



***Smernica č. 6 /2016 o vedení evidencie, účtovania,
zarad'ovania, vyrad'ovania, odpisovania a inventarizácie
majetku mesta Komárno***



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaraďovania, vyrad'ovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

**Mesto Komárno, Námestie generála Klapku 1, 945 01 Komárno
IČO 00306525**

Číslo smernice: 6/2016	
Názov smernice:	Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovanie, zaraďovanie, vyrad'ovanie, odpisovanie a inventarizácia majetku mesta Komárno
Účinnosť smernice:	Od 01.01.2017
Obsah smernice:	1. Úvodné ustanovenie
	2. Charakteristika krátkodobého a dlhodobého majetku
	3. Oceňovanie majetku
	4. Obstarávanie a evidencia dlhodobého hmotného a nehmotného majetku
	5. Odpisovanie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, odpisový plán
	6. Vyrad'ovanie a likvidácia dlhodobého nehmotného a hmotného majetku
	7. Inventarizácia majetku mesta
	8. Rozsah pôsobnosti
	9. Záverečné ustanovenie

POUŽITÁ LEGISLATÍVA:

- zákon č. 595/2003 Z.z. o daní príjmov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
- zákon č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov
- opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. 16768/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, štátne fondy, príspevkové organizácie, obce a vyššie územné celky v znení neskorších doplnení



Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania, zaraďovania, vyrad'ovania, odpisovania a inventarizácie majetku mesta Komárno

Primátor Mesta Komárno v súlade s § 13 ods.4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva nasledovnú vnútroorganizačnú smernicu:

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Predmetom tejto smernice je stanovenie postupu, v súlade s osobitnými s ustanoveniami zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, zákona č. 431/2002 Zb. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) a opatrenia Ministerstva financií SR č. 16768/2007-31 v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „opatrenie“), ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, štátne fondy, príspevkové organizácie, obce a vyššie územné celky (ďalej len „postupy účtovania“), pri vedení evidencie majetku Mesta Komárno (ďalej len „mesto“), spôsob oceňovania, výpočet odpisov majetku mesta, ako aj stanovenie postupu pri inventarizácii majetku mesta a pri účtovaní majetku mesta, ktorý:
 - a) prešiel do vlastníctva mesta na základe osobitného predpisu¹⁾,
 - b) mesto prevzalo od organizácií zaniknutých likvidáciou, transformáciou, delimitáciou alebo obdobným spôsobom,mesto nadobudlo na základe zmluvy (napr. kúpna zmluva, darovacia zmluva, zámenná zmluva) alebo priamym nákupom.

§ 2

Charakteristika krátkodobého a dlhodobého majetku

1. Z časového hľadiska sa majetok člení na:
 - a) **dlhodobý**, ktorého doba použiteľnosti, dohodnutá doba splatnosti alebo vyrovnania iným spôsobom od vzniku účtovného prípadu je dlhšia ako jeden rok,
 - b) **krátkodobý**, ktorého doba použiteľnosti, dohodnutá doba splatnosti alebo vyrovnania iným spôsobom od vzniku účtovného prípadu je do jedného roka vrátane.
2. Dlhodobý majetok sa ďalej člení na:
 - a) **dlhodobý hmotný majetok**,
 - b) **dlhodobý nehmotný majetok**,
 - c) **dlhodobý finančný majetok**,
 - d) **dlhodobé pohľadávky**.
3. Ako **dlhodobý hmotný majetok** sa evidujú:
 - a) pozemky, budovy, stavby, byty a nebytové priestory, umelecké diela, zbierky a predmety z drahých kovov, bez ohľadu na ich obstarávaciu cenu,
 - b) samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí so samostatným technicko-ekonomickým určením, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1.700,- eur a prevádzkovo-technická funkcia je dlhšia ako jeden rok,
 - c) pestovateľské celky trvalých porastov s dobou plodnosti dlhšou ako tri roky,
 - d) otvárkové lomov, pieskovísk, skládok odpadov, ak sa nezahŕňujú do vstupnej ceny alebo zostatkovej ceny hmotného majetku,
 - e) technické rekultivácie, ak osobitný predpis neustanovuje inak²⁾,

¹⁾ zákon číslo 138/1991 Zb. o majetku obcí



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

- f) technické zhodnotenie nehnuteľnej kultúrnej pamiatky vyššie ako 1.700,- eur,
 - g) technické zhodnotenie prenajatého majetku, vyššie ako 1 700,- eur vykonané a odpisované nájomcom,
 - h) technické zhodnotenie plne odpísaného hmotného majetku vyššie ako 1 700,- eur.
4. Príslušenstvom dlhodobého hmotného majetku sú predmety, ktoré tvoria s hlavnou vecou jeden celok a sú súčasťou jeho ocenenia a evidencie. Príslušenstvo je súčasťou dodávky hlavnej veci alebo ho možno k hlavnej veci priradiť dodatočne.
5. Ako **dlhodobý nehmotný majetok** sa evidujú nehmotné výsledky vývojovej a odbornej činnosti ak sa kúpili samostatne a nie sú súčasťou dodávky dlhodobého hmotného majetku a jeho ocenenia, softvér bez ohľadu na to, či je alebo nie je predmetom autorských práv, ak je kúpený samostatne, a nie je súčasťou hardvéru a jeho ocenenia, oceniteľné autorské práva, technické zhodnotenie, ak nie je súčasťou ocenenia dlhodobého nehmotného majetku a dobré meno obchodnej spoločnosti, ktorých vstupná cena je vyššia ako 2.400,-eur a majú prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok.
6. Ako **dlhodobý finančný majetok** sa evidujú najmä:
- a) cenné papiere a podiely v spoločnosti s podstatným vplyvom a ostatné podielové cenné papiere a podiely,
 - b) pôžičky poskytnuté mestom s dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok,
 - c) cenné papiere s pevným výnosom napr. obligácie, dlhopisy, vkladové listy a termínované vklady s dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok držané do splatnosti,
 - d) umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov, pozemky, ktoré sú obstarané za účelom dlhodobého uloženia voľných peňažných prostriedkov.
7. Dlhodobé pohľadávky sú pohľadávky s dohodnutou dobou splatnosti alebo zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok.

Ako dlhodobý majetok sa neevidujú:

- a) zásoby, vrátane náhradných dielcov,
- b) krátkodobý finančný majetok vedený na účtoch účtovnej triedy 2,
- c) drobný nehmotný majetok od 34,-eur do 2 400,- eur, ktorý podľa rozhodnutia mesta nie je dlhodobým nehmotným majetkom, a ktorý sa účtuje po obstaraní do nákladov na účet 518 - Ostatné služby,
- d) drobný hmotný majetok od 34,- eur do 1 700,- eur, ktorý podľa rozhodnutia mesta nie je dlhodobým hmotným majetkom, a ktorý sa účtuje do nákladov na účet 501 – Spotreba materiálu, pričom sa účtuje o ňom na príslušnom podsúvahovom účte.

§ 3 Oceňovanie majetku

1. Majetok mesta sa oceňuje v súlade s § 24 až 27 zákona o účtovníctve.

²⁾ zákon číslo 44/1988 Zb. o ochrane a využití nerastného bohatstva (banský zákon) v znení neskorších predpisov a zákon č. 223/2001 Z.z. o odpadoch a o zmene a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

2. Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu sa jednotlivé zložky majetku ocenia v súlade § 25 ods. 1 zákona o účtovníctve:
 - a) **obstarávacou cenou** - cena, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním,
 - b) **vlastnými nákladmi** - náklady bezprostredne súvisiace v vytvorení príslušného majetku, ktoré pozostávajú z priamych nákladov vynaložených na výrobu alebo inú činnosť a z nepriamych nákladov vzťahujúcich sa na výrobu alebo inú činnosť,
 - c) **menovitou hodnotou** - cena, ktorá je uvedená na peňažných prostriedkoch alebo ceninách, alebo suma, na ktorú pohľadávka znie,
 - d) **reálnou hodnotou** – podľa § 27 zákona o účtovníctve
3. Za deň uskutočnenia účtovného prípadu sa pri obstaraní a oceňovaní dlhodobého nehmotného a dlhodobého hmotného majetku rozumie deň splnenia dodávky, deň bezodplatného nadobudnutia, deň prevzatia nehnuteľnosti za predpokladu, že týmto dňom sa nehnuteľnosť užíva. Pri majetku novozistenom pri inventarizácii a dovtedy nezachytenom v účtovníctve ide najskôr o deň zistenia inventarizačného rozdielu.
4. Zvýšenie ocenenia dlhodobého majetku sa neúčtuje, s výnimkou prípadov technického zhodnotenia, kedy sa ocenenie zvýši o náklady na dokončené technické zhodnotenie.
5. Ocenenie súboru hnutel'ného majetku sa zvyšuje o obstarávaciu cenu vecí dodatočne zaradených do súboru hnutel'ného majetku.
6. Dlhodobý majetok nadobudnutý bezodplatným prevodom pri splynutí, zlúčení, rozdelení alebo pri prevode správy sa oceňuje cenou, v ktorej sa doteraz viedol v účtovníctve. Ak cenu nie je možné zistiť, oceňuje sa reálnou hodnotou.
7. Trvalé zníženie ocenenia nehmotného a hmotného majetku sa účtuje prostredníctvom odpisov na účtov účtovných skupín 07 a 08.
8. V jednom účtovnom období sa používajú rovnaké účtovné metódy a účtovné zásady. Ak dôjde k zmene účtovných metód alebo účtovných zásad tieto sa musia používať od prvého dňa účtovného obdobia, § 7 ods. 3 zákona o účtovníctve.

§ 4

Obstarávanie a evidencia dlhodobého hmotného a nehmotného majetku

1. Novonadobudnutý dlhodobý nehmotný a hmotný majetok zaraďuje do evidencie zodpovedný zamestnanec evidencie majetku. Po ukončení preberacieho konania na základe protokolu o zaradení dlhodobého nehmotného a dlhodobého hmotného majetku do užívania, pri ktorom musia byť priložené dokumenty o obstaraní majetku. Protokol tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.
2. Evidenčná karta okrem povinných záležitostí musí obsahovať údaje o zodpovednej osobe, ktorej bol zverený majetok. Majetok, ktorý má pridelené identifikačné údaje (výrobné číslo, číslo podvozku atď.) musí byť takto vyznačený na evidenčnej karte. V účtovníctve ho zaúčtuje na príslušný majetkový účet zodpovedný zamestnanec po ukončení preberacieho konania na základe protokolu o zaradení dlhodobého nehmotného a dlhodobého hmotného majetku do užívania, pri ktorom musia byť priložené dokumenty o obstaraní majetku. (Protokol tvorí prílohu č.1 tejto smernice)



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

3. Zaradením do užívania sa rozumie zabezpečenie všetkých technických funkcií príslušného majetku potrebných na jeho užívanie a splnenie povinností podľa osobitných predpisov³. Pri zaradení majetku do užívania je potrebné zabezpečiť označenie objektov vo vlastníctve mesta, označenie hmotného majetku vhodným spôsobom (inv. číslom, resp. čiarovým kódom)
4. Zodpovedný zamestnanec za evidenciu majetku zabezpečuje písomné prevzatie majetku osobou, ktorej je zverený majetok do používania. Uvedené je potrebné zabezpečiť pri nástupe zamestnanca do pracovného pomeru, pri prevode majetku predelením inej osobe a pri skončení pracovného pomeru zamestnanca, ktorému bol zverený majetok. Odovzdanie majetku sa zabezpečí za účasti príslušného vedúceho odboru resp. oddelenia MsÚ Komárno.
5. Protokol o zaradení majetku zodpovedný zamestnanec za evidenciu majetku mesačne predkladá na zaúčtovanie na odbor ekonomiky a financovania spolu s prílohami podľa bodu 1.
6. Evidenciu majetku mesta vedú v rámci Mestského úradu (ďalej len „MsÚ“)
 - a) Odbor ekonomiky a financovania - finančný majetok,
 - b) Odbor správy majetku - hmotný a nehmotný majetok mesta,
 - c) Odbor školstva a kultúry – hmotný a nehmotný majetok: materské školy, zariadenie školského stravovania a centra voľného času
 - d) Odbor správy majetku vedie evidenciu zvereného majetku do správy organizácii zriadených mestom Komárno na podsúvahovom účte
7. Na jednotlivých odboroch sa evidujú pohľadávky na základe ich príslušnosti. Evidencia majetku je vedená pomocou výpočtovej techniky v informačnom systéme MsÚ Komárno.
8. Rozpočtové a príspevkové organizácie, ktorých zriaďovateľom je mesto, vrátane škôl a školských zariadení evidujú majetok zverený im do správy samostatne. Odbor správy majetku zabezpečuje evidenciu zvereného majetku na podsúvahovom účte. Odbor ekonomiky a financovania zabezpečuje zaúčtovanie odpisov zo zvereného majetku do účtovníctva mesta Komárno.
9. Rozpočtové a príspevkové organizácie, ktorým bol zverený majetok mesta do správy sú povinné najneskôr k 10. dňu nasledujúceho mesiaca nahlásiť výšku mesačných odpisov pri majetku v správe a pri majetku obstaranom z prostriedkov zriaďovateľa. Ide o podiel mesta na mesačnom odpise, ktorý zohľadňuje podiel mesta na obstarávacej resp. vstupnej cene.
10. Pri preberaní majetku do správy mesta podľa osobitného predpisu⁴) a po zanikajúcich organizáciách odovzdávajúci zabezpečí :
 - a) delimitačný protokol podpísaný primátorom mesta a oprávneným zástupcom zanikajúcej organizácie,
 - b) súvahu ku dňu ukončenia likvidácie, resp. zrušenia organizácie,

³⁾ zákon č. 501/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov, zákon č. 330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, zákon č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov

⁴⁾ zákon č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

- c) položkovitý rozpis odovzdávaného majetku (všetky položky aktív a pasív) vo väzbe na stavy zostatkov účtov vykázaných v účtovníctve ku dňu likvidácie, resp. ku dňu zrušenia organizácie.
 - d) evidenčné karty majetku
11. Položkovitý rozpis odovzdávaného majetku musí obsahovať:
- a) pomenovanie majetku, obstarávaciu cenu, vrátane technického zhodnotenia (ak technické zhodnotenie v priebehu užívania predmetu bolo vykonané, dátum vykonania technického zhodnotenia),
 - b) výšku oprávok ku dňu prevzatia majetku a to za každý jednotlivý majetok zvlášť vo väzbe na účty účtovnej skupiny 07 a 08,
 - c) zostatkovú cenu za každý predmet zvlášť,
 - d) dátum obstarania,
 - e) informáciu o stave majetku
 - f) návrh na vyradenie majetku
12. Doklady uvedené v odseku 10 a 11 § 4 predloží likvidátor zanikajúcej organizácie, resp. zodpovedná osoba za zrušenú organizáciu zodpovednému zamestnancovi pre delimitáciu majetku – Odbor správy majetku MsÚ Komárno, ktorý zabezpečí preverenie fyzického stavu preberaného majetku, vykoná kontrolu úplnosti dokladov nadväzne na údaje uvedené v súvahe, zároveň preberá technickú dokumentáciu a hmotný majetok. Následne zabezpečuje zaevidovanie prevzatého majetku do evidencie majetku mesta Komárno.
13. Každá majetková položka sa zaeviduje podľa svojej povahy do evidencie majetku mesta a každej sa zvlášť prideli inventárne číslo. Pri zaevidovaní majetku sa vystaví protokol o zaradení majetku.
14. Prevzatý majetok sa do účtovníctva zaúčtuje obstarávacou cenou a súčasne sa zaúčtujú doteraz vykonané oprávky. Mesto pokračuje už v začatom odpisovaní. Pri majetku prevzatom po zrušenej organizácii a pri majetku prevzatom delimitačným protokolom sa majetok odpisuje mesačnou sadzbou účtovného odpisu stanovenou pre jednotlivé odpisové skupiny, do ktorej bol majetok zaradený, pričom sa zohľadní počet rokov, za ktoré sa majetok už odpisoval. Výška už uplatnených odpisov sa spätne neupravuje.
15. Zmluva, ktorou mesto nadobúda majetok, musí obsahovať pre potreby evidencie majetku nasledovné údaje:
- a) druh majetku, názov,
 - b) obstarávaciu cenu majetku, pri nadobúdaní zastavaného pozemku sa hodnota pozemku vyčíslí osobitne,
 - c) obstarávaciu cenu stanovenú dohodou zmluvných strán, ak je iná ako zostatková cena a u pozemkov v prípade, ak je iná ako hodnota podľa osobitného predpisu.
16. Každý majetok sa zaeviduje podľa svojej povahy do evidencie majetku mesta s pridelením inventárneho čísla.
17. Dlhodobý majetok nadobudnutý bezodplatným prevodom pri splynutí, zlúčení, rozdelení alebo pri prevode správy sa oceňuje cenou, v ktorej sa doteraz oceňoval v účtovníctve. Ak cenu nie je možné zistiť, oceňuje sa reprodukčnou obstarávacou cenou.
18. **Na účte 041** – Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku sa účtuje obstaraný dlhodobý nehmotný majetok do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

s jeho obstaraním. Súčasťou nákladov súvisiacich s obstaraním nie sú úroky a kurzové rozdiely.

Na účte 042 – obstaranie dlhodobého hmotného majetku sa účtuje obstaraný dlhodobý hmotný majetok a jeho technické zhodnotenie do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním, najmä na

- a) prípravu a zabezpečenie obstarania dlhodobého hmotného majetku, napríklad odvody za dočasné odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu, výdavky (náklady) na poskytnutie záruk v súvislosti s obstaraním, a to do času uvedenia dlhodobého majetku do používania,
- b) prieskumné, geologické, geodetické a projektové práce vrátane viacerých navrhovaných riešení, umelecké diela tvoriace súčasť stavebných projektov, náhrady na odstránenie ekonomickej ujmy poľnohospodárskych organizácií, odvody za trvalé odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu, odvody za dočasné odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu pre zriadenie staveniska, otvárký nových lomov, pieskovní a hlinísk, technickú rekultiváciu, technické zhodnotenie, dopravné, montážne práce a clo,
- c) zabezpečovacie a konzervačné práce alebo udržiavacie a dekonzervačné práce, ak sa zastavia práce na obstarávaní dlhodobého hmotného majetku,
- d) náhrady za nútené obmedzenie užívania nehnuteľností a náhrady majetkovej ujmy poskytované vlastníčkovi nehnuteľnosti podľa osobitných predpisov a platby za ekologickú ujmu v súvislosti s výstavbou,
- e) úhradu nákladov účelne vynaložených na pripojenie a zabezpečenie požadovaného príkonu alebo požadovanej dodávky plynu, tepla a vody, ako aj úhrada vlastníčkovi rozvodného zariadenia za preložku rozvodného zariadenia,
- f) skúšky, ktorými zhotoviteľ preukazuje riadne vykonanie diela; ak pri skúškach vzniknú použiteľné výrobky alebo výkony, ktoré podľa zmluvy patria objednávateľovi, znížia sa o výnosy z týchto výrobkov alebo výkonov náklady na obstaranie dlhodobého hmotného majetku,
- g) vyvolanú investíciu, ktorou sa rozumie obstaranie majetku alebo služby, ktoré nebude mesto používať, ale ktoré mu vznikli podľa osobitného predpisu alebo zo zmluvy v súvislosti s obstaraním dlhodobého majetku.

Na účte 042 - Obstaranie dlhodobého hmotného majetku sa neúčtujú náklady, ktoré nie sú súčasťou obstarávacej ceny dlhodobého hmotného majetku, ale sú súčasťou prevádzkových nákladov, a to

- a) úroky z úverov a kurzové rozdiely,
- b) penále, pokuty, poplatky, úroky z omeškania alebo iné zmluvné sankcie a peňažné náhrady škôd súvisiace s obstarávaním dlhodobého hmotného majetku,
- c) náklady na prípravu zamestnancov pre budované prevádzky a zariadenia,
- d) náklady na vybavenie obstarávaného dlhodobého majetku zásobami,
- e) náklady na biologickú rekultiváciu,
- f) náklady súvisiace s prípravou a zabezpečením výstavby, ktoré vznikli po uvedení obstarávaného hmotného majetku do používania,
- g) náklady na odstraňovanie čiastočného fyzického opotrebenia alebo poškodenia majetku za účelom jeho uvedenia do predchádzajúceho alebo prevádzkyschopného stavu,
- h) náklady na spomaľovanie fyzického opotrebenia majetku, predchádzanie jeho následkom a odstraňovanie drobnejších závad



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

Na účte 042 - Obstaranie dlhodobého hmotného majetku sa účtujú aj náklady vynaložené na technické zhodnotenie dlhodobého hmotného majetku, ktorý má mesto v nájme alebo bude mať v nájme na základe písomnej zmluvy a toto technické zhodnotenie sa bude odpisovať. V účtovníctve vlastníka prenajatého dlhodobého hmotného majetku sa v takomto prípade neúčtujú náklady na technické zhodnotenie a tieto náklady nezvyšujú obstarávaciu cenu dlhodobého hmotného majetku.

19. Operatívna evidencia drobného nehmotného majetku od 34,- EUR do 2 400,- EUR a drobného hmotného majetku od 34,- EUR do 1 700,- EUR obsahuje:
 - a) protokol o zaradení drobného majetku do používania alebo výdajka zo skladu
 - b) protokol o vyradení drobného majetku.
20. Protokol (zmluva) o zverení majetku mesta do správy organizáciám zriadeným mestom Komárno musí z hľadiska evidencie majetku obsahovať položkovitý súpis zvereného majetku, z ktorého musí byť zrejmé, o aký druh majetku ide. Položkovitý súpis zvereného majetku obsahuje údaje:
 - a) evidenčné číslo a názov majetkovej položky,
 - b) obstarávaciu cenu, vrátane technického zhodnotenia (ak technické zhodnotenie bolo v priebehu užívania majetku vykonané, dátum vykonania technického zhodnotenia),
 - c) výšku oprávok ku dňu preberania majetku a to za každý jednotlivý majetok zvlášť vo väzbe na účty účtovnej skupiny 07 a 08,
 - d) dátum obstarania,
 - e) zostatkovú cenu.

Po zverení majetku do správy mesto eviduje tento majetok na podsúvahovom účte.

§ 5

Odpisovanie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, odpisový plán

1. Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje prostredníctvom účtovných odpisov. Zostatková cena sa zisťuje pomocou oprávok k dlhodobému nehmotnému a dlhodobému hmotnému majetku.
2. Dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku.
3. Technické zhodnotenie dlhodobého nehmotného majetku sa odpíše takým spôsobom ako dlhodobý nehmotný majetok, ku ktorému sa vzťahuje.
4. Účtovné odpisy sa počítajú z ceny, ktorou je dlhodobý nehmotný majetok alebo dlhodobý hmotný majetok ocenený v účtovníctve.
5. Účtovné odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku v podielovom spoluvlastníctve sa vykonávajú za každého spoluvlastníka z jeho spoluvlastníckeho podielu.
6. Účtovné odpisy zaokrúhlené na celé EUR hore sa účtujú v prospech účtov účtovných skupín
07 - Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku alebo 08 - Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku a na ľarchu účtu 551 - Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku.



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaraďovania, vyrad'ovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

7. Pri tvorbe odpisového plánu sa zohľadňuje doba použiteľnosti pričom sa predovšetkým zohľadňuje
 - a) očakávané použitie majetku a intenzita jeho využitia,
 - b) očakávané fyzické opotrebovanie majetku,
 - c) technické a morálne zastaranie,
 - d) zákonné alebo iné obmedzenia na používanie majetku.
8. Neodpisujú sa pozemky, ochranné hrádze, predmety z drahých kovov, umelecké diela a zbierky, ktoré nie sú súčasťou stavieb a budov a predmety múzejnej a galerijnej hodnoty a iný majetok vymedzený osobitnými predpismi, nehmotný majetok vložený ako vklad do obchodnej spoločnosti.
9. Mesto zostavuje odpisový plán v súlade so zákonom o účtovníctve a zákona o daní z príjmov. Mesto odpisuje majetok metódou rovnomerného odpisovania. Odpisový plán je súčasťou programového vybavenia na evidenciu majetku, pre novozaobstaraný dlhodobý majetok plán odpisovania tvorí prílohu č. 2 tejto smernice.
10. V zmysle § 7 ods. 3 zákona o účtovníctve, je možné zmeniť spôsob odpisovania majetku , ak sa tým dosiahne verný a pravdivý obraz skutočností.
11. Mesto Komárno pre odpisovanie majetku používa nasledovný odpisové skupiny :

Odpisová skupina	Doba odpisovania	Ročný odpis
1	4 roky	1/4
2	6 rokov	1/6
3	8 rokov	1/8
4	12 rokov	1/12
5	20 rokov	1/20
6	50 rokov	1/50

12. Zamestnanec, zodpovedný za evidenciu a odpisovanie majetku zaraďuje majetok do odpisových skupín v zmysle odpisového plánu (príloha č. 2). Odpisový plán je záväzný na odpísanie majetku zaobstaraného po schválení tejto smernice.
13. Hmotný majetok, ktorý nemožno zaradiť do odpisových skupín a ktorého doba použiteľnosti nevyplýva z iných predpisov, sa na účely odpisovania zaradí do odpisovej skupiny 2.
14. Pri používaní budovy na niekoľko účelov je na zaradenie tejto budovy do odpisovej skupiny rozhodujúce porovnať úžitkové plochy v m² na jednotlivé činnosti. Podľa výsledku tohto testu sa potom budova s kombinovaným využitím zaradí do odpisovej skupiny, v ktorej je prevládajúci účel budovy.
15. Hmotný majetok obstaraný formou finančného prenájmu, okrem pozemkov sa bude odpisovať v súlade so zaradením majetku do odpisovej skupiny podľa bodu 13.
16. Technické zhodnotenie hmotného majetku obstarávaného formou finančného prenájmu bude súčasťou vstupnej ceny tohto hmotného majetku v tom období, v ktorom bolo technické zhodnotenie dokončené a zaradené do užívania.
17. Majetok sa začne odpisovať v príslušnom mesiaci jeho zaradenia do užívania.



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

18. Účtovné odpisy sa zaúčtujú do 10. dňa po ukončení mesiaca.

§ 6

Vyradovanie a likvidácia dlhodobého nehmotného a hmotného majetku

1. Dlhodobý nehmotný a hmotný majetok môže mesto vyradiť jedným z uvedených spôsobov:
- predajom,
 - likvidáciou,
 - bezplatným prevodom - darovaním, (okrem nehnuteľného majetku)
 - prevodom na základe právnych predpisov,
 - z dôvodu vzniknutej škody alebo manka.

Mesto vyraduje z užívania:

- prebytočný majetok, t.j. majetok, ktorý už mestu neslúži, tzn. mesto ho nevyužíva v rámci predmetu svojej činnosti alebo v súvislosti s ním. Majetok, ktorý sa rozhodne mesto vyradiť z dôvodu prebytočnosti, musí byť prebytočný dlhší čas, nemôže ísť o krátkodobé nevyužívanie majetku,
- neupotrebitelný majetok, za neupotrebitelný majetok sa považuje majetok, ktorý je fyzicky alebo morálne opotrebovaný, alebo poškodený v takom rozsahu, že nemôže slúžiť svojmu pôvodnému účelu a určeniu. Dlhodobý nehmotný a hmotný majetok sa považuje za neupotrebitelný aj vtedy, ak je spôsobilý slúžiť inému účelu, napríklad využitie stroja na náhradné diely.

O tom, či dlhodobý nehmotný a hmotný majetok je prebytočný majetok alebo majetok neupotrebitelný, rozhoduje vyradovacia a likvidačná komisia, ktorej členov vymenuje primátor mesta.

Vyradenie časti dlhodobého hmotného majetku

V prípade, že mesto pristúpi k čiastočnej likvidácii dlhodobého hmotného majetku, obstarávacia cena tohto majetku sa zníži o obstarávaciu cenu vyradenej časti majetku. Oprávky k vyradenej časti majetku sa vyjadria rovnakým percentom odpisov ako oprávky k dlhodobému hmotnému majetku ako celku za predpokladu, že zostávajúca časť majetku nestratí spôsobilosť užívania.

Vyradenie časti súboru hnutelných vecí

Ak mesto vyradí časť súboru hnutelnej veci alebo príslušenstvo dlhodobého hmotného majetku, obstarávacia cena tohto majetku sa zníži o obstarávaciu cenu vyradenej časti. Oprávky k vyradenej časti majetku sa stanovujú rovnakým percentom odpisov ako oprávky k dlhodobému hmotnému majetku ako celku za predpokladu, že zostávajúca časť majetku nestratí spôsobilosť užívania.

Vyradovací protokol

Ak mesto vyradí z používania dlhodobý nehmotný alebo hmotný majetok, účtovným dokladom bude zápis o vyradení dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, tzn. vyradovací protokol. Neoddeliteľnou súčasťou vyradovacieho protokolu sú prílohy, ktoré sa priradia podľa druhu vyradovaného majetku:

- uznesenie mestského zastupiteľstva,
- doklady, ktoré dokumentujú vyradenie dlhodobého nehmotného a hmotného majetku a spôsob vyradenia



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

- kúpna zmluva alebo odberateľská faktúra, ako bol majetok predaný,
 - písomné colné vyhlásenie, ako bol majetok vyvezený do zahraničia,
 - darovacia zmluva, ak mesto majetok darovala,
 - zápisnica o fyzickej likvidácii majetku, ak sa majetok zlikvidoval,
 - rozhodnutie o odstránení stavby, ak sa vyraduje budova, stavba alebo drobná stavba,
 - rozhodnutie príslušného policajného orgánu o odňatí evidenčného čísla motorového vozidla, ak je predmetom vyradenia v dôsledku likvidácie motorové vozidlo,
 - rozhodnutie alebo oznámenie príslušného policajného orgánu s výsledku vyšetrovania v prípade, ak bol dlhodobý hmotný a nehmotný majetok odcudzený,
 - rozhodnutie súdu, ak bol dlhodobý hmotný a nehmotný majetok vyradený na základe súdneho rozhodnutia,
 - rozhodnutie stavebného úradu o vyvlastnení pozemku alebo stavby,
 - potvrdenie dodávateľa alebo servisnej organizácie, že dlhodobý hmotný a nehmotný majetok sa nedá opraviť, tzn. že sa nedá používať,
 - potvrdenie od organizácie o prevzatí majetku na šrotovanie, ak sa majetok fyzicky likvidoval.
2. Návrh na vyradenie majetku predkladá vyradovacej a likvidačnej komisii zodpovedá osoba za majetok. Vyradovacia a likvidačná komisia posudzuje návrhy na vyradenie majetku a predkladá ich na schválenie primátorovi mesta resp. MsZ v Komárne.
 3. Protokol o vyradení majetku je súčasť účtovnej evidencie (príloha č. 3)
 4. Vyradovacia a likvidačná komisia v spolupráci s odborom správy majetku zabezpečí likvidáciu vyradeného majetku určeným spôsobom.
 5. Doklad, ktorým sa preukazuje vykonanie fyzickej likvidácie je neoddeliteľnou súčasťou účtovnej evidencie.
 6. O spôsobe naloženia s prebytočným a neupotrebitelným majetkom sa rozhoduje podľa platných predpisov o zásadách hospodárenia s majetkom mesta Komárno.

**§ 7
Inventarizácia majetku mesta**

1. Inventarizáciou majetku overuje mesto, či stav majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov zodpovedá skutočnosti.
2. Súčasťou inventarizácie je inventúra, pri ktorej sa zisťuje stav majetku záväzkov a rozdiel majetku a záväzkov:
 - fyzickou inventúrou, tzn. spočítaním, zvážením, premeraním. Fyzická inventúra zisťuje skutočný stav pri peňažných prostriedkoch v pokladnici, ceninách, majetku hmotnej povahy (dlhodobý hmotný majetok, zásoby, materiál, nedokončená výroba, hotové výrobky a pod.)
 - dokladovou inventúrou, ktorou sa zisťujú skutočné stavy pri záväzkoch a tých zložkách majetku, pri ktorých nie je možné vykonať fyzickú inventúru, napríklad peňažné prostriedky na bankových účtoch, pohľadávky, rezervy a podobne,
 - kombináciou fyzickej a dokladovej inventúry

Mesto Komárno vykonáva:



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

- pri dlhodobom hmotnom majetku fyzickú inventúru, ktorú uskutoční prekontrolovaním jednotlivých kusov dlhodobého hmotného majetku a porovnaním so stavom zaevidovaným v účtovníctve,
 - pri dlhodobom nehmotnom majetku fyzickú inventúru (napríklad softvér) a dokladovú inventúru (napríklad autorské práva).
3. Stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve a výsledky porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise, ktorý podpíše osoba resp. osoby zodpovedné za vykonanie inventarizácie.

Inventúrny súpis je podľa § 30 ods. 2 Zákona o účtovníctve účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva. Inventúrny súpis musí obsahovať tieto údaje:

- obchodné meno alebo názov
- deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná a deň skončenia inventúry,
- stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25 Zákona o účtovníctve,
- miesto uloženia majetku,
- meno a priezvisko a podpis hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
- zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25 Zákona o účtovníctve,
- zoznam skutočného stavu majetku a záväzkov,
- odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27 Zákona o účtovníctve, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,
- meno, priezvisko a podpis osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku záväzkov,
- poznámky.

Inventúrny súpis je účtovný záznam, pre ktorých platí to, čo pre ostatné účtovné záznamy, tzn. že musí byť vypracovaný úplne, správne, presne a preukázateľne. Podľa § 32 ods. 1 Zákona o účtovníctve sa za preukázateľný účtovný záznam považuje účtovný záznam:

- ktorého obsah priamo dokazuje skutočnosť,
- ktorého obsah dokazuje skutočnosť nepriamo obsahom iných preukázateľných účtovných záznamov,
- prenesený spôsobom podľa § 33, ak spĺňa hore uvedené požiadavky.

Inventúrny súpis je uvedený v prílohe č. 4 tejto smernice.

Inventarizačný zápis

Inventarizačný zápis je podľa § 30 ods. 3 účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať všetky náležitosti stanovené s ust. § 30 ods. 3 písm. a), b), c), d) zákona o účtovníctve (príloha č.5)

4. Fyzickou inventúrou hmotného majetku a zásob sa musí preukázať stav hmotného majetku a zásob ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, t.j. k 31.12. kalendárneho roka. 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 je možné vykonávať kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia. Pritom sa musí preukázať stav hmotného majetku ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, údajmi fyzickej inventúry upravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od skončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia,



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zarad'ovania, vyrad'ovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

prípadne za dobu od začiatku nasledujúceho účtovného obdobia do dňa skončenia fyzickej inventúry v prvom mesiaci tohto účtovného obdobia.

5. Inventarizačný rozdiel, ktorý sa zistí porovnaním skutočného stavu so stavom v účtovníctve a nemožno ho preukázať účtovným záznamom, má dvojaký charakter: manko alebo prebytok. Inventarizačný rozdiel sa zaúčtuje do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.
6. Rozdiely vyplývajúce z úpravy ocenenia sa neposudzujú ako inventarizačné rozdiely.
7. Časový harmonogram inventarizácie na základe predloženého návrhu odboru ekonomiky a financovania určí každoročne primátor mesta. Primátor mesta taktiež schváli jednotlivé dielčie inventarizačné komisie, hlavnú inventarizačnú komisiu a ústrednú inventarizačnú komisiu. Členov komisií vymenúva primátor mesta.
8. Všetky prípadné škody na majetku mesta rieši škodová komisia, ustanovená primátorom mesta.

**§ 8
Rozsah pôsobnosti**

Táto smernica sa vzťahuje na Mestský úrad Komárno a na všetky organizácie, ktorých zriaďovateľom je mesto a ktoré vykonávajú správu majetku mesta.

**§ 9
Záverečné ustanovenie**

1. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice sa zrušuje:
 - a) Smernica č. 4/2005 o vedení evidencie, účtovanie, odpisovanie a inventarizácia majetku mesta Komárno, účinná od 1. januára 2006.
2. Prílohy tejto smernice môžu byť zmenené po zavedení nového programového vybavenia na vedenie evidencie majetku a účtovníctva mesta Komárno.
3. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Komárno môžu používať protokoly o zaradení, zhodnotení a vyradení majetku podľa vlastného užívaného programového vybavenia.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01. januára 2017

V Komárne dňa 23.12. 2016




Ing. László Stubendek
Primátor mesta



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaraďovania, vyrad'ovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

Príloha č. 1

Mesto Komárno, Námestie generála Klapku č.1, 945 01 Komárno

Protokol o zaraďení/zhodnotení majetku

Inventárne číslo

Názov a popis majetku: Poznámka	
Účet HK	
Druh dokladu o odpise	
Odpisová skupina	Odpisovanie
Doba odpisovania D/U	/
Výška účtovného odpisu	Klasifikácia
Suma zaraďenia	Popis
Z toho cudzie zdroje	Spôsob nadob.
Z toho vlastné zdroje	
Dátum zhodnotenia	
Dátum zaraďenia IK	Dok.o zaraďení
Dátum obstarania	Dok.nadobudn.
Spôsob obstarania	Dodávateľ
Dátum vyradenia	Dok.o vyradení
Budova	Stredisko
Miestnosť	Zamestnanec
Sériové/výrobné číslo:	Rok výroby ŠPZ

Účtovací predpis

Účet	MD	Dal	Stredisko	Poznámka

Poznámka o zaúčtovaní

.....
Dátum vystavenia, podpis



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

ODPISOVÝ PLÁN

príloha č. 2

Odpisová skupina 1 – Doba odpisovania : 4 roky

Položka KP	Názov
1-1	13.92.22 Nepremokavé plachty, ochranné a tieniace plachty; lodné plachty na člny, na dosky na plachtenie na vode alebo na súši, stany a kempingový tovar
1-2	22.29 Ostatné výrobky z plastov
1-3	23.19.2 Technické a ostatné sklo
1-4	23.44 Ostatné keramické výrobky na technické účely
1-5	23.9 Ostatné nekovové minerálne výrobky
1-6	25.73 Nástroje okrem - 25.73.5 - Formy; formovacie rámy pre zlievarne kovov; formovacie základne; modely na formy - 25.73.6 - Ostatné nástroje
1-7	26.2 Počítače a periférne zariadenia
1-8	26.3 Komunikačné zariadenia
1-9	26.4 Spotrebná elektronika
1-10	26.51 Meracie, testovacie a navigačné zariadenia
1-11	26.7 Optické a fotografické prístroje a zariadenia
1-12	28.23 Kancelárske stroje a zariadenia okrem počítačov a periférnych zariadení
1-13	28.24 Ručné nástroje
1-14	28.29.3 Technické a domáce váhy a ostatné prístroje a zariadenia na váženie a meranie
1-15	28.3 Stroje pre poľnohospodárstvo a lesníctvo
1-16	28.93 Stroje na výrobu potravín, nápojov a na spracovanie tabaku
1-17	29.10.2 Osobné automobily
1-18	29.10.3 Motorové vozidlá na prepravu desať a viac osôb (autobusy) okrem trolejbusov a elektrobusev
1-19	29.10.4 Motorové vozidlá na prepravu nákladu
1-20	30.92 Bicykle a vozíky pre invalidov 32.40 Hry a hračky okrem - 32.40.4 - Ostatné hry
1-21	
1-22	32.9 Výrobky inde nezaradené

Odpisová skupina 2 – Doba odpisovania: 6 rokov

Položka KP	Názov
2-1	13.9 Ostatné textílie okrem - 13.92.22 - Nepremokavé plachty, ochranné a tieniace plachty; lodné



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

		plachty na člny, na dosky na plachtenie na vode alebo na súši; stany a kempingový tovar
2-2	15	Usne a výrobky z usní
2-3	16.23.2	Montované stavby z dreva; ak nie sú samostatnými stavebnými objektmi pripojenými na inžinierske siete
2-4	22.23.2	Montované stavby z plastov, ak nie sú samostatnými stavebnými objektmi pripojenými na inžinierske siete
2-5	25.21	Radiátory a kotly ústredného kúrenia
2-6	25.7	Nožiarске výrobky, nástroje a železiarsky tovar okrem - 25.71.15 - Meče, tesáky, bodáky, kopije a podobné zbrane a ich časti - 25.73 – Nástroje
2-7	25.9	Ostatné hotové kovové výrobky okrem - 25.99.2 - Ostatné výrobky zo základných kovov
2-8	26.52	Hodiny a hodinky
2-9	26.6	Prístroje na ožarovanie, elektromedicínske a elektroterapeutické prístroje
2-10	27.11.31	Generátorové agregáty s piestovým vznetovým motorom s vnútorným spaľovaním
2-11	27.2	Batérie a akumulátory
2-12	27.3	Drôty a elektroinštalačné zariadenia
2-13	27.4	Elektrické svietidlá
2-14	27.5	Prístroje pre domácnosť
2-15	27.9	Ostatné elektrické zariadenia
2-16	28.11.11	Závesné lodné motory
2-17	28.12	Zariadenia na kvapalný pohon
2-18	28.13	Ostatné čerpadlá a kompresory
2-19	28.22	Zdvíhacie a manipulačné zariadenia
2-20	28.25.13	Chladiace a mraziace zariadenia a tepelné čerpadlá okrem typov pre domácnosti
2-21	28.29	Ostatné stroje a zariadenia na všeobecné účely inde neuvedené okrem - 28.29.1 – Plynové generátory, destilačné a filtračné prístroje - 28.29.3 - Technické a domáce váhy a ostatné prístroje a zariadenia na váženie a meranie
2-22	28.4	Stroje na tvarovanie kovov a obrábanie
2-23	28.92	Stroje pre hlbinnú a povrchovú ťažbu a pre stavebníctvo
2-24	28.95	Stroje a prístroje na výrobu papiera a lepenky
2-25	28.96	Stroje na výrobu plastov a gumy
2-26	28.99	Ostatné stroje a prístroje na špeciálne účely inde neuvedené
2-27	29.10.5	Motorové vozidlá na špeciálne účely



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

2-28	29.2	Karosérie motorových vozidiel; prívesy a návesy
2-29	30.20.33	Len: vozidlá koľajové banské a lokálky (železnice osobitného určenia)
2-30	30.91.1	Motocykle a prívesné vozíky
2-31	30.99	Ostatné dopravné zariadenia inde neuvedené
2-32	31.0	Nábytok
2-33	32.2	Hudobné nástroje
2-34	32.3	Športové výrobky
2-35	32.40.4	Ostatné hry
2-36		Technické zhodnotenie nehnuteľnej kultúrnej pamiatky
2-37		Jednotlivé oddeliteľné súčasti zabudované v stavbách určené na samostatné odpisovanie (§ 22 ods. 15) - rozvody počítačových sietí

Odpisová skupina 3 – Doba odpisovania: 8 rokov

Položka KP	Názov
3-1	27.1 Elektrické motory, generátory a transformátory a elektrické rozvodné a ovládacie zariadenia okrem - 27.11.31 - Generátorové agregáty s piestovým vznetovým motorom s vnútorným spaľovaním
3-2	28.11.12 Zážihové spaľovacie lodné motory, ostatné motory
3-3	28.11.13 Ostatné piestové vznetové motory s vnútorným spaľovaním
3-4	28.11.2 Turbíny
3-5	28.21.1 Pece, horáky a ich časti
3-6	28.25 Chladiace a vetracie zariadenia okrem zariadení pre domácnosť a okrem - 28.25.13 – Chladiace a mraziace zariadenia a tepelné čerpadlá okrem typov pre domácnosti
3-7	28.29.1 Plynové generátory, destilačné a filtračné prístroje

Odpisová skupina 4 – Doba odpisovania : 12 rokov

Položka KP	Názov
4-1	23.61.20 Montované budovy z betónu, ak nie sú samostatnými stavebnými objektmi pripojenými na inžinierske siete
4-2	25.11.10 Montované budovy z kovov, ak nie sú samostatnými stavebnými objektmi pripojenými na inžinierske siete
4-3	25.29 Ostatné nádrže, zásobníky a kontajnery z kovov
4-4	25.3 Parné kotly okrem kotlov na centrálny ohrev teplej vody
4-5	25.4 Zbrane a munícia
4-6	25.71.15 Meče, tesáky, bodáky, kopije a podobné zbrane a ich časti
4-7	25.99.2 Ostatné výrobky zo základných kovov
4-8	30.11 Lode a plavidlá



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

4-9	30.12	Rekreačné a športové člny
4-10	30.2	Železničné lokomotívy a vozový park
4-11		Pestovateľské celky trvalých porastov s časom plodnosti dlhším ako tri roky
4-12		2213 KS - Diaľkové telekomunikačné siete a vedenia
4-13		2224 KS - Miestne elektrické a telekomunikačné rozvody a vedenia
4-14		Drobné stavby vymedzené osobitným predpisom
4-15		Jednotlivé oddeliteľné súčasti zabudované v stavbách určené na samostatné odpisovanie - klimatizačné zariadenia - osobné a nákladné výtahy - eskalátory a pohyblivé chodníky

Odpisová skupina 5 – Doba odpisovania: 20 rokov

Položka KS Názov

5-1	1	Budovy okrem kódov uvedených v odpisovej skupine 6
5-2	2	Inžinierske stavby okrem kódov uvedených v odpisových skupinách 4 a 6 a okrem jednotlivých oddeliteľných súčastí uvedených v odpisových skupinách 2 a 4

Odpisová skupina 6 – Doba odpisovania: 50 rokov

Položka KS Názov

6-1	11	Bytové budovy
6-2	121	Hotely a podobné budovy
6-3	1220	Budovy pre administratívu
6-4	126	Budovy pre kultúru a verejnú zábavu, vzdelávanie a zdravotníctvo
6-5	127	Ostatné nebytové budovy okrem - 1271 - Nebytové poľnohospodárske budovy - 1274 – Ostatné budovy inde neuvedené len budovy a kasárne pre hasičov
6-6	24	Ostatné inžinierske stavby

Poznámky:

1) Položka – označuje číslo odpisovej skupiny (1 až 6) a poradové číslo položky v príslušnej odpisovej skupine

2) KP – kód štatistickej klasifikácie produktov podľa činností (CPA) vydanéj Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. [451/2008](#) z 23. apríla 2008, ktorý je rozhodujúci na zaradenie hmotného majetku do odpisovej skupiny. Ak pre stručnosť textácie je názov vymedzený inak, rozhodujúci je kód KP

3) Názov – obsahové vymedzenie jednotlivých položiek a kódov prevažne s použitím textácie KP, prípadne textácie KS

4) KS – kód klasifikácie stavieb vyhlásený vyhláškou Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 323/2010 Z. z., ktorou sa vydáva Štatistická klasifikácia stavieb



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaradovania, vyradovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

Príloha č. 3

Mesto Komárno, Námestie generála Klapku č.1, 945 01 Komárno

Protokol o vyradení majetku

Inventárne číslo

Názov a popis majetku: Poznámka			
Účet HK			
Druh dokladu o odpise	Odpisovanie		
Odpisová skupina			
Doba odpisovania D/U			
Výška účtovného odpisu	Klasifikácia		
Suma vyradenia	Popis		
Z toho cudzie zdroje	Spôsob vyrad.		
Z toho vlastné zdroje			
Dátum vyradenia			
Dátum zaradenia IK	Dok.o zaradení		
Dátum obstarania	Dok.nadobudn.		
Spôsob obstarania	Dodávateľ		
Dátum vyradenia	Dok.o vyradení		
Budova	Stredisko		
Miestnosť	Zamestnanec		
Sériové/výrobné číslo:	Rok výroby ŠPZ		
Rekapitulácia ceny majetku a odpisov			
	Spolu	z toho vlastné zdroje	z toho cudzie zdroje
Vstupná cena			
Technické zhodnotenie			
VC celkom			
Účtovné odpisy			
Účtovné odpisy 2016			
Zost.cena účtovná		0,00	0,00
Daňové odpisy			
Zost.cena daňová			

Účtovací predpis

Účet	MD	Dal	Stredisko	Poznámka

Poznámka o zaúčtovaní

.....
Dátum vystavenia, podpis



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zaraďovania, vyrad'ovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

Príloha č. 4

Inventúrny súpis

Mesto Komárno, Námestie generála Klapku 1, 945 01 Komárno

**Inventúrny súpis
dlhodobého hmotného majetku**

Dátum začatia inventúry:

Inventúra bola vykonaná k:.....

Deň skončenia inventúry:.....

Stav majetku zistený inventúrou

Inv. číslo	Názov DPH	Merná jednotka	Dátum obstarania	OC v Sk	ZC v Sk	Miesto uloženia

Osoby hmotne zodpovedné:

DHM č. 1: meno, priezvisko, podpis:

DHM č. 2: meno, priezvisko, podpis:

DHM č. 2: meno, priezvisko, podpis:

Inventarizačná komisia:

meno, priezvisko, podpis:

meno, priezvisko, podpis:

meno, priezvisko, podpis:.....

V Komárne dňa



**Smernica č. 6/2016 o vedení evidencie, účtovania,
zarad'ovania, vyrad'ovania, odpisovania
a inventarizácie majetku mesta Komárno**

príloha č. 5

Inventarizačný zápis

Mesto Komárno, Námestie generála Klapku 1, 945 01 Komárno

**Inventarizačný zápis
z inventúry dlhodobého hmotného majetku**

Výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku s účtovným stavom majetku:

Pri porovnaní skutočného stavu dlhodobého hmotného majetku Mesta Komárno, so stavom evidovaným v účtovníctve k dátumu neboli zistené žiadne rozdiely.

Výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku podľa § 26 a § 27 ZÚ:

Ocenenie dlhodobého hmotného majetku nie je vyššie, ako je jeho reálna hodnota.

Inventarizačná komisia:

meno, priezvisko, podpis:

meno, priezvisko, podpis:

meno, priezvisko, podpis:.....

V Komárne dňa
