## logofinalmaleStredná odborná škola Handlová, Lipová 8

#### Lipová 8, 972 51 Handlová

🕿 046/512 19 10, 046/512 19 12

email : sekretariat@zssha.edu.sk \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Smernica o vedení účtovníctva**

vnútorný predpis č. 1 /2017

Vypracovala: Ing. Janka Dežerická, zástupkyňa riaditeľa školy pre technicko-ekonomické činnosti

Schválil: Mgr. Jozef Barborka, riaditeľ školy

Dátum vydania: 2. januára 2017

Účinnosť: 2. januára 2017

Rozdeľovník: 1x sekretariát riaditeľa

 1x úsek technicko-ekonomických činností

 1x zástupkyňa riaditeľa školy pre technicko-ekonomické činnosti

**1. Všeobecné ustanovenia**

**1.1 Vymedzenie všeobecných ustanovení o spôsobe vedenia účtovníctva a legislatíva**

Stredná odborná škola Handlová, Lipová 8 (ďalej len SOŠ Handlová ) je príspevkovou organizáciou zriadenou Trenčianskym samosprávnym krajom dňom 1.9.2007.

SOŠ Handlová účtuje v sústave podvojného účtovníctva o stave a pohybe majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladoch, výnosoch, výdavkoch a príjmoch a o výsledku hospodárenia.

Predmetom účtovníctva je vykazovanie skutočnosti o účtovných prípadoch podľa predchádzajúceho odseku v účtovnej závierke.

SOŠ Handlová účtuje a vykazuje účtovné prípady v období, s ktorým tieto časovo a vecne súvisia. Ak nie je možné túto zásadu dodržať, SOŠ Handlová ich zaúčtuje a vykáže v období, v ktorom sa tieto skutočnosti zistili.

SOŠ Handlová je povinná účtovať tak, aby účtovná závierka poskytovala verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva a o finančnej situácii účtovnej jednotky. Zobrazenie v účtovnej závierke je verné, ak obsah položiek účtovnej závierky zodpovedá skutočnosti a je v súlade s ustanovenými účtovnými zásadami a účtovnými metódami. Zobrazenie v účtovnej závierke je pravdivé, ak sú pri ňom použité účtovné zásady a metódy, ktoré vedú k dosiahnutiu verného zobrazenia skutočností v účtovnej závierke.

SOŠ Handlová je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.

Účtovným obdobím je kalendárny rok.

Účtovníctvo je vedené a účtovná závierka sa zostavuje v eurách podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov ( ďalej len zákona o účtovníctve).

V prípade pohľadávok a záväzkov, cenín a peňažných prostriedkov, ak sú vyjadrené v cudzej mene, SOŠ Handlová účtuje aj v eurách.

SOŠ Handlová vedie účtovníctvo v štátnom jazyku.

SOŠ Handlová vedie účtovníctvo odo dňa svojho vzniku až do dňa svojho zániku.

**1.2 Vymedzenie základných pojmov**

Majetkom sú tie aktíva účtovnej jednotky, ktoré sú výsledkom minulých udalostí, je takmer isté, že v budúcnosti zvýšia ekonomické úžitky účtovnej jednotky a dajú sa spoľahlivo oceniť podľa § 24 až 27 zákona o účtovníctve; vykazujú sa v účtovnej závierke v súvahe a v podsúvahe (SOŠ Handlová eviduje dlhodobý majetok, dlhodobé a krátkodobé pohľadávky, zásoby a iné.) záväzkom je existujúca povinnosť účtovnej jednotky, ktorá vznikla z minulých udalostí, je pravdepodobné, že v budúcnosti zníži ekonomické úžitky účtovnej jednotky a dá sa spoľahlivo oceniť podľa § 24 až 27 zákona o účtovníctve; vykazuje sa v účtovnej závierke v súvahe výnosom je zvýšenie ekonomických úžitkov účtovnej jednotky v účtovnom období, ktoré sa dá spoľahlivo oceniť podľa § 24 až 27 zákona o účtovníctve; vykazuje sa v účtovnej závierke vo výkaze ziskov a strát

1. nákladom je zníženie ekonomických úžitkov účtovnej jednotky v účtovnom období, ktoré sa dá spoľahlivo oceniť podľa § 24 až 27 zákona o účtovníctve; vykazuje sa v účtovnej závierke vo výkaze ziskov a strát
2. ekonomickým úžitkom je možnosť priamo alebo nepriamo prispieť k toku peňažných prostriedkov a ekvivalentov peňažných prostriedkov
3. príjmom je prírastok peňažných prostriedkov alebo prírastok ekvivalentov peňažných prostriedkov účtovnej jednotky
4. výdavkom je úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov účtovnej jednotky
5. výsledkom hospodárenia je ocenený výsledný efekt činnosti účtovnej jednotky dosiahnutý v účtovnom období
6. aktívami sú ekonomické prostriedky, ktoré sú výsledkom minulých udalostí, od ktorých sa očakáva, že v budúcnosti povedú k zvýšeniu ekonomických úžitkov; aktíva tvoria majetok a iné aktíva
7. iným aktívom je časť aktív účtovnej jednotky, ktoré nespĺňajú podmienky na ich zaúčtovanie na účtoch hlavnej knihy a ktoré sa vykazujú v účtovnej závierke v poznámkach
8. pasívami sú zdroje majetku, ktoré predstavujú celkovú sumu záväzkov účtovnej jednotky vrátane iných pasív a rozdielu majetku a záväzkov
9. iným pasívom je povinnosť účtovnej jednotky, ktorá nespĺňa podmienky na jej zaúčtovanie na účtoch hlavnej knihy a ktorá sa vykazuje v účtovnej závierke v poznámkach.

**1.3 Deň uskutočnenia účtovného prípadu**

Dňom uskutočnenia účtovného prípadu v evidencii SOŠ Handlová je:

1. došlá faktúra

dátum zaúčtovania došlej faktúry do záväzkov SOŠ Handlová je dátum dodania tovaru, materiálu, služby, ktorý je vyznačený na dodávateľskej faktúre ako dátum zdaniteľného plnenia

dátum vysporiadania záväzku je dátum úhrady

1. vyšlá faktúra

dátum zaúčtovania faktúry do pohľadávok SOŠ Handlová je dátum dodania tovaru, materiálu, služby

dátum vysporiadania pohľadávky je dátum prijatia platby

1. pokladničné doklady

dátumom uskutočnenia účtovného prípadu je dátum pohybu hotovosti v pokladni SOŠ Handlová

1. príjemka resp. výdajka zo skladu materiálu

dátumom uskutočnenia účtovného prípadu je dátum prijatia resp. dátum výdaja materiálu zo skladu

1. zaraďovací protokol hnuteľného majetku

dátumom uskutočnenia účtovného prípadu je dátum zaradenia majetku do užívania na základe termínu prevzatia majetku do užívania užívateľom ( podpis prevzatia majetku do užívania), dátumom obstarania tohto majetku je nadobudnutie od dodávateľa – dátum dodania vyznačený na dodávateľskej faktúre ako dátum zdaniteľného plnenia

1. vyraďovací protokol majetku

dátumom uskutočnenia účtovného prípadu je dátum vyradenia majetku z užívania na základe protokolu likvidačnej a vyraďovacej komisie - deň schválenia kompetentným orgánom v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom Trenčianskeho samosprávneho kraja

1. obstaranie, resp. predaj nehnuteľnosti na základe zmluvy

ak nadobúdateľ do nadobudnutia vlastníctva vkladom do katastra nehnuteľností túto nehnuteľnosť užíva, je dňom uskutočnenia účtovného prípadu deň prevzatia resp. deň odovzdania nehnuteľnosti (uvedený v zmluve alebo v odovzdávacom a preberacom protokole), ak nebude vklad do katastra nehnuteľností povolený, účtovné zápisy sa zrušia inak je dňom uskutočnenia účtovného prípadu deň zápisu vkladu do katastra

1. prevod správy majetku zmarená investícia

dátumom uskutočnenia účtovného prípadu je deň schválenia kompetentným orgánom v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom Trenčianskeho samosprávneho kraja

1. pohľadávky a záväzky na základe zmlúv resp. rozhodnutí

dátumom uskutočnenia účtovného prípadu je deň nadobudnutia účinnosti zmluvy resp. rozhodnutia

1. interný doklad

dátumom uskutočnenia účtovného prípadu je dátum, kedy účtovný prípad nastal, alebo kedy sa SOŠ Handlová o účtovnom prípade dozvedel

**1.4 Spôsoby oceňovania majetku a záväzkov**

SOŠ Handlová je povinná oceňovať majetok a záväzky ku dňu ocenenia a to:

ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu podľa § 25 zákona o účtovníctve

ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka podľa § 27 zákona o účtovníctve

k inému dňu v priebehu účtovného obdobia spôsobom podľa § 27, ak sa to vyžaduje podľa osobitného predpisu

Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu SOŠ Handlová oceňuje jednotlivé zložky majetku a záväzkov:

obstarávacou cenou

reálnou hodnotou

menovitou hodnotou

**Obstarávacou cenou** sa oceňuje odplatne nadobudnutý hmotný majetok, zásoby, pohľadávky pri odplatnom nadobudnutí, nehmotný majetok, záväzky pri ich prevzatí.

**Reálnou hodnotou** sa oceňuje majetok v prípade bezodplatného nadobudnutia, nehmotný a hmotný majetok novozistený pri inventarizácií a v účtovníctve dovtedy nezachytený.

**Menovitou hodnotou** sa oceňujú peňažné prostriedky a ceniny, pohľadávky pri ich vzniku a záväzky pri ich vzniku.

Na účely tejto smernice sa pod obstarávacou cenou rozumie cena, za ktorú sa majetok, zásoby a pohľadávky obstarali a náklady súvisiace s týmto obstaraním, menovitou hodnotou je cena, ktorá je uvedená na peňažných prostriedkoch a ceninách, alebo suma, na ktorú pohľadávka alebo záväzok znie.

Reálnou hodnotou sa rozumie:

1. trhová cena,
2. hodnota zistená oceňovacím modelom, ktorý využíva prevažne informácie z operácií alebo kotácií na aktívnom trhu, ak nie je cena podľa písmena a) známa,
3. hodnota zistená oceňovacím modelom, ktorý využíva prevažne informácie z operácií alebo kotácií na inom ako aktívnom trhu, ak nie sú na aktívnom trhu informácie, ktoré by bolo možné použiť v oceňovacom modeli podľa písmena b), alebo
4. posudok znalca, ak pre oceňovanú položku majetku nie je možné zistiť jeho reálnu hodnotu podľa písmena a) až c), alebo pre oceňovanú položku majetku nie je dostupný oceňovací model odhadujúci s postačujúcou spoľahlivosťou cenu majetku, za ktorú by sa v danom čase predal, alebo jeho použitie by vyžadovalo neprimerané úsilie alebo náklady v pomere s prínosom jeho použitia.

Oceňovacie modely vychádzajú z

1. trhového prístupu, ktorý používa informácie vytvárané operáciami na trhu, ako napríklad:
	* 1. cenu podobného majetku dosiahnutú na aktívnom trhu, pričom sa cena upraví o vplyv charakteristík majetku, v ktorých a v akom rozsahu sa líši od charakteristík oceňovaného majetku,
		2. cenu majetku, s vývojom cien ktorého vývoj ceny oceňovaného majetku vykazuje štatistickú závislosť,
		3. pri dlhovom majetku úrokovú sadzbu, výnosovú krivku, rizikovú maržu alebo ďalšie zložky ocenenia podobného druhu dlhového nástroja, s podobnou splatnosťou a podobným dlžníkom,
2. výdavkového prístupu, ktorý vychádza z peňažnej sumy, ktorú by bolo potrebné vydať na obstaranie majetku, ktorý by mal pre SOŠ Handlová porovnateľný prínos ako oceňovaný majetok (vrátane maloobchodného trhu),
3. príjmového prístupu, ktorý je založený na súčasnej hodnote budúcich peňažných príjmov z majetku a budúcich peňažných výdavkov na majetok, pričom diskontná sadzba sa určí ako vnútorná miera návratnosti požadovaná investormi pre daný druh majetku ku dňu jeho ocenenia, ktorý nesie danú mieru rizika.

SOŠ Handlová na stanovenie reálnej hodnoty preferuje hodnotu zistenú oceňovacím modelom – výdavkový prístup. Spôsob stanovenia reálnej hodnoty ako aj jej výšku predkladá zamestnanec zodpovedný za evidenciu majetku a schvaľuje ju oceňovacia komisia, ktorú menuje riaditeľ školy.

**1.5 Projektovo programová dokumentácia**

SOŠ Handlová spracováva ekonomické údaje automatizovaným spôsobom prostredníctvom programového vybavenia SPIN 1,2. Dodávateľom softvéru je firma Asseco Solutions, a.s. Bratislava. Registrácia softvéru je na Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová: 42024471 .

**1.6 Účtovný doklad**

Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať náležitosti ustanovené v zákone o účtovníctve :

a) Slovné a číselné označenie účtovného dokladu

b) Obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov

c) Peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva

d) Dátum vyhotovenia účtovného dokladu

e) Dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia

f) Podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie

g) Označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje, ak to nevyplýva z programového vybavenia

**Spracovanie účtovných dokladov**

Podľa zákona o účtovníctve je SOŠ Handlová povinná vyhotoviť účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje. Účtovné doklady musia byť zrozumiteľné, aby bolo možné určiť obsah každého jednotlivého účtovného prípadu. Pre jednotlivý účtovný prípad podľa zákona o účtovníctve môže byť vyhotovený jednotlivý alebo súhrnný účtovný doklad.

**Kontrola účtovných dokladov**

Kontrola vecnej správnosti - správnosť údajov obsiahnutých v účtovných dokladoch, ako aj úplnosti dokladov. Pri vecnej kontrole údajov je overovaný ich súlad so skutočnosťou (sortiment, množstvo, kvalita, cena).

Kontrola formálnej správnosti- oprávnenosť zamestnancov, ktorí nariadili alebo schválili operácie uvedené v overovaných účtovných dokladoch a úplnosť náležitostí predpísaných pre účtovné doklady, vrátane overenia správneho čísla účtu a názov dodávateľa podľa uzavretej zmluvy alebo objednávky.

Kontrola prípustnosti účtovnej operácie – predbežná finančná kontrola

Preskúmaním prípustnosti účtovnej operácie sa rozumie kontrola z hľadiska správnosti vykonania operácie vo vzťahu k všeobecne platným právnym predpisom, k osobitným predpisom a nariadeniam, resp. k vnútroorganizačným pravidlám. V prípade zistenia neprípustnosti účtovnej operácie pozastaví zodpovedný zamestnanec jej realizáciu.

**1.7 Účtovný zápis**

Účtovný zápis sa v zmysle zákona o účtovníctve zaznamenáva v účtovných knihách. Účtovné zápisy sa musia v účtovnom období uskutočňovať priebežne.

SOŠ Handlová účtuje v sústave podvojného účtovníctva. Nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú uvedené v účtovom rozvrhu. Nesmie zriaďovať účty mimo účtovných kníh. Účtovný zápis, ktorý sa nevykonáva v účtovných knihách sa vykonáva na podsúvahových účtoch.

**1.8 Účtovné knihy**

SOŠ Handlová vedie evidenciu v týchto účtovných knihách:

1. zborník
2. hlavná kniha
3. kniha došlých faktúr (pre hlavnú a pre podnikateľskú činnosť)
4. kniha odoslaných faktúr (pre hlavnú a pre podnikateľskú činnosť)
5. pokladničná kniha (pre hlavnú a pre podnikateľskú činnosť)

V hlavnej knihe sa zápisy usporadúvajú z vecného hľadiska, systematicky, a preukazuje sa ňou zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov na účtoch majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov, výnosov, príjmov a výdavkov v účtovnom období.

Hlavná kniha musí zahŕňať syntetické a analytické účty podľa účtového rozvrhu.

Hlavná kniha obsahuje tieto údaje:

1. stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa otvára hlavná kniha
2. súhrnné obraty Má dať a Dal jednotlivých účtov za kalendárny mesiac
3. súhrnné obraty Má dať a Dal jednotlivých účtov kumulatívne od prvého mesiaca, v ktorom sa začalo účtovať
4. zostatky a stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka

Druhy hlavných kníh SOŠ Handlová:

a) hlavná kniha sumárna

b) hlavná kniha podrobná (podľa jednotlivých stredísk)

SOŠ Handlová vedie v elektronickej forme.

Zákon o účtovníctve ustanovuje vzťah syntetických a analytických účtov. Účtovný zápis zaznamenaný na syntetickom účte sa podrobne rozvádza na analytických účtoch a medzi nimi musia platiť vzájomné väzby.

**Analytická evidencia má formy:**

účtov – vtedy hovoríme o analytických účtoch

inú formu ako účet - ak to charakter majetku vyžaduje, vedie sa analytická evidencia aj v jednotkách množstva a obsahuje aj iné údaje pre potreby SOŠ Handlová.

Formou analytickej evidencie, ktorá nie je účtom sú v SOŠ Handlová najmä nasledovné evidencie:

a) inventárne karty dlhodobého hmotného a nehmotného majetku

b) skladové karty zásob

c) register pracovných ciest

f) register verejného obstarávania

g) centrálny register zmlúv

h) register rozpočtových opatrení

j) registre rozhodnutí SOŠ Handlová (v programe aSc agenda)

k) saldokonto odberateľov

l) saldokonto dodávateľov

o) mzdové listy, listy dôchodkového poistenia, rekapitulácia miezd

p) kniha jázd motorových vozidiel

registratúrny denník došlej a odoslanej pošty.

**1.9 Účtový rozvrh**

SOŠ Handlová zostavuje účtový rozvrh, v ktorom sa uvedú syntetické účty, analytické účty potrebné na zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov účtovného obdobia na zostavenie účtovnej závierky a podsúvahové účty.

Rámcovosť účtovej osnovy MF SR zabezpečuje v opatrení , ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove.

Účtový rozvrh je možné počas účtovného obdobia doplniť podľa potrieb SOŠ Handlová aj v nadväznosti na zmeny vyžiadané zmenou legislatívy pre konkrétnu skupinu účtovných jednotiek. Aktualizácia účtového rozvrhu sa zabezpečuje priebežne podľa potreby a aktualizovaný účtový rozvrh, schválený riaditeľom SOŠ Handlová, sa dokladá k smernici na vedenie účtovníctva .

SOŠ Handlová môže v nasledovnom období postupovať podľa účtového rozvrhu platného v bezprostredne predchádzajúcom období, ak k prvému dňu účtovného obdobia nenastáva zmena.

Účtový rozvrh SOŠ Handlová tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.

**1.10 Účtovný záznam**

Účtovným záznamom sa rozumie údaj, ktorý je nositeľom informácie týkajúcej sa predmetu účtovníctva , alebo spôsobu jeho vedenia. Súhrn všetkých záznamov tvorí účtovnú dokumentáciu účtovnej jednotky.

SOŠ Handlová vedie účtovné záznamy technickou formou **-** účtovný záznam je vykonaný elektronickým spôsobom.

Účtovný záznam je preukázateľný, ak jeho obsah priamo dokazuje skutočnosť, alebo ju dokazuje nepriamo prostredníctvom iných preukázateľných účtovných záznamov.

**Oprava účtovného záznamu**

So zabezpečením preukázateľnosti účtovného záznamu súvisí aj vykonanie opráv. Opravu účtovného záznamu je SOŠ Handlová povinná vykonať bez zbytočného odkladu. Dôvody na vykonanie opravy sú:

neúplnosť

nepreukázateľnosť

nesprávnosť

nezrozumiteľnosť účtovného záznamu.

Každá oprava sa musí vykonať tak, aby bolo možné určiť:

a) zodpovednú osobu, ktorá vykonala príslušnú opravu

b) deň vykonania opravy v účtovnom zázname

c) obsah opravovaného účtovného záznamu pred opravou a po oprave.

Ak sa opravuje účtovný záznam v účtovnej knihe, musí SOŠ Handlová vyhotoviť interný účtovný doklad.

Oprava účtovného záznamu sa vykonáva v tom účtovnom období, v ktorom sa chyba zistí, pričom sa v opravnom doklade uvedie číslo a dátum zúčtovania prvotného dokladu.

Opravy nákladov a výnosov minulých účtovných období sa účtujú v závislosti od toho, či ide o významné, alebo nevýznamné zmeny. Zákon o účtovníctve definuje významnosť v § 17 ods. 9 nasledovne: „ Informácia sa považuje za významnú, ak jej neuvedenie v účtovnej závierke alebo jej chybné uvedenie v účtovnej závierke mohlo ovplyvniť úsudok alebo rozhodovanie používateľa“.

**1.11 Uchovávanie a ochrana účtovnej dokumentácie**

SOŠ Handlová uchováva účtovnú dokumentáciu v súlade so zákonom o účtovníctve, ktorý ustanovuje účtovnej jednotke povinnosť zabezpečiť ochranu účtovnej dokumentácie proti strate, zničeniu alebo poškodeniu. SOŠ Handlová zabezpečuje ochranu použitých technických prostriedkov, nosičov informácií a programového vybavenia pred ich zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi do nich, neoprávneným prístupom k nim, stratou alebo odcudzením.

SOŠ Handlová uchováva účtovné a iné záznamy v súlade so zákonom o účtovníctva nasledovne:

1. účtovná závierka, výkazy vybraných údajov z účtovných závierok a výročná správa – po dobu desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú
2. účtovné doklady, účtovné knihy, zoznamy účtovných kníh, zoznamy číselných znakov alebo iných symbolov a skratiek používaných v účtovníctve, odpisový plán, inventúrne súpisy, inventarizačné zápisy, účtový rozvrh - po dobu piatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú
3. účtovné záznamy, ktoré sú nositeľmi informácie týkajúcich sa spôsobu vedenia účtovníctva a ktorými účtovná jednotka dokladá formu vedenia účtovníctva - po dobu piatich rokov nasledujúcich po roku, v ktorom sa naposledy použili
4. ostatné účtovné záznamy počas doby určenej v registratúrnom pláne SOŠ Handlová tak, aby neboli porušené ostatné ustanovenia zákona o účtovníctve a osobitných predpisov.

Archivácia účtovných dokladov financovaných z projektov EÚ sa zabezpečuje v súlade so špecifickými podmienkami projektu .

Plán úschovy účtovnej dokumentácie v SOŠ Handlová je riešený Registratúrnym poriadkom.

**2. Dlhodobý a krátkodobý hmotný a nehmotný majetok**

**2.1. Zásady pre členenie dlhodobého a krátkodobého hmotného a nehmotného majetku**

SOŠ Handlová z hľadiska doby použiteľnosti rozlišuje majetok dlhodobý, ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok, účtuje sa na príslušných účtoch triedy 0 a krátkodobý (zásoby – drobný hmotný majetok, služby – drobný nehmotný majetok), ktorý sa účtuje priamo do nákladov, prípadne sa súčasne účtuje na podsúvahových účtoch.

**A) Dlhodobý majetok**

SOŠ Handlová eviduje dlhodobý majetok :

Dlhodobý hmotný majetok

Dlhodobý nehmotný majetok

Drobný dlhodobý hmotný majetok

Drobný dlhodobý nehmotný majetok

Dlhodobým hmotným majetkom sa rozumie v zmysle Zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov :

1. pozemky, budovy, stavby, umelecké diela, zbierky a predmety z drahých kovov bez ohľadu na ich obstarávaciu cenu
2. samostatné hnuteľné veci s výnimkou hnuteľných vecí uvedených v bode 1 a súbory hnuteľných vecí so samostatným technicko-ekonomickým určením, ktorých ocenenie je vyššie ako 1 700,- Eur vrátane a prevádzkovo technické funkcie dlhšie ako jeden rok
3. iný majetok ( technické zhodnotenie prenajatého majetku vyššie ako 1 700,- Eur vykonané a odpisované nájomcom, technické zhodnotenie plne odpísaného hmotného majetku vyššie ako 1 700,- Eur)

Dlhodobým nehmotným majetkom SOŠ Handlová sú v zmysle zákona o dani z príjmov práva priemyselného vlastníctva, autorské práva alebo práva príbuzné autorskému právu vrátane počítačových programov a databáz, projekty, výrobné a technologické postupy, utajované informácie , lesné hospodárske plány, technické a hospodársky využiteľné znalosti, ktorých vstupná cena je vyššia ako 2 400,- Eur vrátane a majú prevádzkovo technické funkcie dlhšie ako jeden rok a technické zhodnotenie plne odpísaného nehmotného majetku vyššie ako 1 700,- Eur.

Nadobudnutý majetok sa zaradí do užívania ak má zabezpečené všetky technické funkcie potrebné na používanie a spĺňa všetky podmienky podľa osobitných predpisov v oblasti stavebnej, ekologickej, požiarnej, bezpečnostnej a hygienickej.

**B) Krátkodobý majetok**

SOŠ Handlová eviduje:

1. zásoby – drobný hmotný majetok
2. krátkodobé pohľadávky

**2.2 Obstaranie krátkodobého hmotného majetku - zásob**

Obstaranie zásob sa uskutočňuje priamo do nákladov.

Krátkodobý hmotný majetok v jednotkovej obstarávacej cene :

1. ktorého doba použiteľnosti je kratšia ako jeden rok sa výdajom zo skladu účtuje do spotreby

účtovanie: 501 / 321

1. od 0 do 17,- Eur vrátane a ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok sa výdajom zo skladu účtuje do spotreby

účtovanie: 501 / 321

1. nad 17,- Eur do 33,- Eur vrátane a ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok sa výdajom zo skladu účtuje do spotreby a zároveň sa eviduje v operatívnej evidencií (OTE)

účtovanie: 501 / 321

1. nad 33,- Eur do 1 700,- Eur a ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok sa výdajom zo skladu účtuje do spotreby a súčasne je evidovaný na podsúvahovom účte

účtovanie: 501 / 321 a súčasne 771.1 / 799.1

Krátkodobý nehmotný majetok v jednotkovej obstarávacej cene od 0 do 2 400,- Eur a ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok, sa účtuje do nákladov a súčasne je evidovaný na podsúvahovom účte

účtovanie: 518 / 321 a súčasne 772.1 / 799.1

**2.3 Obstarávanie dlhodobého majetku**

Obstaranie majetku účtuje účtovná jednotka na účtoch účtovej skupiny 04.

Na účte 041 – obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (DNM) sa účtuje DNM do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním. Súčasťou nákladov súvisiacich s obstaraním nie sú úroky a kurzové rozdiely do dátumu zaradenia.

Na účte 042 – obstaranie dlhodobého hmotného majetku (DHM) sa účtuje DHM a jeho technické zhodnotenie do času jeho uvedenia do používania, vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním.

**2.4 Poskytovanie preddavkov na dlhodobý hmotný a nehmotný majetok**

Poskytnuté preddavky sa účtujú na účtoch účtovej skupiny 05 – poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný a nehmotný majetok . Poskytovanie preddavkov upravuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

SOŠ Handlová v príslušnom rozpočtovom roku môže poskytnúť preddavok na obstaranie hmotného a nehmotného majetku len za splnenia nasledovných podmienok:

1. poskytnutie preddavkov je písomne dohodnuté v zmluve o dodávke výkonov a tovarov
2. preddavok možno poskytnúť na obdobie najviac troch mesiacov v závislosti od vecného plnenia dodávok tovarov a služieb
3. práce alebo dodávky sa uskutočnia v tom istom rozpočtovom roku, v ktorom sa preddavok poskytne a do konca kalendárneho roka sa aj vyúčtujú.

**2.5 Technické zhodnotenie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku**

Technickým zhodnotením hmotného a nehmotného majetku sa rozumejú výdavky na dokončené nadstavby, prístavby a stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie prevyšujúce pri jednotlivom dlhodobom hmotnom a nehmotnom majetku sumu 1 700,- Eur v úhrne za účtovné obdobie.

Za technické zhodnotenie hmotného a nehmotného majetku sa považuje aj technické zhodnotenie neprevyšujúce v úhrne za účtovné obdobie sumu 1 700,- Eur pri jednotlivom dlhodobom majetku, ak sa SOŠ Handlová rozhodne takéto výdavky ( kapitálové) považovať za výdavky na technické zhodnotenie. V tomto prípade sa takéto výdavky odpisujú ako súčasť obstarávacej ceny , zvýšenej obstarávacej ceny.

Technické zhodnotenie vykonané v rovnakom roku, ako bol majetok obstaraný, je súčasťou obstarávacej ceny majetku.

Technické zhodnotenie vykonané v ďalších rokoch zvyšuje obstarávaciu cenu a zároveň zostatkovú cenu príslušného majetku, okrem technického zhodnotenia plne odpísaného majetku, ktoré sa považuje za iný majetok a ktoré nezvyšuje obstarávaciu ani zostatkovú cenu majetku. Odpisuje sa v rovnakej odpisovej skupine, do ktorej bol zaradený plne odpísaný majetok.

Technické zhodnotenie odpísaného dlhodobého nehmotného majetku účtuje SOŠ Handlová na účte 019 – ostatný dlhodobý nehmotný majetok.

Technické zhodnotenie odpísaného dlhodobého hmotného majetku účtuje SOŠ Handlová na účte 029 – ostatný dlhodobý hmotný majetok.

Rekonštrukciou sa rozumejú také zásahy do dlhodobého hmotného majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zámenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností.

Modernizáciou sa rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti dlhodobého hmotného majetku a nehmotného majetku a také jeho súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

**2.6 Vyradenie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku**

Pri účtovaní vyradenia hmotného majetku sa zostatková cena stavebného objektu alebo jeho časti likvidovanej v dôsledku novej stavby, vrátane nákladov na likvidáciu, účtuje do nákladov novej stavby.

Pri účtovaní čiastočnej likvidácie jednotlivého dlhodobého hmotného majetku sa obstarávacia cena dlhodobého hmotného majetku zníži o obstarávaciu cenu vyradenej časti majetku, pričom oprávky k vyradenej časti majetku sú vyjadrené rovnakým percentom odpisov ako oprávky k dlhodobému hmotnému majetku ako celku za predpokladu, že zostávajúca časť majetku môže byť naďalej využívaná. Rovnako sa postupuje pri dlhodobom nehmotnom majetku a pri účtovaní vyradenia časti súboru hnuteľných vecí.

Zostatková cena dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku, ktorý nie je úplne odpísaný účtuje SOŠ Handlová na ťarchu účtu:

541 - Zostatková cena hmotného a nehmotného majetku pri odpredaji majetku

549 - Manká a škody ( ak bol vyradený majetok odcudzený alebo zničený)

551 - Odpisy dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku pri likvidácii majetku

572 - Škody

Vyradenie odpisovaného dlhodobého nehmotného majetku a odpisovaného dlhodobého hmotného majetku sa účtuje v prospech účtov účtových skupín 01 – Dlhodobý nehmotný majetok alebo 02 – Dlhodobý hmotný majetok a na ťarchu účtov účtových skupín 07 – Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku alebo 08 – Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku.

Vyradenie neodpisovaného dlhodobého hmotného majetku sa účtuje v prospech účtov účtovej skupiny 03 – Dlhodobý hmotný majetok neodpisovaný a na ťarchu účtu 541- zostatková cena predaného majetku v prípade predaja, 549 – manka a škody v prípade škody, 548 – ostatné prevádzkové náklady v prípade darovania ap.

Vyradenie dlhodobého majetku môže nastať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia, napríklad v prípade predaja, darovania, bezodplatného prevodu, alebo k 31.12., keď sa pri inventarizácii zistí rozdiel v účtovnom stave a skutočnej evidencii majetku.

**2.7 Odpredaj dlhodobého hmotného hnuteľného a nehnuteľného majetku**

Pri odpredaji hnuteľného a nehnuteľného majetku postupuje SOŠ Handlová v súlade s platnými Zásadami hospodárenia s majetkom Trenčianskeho samosprávneho kraja.

**2.8 Zmarená investícia**

SOŠ Handlová na účtoch 041 a 042 eviduje obstaranie dlhodobého majetku z kapitálových výdavkov. Obstaranie dlhodobého majetku , o ktorom sa SOŠ Handlová rozhodne, že nebude ďalej pokračovať v jeho financovaní je zmarenou investíciou.

Zmarená investícia podlieha schváleniu TSK v zmysle Zásad hospodárenia s majetkom Trenčianskeho samosprávneho kraja.

Účtovanie zmarenej investície:

548 / 041 resp. 042 v prípade, ak sa vypracovali len projekty a s investičnou výstavbou sa ešte nezačalo

549 / 041 resp. 042 v prípade, ak sa začala aj investičná výstavba.

**2.9 Plán odpisov a vymedzenie spôsobu odpisovania**

Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje nepriamo prostredníctvom **účtovných odpisov – mesačný odpis,** vždy k poslednému dňu v mesiaci na základe odpisového plánu na príslušný účtovný rok odo dňa jeho zaradenia do účtovnej evidencie metódou rovnomerného odpisovania.

Zostatková cena sa zisťuje pomocou oprávok k dlhodobému nehmotnému a hmotnému majetku.

Účtovné odpisy sa počítajú z ceny, ktorou je dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok ocenený v účtovníctve.

Dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov majetku.

Dlhodobý majetok sa zaradí do odpisových skupín v súlade s prílohou č.1 zákona o dani z príjmov č. 595/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov.

**Doba odpisovania dlhodobého hmotného majetku TSK podľa odpisových skupín je nasledovná**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odpisová skupina** | **Doba odpisovania v rokoch**  | **Ročný odpis**  | **Sadzba ročného odpisu v %**  |
| 1 | 4 | 1/4 | 25,00 |
| 2 | 6 | 1/6 | 16,67 |
| 3 | 8 | 1/8 | 12,50 |
| 4 | 12 | 1/12 | 8,33 |
| 5 | 20 | 1/20 | 5,00 |
| 6 | 50 | 1/50 | 2,00 |

Pre stavby zaradené v odpisovej skupine č. 5 a 6 je stanovené rovnomerné odpisovanie po dobu 50 rokov.

**3. Evidencia a účtovanie zásob**

**3.1 Vymedzenie spôsobu evidencie a účtovania zásob**

SOŠ Handlová v účtovej skupine 1 – Zásoby účtuje pohyb materiálu prostredníctvom účtu 112 – Materiál na sklade.

Na účte obstarania materiálu SOŠ Handlová účtuje nadobudnutie kancelárskeho materiálu, čistiacich potrieb, materiálu na údržbu, PHL, krátkodobého hmotného majetku a iné.

Účtovanie obstarania a úbytku zásob sa vykonáva spôsobom A nasledovne :

1. v priebehu účtovného obdobia sa zložky ceny nakupovaných zásob účtujú na ťarchu účtu 111 – Obstaranie materiálu so súvzťažným zápisom na finančných účtoch

účtovanie : 111 / 321

1. prevzatie materiálu na sklad sa v SOŠ Handlová účtuje v obstarávacích cenách pri nákupoch účtovným zápisom na ťarchu účtu 112 – Materiál na sklade a v prospech účtu 111 – Obstaranie materiálu

účtovanie: 112 / 111

1. spotreba materiálu sa účtuje na ťarchu účtu 501 – spotrebované nákupy so súvzťažným zápisom na účte 112 – Materiál na sklade.

účtovanie: 501 / 112

Úbytok materiálu zo skladu sa oceňuje cenou, akou bol materiál nakúpený.

SOŠ Handlová účtuje pohyb darovaného materiálu nasledovne:

1. obstaranie materiálu na základe darovacej zmluvy

účtovanie: 112 / 384

1. čerpanie materiálu zo skladu

účtovanie: 501 / 112 a súčasne sa zúčtujú do výnosov 384 / 697

Evidencia zásob materiálu sa zabezpečuje prostredníctvom programu SPIN. Analytická evidencia skladových zásob a produktov sa vedie na skladových kartách. 2

**3.2 Druhy skladov**

SOŠ Handlová zabezpečuje evidenciu pohybu skladových zásob na nasledovných skladoch :

- sklad 5.01– pohonné látky ( podľa vozidiel ) – hlavná činnosť

- sklad 6.01– pohonné látky ( podľa vozidiel ) – podnikateľská činnosť

- sklad 3.02 – potraviny

- sklad 4.02 – potraviny- podnikateľská činnosť

- sklad 1.03 – čistiaci materiál – hlavná činnosť

- sklad 2.03 – čistiaci materiál – podnikateľská činnosť

- sklad 1.04 – kancelársky materiál - hlavná činnosť

- sklad 2.04 – kancelársky materiál - podnikateľská činnosť

- sklad 7.06 – knihy, učebnice, učebné pomôcky (žiaci)

- sklad 7.16 – knihy, časopisy, tlač – hlavná činnosť

- sklad 1.12 – ostatný nešpecifikovaný materiál – hlavná činnosť

- sklad 2.12 – ostatný nešpecifikovaný materiál – podnikateľská činnosť

**4. Ceniny**

**4.1 Stravné**

Na účte 213 – ceniny sa účtuje stav a pohyb cenín . SOŠ Handlová účtuje na tomto účte stravné lístky.

Účtovanie nákupu stravných lístkov 213 / 321

spotreby stravných lístkov: 527 / 213

 335 / 213

 472 /213

SOŠ Handlová poskytuje zamestnancom stravné lístky v zmysle zákonníka práce a príspevok zo sociálneho fondu je predmetom schvaľovania kolektívnej zmluvy na príslušný rok. Poskytovanie stravných lístkov upravuje samostatná smernica.

**4.2 Poštovné**

SOŠ Handlová financuje poštovné formou nákupu známok na účte 213 – ceniny.

Účtovanie nákupu cenín 213 / 211

 501 / 213

V ojedinelých prípadoch sa účtuje priamo do nákladov ako poštovné 518 / 211.

Nákup diaľničných známok účtuje SOŠ Handlová priamo do spotreby.

Ceniny sa inventarizujú na základe príkazu riaditeľa SOŠ Handlová ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka t.j. k 31.12.príslušného roka.

**5. Zásady vedenia pokladnice**

**5.1 Vymedzenie druhov pokladníc a ich účtovanie, pokladničný limit**

Príjem peňažných prostriedkov do pokladnice a výdaj peňažných prostriedkov z pokladnice sa realizuje na základe príjmových (doklad vytlačený z regristračnej pokladnice) a výdavkových pokladničných dokladov, ktoré sú účtovnými dokladmi a ktoré musia obsahovať všetky náležitosti podľa zákona o účtovníctve.

Pre potreby sledovania a kontroly jednotlivých pohybov pokladničnej hotovosti a pre potreby kontroly stavu pokladničnej hotovosti sa vedie pokladničná kniha v nasledovnej štruktúre:

1. názov účtovnej jednotky
2. obdobie , za ktoré je pokladničná kniha vystavená
3. druh pokladnice (v účtovníctve sa v analytickej evidencii člení pokladnica podľa činnosti školy na hlavnú a podnikateľskú)
4. ku každej pokladničnej operácii je uvedené číslo pokladničného dokladu, dátum uskutočnenia pokladničnej operácie a suma prijatej alebo vydanej hotovosti.

Druhy pokladníc v účtovej evidencii SOŠ Handlová:

1. Hlavná pokladnica

Stav a pohyb peňazí sa účtuje na účte 211 – Pokladnica.

1. odpísanie hodnoty v Eur za zakúpené hotovosť v bankovom výpise

účtovanie : 261 / 221

1. príjem hotovosti do pokladnice

účtovanie : 211 / 261

1. úbytok hotovosti

účtovanie : tr.5, resp. , 111, 335 ap. / 211

Výber hotovosti sa riadi Výnosom MF SR z 28.decembra 2012 č.MF/026991/2012-32, ktorým sa ustanovuje denný limit zostatku finančných prostriedkov v hotovosti pre klientov Štátnej pokladnice.

Výber hotovosti SOŠ Handlová zabezpečuje prostredníctvom účtu vo VÚB, a.s. a účtovný stav sleduje na **účte 261-VUB.**

**Denný limit** zostatku finančných prostriedkov v hotovosti sa ustanovuje takto:

1000 Eur –pokladňa hlavnej činnosti

1000 Eur –pokladňa hlavnej činnosti

**5.2 Drobný nákup cez pokladnicu**

Pri platbách cez pokladnicu sa SOŠ Handlová riadi ustanoveniami zákona č. 291/2002 Z.z. o štátnej pokladnici v.z.n.p. – peňažné prostriedky v hotovosti možno použiť na úhradu:

a) miezd, platov a ostatných peňažných nárokov

b) cestovných náhrad

c) nákupu pohonných látok

d) ostatných bežných výdavkov, ktorých objem nesmie prekročiť 1% z ročného rozpočtu bežných výdavkov SOŠ Handlová a prihliadnutím na jeho zmeny v priebehu rozpočtového roka.

Poskytnutý preddavok z pokladnice sa zaúčtuje ako pohľadávka voči zamestnancom (účet 335) a každý zamestnanec, ktorý takýto preddavok z pokladnice prijal, je povinný predložiť podklady na vyúčtovanie preddavku najneskôr do **10 pracovných dní od jeho poskytnutia.**

Na začiatku účtovného obdobia sa poskytuje preddavok hotovosti 20,00 Eur k registračnej pokladnici na vrátnici školy.

**5.3. Odpredaj zásob cez pokladnicu**

SOŠ Handlová zabezpečuje cez pokladnicu odpredaj kníh zo skladu za cenu stanovenú komisionálne

( viď bod 1.5 Spôsoby oceňovania majetku a záväzkov ).

Účtovanie pri priamom odpredaji skladových zásob cez pokladnicu :

211 / 642 - tržby z predaja materiálu ( výdaj zo skladu 542 / 112 ).

**5.4 Pracovné tuzemské a zahraničné cesty**

Poskytovanie náhrad na cestovné pri tuzemských a zahraničných pracovných cestách ako aj poskytovanie preddavkov je riešené samostatnou internou Smernicou o cestovných náhradách.

Vyplatenie záloh na pracovnú cestu a cestovných náhrad sa spravidla realizuje v hotovosti cez pokladnicu.

**6. Zúčtovacie vzťahy**

Na účtovanie o zúčtovacích vzťahoch je definovaná v účtovej osnove trieda 3, v ktorej SOŠ Handlová účtuje najmä o:

- pohľadávkach z obchodných vzťahov – krátkodobé a dlhodobé pohľadávky voči odberateľom

- poskytnutých preddavkoch dodávateľom ( s výnimkou preddavkov na dlhodobý majetok)

- krátkodobých a dlhodobých záväzkoch

- prijatých krátkodobých preddavkoch od odberateľov

- zúčtovaní so zamestnancami

- zúčtovaní s inštitúciami sociálneho zabezpečenia a zdravotného poistenia

- zúčtovaní s finančnými orgánmi

- zúčtovanie opravných položiek k majetku, rezerv, resp. časového rozlíšenia nákladov a výnosov

- zúčtovanie medzi subjektmi verejnej správy – transfery a iné.

**6.1 Pohľadávky**

**O krátkodobých a dlhodobých pohľadávkach vyplývajúcich z obchodných vzťahov a taktiež o poskytnutých preddavkoch dodávateľom ( bežné výdavky) sa účtuje v rámci účtovej skupiny 31 – Pohľadávky.**

SOŠ Handlová účtuje na účte:

314 – Poskytnuté prevádzkové preddavky

315 – Ostatné pohľadávky

318 – Pohľadávky za rozpočtové príjmy nedaňové

378 – Iné pohľadávky - SOŠ Handlová účtuje na tomto účte krátkodobé pohľadávky , ktoré sa neúčtujú na ostatných účtoch pohľadávok uvedených v účtovej skupine 31.

SOŠ Handlová poskytuje preddavky, ak boli vopred písomne dohodnuté a to najviac na obdobie troch mesiacov. Preddavky musia byť finančne vysporiadané najneskôr do konca kalendárneho roka, v ktorom sa poskytli, s výnimkou preddavkov za dodávku vody, elektrickej energie, plynu, periodickej a neperiodickej tlače, pri ktorých sa vyúčtovanie do konca kalendárneho roka nevyžaduje.

**6.2 Záväzky**

**O krátkodobých záväzkoch voči dodávateľom a o prijatých preddavkoch sa účtuje v rámci účtovej skupiny 32 – Záväzky.**

SOŠ Handlová účtuje na účte:

321 – dodávatelia

323 – krátkodobé rezervy

324 – prijaté krátkodobé preddavky

325 – Ostatné záväzky z obchodných vzťahov

326 - Nevyfakturované dodávky

V účtovej závierke k 31.12. sa na účet 321 účtujú všetky dodávateľské faktúry, ktoré sú doručené do podateľne SOŠ Handlová do 15.1. nasledujúceho roka. Po tomto termíne sa záväzky, na ktorých je dátum zdaniteľného plnenia do 31.12. bežného obdobia, za ktoré sa zostavuje účtová závierka, účtujú na účte 326 resp. 323.

**Účtovanie školenia zamestnancov SOŠ Handlová**

a) predpis záväzku na základe schválenej pozvánky alebo interného listu 518 / 379

b) úhrada záväzku 379 / 221.

**Účtovanie dobropisov došlých faktúr**

a) predpis dobropisu v priebehu bežného účtovného obdobia – -111, -5xx / -321

b) predpis dobropisu na konci účtovného obdobia – refundácia, v prípade, že platba je pripísaná na účet SOŠ Handlová v bežnom účtovnom období 315 / 5xx, 111

c) predpis dobropisu na konci účtovného obdobia v prípade, že platba nie je pripísaná na účet SOŠ Handlová v bežnom účtovnom období , ale v nasledujúcom účtovnom období 315 / 648

**O zúčtovaní so zamestnancami a s orgánmi sociálneho poistenia a zdravotného poistenia sa účtuje v rámci účtovej skupiny 33.**

SOŠ Handlová účtuje na účte:

331 – Zamestnanci

335 – Pohľadávky voči zamestnancom

336 – Zúčtovanie s inštitúciami sociálneho zabezpečenia a zdravotného poistenia

SOŠ Handlová ďalej účtuje na účtoch:

342 – Ostatné priame dane – daň z príjmov fyzických osôb

379 – Iné záväzky ( krátkodobé záväzky , ktoré sa neúčtujú na účtoch záväzkov uvedených v účtovných skupinách 32, 33, 34).

**Členenie pohľadávok a záväzkov z časového hľadiska:**

a) dlhodobé

b) krátkodobé

V účtovnej závierke sa vykazujú pohľadávky a záväzky podľa zostatkovej doby splatnosti ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. Ako krátkodobé pohľadávky a záväzky sa vykazujú tie, ktorých zostatková doba splatnosti je kratšia ako 12 mesiacov. Pohľadávky a záväzky, ktoré sa uhrádzajú v splátkach sa vykazujú tak, že časť splatná do 12 mesiacov sa vykáže ako krátkodobá, zostatok ako dlhodobá.

**6.3 Časové rozlišovanie nákladov a výnosov**

Zákon o účtovníctve ukladá účtovným jednotkám povinnosť viesť účtovníctvo v časovej a vecnej súvislosti.

Kritériom pre účtovanie časového rozlišovania nákladov a výnosov je skutočnosť, že sú známe:

a) účel

b) výška

c) obdobie, ktorého sa náklady resp. výnosy týkajú.

Pre časové rozlíšenie nákladov a výnosov sa používajú nasledovné účty:

381 – náklady budúcich období

383 – výdavky budúcich období

384 – výnosy budúcich období

385 – príjmy budúcich období.

 **Účet 381 – náklady budúcich období**

SOŠ Handlová účtuje na tomto účte výdavky bežného účtovného obdobia, ktoré sa týkajú nákladov budúcich období za :

- predplatné novín a časopisov

- platené nájomné za prenájom majetku

- poistenie majetku

- paušál platený vopred za mobilné telefóny.

Účtovným dokladom pre zúčtovanie nákladov budúcich období je prvotný doklad – faktúra, zmluva a pod.

Zúčtovanie nákladov budúcich období na príslušný účet nákladov sa vykoná v účtovnom období, s ktorým časovo rozlíšené náklady vecne súvisia, a to najneskôr do štyroch rokov od zaúčtovania nákladov na účet 381.

**Účet 383 – výdavky budúcich období**

SOŠ Handlová na tomto účte účtuje náklady, ktoré súvisia s bežným účtovným obdobím, avšak výdavky na ne sa do konca roka neuskutočnili a je súčasne známe, že sa v budúcich obdobiach vynaložia na príslušný účel a v určitej výške.

SOŠ Handlová za výdavky budúcich období považuje:

- nájomné

- poradenstvo

- telefóny platené pozadu a iné náklady z dodávateľských faktúr, ktoré dodávateľ fakturoval v nasledujúcom účtovnom období, ale hospodársky sa vzťahujú k bežnému roku, a to v prípade, že v dobe účtovania výdavkov budúcich období už je faktúra od dodávateľa k dispozícií v účtovnej jednotke a dodávateľská faktúra má priradené číslo nasledujúceho účtovného obdobia.

Účtovným dokladom pre zaúčtovanie výdavkov budúcich období je interný doklad podložený fotokópiou prvotného dokladu nasledujúceho účtovného obdobia.

**Účet 384 – výnosy budúcich období**

SOŠ Handlová účtuje na tomto účte príjmy bežného účtovného obdobia, ktoré však hospodársky patria do výnosov budúcich období:

- nájomné prijaté vopred

- predplatné prijaté vopred a pod.

Účtovným dokladom pre zaúčtovanie výnosov je prvotný doklad – odberateľská faktúra, zmluva a pod.

 **Účet 385 – príjmy budúcich období**

SOŠ Handlová účtuje na tomto účte výnosy bežného účtovného obdobia, ktoré sa neprijali ku dňu uzavretia účtovných kníh. Za príjmy budúcich období účtovná jednotka považuje výnos, ktorý sa hospodársky vzťahuje k bežnému účtovnému obdobiu ( príjem v budúcom účtovnom období):

- úroky z termínovaných vkladov, pokiaľ SOŠ Handlová presne vie výšku úrokov a pod.

Časovo sa nerozlišujú:

- náklady na školenia a semináre

- náklady na marketingové a iné štúdie

- náklady na prieskum trhu

- náklady na propagáciu a reklamu

- pokuty a penále

- manká a škody, ako aj ostatné náklady podobného charakteru, účtujú sa do nákladov v tom účtovnom období, v ktorom vznikli.

Ak sú tieto služby vopred platené, potom sa časovo rozlišujú**.**

**6.4 Zásady tvorby, použitia a účtovania opravných položiek**

Opravné položky sa vytvárajú na základe zásady opatrnosti, ak je opodstatnené predpokladať, že nastalo zníženie hodnoty majetku oproti jeho pôvodnému oceneniu, okrem trvalého zníženia hodnoty majetku. Opravné položky sa teda vytvárajú len pri prechodnom znížení hodnoty majetku a zrušia sa hneď ako pominuli dôvody na ich vytvorenie.

V určitých prípadoch sa opravné položky dajú určiť pomerne presne, niekedy sa však stanovujú len odhadom. Je dôležité, aby bola splnená podmienka pravdivého a verného zobrazenia hodnoty majetku v účtovej evidencii.

**Opravné položky SOŠ Handlová vytvára:**

- k dlhodobému majetku

- k zásobám

- k pohľadávkam

Opravné položky k obstarávanému dlhodobému majetku, ktorého realizácia je pozastavená z dôvodu prechodného nedostatku finančných prostriedkov SOŠ Handlová netvorí.

**Opravné položky k pohľadávkam**

SOŠ Handlová tvorí v zmysle platnej metodiky **ostatné opravné položky** ( zákonné opravné položky sa v zmysle § 20 zákona 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov tvoria len v rámci podnikateľskej činnosti) nasledovne:

- k pohľadávkam voči dlžníkom v konkurznom konaní a v konaní o vyrovnaní

- k nepremlčaným pohľadávkam, pri ktorých je riziko, že ich dlžník úplne, alebo čiastočne nezaplatí.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stanovenie výšky opravnej položky:** Výška tvorby opravnej položky:  | Doba po splatnosti pohľadávky dlhšia ako:  |
| 25%  | 3 mesiace  |
| 50%  | 6 mesiacov  |
| 75%  | 9 mesiacov  |
| 100%  | 12 mesiacov  |

**7. Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, účtovanie inventarizačných rozdielov**

Inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov SOŠ Handlová zabezpečuje v súlade s § 29 a § 30 zákona o účtovníctve a v súlade so Smernicou na postup pri inventarizácií majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov TSK.

**7.1 Účtovanie inventarizačných rozdielov**

**Prebytok**

1. prebytok na sklade, drobnom hmotnom majetku 112 / 648
2. prebytok na majetku odpisovaného 01x, 02x / 384
3. prebytok majetku neodpisovaného 03x / 648
4. prebytok v pokladni 211 / 668
5. prebytok v ceninách 213 / 668

Inventarizačný rozdiel zaúčtuje SOŠ Handlová do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

**Manko**

a) manko na sklade, drobnom hmotnom majetku 549 / 112

b) manko na dlhodobom majetku odpisovanom 549 / 07x, 08x a súčasne 07x, 08x / 01x, 02x

c) manko na dlhodobom majetku neodpisovanom 549 / 03x

d) manko na krátkodobom majetku 799 / 771, 772

e) schodok v pokladničnej hotovosti 335 / 211

f) schodok v ceninách 335 / 213

**7.2 Zodpovednosť zamestnanca za zverený majetok**

**Majetok zverený do užívania zamestnancovi a evidovaný na osobnej karte**

Podľa zákonníka práce zodpovedá zamestnanec za zverený majetok, ktorý sa zamestnancovi odovzdá súčasne s podpisom na osobnej karte.

Osobná karta obsahuje:

meno a priezvisko zamestnanca

inventárne číslo zvereného majetku, jeho názov a cenu

dátum prevzatia, resp. dátum vrátenia

podpis zamestnanca ( svojím podpisom zamestnanec potvrdzuje prevzatie predmetu a zároveň prijíma zodpovednosť za zverený majetok)

V prípade straty alebo poškodenia zvereného majetku je zamestnanec povinný okamžite oznámiť túto skutočnosť zamestnávateľovi. Vzniknutú škodu je povinný na základe návrhu škodovej komisie uhradiť, ak sa preukáže že strata alebo poškodenie vznikla úplne alebo sčasti jeho zavinením.

**Majetok prevzatý na základe Dohody o hmotnej zodpovednosti**

Ak zamestnanec prevzal na základe dohody o hmotnej zodpovednosti zodpovednosť za zverenú hotovosť a ceniny zodpovedá za vzniknutý schodok v plnej výške. Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti celkom alebo sčasti, ak sa preukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia. Dohoda o hmotnej zodpovednosti musí byť uzatvorená písomne a je založená v osobnom spise zamestnanca a fotokópia je súčasťou inventarizačného zápisu.

**7.3 Manká a škody**

Manká a škody sa účtujú na účte 549 – Manká a škody. Výška mánk a škôd sa účtuje nezávisle na tom, akú výšku mánk a škôd sú povinné nahradiť iné osoby. Náhrady mánk a škôd sa na tomto účte neúčtujú. Na účte 549 sa neúčtuje o vzniknutom schodku pokladničnej hotovosti a cenín, nakoľko sa tieto vždy účtujú ako pohľadávka voči hmotne zodpovednej osobe. Na tomto účte sa účtuje hodnota dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku pri jeho vyradení v dôsledku škody a manka.

**8. Kurzové rozdiely**

SOŠ Handlová oceňuje majetok a záväzky ku dňu ocenenia a to:

a) ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu

b) ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka

c) k inému dňu v priebehu účtovného obdobia podľa osobitného predpisu.

Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene SOŠ Handlová prepočítava na eurá referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska:

- v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu alebo v iný deň, ak to ustanovuje osobitný predpis, ktorým je zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách v znení neskorších predpisov a zákon č. 566/2011Z.z. o cenných papieroch a investičných službách v znení neskorších predpisov

- v deň, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

Na ocenenie pohľadávky alebo záväzkov spojených s účtovaním poskytnutého alebo prijatého preddavku v cudzej mene sa použije kurz v čase prijatia alebo poskytnutia preddavku a rozdiel medzi celkovou výškou pohľadávky resp. záväzku a poskytnutým preddavkom sa ocení kurzom vyhláseným ECB dňom predchádzajúcim dňu vzniku pohľadávky resp. záväzku.“

**9. Bezhotovostný platobný styk**

Bezhotovostné platby zabezpečuje SOŠ Handlová prostredníctvom účtov otvorených v Štátnej pokladnici.

**10. Účtovná závierka**

**10.1 Účtovná závierka**

Účtovná závierka je štruktúrovaná prezentácia skutočností, ktoré sú predmetom účtovníctva. SOŠ Handlová zostavuje účtovnú závierku v štruktúre, ktorá nadväzuje na sústavu účtovníctva používanú v účtovnej jednotke. Účtovná závierka tvorí jeden celok.

**Náležitosti účtovnej závierky:**

* + názov účtovnej jednotky, sídlo
	+ identifikačné číslo
	+ právna forma účtovnej jednotky
	+ deň, ku ktorému sa zostavuje
	+ deň jej zostavenia
	+ obdobie, za ktoré sa zostavuje
	+ podpisový záznam štatutárneho zástupcu účtovnej jednotky.

Účtovná závierka v sústave podvojného účtovníctva obsahuje tieto súčasti:

1. súvahu
2. výkaz ziskov a strát
3. poznámky.

SOŠ Handlová zostavuje účtovnú závierku vždy, keď uzavrie účtovné knihy. Ak uzavrie knihy k poslednému dňu účtovného obdobia, zostavuje účtovnú závierku ako riadnu, v ostatných prípadoch uzavretia účtovných kníh zostavuje účtovnú závierku ako mimoriadnu**.**

V súvahe riadnej účtovnej závierky a mimoriadnej účtovnej závierky sa vykazujú informácie o majetku, záväzkoch a o rozdiele majetku a záväzkov SOŠ Handlovej za účtovné obdobie a bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

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.

V poznámkach 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 opatrením MF SR.

**10.2 Otvorenie a uzavretie účtovných kníh**

SOŠ Handlová ako právnická osoba otvára účtovné knihy:

* ku dňu svojho vzniku
* k prvému dňu účtovného obdobia
* k rozhodnému dňu.

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 – bilančná kontinuita.

Výsledok hospodárenia bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia účtovaný v prospech alebo na ťarchu účtu 702 – Konečný účet súvahový sa pri otvorení účtov hlavnej knihy účtuje v prospech alebo na ťarchu účtu 431 – Výsledok hospodárenia v schvaľovaní so súvzťažným zápisom na ťarchu alebo v prospech účtu 701 – Začiatočný účet súvahový

Účet 431- výsledok hospodárenia vykazuje ku dňu uzatvorenia účtovných kníh nulový zostatok.

1. účtovanie kladného výsledku hospodárenia 431 / 428
2. účtovanie záporného výsledku hospodárenia 428 / 431

SOŠ Handlová uzatvára účtovné knihy:

* ku dňu zániku v prípadoch, ktoré ustanovuje osobitný predpis
* k poslednému dňu účtovného obdobia
* ku dňu predchádzajúcemu rozhodnému dňu
* ku dňu predchádzajúcemu deň vstupu do likvidácie alebo v deň účinnosti vyhlásenia konkurzu.

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 uzatvoria účtovné knihy.

Pri uzavretí účtovných kníh sa:

* + zisťujú obraty jednotlivých účtov
	+ zisťujú konečné stavy výsledkových účtov a konečné zostatky súvahových účtov
	+ účtujú konečné stavy účtov nákladov v účtovej triede 5 a výnosov v účtovej triede 6
	+ zisťuje výsledok hospodárenia pred zdanením daňou z príjmov za účtovné obdobie
	+ 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.

Ak sa po schválení účtovnej závierky zistí, že údaje za predchádzajúce účtovné obdobie nie sú porovnateľné, t.j. zmenila sa účtovná metóda alebo sa zmenili účtovné zásady, SOŠ Handlová tieto údaje opraví v tom účtovnom období, keď ich zistila, t.j. zaúčtuje ich ako účtovné prípady bežného účtovného obdobia. Informácie o opravách uvedie SOŠ Handlová v poznámkach.

**10.3 Záverečný účet SOŠ Handlová**

Záverečný účet SOŠ Handlová predstavuje súhrnné spracovanie údajov o rozpočtovom hospodárení po skončení rozpočtového roka.

Záverečný účet SOŠ Handlová obsahuje účtovnú závierku za účtovné obdobie, za ktoré sa vyhotovuje a správu audítora k tejto účtovnej závierke a najmä informácie o:

* údaje o plnení rozpočtu v súlade s rozpočtovou klasifikáciou
* bilanciu aktív a pasív
* prehľad o poskytnutých dotáciách v členení podľa jednotlivých príjemcov

**10.4 Výkazníctvo SOŠ Handlová**

Výkazníctvo je spracované v programe iSPIN1.

SOŠ Handlová spracováva výkazy v súlade s opatreniami MF SR nasledovne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Názov**  | **Výkaz**  | **Termín predkladania**  |
| FV o plnení rozpočtu a o nerozpočtovaných pohyboch na účtoch subjektu verejnej správy  | FIN 1-12  | do 30 dní po ukončení mesiaca  |
| FV o vybraných údajoch z A a P subjektu verejnej správy  | FIN 2-04  | do 35 dní po ukončení mesiaca  |
| FV o prírastku/úbytku finančných aktív a pasív podľa sektorov  | FIN 3-04  | do 35 dní po ukončení štvrťroka  |
| FV o členení finančných aktív a pasív podľa sektorov  | FIN 4-01  | do 35 dní po ukončení štvrťroka |
| FV o úveroch, emitovaných dlhopisoch, zmenkách a finančnom prenájme subjektu verejnej správy  | FIN 5-04  | do 35 dní po ukončení štvrťroka.  |
| FV o stave bankových účtov a záväzkov obcí, vyšších územných celkov a nimi zradených rozpočtových organizácií  | FIN 6-04  | do 35 dní po ukončení štvrťroka  |

**10.5 Konsolidovaná účtovná závierka**

**Konsolidovaná účtovná závierka obsahuje:**

a) konsolidovanú súvahu

b) konsolidovaný výkaz ziskov a strát

c) poznámky konsolidovanej účtovnej závierky

**Konsolidovaný celok TSK tvorí:**

a) Trenčiansky samosprávny kraj – materská účtovná jednotka

b) Rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK- dcérske účtovné jednotky.

Konsolidácia metódou úplnej konsolidácie pozostáva z:

- Konsolidácie kapitálu

- Konsolidácie pohľadávok a záväzkov

- Konsolidácia medzivýsledku

- Konsolidácie nákladov a výnosov

Organizácie predkladajú na odsúhlasenie vzájomných vzťahov v rámci konsolidovaného celku zriaďovateľovi kópie odsúhlasovacích formulárov potvrdených štatutárom organizácie a doložený zostavou z programu iSPIN.

**10.6. Register účtovných závierok**

Register účtovných závierok je informačný systém verejnej správy správcom ktorého je MF SR.

**11. Sociálny fond**

Tvorba a čerpanie sociálneho fondu realizuje SOŠ Handlová v súlade so zákonom č. 152/1994 Z.z o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, v súlade s Kolektívnou zmluvou a smernicou o sociálnom fonde.

**Účtovanie:** Povinný prídel do sociálneho fondu 527 / 472

**Prílohy**

**Príloha č. 1 -** účtový rozvrh SOŠ Handlová na príslušný rok

**Príloha č. 2 -** odpisový plán SOŠ Handlová na príslušný rok