraním, prepočítaním kusov a podobne. Pre možnosť porovnania sa stav zásob overuje v tých istých jednotkách, ktoré sa používajú v skladovej evidencii. Voľne uložený materiál, napríklad uhlie, sa overuje fyzicky zistením mier a následne sa použije technický prepočet.

Ocenenie zásob v inventúrnych súpisoch sa uvedie v účtovných cenách a v poznámke sa uvedie dôvod pre úpravu podľa § 26 ZÚ.

V zmysle § 43 ods. 14 Postupov účtovania sa normy prirodzených úbytkov zásob a druhy materiálov účtovaných priamo do spotreby bez zaúčtovania na sklad uvedú vo vnútornom predpise spoločnosti so zohľadnením toho, že spotreba materiálu vykázaná v účtovnej závierke zodpovedá skutočnosti.

Pri inventarizácii zásob sa skúma aj ich potrebnosť. Nepotrebné zásoby sa uvedú v návrhu inventarizačnej komisie na ďalšie nakladanie s nimi (predaj, likvidácia a podobne).

Dlhodobé a krátkodobé pohľadávky

Pri vykonaní inventúry pohľadávok formou porovnania účtovného stavu s príslušnými odoslanými faktúrami, zmluvami alebo inými účtovnými dokladmi (dokladová inventúra) je potrebné:

- rozčleniť pohľadávky podľa dohodnutej doby splatnosti,
- rozčleniť pohľadávky podľa zostatkovej doby splatnosti na:
 - krátkodobé pohľadávky, ktorých dátum splatnosti je do jedného roku,
 - dlhodobé pohľadávky, ktorých dátum splatnosti je dlhší ako jeden rok,
- vyčísliť pohľadávky po lehote splatnosti,
- zabezpečiť vyjadrenie dlžníka formou zaslania listu každému dlžníkovi s uvedením výšky dlhu a s požiadavkou na odsúhlasenie tohto dlhu,
- overiť, respektíve zabezpečiť opatrenia na vymáhanie pohľadávok,
- overiť existenciu pohľadávok, pri ktorých vznikli skutočnosti, na základe ktorých došlo k trvalému upusteniu od vymáhania pohľadávok. Takéto pohľadávky inventarizačná komisia navrhne na odpísanie;
- overiť existenciu pohľadávok, u ktorých je riziko čiastočného alebo úplného neuhradenia. K takýmto pohľadávkam sa budú tvoriť opravné položky;
- overiť existenciu pohľadávok voči dlžníkom v konkurznom konaní, prípadne dlžníkov, u ktorých súd zamietol návrh na vyhlásenie konkurzu z dôvodu nedostatku majetku. Je dôležité preskúmať u oboch prípadov starostlivosť o vymáhanie pohľadávok a vlastniť

rozhodnutie súdu o uvedených skutočnostiach. Inventarizačná komisia navrhne odpis pohľadávky na účet **546 – Odpis pohľadávky**.

Finančné účty

Inventarizácia pokladnice

Fyzickou inventúrou sa zisťuje skutočný stav peňažných prostriedkov pre každú pokladnicu, t. j. pre pokladnicu vedenú v tuzemskej mene a aj pre pokladnicu vedenú v cudzej mene. Ocenenie peňažných prostriedkov v cudzej mene sa urobí podľa kurzu ECB k 31. 12. a rozdiel sa zaúčtuje ako kurzový zisk alebo kurzová strata.

Inventarizácia bankových účtov

Dokladovou inventúrou sa zisťuje skutočný stav peňažných prostriedkov na bankových účtoch, a to tak, že sa porovnajú skutočné konečné zostatky zistené z bankových výpisov so stavom v účtovníctve na účte **221 – Bankové účty**.

Bankové účty sa inventarizujú podľa jednotlivých druhov mien. Ocenenie peňažných prostriedkov na bankových účtoch v cudzej mene sa urobí podľa kurzu ECB k 31. 12. a rozdiel sa zaúčtuje ako kurzový zisk alebo kurzová strata. Inventarizuje sa aj stav účtu **261 – Peniaze na ceste**.

Časové rozlíšenie

Prechodné účty aktív definujú Postupy účtovania. Sú to:

účet **381 – Náklady budúcich období**,

účet **382 – Komplexné náklady období**,

účet **385 – Prijmy budúcich období**.

Náklady a príjmy budúcich období sa inventarizujú dokladovou inventúrou. Na základe dokladu preukazujúceho ich opodstatnenie sa skúma súvislosť s účtovným obdobím a správnosť výšky zostatku na týchto účtoch.

INVENTARIZÁCIA ZÁVÄZKOV

V nadväznosti na usporiadanie účtovnej závierky sa v rámci záväzkov inventarizujú:

- rezervy,
- dlhodobé a krátkodobé záväzky,
- bankové úvery a výpomoci,
- časové rozlíšenie.

Rezervy

U rezerv sa vykoná dokladová inventúra. Pri tom sa vychádza z dokladov, na základe ktorých boli rezervy vytvorené, a z dokladov, na základe ktorých boli rezervy čerpané.

Inventarizačná komisia sleduje:zostatky vytvorených rezerv,ich opodstatnenosť,ich výšku.

Záväzky

Záväzky sa overujú dokladovou inventúrou. Pri vykonaní inventúry je potrebné rozčleniť záväzky na záväzky:

- z obchodných vzťahov a účtovný stav porovnať s došlými faktúrami, zmluvami alebo inými účtovnými dokladmi,
- voči zamestnancom a účtovný stav porovnať so mzdovou evidenciou,
- voči finančným orgánom a účtovný stav porovnať s daňovými priznaniami a hláseniami (dane z príjmov zo závislej činnosti, dane z príjmov PO, DPH, dane z motorových vozidiel a podobne),

-
- voči orgánom sociálneho a zdravotného poistenia a účtovný stav porovnať s mesačnými výkazmi poistného,
 - podľa zostatkovej doby splatnosti, a to:
 - do jedného roku vrátane,
 - od jedného do piatich rokov vrátane,
 - viac ako päť rokov.

Bankové úvery a výpomoci

Bankové úvery sa overujú dokladovou inventúrou, t. j. na základe dokladov a úverových zmlúv. Na základe bankových výpisov sa overuje výška splatených úverov a správnosť konečného zostatku.

Pri inventúre bankových úverov k 31. 12. sa zohľadní krátkodobosť a dlhodobosť podľa zostatkovej doby splatnosti.

Časové rozlíšenie

Časové rozlíšenie na účtoch pasív definujú Postupy účtovania pre:

účet **383 – Výdavky budúcich období,**

účet **384 – Výnosy budúcich období.**

Výdavky a výnosy budúcich období sa overujú dokladovou inventúrou. Na základe dokladu preukazujúceho ich opodstatnenosť sa skúma súvislosť s účtovným obdobím a správnosť výšky zostatku na týchto účtoch.

INVENTARIZÁCIA ROZDIELU MAJETKU A ZÁVÄZKOV (VLASTNÉHO IMANIA)

V rámci VI sa inventarizuje:

- základné imanie,
- kapitálové fondy,
- fondy zo zisku,
- výsledok hospodárenia minulých období.

Základné imanie

Základné imanie sa inventarizuje na základe týchto dokladov:

výpisu z OR, ktorý preukazuje skutočný stav ZI v OR k 31. 12. (účet **411 – Základné imanie**), návrhu na zmenu v ZI, t. j. na základe dokladu, ktorý preukazuje zmenu ZI do 31. 12. v OR (účet **419 – Zmeny základného imania**), dokladov preukazujúcich začatie umorovacieho konania alebo dokladov na základe rozhodnutia súdu o ukončení účasti spoločníka v spoločnosti a iných dokladov, na základe ktorých sa uskutočnilo účtovanie na účet **252 – Vlastné akcie a vlastné obchodné podiely.**

V rámci inventarizácie ZI by sa mal inventarizovať aj účet **353 – Pohľadávky za upísanie vlastného imania**, aby nedochádzalo k situáciám, ako je napríklad situácia, že spoločníci v spoločnosti s ručením obmedzeným si nesplnia povinnosť splatiť vklad v lehote určenej Obchodným zákonníkom.

Kapitálové fondy

U kapitálových fondov sa vykoná dokladová inventúra, pričom sa skúmajú doklady, na základe ktorých sa vykonalo účtovanie na:

účte **412 – Emisné ážio,**

účte **413 – Ostatné kapitálové fondy**

Overuje sa aj skutočnosť, či nedošlo k 31. 12. k zmene stavu, ktorý sa dokladmi preukazuje.

Fondy zo zisku

Fondy zo zisku sú fondy, ktoré vznikli na základe:

- rozdelenia výsledku hospodárenia na základe povinnosti stanovenej v Obchodnom zákonníku,
- rozhodnutí orgánov príslušných o rozdelení výsledku hospodárenia rozhodnutí.

U fondov zo zisku sa inventarizácia vykoná s ohľadom na ustanovenia Obchodného zákonníka a zápisnice zo zasadnutia predmetných orgánov.

Výsledok hospodárenia minulých období

Inventarizáciu výsledku hospodárenia minulých období by mala inventarizačná komisia vykonať len na základe poradenstva audítora.

Rámcová účtová osnova pre podnikateľov