VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE
VENTÚRSKA 3, 813 01 BRATISLAVA

Interná smernica o účtovníctve

Účinnosť od: 15.2.2023

VŠMU
VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ

Vysoká škola múzických umení v Bratislave (ďalej aj ako „VŠMU“, resp. účtovná jednotka) vydáva Internú smernicu o účtovníctve v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) a zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dani z príjmov“)

Článok I
Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia

1. VŠMU účtuje v sústave podvojného účtovníctva podľa opatrenia zo 14. novembra 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 (ďalej len „postupy účtovania“).

2. VŠMU vedie účtovníctvo vo vlastnej réžii v sídle VŠMU v účtovnom programe SAP. Účtovné zápisy sa evidujú v prislúchajúcich moduloch účtovného programu (účtovníctvo, fakturácia, banka, dlhodobý majetok, drobný majetok, mzdy).

3. Účtovným obdobím je kalendárny rok. VŠMU účtuje o skutočnostiach do obdobia, s ktorými časovo a vecne súvisia, prípadne v období, kedy sa tieto skutočnosti zistili.

4. VŠMU vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v peňažných jednotkách EUR, t. j. v eurách. Ak sú pohľadávky alebo záväzky vyjadrené v cudzej mene, účtuje sa v eurách aj v cudzej mene s použitím referenčného výmenného kurzu vyhláseného Európskou centrálnou bankou v zmysle platnej legislatívy.

5. VŠMU vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v štátnom jazyku, t. j. v jazyku slovenskom.

Článok II.
Účtovné záznamy

1. Podľa zákona o účtovníctve je VŠMU povinná viesť účtovníctvo ako sústavu účtovných záznamov.

2. **Účtovné záznamy** sú nositeľmi informácie o spôsobe vedenia účtovníctva, a sú nimi najmä
   a) účtovné doklady
   b) účtovné zápisy
   c) účtovné knihy
   d) odpisový plán (ak sa majetok odpisuje) + inventúrne súpisy
   e) účtovný rozvrh
   f) účtovná závierka a podobne.

3. **Za preukázateľný účtovný záznam** podľa § 32 zákona o účtovníctve sa považuje iba účtovný záznam, ktorého obsah priamo dokazuje skutočnosť, alebo ktorého obsah dokazuje skutočnosť nepriamo obsahom iných preukázateľných účtovných záznamov.

4. **Oprava účtovného** záznamu sa musí bez zbytočného odkladu vykonať tak, aby bolo možné určiť zodpovednú osobu, ktorá vykonala príslušnú opravu (podpis), dátum vykonania opravy a obsah opravovaného účtovného záznamu pred opravou, aj po oprave.

5. Opravy v účtovnom zázname, účtovných knihách a v účtovných dokladoch nesmú viesť k neúplnosti, nepreukázateľnosti, nesprávnosti, nezrozumiteľnosti alebo neprehľadnosti účtovníctva a na úpravu účtovného zápisu je potrebné vždy vyhotoviť účtovný doklad.

Článok III.
Účtovný doklad a účtovný zápis

1. **Účtovný doklad** je preukázateľný účtovný záznam, ktorý **musí obsahovať** podľa ustanovenia § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve:
   a) označenie účtovného dokladu
   b) opis obsahu účtovného prípadu
   c) označenie účastníkov účtovného dokladu
   d) peňažnú sumu, resp. údaj o cene a množstve za mernú jednotku
   e) dátum vyhotovenia účtovného dokladu
   f) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia podľa písmena e),
   g) podpis osoby zodpovednej za účtovný prípad a podpis osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie
   h) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje.

2. Účtovné doklady sa vyhotovujú bez zbytočného odkladu po zistení skutočností, ktoré sa nimi dokladujú, a to tak, aby bolo možno určiť obsah každého jednotlivého účtovného prípadu a aby bola dodržaná zásada zrozumiteľnosti.

3. Účtovné doklady členíme na:
   a) externé doklady (prijaté na VŠMU), vystavené dodávateľom za práce, tovar alebo služby vykonané pre VŠMU,
   b) interné doklady (vystavené VŠMU) – napr. evidencia dochádzky, výplatné listiny, cestovné príkazy, vyúčtovanie drobného nákupu, odberateľské faktúry, pokladničné doklady a iné.

4. **Účtovný zápis** vzniká tak, že zamestnanec učtárne VŠMU označí každý účtovný doklad číslom, ktoré bolo účtovnému prípadu priradené programom SAP, svojím podpisom potvrdí, že doklad zaúčtoval spolu s dátumom zaúčtovania a následne doklad postúpi na kontrolu a podpis ďalšiemu zamestnancovi učtárne VŠMU.

Článok IV.
Účtovné knihy

1. Účtovnými knihami sú:
   a) účtovný denník
   b) hlavná kniha.

2. V **účtovnom denníku** sa účtovné zápisy usporadúvajú z časového hľadiska chronologicky a preukazuje sa ním zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období.

3. V **hlavnej knihe** sa účtovné zápisy usporadúvajú z vecného hľadiska systematicky a preukazuje sa ňou zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov na príslušné účty majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov a výnosov v príslušnom účtovnom období. V Hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v účtovnom denníku.

4. Hlavná kniha zahŕňa syntetické účty a analytické účty podľa účtového rozvrhu a obsahuje najmä tieto údaje:
   a) stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa otvára hlavná kniha
   b) súhrnné obraty strany Má dať a strany Dal jednotlivých účtov, minimálne za kalendárny mesiac
   c) zostatky a stavy účtov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

5. Účtovný zápis, ktorý sa nevykonáva v účtovných knihách podľa bodu 1 tohto článku, sa vykonáva v pomocných evidenciách, ktoré zabezpečuje program SAP.

6. Účtovná jednotka nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú uvedené v účtovom rozvrhu, ani zriaďovať účty mimo účtovných kníh.

Článok V.
Rámcová účtovná osnova a účtovný rozvrh

1. Rámcová účtová osnova obsahuje usporiadanie účtových tried, prípadne účtových skupín alebo syntetických účtov na účtovanie účtovných prípadov a ich číselné a slovné označenie a podsúvahové účty; toto usporiadanie musí rešpektovať požiadavky na zostavenie účtovnej závierky.

2. V súlade so stanovenou rámcovou účtovou osnovou **je účtovná jednotka povinná zostaviť účtový rozvrh,** v **ktorom uvedie syntetické účty, analytické účty potrebné na zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov účtovného obdobia a na zostavenie účtovnej závierky a podsúvahové účty**.

3. Účtový rozvrh obsahuje syntetické účty z rámcovej účtovej osnovy.

4. Analytické účty a analytická evidencia k syntetickým účtom sa vytvárajú v zmysle § 4 Opatrenia MF SR, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania, pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania:

   Pri vytváraní analytických účtov k syntetickým účtom sa zohľadňujú potreby účtovnej jednotky najmä z hľadiska členenia :

   a) majetku podľa umiestnenia, vrátane jeho členenia podľa doby použiteľnosti na dlhodobý a krátkodobý,
   b) cenných papierov podľa druhov a emitentov,
   c) pohľadávok podľa jednotlivých dlžníkov a podľa doby splatnosti, ktorá sa rovná rozdielu medzi zmluvnou dobou splatnosti a dobou splácania zistenou ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (ďalej len „zostatková doba splatnosti“) do jedného roku a zostatkovej doby splatnosti dlhšej ako jeden rok,
   d) záväzkov podľa jednotlivých veriteľov, podľa dohodnutej doby splatnosti a podľa zostatkovej doby splatnosti do jedného roka a zostatkovej doby splatnosti dlhšej ako jeden rok,
   e) na menu euro a cudziu menu pri účtovaní pohľadávok a záväzkov, peňažných prostriedkov, cenín, cenných papierov a vkladov do základného imania, podielov,
   f) podľa položiek účtovnej závierky vrátane požiadaviek na zostavenie poznámok,
   g) podľa osobitných predpisov,11)
   h) podľa potrieb finančného riadenia účtovnej jednotky,
   i) podľa položiek rozpočtovej klasifikácie, ak tak ustanovuje osobitný predpis, 12) podľa zdrojov financovania a programov,
   j) podľa jednotlivých vytvorených fondov,
   k) podľa iných skutočností neuvedených v písmenách a) až j).

   Podľa povahy majetku, záväzkov, nákladov a výnosov sa v účtovníctve vytvára analytická evidencia, ktorá môže obsahovať okrem ocenenia aj ďalšie údaje potrebné pre účtovnú jednotku.

5. V priebehu účtovného obdobia možno účtový rozvrh dopĺňať podľa potrieb účtovnej jednotky. Ak nedochádza k prvému dňu účtovného obdobia k zmene účtového rozvrhu platného v predchádzajúcom účtovnom období, môže postupovať účtovná jednotka podľa tohto účtového rozvrhu aj v nasledujúcom účtovnom období.

Článok VI.
Účtovná závierka

1. Účtovanie bežného účtovného obdobia začína otvorením a končí uzatvorením účtovných kníh. Dni, ku ktorým sa účtovné knihy otvárajú a uzatvárajú sú v zákone o účtovníctve taxatívne stanovené. Účtovné knihy sa zásadne otvárajú k prvému dňu účtovného obdobia a uzatvárajú sa k poslednému dňu účtovného obdobia (súvahový deň).

2. Pri uzatváraní a otváraní účtovných kníh v podvojnom účtovníctve je účtovnej jednotke stanovená povinnosť dodržať **zásadu bilančnej kontinuity**.

3. Zásada bilančnej (súvahovej) kontinuity znamená, že konečné zostatky účtov, ktoré sa vykazujú v súvahe k poslednému dňu účtovného obdobia, musia byť zhodné so začiatočnými stavmi týchto účtov k prvému dňu bezprostredne nasledujúceho účtovného obdobia. V prípade VŠMU sa táto zásada technicky zabezpečuje prostredníctvom uzávierkových účtov: konečného účtu súvahového – *702* k poslednému dňu účtovného obdobia a začiatočného účtu súvahového – *701* k prvému dňu bezprostredne nasledujúceho účtovného obdobia.

4. VŠMU zostavuje účtovnú závierku vždy k 31.decembru, ktorá sa uskutočňuje v etapách:
   a) **otvorenie účtovných kníh**, kde:
      - účty hlavnej knihy sa otvoria účtovnými zápismi a konečné zostatky jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 702 – Konečný účet súvahový sú začiatočnými stavmi jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 701 – Začiatočný účet súvahový,
      - účtovnými zápismi na ťarchu účtu 701 – Začiatočný účet súvahový a v prospech príslušných otváraných súvahových účtov pasív a účtovnými zápismi v prospech účtu 701 – Začiatočný účet súvahový a na ťarchu príslušných otváraných súvahových účtov aktív sa účtujú ich začiatočné stavy,
      - výsledok hospodárenia bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia účtovaný v prospech alebo na ťarchu účtu 702 – Konečný účet súvahový sa pri otvorení účtov hlavnej knihy účtuje v prospech alebo na ťarchu účtu 431 – Výsledok hospodárenia so súvzťažným zápisom na ťarchu alebo v prospech účtu 701 – Začiatočný účet súvahový,

   b) **uzavretie účtovných kníh**, kde
      - účty hlavnej knihy sa uzavrú účtovnými zápismi podľa zákona o účtovníctve,
      - konečné stavy účtov účtovej triedy 5 – Náklady sa účtujú na ťarchu účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia a konečné stavy účtov účtovej triedy 6 – Výnosy sa účtujú v prospech účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia,
      - konečné zostatky súvahových účtov sa účtujú podvojne v prospech alebo na ťarchu účtu 702 – Konečný účet súvahový podľa charakteru zostatku; preúčtovaním konečného zostatku účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia na účet 702 sa uzatvoria účtovné knihy,
      - otvorenie a uzavretie účtovných kníh sa vykonáva automatizovane prostredníctvom programu SAP,
      - pri uzatváraní účtovných kníh sa v programe SAP, zisťujú obraty jednotlivých účtov.

5. Účtovnú závierku tvorí:
   - Súvaha k 31.12. daného účtovného roka
   - Výkaz ziskov a strát 31.12. daného účtovného roka
   - Poznámky k účtovnej závierke k 31.12. daného účtovného roka.

6. Finančné výkazy k 31.12. daného účtovného roka:
   Fin 1-12 : Finančný výkaz o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách
   Fin 2-04 : Finančný výkaz o vybraných údajoch aktív a pasív
   Fin 3-04 : Finančný výkaz o finančných aktívach podľa sektorov
   Fin 4-04 : Finančný výkaz o finančných pasívach podľa sektorov
   Fin 5-04 : Finančný výkaz o dlhových nástrojoch a vybraných záväzkoch.

Článok VII.
Deň uskutočnenia účtovného prípadu

1. Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k:
   a) vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu pohľadávky, poskytnutiu preddavku alebo prijatiu preddavku,
   b) výplate hotovosti alebo prevzatiu hotovosti, nákupu alebo predaju peňažných prostriedkov v cudzej mene,
   c) splneniu dodávky, zisteniu manka, schodku majetku, prebytku majetku alebo škody na majetku, pohybu majetku na VŠMU a k ďalším skutočnostiam vyplývajúcim z osobitných predpisov alebo vnútorných podmienok VŠMU, ktoré sú predmetom účtovníctva, a ktoré na VŠMU nastali, alebo o ktorých sú k dispozícii doklady dokumentujúce tieto skutočnost.

2. Pri nehnuteľnosti obstaranej na základe zmluvy, ak do nadobudnutia vlastníctva vkladom do katastra nehnuteľností nadobúdateľ nehnuteľnosť užíva, je dňom uskutočnenia účtovného prípadu deň prevzatia nehnuteľnosti nadobúdateľom od prevádzajúceho; u prevádzajúceho je dňom uskutočnenia účtovného prípadu deň odovzdania nehnuteľnosti nadobúdateľovi. Ak nebude vklad do katastra nehnuteľností povolený, účtovné zápisy sa zrušia.

Článok VIII.
Účtovanie, odpisovanie a oceňovanie dlhodobého majetku

1. **Účtovanie o dlhodobom majetku:**
   a) Dlhodobý nehmotný majetok s obstarávacou cenou vyššou **ako 2.400,- EUR sa** eviduje na účtoch účtovnej triedy 01- dlhodobý nehmotný majetok.
   b) Dlhodobý nehmotný majetok s obstarávacou **cenou 2.400,- EUR a nižšou** sa účtuje na účet 518 – Ostatné služby. Vedie sa o ňom evidencia na úrovni operatívnych záznamov.
   c) Dlhodobý hmotný majetok (s obstarávacou cenou vyššou **ako 1.700,- EUR a** ten, o ktorom VŠMU rozhodla, že sa bude evidovať ako dlhodobý hmotný majetok) sa eviduje na účtoch účtovných skupín 02-dlhodobý hmotný majetok odpisovaný a 03- dlhodobý hmotný majetok neodpisovaný.
   d) Na účte 041 – obstaranie dlhodobého nehmotného majetku do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním. Súčasťou nákladov na obstaranie nie sú úroky a kurzové rozdiely.
   e) Na účte 042 – obstaranie dlhodobého hmotného majetku sa účtuje obstarávaný dlhodobý hmotný majetok a jeho technické zhodnotenie do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním.
   f) Prvotným dokladom na zaradenie dlhodobého majetku je dokument o jeho obstaraní a protokol o zaradení.

2. **Odpisovanie dlhodobého majetku:**

a) VŠMU zostavuje odpisový plán, na základe ktorého vykonáva odpisovanie dlhodobého majetku. Majetok sa odpisuje len do výšky ocenenia v účtovníctve.
b) Ak sa zmenia podmienky používania majetku, prehodnotí sa odpisový plán a upraví sa zostatková doba odpisovania alebo sadzby odpisovania.
c) VŠMU môže zmeniť postup odpisovania majetku v účtovníctve, ak sa tým dosiahne verný a pravdivý obraz skutočnosti. Ak VŠMU zmení odpisový plán v priebehu účtovného obdobia, nový postup odpisovania musí použiť spätne od prvého dňa daného účtovného obdobia; o zmene odpisového plánu musí informoval v poznámkach.
d) Odpisovanie sa začína prvým dňom mesiaca nasledujúceho po uvedení dlhodobého majetku do používania. Účtovné odpisy sa počítajú z ceny, ktorou je majetok ocenený v účtovníctve.
e) Technické zhodnotenie dlhodobého majetku sa odpisuje spolu s dlhodobým majetkom, ku ktorému sa vzťahuje.
f) Technické zhodnotenie už odpísaného majetku sa odpisuje samostatne.
g) Účtovné odpisy sa účtujú v prospech účtov účtovných skupín

- 07 – Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku
- 08 – Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku
- 551 – Odpisy dlhodobého nehmotného a hmotného majetku

h) Pozemky, umelecké diela, predmety z drahých kovov sa neodpisujú.

3. **Oceňovanie dlhodobého majetku:**

a) Dlhodobý majetok obstaraný kúpou a jeho technické zhodnotenie je ocenené obstarávacou cenou.
b) Ocenenie dlhodobého nehmotného a hmotného majetku obstaraného iným spôsobom je reprodukčnou obstarávacou cenou.
c) Ocenenie súboru hnuteľného majetku sa zvyšuje o obstarávaciu cenu vecí dodatočne zaradených do súboru hnuteľného majetku.
d) Dlhodobý majetok nadobudnutý bezodplatným prevodom sa oceňuje cenou, v ktorej sa dovtedy viedol v účtovníctve. Ak nie je možné cenu zistiť, oceňuje sa reálnou hodnotou.
e) O trvalom znížení hodnoty dlhodobého majetku sa účtuje prostredníctvom odpisov, ak nejde o škodu.
f) Zásoby obstarané kúpou sú oceňované obstarávacou cenou, pri bezodplatnom nadobudnutí podľa odborného odhadu.
g) Pohľadávky sú oceňované nominálnou cenou.

4. Ako **príslušenstvo dlhodobého hmotného majetku VŠMU** účtuje predmety, ktoré tvoria s hlavnou vecou jeden celok a sú súčasťou jeho ocenenia a evidencie. Ak príslušenstvo nie je súčasťou dodávky hlavnej veci, VŠMU ho k hlavnej veci priradí dodatočne.

Článok IX
Vyradenie dlhodobého majetku

1. Majetok možno vyradiť likvidáciou, predajom, darovaním, zámenou, v dôsledku manka, alebo v dôsledku škody.

2. Postup pre vyradenie majetku popisuje interná smernica VŠMU.

Článok X
Odpisový plán

1. VŠMU postupuje podľa odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku nasledovne:

Odpisová skupina	Doba odpisovania v rokoch	Doba odpisovania v rokoch
	účtovná	**daňová**
1	**6**	4
2	**10**	6
3	**18**	8
4	**100**	12
5	**100**	20
6	**100**	40

2. Nehmotný investičný majetok sa odpisuje rovnomerne 4 roky.
3. Drobný dlhodobý hmotný majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 40,- EUR a
4. zároveň nižšia ako 1.700,- EUR a doba použiteľnosti tohto majetku je dlhšia ako jeden rok, VŠMU zaraďuje do drobného hmotného majetku (DHM), ktorý sa eviduje v operatívnej evidencii.

Článok XI
Účtovné zásady a účtovné metódy

1. VŠMU si stanovila významnost' chýb za predchádzajúce obdobie vo výške nad 17 000,- EUR. Opravy takýchto chýb nákladov a výnosov minulých účtovných období sa účtujú na účet 428 - Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov. Opravy nevýznamných chýb nákladov a výnosov minulých účtovných období sa účtujú ako účtovné prípady bežného účtovného obdobia na príslušných účtoch nákladov alebo výnosov. Náhrady vynaložených nákladov minulých účtovných období sa účtujú do výnosov bežného účtovného obdobia.

2. VŠMU si stanovila hraničný termín pri účtovaní nových informácií súvisiacich so stavom k 31.12.príslušného roka do 18.1. nasledujúceho roka. Termín pre vykazovanie významných udalostí pre poznámky si VŠMU stanovila do 31.1. nasledujúceho roka. Sumarizáciu podkladov pre výročnú správu si VŠMU stanovila do 31.3. nasledujúceho roka.

3. Náklady, ktoré sa týkajú budúcich účtovných období VŠMU časovo rozlišuje na účte 381 - Náklady budúcich období. Výnosy, ktoré sa tykajú budúcich období VŠMU časovo rozlišuje na účte 384 - Výnosy budúcich období, ide najmä o účtovanie dotácie z Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „MŠVVaŠ SR“) určenej na obstaranie kapitálových aktív a o účtovanie odpisov z takto nadobudnutého majetku, pričom analyticky zostatok vyjadruje zostatkovú hodnotu z takto obstaraného majetku. Taktiež tento účet používa na účtovanie nevyčerpaného zostatku prevádzkových dotácii z minulých rokov a účtovanie zahraničných grantov.

Článok XII
Tvorba rezerv

1. VŠMU tvorí rezervy, ktorými vyjadruje záväzok predstavujúci existujúcu povinnosť, ktorý vznikol z minulých udalostí a je pravdepodobné, že v budúcnosti zníži jej ekonomické úžitky, pričom nie je známa presná výška záväzku alebo jeho presné časové vymedzenie.

2. VŠMU oceňuje rezervy odhadom v sume dostatočnej na splnenie existujúcej povinnosti ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka pri zohľadnení rizík a neistôt. Rezervy sa členia podľa účelu ich použitia a vzťahuje sa na nich dokladová inventúra. Zostatky účtov rezerv sa prevádzajú do nasledujúceho účtovného obdobia. Rezervy sa môžu použiť len na účel, na ktorý boli vytvorené.

3. VŠMU tvorí rezervy na nevyčerpané dovolenky, vrátane sociálneho poistenia a zdravotného poistenia (tvorba tejto rezervy je zabezpečená prostredníctvom programu SAP), nevyfakturované dodávky a služby, ak nie je časové vymedzenie alebo výška záväzku, náklady na overenie účtovnej závierky a výročnej správy týkajúcej sa vykazovaného obdobia.

4. VŠMU účtuje tvorbu rezervy na náklady na vecne príslušný účet nákladov, ku ktorému záväzok prislúcha. Ak ide o rezervu, ktorá sa týka viacerých nákladových druhov, tvorí sa rezerva na ťarchu účtu 549 - iné ostatné náklady.

5. Použitie rezervy sa účtuje na ťarchu vecne príslušného účtu rezerv so súvzťažným zápisom v prospech vecne príslušného účtu záväzkov.

6. Zrušenie nepotrebnej rezervy alebo jej časti sa účtuje opačným účtovným zápisom ako sa účtovala tvorba rezervy.

Článok XIII
Tvorba a účtovanie opravných položiek

1. Povinnosť tvorby opravných položiek vyplýva zo zákona o účtovníctve, kde sa definuje povinnosť ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, upraviť ocenenie majetku opravnými položkami, ak existuje opodstatnený predpoklad zníženia hodnoty majetku pod jeho účtovnú hodnotu. Opravné položky sa tvoria na základe zásady opatrnosti, ak je opodstatnené predpokladať, že nastalo zníženie hodnoty majetku oproti jeho pôvodnému oceneniu a toto zníženie je prechodného charakteru.

2. VŠMU tvorí opravné položky na základe zásady opatrnosti, ak je opodstatnené predpokladať, že nastalo zníženie hodnoty majetku oproti jeho pôvodnému oceneniu v účtovníctve.

3. VŠMU tvorí opravné položky k dlhodobému majetku, zásobám a pohľadávkam.

4. Opravné položky k dlhodobému hmotnému majetku, ktorého úžitková hodnota zistená pri inventarizácii je výrazne nižšia ako jeho ocenenie v účtovníctve,

5. Opravné položky k zásobám sa tvoria, ak sa zistí, že hodnota zásob je nižšia, ako ich cena v účtovníctve.

6. Opravné položky k pohľadávkam sa tvoria, ak sa predpokladá, že ich dlžník čiastočne, alebo

úplne nezaplatí, a k sporným pohľadávkam.

7. Opravné položky sa účtujú na ťarchu nákladov (účet 558) v súvzťažnosti k príslušným účtom (skupiny 09,19,29,39).

Článok XIV
Inventarizácia majetku a záväzkov

1. Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa musí vykonať ku dňu účtovnej závierky.

2. Inventarizáciou účtovná jednotka overuje, či stavy vykázané v účtovníctve sa zhodujú so skutočnosťou.

3. Rektor VŠMU vydá na vykonanie inventarizácie v súlade s ustanoveniami § 29 a 30 zákona o účtovníctve písomný príkaz, v ktorom uvedie:
   a) ku ktorému dátumu sa má inventarizácia vykonať
   b) ktorá časť majetku VŠMU sa bude inventarizovať
   c) meno a priezvisko zamestnanca VŠMU, ktorý bude zodpovedať za celkový priebeh a vyhodnotenie výsledkov inventarizácie
   d) zloženie inventarizačných komisií.

4. Inventarizačné rozdiely sa účtujú do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov okrem:
   a) schodku peňažných prostriedkov a cenín, ktorý sa účtuje ako pohľadávka voči hmotne zodpovednej osobe
   b) prebytku dlhodobého nehmotného majetku a odpisovaného dlhodobého hmotného majetku, ktorý sa účtuje na ťarchu príslušného účtu majetku a v prospech účtu 384 – Výnosy budúcich období v reálnej hodnote.

5. Pri inventarizácii sa postupuje podľa platnej internej smernice o inventarizácii.

Článok XV
Doplňujúce informácie k Výkazu ziskov a strát

1. VŠMU vykonáva podnikateľskú činnosť, v rámci ktorej má výnosy napr. z prenájmu.

2. VŠMU v rámci mimorozpočtovej činnosti prijíma dary a granty, účelovo určené na pokrytie rozpočtom nezabezpečených potrieb v rámci výchovno-vzdelávacej činnosti.

3. Kurzové zisky VŠMU účtuje priamo do výnosov.

4. Kurzové straty VŠMU účtuje priamo do nákladov.

5. V rámci ostatných služieb účtuje VŠMU prevažne náklady na doktorandské štúdium.

6. VŠMU je dotované priamo z MŠVVaŠ SR, a to v oblasti prevádzkových, tak aj v oblasti kapitálových výdavkov.

Článok XVI
Záverečné ustanovenia

1. Túto smernicu prerokovalo Kolégium rektorky VŠMU dňa 8.2.2023

2. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 15.2.2023

3. Dňom nadobudnutia účinnosti sa zároveň ruší vnútorný predpis VŠMU – Interná smernica účtovníctva VŠMU zo dňa 7.12.2008 vrátane všetkých jej dodatkov.

V Bratislave dňa 8.2.2023

doc. Mária Heinzová, ArtD.
rektorka VŠMU