



Nitriansky samosprávny kraj

Rázusova 2A, 949 01 NITRA

V Nitre, dňa 22-10-2024
Číslo: 2/2024

PRÍKAZ č. 2/2024

predsedu Nitrianskeho samosprávneho kraja na vykonanie inventarizácie majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2024

V zmysle § 29 a § 30 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

p r í k a z u j e m

vykonať riadnu inventarizáciu majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov (ďalej len „inventarizácia“) Úradu Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej len ÚNSK) k 31.12.2024 za účelom overenia, že stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ku dňu riadnej účtovnej závierky zodpovedá skutočnosti. Na základe uvedeného

u r č u j e m

zodpovednú osobu za vykonanie inventarizácie ÚNSK:

Ing. Moniku Brathovú,
predsedníčku Ústrednej inventarizačnej komisie,

m e n u j e m

ústrednú inventarizačnú komisiu a čiastkové inventarizačné komisie zodpovedné za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v nasledovnom zložení a s uvedením rozsahu inventarizácie v zmysle harmonogramu prác, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou tohto príkazu:

Ústredná inventarizačná komisia (ÚIK):

Predseda ÚIK:

Tajomník:

Členovia:

Ing. Monika Brathová

Ing. Adrián Škorec

Ing. Andrea Gyepes

Ing. Igor Gallo

Ing. Renáta Karaffová

Ing. Agnesa Čechová

Petra Paškrtová

Čiastkové inventarizačné komisie (ČIK) v zložení:

1. ČIK - inventarizácia na účtoch:

013 software

014 oceniteľné práva

019 ostatný dlhodobý nehmotný majetok (DNHM)

073 oprávky k softwaru

079 oprávky k ostatnému DNHM

022 samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí

082 Oprávky k samostatným hnutelným veci a súbory hnutelných vecí

7510100 Podsúvaha ÚNSK, OTE

7520100 Podsúvaha DNM ÚNSK - software

7513600 Operatívna evidencia ÚNSK

112 Materiál na sklade, PHM

Predseda komisie:

Členovia komisie:

Ing. Jozef Záhorský

Ing. Pavol Ďuran

Mgr. Lenka Greššová

Ing. Silvia Kontrošová

Mgr. Kristína Škadrová

Bc. Tomáš Balkó

Ing. Blanka Kondéová

Mgr. Michal Masarik

Bc. Tomáš Bliska

Ing. Vladimír Čulík

PhDr. Juraj Soboňa

Ing. Martin Petrik

Mgr. Jarmila Kuzmická

2. ČIK - inventarizácia na účtoch:

021 Stavby

023 Dopravné prostriedky

029 Ostatný dlhodobý hmotný majetok (DHM)

032 Umelecké diela

081 Oprávky k stavbám

083 Oprávky k dopravným prostriedkom

089 Oprávky k ostatnému dlhodobému majetku
092 Opravná položka k DHM
7514000 Podsúvaha – Technické zhodnotenie majetku v prenájme
7821000 Podsúvaha - Výpožička

Predseda komisie: Mgr. Ľubica Lörincová
Členovia komisie: Ing. Branislav Hruška
Ing. Antónia Bojdová
Ing. Peter Svorad
Michal Ivančík

3. ČIK - inventarizácia na účtoch:

031 Pozemky
033 Predmety z drahých kovov

Predseda komisie: Mgr. Zuzana Kotýnková
Členovia komisie: Valéria Szárazová
JUDr. Michaela Griesbachová
JUDr. Jana Sochorová

4. ČIK - inventarizácia na účtoch:

061 Podielové cenné papiere a podiely v dcérskej účtovnej jednotke
069 Ostatný dlhodobý finančný majetok
096 Opravná položka k dlhodobému finančnému majetku
221 Bankové účty
261 Peniaze na ceste
271 NFV – subjektom v rámci konsolidovaného celku
273 Prijaté návratné finančné výpomoci od subjektov verejnej správy
314 Poskytnuté prevádzkové preddavky
315 Pohľadávky z nedaňových príjmov - dobropisy
321 Dodávatelia
323 Krátkodobé rezervy
324 Prijaté preddavky
325 Ostatné záväzky
326 Nevyfakturované dodávky
331 Zamestnanci
333 Ostatné záväzky voči zamestnancom
335 Pohľadávky voči zamestnancom
336 Zúčtovanie s organizáciami sociálneho poistenia a zdravotného poistenia
342 Ostatné priame dane
343 Daň z pridanej hodnoty
345 Ostatné dane a poplatky
351 Zúčtovanie odvodov príjmov rozpočtových organizácií do rozpočtu zriaďovateľa
354 Zúčtovanie z financovania z rozpočtu obce a vyššieho územného celku
355 Zúčtovanie transferov rozpočtu obce a vyššieho územného celku
357 Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a vyššieho územného celku
359 Zúčtovanie transferov medzi subjektmi verejnej správy a iné zúčtovania
371 Zúčtovanie s EU

372 Transfery a ostatné zúčtovanie so subjektmi mimo verejnej správy
379 Iné záväzky
381 Náklady budúcich období
383 Výdavky budúcich období
384 Výnosy budúcich období
385 Príjmy budúcich období
428 Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov
431 Výsledok hospodárenia
459 Ostatné rezervy
461 Bankové úvery
472 Záväzky zo sociálneho fondu
479 Ostatné dlhodobé záväzky
781 Podsúvaha - Odpísané pohľadávky, vklady, členské príspevky
7831000 Podsúvaha - Dlhodobý NM – rozvojový plán

Predseda komisie:

Mgr. Michaela Andrašíková

Členovia komisie:

Ing. Marta Košťálová

Daša Koišová

5. ČIK - inventarizácia na účtoch:

041 Obstaranie DNM

042 Obstaranie DHM

094 Opravná položka k dlhodobému nedokončenému hmotnému majetku

Predseda komisie:

Ing. Mária Segéňová

Členovia komisie:

Ing. Róbert Záhon

Ing. Zuzana Plaváková

Lucia Burčiarová

6. ČIK - inventarizácia na účtoch:

318 Pohľadávky z nedaňových príjmov obce a VÚC a RO zriadených obcou a VÚC

378 Iné pohľadávky

391 Opravná položka k pohľadávkam

Predseda komisie:

Mgr. Alexandra Vavrincová

Členovia komisie:

Ing. Zuzana Pavlenová

Mgr. Andrea Horniaková

7. ČIK - inventarizácia na účtoch:

211 Pokladnica

213 Ceniny

Predseda komisie:

Katarína Cipová

Členovia komisie:

Ing. Ingrid Martišová

Ing. Katarína Ráčeková

- 8. ČIK - inventarizácia na účtoch:**
7510200 Podsúvaha zariadenia sociálnych služieb
7512300 Podsúvaha ŠH Zlaté Moravce
7513200 Podsúvaha NsP NSK
7513500 Podsúvaha SOŠ Dvory nad Žitavou
OEZ Operatívna evidencia zrušených organizácií

Predseda komisie:
Členovia komisie:

Ing. Radovan Goga
Angela Marková
Ing. Jana Husárová, PhD.
Branislav Tomek

- 9. ČIK - inventarizácia na účtoch:**
7512600 Podsúvaha NsP Topoľčany
7512700 Podsúvaha NsP Levice
7512900 Podsúvaha NsP Komárno
7513000 Podsúvaha RSÚC
7513100 Podsúvaha SOŠ NR

Predseda komisie:
Členovia komisie:

Mgr. Martin Benček
Bc. Zdenka Svoradová
Ing. Iveta Čuchranová

- 10. ČIK - inventarizácia na účte:**
7510400 Cyklistické značenia

Predseda komisie:
Členovia komisie:

Ing. Daniela Angelovičová, PhD.
Mgr. Radoslav Pavelka
Ing. Jela Uhríková, PhD.
Juraj Valuška

- 11. Koordinátori pre majetok, ktorý je umiestnený v dlhodobom nájme
(Nemocnica AGEL Levice s.r.o., Nemocnica AGEL Komárno s.r.o., DSA, a.s., Svet
zdravia Nemocnica Topoľčany, a.s., RSÚC Nitra, a.s.)**

Ing. Tatiana Sedláková
Mgr. Eva Kučerová
Ing. Andrej Molnár

V záujme dôsledného dodržiavania postupnosti a včasného ukončenia inventarizačných prác

p r i k a z u j e m

1. Vykonať inventarizáciu v termíne od 01.11.2024 - 24.01.2025.

2. Vykonať inventarizáciu v nasledovnom rozsahu

- dlhodobý nehmotný a hmotný majetok,
- obstaranie dlhodobého nehmotného a hmotného majetku, a poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný a dlhodobý hmotný majetok,
- drobný dlhodobý nehmotný a hmotný majetok,
- dlhodobý finančný majetok a poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok,
- zásoby,
- peniaze v hotovosti, a peniaze na účtoch v bankách,
- ceniny,
- krátkodobé a dlhodobé pohľadávky,
- krátkodobé a dlhodobé záväzky,
- rozdiel majetku a záväzkov,
- podsúvahové účty.

3. Vykonať inventarizáciu v nasledovných lehotách:

- dlhodobý nehmotný a hmotný majetok, drobný hmotný majetok a zásoby v termíne od **01.11.2024** do **22.01.2025**
- obstaranie dlhodobého majetku a poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný a dlhodobý hmotný majetok **do 22.01.2025**
- dlhodobý finančný majetok a poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok, krátkodobé a dlhodobé pohľadávky, krátkodobé a dlhodobé záväzky, rozdiel majetku a záväzkov, úvery a podsúvahové účty v termíne do **22.01.2025**
- peniaze v hotovosti a peniaze na účtoch v bankách, ceniny do **08.01.2025**.

4. Vykonať inventarizáciu nasledovnými metódami:

V zmysle § 30 zákona o účtovníctve

- pri majetku hmotnej povahy (dlhodobý hmotný majetok, drobný hmotný majetok, zásoby, peniaze v hotovosti, ceniny) zistiť skutočné stavy **fyzičkou inventúrou**, t.j. spočítaním, prevážaním, premeraním, a obhliadkou
- pri nehnuteľnom majetku (budovy, pozemky) zistiť skutočný stav obhliadkou a dokladovou inventúrou porovnaním s údajmi v liste vlastníctva,
- pri majetku nehmotnej povahy a pri zisťovaní prírastkov a úbytkov majetku (obstaranie dlhodobého majetku a poskytnuté preddavky na dlhodobý majetok, pohľadávky, záväzky, podsúvahové účty, bankové účty) zistiť skutočný stav **dokladovou inventúrou**.

V prípade inventarizácie pohľadávok je potrebné pri jednotlivých dlžníkoch uviesť, či daná pohľadávka je po lehote splatnosti a aké opatrenia boli vykonané na jej vymáhanie.

5. Vykonať inventarizáciu čiastkovými inventarizačnými komisiami (ČIK) nasledovne:

A) zistiť skutočný stav majetku a záväzkov vykonaním fyzickej alebo dokladovej inventúry príp. kombináciou oboch a zapísať zistené skutočnosti do inventúrnych súpisov, ktoré musia obsahovať:

- a) názov a sídlo účtovnej jednotky
- b) deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná, deň skončenia inventúry
- c) skutočný stav majetku s uvedením jednotiek množstva a jeho ocenenie podľa § 25 zákona NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení
- d) miesto uloženia majetku
- e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku
- f) skutočný stav záväzkov a ich ocenenie podľa § 25 zákona NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení
- g) zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov
- h) odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27 zákona NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré inventúru vykonali.
- i) spôsob zisťovania skutočných stavov, napr. prepočtom, prevážením, premeraním, dokladom číslo zo dňa
- j) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie a podpisové záznamy osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov
- k) poznámky (napr. pri hmotnom majetku - prebytočný, neupotrebitelný, ...), pri pohľadávkach spôsob vymáhania a určenie pohľadávky či je v lehote resp. po lehote splatnosti)

Pri vykonávaní fyzickej a dokladovej inventúry ČIK musí byť prítomný zodpovedný zamestnanec za príslušnú agendu, ktorý predloží inventarizačnej komisii „Vyhlásenie“ (príloha č. 1) a podpíše inventúrny súpis (napr. pokladník ...)

- B) porovnať** skutočný a účtovný stav jednotlivých položiek majetku a záväzkov a vyčíslíť inventarizačné rozdiely,
- C) zistiť príčinu** inventarizačných rozdielov a mieru zodpovednosti hmotne zodpovedných zamestnancov a postúpiť návrh na vysporiadanie inventarizačných rozdielov škodovej komisii úradu
- D) vypracovať inventarizačný zápis**, ktorý musí obsahovať:
- a) názov a sídlo účtovnej jednotky
 - b) výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom
 - c) výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27 zákona NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
 - d) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie

6. **Ústrednej inventarizačnej komisii (ÚIK):**

- a) **do 30.01.2025** predložiť **oddeleniu účtovníctva a platobného styku ekonomického odboru Úradu NSK** na zaúčtovanie všetky inventarizačné rozdiely zistené ČIK. V prípade, že neboli zistené inventarizačné rozdiely, predložiť na oddelenie účtovníctva a platobného styku negatívne oznámenie,
- b) **informovať predsedu NSK formou „Súhrnej správy o inventarizácii“ vrátane prílohy č. 2** spolu s návrhom na usporiadanie inventarizačných rozdielov v termíne do **28.02.2025**.

7. **Oddeleniu účtovníctva a platobného styku ekonomického odboru Úradu NSK nariaďujem** na základe oznámenia ÚIK zaúčtovať inventarizačné rozdiely do účtovného obdobia, s ktorým vecne a časovo súvisia.

8. Počas inventarizácie

z a k a z u j e m

v termíne od **01.11.2024** do **10.01.2025** premiestňovať a presúvať majetok medzi kancelármi a jednotlivými odbormi Úradu NSK, OvZP a organizáciami, ktoré majú majetok NSK v nájme. Všetky pohyby majetkov NSK musia byť k uvedenému dátumu ukončené a presuny zaevidované.

9. Vedúcim organizačných útvarov Úradu NSK predložiť ÚIK **„Vyhlásenie vedúceho organizačného útvaru Úradu NSK** „ príloha č. 1 najneskôr v termíne do **24.01.2025**.



Ing. Branislav Becík, PhD.
predseda
Nitrianskeho samosprávneho kraja

Prílohy:

- 1.) Vyhlásenie vedúceho organizačného útvaru
- 2.) Tabuľková príloha - prehľad podľa účtov
- 3.) Vyhlásenie hmotne zodpovednej osoby za majetok

Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja
Rázusova 2A
949 01 Nitra

VYHLÁSENIE

**vedúceho organizačného útvaru Úradu NSK k inventarizácii
majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2024**

Vyhlasujem, že pred začatím inventúry majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov Úradu NSK k 31.12.2024 boli odovzdané všetky doklady týkajúce stavu a pohybu majetku, záväzkov na zaúčtovanie za organizačný útvar
(vypísať názov organizačného útvaru).

Som si vedomý/á všetkých následkov v prípade poskytnutia nepresných alebo nepravdivých informácií pre účely ich zaúčtovania a pre potreby inventarizačnej komisie.

.....
Názov organizačného útvaru Úradu NSK

.....
Vedúci organizačného útvaru Úradu NSK

.....
Podpis

V dňa



Nitriansky samosprávny kraj

Rázusova 2A, 949 01 Nitra

Porovnanie účtovného stavu so skutočným stavom
majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov
Nitrianskeho samosprávneho kraja k 31.12.2024

(Príloha č. 1 k Súhrnnej správe o inventarizácii)

Názov	Účtovný stav €	Skutočný stav €	Rozdiel €
01 - Dlhodobý nehmotný majetok			
013 - Softvér			
019 - Ostatný dlhodobý nehmotný majetok			
02 - Dlhodobý hmotný majetok odpisovaný			
021 - Stavby			
022 - Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí			
023 - Dopravné prostriedky			
029 - Ostatný dlhodobý hmotný majetok			
03 - Dlhodobý hmotný majetok neodpisovaný			
031 - Pozemky			
032 - Umelecké diela a zbierky			
033 - Predmety z drahých kovov			
04 - Obstaranie dlhodobého majetku			
041 - Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku			
042 - Obstaranie dlhodobého hmotného majetku			
06 - Dlhodobý finančný majetok			
061 - Podielové cenné papiere a podiely v dcérskej účtovnej jednotke			
069 - Ostatný dlhodobý finančný majetok			
07 - Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku			
073 - Oprávky k softvéru			
079 - Oprávky k ostatnému dlhodobému nehmotnému majetku			

Názov	Účtovný stav €	Skutočný stav €	Rozdiel €
08 - Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku			
081 - Oprávky k stavbám			
082 - Oprávky k samostatným huteľným veciam a súborom huteľných vecí			
083 - Oprávky k dopravným prostriedkom			
089 - Oprávky k ostatnému dlhodobému hmotnému majetku			
09 - Opravné položky k dlhodobému majetku			
092 - Opravná položka k dlhodobému hmotnému majetku			
094 - Opravná položka k nedokončenému dlhodobému hmotnému majetku			
096 - Opravná položka k dlhodobému finančnému majetku			
11 - Materiál			
112 - Materiál na sklade			
21 - Pokladnica			
211 - Pokladnica			
213 - Ceniny			
22 - Banky a iné finančné inštitúcie			
221 - Bankové účty			
26 - Prevody medzi finančnými inštitúciami			
261 - Peniaze na ceste			
27 - Návrhové finančné výpomoci			
273 - Prijaté návratné finančné výpomoci od subjektov verejnej správy			
31 - Pohľad.			
314 - Poskytnuté prevádzkové preddávky			
318 - Pohľadávky z nedaňových príjmov obcí a VÚC a RO a PO zriadených obcou a VÚC			
32 - Závazky			
321 - Dodávatelia			
323 - Krátkodobé rezervy			
324 - Prijaté preddávky			
326 - Nevyfakturované dodávky			
33 - Zúčtovanie so zamestnancami a orgánmi sociálneho poistenia a zdravotného poistenia			
331 - Zamestnanci			
333 - Ostatné záväzky voči zamestnancom			
335 - Pohľadávky voči zamestnancom			
336 - Zúčtovanie s orgánmi soc. poistenia a zdrav. poistenia			

Názov	Účtovný stav €	Skutočný stav €	Rozdiel €
34 - Zúčtovanie daní a poplatkov			
342 - Ostatné priame dane			
343 - Daň z pridanej hodnoty			
345 - Ostatné dane a poplatky			
35 - Zúčtovanie medzi subjektami verejnej správy			
351 - Zúčtovanie odvodov príjmov RO do rozpočtu zriaďovateľa			
354 - Zúčtovanie z financovania z rozpočtu obce a VÚC			
355 - Zúčtovanie transferov rozpočtu obce a VÚC			
357 - Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a VÚC			
359 - Zúčtovanie transferov medzi subjektami verejnej správy			
37 - Iné pohľadávky a záväzky			
371 - Zúčtovanie s EU			
372 - Transfery a ostatné zučt. so subjektami mimo ver. správy			
378 - Iné pohľadávky			
379 - Iné záväzky			
38 - Časové rozlíšenie nákladov a výnosov			
381 - Náklady budúcich období			
383 - Výdavky budúcich období			
384 - Výnosy budúcich období			
385 - Príjmy budúcich období			
391 - Opravná položka k pohľadávkam			
42 - Fondy tvorené z finančného výsledku hospodárenia a prevedené výsledky hospodárenia			
428 - Nevysporiadaný výsledok hosp. z minulých rokov			
43 - Výsledok hospodárenia			
431 - Výsledok hospodárenia			
45 - Rezervy			
459 - Ostatné rezervy			
46 - Bankové úvery			
461 - Bankové úvery			
472 - Záväzky zo sociálneho fondu			
479 - Ostatné dlhodobé záväzky			

Názov	Účtovný stav €	Skutočný stav €	Rozdiel €
75 - Podstavné účty			
751 - Drobný hmotný majetok			
752 - Drobný nehmotný majetok			
78 - Podstavné účty			
781 - Odpísané pohľadávky			
782 - Vypožička			
783 - Dlhodobý NM - rozvojový plán			

Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja
Rázusova 2A
949 01 Nitra

V Y H L Á S E N I E
hmotne zodpovednej osoby za majetok

V zmysle ustanovení § 29 a 30 zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov vyhlasujem,

1. že všetky doklady týkajúce sa stavu a pohybu majetku, za ktorý som hmotne zodpovedný som odovzdal na zaúčtovanie, prípadne inventarizačnej komisii
2. že všetky príjmy, výdavky a presuny majetku do začatia inventúry sú zachytené v účtovníctve, prípadne v operatívnej evidencii
3. že som si vedomý všetkých následkov za utajenie a iné nesprávnosti v majetku, za ktorý som hmotne zodpovedný

Meno a priezvisko hmotne zodpovednej osoby:

podpisový záznam:

V dňa