



METODICKO-PEDAGOGICKÉ CENTRUM

Smernica č. 7/2017

Inventarizácia majetku a záväzkov Metodicko-pedagogického centra

Bratislava, september 2017

V súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších opatrení a zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

vydávam

smernicu o inventarizácii majetku a záväzkov Metodicko-pedagogického centra.

Článok I Účel smernice

Účelom tejto smernice je stanoviť v podmienkach Metodicko-pedagogického centra (ďalej len „MPC“) spôsob vykonávania inventarizácie, jednotný postup a rozsah inventarizácie, druhy inventúr, rámcovo upraviť metodiku a špecifiká inventarizácie pre jednotlivé skupiny majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, vymedziť typy inventarizačných komisií, povinnosti a právomoci inventarizačných komisií, ako aj náležitosti inventarizačných písomností. Účelom smernice je taktiež charakterizovať podstatu účtovania a vysporiadania inventarizačných rozdielov.

Článok II Cieľ a rozsah inventarizácie

- (1) **Cieľom** inventarizácie je zistiť, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov evidovaný v účtovníctve MPC zodpovedá skutočnosti zistenej fyzickou inventúrou, dokladovou inventúrou, prípadne ich kombináciou.
- (2) MPC vykonáva inventarizáciu:
 - a) ku dňu, ku ktorému zostavuje riadnu účtovnú závierku,
 - b) ku dňu, ku ktorému zostavuje mimoriadnu účtovnú závierku,
 - c) pri uzatvorení dohody o hmotnej zodpovednosti, jej zániku a pri presune zamestnancov alebo organizačných zmenách v rozsahu platného Zákonníka práce (obmedzuje sa na majetkové položky, ktoré prevzala hmotne zodpovedná osoba). V uvedenom prípade priamy nadriadený hmotne zodpovedného zamestnanca nariadi vykonanie inventarizácie a poverí zamestnancov na jej vykonanie,
 - d) po mimoriadnych udalostiach (živelná pohroma, vládanie, krádež a pod.), po ktorých generálny riaditeľ MPC nariadi vykonanie inventarizácie a poverí zamestnancov na jej vykonanie,
 - e) podľa rozhodnutia generálneho riaditeľa MPC (pri akýchkoľvek nezrovnalostiach v súvislosti s majetkom), kde generálny riaditeľ MPC nariadi vykonanie inventarizácie a poverí zamestnancov na jej vykonanie.
- (3) Inventarizácia je proces, ktorý zahŕňa najmä:
 1. zistenie skutočného stavu majetku a záväzkov vykonaním inventúry, počas ktorej sa vyhotovia **inventúrne súpisy**,
 2. porovnanie skutočného stavu zisteného inventúrou s účtovným stavom a vyčíslenie inventarizačných rozdielov v **inventarizačnom zápise**,
 3. **posúdenie reálnosti ocenenia** majetku a záväzkov,
 4. rozhodnutie o vysporiadaní zistených inventarizačných rozdielov,
 5. zaúčtovanie inventarizačných rozdielov v účtovníctve.

Článok III

Predmet inventarizácie

- (1) V podmienkach MPC inventarizácii podliehajú všetky aktíva a pasíva a rozdiel majetku a záväzkov, ktoré sú oceníteľné a vedené na súvahových účtoch, podsúvahových účtoch a v operatívnej evidencii, najmä:
 - a) dlhodobý nehmotný majetok (ďalej len „DNM“), obstaranie DNM, opravné položky DNM, drobný nehmotný majetok (ďalej len „DrNM“),
 - b) dlhodobý hmotný majetok (ďalej len „DHM“), obstaranie DHM, opravné položky DHM, drobný hmotný majetok (ďalej len „DrHM“),
 - c) zásoby vrátane opravných položiek,
 - d) pohľadávky, vrátane opravných položiek, záväzky, časové rozlíšenie,
 - e) peňažné prostriedky v hotovosti a ceniny,
 - f) materiál na sklade,
 - g) peňažné prostriedky na účtoch v banke,
 - h) pohonné látky,
 - i) ostatný majetok vedený na účtoch podsúvahovej evidencie.
- (2) Všetky položky majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov MPC inventarizuje **raz za rok** k 31.12. kalendárneho roka, okrem majetku uvedeného v bode b), ktorý inventarizuje minimálne **raz za štyri roky**.
- (3) Údajovou základňou pri výkone inventarizácie je hlavná kniha.

Článok IV

Druhy inventúr

- (1) Skutočné stavy majetku sa zisťujú **fyzickou inventúrou** pri majetku hmotnej povahy a ak je to možné, aj u majetku nehmotnej povahy. Skutočné stavy sa zisťujú počítaním, meraním, technickým prepočtom, vážením, prípadne obhliadkou, pričom sa vychádza z merných jednotiek použitých v účtovnej a skladovej evidencii. Inventúra sa vykonáva na mieste, kde sa inventarizovaný majetok nachádza, a to za účasti členov čiastkovej inventarizačnej komisie a priamo hmotne alebo všeobecne zodpovedných zamestnancov.
- (2) Fyzickú inventúru **hmotného majetku**, ktorú nemožno vykonať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, možno vykonávať v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia. Stav hmotného majetku ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, musí byť preukázaný 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.
- (3) **Dokladová inventúra** sa vykonáva zisťovaním skutočného stavu pohľadávok, záväzkov a ostatných zložiek majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru. Dokladová inventúra spočíva v preverení správnosti stavu (zostatku) príslušného účtu na základe dokladov, zmlúv, rôznych písomností, listín a pod., ktoré overujú jednotlivé položky vytvárajúce tento stav (výkazy odovzdané do poisťovní, hlásenia o zrazených a odvedených preddavkoch, odberateľské a dodávateľské faktúry, výplatné a zúčtovacie listiny, platobné výmery a rozhodnutia, dodacie listy a

obchodné zmluvy a iné zmluvy v prípade pohľadávok a záväzkov alebo iné relevantné doklady).

- (4) Na zistenie stavu **pohľadávok a záväzkov** vecne príslušní zamestnanci odboru ekonomiky a vnútornej správy doručia formuláre na odsúhlasenie zostatkov pohľadávok a záväzkov všetkým obchodným partnerom, s ktorými má MPC nevyrovnané pohľadávky a záväzky. Potvrdené zostatky porovnávajú so stavom vedeným v informačnom systéme, v ktorom MPC vedie účtovníctvo.
- (5) **Kombinovaná inventúra** sa vykonáva pri niektorých druhoch majetku, skutočné stavy majetku sa zisťujú súčasne fyzickou i dokladovou inventúrou. Fyzická inventúra sa v tomto prípade v závislosti od druhu majetku vykoná aj obhliadkou. Kombinovaná inventúra sa uplatní pri dlhodobom hmotnom majetku, ktorý má charakter nehnuteľnosti, pri obstarávaní hmotného majetku a pod.

Článok V

Priebeh inventarizácie

- (1) Za účelom vykonania inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov štátu v správe MPC vymenováva generálny riaditeľ MPC **Ústrednú inventarizačnú komisiu** (ďalej len „ÚIK“) ako svoj poradný orgán, ktorý má spravidla nasledujúce zloženie a plní najmä nasledovné činnosti:

a) predseda ÚIK:

- koordinuje činnosť ÚIK, zvoláva zasadnutia ÚIK prostredníctvom tajomníka ÚIK,
- predkladá generálnemu riaditeľovi MPC na schválenie, po predchádzajúcom odsúhlasení v ÚIK, príkaz na vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov štátu v správe MPC a poverenia členov jednotlivých **čiasťkových inventarizačných komisií** (ďalej len „ČIK“),
- metodicky usmerňuje predsedov ČIK pred výkonom inventarizácie i počas nej,
- v spolupráci s členmi ÚIK vyhotovuje zápisnicu z vykonanej inventarizácie, ktorú predkladá generálnemu riaditeľovi MPC na schválenie,
- preveruje zaúčtovanie inventarizačných rozdielov.

b) tajomník ÚIK:

- vykonáva a zabezpečuje všetky administratívne a organizačné úkony ÚIK,
- sumarizuje čiastkové inventúrne súpisy a inventarizačné zápisy od jednotlivých ČIK a vypracováva výsledný inventarizačný zápis za celé MPC,
- vypracováva a predkladá na odsúhlasenie zápisnicu zo zasadnutia ÚIK v závere inventarizácie členom ÚIK a predsedovi ÚIK,
- generálnym riaditeľom MPC podpísanú zápisnicu zo zasadnutia ÚIK doručí odboru ekonomiky a vnútornej správy na zaúčtovanie inventarizačných rozdielov.

c) členovia ÚIK (zástupcovia jednotlivých organizačných útvarov MPC):

- pripravujú podklady pre vydanie príkazu generálneho riaditeľa MPC na zabezpečenie a vykonanie inventarizácií majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v správe MPC na príslušný rok,
- navrhujú a odsúhlasujú členov ČIK na vykonanie jednotlivých inventarizácií,
- v priebehu inventarizácie z titulu svojej funkcie poskytujú predsedovi ÚIK bližšie informácie a pomáhajú objasňovať zistené inventarizačné rozdiely,
- navrhujú opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov pri inventarizácii,
- spolupracujú s predsedom ÚIK pri vyhotovení záverečnej zápisnice z vykonanej inventarizácie.

- (2) Inventarizáciu možno vykonať len na základe **písomného príkazu generálneho riaditeľa MPC** na vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov štátu v správe MPC, ktorý vypracováva ÚIK s výnimkou čl. 2 ods. 2

- písm. c). Súčasťou tohto príkazu je **Plán zabezpečenia a uskutočnenia inventarizácií a Harmonogram prípravy a uskutočnenia inventarizácií**.
- (3) Po navrhnutí a odsúhlasení členov jednotlivých ČIK vypracuje tajomník ÚIK **poverenia generálneho riaditeľa MPC všetkým členom ČIK** na výkon jednotlivých inventarizácií majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov štátu v správe MPC, ktoré predloží generálnemu riaditeľovi MPC na schválenie.
- (4) Poverenie na vykonanie inventarizácie obsahuje najmä:
- a) presnú špecifikáciu majetku MPC inventarizovaného jednotlivými ČIK,
 - b) zloženie ČIK,
 - c) termín výkonu inventarizácie jednotlivých ČIK, v delení na prípravné, vykonávacie a vyhodnocovacie obdobie,
 - d) spôsob výkonu inventúry jednotlivých ČIK (fyzická, dokladová, kombinovaná) a u špecifického majetku aj metódu technického prepočtu pri fyzickej inventúre.
- (5) ČIK sa skladá z predsedu a najmenej dvoch členov. Členov ČIK na generálnom riaditeľstve a všetkých pobočkách MPC schvaľuje generálny riaditeľ MPC na návrh predsedu ÚIK.
- (6) **Predseda ČIK zodpovedá najmä za:**
- a) výkon inventarizácie príslušnej časti majetku štátu v správe MPC,
 - b) školenie členov ČIK,
 - c) výkon inventúry ČIK,
 - d) prerokovanie výsledkov inventarizácie v rámci ČIK, vrátane analýzy príčin zistených inventarizačných rozdielov,
 - e) vypracovanie inventúrneho súpisu a inventarizačného zápisu ČIK, vrátane popisu príčin zistených inventarizačných rozdielov a návrhov na ich vysporiadanie,
 - f) odovzdanie podpísaného inventúrneho súpisu a inventarizačného zápisu ČIK tajomníkovi ÚIK.
- (7) Postup vykonania inventarizácie
- a) v období pred výkonom inventarizácie:
 - 1) manažér kvality spracuje a predloží generálnemu riaditeľovi MPC Príkaz na vymenovanie ÚIK,
 - 2) ÚIK spracuje a predloží generálnemu riaditeľovi MPC Príkaz na vykonanie inventarizácie,
 - 3) ÚIK navrhne a tajomník spracuje a predloží generálnemu riaditeľovi MPC menovanie členov ČIK,
 - b) v prípravnom období inventarizácie:
 - 1) predseda ÚIK vykoná školenie predsedov ČIK,
 - 2) predsedovia ČIK vykonajú školenie členov svojej ČIK, najmä oboznámenie s úlohou a cieľom inventarizácie, spôsob výkonu inventúry a pod.,
 - c) vo vykonávacom období inventarizácie:
 - 1) členovia ČIK vykonávajú inventúru v súlade s časovým a vecným plánom výkonu inventúry,
 - 2) ÚIK vykonáva na požiadanie metodickú pomoc pre činnosť ČIK,
 - d) vo vyhodnocovacom období inventarizácie:
 - 1) ČIK porovnaním s účtovnou evidenciou MPC zisťuje a vyčísluje inventarizačné rozdiely,
 - 2) ČIK prerokuje výsledok inventarizácie, vrátane analýzy príčin zistených inventarizačných rozdielov.

- (8) ČIK zaznamená fyzicky zistený stav majetku do tlačív „**Inventúrny súpis**“ (príloha č. 1), ktorý podpisujú všetci členovia príslušnej ČIK, pričom sa akceptuje aj vytlačená zostava z informačného systému MPC, ak spĺňa všetky náležitosti, ktoré vyplývajú zo zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a z tejto smernice.
- (9) Skutočný stav zistený inventúrou porovná ČIK so stavom v účtovnej evidencii a vyčíslí prípadný rozdiel. Z inventarizovaného majetku potom predseda ČIK vyhotoví „**Inventarizačný zápis**“ (príloha č. 2), ktorý podpíšu všetci členovia ČIK. Inventúrou sa zároveň zisťuje, či je všetok majetok riadne označený, uskladnený, resp. či nedošlo k jeho znehodnoteniu alebo sa stal neupotrebitelným. V takom prípade je povinnosťou ČIK navrhnúť takýto majetok na prerokovanie vo Vyradovacej a likvidačnej komisii na posudzovanie nakladania s prebytočným a neupotrebitelným hnutelným a nehnuteľným majetkom štátu v správe MPC.
- (10) Ak sa pri inventarizácii zistia rozdiely, ČIK ich vyčíslí v merných aj v peňažných jednotkách.
- (11) Po vyčíslení rozdielov oznámi predseda ČIK tieto skutočnosti **hmotne zodpovednému zamestnancovi**, ktorý v stanovenom termíne oznámi ČIK príčinu vzniku rozdielu a **predloží písomné odôvodnenie vzniknutého rozdielu a návrh na jeho vyrovnanie**.

Článok VI Inventúrny súpis a inventarizačný zápis

- (1) Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva. Inventúrny súpis musí obsahovať tieto údaje:
 - a) názov a sídlo účtovnej jednotky,
 - b) deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná a deň skončenia inventúry,
 - c) stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny,
 - d) miesto uloženia majetku,
 - e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby alebo zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
 - f) zoznam záväzkov a ich ocenenie,
 - g) zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,
 - h) odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa zákona o účtovníctve, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,
 - i) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
 - j) poznámky.
- (2) Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať:
 - a) názov a sídlo účtovnej jednotky,
 - b) výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov podľa zákona o účtovníctve,
 - c) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.

Článok VII Hmotne zodpovedné osoby za majetok

- (1) Môžu byť členmi inventarizačných komisií, nie však ich predsedami.
- (2) Zúčastňujú sa inventúry a podpisujú inventarizačné súpisy.
- (3) Pokiaľ sa hmotne zodpovedný zamestnanec nemôže zúčastniť na fyzickej inventúre a nikto ho v čase inventúry nezastupuje, inventúra sa vykoná za účasti zamestnanca, ktorého určí generálny riaditeľ MPC, t. j. určí nestrannú osobu.

Článok VIII Inventarizačné rozdiely

- (1) Inventarizačný rozdiel môže byť:
 - a) **Manka** - ak zistený skutočný stav je nižší ako stav vedený v účtovníctve MPC a nemožno ho preukázať účtovným záznamom. Pri peňažných prostriedkoch a ceninách sa označuje ako **schodok**.
 - b) **Prebytok** - ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav v účtovníctve a nemožno ho preukázať účtovným záznamom.
- (2) Inventarizačné rozdiely, vyčíslené v inventarizačných zápisoch, zaúčtuje odbor ekonomiky a vnútornej správy do účtovného obdobia, za ktoré sa overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.
- (3) Inventarizačné rozdiely zistené porovnaním skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku s účtovným stavom sa môžu vysporiadať:
 - zaúčtovaním prebytku do výnosov MPC,
 - zaúčtovaním manka do nákladov MPC a následným vypracovaním protokolu o škode s uvedením zamestnanca/osoby zodpovednej za škodu a prerokovaním škody, jej výšky a spôsobu jej náhrady so zodpovedným zamestnancom v Škodovej komisii, s požiadavkou na úhradu škody,
 - úhradou škody od zamestnanca zodpovedného za vznik škody.

Článok IX Predkladanie dokumentácie z inventarizácie

- (1) **Generálne riaditeľstvo MPC**
 - a) **Predsedovia ČIK** na generálnom riaditeľstve MPC vyhotovia a **predložia tajomníkovi ÚIK** z vykonanej inventarizácie inventúrne súpisy a inventarizačné zápisy, vrátane návrhu na vysporiadanie inventarizačných rozdielov.
 - b) **Tajomník ÚIK** vypracuje výsledný inventarizačný zápis za celé MPC a vyhotoví zápisnicu zo zasadnutia ÚIK o výsledku inventarizácií, ktorú predseda ÚIK **predloží na schválenie generálnemu riaditeľovi MPC** spolu s návrhmi na vysporiadanie zistených inventarizačných rozdielov.
 - c) **Tajomník ÚIK** predloží zápisnicu zo zasadnutia ÚIK podpísanú generálnym riaditeľom MPC bez meškania **odboru ekonomiky a vnútornej správy** na zaúčtovanie inventarizačných rozdielov.
- (2) **Regionálne a detašované pracoviská MPC** - predsedovia ČIK na regionálnych a detašovaných pracoviskách MPC vyhotovia a predložia tajomníkovi ÚIK z vykonanej inventarizácie inventarizačný zápis, vrátane návrhu na vysporiadanie

inventarizačných rozdielov, schválené a podpísané príslušným riaditeľom regionálneho pracoviska.

- (3) Inventarizácia sa považuje za ukončenú po vysporiadaní (zaúčtovaní) zistených inventarizačných rozdielov.

Článok X Záverečné a zrušovacie ustanovenie

- (1) Zrušuje sa Smernica č. 8/2012 Inventarizácia majetku a záväzkov v znení dodatkov.
- (2) Generálny riaditeľ ukladá povinnosť dodržiavať smernicu všetkým zamestnancom MPC a vedúcim zamestnancom dôsledne vyžadovať plnenie smernice nimi riadenými zamestnancami.
- (3) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu generálnym riaditeľom.

V Bratislave 11. 09. 2017


Mgr. Kamila Jandžíková, PhD.
generálna riaditeľka

Prílohy:

1. Inventúrny súpis
2. Inventarizačný zápis

Metodicko-pedagogické centrum
Ševčenkova 11
850 05 Bratislava

Príloha č. 2 k smernici č. 7/2017

Inventarizačný zápis

Deň začatia inventarizácie:
Deň skončenia inventarizácie:

I. Výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom:
v Eur

Inventúrny súpis číslo	Inventarizovaný majetok	Účet	Účtovný stav v Eur	Skutočný stav zistený inventúrou	Inventarizačné rozdiely (+ prebytok / - manko)
Spolu					

Príčina vzniku inventarizačného rozdielu:

Návrh na vysporiadanie inventarizačného rozdielu:

II. Výsledky vyplývajúce z posúdenia realnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27 zákona č. 431/2002 Z.z.

Dátum vyhotovenia inventarizačného zápisu:

Mená, priezviská a podpisy osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie:

Predseda ČIK
Člen ČIK
Člen ČIK