



## Zásady hospodárenia s majetkom mesta Šurany

V súlade s ust. § 9 zákona č. 138/1991 Z.z. o majetku obcí v znení noviel; § 22 zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v z.n.p.; zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení noviel, ustanovujú sa tieto zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Šurany. Cieľom týchto zásad je zabezpečenie ochrany verejného záujmu obyvateľov mesta Šurany, transparentnosť, maximalizáciu príjmov a zefektívnenie výdavkov pri nakladaní s majetkom mesta Šurany.

**Predaj a nájom nehnuteľného majetku mesta Šurany je upravený v zásadách schválených uznesením Mestského zastupiteľstva v Šuranoch číslo 5/2015 bod. XX. zo dňa 21.5.2015.**

### PRVÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA Článok 1

1. Mesto Šurany je právnická osoba, ktorá za podmienok stanovených v príslušných právnych predpisoch a v týchto zásadách samostatne hospodári s vlastným majetkom.
2. Mestské zastupiteľstvo v zmysle ust. § 11 ods. 4 písm. a) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p. určuje zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontroluje hospodárenie s ním.
3. Zásady sa vzťahujú na majetok určený na výkon samosprávy, na majetok mesta zverený do správy/prenajatý rozpočtovým a príspevkovým organizáciám mesta a primerane na spoločnosti založené mestom.
4. Zásady upravujú a bližšie
  - vymedzujú majetok mesta,
  - rozdelenie majetku a jeho financovanie,
  - evidenciu,
  - nadobúdanie majetku a prevody vlastníctva mesta,
  - správu/nájom majetku mesta,
  - nakladanie s prebytočným a neupotrebitelným majetkom mesta, pohľadávkami a majetkovými právami mesta.

### DRUHÁ ČASŤ MAJETOK MESTA Článok 2 Vymedzenie majetku mesta

1. Majetok mesta tvoria nehnuteľné veci a hnuteľné veci vrátane finančných prostriedkov, ako aj pohľadávky a iné majetkové práva, ktoré sú vo vlastníctve obce podľa tohto zákona alebo ktoré nadobúda obec do vlastníctva prechodom z majetku Slovenskej republiky na základe zákona alebo osobitného predpisu, alebo vlastnou činnosťou.

2. Mesto hospodári so svojím majetkom samostatne alebo prostredníctvom zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií alebo organizácií založených mestom (s.r.o.).

### **Článok 3** **Všeobecné zásady hospodárenia**

1. Orgány mesta a organizácie sú povinné
  - a) hospodáriť s majetkom mesta v prospech rozvoja mesta a jeho občanov a ochrany a tvorby životného prostredia,
  - b) majetok mesta zveľaďovať, chrániť a zhodnocovať a vo svojej celkovej hodnote v zásade nezmenšený zachovať,
  - c) chrániť majetok pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím,
  - d) používať všetky právne prostriedky na ochranu majetku, vrátane včasného uplatňovania svojich práv a oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi,
  - e) viest' majetok v účtovníctve a v predpísanej evidencii podľa osobitných súvisiacich predpisov,
  - f) vykonávať inventarizáciu majetku a záväzkov a ich rozdielu podľa osobitných súvisiacich predpisov a nariadení primátora mesta, platného zákona o účtovníctve a príslušných interných predpisov.
2. Darovanie nehnuteľného majetku mesta je neprípustné.
3. Všetky právne úkony spojené s nakladaním majetku mesta musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.
4. Majetok mesta možno použiť najmä na :
  - a) verejné účely,
  - b) na výkon samosprávy mesta,
  - c) na podnikateľskú činnosť mesta,
  - d) na činnosť zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií alebo založených obchodných spoločností.
5. Majetok mesta, ktorý slúži na verejné účely /miestne komunikácie a iné verejné priestranstvá/, je verejne prístupný a možno ho obvyklým spôsobom používať. Jeho správa a údržba je povinnosťou mesta a je financovaná z jeho rozpočtu.
6. Majetok mesta určený na podnikateľskú činnosť slúži ako majetkový základ pre mestské podniky a organizácie zriadené mestom, prípadne ako vklad mesta do obchodných spoločností.
7. Príspevkovým organizáciám zriadeným mestom možno zveriť do správy majetok potrebný pre zabezpečenie ich činností formou prenájmu.
8. O odovzdanie majetku do správy a postúpení majetkových práv a záväzkov sa vyhotovia vždy písomné protokoly medzi mestom a príslušnou právnickou osobou, resp. nájomné zmluvy.
9. Organizácie založené alebo zriadené obcou, ktoré vykonávajú správu nehnuteľného majetku obce podľa tohto zákona, navrhujú na strediská geodézie zapísat' správu majetku obce do 12 mesiacov od prevzatia majetku.
10. Mestské organizácie nemôžu uzatvárať zmluvy o prevode správy majetku mesta v rámci svojho hospodárenia.
11. Fyzická alebo právnická osoba, ktorej sa majetok prenecháva do prenájmu, výpožičky alebo sa prevádzka do vlastníctva, musí mať ku dňu podpisania zmluvy uhradené všetky záväzky voči mestu.

## Článok 4

### Kompetencie pri nakladaní s majetkom mesta

Rozhodovaciu právomoc pri nakladaní s majetkom mesta majú:

1. mestské zastupiteľstvo
2. primátor mesta
3. štatutárny zástupca mestskej

príspěvkovej a rozpočtovej organizácie takto:

ad 1)

**Mestské zastupiteľstvo** schvaľuje:

- a) **spôsob prevodu** vlastníctva nehnuteľného majetku mesta, (to neplatí, ak je mesto povinné previesť nehnuteľný majetok podľa osobitného predpisu /§ 18a ods. 3, 29a ods 1. zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov),
- b) **prevody** vlastníctva nehnuteľného majetku mesta,( to neplatí, ak je mesto povinné previesť nehnuteľný majetok podľa osobitného predpisu /§ 18a ods. 3, 29a ods 1. zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov),
- c) nadobúdanie nehnuteľného majetku ( darovaním, dedením),
- d) podmienky obchodnej verejnej súťaže, ak sa má prevod vlastníctva nehnuteľného majetku mesta realizovať na základe obchodnej verejnej súťaže,
- e) prevody vlastníctva majetku, vedeného v majetku mesta nad nadobúdaciou hodnotu 3.500,- Eur v jednotlivom prípade,
- f) nakladanie s majetkovými právami, ak podľa týchto zásad nemá právomoc nakladania primátor mesta, alebo štatutárny zástupca rozpočtovej a príspěvkovej organizácie,
- g) vkladanie majetku mesta do majetku zakladaných alebo existujúcich obchodných spoločností,
- h) koncesné zmluvy na uskutočnenie stavebných prác alebo koncesné zmluvy na poskytnutie služby uzatvorené podľa osobitného predpisu (zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnem obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), a to trojpäťinovou väčšinou všetkých poslancov mestského zastupiteľstva,
- i) zriadenie a zrušenie vecného bremena,
- j) prenájom nehnuteľného majetku,
- k) prenechanie lesných a polnohospodárskych pozemkov do nájmu ako aj zmluvy o výkone práva poľovníctva s poľovníckymi združeniami,
- l) rozhoduje o prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti hnuteľného majetku, aj hnuteľného majetku zvereného do správy, ak jeho nadobúdacia cena bola v jednotlivom prípade vyššia ako 3.500,- Eur,
- m) rozhoduje o zriadení a zrušení rozpočtových organizácií a príspěvkových organizácií ak osobitný zákon neustanovuje inak, o zverení nehnuteľného majetku mesta do ich správy a odňati nehnuteľného majetku z ich správy,
- n) rozhoduje o prijatí úveru alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu,
- o) odpísanie nevymožiteľnej **nedaňovej** pohľadávky v hodnote nad 200,- Eur s písomným zdokumentovaním postupu jej vymáhania (okrem daňových pohľadávok, ktorých odpísanie je upravené v osobitnom zákone č. 563/2009 Z.z. o správe daní),
- p) združenie finančných prostriedkov a účasť v združeniach,
- q) vydávanie a nakladanie s cennými papiermi, zároveň určuje spôsob výkonu práv vyplývajúci z vlastníctva cenných papierov s dôrazom na efektívnosť a transparentnosť,
- r) nakladanie s majetkovými právami nešpecifikovanými v týchto zásadách.

ad 2)

**Primátor mesta** rozhoduje o:

- a) nadobúdaní **hnutel'ného** majetku do vlastníctva mesta v súlade so schváleným objemom rozpočtových prostriedkov,
- b) predaj **hnutel'ného** majetku vedeného v účtovníctve ak jeho nadobúdacia hodnota nebola vyššia ako 3 500,- Eur, v jednotlivom prípade,
- c) zverení **hnutel'ného** majetku do správy rozpočtovým a príspevkovým organizáciám,
- d) prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti hnutel'ného majetku, okrem majetku zvereného do správy, ak jeho nadobúdacia hodnota nebola vyššia ako 3 500,- Eur v jednotlivom prípade,
- e) upustenie od vymáhania nedaňovej pohľadávky do výšky 200,- Eur v jednotlivom prípade tej istej fyzickej a právnickej osobe ročne, pričom celková výška všetkých odpustených pohľadávok nesmie presiahnuť 1 000,- Eur ročne a pohľadávok v prípade zrušenia konkurzu, zamietnutia návrhu na konkúr pre nedostatok majetku, alebo v prípade zastavenia exekúcie pre nedostatok majetku dlžníka, pri zániku povinného bez právneho nástupcu, o celkovej výške odpísaných pohľadávok bude mestské zastupiteľstvo informované v záverečnom úcte mesta,
- f) uzavorení mandátnej zmluvy v súlade s rozpočtom mesta.

ad 3)

**Štatutárni zástupcovia rozpočtových a príspevkových organizácií** zriadených mestom majú právomoc:

- a) nadobúdať **hnutel'ný** majetok do vlastníctva mesta bezodplatne alebo odplatne v zmysle platných právnych predpisov v súlade s finančným krytím schváleného rozpočtu,
- b) rozhodnúť o prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti **hnutel'ného** majetku, ktorého nadobúdacia hodnota nebola vyššia ako 3 500,- Eur v jednotlivom prípade, a to na základe návrhu svojej inventarizačnej komisie a následne ju po predchádzajúcim súhlase primátora mesta predať, darovať alebo zlikvidovať v súlade s právnymi predpismi,
- c) zhodnocovať hnutel'ný a nehnuteľný majetok v súlade s finančným krytím schváleného rozpočtu mesta.

## Článok 5

### Rozdelenie majetku mesta

V zmysle § 22 zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a podľa § 4 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, na základe Opatrenia Ministerstva financií SR č. MF/16786/2007-31 zo dňa 8. augusta 2007 /FS č. 9/2007/ v znení opatrenia MF SR zo 17. decembra 2008 č. MF/25189/2008-311 /FS č. 13/2008/, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky, a prílohy k opatreniu č. MF/16786/2007-31 sa majetok mesta Šurany delí na:

1. **dlhodobý majetok**, ktorého doba použiteľnosti, dohodnutá doba splatnosti alebo vyrovnania iným spôsobom pri vzniku účtovného prípadu je **dlhšia ako jeden rok**,
2. **krátkodobý**, ktorého doba použiteľnosti, dohodnutá doba splatnosti alebo vyrovnania iným spôsobom pri vzniku účtovného prípadu je **kratšia ako jeden rok**.
3. Dlhodobý majetok sa člení na:
  - a) dlhodobý **nehmotný** majetok v cene nad 2.400 Eur /software/
  - b) dlhodobý **hmotný** majetok *odpisovaný* v cene nad 1.700 Eur
  - c) dlhodobý **hmotný** majetok *neodpisovaný* : pozemky, umelecké diela a zbierky
  - d) dlhodobý **finančný** majetok /podielové cenné papiere a vklady/

- e) dlhodobé pohľadávky .
- 4. Drobny **hmotný** majetok je majetok v cene od 166 Eur do 1.700 Eur s dobu použiteľnosti viac ako 1 rok
- 5. **Materiál** /zásoby/ v cene od 0,01 EUR do 166,- EUR.

## Článok 6

### Nadobúdanie vecí do vlastníctva mesta

- 1. Mesto nadobúda majetok vlastnou investorskou činnosťou alebo podnikateľskou činnosťou.
- 2. Mesto môže nadobúdať hnuteľný i nehnuteľný majetok od právnických alebo fyzických osôb na základe písomnej zmluvy odplatne alebo bezodplatne.
- 3. Prechod nehnuteľností do vlastníctva mesta podlieha vždy schváleniu mestského zastupiteľstva.
- 4. Mesto môže nadobúdať majetok i bezodplatne - prijať dar. I v tomto prípade platí ustanovenie odseku 3.
- 5. Pri nadobúdaní majetku mesta podnikateľskou činnosťou môže mesto túto činnosť zabezpečovať samostatne, majetkovou účasťou pri podnikaní iných fyzických alebo právnických osôb, alebo vkladmi /peňažnými, nepeňažnými/ do obchodných spoločností v súlade s platnými právnymi predpismi. Podnikateľská činnosť mesta alebo spoluúčasť mesta na podnikaní iných obchodných spoločností podlieha schváleniu mestského zastupiteľstva.
- 6. Mesto môže nadobúdať majetok aj združením finančných prostriedkov s inými právnickými alebo fyzickými osobami. Zmluvu o združení musí schváliť mestské zastupiteľstvo.
- 7. Cenné papiere, kryté majetkom mesta môžu byť vydané len so súhlasom mestského zastupiteľstva za podmienok dodržania osobitných právnych predpisov.

## Článok 7

### Správa majetku mesta

- 1. Mesto hospodári so svojím majetkom samostatne alebo prostredníctvom správca majetku mesta (ďalej len „správca“), ktorým je rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia zriadená podľa osobitného predpisu.
- 2. Správa majetku mesta je súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku, ktorú mu mesto zverilo do správy alebo ktorú správca nadobudol vlastnou činnosťou. Správca je oprávnený a povinný majetok mesta držať, užívať na plnenie úloh v rámci predmetu činnosti alebo v súvislosti s ním, bráť z neho úžitky a nakladať s ním v súlade so zákonom č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov a v súlade s týmito zásadami.
- 3. Správca nemôže nadobudnúť majetok do svojho vlastníctva. Majetok, ktorý správca nadobúda, je vlastníctvom mesta. Správca vykonáva právne úkony pri správe majetku mesta v mene mesta. Správca koná v mene mesta pred súdmi a inými orgánmi vo veciach, ktoré sa týkajú majetku mesta, ktorý spravuje.
- 4. Mesto môže svoj majetok vložiť ako vklad do základného imania obchodnej spoločnosti alebo môže zo svojho majetku založiť inú právnickú osobu. Mesto môže uzavrieť zmluvu o výkone správy svojho majetku s obchodnou spoločnosťou alebo s inou právnickou osobou. Zmluva o výkone správy obsahuje najmä účel využitia majetku, čas trvania výkonu správy a práva a povinnosti zmluvných strán, mesto nie je oprávnené dať súhlas tejto právnickej osobe na zriadenie záložného práva k majetku mesta ani na jeho iné zaťaženie.

5. Majetok sa zveruje do správy na základe zmluvy, resp. protokolu, v ktorom je majetok pomenovaný, ohodnotený v nadobúdacej cene /ak bol odpisovaný i v zostatkovej cene/, v prípade odovzdávajúcej nehnuteľnosti i s adresou a súpisným číslom a číslom parcely. Do správy sa zveruje len tá časť majetku, ktorá slúži na plnenie úloh, ktoré týmto organizáciám vyplývajú zo štatútu schváleného mestským zastupiteľstvom. Súčasne na tieto organizácie prechádzajú i majetkové práva a súvisiace záväzky. Odovzdanie majetku do správy podlieha schváleniu mestského zastupiteľstva a tiež zápisu do katastra nehnuteľností.
6. Všetky právne úkony spojené s nakladaním s majetkom mesta musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.
7. Správa majetku mesta vzniká
  - a) zverením majetku mesta do správy správcu;
  - b) prevodom správy majetku mesta;
  - c) nadobudnutím majetku do vlastníctva mesta vlastnou činnosťou správcu.
8. Majetok mesta zverený do správy určí mesto pri zriadení správcu v zriadenovej listine.
9. Prevod správy majetku mesta medzi správcami sa uskutočňuje zmluvou o prevode správy. Zmluva o prevode správy musí mať písomnú formu a musí obsahovať okrem náležitostí ustanovených v osobitnom predpise aj určenie predmetu prevodu, účel jeho využitia, deň prevodu a dohodnutú cenu, ak je prevod odplatný. Na platnosť zmluvy o prevode správy sa vyžaduje súhlas mestského zastupiteľstva.
10. Subjekty, ktoré spravujú majetok mesta, sú oprávnené držať ho, brat' úžitky z neho a nakladať s ním v súlade s týmito zásadami. Sú povinné hospodárať s ním v prospech rozvoja mesta a jeho občanov a ochrany a tvorby životného prostredia.
11. Pri likvidácii subjektu, ktorému bol majetok zverený do správy, je tento subjekt povinný majetok mestu vrátiť v nezmenenom stave s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie. Majetok je povinný vrátiť i subjekt, ktorému sa zmení charakter jeho činnosti a majetok sa stane nadbytočným.
12. Ak subjekty, ktorým bol zverený majetok mesta do správy konajú v rozpore s týmito zásadami, alebo ak je to v záujme mesta, môže mestské zastupiteľstvo tento majetok odňať.
13. Subjekty hospodáriace s majetkom mesta sú povinné predkladať správy o hospodárení s týmto majetkom mestskému zastupiteľstvu podľa schváleného plánu práce, najmenej 1 x ročne s uvedením:
  - a) forma organizácie; číslo uznesenia mestského zastupiteľstva, na základe ktorého bola organizácia zriadená alebo zapísaná do obchodného registra,
  - b) pôvodný stav majetku ; pôvodné základné imanie,
  - c) uviesť číslo vnútroorganizačnej smernice o obehu účtovných dokladov organizácie, (alebo inej smernice) na základe ktorej riaditeľ vymenúva inventarizačnú komisiu, škodovú komisiu a komisiu na likvidáciu vyradeného majetku ,
  - d) uviesť ako je vedená evidencia majetku /písomne, počítačovou technikou – názov firmy – programu/ ,
  - e) uviesť ako bola vykonaná inventarizácia, či stav majetku súhlasil s účtovnou evidenciou, manko, prebytok,
  - f) uviesť porovnávaciu tabuľku, t.j. stav majetku v predchádzajúcom roku + prírastok- úbytok= stav zistený koncoročnou inventarizáciou,
  - g) poistenie majetku,
  - h) ak organizácia dostala dar osobitne uviesť v akej hodnote bol prijatý a zaradený do účtovnej evidencie,
  - i) či bol realizovaný prevod majetku,
  - j) prenechávanie majetku do užívania iným osobám za odplatu - kol'ko fin. prostriedkov sa získalo,
  - k) uviesť nadobúdaciu a zostatkovú cenu neupotrebiteľného majetku – spôsob vyradenia – ako bol zlikvidovaný – doklad o likvidácii/separovaný zber- evidenčný list odpadu na zberovom dvore,
  - l) vyčísliť pohľadávky a iné majetkové práva s rozdelením na: do lehoty splatnosti; po lehote splatnosti,

- m) spôsob nakladania s pohľadávkami po lehote splatnosti, spôsob vymáhania /písomná forma, doručenky, súdne vymáhanie,
- n) uplatnené sankcie voči odberateľom za nedodržanie zákonných/dohodnutých podmienok,
- o) návrh na upustenie od vymáhania pohľadávok podľa platných zásad o hospodárení s majetkom mesta ,
- p) stav záväzkov do lehoty a po lehote splatnosti,
- q) obsadenosť bytových/nebytových priestorov nájomníkmi,
- r) inkaso nájomného za bytové / nebytové priestory a jeho odvod mestu podľa platných zmlív.

## Článok 8

### Nakladanie s prebytočným a neupotrebitelným majetkom mesta

1. **Prebytočný** je majetok mesta, ktorý mesto /alebo jeho organizácie/ trvale nepotrebuje na plnenie svojich úloh.
2. **Neupotrebitelný** je majetok mesta, ktorý mesto /alebo jeho organizácie/ pre jeho úplné opotrebovanie, poškodenie, zastaranosť, alebo nehospodárnosť v prevádzke nemôže slúžiť svojmu účelu. Za neupotrebitelné sa považujú aj budovy a stavby, ktoré nemožno premiestniť a ktoré treba odstrániť v dôsledku plánovanej výstavby alebo rozšírenia objektu.
3. K rozhodnutiu o prebytočnosti a neupotrebitelnosti majetku sa musí doložiť doklad o tom, ako sa s týmto majetkom naložilo.

## Článok 9

### Nakladanie s nedaňovými pohľadávkami a inými majetkovými právami

1. Subjekty, ktoré spravujú majetok mesta, sú povinné uplatňovať majetkové práva včas a vzniknuté pohľadávky vymáhat'.
2. Ak nie je možné zabezpečiť majetkové práva mesta inak, je povinnosťou mesta /mestskej organizácie/ vymáhať pohľadávky prostredníctvom súdu, alebo exekútora.
3. Mesto a mestské organizácie sú oprávnené upustiť od trvalého vymáhania **nedaňovej** pohľadávky ak:
  - a) dlžník zomrel a pohľadávka nebola v rámci dedičského konania uspokojená,
  - b) podľa oznamenia príslušného orgánu (súd, polícia) je pobyt dlžníka neznámy,
  - c) ak sa pohľadávka premlčala a v rámci súdneho konania súd prihliadol na námetku premlčania,
  - d) zo všetkých okolností je zrejmé, že by náklady na vymáhanie pohľadávky presiahli jej výťažok, alebo vymáhanie nie je hospodárne,
  - e) zo závažných sociálnych dôvodov,
  - f) v prípade zrušenia konurzu, zamietnutie návrhu na konurz pre nedostatok majetku, alebo v prípade zastavenia exekúcie pre nedostatok majetku dlžníka, pri zániku povinného bez právneho nástupcu,
  - g) v iných odôvodnených prípadoch.
4. Mesto v zastúpení primátorom a mestské organizácie v zastúpení riaditeľom môžu povoliť dlžníkovi primerané splátky alebo povoliť odklad zaplatenia dlhu dlžníkom na základe písomne uznaného dlhu. Splátky je možné dohodnúť pod podmienkou, že v prípade neuhradenia niektornej splátky, stane sa splatná celá dlžná suma a táto sa stáva predmetom okamžitého vymáhania.
5. Nakladanie s pohľadávkami musí mať písomnú formu.

**TRETIA ČASŤ**  
**EVIDENCIA, INVENTARIZÁCIA a LIKVIDÁCIA MAJETKU**

**Článok 10**

**Evidencia majetku**

1. Majetok sa eviduje v zmysle platného zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.
2. Za evidenciu majetku je zodpovedný štatutárny orgán každej organizácii spravujúcej majetok mesta a je povinný spracovať vo svojej organizácii Smernicu o obchu účtovných dokladov, v ktorej vymenuje škodovú komisiu a komisiu na likvidáciu vyradeného majetku.
3. Evidencia majetku je vedená v inventárnych knihách alebo počítačovou technikou s využitím vhodného programu.
4. Hmotný majetok sa do účtovnej evidencie zaraďuje na základe protokolu o zaradení, ktorý obsahuje základné údaje o investičnom majetku /dátum a spôsob nadobudnutia, hodnotu a z akých prostriedkov je nadobudnutý/ viď príloha č. 1.
5. Odpisy majetku mesta sa vykonávajú podľa § 22 až 28 zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

**Článok 11**  
**Inventarizácia a likvidácia majetku**

1. Inventarizácia majetku sa vykonáva na základe zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Postup pri inventarizácii je stanovený v príslušnej smernici pre vykonávanie inventarizácie majetku mesta Šurany.
3. Kompetencie pri rozhodovaní o prebytočnosti a neupotrebitelnosti majetku mesta sú stanovené v článku 8 týchto zásad.
4. Postupy zaradenia a vyradenia majetku z účtovnej evidenciu tvoria prílohy č. 1. – 4. týchto zásad.

**ŠTVRTÁ ČASŤ**  
**Článok 12**  
**SPLNOMOCŇOVACIE USTANOVENIE**

Obchodná spoločnosť založená mestom so 100 % účasťou mesta je povinná v súlade s týmito zásadami vypracovať vlastné zásady hospodárenia s majetkom, ktoré musí schváliť mestské zastupiteľstvo.

**PIATA ČASŤ**  
**Článok 13**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Tieto zásady boli schválené uznesením Mestského zastupiteľstva v Šuranoch č. 6/2015-Z, bod VIII. dňa 25. júna 2015.
2. Tieto Zásady hospodárenia s majetkom mesta Š Všeobecne záväzného nariadenia mesta Šurany záväzné nariadenie mesta Šurany č. 7/2009 o z Šurany.



Ing. Marek Oremus/  
primátor mesta Šurany

Príloha č. 1

**PROTOKOL O ZARADENÍ  
majetku mesta Šurany do účtovnej evidencie  
(v správe .....**)

---

**Názov** /hmotného, nehmotného, hnuteľného, nehnuteľného majetku/ :

.....

**Cena** .....

**Inventárne číslo:** ..... **Výrobné číslo**.....

**Spôsob nadobudnutia** .....

**Kolaudačné rozhodnutie** /číslo, dátum/ .....

**Miesto, číslo parcely** .....

**Rozmery** /dĺžka, šírka, výška, m<sup>2</sup>/ .....

**Dodávateľ, výrobca** .....

**Technický stav pri prevzatí** .....

**Rok pôvodného nadobudnutia** .....

**Dátum zaradenia do hmotného majetku** .....

**Znak jednotného triedenia** .....

**Odovzdávajúci útvar:** .....

**Zodpovedný zástupca** /meno, podpisový záznam, pečiatka/.....

**Preberajúci útvar:** .....

**Zodpovedný zástupca** /meno, podpisový záznam, pečiatka/

.....

**V Šuranoch dňa** .....

**Pre potreby účtovnej evidencie:**

**Číslo zápisu** .....

**Číslo účtovného dokladu** ..... **zaúčtoval** /dátum, podpis/ .....

**Dátum vyradenia z majetku:**.....

**PROTOKOL O VYRADENÍ**  
majetku mesta Šurany z účtovnej evidencie  
(v správe.....)

**Názov** /hmotného, nehmotného, hnuteľného, nehnuteľného majetku/ :

Cena ..... EUR

**Inventárne číslo:** ..... **Výrobné číslo:** .....

**Spôsob nadobudnutia** .....

**Kolaudačné rozhodnutie** /číslo, dátum/ .....

**Miesto, k. ú., číslo parcely** .....

**Rozmery :** .....

**Dodávateľ, výrobca:** .....

**Technický stav pri vyradení** .....

**Rok pôvodného nadobudnutia** .....

**Znak jednotného triedenia** .....

**Dôvod vyradenia:** .....

**S p o s o b naloženia s vyradeným majetkom** .....  
*/priložiť doklad o odovzdani zberným surovinám, resp. o spôsobe likvidácie odovzdaním na zberný dvor /*

**Zodpovedný zástupca organizácie** / meno, podpis, pečiatka/

**V y r a d o v a c i a komisia / ustanovená vedúcim organizácie / s vyradením**

- s ú h l a s í  
- n e s ú h l a s í

1. predsedá .....
2. podpredsedá .....
3. člen .....
4. člen .....
5. člen .....

V Šuranoch, dňa .....

**Pre potreby účtovnej evidencie:**

**Číslo zápisu** .....

**Číslo účtovného dokladu** ..... **zaúčtoval** /dátum, podpis/ .....

**Dátum vyradenia z majetku:** .....

**Primátor mesta Š u r a n y / Riaditeľ organizácie**

**Z r i a d e n i e komisie na vyradenie neupotrebitelného majetku**

Za účelom vyradenia neupotrebitelného majetku v

.....(názov organizácie)  
ku dňu .....

z r i a d u j e m vyraďovaciu komisiu v zložení:

1. predseda komisie .....
2. podpredseda .....
3. člen komisie .....
4. člen komisie .....
5. člen komisie .....

V Šuranoch dňa.....  
.....  
**štatutárny orgán**

Na vedomie:  
členom komisie podľa textu

**Príloha č 4**

Porovnávacia tabuľka – inventarizácia k .....

Druh majetku	stav k :	prírastok v r.....	úbytok v r. ....	stav k 31.12.20..
Pozemky				
Umelecké diela a zbierky				
Budovy				
Stavby				
Stroje, prístroje a zariadenia				
Dopravné prostriedky				
Dlhodobý hmotný majetok				
Investície				
S P O L U				
Drobný dlhodobý hmotný majetok				
Dlhodobý nehmotný majetok /software				
Dlhodobý finančný majetok				
Materiál /zásoby				
SPOLU				

V Šuranoch dňa .....

Vypracoval .....

Riaditeľ organizácie .....