

## **SPRÁVA ŠTÁTNYCH HMO TNÝCH REZERV SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

---

Smernica predsedu SŠHR SR

Číslo: **2/2017**

### **Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej republiky v správe Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky**

Účinnosť: 31.07.2017

Spracoval: Odbor ekonomiky,  
finančného manažmentu a rozpočtu

Bratislava, 28.07.2017

---

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

### **I. v y d á v a m**

smernicu predsedu SŠHR SR č. 2/2017 – Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej republiky v správe Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky,

### **II. u k l a d á m**

vedúcim zamestnancom, aby oboznámili podriadených zamestnancov so znením tejto smernice a zabezpečili jej dodržiavanie,

### **III. z r u š u j e m**

smernicu predsedu SŠHR SR č. 5/2016 - Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov Slovenskej republiky v správe Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky zo dňa 13. 09. 2016.

**JUDr. Kajetán Kičura, v. r.**  
predseda SŠHR SR

Bratislava, 28.07.2017

## Čl. 1 Účel smernice

Účelom tejto smernice je stanoviť v podmienkach Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky (ďalej len „SŠHR SR“) spôsob vykonávania inventarizácie, jednotný postup a rozsah inventarizácie, druhy inventúr, rámcovo upraviť metodiku a špecifiká inventarizácie pre jednotlivé skupiny majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, vymedziť typy inventarizačných komisií, povinnosti a právomoci inventarizačných komisií, ako aj náležitosti inventarizačných písomností. Účelom smernice je taktiež charakterizovať podstatu účtovania a usporiadania inventarizačných rozdielov.

## Čl. 2 Cieľ a rozsah inventarizácie

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

## Čl. 3 Predmet inventarizácie

1. V podmienkach SŠHR SR inventarizácii podliehajú všetky aktíva a pasíva a rozdiel majetku a záväzkov, ktoré sú oceníteľné a vedené na súvahových účtoch, podsúvahových účtoch a v operatívnej evidencii, najmä:
  - a) dlhodobý nehmotný majetok (ďalej len „DNM“), obstaranie DNM, drobný nehmotný majetok (ďalej len „DrNM“),
  - b) dlhodobý hmotný majetok (ďalej len „DHM“), obstaranie DHM, drobný hmotný majetok (ďalej len „DrHM“),
  - c) zásoby štátnych hmotných rezerv (ďalej len „ŠHR“) v členení na zásoby mobilizačných rezerv (ďalej len „MR“), pohotovostné zásoby (ďalej len „PZ“) a zásoby hmotných rezerv (ďalej len „HR“),
  - d) pohľadávky, záväzky, časové rozlíšenie,
  - e) peňažné prostriedky v hotovosti a ceniny,
  - f) materiál na sklade,

- g) peňažné prostriedky na účtoch v banke,
  - h) pohonné látky,
  - i) ostatný majetok vedený na účtoch podsúvahovej evidencie,
  - j) cenné papiere,
  - k) opravné položky.
2. Všetky položky majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov SŠHR SR inventarizuje **raz za rok** k 31.12. kalendárneho roka, okrem majetku uvedeného v bode 1 písm. b) tohto článku, ktorý inventarizuje minimálne **raz za štyri roky**.
3. Východiskom pri výkone inventarizácie je hlavná kniha.

#### Čl. 4

#### Druhy inventúr

1. Skutočné stavy majetku sa zisťujú **fyzickou inventúrou** pri majetku hmotnej povahy a ak je to možné, aj pri majetku nehmotnej povahy. Skutočné stavy sa zisťujú počítaním, meraním, technickým prepočtom, vážením, prípadne obhliadkou, pričom sa vychádza z merných jednotiek použitých v účtovnej a skladovej evidencii. Spôsoby a postupy technických prepočtov, ako zisťovania skutočného stavu špecifických druhov ŠHR sú stanovené vnútornými predpismi SŠHR SR. Postup pri fyzickej inventúre a meraní HR stanovuje smernica predsedu SŠHR SR - Postup pri meraní a výpočte množstva skladovaných zásob ŠHR v komodite obilie a smernica predsedu SŠHR SR - Zásady pre vedenie operatívno-technickej evidencie materiálov HR v skladovacích organizáciách.
2. Fyzickú inventúru **hmotného majetku**, okrem zásob, ktorú nemožno vykonať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, možno vykonávať v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia, prípadne v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia. Fyzickú inventúru **zásob** môže SŠHR SR vykonávať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia. Stav hmotného majetku ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, musí byť preukázaný údajmi fyzickej inventúry, upravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od skončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia, prípadne za dobu od začiatku nasledujúceho účtovného obdobia do dňa skončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia.
3. Zisťovanie skutočného stavu pohľadávok, záväzkov a ostatných zložiek majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa vykonáva **dokladovou inventúrou**. Dokladová inventúra spočíva v preverení správnosti stavu (zostatku) príslušného účtu podľa dokladov, zmlúv, rôznych písomností a listín, ktoré overujú jednotlivé položky vytvárajúce tento stav (výkazy odovzdané do poisťovní, hlásenia o zrazených a odvedených preddavkoch, odberateľské a dodávateľské faktúry, výplatné a zúčtovacie listiny, platobné výmery a rozhodnutia, dodacie listy a obchodné zmluvy a iné zmluvy v prípade pohľadávok a záväzkov alebo iné relevantné doklady).
4. Na zistenie stavu **pohľadávok a záväzkov** vecne prísluší zamestnanci odboru ekonomiky, finančného manažmentu a rozpočtu (ďalej len „OEFMaR“) doručia formuláre na odsúhlasenie zostatkov pohľadávok a záväzkov všetkým obchodným partnerom, s ktorými má SŠHR SR nevyrovnané pohľadávky a záväzky. Potvrdené zostatky porovnávajú so stavom vedeným v informačnom systéme, v ktorom SŠHR SR vedie účtovníctvo.
5. **Kombinovaná inventúra** sa vykonáva pri niektorých druhoch majetku; skutočné stavy majetku sa zisťujú súčasne fyzickou i dokladovou inventúrou. Fyzická inventúra sa v tomto prípade v závislosti od druhu majetku vykoná aj obhliadkou. Kombinovaná

inventúra sa uplatní pri DHM, ktorý má charakter nehnuteľnosti, pri obstarávaní hmotného majetku a pod.

## Čl. 5

### Priebeh inventarizácie

1. Za účelom vykonania inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov štátu v správe SŠHR SR vymenúva predseda SŠHR SR **Ústrednú inventarizačnú komisiu** (ďalej len „ÚIK“) ako svoj poradný orgán, ktorý má spravidla zloženie uvedené nižšie a plní najmä nasledujúce činnosti:

#### a) predseda ÚIK:

- koordinuje činnosť ÚIK, zvoláva zasadnutia ÚIK prostredníctvom tajomníka ÚIK,
- predkladá predsedovi SŠHR SR na schválenie, po predchádzajúcom odsúhlasení v ÚIK, Príkaz predsedu SŠHR SR na zabezpečenie a vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov štátu v správe SŠHR SR,
- metodicky usmerňuje predsedov čiastkových inventarizačných komisií (ďalej len „ČIK“) pred výkonom inventarizácie i počas nej,
- predkladá na schválenie predsedovi SŠHR SR zápisnicu zo zasadnutia ÚIK, ktorej súčasťou je inventarizačný zápis za celú SŠHR SR
- preveruje zaúčtovanie inventarizačných rozdielov,

#### b) tajomník ÚIK:

- vykonáva a zabezpečuje všetky administratívne a organizačné úkony ÚIK,
- sumarizuje čiastkové inventúrne súpisy a inventarizačné zápisy od jednotlivých ČIK a vypracováva výsledný inventarizačný zápis za celú SŠHR SR,
- vypracováva a predkladá na odsúhlasenie zápisnicu zo zasadnutia ÚIK v závere inventarizácie členom ÚIK a predsedovi ÚIK,
- predsedom SŠHR SR podpísanú zápisnicu zo zasadnutia ÚIK, vrátane inventarizačného zápisu za celú SŠHR SR doručí OEFMaR na zaúčtovanie inventarizačných rozdielov,

#### c) členovia ÚIK (zástupcovia jednotlivých organizačných útvarov SŠHR SR):

- pripravujú podklady pre vydanie Príkazu predsedu SŠHR SR na zabezpečenie a vykonanie inventarizácií majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v správe SŠHR SR na príslušný rok,
- navrhujú a odsúhlasujú členov ČIK na vykonanie jednotlivých inventarizácií,
- v priebehu inventarizácie z titulu svojej funkcie poskytujú predsedovi ÚIK bližšie informácie a pomáhajú objasňovať zistené inventarizačné rozdiely,
- navrhujú opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov pri inventarizácii,
- spolupracujú s predsedom ÚIK a tajomníkom ÚIK pri vyhotovení záverečnej zápisnice, vrátane inventarizačného zápisu za celú SŠHR SR z vykonanej inventarizácie.

2. Inventarizáciu možno vykonať len na základe **písomného Príkazu predsedu SŠHR SR** na zabezpečenie a vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov štátu v správe SŠHR SR, ktorý vypracováva ÚIK s výnimkou čl. 2 ods. 2 písm. c). Súčasťou tohto príkazu je **Plán zabezpečenia a uskutočnenia inventarizácií**.

3. Po navrhnutí a odsúhlasení členov jednotlivých ČIK vypracuje tajomník ÚIK poverenia predsedu SŠHR SR všetkým členom ČIK na výkon jednotlivých inventarizácií majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov štátu v správe SŠHR SR, ktoré predloží predsedovi SŠHR SR na schválenie. V prípade závodov poverenia na vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov vyhotovuje a schvaľuje vedúci závodu, ktoré predloží tajomníkovi ÚIK.

4. ČIK sa skladá z predsedu a najmenej dvoch členov.

5. Predseda ČIK zodpovedá najmä za:
  - a) výkon inventarizácie príslušnej časti majetku štátu v správe SŠHR SR,
  - b) školenie členov ČIK,
  - c) výkon inventúry ČIK,
  - d) prerokovanie výsledkov inventarizácie v rámci ČIK, vrátane analýzy príčin zistených inventarizačných rozdielov,
  - e) vypracovanie inventúrneho súpisu a inventarizačného zápisu ČIK, vrátane popisu príčin zistených inventarizačných rozdielov a návrhov na ich vysporiadanie,
  - f) odovzdanie podpísaného inventúrneho súpisu a inventarizačného zápisu ČIK tajomníkovi ÚIK.
6. ČIK zaznamená fyzicky zistený stav majetku formou **Inventúrneho súpisu (Príloha č. 1)**, porovná skutočný stav so stavom v účtovnej evidencii a prípadný rozdiel vyčíslí v **Inventarizačnom zápise (Príloha č. 2)**, pričom sa akceptujú aj vytlačené zostavy z informačného systému SŠHR SR. Inventúrou sa zároveň zisťuje, či je všetok majetok riadne označený, uskladnený, resp. či nedošlo k jeho poškodeniu, znehodnoteniu alebo sa stal neupotrebitelným. V takom prípade je povinnosťou ČIK takýto majetok zaznamenať v inventarizačnom zápise a následne navrhnúť na prerokovanie v príslušných komisiách menovaných predsedom SŠHR SR.
7. Ak sa pri inventarizácii zistia rozdiely, ČIK ich vyčíslí v merných aj v peňažných jednotkách.
8. Po vyčíslení rozdielov oznámi predseda ČIK tieto skutočnosti **hmotne zodpovednému zamestnancovi**, ktorý v stanovenom termíne oznámi ČIK príčinu vzniku rozdielu a **predloží písomné odôvodnenie vzniknutého rozdielu a návrh na jeho vyrovnanie**.

## Čl. 6

### Inventarizácia ŠHR u ochraňovateľa, resp. skladovateľa

1. Povinnosť inventarizovať ŠHR vyplýva zo zmluvy o ochraňovaní, resp. zmluvy o skladovaní, ktorá je uzatvorená medzi SŠHR SR ako správcom majetku štátu a príslušným ochraňovateľom, resp. skladovateľom. Inventarizáciu ŠHR u ochraňovateľa, resp. skladovateľa vykonáva ČIK, ktorú menuje štatutárny zástupca ochraňovateľa, resp. skladovateľa.
2. Inventarizačná komisia musí byť najmenej trojčlenná, pričom zamestnanec ochraňovateľa, resp. skladovateľa, hmotne zodpovedný za ŠHR, nemôže byť členom inventarizačnej komisie. Zamestnanec ochraňovateľa, resp. skladovateľa, ktorý je hmotne zodpovedný za ŠHR, musí pred začatím fyzickej inventúry odovzdať inventarizačnej komisii písomné vyhlásenie:
  - že všetky doklady týkajúce sa stavu a pohybu ŠHR odovzdal k zaúčtovaniu, resp. inventarizačnej komisii,
  - že všetky prírastky a úbytky ŠHR do začiatku inventúry sú zachytené v materiálovej evidencii na skladových kartách a na podsúvahovom účte.
3. Ochraňovateľ, resp. skladovateľ vyznačí na skladovej karte termín, ku ktorému sa fyzická inventúra vykonala a potvrdí jej vykonanie podpisom. V prípade rozdielu medzi účtovným stavom a stavom zisteným fyzickou inventúrou tento vyznačí na evidenčnej karte.
4. ČIK u ochraňovateľa, resp. skladovateľa ŠHR plní nasledovné úlohy:
  - porovnáva fyzickou inventúrou zistený skutočný stav ŠHR s účtovným stavom vykazovaným na svojom podsúvahovom účte,
  - vyhotovuje inventúrny súpis, ktorý podpisujú všetci členovia ČIK,

- oznamuje SŠHR SR zistenie neupotrebitelného, znehodnoteného a nepoužiteľného majetku štátu a podáva návrh na jeho vyčlenenie,
- predkladá dokumentáciu o vykonanej riadnej, resp. mimoriadnej inventarizácii predsedovi príslušnej ČIK na ústredí SŠHR SR.

## Čl. 7 Inventarizačné rozdiely

1. Inventarizačný rozdiel môže byť:
  - a) **M a n k o** - ak zistený skutočný stav je nižší ako stav vedený v účtovníctve SŠHR SR a nemožno ho preukázať účtovným záznamom. Pri peňažných prostriedkoch a ceninách sa označuje ako **schodok**.
  - b) **P r e b y t o k** - ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav vedený v účtovníctve SŠHR SR a nemožno ho preukázať účtovným záznamom.
2. Pri uskladnených komoditách, ktoré podliehajú vysychaniu, vyparovaniu, rozprašovaniu a ďalším vplyvom spôsobujúcim prirodzené úbytky materiálov, sa berú do úvahy manká do normy strát (úbytky zásob v rámci noriem prirodzených úbytkov). Len manká nad stanovené limity sú manká nad normu a budú riešené ako škoda príslušným odborom sekcie ŠHR.
3. Inventarizačné rozdiely vyčíslené v inventarizačných zápisoch zaúčtuje OEFMaR do účtovného obdobia, za ktoré sa overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.
4. Inventarizačné rozdiely zistené porovnaním skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom sa môžu vysporiadať:
  - zaúčtovaním prebytku do výnosov SŠHR SR,
  - zaúčtovaním manka v rámci normy prirodzených úbytkov do nákladov SŠHR SR,
  - zaúčtovaním manka nad rámec normy do nákladov SŠHR SR a následne vymáhaním náhrady škody od príslušného ochraňovateľa, resp. skladovateľa na základe zmluvy o ochraňovaní, resp. zmluvy o skladovaní a ustanovení príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich náhradu škody,
  - zaúčtovaním manka do nákladov SŠHR SR a následným vypracovaním protokolu o škode s uvedením zamestnanca/osoby zodpovednej za škodu a prerokovaním škody, jej výšky a spôsobu jej náhrady so zodpovedným zamestnancom v škodovej komisii, s požiadavkou na úhradu škody,
  - úhradou škody zamestnancom zodpovedným za vznik škody,
  - úhradou škody ochraňovateľom, resp. skladovateľom na základe zmluvy o ochraňovaní, resp. zmluvy o skladovaní a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.

## Čl. 8 Predkladanie dokumentácie z inventarizácie

1. Predseda ČIK na závode odovzdá celú dokumentáciu z vykonanej inventarizácie, vrátane návrhov na vysporiadanie inventarizačných rozdielov predsedovi príslušnej ČIK na ústredí SŠHR SR.
2. **Predsedovia ČIK** na ústredí SŠHR SR vyhotovia a **predložia tajomníkovi ÚIK** inventúrne súpisy a inventarizačné zápisy z vykonanej inventarizácie, vrátane návrhu na vysporiadanie inventarizačných rozdielov.

3. **Tajomník ÚIK** vypracuje zápisnicu zo zasadnutia ÚIK o výsledku inventarizácií, vrátane inventarizačného zápisu za celú SŠHR SR, ktorú predseda ÚIK **predloží na schválenie predsedovi SŠHR SR** spolu s návrhmi na vysporiadanie zistených inventarizačných rozdielov.
4. **Tajomník ÚIK** predloží zápisnicu zo zasadnutia ÚIK, vrátane inventarizačného zápisu za celú SŠHR SR podpísané predsedom SŠHR SR bezodkladne **OEFMaR** na zaúčtovanie inventarizačných rozdielov.
5. Inventarizácia sa považuje za ukončenú po vysporiadaní (zaúčtovaní) zistených inventarizačných rozdielov.





## Inventarizačný zápis

Deň začatia inventarizácie:

Deň skončenia inventarizácie:

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

Inventúrny súpis číslo	Inventarizovaný majetok	Účet hlavnej knihy	Účtovný stav v EUR	Skutočný stav zistený inventúrou	Inventarizačné rozdiely (+ prebytok / - manko)
<b>Spolu</b>					

Príčina vzniku inventarizačného rozdielu:

Návrh na vysporiadanie inventarizačného rozdielu:

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

Dátum vyhotovenia inventarizačného zápisu:

Mená, priezviská a podpisy osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie:

Predseda ČIK  
Člen ČIK  
Člen ČIK