

# SMERNICA PRE USKUTOČNENIE INVENTARIZÁCIE MAJETKU A ZÁVÄZKOV

Poradové číslo internej smernice : 3/2016  
Názov organizácie : Obec Bacúch  
Schválil : Ing. František Kán, starosta obce  
Dátum vyhotovenia internej smernice : 30.05.2016  
Platnosť internej smernice : 1.6.2016  
Prílohy : podľa zoznamu

## A. PRÁVNA ÚPRAVA

Povinnosť inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov ukladá účtovným jednotkám § 6 ods. 3 zákona o účtovníctve, aby podľa ďalšieho ustanovenia § 7 ods. 1 tohto zákona poskytovala účtovná závierka verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva, a o finančnej situácii účtovnej jednotky. Spôsob vykonania inventarizácie upravujú § 29 a 30 zákona o účtovníctve. Postupy účtovania a rámcová účtovná osnova pre rozpočtové organizácie, štátne fondy, obce, vyššie územné celky, príspevkové organizácie stanovujú pri jednotlivých druhoch majetku a záväzkov účtovanie inventarizačných rozdielov.

## B. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Inventarizáciou sa overuje, či stav majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Zaisťuje sa ďalej preukaznosť účtovníctva, ochrana majetku a zodpovednosť za majetok.

*Na zaistenie správneho priebehu inventarizácie je vydaná táto smernica, ktorá stanovuje :*

- *druhy majetku a záväzkov,*
- *spôsob priebehu inventarizácie pri jednotlivých druhoch,*
- *počet, zloženie, právomoci a povinnosti inventarizačných komisií,*
- *časový harmonogram ( dátum zahájenia, časový plán priebehu a dátum ukončenia ),*
- *vedenie dokumentácie,*
- *spôsob vysporiadania výsledkov (inventarizačných rozdielov ).*

Inventarizácia majetku a záväzkov bude vykonaná k dátumu 31.12. daného účtovného obdobia. V rámci uzávierkových činností budú inventarizované všetky súvahové a podsúvahové účty podľa jednotlivých analytických účtov. Inventarizácia bude vykonaná podľa stredísk a podľa jednotlivých účtov bude vyhotovený sumár inventarizačných súpisov za celú účtovnú jednotku.

Na príprave inventarizácie sú povinní zúčastniť sa pracovníci :

- menovaní do ústrednej inventarizačnej komisie ( UIK ),
- menovaní do dielčích inventarizačných komisií( DIK ),
- ostatní, ktorí sú priamo zodpovedný za majetok.

Pracovníci, ktorí sa budú podieľať na priamom zabezpečení inventarizácie, musia byť preškolení vedúcim UIK o spôsobe a cieľoch inventarizácie, o kompetenciách a zodpovednostiach pracovníkov DIK. Pracovník hmotne zodpovedný za inventovaný majetok a záväzky môže byť členom inventarizačnej komisie, nie však vedúcim.

Metódy uskutočnenia inventarizácie :

- fyzická inventúra ( počítaním, vážením, meraním a pod. ) :
  - ⇒ dlhodobého hmotného majetku
  - ⇒ zásob
  - ⇒ finančného majetku
- dokladová inventúra ( prostredníctvom účtovných dokladov, pomocou rôznych písomností, spisov, zmlúv, dohôd a pod )
  - ⇒ dlhodobého nehmotného majetku
  - ⇒ cenných papierov a vkladov na bankových účtoch, peňazí na ceste
  - ⇒ tovaru a materiálu na ceste
  - ⇒ pohľadávok a záväzkov
  - ⇒ poskytnutých záloh
  - ⇒ rezerv
  - ⇒ účtov časového rozlíšenia a pod.
- kombinácia oboch spôsobov :
  - ⇒ hodnoty v podsúvahovej evidencii
  - ⇒ stroje v oprave a pod.
- technickým výpočtom – pri zisťovaní skutočného množstva voľne uloženého materiálu – uhlie, drevo piesok, kamene, krmivá a pod.

**Lehoty uskutočnenia inventarizácie :**

inventarizácia *dlhodobého nehmotného a hmotného majetku, zásob, pohľadávok, záväzkov* sa vykonáva na základe príkazu vedúceho účtovnej jednotky (starostu obce) vydaného **1 mesiac** pred vykonaním inventúry

- inventarizácia *dlhodobého nehmotného majetku, zásob, pohľadávok, záväzkov* sa vykonáva jedenkrát za rok k 31.12.,
- pri *peňažných prostriedkoch* v hotovosti sa vykonáva inventarizácia štyrikrát ročne, k 31.3.,30.06, 30.9 a 31.12.
- pri *hmotnom majetku okrem zásob a peňažných prostriedkov*, sa bude fyzická inventúra vykonávať každé štyri roky k 31.12. (pred ukončením funkčného obdobia starostov obcí), a to v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia alebo v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia najneskôr do **15. januára**. Pokiaľ odovzdávanie funkcie starostu obce bude prebiehať skôr, tak bude prebiehať mimoriadna účtovná závierka k dátumu prevzatia funkcie.

Následne sa preukáže stav hmotného majetku ku dňu účtovnej závierky údajmi fyzickej inventúry opravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, prípadne za dobu od začiatku nasledujúceho účtovného obdobia do dňa ukončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia.

Konečná inventarizácia všetkých účtov hlavnej knihy sa vykonáva **ročne**. Účtovná jednotka preukazuje vykonanie inventarizácie pri všetkom majetku a záväzkoch **po dobu piatich rokov** po jej vykonaní.

Dokumentácia inventarizácie :

Dielčimi evidenčnými subsystémami sú :

- ⇒ evidencia o dlhodobom majetku,
- ⇒ evidencia o zásobách,
- ⇒ evidencia o finančnom majetku,
- ⇒ evidencia o pohľadávkach a záväzkoch.

Dielčimi finálnymi produktmi inventarizácie sú :

- ⇒ inventúrne súpisy,
- ⇒ inventarizačné zápisy.

Stavy jednotlivých druhov majetku a zdroj jeho krytia sa zaznamenávajú v **inventúrnych súpisoch**, ktoré obsahujú okrem povinných náležitostí podľa § 30 zákona o účtovníctve aj iné skutočnosti. Stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve a výsledky porovnania sa uvedú v **inventarizačnom zápise**. Inventarizačný zápis je účtovaný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý obsahuje náležitosti uvedené v § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve.

V účtovnej jednotke obsahuje inventúrny súpis nasledovné údaje :

- a) meno a sídlo účtovnej jednotky,
- b) miesto uloženia majetku,
- c) hmotne zodpovednú osobu,
- d) názov majetku a jeho číselné označenia,
- e) skutočný stav majetku v merných jednotkách i v ocenení,
- f) skutočný stav záväzkov,
- g) spôsob zisťovania skutočných stavov, napríklad prepočtom, prevážením, premeraním,
- h) účtovný stav majetku a záväzkov,
- i) porovnanie skutočného stavu majetku a záväzkov so stavom v účtovníctve,
- j) vyčíslenie a zdôvodnenie prípadných inventarizačných rozdielov,
- k) deň začatia, deň skončenia inventúry a deň, ku ktorému bola inventarizácia vykonaná,
- l) meno, priezvisko a podpis osoby zodpovednej za vykonanie inventarizácie a osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku,
- m) ďalšie poznámky, napr. podmienky pri vykonaní inventúr a pod.

Obsahom inventarizačného zápisu ( tzv. súhrnný protokol z vykonaných inventúr ) je :

- predmet inventúry,
- druh inventúry( fyzická alebo dokladová ),
- kto a kedy inventúru vykonal,
- zistené inventarizačné rozdiely, ich príčiny, kto za ne zodpovedá,
- dôvod tvorby opravnej položky a spôsob jej stanovenia,
- návrh na vysporiadanie inventarizačných rozdielov,
- miesto, dátum a podpis členov komisie.

## Druhy inventarizačných rozdielov :

- **manko** – ak je skutočný stav majetku a záväzkov nižší než evidovaný stav v účtovníctve a tento rozdiel medzi týmito stavmi nemožno doložiť účtovným dokladom resp. preukázať iným spôsobom,
- **schodok** – špecifický prípad manka, t.j. prípad nesúlady skutočného stavu pokladničnej hotovosti a cenín oproti stavu evidovaného v účtovníctve,
- **prebytok** – ak je skutočný stav majetku a záväzkov vyšší než evidovaný stav v účtovníctve a tento rozdiel medzi týmito stavmi nemožno doložiť účtovným dokladom resp. preukázať iným spôsobom.

## Vysporiadanie inventarizačných rozdielov

Prípadné inventarizačné rozdiely budú zúčtované v účtovnom období, v ktorom sa inventarizáciou overuje stav majetku a záväzkov. Pri všetkých mankách schodku a prebytku sa musia pracovníci zodpovední za majetok vyjadriť k ich vzniku. V návrhoch na ich vysporiadanie je potrebné uviesť, či sú zavinené alebo nezavinené. V prípade schodku sa účtuje prípadný rozdiel vždy ako pohľadávka voči zodpovednej osobe.

## C. ÚČTOVANIE INVENTARIZAČNÝCH ROZDIELOV

Obec v rámci hlavnej činnosti účtuje :

- v prípade **manka do normy prirodzených úbytkov zásob** sa účtuje na ľarchu účtov účtovej skupiny 50 – Spotrebované nákupy, to však iba za predpokladu, že oprávnené možno predpokladať, že k úbytku došlo chybným účtovaním pri ich vyskladnení,
- v prípade **manka nad normu prirodzených úbytkov zásob, resp. manka a škody na inom druhu majetku** do nákladov na stranu MD účtu 549 – Manká a škody so súvzťažným zápisom na strane Dal majetkového účtu,
- v prípade **prebytku zásob** na stranu Dal účtu 648 – Ostatné výnosy prevádzkovej činnosti, resp. účtu 501 – Spotreba materiálu, ak sa zistilo chybné zaúčtovanie so súvzťažným zápisom na strane MD majetkového účtu,
- v prípade **prebytku dlhodobého majetku** (novozistený majetok sa oceňuje reprodukčnou obstarávacou cenou) na strane Dal účtu 384 – Výnosy budúcich období so súvzťažným zápisom na strane MD majetkového účtu, pričom vo vecnej a časovej súvislosti s odpismi novozisteného majetku sa účtuje zúčtovanie do výnosov,
- v prípade **schodku** pri pokladničnej hotovosti a ceninách - bude sa účtovať ako pohľadávka voči hmotne zodpovednej osobe.

## D. POSTUP PRI OCEŇOVANÍ MAJETKU A ZÁVÄZKOV NA ZÁKLADE VÝSLEDKOV INVENTARIZÁCIE

Podľa § 26 zákona o účtovníctve sa inventarizáciou zisťuje aj reálnosť ocenenia majetku a záväzkov v účtovníctve, t.j. obec zohľadňuje v účtovníctve a účtovnej závierke zásadu opatrnosti.

## Zníženie ocenenia majetku prechodného charakteru :

Na základe inventarizácia majetku účtovná jednotka má povinnosť vyjadriť prechodné (dočasné) zníženie hodnoty tohto majetku, ktoré zohľadňuje existujúce riziká, straty a ktorej výšku je možné zistiť ku dňu zostavenia účtovnej závierky. Z dôvodu, že nie je

možné určiť dĺžku trvania, považuje sa za prechodné zníženie a zmyslom je v daný okamih vyjadriť čo najreálnejšie veľkosť jednotlivých zložiek majetku. Opravné položky sa zrušia v prospech výnosu, pokiaľ inventarizácia v nasledujúcom období nepreukáže opodstatnenosť ich výšky.

**Opravné položky sa tvoria k :**

Dlhodobému nehmotnému a hmotnému majetku

Zásobám

Krátkodobému finančnému majetku

Pohľadávkam

**Zníženie ocenenia majetku trvalého charakteru :**

V prípade trvalého zníženia ocenenia majetku sa vyúčtuje zníženie na ťarchu nákladov.

**Zvýšenie ocenenia záväzkov :**

Ak sa pri inventarizácii zistí, že suma záväzkov je iná ako ich výška v účtovníctve, uvedú sa záväzky v účtovníctve a v účtovnej závierke v tomto zistenom ocenení.

**Zoznam príloh k smernici:**

Príloha č. 1 – Príkaz na uskutočnenie inventarizácie

Príloha č. 2 – Harmonogram inventúr podľa klasifikácie majetku

Príloha č. 3 – Inventarizačný zápis

Príloha č. 4 – Sumárne inventúrne súpisy

Príloha č. 5 – Prehľad inventarizačných rozdielov

Príloha č. 6 – Porovnávací tabuľka

Príloha č. 7 – Reálnosť ocenenia

Zrušuje sa Smernica 1/2008 zo dňa 28.10.2008 pre uskutočnenie inventarizácie majetku a záväzkov a dňom 1.6.2016 nadobúda účinnosť Smernica č. 3/2016 pre uskutočnenie inventarizácie majetku a záväzkov ako záväzná vnútorná norma pre starostu obce a zamestnancov obce.

.....  
Ing. František Kán  
starosta obce

## Príloha č. 1 Príkaz na uskutočnenie inventarizácie

Vydaný dňa .....

Meno vedúceho účtovnej jednotky .....

Dôvod inventarizácie :  riadna,  mimoriadna

Inventarizácia majetku a záväzkov ku dňu .....

**a) Menovanie členov ústrednej inventarizačnej komisie ( UIK) je v súlade s ustanovením zákona o účtovníctve, opatrením, ktorý sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcová účtovná osnova, a v súlade s ustanovením internej smernice.**

Uskutočnené dňa ..... v zložení : .....

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

**b) Menovanie členov čiastkových inventarizačných komisií (ČIK) :**

Inventarizácia majetku a záväzkov	Členovia komisie	Druh inventúry na Zistenie skutočného stavu
dlhodobý nehmotný majetok a drobný dlhodobý nehmotný majetok vedený v účtovníctve a v operatívnej evidencii (ÚS 01,07) dlhodobý hmotný majetok – nehnuteľnosti (stavby a pozemky) (ÚS 021,031) Obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku (ÚS 04)	člen - predseda člen člen	fyzická, resp. dokladová inventúra
<b>Stredisko:</b> Obecný úrad a Kultúrny dom dlhodobý hmotný majetok a drobný dlhodobý hmotný majetok vedený v účtovníctve a v operatívnej evidencii okrem nehnuteľností (ÚS 02,08) zásoby vedené v účtovníctve a v operatívnej evidencii (ÚS 1)	člen – predseda člen člen	fyzická, resp. dokladová inventúra
<b>Stredisko:</b> Hasičňa a Dom služieb dlhodobý hmotný majetok a drobný dlhodobý hmotný majetok vedený v účtovníctve a v operatívnej evidencii okrem nehnuteľností	člen – predseda člen člen	fyzická, resp. dokladová inventúra

(ÚS 02,08) zásoby vedené v účtovníctve a v operatívnej evidencii (ÚS 1)		
<b>Stredisko:</b> Dom smútku dlhodobý hmotný majetok a drobný dlhodobý hmotný majetok vedený v účtovníctve a v operatívnej evidencii okrem nehnuteľností (ÚS 02,08) zásoby vedené v účtovníctve a v operatívnej evidencii (ÚS 1)	člen – predseda člen člen	fyzická, resp. dokladová inventúra
<b>Stredisko:</b> Materská škola dlhodobý hmotný majetok a drobný dlhodobý hmotný majetok vedený v účtovníctve a v operatívnej evidencii okrem nehnuteľností (ÚS 02,08) zásoby vedené v účtovníctve a v operatívnej evidencii (ÚS 1)	člen – predseda člen člen	fyzická, resp. dokladová inventúra
<b>Stredisko:</b> Základná škola dlhodobý hmotný majetok a drobný dlhodobý hmotný majetok vedený v účtovníctve a v operatívnej evidencii okrem nehnuteľností (ÚS 02,08) zásoby vedené v účtovníctve a v operatívnej evidencii (ÚS 1)	člen – predseda člen člen	fyzická, resp. dokladová inventúra
<b>Stredisko:</b> Výdajná školská jedáleň dlhodobý hmotný majetok a drobný dlhodobý hmotný majetok vedený v účtovníctve a v operatívnej evidencii okrem nehnuteľností (ÚS 02,08) zásoby vedené v účtovníctve a v operatívnej evidencii (ÚS 1)	člen – predseda člen člen	fyzická, resp. dokladová inventúra
finančné účty (221) pokladničná hotovosť a ceniny (211,	člen – predseda člen	fyzická, dokladová inventúra

213)	člen	
pohľadávky a záväzky z obchodného styku, zostatky prechodných účtov, poskytnuté preddavky, transfery (ÚS 3) ostatné pohľadávky a záväzky na účtoch 33x, 34x, 35x, 36x, 37x základné imanie a dlhodobé záväzky (ÚS 4) dlhodobý finančný majetok (ÚS 06)	člen – predseda člen člen	dokladová inventúra
majetok vedený v podsúvahovej evidencii, pokiaľ nie je zahrnutý v niektorej z vyššie uvedených skupín majetku vedeného len v operatívnej evidencii	člen – predseda člen člen	fyzická inventúra

Menované čiastkové inventarizačné komisie zodpovedajú za uskutočnenie inventúr podľa prideleného miesta a charakteru majetku v súlade s Harmonogramom podľa klasifikácie majetku.

#### c) Školenie členov inventarizačnej (ých) komisie (í)

Školenie zrealizuje predseda ústrednej inventarizačnej komisie dňa .....

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

#### d) Spracovanie inventúrnych súpisov ČIK

Výpisy z dátových súborov podľa jednotlivých skupín majetku zabezpečí .....

Porovnávajú sa skutočné stavy so stavmi v účtovníctve alebo v operatívnej evidencii a vyčíslia sa inventarizačné rozdiely.

Tieto výkony zabezpečia členovia ČIK, zodpovedá však predseda ČIK.

Termín prebratia zistení ústrednou inventarizačnou komisiou : .....

#### e) Prerokovanie výsledkov čiastkových inventúr

- spracovania porovnávacjej tabuľky
- návrh na riešenie zistených inventarizačných rozdielov
- návrh na vyradenie nepotrebného a neupotrebitelného majetku
- ostatné návrhy a opatrenia na odstránenie zistených závad v evidencii a v starostlivosti o majetok
- návrh na tvorbu opravných položiek
- návrh na tvorbu rezerv

Tieto úlohy vykonávajú členovia UIK, zodpovedá predseda UIK.

Termín vykonania úloh .....



**f) Spracovanie zápisu o inventarizácii majetku a záväzkov**

Zodpovedá predseda UIK.

Odovzdanie štatutárnemu zástupcovi účtovnej jednotka dňa .....

**g) Vyhotovenie interných účtovných dokladov na zaúčtovanie inventarizačných rozdielov, opravných položiek a rezerv**

Vykoná poverený člen UIK, zodpovedá predseda UIK.

Termín zaúčtovania inventarizačných rozdielov, opravných položiek a rezerv do

.....

( max koniec januára nasledujúceho účtovného obdobia )

**h) Odovzdanie dokumentácie o uskutočnení inventarizácie do archívu účtovných písomností**

Zodpovedá predseda UIK, termín .....

V .....dňa.....

.....

meno a podpis  
vedúceho účtovnej jednotky

**Príloha č. 2 : Harmonogram inventúr podľa klasifikácie majetku :**

<b>Druh položky</b>	<b>Spôsob inventúry</b>	<b>Termín</b>	<b>Účt. skup. resp. účet</b>
dlhodobý nehmotný majetok a drobný dlhodobý nehmotný majetok	dokladová 1x ročne	k 31.12.	01,07
dlhodobý hmotný majetok(i prenajatý) a drobný dlhodobý hmotný majetok	dokladová 1x ročne fyzická, dokladová 1x 4 roky	k 31.12	02,03,08
obstaraný, ale nezaradený dlhodobý nehmotný a hmotný majetok	dokladová 1 x ročne fyzická, dokladová 1x 4 roky	k 31.12	04
poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný a hmotný majetok	dokladová 1 x ročne	k 31.12.	05
dlhodobý finančný majetok	dokladová 1 x ročne	k 31.12.	06
materiál - základný	fyzická 1 x ročne	k 31.12.	112
pomocný materiál	fyzická, dokladová 1 x ročne	k 31.12.	112
nedokončená výroba	fyzická, dokladová 1 x ročne	k 31.12.	121
polotovary, výrobky	fyzická 1 x ročne	k 31.12.	12
tovar	fyzická 1 x ročne	k 31.12.	132
finančné účty	fyzická, dokladová 1 x ročne	k 31.12.	2
peniaze v hotovosti	fyzická, dokladová 4 x ročne	k 31.03., 30.06., 30.09., 31.12.	211
zúčtovacie vzťahy( pohľadávky, záväzky)	dokladová 1 x ročne	k 31.12.	3
základné imanie a dlhodobé záväzky	dokladová 1 x ročne	k 31.12.	4
rezervy	dokladová 1 x ročne	k 31.12.	323,326, 45
opravné položky	dokladová 1 x ročne	k 31.12.	09,19,291, 391
časové rozlíšenie	dokladová 1 x ročne	k 31.12.	38
podsvahové účty (pokiaľ sa evidujú)	dokladová 1 x ročne	k 31.12.	9

### Príloha č. 3 : Inventarizačný zápis

Názov organizácie :

#### INVENTARIZAČNÝ ZÁPIS

Číslo a názov účtu : .....  
Účtovný stav ku dňu : ..... v € .....  
Skutočný stav na základe inventúry k dátumu : ..... v €.....

\*Vyplňuje sa , pokiaľ sa líši dátum uskutočnenia inventúry od 31.12. :

Účtovný prírastok\* .....€  
Účtovný úbytok \* .....€  
Stav k 31.12.\* .....€

Inventarizačný rozdiel :

škoda ( manko ) .....€  
prebytok .....€

Príčina vzniku rozdielu :

Návrh na vysporiadanie rozdielu :

Posúdenie reálnosti ocenenia :

Reálna/Trhová hodnota k 31.12.....€  
Vytvorené opravné položky k 31.12.....€  
Návrh na tvorbu/zníženie opravnej položky vo výške .....€

Dátum : ..... Za inventarizačnú komisiu : .....

## Príloha č.4 : Sumárne inventúrne súpisy

### a) súpisy za jednotlivé druhy majetku a záväzkov :

Názov účtovnej jednotky :  <b>Inventúrny súpis č. ....</b> <i>Vymedzenie skupiny majetku</i>		List č. 1	
		Fyzickú ( dokladovú ) inventúru uskutočnili : dňa : ..... podpisy :  Prehlasujem, že som žiadny majetok nezatajil a poskytol som všetky informácie na zistenie skutočného stavu majetku.  <i>Podpis osoby zodpovednej za správu skupiny majetku.</i>	
Inventárne číslo	Popis, názov	Cena	Zistenie, poznámka
	<b>Súčet</b>		

Názov účtovnej jednotky :  <b>Inventúrny súpis pohľadávok a záväzkov č. ....</b> <i>Vymedzenie skupiny pohľadávok alebo záväzkov</i>		List č. ....	
		Dokladovú inventúru uskutočnili : dňa : ..... podpisy :  Prehlasujem, že som predložil všetky dostupné doklady a poskytol som informácie na zistenie skutočného stavu pohľadávok a záväzkov.  <i>Podpis osoby zodpovednej za evidenciu</i>	

		<i>pohľadávok a záväzkov.</i>		
Účet	Titul, dlžník, veriteľ	Doklad zo dňa	€	Zistenie, poznámka
	<b>Celkom</b>			

**b) inventúrny sumár za jednotlivé druhy účtov majetku a záväzkov :**

<b>Inventúrny sumár za druh majetku alebo záväzku</b>						
Názov a sídlo účtovnej jednotky			Inventarizácia uskutočnená ku dňu ( 31.12.....)			
Miesto, útvar, stredisko :			Org. číslo :		Druh uskutočnenia inventarizácie : (fyzická al. dokladová )	
					Syntetický účet :	
<b>Rekapitulácia inventúrnych súpisov</b>						
Číslo riadku	Inventar. číslo	Zistený stav inventarizáciou v €	Účtovný stav v €	Prebytok v €	Manko v €	Poznámka
1						
2						
3						
Celkom v €						
Vyjadrenie zodpovedného pracovníka k vzniknutým inventarizačným rozdielom :						
Termín uskutočnenia inventarizácie : - začiatok dňa : ..... - koniec dňa : ..... Mená a podpisy pracovníkov uskutočňujúcich inventarizáciu : - predseda ( vedúci ) : ..... - člen : ..... - člen : .....						

Zúčtovací predpis vzniknutých inventarizačných rozdielov			
	€	MD	D
1.	prebytok ( riadok číslo .....		
2.	manko ( riadok číslo .....		
Zaúčtované dňa : ..... Zaúčtoval ( podpis ) : .....			
Manko prikázané k úhrade : - dňa : .....			
- číslo protokolu ( rozhodnutia ) : .....			
- pracovníkovi : .....			
- vo výške : ..... €			
Zaúčtované dňa : ..... Zaúčtoval ( podpis ) : .....			
Inventúrny sumár schválil : - dňa .....			
- podpis osoby zodpovednej za schválenie : .....			

## Príloha č. 5 : Prehľad inventarizačných rozdielov

Skupina majetku :				Inventúrny súpis č. ....	
Inv. č.	Podpis	Skutočný stav	Účtovný stav	Manko	Prebytok

## Príloha č. 6 : Porovnávací tabuľka

Skupina majetku	Stav k 31.12. predchádzajúceho obdobia	Účtovný stav k 31.12.....	Skutočný stav k 31.12.....	Manko	Prebytok
Dlhodobý nehmotný majetok (US 01)					
v tom účet 012					
účet 013					
účet 014					
účet 019					
drobný dlhodobý nehmotný majetok – účet 018					
dlhodobý hmotný majetok (US 02,03)					
v tom účet 021					
účet 022					
účet 023					
účet 025,026					
účet 029					
účet 031					
účet 032					
účet 033					
drobný dlhodobý hmotný majetok – účet 028					
zásoby (ÚS 11 až 13 )					
v tom účet 112					
účet 132					
účet 12 x					
pokladnica - 211					
ceniny -213					

bankové účty (ÚS 22 )					
v tom účet 221					
účet 222					
účet 223					
pohľadávky (ÚS 31 )					
záväzky (ÚS 32 )					
iné pohľadávky – účty 378, 335,34x 369,39x					
iné záväzky – účty 379,331, 333, 336, 64x, 367, 368, 39x					
časové rozlíšenie ( ÚS 38)					
transfery (ÚS 35,371,372 )					
opravné položky ( US 09, US 19, 291, 391 )					
oceňovanie rozdiely (US 41 )					
rezervy (323, 326, 45x )					
vlastné imanie ( US 42, US 43 )					
majetok vedený v podsúvahovej evidencii					

### Príloha č. 7 : Reálnosť ocenenia

Účet	Majetok	účtovná Hodnota K 31.12	Vytvorené opravné položky k 31.12	reálna/ trhová hodnota k 31.12	tvorba (+) alebo zníženie (-) opravnej položky