

OBEC TURČEK



VNÚTORNÝ PREDPIS PRE VEDENIE ÚČTOVNÍCTVA

Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia	1
Účtový rozvrh	2
Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov a skratiek.....	4
Spôsoby oceňovania.....	5
Deň uskutočnenia účtovného prípadu.....	7
Spôsob účtovania zásob	8
Osobitosti účtovania.....	9
Účtovná závierka	11
Záverečné ustanovenia.....	12
PRÍLOHY	13

Vnútorý predpis pre vedenie účtovníctva

Názov a sídlo organizácie	Obec Turček, sídlo - Turček
Poradové číslo vnútorného predpisu	01/2008
Vypracovala : Špirková	
Schválil : Wagnerová	
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	31. decembra 2007
Doplnok k vnútornému predpisu k 30. 9. 2009 – zmena ustanovení týkajúcich sa meny Sk – eur a zákona 595/2003 o dani z príjmov	
Účinnosť vnútorného predpisu od	1. januára 2008
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : 01/2005 zo dňa :01.01.2005

Vnútorý predpis je vypracovaný v zmysle zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v zmysle Opatrenia MF SR z 8.augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky, uverejneného pod č.MF/16786/2007-31.

Článok 1

Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia

1. Účtovná jednotka účtuje v sústave podvojného účtovníctva podľa Opatrenia MF SR č.MF/16786/2007-31 z 8.augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky.

2. Organizačné zložky účtovnej jednotky:

- obecný úrad
- základná škola
- materská škola
- školská jedáleň
- matrika
- spoločný stavebný úrad
- spoločný školský úrad
- opatrovateľská služba

Každá organizačná zložka účtovnej jednotky predstavuje v systéme účtovníctva stredisko účtovnej jednotky. Strediská účtovnej jednotky sú prílohou predpisu. Pre zvýšenie prehľadnosti sa členenie dopĺňa i o požiaru ochranu, kanalizáciu, hmotnú núdzu, sociálnu pomoc – prídavky na deti, verejné osvetlenie a pod.

3. Účtovníctvo je vedené vo vlastnej réžii v sídle účtovnej jednotky.

4. Programové vybavenie pre:

- podsystem účtovníctva vedie účtovná jednotka s použitím programu IBEU, od firmy IVES Košice, ktorý od 01.01. 2009 prechádza na verziu WINIBEU.
- podsystem miezd vedie – Spoločný úrad – Turčianske Teplice
- podsystem evidencie majetku vedie účtovná jednotka s použitím programu WINIBEU
- podsystem daní a miestnych poplatkov vedie účtovná jednotka s použitím programu od firmy TOPSET.

5. Účtovným obdobím je kalendárny rok.

6. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v peňažných jednotkách slovenskej meny.

7. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v štátnom jazyku.

8. Prenos účtovného záznamu musí účtovná jednotka zabezpečiť pred jeho zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi doň a neoprávneným prístupom k nemu.

Článok 2

Účtový rozvrh

1. Účtový rozvrh zostavuje účtovná jednotka podľa ustanovenia § 13 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Účtový rozvrh obsahuje používané:

- syntetické účty
- analytické účty
- podsúvahové účty

2. Účtovná jednotka zostavuje účtový rozvrh na účtovné obdobie. Účtový rozvrh sa v priebehu účtovného obdobia môže dopĺňať podľa potrieb účtovnej jednotky. Pokiaľ nedochádza k prvému dňu účtovného obdobia k zmene účtovného rozvrhu, ktorý bol

platný v predchádzajúcom účtovnom období, môže postupovať účtovná jednotka podľa tohto účtového rozvrhu aj v nasledujúcom účtovnom období.

3. Účtová jednotka nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú v účtovom rozvrhu.
4. Účtový rozvrh je prílohou šanonu s vnútornými predpismi obce.

5. Zásady pre vytváranie analytických účtov a analytickej evidencie.

Pri vytváraní analytických účtov sa zohľadňujú tieto hľadiská:

- a) členenie majetku podľa druhu, hmotne zodpovedných osôb a miesta jeho umiestnenia, ak sa nevedie analytická evidencia; osobitne sa sleduje majetok poskytnutý účtovnej jednotke na zabezpečenie jej pohľadávky
- b) členenie majetku podľa doby použiteľnosti na dlhodobý majetok a krátkodobý majetok,
- c) členenie pohľadávok a záväzkov podľa dohodnutej doby splatnosti a zostatkovej doby splatnosti,
- d) členenie cenných papierov podľa druhov a emitentov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- e) členenie vydávaných štátnych dlhopisov podľa jednotlivých emisií, ak sa nevedie analytická evidencia,
- f) členenie podľa jednotlivých dlžníkov alebo rovnorodých skupín dlžníkov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- g) členenie podľa jednotlivých veriteľov alebo rovnorodých skupín veriteľov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- h) členenie podľa jednotlivých subjektov verejnej správy a podľa druhu transferov na bežné a kapitálové transfery, ak sa nevedie analytická evidencia,
- i) členenie na slovenskú menu a cudziu menu podľa § 4 ods. 7 zákona,
- j) členenie podľa položiek účtovnej závierky vrátane požiadaviek na zostavenie poznámok,
- k) členenie podľa položiek konsolidovanej a súhrnnej účtovnej závierky vrátane požiadaviek na zostavenie konsolidovaných a súhrnných poznámok,
- l) členenie podľa rozpočtovej klasifikácie, podľa zdrojov a programov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- m) členenie podľa charakteru činnosti,
- n) členenie podľa požiadaviek na vyčíslenie základu dane jednotlivých daní,

- o) členenie pre potreby zúčtovania zdravotného, nemocenského a dôchodkového poistenia, príspevkov na poistenie v nezamestnanosti,
 - p) členenie na účely podľa osobitných predpisov,
 - q) členenie z hľadiska potrieb finančného riadenia účtovnej jednotky,
 - r) iné hľadiská členenia podľa potrieb účtovnej jednotky.
6. Na **pod súvahových účtoch** v účtovných skupinách 75 až 79 sa sledujú skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v účtovných knihách, a ktoré sú podstatné na posúdenie majetkoprávnej situácie účtovnej jednotky a jej ekonomických zdrojov, ktoré možno využiť.
7. Na pod súvahových účtoch sa sledujú najmä:
- a) prijaté depozitá a hypotéky
 - b) prenajatý majetok - účet 761
 - c) majetok prijatý do úschovy - účet 762 (výpožička)
 - d) zásoby prijaté na spracovanie
 - e) prísne zúčtovateľné tlačivá - účet 763
 - f) materiál v skladoch civilnej ochrany a ostatný materiál špecifického použitia - účet 764
 - g) program 222,
 - h) deriváty
 - i) odpísané pohľadávky - účet 765
 - j) pohľadávky z opcí
 - k) záväzky z opcí
 - l) drobný hmotný majetok a drobný nehmotný majetok - účet 751 až účet 759.

V účtovníctve účtovnej jednotky sa môže vytvoriť zúčtovací účet na zabezpečenie účtovného záznamu na pod súvahových účtoch - účet 799.

Článok 3

Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov a skratiek

1. Zoznam účtovných kníh:

- a) **denník** - v ktorom sa účtovné zápisy usporadúvajú z časového hľadiska (chronologicky), ktorým sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období
- b) **hlavná kniha** - v ktorej sa účtovné zápisy usporadúvajú z vecného hľadiska (systematicky), ktorou sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných

prípadov na príslušné účty majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov a výnosov v účtovnom období

V hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v denníku.

Spôsob vedenia účtovných kníh: výpočtovou technikou s použitím programu IBEU, od 1. 1. 2009 WINIBEU – od firmy IVES Košice.

Výstupy: účtovné knihy - hlavná kniha, denník, bankové údaje, zborník

účtovné výkazy - Súvaha, Výkaz ziskov a strát

finančné výkazy - Výkaz o plnení rozpočtu

evidencia faktúr - kniha došlých a odoslaných faktúr

príjmy a výdavky - rozpočet, čerpanie

účtový rozvrh, platobný poukaz, príkaz na úhradu

2. Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek je prílohou predpisu.
3. Účtovné doklady sa musia dôsledne číslovať. Predpokladom zaistenia preukázateľnosti účtovníctva sú dokladové rady. Pre každý druh dokladu je stanovený samostatný číselný rad, ktorý je prílohou predpisu.

Článok 4

Spôsoby oceňovania

1. Prípustné spôsoby oceňovania majetku a záväzkov sú uvedené v zákone o účtovníctve v § 24 až § 27 a v postupoch účtovania.
2. Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene prepočítava účtovná jednotka na slovenskú menu kurzom vyhláseným Národnou bankou Slovenska, ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu, ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, a k inému dňu, ak to ustanovuje osobitný predpis.
3. Pri kúpe a predaji cudzej meny za slovenskú menu použije účtovná jednotka kurz, za ktorý boli tieto hodnoty nakúpené alebo predané.
4. **Z jednotlivých zložiek majetku a záväzkov sa oceňuje:**

a) obstarávacou cenou

1. hmotný majetok s výnimkou hmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
2. zásoby s výnimkou zásob vytvorených vlastnou činnosťou,
3. podiely na základnom imaní obchodných spoločností, cenné papiere a deriváty,

4. pohľadávky pri odplatnom nadobudnutí alebo pohľadávky nadobudnuté vkladom do základného imania,
5. nehmotný majetok s výnimkou nehmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
6. záväzky pri ich prevzatí,

b) vlastnými nákladmi

1. hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
2. zásoby vytvorené vlastnou činnosťou,
3. nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
4. príchovky a prírastky zvierat,

c) menovitou hodnotou

1. peňažné prostriedky a ceniny,
2. pohľadávky pri ich vzniku,
3. záväzky pri ich vzniku,

d) reprodukčnou obstarávacou cenou

1. majetok v prípade bezodplatného nadobudnutia s výnimkou peňažných prostriedkov a cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
2. nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou, ak sú vlastné náklady vyššie ako reprodukčná obstarávacía cena tohto majetku,
3. príchovky a prírastky zvierat, ak nie je možné zistiť vlastné náklady,
4. majetok preradený z osobného vlastníctva do podnikania s výnimkou peňažných prostriedkov a cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
5. nehmotný a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený,

e) reálnou hodnotou podľa § 27 ods. 2 zákona

1. majetok a záväzky nadobudnuté vkladom alebo kúpou podniku alebo jeho časti a majetok a záväzky nadobudnuté zámenou s výnimkou účtovnej jednotky účtujúcej v sústave jednoduchého účtovníctva a účtovnej jednotky, ktorá nie je založená alebo zriadená na účel podnikania,

2. cenné papiere v majetku fondu a cenné papiere určené na obchodovanie a cenné papiere určené na predaj u obchodníkov s cennými papiermi, ktorí nepostupujú podľa § 17a ods. 1 zákona,
 3. komodity, s ktorými sa obchoduje na verejnom trhu, ktoré účtovná jednotka sama nevyrobila a nadobudla ich na účel ich ďalšieho predaja na verejnom trhu (ďalej len "komodity"),
 4. drahé kovy v majetku fondu.
5. Na účely tohto zákona sa rozumie:
- a) **obstarávacou cenou** cena, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním,
 - b) **reprodukčnou obstarávacou cenou** cena, za ktorú by sa majetok obstaral v čase, keď sa o ňom účtuje,
 - c) **vlastnými nákladmi**
 1. pri zásobách vytvorených vlastnou činnosťou priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť, prípadne aj časť nepriamych nákladov, ktorá sa vzťahuje na výrobu alebo na inú činnosť,
 2. pri hmotnom majetku okrem zásob a nehmotnom majetku okrem pohľadávok vytvorenom vlastnou činnosťou priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť a nepriame náklady, ktoré sa vzťahujú na výrobu alebo inú činnosť,
 - d) **menovitou hodnotou** cena, ktorá je uvedená na peňažných prostriedkoch a ceninách, alebo suma, na ktorú pohľadávka alebo záväzok znie.

Článok 5

Deň uskutočnenia účtovného prípadu

1. Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu pohľadávky, poskytnutiu preddavku alebo prijatiu preddavku, prevzatiu dlhu, výplate hotovosti alebo prevzatiu hotovosti, nákupu alebo predaju peňažných prostriedkov v cudzej mene alebo cenných papierov, pripísaniu cenných papierov na účet, dohodnutiu a vyrovnaníu obchodu s cennými papiermi, devízami, splneniu dodávky, zisteníu manka, schodku majetku, prebytku majetku alebo škody na majetku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a k ďalším skutočnostiam vyplývajúcim z osobitných predpisov alebo vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré

v účtovnej jednotke nastali, alebo o ktorých sú k dispozícii doklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.

2. Pri nehnuteľnosti obstaranej na základe zmluvy, ak do nadobudnutia vlastníctva vkladom do katastra nehnuteľností nadobúdateľ nehnuteľnosť užíva, dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň prevzatia nehnuteľnosti nadobúdateľom do užívania k dátumu uvedenému v zmluve alebo v inom doklade o odovzdaní nehnuteľnosti do užívania; u prevádzajúceho je dňom uskutočnenia účtovného prípadu deň odovzdania nehnuteľnosti. Ak nebude vklad do katastra nehnuteľností povolený, účtovné zápisy sa zrušia.

Článok 6

Spôsob účtovania zásob

1. Účtovanie obstarania úbytku zásob v školskej jedálni sa vykonáva:
 - a) spôsobom A bez používania kalkulačného účtu 111
 - b) súčasťou obstarávacej ceny zásob sú všetky náklady potrebné na ich obstaranie, napríklad preprava, provízia, poistné...
2. analytické účty zásob sú vedené podľa druhu zásob.
3. Úbytok zásob rovnakého druhu účtuje účtovná jednotka spôsobom:
 - prvá cena na ocenenie prírastku zásob sa použije ako prvá cena na ocenenie úbytku zásob (spôsob označovaný ako FIFO – First in, First out)

Účtovanie obstarania zásob spôsobom A bez používania kalkulačného účtu 111. Na účte 112 – Materiál na sklade sa pri spôsobe A účtovania zásob účtuje nakúpený a prevzatý materiál na sklad

Faktúra od dodávateľa za materiál – 112/321

Spotreba materiálu - 501/112

1. **Drobný nehmotný majetok** od **0,01 €** do **499,99 €** /vrátane/ sa účtuje priamo do nákladov na účet 518 AÚ. Účtuje sa v podsúvahovej evidencii.
2. **Drobný dlhodobý nehmotný majetok** – od **500 €** /vrátane/ do **2 399,99 €** /vrátane/ – sa účtuje na účtoch triedy 01*.

3. **Účtovanie zásob priamo do spotreby** (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný nákup do **60 €**/vrátane/:
- kancelárske potreby a materiál, papier
 - čistiace, hygienické a dezinfekčné prostriedky
 - materiál použitý na opravy a údržbu
 - nákup odbornej literatúry, novín a ostatných tlačív
 - osobné ochranné pracovné prostriedky
 - spotreba pohonných látok
4. **Drobný hmotný majetok** (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný nákup od **30 €** /vrátane/ do **499,99 €** /vrátane/:
- drobný hmotný majetok sa eviduje v podsúvahovej evidencii. /771/799/
5. **Norma prirodzených úbytkov zásob.** V školskej jedálni:
- vzniknutý inventarizačný rozdiel do normy prirodzených úbytkov sa účtuje priamo do spotreby
 - evidenciu prirodzených úbytkov zásob vedie vedúca školskej jedálne
 - prirodzené úbytky sú technologické a technické straty, ktoré vznikajú napr. rozprášením, vyschnutím v rámci technologických úbytkov vo výrobnom, zásobovacom a odbytovom procese.

Článok 7

Osobitosti účtovania

1. Účtovná jednotka považuje za nevýznamné sumy nákladov a nevýznamné sumy výnosov:
- V nákladoch minulých účtovných období **1 700 €**/vrátane/
 - Vo výnosoch minulých účtovných období **1 700 €**/vrátane/
- Opravy nevýznamných nákladov a nevýznamných výnosov** minulých účtovných období sa účtujú ako účtovné prípady bežného účtovného obdobia na príslušných účtoch nákladov alebo výnosov. **Významné sumy** opráv nákladov a výnosov minulých účtovných období sa účtujú na účet 428 AÚ - Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.
2. Účtovná jednotka dodávateľské faktúry za december bežného účtovného obdobia, došlé do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (t.j. do 15.1.) účtuje na účte 321.

3. Vyúčtovanie cenín (poštové známky, kolky...) sa účtuje na konci kalendárneho mesiaca na základe účtovného dokladu o spotrebe cenín na účte 213.
4. Vodičom motorových vozidiel sa poskytuje preddavok na nákup pohonných látok - PHL (trvalá záloha). Poskytnutý preddavok na konci kalendárneho mesiaca zamestnanec vyúčtuje. Zamestnanec zodpovedný za autoprevádzku na konci kalendárneho mesiaca predloží spotrebu PHL k zaúčtovaniu. Podkladom k zaúčtovaniu je účtovný doklad "Vyúčtovanie PHL".
5. Náklady sa účtujú na účtoch účtovej triedy 5 – Náklady.
6. Výnosy sa účtujú na účtoch účtovej triedy 6 – Výnosy.
7. Uzavretie účtovných kníh:
 - konečné stavy účtov účtovej triedy 5 – Náklady sa účtujú na ťarchu účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia a konečné stavy účtov účtovej triedy 6 – Výnosy sa účtujú v prospech účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia
 - konečné zostatky súvahových účtov sa účtujú podvojne v prospech alebo na ťarchu účtu 702 – Konečný účet súvahový podľa charakteru zostatku. Preúčtovaním konečného zostatku účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia na účet 702 sa uzatvorí účtovné knihy
 - pri uzavretí účtovných kníh sa:
 - a) zisťujú obraty jednotlivých účtov
 - b) zisťujú konečné stavy výsledkových účtov a konečné zostatky súvahových účtov,
 - c) účtujú konečné stavy účtov nákladov v účtovej triede 5 a výnosov v účtovej triede 6,
 - d) zisťuje výsledok hospodárenia pred zdanením daňou z príjmov za účtovné obdobie,
 - e) zisťuje účtovný výsledok hospodárenia ako rozdiel nákladov a výnosov
 - pri uzatvorení účtovných kníh sú údaje účtu 702 – Konečný účet súvahový, účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia a údaje z analytických účtov podkladom pre zostavenie účtovnej závierky.
8. Otvorenie účtovných kníh:
 - konečné zostatky jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 702 – Konečný účet súvahový sú začiatočnými stavmi jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 701 – Začiatočný účet súvahový

- účtovnými zápismi na ľarchu účtu 701 – Začiatkový účet súvahový a v prospech príslušných otváraných súvahových účtov pasív a účtovnými zápismi v prospech účtu 701 – Začiatkový účet súvahový a na ľarchu príslušných otváraných súvahových účtov aktív sa účtujú ich začiatkové stavy
- výsledok hospodárenia bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia účtovaný v prospech alebo na ľarchu účtu 702 – Konečný účet súvahový sa pri otvorení účtov hlavnej knihy účtuje v prospech alebo na ľarchu účtu 431 – Výsledok hospodárenia v schvaľovaní so súvzťažným zápisom na ľarchu alebo v prospech účtu 701 – Začiatkový účet súvahový

Článok 8

Účtovná závierka

1. Účtovná závierka obsahuje tieto všeobecné náležitosti:
 - a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
 - b) identifikačné číslo, ak ho má účtovná jednotka pridelené,
 - c) deň, ku ktorému sa zostavuje,
 - d) deň jej zostavenia,
 - e) obdobie, za ktoré sa zostavuje,
 - f) podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo podpisový záznam fyzickej osoby, ďalej podpisový záznam osoby zodpovednej za jej zostavenie a osoby zodpovednej za vedenie účtovníctva.
2. Účtovná závierka v sústave podvojného účtovníctva okrem všeobecných náležitostí podľa predchádzajúceho odseku obsahuje tieto súčasti:
 - a) súvahu
 - b) výkaz ziskov a strát
 - c) poznámky
2. Účtovná jednotka zostavuje účtovnú závierku vždy, keď uzavrie účtovné knihy. Ak uzavrie účtovné knihy k poslednému dňu účtovného obdobia, zostavuje účtovnú závierku ako riadnu, v ostatných prípadoch uzavretia účtovných kníh zostavuje účtovnú závierku ako mimoriadnu.
4. V **súvahe** riadnej účtovnej závierky a mimoriadnej účtovnej závierky sa vykazujú informácie o majetku, záväzkoch a rozdiel majetku a záväzkov účtovnej jednotky

ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, a ku dňu ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

5. Vo **výkaze ziskov a strát** riadnej účtovnej závierky a mimoriadnej účtovnej závierky sa vykazujú náklady, výnosy a výsledok hospodárenia za účtovné obdobie a bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.
6. V **poznámkach** sa uvádzajú informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát sa uvádzajú informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát, prípadne ďalšie výkazy a údaje, ktoré ich vysvetľujú a dopĺňajú. V poznámkach sa uvádzajú aj informácie, ktoré sa týkajú použitia účtovných zásad a účtovných metód, a ďalšie informácie podľa požiadaviek ustanovených týmto zákonom. V poznámkach uvedie účtovná jednotka tiež informácie o skutočnostiach, ktoré ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, nevykazuje v ostatných súčastiach účtovnej závierky, ale ich dôsledky menia významným spôsobom pohľad na finančnú situáciu účtovnej jednotky.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. Tento predpis je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností.
2. Ustanoveniami tohto predpisu sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci organizácie.

PRÍLOHY

Príloha č. 1

Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek	
€	euro
A	aktíva
BÚ	bežný účet
D-FA	prijatá dodávateľská faktúra
DHM	dlhodobý hmotný majetok
DN	daň z nehnuteľností
DNM	dlhodobý nehmotný majetok
ID	interný doklad
KO	komunálny odpad
KS	konštantný symbol
KT	káblová televízia
MOS	malé obecné služby
N	náklady
OC	obstarávacía cena
O-FA	odoslaná odberateľská faktúra
PRIJ	príjemka
P	pasíva
PD	pokladničné doklady
PHL	Pohonné látky
PPD	príjmový pokladničný doklad
RF	rezervný fond
ROC	reprodukčná obstarávacía cena
RR	rozhlasová relácia
SF	sociálny fond
Sk	slovenská koruna
ŠS	špecifický symbol
ÚJ	účtovná jednotka
V	výnosy
VYD	výdajka
VPD	výdavkový pokladničný doklad
VS	variabilný symbol
ZC	zostatková cena