

Smernica pre uskutočnenie inventarizácie majetku a záväzkov

Názov organizácie:	OBEC Smižany, Nám. M. Pajdušáka 50, Smižany
Poradové číslo smernice:	19/2010
Vypracoval:	Hricová Alžbeta, ved. fin. odd.
Schválil:	Ing. Michal Kotrady
Dátum vyhotovenia internej smernice:	02.01.2010
Za správnosť smernice zodpovedá:	Hricová Alžbeta
Za dodržiavanie smernice zodpovedá:	zamestnanci
Platnosť internej smernice:	od 01.01.2010
Prílohy:	4

Článok I Právna úprava

Povinnosť inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov ukladá účtovným jednotkám § 6 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, aby podľa ďalšieho ustanovenia § 7 ods. 1 tohoto zákona poskytovala účtovná závierka verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva, a o finančnej situácii účtovnej jednotky. Spôsob vykonania inventarizácie upravujú §§ 29 a 30 zákona o účtovníctve. Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. 16786/2007-31 v znení neskorších predpisov, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, štátne fondy, príspevkové organizácie, obce a vyššie územné celky stanovuje pri jednotlivých druhoch majetku a záväzkoch účtovanie inventarizačných rozdielov.

Článok II Všeobecné ustanovenia

Inventarizáciou sa overuje, či stav majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti, zaisťuje sa ďalej preukaznosť účtovníctva, ochrana majetku a zodpovednosť za majetok.

Starosta obce je povinný zabezpečiť inventarizáciu majetku a záväzkov a zodpovedá za ich správnu a včasnú kontrolu. Vykonanie inventarizácie sa uskutočňuje na základe príkazu starostu obce pred vykonaním inventarizácie.

Na príprave inventarizácie sú povinní zúčastniť sa pracovníci:

- menovaní do ústrednej inventarizačnej komisie (UIK),
- menovaní do čiastkových inventarizačných komisií (ČIK),
- ostatní, ktorí sú priamo zodpovední za majetok.

Pracovníci, ktorí sa budú podieľať na priamom zabezpečení inventarizácie, musia byť preškolení predsedom UIK o spôsobe a cieľoch inventarizácie, o kompetenciách a zodpovednostiach pracovníkov ČIK. Pracovník hmotne zodpovedný za inventarizovaný majetok a záväzky môže byť členom inventarizačnej komisie, nie však jej vedúcim.

METÓDY USKUTOČNENIA INVENTARIZÁCIE:

- **fyzická inventúra** (počítaním, vážením, meraním a pod.):
 - dlhodobého hmotného majetku,
 - zásob,
 - finančného majetku,
- **dokladová inventúra** (prostredníctvom účtovných dokladov, pomocou rôznych písomností, spisov, zmlúv, dohôd a pod.):
 - dlhodobého nehmotného majetku,
 - cenných papierov a vkladov na bankových účtoch, peňazí na ceste,
 - tovaru a materiálu na ceste,
 - pohľadávok a záväzkov,
 - poskytnutých záloh,
 - rezerv,
 - účtov časového rozlíšenia a pod.,
- **kombinácia oboch spôsobov:**
 - hodnoty v podsúvahovej evidencii,
 - stroje v oprave a pod.
- **technickým výpočtom** – pri zisťovaní skutočného množstva voľne uloženého materiálu – drevo a pod.

LEHOTY USKUTOČNENIA INVENTARIZÁCIE:

- fyzická inventarizácia **dlhodobého nehmotného i hmotného majetku a drobného majetku** sa vykonáva 1x za 2 roky,
- dokladová inventarizácia **dlhodobého nehmotného i hmotného majetku a drobného majetku** sa vykonáva ročne
- dokladová inventarizácia **cenín, zásob, pohľadávok, záväzkov a iného majetku** sa vykonáva jedenkrát za rok
- pri **peňažných prostriedkoch** v hotovosti sa vykonáva fyzická inventarizácia štyrikrát ročne. Termíny inventarizácie sú 3 x námatkovo v priebehu roka a k 31.12. kalendárneho roka.
- mimoriadna inventarizácia – pri zmene hmotne zodpovednej osoby pri odovzdaní zvereňného majetku (hmotný, nehmotný, inventár, ceniny, pokladničná hotovosť a pod.)

Konečná inventarizácia všetkých účtov hlavnej knihy sa vykonáva **ročne**. Účtovná jednotka preukazuje vykonanie inventarizácie pri všetkom majetku a záväzkoch **po dobu piatich rokov** po jej vykonaní.

Pri dlhodobom hmotnom a nehmotnom majetku ako i drobnom hmotnom majetku sa bude fyzická inventúra vykonávať v priebehu posledných dvoch mesiacov účtovného obdobia. Potom sa preukáže stav hmotného majetku ku dňu účtovnej závierky údajmi fyzickej inventúry opravenými o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončenia fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia.

DOKUMENTÁCIA INVENTARIZÁCIE:

Dielčimi evidenčnými subsystémami sú:

- evidencia o dlhodobom majetku,
- evidencia o zásobách,
- evidencia o finančnom majetku,
- evidencia o pohľadávkach a záväzkoch.

Dielčimi finálnymi produktmi inventarizácie sú:

- inventúrne súpisy,
- inventarizačné zápisy.

Stavy jednotlivých druhov majetku a zdrojov jeho krytia sa zaznamenávajú v **inventúrnych súpisoch**, ktoré obsahujú okrem povinných náležitostí podľa § 30 zákona o účtovníctve aj iné skutočnosti. 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**. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať náležitosti uvedené v § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve.

Článok III INVENTARIZÁCIA

ŠKOLENIE ČLENOV INVENTARIZAČNÝCH KOMISIÍ

Školenie zrealizuje predseda ÚIK pred zahájením inventarizácie.

SPRACOVANIE INVENTÚRNYCH SÚPISOV ČIK

Na porovnanie skutočných stavov so stavmi v účtovníctve alebo v operatívnej evidencii slúži výpis z dátových súborov podľa jednotlivých skupín majetku. Na tomto základe vyčíslia sa inventarizačné rozdiely. ČIK predložia návrh na riešenie zistených inventarizačných rozdielov, návrh na vyradenie nepotrebného a neupotrebitel'ného majetku, ostatné návrhy a opatrenia na odstránenie zistených závad v evidencii a v starostlivosti o majetok. Všetky tieto návrhy zachytia v inventúrnom zápise ČIK o výsledku inventúry.

Inventúry zápis spolu s inventúrnymi súpismi predložia ÚIK do 5 dní po termíne na vykonanie inventarizácie. Za spracovanie výsledkov inventarizácie z čiastkových inventarizácií zodpovedá predseda ČIK.

SPRACOVANIE VÝSLEDKOV ČIASTKOVÝCH INVENTÚR SPOČÍVA V:

- spracovanie porovnávacej tabuľky,
- návrh na riešenie zistených inventarizačných rozdielov,
- návrh na vyradenie nepotrebného a neupotrebitel'ného majetku,
- ostatné návrhy a opatrenia na odstránenie zistených závad v evidencii a v starostlivosti o majetok.

Tieto úlohy vykonajú členovia UIK, zodpovedá predseda UIK za uskutočnenie v termíne do 15. nasledujúceho účtovného obdobia.

SPRACOVANIE ZÁPISU O INVENTARIZÁCIÍ MAJETKU A ZÁVÄZKOV

Za vyhotovenie zápisu zodpovedá predseda UIK. Spracovaný zápis odovzdá predseda ÚIK starostovi obce do 31.1. nasledujúceho roka na schválenie.

VYHOTOVENIE INTERNÝCH ÚČTOVNÝCH DOKLADOV NA ZAÚČTOVANIE INVENTARIZAČNÝCH ROZDIELOV

Interné účtovné doklady na zaúčtovanie zistených inventarizačných rozdielov vyhotoví vedúca finančného oddelenia.

Termín zaúčtovania inventarizačných rozdielov je stanovený do 20. januára nasledujúceho účtovného obdobia.

ODOVZDANIE DOKUMENTÁCIE O USKUTOČNENÍ INVENTARIZÁCIE DO ARCHÍVU ÚČTOVNÝCH PÍ SOMNOSTÍ

Dokumentácia o uskutočnení inventarizácie je súčasťou účtovnej uzávierky za príslušné obdobie a archivuje sa minimálne po dobu 5 rokov po jej uskutočnení spolu s účtovnými dokladmi príslušného roka.

DORUČENIE DOKUMENTÁCIE O USKUTOČNENÍ INVENTARIZÁCIE MAJETKU V ROZPOČTOVÝCH A PRÍSPEVKOVÝCH ORGANIZÁCIACH V ZRIAĐOVATELSKEJ PÔSOBNOSTI OBCE

Riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií zodpovedajú za vykonanie inventarizácie v stanovených termínoch a v 1 kópií predložia do úschovy obce dokumentáciu z inventarizácie do 18.01. nasledujúceho roka po vykonaní inventarizácie. Rozpočtové a príspevkové organizácie vykonávajú inventarizáciu minimálne v rozsahu a termínoch určených v tejto smernici.

Článok IV Účtovanie inventarizačných rozdielov

DRUHY INVENTARIZAČNÝCH ROZDIELOV:

- **manko** – ak je skutočný stav majetku a záväzkov nižší než evidovaný stav v účtovníctve a tento rozdiel medzi týmito stavmi nemožno doložiť účtovným dokladom resp. preukázať iným spôsobom,
- **schodok** – špecifický prípad manka, t.j. prípad nesúlady skutočného stavu pokladničnej hotovosti a cenín oproti stavu evidovanému v účtovníctve,
- **prebytok** – ak je skutočný stav majetku a záväzkov vyšší než evidovaný stav v účtovníctve a tento rozdiel medzi týmito stavmi nemožno doložiť účtovným dokladom resp. preukázať iným spôsobom.

VYSPORIADANIE INVENTARIZAČNÝCH ROZDIELOV

Prípadné inventarizačné rozdiely budú zaúčtované v účtovnom období, v ktorom sa inventarizáciou overuje stav majetku a záväzkov. Pri všetkých mankách, schodku a prebytkoch sa musia pracovníci zodpovední za majetok vyjadriť k ich vzniku. V návrhoch na ich vysporiadanie je potrebné uviesť, či sú zavinené alebo nezavinené. V prípade schodku sa účtuje prípadný rozdiel vždy ako pohľadávka voči hmotne zodpovednej osobe.

INVENTARIZAČNÉ ROZDIELY SÚ ÚČTUJÚ:

- v prípade **manka zásob, resp. manka a škody na inom druhu majetku** do nákladov na stranu MD účtu 549 – *Manká a škody* so súvzťažným zápisom na strane Dal majetkového účtu,
- v prípade **manka u nakupovaných zásob**, ak je preukázateľné, že došlo k chybnému účtovaniu pri ich vyskladnení, účtuje sa na ľarchu účtovej skupiny 50 – Spotrebované nákupy a **prebytok zásob** v prospech účtovej skupiny 50 – Spotrebované nákupy.
- v prípade **prebytku zásob** do výnosov na stranu Dal účtu 648 – *Ostatné prevádzkové výnosy*, resp. účtu z účtovej skupiny 61 – *Zmena stavu vnútroorganizačných zásob* so súvzťažným zápisom na strane MD majetkového účtu,
- v prípade **schodku** pri pokladničnej hotovosti a ceninách – bude sa účtovať ako pohľadávka voči hmotne zodpovednej osobe.

Článok V

Postup pri oceňovaní majetku a záväzkov na základe výsledkov inventarizácie

Podľa § 26 zákona o účtovníctve sa inventarizáciou zisťuje aj realnosť ocenenia majetku a záväzkov v účtovníctve, t.j. obec zohľadňuje v účtovníctve a účtovnej závierke zásadu opatrnosti.

ZNÍŽENIE OCENENIA MAJETKU PRECHODNÉHO CHARAKTERU

Na základe inventarizácie majetku má účtovná jednotka povinnosť vyjadriť prechodné (dočasné) zníženie hodnoty tohoto majetku, ktoré zohľadňuje existujúce riziká, straty a ktorej výšku je možné zistiť ku dňu zostavenia účtovnej závierky. Z dôvodu, že nie je možné určiť dĺžku trvania, považuje sa za prechodné zníženie a zmyslom je v daný okamih vyjadriť čo najrealnejšie veľkosť jednotlivých zložiek majetku. Opravné položky sa zrušia v prospech výnosov, pokiaľ inventarizácia v nasledujúcom období nepreukáže opodstatnenosť ich výšky.

ZNÍŽENIE OCENENIA MAJETKU TRVALÉHO CHARAKTERU

V prípade trvalého zníženia ocenenia majetku sa vyúčtuje zníženie na ťarchu nákladov.

ZVÝŠENIE OCENENIA ZÁVÄZKOV

Ak sa pri inventarizácii záväzkov zistí, že suma záväzkov je iná ako ich výška v účtovníctve, uvedú sa záväzky v účtovníctve a v účtovnej závierke v tomto zistenom ocenení.

Článok VI Záverečné ustanovenia

Vzor príkazu na inventúru tvorí prílohu č. 1.

Vzor inventúrnych súpisov je uvedený v prílohe č. 2.

Vzor inventúrnych zápisov ČIK je uvedený v prílohe č. 3.

Vzor inventarizačného zápisu ÚIK s porovnávacou tabuľkou tvorí prílohu č. 4.

Vyhotovila: Hricová

Schválil: Ing. Michal Kotrady
starosta obce

Príkaz starostu obce na uskutočnenie inventarizácie

Vydaný dňa

Meno vedúceho účtovnej jednotky

Dôvod inventarizácie:

 riadna mimoriadna |

Inventarizácia majetku a záväzkov ku dňu

a) Menovanie členov ústrednej inventarizačnej komisie (UIK) je v súlade s ustanovením zákona o účtovníctve, s opatrením, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcová účtová osnova, a v súlade s ustanovením internej smernice:

v zložení: predseda

člen

člen

Táto ústredná inventarizačná komisia zodpovedá za uskutočnenie inventarizácie všetkého hmotného i nehmotného majetku rozpočtovej organizácie a obce vrátane zaúčtovania inventarizačných rozdielov v súlade so zákonom o účtovníctve a internými smernicami.

b) Menovanie členov likvidačnej komisie:

- určí starosta obce

c) Určenie termínov vykonania inventarizácie:

- peňažné prostriedky v hotovosti 4x ročne:
z toho náhodne 3x (termíny určuje vedúca finančného oddelenia a 1x plánovaná k 31.12.20..
- ceniny – k 31.12.20..
- DHM k 31. 10. 20..
- dlhodobý hmotný a nehmotný majetok, drobný majetok vedený v operatívnej evidencii k 31.10.20..
- zásoby k 31. 12. .20..
- ostatný majetok, pohľadávky a záväzky k 31. 12. 20..

d) Menovanie členov čiastkových inventarizačných komisií (ČIK):

Inventarizácia majetku a záväzkov	Členovia komisie	Druh inventúry na zistenie skutočného stavu
dlhodobý nehmotný majetok a drobný dlhodobý nehmotný majetok vedený v účtovníctve a v operatívnej evidencii	člen – predseda člen člen	fyzická, resp. dokladová inventúra
dlhodobý hmotný majetok a drobný hmotný majetok vedený v účtovníctve a v operatívnej evidencii	člen – predseda člen člen	fyzická, resp. dokladová inventúra
Pozemky – účet 031	člen – predseda člen člen	dokladová inventúra
zásoby vedené v účtovníctve a v operatívnej evidencii	člen – predseda člen člen	fyzická inventúra
pokladničná hotovosť a ceniny, pokutové bloky	člen – predseda člen člen	fyzická inventúra

pohľadávky a záväzky z obchodného styku a opravné položky – účt. skup. 31, 32,	člen – predseda člen člen	dokladová inventúra
zostatky prechodných účtov	člen – predseda člen člen	dokladová inventúra
ostatné pohľadávky a záväzky na účtoch 33x, 34x, 35x, 36x, 37x	člen – predseda člen člen	dokladová inventúra
účty triedy 4	člen – predseda člen člen	dokladová inventúra
majetok vedený v podsúvahovej evidencii, pokiaľ nie je zahrnutý v niektorej z vyššie uvedených skupín majetku vedeného len v operatívnej evidencii	člen – predseda člen člen	fyzická inventúra

Menované čiastkové inventarizačné komisie zodpovedajú za uskutočnenie inventúr podľa prideleného miesta a charakteru majetku v súlade s Harmonogramom podľa klasifikácie majetku.

c) Školenie členov inventarizačných komisie

Školenie zrealizuje predseda ústrednej inventarizačnej komisie dňa

d) Spracovanie inventúrnych súpisov ČIK

Výpisy z dátových súborov podľa jednotlivých skupín majetku zabezpečí finančné oddelenie. Porovnajú sa skutočné stavy so stavmi v účtovníctve alebo v operatívnej evidencii a vyčíslia sa inventarizačné rozdiely. Tieto výkony zabezpečia členovia ČIK, zodpovedá však predseda ČIK.

Termín prebratia zistení ústrednou inventarizačnou komisiou: do 15 dní po termíne na inventarizáciu.

e) Prerokovanie výsledkov čiastkových inventúr

- spracovanie porovnávacjej tabuľky,
 - návrh na riešenie zistených inventarizačných rozdielov,
 - návrh na vyradenie nepotrebného a neupotrebitelného majetku,
 - ostatné návrhy a opatrenia na odstránenie zistených závad v evidencii a v starostlivosti o majetok.
- Tieto úlohy vykonajú členovia UIK, zodpovedá predseda UIK.

Termín vykonania úloh: do 15. 01. nasledujúceho účtovného obdobia

f) Spracovanie zápisu o inventarizácii majetku a záväzkov

Zodpovedá predseda UIK.

Odovzdanie štatutárnemu zástupcovi účtovnej jednotky dňa 31.01. nasledujúceho účtovného obdobia.

g) Vyhotovenie interných účtovných dokladov na zaúčtovanie inventarizačných rozdielov

Vykoná poverený člen UIK, zodpovedá predseda UIK.

Termín zaúčtovania inventarizačných rozdielov do 20. 1. nasledujúceho účtovného obdobia

h) Odovzdanie dokumentácie o uskutočnení inventarizácie do archívu účtovných písomností

Zodpovedá predseda UIK, termín do 30. 4. nasledujúceho roka po prejednaní zápisu z inventarizácie.

Obchodné meno - názov
účtovnej jednotky: OBEC SMIŽANY

**Inventúrny súpis zásob, a iné
ku dňu zostavenia účtovnej
závierky k 31.12.20..**

1. Deň začatia inventúry:
2. Deň skončenia inventúry:
3. Deň, ku ktorému bola inventúra
vykonaná: 31.12.20..
4. Miesto uloženia majetku:

Sídlo: Nám. M. Pajdušáka 50, Smižany

P.č.	Inventarizovaný majetok			Účtovný stav ku dňu 31.12.20..				Skutočný stav zistený fyzickou inventúrou				Odporúčanie na úpravu ocenenia podľa § 26 a 27 zák.		Pozn.		
	Účet	Názov majetku	čís. označenie	Mer. jedn.	Množstvo	Účt. cena (§ 25 zák.)		Mer. jedn.	Množstvo	Skut. cena (§ 25 zák.)		Zistené rozdiely			prech. zníž.	ost. úpravy
						jednotk. cena v Eur	spolu EUR			jednotk. cena v EUR	spolu v EUR	manká	prebytky			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
x	x	x	x	0					x							x

+			úprava o prírastky podľa § 30 ods. 4 zák.
-			úprava o úbytky podľa § 30 ods. 4 zák.
			stav hmotného majetku po úprave ku dňu účtovnej závierky

**Osoby zodpovedné za zistenie
skutočného stavu:**

Prehlásenie hmotne zodpovednej osoby:
**Prehlasujem, že som nezatajil žiaden majetok a
poskytol som všetky informácie na zistenie
skutočného stavu.**

Hmotne zodpovedná osoba
meno a priezvisko:
podpisový
záznam:

Úpravu údajov fyzickej inventúry vykonala
meno a priezvisko: **podpisový záznam:**

Inventarizačný zápis
 podľa § 30 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve
 z inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12. 20..

Inventarizácia bola vykonaná na základe príkazu starostu obce zo dňa

a) Obchodné meno a sídlo účtovnej jednotky: **Obec Smižany, Nám. M. Pajdušáka 1341/50,
053 11 Smižany**

b) Výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom:

Číslo účtu	Názov účtu	Zostatky účtov		
		Účtovný stav v EUR (pred zaúčtovaním inv. rozdielov.)	Skutočný stav v EUR (zistený inventúrou)	Rozdiel zistený inventúrou v EUR

c) Výsledky vyplývajúce z posúdenia **reálnosti ocenenia** majetku a záväzkov podľa § 26 a 27 zákona – premietnutie tohto posúdenia do opravných položiek, rezerv, odpisov, reálnej hodnoty:

d) Návrh na vysporiadanie inventarizačných rozdielov (číslo interného účtovaného dokladu):

e) Ďalšie opatrenia (napr. organizačné opatrenia, finančné vysporiadanie, odpredaj majetku, likvidácia majetku, návrhy na opravy a pod.):

Meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie:

Obec Smižany, Nám. M. Pajdušáka 1341/50, 053 11 Smižany

SPRÁVA
Ústrednej inventarizačnej komisie o výsledku inventarizácie k 31.12.20..

I. Úvod:

Na príkaz starostu obce zo dňaÚIK v zložení:

- predseda:
- člen:
- člen

zhodnotila výsledky čiastkových inventarizačných komisií (ČIK)

Predmetom inventarizácie bol všetok majetok. *Inventarizácia oproti predchádzajúcemu obdobiu zahrňovala aj fyzickú inventúru dlhodobého majetku a majetku v operatívnej evidencii.*

Výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu s účtovným stavom sú zahrnuté v nasledovnej tabuľke:

A/ Hlavná činnosť

Účet	Účtovný stav	Inventúrny stav	Inventúrny rozdiel	poznámky
013				
018				
019				
021				
022				
023				
031				
032				
042				
069				
073				
078				
079				
081				
082				
083				
112				
211				
213				
221				
261				
277				
314				
315				
318				
319				

321				
324				
325				
331				
336				
342				
355				
357				
372				
378				
379				
381				
383				
384				
385				
395				
428				
459				
461				
479				
Spolu	0,00	0,00	0,00	

B/ Podnikateľská činnosť

Účet	Účtovný stav	Inventúrny stav	Inventúrny rozdiel	poznámky
123				
211				
213				
221				
261				
311				
314				
315				
318				
321				
325				
331				
335				
336				
342				
343				
378				
379				
381				
383				
384				
385				
395				
428				
479				
Kontr.súčet	0,00	0,00		

II. Výsledky vyplývajúce z ďalších zistení pri vykonaní inventúry

a) nepoužívaný, napr. poškodený alebo nevyužívaný majetok:

b) nedokončený dlhodobý majetok, ak sa zastavilo jeho dokončenie:

c) poškodené alebo znehodnotené zásoby: nie sú

d) trvale nevymožiteľné pohľadávky:

e) nevymáhateľné záväzky (premlčané a pod.)

f) ostatné zistenia:

III. Výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27 zákona v (Sk)

IV. Odôvodnenie rozhodnutia o úprave ocenenia:

Zápis vyhotovila:

Dátum vyhotovenia inventarizačného zápisu:

Prílohy: Inventárne súpisy
a inventúrne zápisy ČIK

Prejednané v ÚIK dňa

Návrhy:

predseda komisie

člen

člen