



# SLOVENSKÝ HOROLEZECKÝ SPOLOK JAMES, o. z.

Junácka 6, 832 80 BRATISLAVA  
IČO: 00586455, DIČ: 2020871971

Smernica č.: 1/2020

**Názov: Systém vedenia účtovníctva a obeh účtovných dokladov**

Schválené: Anton Pacek, predseda

Účinnosť od: 1.1.2020

## Článok I Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica sa riadi ustanoveniami

- zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“),
- opatrenia Ministerstva financií SR zo 14. 11. 2007 č. MF/24342/2007-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v znení neskorších predpisov.

2. Táto smernica ustanovuje postup pri obehú účtovných dokladov v občianskom združení tak, aby bola zabezpečená plynulosť prác pri vypracovávaní a účtovaní všetkých účtovných dokladov s cieľom dodržania úplnosti, správnosti a včasnosti vykázania jednotlivých položiek, ktoré sú predmetom účtovníctva.

## Článok II Účtovné doklady

1. Účtovné doklady sú všetky doklady, ktoré sú podkladom pre účtovný zápis účtovných prípadov a musia obsahovať tieto náležitosti:

- a. slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
- b. popis obsahu 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. podpis osoby zodpovednej za účtovný prípad a podpis osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
- g. označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje.

2. Účtovné doklady sa vyhotovujú v slovenskom jazyku a bez zbytočného odkladu po zistení skutočností, ktoré sa nimi dokladujú.



# SLOVENSKÝ HOROLEZECKÝ SPOLOK JAMES, o. z.

Junácka 6, 832 80 BRATISLAVA

IČO: 00586455, DIČ: 2020871971

## Článok III Účtový rozvrh

SHS JAMES, o. z. zostavil účtovný rozvrh v zmysle § 13, 14 zákona o účtovníctve a v zmysle opatrenia MF SR. Tento rozvrh je zostavený vo väzbe na rozpočet, ktorý občianske združenie každoročne zostavuje. Analytické účty sú vytvorené tak, aby bolo zabezpečené sledovanie nákladov a výnosov z hlavnej i podnikateľskej činnosti, sledovanie plnenia položiek rozpočtu a ďalších skutočností podľa potrieb občianskeho združenia. Účtový rozvrh môže byť v priebehu roka bude dopĺňaný tak, aby bolo možné zaúčtovať všetky účtovné prípady.

## Článok IV Oprava v účtovných záznamoch

1. Oprava v účtovných dokladoch, účtovných knihách a v ostatných účtovných záznamoch nesmie viesť k neúplnosti, nepreukázateľnosti, nesprávnosti a nezrozumiteľnosti účtovníctva.
2. Oprava sa musí uskutočniť bez zbytočného odkladu po zistení chyby tak, aby bolo možné určiť osobu, ktorá opravu vykonala, deň vykonania opravy a obsah opravovaného účtovného záznamu pred opravou aj po oprave.
3. Ak sa opravuje účtovný zápis, vyhotoví sa vždy nový interný účtovný doklad.

## Článok V Obeh účtovných dokladov

1. Prijatie externého účtovného dokladu (napr. prijaté faktúry, bankové výpisy...) alebo vystavenie interného účtovného dokladu (napr. odoslané faktúry, pokladničné doklady, interné doklady...) sa pri prvotnej evidencii prijatých externých dokladov a vystavených interných dokladov riadi registratúrnym poriadkom občianskeho združenia.
2. Účtovný doklad sa preskúmava z hľadiska:
  - a. **vecného** – kontroluje sa správnosť údajov uvedených v účtovnom doklade. Overuje sa súlad údajov so skutočnosťou, zmluvou alebo s osobitným predpisom (množstvo, cena a iné údaje rozhodujúce pre správnosť dokladu). Vecnú správnosť potvrdí svojim podpisom zodpovedný pracovník. Súčasne zodpovedný pracovník uvedie na doklade číselné označenie položky rozpočtu a označí, z ktorého finančného zdroja sa vykoná úhradu predmetného účtovného dokladu.
  - b. **formálneho** – kontroluje sa obsah predpísaných náležitostí na účtovnom doklade. Formálnu správnosť účtovného dokladu preveruje účtovníčka. Ak sa zistí nedostatok, informuje o tom zodpovedného pracovníka za účelom zabezpečenia nápravy.
3. Na účtovnom doklade po overení osobou zodpovednou za účtovný prípad sa uvedie
  - a. interné číslo dokladu príslušného číselného radu,
  - b. podpis osoby zodpovednej za zaúčtovanie,
  - c. označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje, ak to nevyplýva z projektovo-programovej dokumentácie.
4. Účtovný prípad sa zaúčtuje v denníku a v hlavnej knihe.









# SLOVENSKÝ HOROLEZECKÝ SPOLOK JAMES, o. z.

Junácka 6, 832 80 BRATISLAVA

IČO: 00586455, DIČ: 2020871971

## Článok VIII

### Používanie platobných kariet

Držiteľom platobnej karty je predseda SHS JAMES, o. z. Úbytok finančných prostriedkov v dôsledku použitia platobnej karty sa zaúčtuje nasledovne:

- po obdržaní výpisu z účtu sa skontroluje kompletnosť a správnosť predložených dokladov, ktoré preukazujú realizované nákupy, prípadne úhrady záväzkov,
- pokiaľ nie je predložený doklad preukazujúci realizovaný nákup uhradený prostredníctvom platobnej karty, finančné prostriedky odpísané z bankového účtu sa na základe výpisu zaúčtujú ako pohľadávka voči držiteľovi platobnej karty,
- zúčtovanie tejto pohľadávky nastane až po predložení riadneho účtovného dokladu dokladujúceho uskutočnený nákup.

## Článok IX

### Účtovanie zásob

1. Zásoby v SHS JAMES, o. z. predstavujú predovšetkým materiál potrebný na zaistovanie skalných oblastí, odznaky, kancelárske potreby, prípadne iné drobné nákupy. Kancelárske potreby a drobné nákupy sú hneď spotrebované.
2. Pri účtovaní obstarania a úbytku zásob používa SHS JAMES, o. z. **spôsob B**. Skladová evidencia zásob sa vedie v priebehu účtovného obdobia v xls. súboroch tak, aby bolo možné zistiť a preukázať stav zásob a zložky obstarávacej ceny zásob. Osobou zodpovednou za vedenie skladovej evidencie zásob je administratívna pracovníčka.

## Článok X

### Účtovanie v cudzej mene a kurzové rozdiely

1. Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene sa prepočítavajú na euro referenčným výmenným kurzom vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu.
2. Na ocenenie prírastku cudzej meny nakúpenej za menu euro, sa použije kurz, za ktorý bola táto cudzia mena nakúpená. Pri platbe záväzkov, inkase pohľadávok a predaji finančného majetku vznikajú kurzové rozdiely, ktoré sa účtujú súvzťažne s účtom 545 – Kurzové straty alebo účtom 645 – Kurzové zisky.
3. Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene existujúce k 31.12. príslušného roka sa k tomuto dátumu opätovne prepočítavajú na euro referenčným výmenným kurzom vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska k 31.12. Kurzové rozdiely, ktoré pri tomto prepočte vzniknú, sa zaúčtujú súvzťažne s účtom 545 – Kurzové straty alebo účtom 645 – Kurzové zisky.
4. Kurzové rozdiely nevznikajú pri prijatých preddavkoch a pri poskytnutých preddavkoch v cudzej mene.



# SLOVENSKÝ HOROLEZECKÝ SPOLOK JAMES, o. z.

Junácka 6, 832 80 BRATISLAVA

IČO: 00586455, DIČ: 2020871971

## Článok XI

### Časové rozlíšenie nákladov a výnosov

1. Pri časovom rozlíšení nákladov a výnosov sa postupuje podľa týchto zásad:
  - náklady a výnosy sa účtujú do obdobia, s ktorými vecne súvisia,
  - náhrada vynaložených nákladov minulých účtovných období, o ktorých nebola vedomosť do 31.12. príslušného účtovného obdobia, sa účtujú do výnosov bežného roka,
  - opravy nevýznamných chýb nákladov alebo výnosov minulých účtovných období sa účtujú na účtoch nákladov alebo výnosov, ktorých sa týkajú. Opravy významných chýb nákladov alebo výnosov minulých účtovných období sa účtujú na účet 428 - Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.
2. Základom pre účely určenia **významnej chyby** je netto hodnota neobežného majetku občianskeho združenia. Za významnú chybu sa považuje chyba, ktorej suma je vyššia ako 1% netto hodnoty neobežného majetku.
3. Z dôvodu zabezpečenia časovej a vecnej súvislosti účtovania nákladov a výnosov je potrebné k 31.12. príslušného účtovného obdobia zaúčtovať hodnotu nepoužitej dotácie, príspevku, grantu a pod. na príslušný analytický účet 384 – Výnosy budúcich období v prípade, že v zmysle zmluvy je možné použitie pridelených prostriedkov aj v nasledujúcom období.

## Článok XII

### Účtovanie rezerv a opravných položiek

1. V občianskom združení sa neúčtuje rezerva a opravná položka, ktorých suma nebude mať významný vplyv na výšku vykázaného výsledku hospodárenia. Základom pre účely určenia **významného vplyvu** je celková suma nákladov pred zaúčtovaním rezerv a opravných položiek. Za sumu, ktorá by mala významný vplyv, sa považuje suma vo výške 1% celkových nákladov.
2. V súlade so zákonom o účtovníctve (§25 ods. 7, §27 ods. 11) občianske združenie neoceňuje majetok a záväzky reálnou hodnotou ani metódou vlastného imania.

## Článok XIII

### Uchovávanie a ochrana účtovnej dokumentácie

SHS JAMES, o. z. v súlade s § 35 Zákona o účtovníctve zabezpečí ochranu účtovnej dokumentácie proti strate, odcudzeniu, zničeniu alebo poškodeniu. Tiež zabezpečí 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.





# SLOVENSKÝ HOROLEZECKÝ SPOLOK JAMES, o. z.

Junácka 6, 832 80 BRATISLAVA

IČO: 00586455, DIČ: 2020871971

Účtovné záznamy	Lehota uchovávania
účtovná závierka, výročná správa, správa audítora	<b>10 rokov</b> nasledujúcich po roku, ktorého sa týka
účtovné doklady, účtovné knihy, zoznamy účtovných kníh, zoznamy číselných znakov alebo iných symbolov a skratiek použitých v účtovníctve, odpisový plán, inventúrne súpisy, inventarizačné zápisy, účtový rozvrh	<b>10 rokov</b> nasledujúcich po roku, ktorého sa týka
účtovné záznamy, ktoré sú nositeľmi informácie týkajúcej sa spôsobu vedenia účtovníctva a ktorými účtovná jednotka dokladuje formu vedenia účtovníctva	<b>10 rokov</b> nasledujúcich po roku, ktorého sa týka
ostatné účtovné záznamy	Doba určená v registratúrnom pláne v zmysle smernice o archivácii

## Článok XIV Záverečné ustanovenie

Táto smernica je súčasťou vnútorného kontrolného systému občianskeho združenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb občianskeho združenia a zmien kompetencií a zodpovedností jednotlivých zamestnancov. Všetci zamestnanci, ktorí vykonávajú činnosti v tejto smernici popísané, sú povinní dodržiavať ustanovenia tejto smernice.

V Bratislave dňa 7.1.2020

Anton Pacek

predseda

Slovenský horolezecký spolok JAMES

