

Názov smernice:	Spôsob vedenia účtovníctva.
Poradové číslo smernice:	5
Verzia:	2
Vypracovala:	Mgr. Lucia Hanusová
Schválil:	Výkonný výbor DVS
Dátum vyhotovenia internej smernice:	03. 03. 2016
Platnosť internej smernice od:	05. 03. 2016
Dátum aktualizácie:	12. 8. 2021
Účinnosť internej smernice od:	12. 8. 2021
Účinnosť internej smernice do:	trvá
Za správnosť smernice zodpovedá:	Výkonný výbor DVS
Za dodržiavanie smernice zodpovedá:	Generálny sekretár
Prílohy:	príloha č. 1. zoznam číselných znakov, príloha č. 2. číslovanie účtovných dokladov, príloha č. 3. zoznam skratiek stredísk.

---

Vnútorňý predpis (interná smernica) je vypracovaný v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v zmysle opatrenia číslo MF/24342/2007-74 Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania – v prípade účtovania v podvojnóm **účtovníctve** (ďalej len Postupy účtovania).

## Článok I.

### Spôsob vedenia účtovníctva a projektovo-programová dokumentácia

Účtovná jednotka účtuje v sústave podvojného účtovníctva podľa Postupov účtovania. Účtovníctvo je vedené vo vlastnej réžii v sídle účtovnej jednotky a čiastočne je vedené dodávateľským spôsobom.

#### **Programové vybavenie pre:**

- podsystem účtovníctva vedie účtovná jednotka s použitím programu Money S3 .Tento program obsahuje moduly: účtovníctvo, evidencia faktúr, pokladnica, sklady , mzdy, majetok.
- podsystem miezd vedie účtovná jednotka s použitím programu OLYMP dodávateľským spôsobom.
- podsystem evidencie majetku vedie účtovná jednotka s použitím programu Money S3
- podsystem daní a miestnych poplatkov vedie účtovná jednotka s použitím programu Money S3.

Účtovným obdobím je kalendárny rok.

Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v peňažných jednotkách meny euro.

Účtovná jednotka vedie účtovníctvo a zostavuje účtovnú závierku v štátnom jazyku.

Prenos účtovného záznamu musí účtovná jednotka zabezpečiť pred jeho zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi doň a neoprávneným prístupom k nemu.

## Článok II.

### Účtový rozvrh

Účtový rozvrh zostavuje účtovná jednotka podľa ustanovenia § 13 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o účtovníctve). Účtový rozvrh obsahuje používané:

- syntetické účty,
- analytické účty.

Účtovná jednotka zostavuje účtový rozvrh na účtovné obdobie. Účtový rozvrh sa v priebehu účtovného obdobia môže dopĺňať podľa potrieb účtovnej jednotky. Pokiaľ nedochádza k prvému dňu účtovného obdobia k zmene účtovného rozvrhu, ktorý bol platný v predchádzajúcom účtovnom období, môže postupovať účtovná jednotka podľa tohto účtovného rozvrhu aj v nasledujúcom účtovnom období.

Účtová jednotka nesmie účtovať na účtoch, ktoré nie sú v účtovom rozvrhu a zároveň zriaďovať účty mimo účtovných kníh.

Účtový rozvrh je prílohou vnútorného predpisu.

#### Zásady pre vytváranie analytických účtov a analytickej evidencie.

Pri vytváraní analytických účtov sa zohľadňujú tieto hľadiská:

- členenie majetku podľa druhu, hmotne zodpovedných osôb a miesta jeho umiestnenia, ak sa nevedie analytická evidencia; osobitne sa sleduje majetok poskytnutý účtovnej jednotke na zabezpečenie jej pohľadávky a cenné papiere v umorovacom konaní,
- členenie majetku podľa doby použiteľnosti na dlhodobý majetok a krátkodobý majetok,
- členenie pohľadávok a záväzkov podľa dohodnutej doby splatnosti a zostatkovej doby splatnosti,
- členenie cenných papierov podľa druhov a emitentov, ak sa nevedie analytická evidencia,
- členenie vydávaných štátnych dlhopisov podľa jednotlivých emisií, ak sa nevedie analytická evidencia,
- členenie na menu euro a cudziu menu podľa § 4 ods. 7 ZoÚ,
- členenie podľa položiek účtovnej závierky vrátane požiadaviek na zostavenie poznámok,
- členenie podľa položiek konsolidovanej a súhrnnej účtovnej závierky vrátane požiadaviek na zostavenie konsolidovaných a súhrnných poznámok,
- členenie podľa požiadaviek na vyčíslenie základu dane jednotlivých daní, ak sa nevedie analytická evidencia,
- členenie pre potreby zúčtovania zdravotného, nemocenského a dôchodkového poistenia, príspevkov na poistenie v nezamestnanosti,
- členenie na účely podľa osobitných predpisov,
- členenie z hľadiska potrieb finančného riadenia účtovnej jednotky, iné hľadiská členenia podľa potrieb účtovnej jednotky.

## Článok III.

### Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov a skratiek

#### Zoznam účtovných kníh:

- **účtovný denník** - v ktorom sa účtovné zápisy usporadúvajú z časového hľadiska (chronologicky), ktorým sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období,

- **hlavná kniha** - v ktorej sa účtovné zápisy usporadúvajú z vecného hľadiska (systematicky), ktorou sa preukazuje zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov na príslušné účty majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov, nákladov a výnosov v účtovnom období.

V hlavnej knihe musia byť zaúčtované všetky účtovné prípady, o ktorých sa účtovalo v účtovnom denníku.

**Spôsob vedenia účtovných kníh:** výpočtovou technikou s použitím programu Money S3

.....  
**Výstupy:** účtovné knihy - hlavná kniha, účtovný denník, účtovné výkazy - Súvaha, Výkaz ziskov a strát, evidencia faktúr - kniha došlých a odoslaných faktúr, saldokonto, účtový rozvrh,

Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek je prílohou predpisu.

Účtovné doklady sa musia dôsledne číslovať. Účtovné doklady musia obsahovať náležitosti v zmysle ustanovenia § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve. Predpokladom zaistenia preukázateľnosti účtovníctva sú dokladové rady. Pre každý druh dokladu je stanovený samostatný číselný rad, ktorý je prílohou predpisu.

#### Článok IV.

##### Spôsoby oceňovania

Prípustné spôsoby oceňovania majetku a záväzkov sú uvedené v zákone o účtovníctve v § 24 až § 27 ZoÚ a v postupoch účtovania.

Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene prepočítava účtovná jednotka na menu euro, v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu, ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu, alebo ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka alebo ku dňu v zmysle ustanovenia § 24 ods. 2 písm. c) ZoÚ.

Pri kúpe a predaji cudzej meny za menu euro použije účtovná jednotka kurz, za ktorý boli tieto hodnoty nakúpené alebo predané.

**Z jednotlivých zložiek majetku a záväzkov sa oceňuje:**

- obstarávacou cenou
- hmotný majetok s výnimkou hmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
- zásoby s výnimkou zásob vytvorených vlastnou činnosťou,
- podiely na základnom imaní obchodných spoločností, cenné papiere a deriváty,
- pohľadávky pri odplatnom nadobudnutí alebo pohľadávky nadobudnuté vkladom do základného imania,
  - nehmotný majetok s výnimkou nehmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou,
  - záväzky pri ich prevzatí,
    - vlastnými nákladmi
  - hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
  - zásoby vytvorené vlastnou činnosťou,
  - nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou,
  - príchovky a prírastky zvierat,
    - menovitou hodnotou

- peňažné prostriedky a ceniny,
- pohľadávky pri ich vzniku,
- záväzky pri ich vzniku,
  - **reálnou hodnotou**
- majetok v prípade bezodplatného nadobudnutia s výnimkou peňažných prostriedkov a cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
- nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou, ak sú vlastné náklady vyššie ako reprodukčná obstarávacía cena tohto majetku,
- príchovky a prírastky zvierat, ak nie je možné zistiť vlastné náklady,
- majetok preradený z osobného vlastníctva do podnikania s výnimkou peňažných prostriedkov a cenín a pohľadávok ocenených menovitými hodnotami,
- nehmotný a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený,
- majetok a záväzky nadobudnuté vkladom alebo kúpou podniku alebo jeho časti a majetok a záväzky nadobudnuté zámenou,
- cenné papiere v majetku fondu a cenné papiere určené na obchodovanie a cenné papiere určené na predaj u obchodníkov s cennými papiermi, ktorí nepostupujú podľa § 17a ods. 1 ZoÚ,
- komodity, s ktorými sa obchoduje na verejnom trhu, ktoré účtovná jednotka sama nevyrobila a nadobudla ich na účel ich ďalšieho predaja na verejnom trhu (ďalej len „komodity“),
- drahé kovy v majetku fondu.

Na účely tohto zákona sa rozumie:

- **obstarávacou cenou** je cena, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním,
- **vlastnými nákladmi**
  - pri zásobách vytvorených vlastnou činnosťou priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť, prípadne aj časť nepriamych nákladov, ktorá sa vzťahuje na výrobu alebo na inú činnosť,
  - pri hmotnom majetku okrem zásob a nehmotnom majetku okrem pohľadávok vytvorenom vlastnou činnosťou priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť a nepriame náklady, ktoré sa vzťahujú na výrobu alebo inú činnosť,
- **menovitou hodnotou** cena, ktorá je uvedená na peňažných prostriedkoch a ceninách, alebo suma, na ktorú pohľadávka alebo záväzok znie.

## Článok V.

### Deň uskutočnenia účtovného prípadu

Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu pohľadávky, poskytnutiu preddavku alebo prijatiu preddavku, prevzatiu dlhu, výplate hotovosti alebo prevzatiu hotovosti, nákupu alebo predaju peňažných prostriedkov v cudzej mene alebo cenných papierov, pripísaniu cenných papierov na účet, dohodnutiu a vyrovnaniu obchodu s cennými papiermi, devízami, splneniu dodávky, zisteniu manka, schodku majetku, prebytku majetku alebo škody na majetku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a k ďalším skutočnostiam vyplývajúcim

z osobitných predpisov alebo vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali, alebo o ktorých sú k dispozícii doklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.

Pri nehnuteľnosti obstaranej na základe zmluvy, ak do nadobudnutia vlastníctva vkladom do katastra nehnuteľností nadobúdateľ nehnuteľnosť užíva, dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň prevzatia nehnuteľnosti nadobúdateľom do užívania k dátumu uvedenému v zmluve alebo v inom doklade o odovzdaní nehnuteľnosti do užívania; u prevádzajúceho je dňom uskutočnenia účtovného prípadu deň odovzdania nehnuteľnosti. Ak nebude vklad do katastra nehnuteľností povolený, účtovné zápisy sa zrušia.

## Článok VI.

### Spôsob účtovania zásob

Text účtovného prípadu	MD	D
FA od dodávateľa za materiál	112 AÚ	321
Ku dňu ku ktorému sa zostavuje ÚZ zaúčtovanie ZS účtu 112		
do nákladov	501 AÚ	112
Ku dňu ku ktorému sa zostavuje ÚZ zaúčtovanie stavu zisteného podľa skladovej evidencie na účet 112	112	501

Účtovanie obstarania a úbytku zásob sa vykonáva:

- spôsobom B

Súčasťou obstarávacej ceny zásob sú všetky náklady potrebné na ich obstaranie, napríklad preprava, provízia, poistné ...

Analytické účty zásob sú vedené podľa:

- skupín zásob na skladových kartách, **alebo** súborov dát z počítača.

Úbytok zásob rovnakého druhu účtuje účtovná jednotka spôsobom:

- keď prvá cena na ocenenie prírastku zásob sa použije ako prvá cena na ocenenie úbytku zásob (spôsob označovaný ako FIFO - First in, First out)

**Účtovanie obstarania zásob spôsobom B.** Na účte 112 - Materiál na sklade sa pri spôsobe B účtovania zásob účtuje len pri uzavretí a pri otvorení účtovných kníh.

**Účtovanie zásob priamo do spotreby** (bez účtovania na sklad).

- kancelárske potreby a materiál, papier
- čistiace, hygienické a dezinfekčné prostriedky
- materiál použitý na opravy a údržbu
- nákup odbornej literatúry, novín a ostatných tlačív
- osobné ochranné pracovné prostriedky
- spotreba pohonných látok

**Účtovanie zásob priamo do spotreby** (bez účtovania na sklad). Priamo do spotreby účtuje účtovná jednotka drobný nákup do 1 700 €:

- drobný hmotný majetok

### **Článok VII.**

Náklady sa účtujú na účtoch účtovej triedy 5 – Náklady.

Výnosy sa účtujú na účtoch účtovej triedy 6 – Výnosy.

Uzavretie účtovných kníh:

- konečné stavy účtov účtovej triedy 5 – Náklady sa účtujú na ľarchu 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 ľarchu účtu 702 – Konečný účet súvahový podľa charakteru zostatku. Preúčtovaním konečného zostatku účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia na účet 702 sa uzatvoria účtovné knihy
- pri uzavretí účtovných kníh sa:
  - zisťujú obraty jednotlivých účtov
  - zisťujú konečné stavy výsledkových účtov a konečné zostatky súvahových účtov,
  - účtujú konečné stavy účtov nákladov v účtovej triede 5 a výnosov v účtovej triede 6,
  - zisťuje výsledok hospodárenia pred zdanením daňou z príjmov za účtovné obdobie,
  - zisťuje účtovný výsledok hospodárenia ako rozdiel nákladov a výnosov
- pri uzatvorení účtovných kníh sú údaje účtu 702 – Konečný účet súvahový, účtu 710 – Účet výsledku hospodárenia a údaje z analytických účtov podkladom pre zostavenie účtovnej závierky.

Otvorenie účtovných kníh:

- konečné zostatky jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 702 – Konečný účet súvahový sú začiatocnými stavmi jednotlivých súvahových účtov aktív a pasív zaúčtovaných na účte 701 – Začiatocný účet súvahový
- účtovnými zápismi na ľarchu účtu 701 – Začiatocný účet súvahový a v prospech príslušných otváraných súvahových účtov pasív a účtovnými zápismi v prospech účtu 701 – Začiatocný účet súvahový a na ľarchu príslušných otváraných súvahových účtov aktív sa účtujú ich začiatocné stavy
- výsledok hospodárenia bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia účtovaný v prospech alebo na ľarchu účtu 702 – Konečný účet súvahový sa pri otvorení účtov hlavnej knihy účtuje v prospech alebo na ľarchu účtu 431 – Výsledok hospodárenia so súvzťažným zápisom na ľarchu alebo v prospech účtu 701 – Začiatocný účet súvahový

### **Článok VIII.**

#### **Účtovná závierka**

Účtovná závierka obsahuje tieto všeobecné náležitosti:

- obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
- identifikačné číslo, ak ho má účtovná jednotka pridelené,
- deň, ku ktorému sa zostavuje,

- deň jej zostavenia,
- obdobie, za ktoré sa zostavuje,
- podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo podpisový záznam fyzickej osoby, ďalej podpisový záznam osoby zodpovednej za jej zostavenie a osoby zodpovednej za vedenie účtovníctva.

Účtovná závierka v sústave podvojného účtovníctva okrem všeobecných náležitostí podľa predchádzajúceho odseku obsahuje tieto súčasti:

- súvahu
- výkaz ziskov a strát
- poznámky

Účtovná jednotka zostavuje účtovnú závierku vždy, keď uzavrie účtovné knihy. Ak uzavrie účtovné knihy k poslednému dňu účtovného obdobia, zostavuje účtovnú závierku ako riadnu, v ostatných prípadoch uzavretia účtovných kníh zostavuje účtovnú závierku ako mimoriadnu.

V **súvahe** riadnej účtovnej závierky a mimoriadnej účtovnej závierky sa vykazujú informácie o majetku, záväzkoch a rozdiel majetku a záväzkov účtovnej jednotky ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, a ku dňu ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

Vo **výkaze ziskov a strát** riadnej účtovnej závierky a mimoriadnej účtovnej závierky sa vykazujú náklady, výnosy a výsledok hospodárenia za účtovné obdobie a bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

V **poznámkach** sa uvádzajú informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát sa uvádzajú informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát, prípadne ďalšie výkazy a údaje, ktoré ich vysvetľujú a dopĺňajú. V poznámkach sa uvádzajú aj informácie, ktoré sa týkajú použitia účtovných zásad a účtovných metód, a ďalšie informácie podľa požiadaviek ustanovených týmto zákonom. V poznámkach uvedie účtovná jednotka tiež informácie o skutočnostiach, ktoré ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, nevykazuje v ostatných súčastiach účtovnej závierky, ale ich dôsledky menia významným spôsobom pohľad na finančnú situáciu účtovnej jednotky.

## Článok IX.

### Obeh účtovných dokladov.

Názov účtovných dokladov	Kto vystavuje, alebo prijíma	Schvaľuje	Overuje správnosť vecnú	Overuje správnosť formálnu
Pokladničné doklady	poverený pracovník	štatutár	poverený pracovník	účtovník
Faktúry	poverený pracovník	štatutár	poverený pracovník	účtovník
Bankové doklady	poverený pracovník	štatutár	poverený pracovník	účtovník
Cestovné príkazy	poverený pracovník	štatutár	poverený pracovník	účtovník

## Článok X.

### Termíny účtovných dokladov.

Názov účtovných dokladov	Termín vystavenia, alebo založenia	Vykoná	Odobrdanie účtovníkovi
<b>Pokladničné doklady</b>	okamžite	poverený pracovník	prvý pracovný deň mesiaca
<b>Faktúry vystavené</b>	v deň povinnosti fakturovať	poverený pracovník	prvý pracovný deň mesiaca
<b>Faktúry prijaté</b>	v deň prijatia	poverený pracovník	prvý pracovný deň mesiaca
<b>Bankové doklady</b>	v deň prijatia	poverený pracovník	prvý pracovný deň mesiaca
<b>Cestovné príkazy</b>	v deň prijatia	poverený pracovník	prvý pracovný deň mesiaca
<b>Zmluvy interné</b>	založenie v deň vystavenia	poverený pracovník	prvý pracovný deň mesiaca
<b>Zmluvy externé</b>	založenie v deň vystavenia	poverený pracovník	prvý pracovný deň mesiaca

## Článok XI.

### Inventarizácia majetku a záväzkov.

V zmysle zákona 563/91 Zb. o účtovníctve bude DVS vykonávať inventarizáciu majetku, pohľadávok a záväzkov nasledovne:

Fyzická inventúra	Ku dňu	Inventarizačná komisia
<b>Pokladnica</b>	k poslednému dňu štvrtroka	podľa vymenovania VV
<b>Hmotný a nehmotný dlhodobý majetok</b>	k 31.12.	podľa vymenovania VV
<b>Drobný hmotný a nehmotný majetok</b>	k 31.12.	podľa vymenovania VV
<b>Dokladová inventúra</b>	k 31.12.	podľa vymenovania VV
<b>Pohľadávky a záväzky</b>	k 31.12.	podľa vymenovania VV
<b>Peňažné prostriedky v banke</b>	k 31.12.	podľa vymenovania VV

## Článok XII.

### Poskytovanie ostatných náhrad.

1. Z rozhodnutia účtovnej jednotky sa nebudú poskytovať zamestnancom príspevky na osobné potreby, sociálne poistenie nad rámec zákonov.
2. Z rozhodnutia účtovnej jednotky sa budú poskytovať zamestnancom cestovné náhrady v súlade so smernicou č.1 Zásady pre zúčtovanie cestovného a stravného pri akciách zabezpečených DVS.

## Článok XIII.

### Záverečné ustanovenia

1. Tento predpis je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností.
2. Ustanoveniami tohto predpisu sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci organizácie.



**Príloha č. 1**

<b>Zoznam číselných znakov, symbolov a skratiek</b>	
ÚJ	účtovná jednotka
FV	vydaná odberateľská faktúra
FP	prijatá dodávateľská faktúra
PV	výdavkový pokladničný doklad
PP	príjmový pokladničný doklad
SF	sociálny fond
RF	rezervný fond
N	náklady
V	výnosy
P	príjemka
V	výdajka
ID	interný doklad
BÚ	bežný účet
ŠÚ	Štátny účet
KS	konštantný symbol
VS	variabilný symbol
ŠS	špecifický symbol
A	aktíva
P	pasíva
OC	obstarávacia cena
ZC	zostatková cena
DHM	dlhodobý hmotný majetok
DNM	dlhodobý nehmotný majetok
PHL	Pohonné látky
CP	Cestovný príkaz

**Príloha č. 2**
**Číslovanie účtovných dokladov**

<b>Druh dokladu</b>	<b>Číselný rad</b>
Pokladničné doklady – chronologické číslovanie	PPxx### (napr. PP21001)
	PVxx### (napr. PV21001)
Bankové výpisy – bežný účet	BUxx### (napr. BU21001)
Bankové výpisy – štátny účet	ŠUxx### (napr. ŠU21001)
Dodávateľské faktúry	FPxx### (napr. FP21001)
Odberateľské faktúry	FVxx### (napr. FV21001)
Interné doklady	IDxx### (napr. ID21001)
Cestovné príkazy	CPxx### (napr. CP21001)

## Príloha č. 3

## Zoznam skratiek stredísk pre rok 2021. ,

Skratka	Názov, popis
<b>21-ANTU</b>	Antušeková Martina - 2021
<b>21-BABIČ</b>	Babič Adrián - 2021
<b>21-BACEN</b>	Nataša Bačenkova - 2021
<b>21-JELIN</b>	Rastislav Jelínek - 2021
<b>21-JURKO</b>	Eva Jurková - 2021
<b>21-KEINA</b>	Thomas Keinath- 2021
<b>21-KRIŠT</b>	Ivana Krištofičová - 2021
<b>21-LEPOT</b>	Amália Lepótová - 2021
<b>21-MAŤOV</b>	Július Maťovčík - 2021
<b>21-PRISTD</b>	Dávid Pristač - 2021
<b>21-PRISTT</b>	Thomas Keinath - 2021
<b>21-ŠTETK</b>	Ema Štetková - 2021
<b>21-TUTUR</b>	Marek Tutura - 2021
<b>AKTSPV</b>	Činnosť, aktivity v oblasti deaflympijského športu
<b>AKTSPV21</b>	Činnosť, aktivity v oblasti deaflympijského športu
<b>ČLEN</b>	Členské príspevky
<b>DVS</b>	Vlastné zdroje DVS
<b>FUTSAL</b>	Náklady a príjmy na futsal
<b>ODM2020</b>	Odmeny za výsledky v roku 2019
<b>ODMZD19</b>	Odmeny za výsledky v na ZD 2019
<b>SPP7500</b>	Podpora SPP vo výške 7 500€
<b>XXX</b>	Stredisko importované bez začlenenia

Schválil:

Dátum a podpis štatutárneho zástupcu:

Peter Birka, prezident .....  
 Julius Maťovčík, viceprezident .....  
 Dušan Dědeček, generálny sekretár .....  
 Milena Fabšičová, členka .....  
 Miloš Štefek, člen .....

Smernica odsúhlasená členmi VV na zasadnutí v Bratislave, 12. augusta 2021

