

# **Poznámky k individuálnej účtovnej závierke**

**za rok 2024**

**Textová časť**

## **1. Identifikačné údaje účtovnej jednotky a informácie o činnosti účtovnej jednotky**

Názov účtovnej jednotky: Okresný súd Liptovský Mikuláš

Sídlo účtovnej jednotky: Tomášikova č. 5

031 33 Liptovský Mikuláš

Dátum založenia/zriadenia:

Spôsob založenia/zriadenia: Zákonom 511/2007 Z.z.

Názov zriaďovateľa: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Sídlo zriaďovateľa: Bratislava

IČO: 00165760

DIČ: 2020585105

Hlavná činnosť účtovnej jednotky: súdnictvo

Právna forma: rozpočtová organizácia

## **2. Informácie o vedúcich predstaviteľoch a o organizačnej štruktúre účtovnej jednotky**

Štatutárny orgán : JUDr. Majerčíková Janka

Zástupca štatutárneho orgánu: Mgr. Lesňáková Silvia

JUDr. Krajčiová Renáta

Priemerný počet zamestnancov k 31.12.2024: 94,2

Evidenčný stav zamestnancov k 31.12.2024: 95

Počet riadiacich zamestnancov: 5

Organizačné členenie účtovnej jednotky: Sudcovia 17

Zamestnanci v štátnej službe 68,2

Zamestnanci vykonávajúci prácu vo verejnom  
záujme 9

Zmena v organizačnej štruktúre účtovnej jednotky nastala od 01.06.2023 z dôvodu účinnosti novej súdnej mapy podľa zákona 150/2022 Z.z., a v súvislosti s implementáciou novej súdnej mapy. Od 01.06.2023 došlo k zániku rozpočtovej organizácie Okresný súd Ružomberok a nástupníckou organizáciou sa stáva Okresný súd Liptovský Mikuláš.

Od 1.1.2024 si naša organizácia všetky účtovné prípady účtuje sama.

## Čl. II Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

1. Účtovná závierka je zostavená za predpokladu nepretržitého pokračovania účtovnej jednotky vo svojej činnosti - áno

Organizácie vedú účtovníctvo v súlade s osobitným predpisom v CES, pričom každá organizácia je samostatným účtovným okruhom. Organizácia účtuje podľa zostaveného účtovného rozvrhu do úrovne analytického členenia účtov, ktorého číselník je vedený v CES, účtový rozvrh upravuje a dopĺňa ministerstvo financií. Účtovné obdobia v CES si spravuje organizácia.

Organizácie pri vedení účtovníctva používajú účtovné odpisy, materiálové zásoby účtujú spôsobom A, cudziu menu oceňujú kurzom Európskej centrálnej banky, účtujú aj o opravných položkách, rezervách, kurzových rozdieloch, časovom rozlíšení a transferoch. Opravné položky k pohľadávkam tvorí organizácia každý štvrtrok k poslednému dňu štvrtroka vo výške 100% hodnoty pohľadávky, ktorá je rok po splatnosti.

Účtovné a finančné výkazy generujú organizácie v CES, nahrávajú do CES a predkladajú ministerstvu podľa pokynov ministerstva financií a ministra.

**Účtovné doklady** – Účtovný doklad musí byť vyhotovený bezodkladne po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje tak, aby bolo možné určiť obsah každého jednotlivého účtovného prípadu, uvedené sa vzťahuje aj na účtovný doklad prijatý od inej osoby. Neoddeliteľnou súčasťou sú aj písomnosti preukazujúce správnosť údajov, ktoré sú uvedené na účtovnom doklade.

Účtovné doklady sa overujú a kontrolujú z hľadiska formálnej, vecnej a číselnej správnosti. Ak doklad nie je formálne, vecne alebo číselne správny, zamestnanec, ktorý kontrolu vykonal ďalej vo veci koná za účelom odstránenia zistených nedostatkov a doklad postúpi na ďalšie spracovanie iba v prípade odstránenia všetkých nedostatkov.

Každý účtovný prípad musí byť doložený schváleným účtovným dokladom a zaúčtovaný do obdobia, s ktorým vecne a časovo súvisí v CES. V prípade interného dokladu sa za účtovný doklad považuje účtovný záznam vytlačený z CES. Pravidlá číslovania dokladov sú nastavené v CES.

Ukladanie, archiváciu a skartáciu účtovných dokladov zabezpečujú organizácie v súlade so zákonom o účtovníctve a ďalšími všeobecne záväznými predpismi. Účtovné písomnosti sa ukladajú do registratúry a vyradujú v súlade s registratúrnym poriadkom.

**Riadenie rozpočtu** – Rozpočet organizácie je vedený a upravovaný v CES v členení podľa ekonomickej klasifikácie, pri rozpočtových podpoložkách až do úrovne analytického členenia. Úkony v IS ŠP a Rozpočtovom informačnom systéme – RIS si zabezpečuje každá organizácia individuálne.

**Vedenie pokladnice** – Všetky hotovostné operácie organizácie sú realizované prostredníctvom pokladnice. Denný limit zostatku hotovosti v pokladnici určuje ministerstvo financií všeobecne záväzným právnym predpisom. Operácie medzi bankovými účtami organizácie a pokladnicou sú realizované prostredníctvom hotovostného účtu zriadeného vo Všeobecnej úverovej banke, o operáciách na tomto účte sa neúčtuje. V pokladnici sú evidované aj ceniny. Pokladničné hodiny si určuje každá organizácia.

Funkciu pokladníka vykonáva písomne poverená osoba, s ktorou je uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti. Všetky rozdiely zistené v pokladnici je pokladník povinný bezodkladne hlásiť priamemu nadriadenému. Pri odovzdávaní a preberaní pokladnice medzi pokladníkom a povereným zástupcom musí byť vykonaná fyzická inventúra.

Pokladničnú evidenciu vedie organizácia v CES. Ku každej mene je v CES zriadená samostatná pokladnica. Za správnosť údajov uvedených v pokladničnej evidencii zodpovedá pokladník.

Ku každej pokladničnej operácii pokladník vyhotovuje pokladničný doklad, pričom pokladničnú operáciu možno zrealizovať iba na základe riadne vyplnených a schválených dokladov. Výdavkový pokladničný doklad musí byť vystavený na meno príjemcu, ktorého overenia totožnosti predložením dokladu totožnosti vykonáva pokladník. Prijemca potvrdí prevzatie hotovosti svojím podpisom. Príjmový pokladničný doklad je vystavený na meno alebo organizáciu, od ktorej sa prijímajú prostriedky v hotovosti. Pokladničné doklady musia mať náležitosti účtovných dokladov, evidujú sa v elektronickej podobe aj listinnej podobe.

V odôvodnených prípadoch môže organizácia poskytnúť zamestnancovi na základe schválenej žiadosti v hotovosti jednorazový alebo trvalý preddavok. Tieto preddavky musia byť vyúčtované najneskôr do konca roka.

Organizácia zabezpečí priebežne, najviac mesačne, zúčtovanie hotovosti v Štátnej pokladnici, za mesiac december musí byť hotovosť zúčtovaná najneskôr do konca mesiaca a zostatok v pokladnici a na hotovostnom účte vo VÚB musí mať každá organizácia k 31. decembru v nulovej hodnote.

**Spracovanie miezd** – Zamestnanec zabezpečuje vedenie personálnej a mzdovej agendy v CES, pričom každý zamestnanec je povinný mu bezodkladne poskytnúť všetky podklady súvisiace so spracovaním personálnych údajov a miezd za príslušný mesiac.

Zamestnanec spracuje všetky údaje potrebné k výpočtu a vyplateniu miezd za organizáciu a príslušný mesiac, vyhotoví mzdovú rekapituláciu a platobné poukazy k platbám súvisiacim so mzdami, zrealizuje prevod dokladov do bankingu a do účtovníctva a vytvorí časovú značku. Po schválení miezd časovú značku, číslo účtovného dokladu a všetky podklady súvisiace s účtovaním poskytne zamestnancovi, ktorý zabezpečí vyplatenie miezd prostredníctvom CES a Štátnej pokladnice a následne po ich vyplatení aj vyrovnanie predpisu miezd s bankovým výpisom.

Mzdy za mesiac december sa odvádzajú najneskôr do konca roka na samostatný účet a výplata miezd v januári sa realizuje zo samostatného účtu, príslušné úkony sa zabezpečujú obdobne ako pri mzdách za ostatné mesiace v CES.

**Zásoby** – sú obežný majetok, ktorý sa pomerne v krátkej dobe spotrebúva, oceňujú sa obstarávacou cenou.

K 31.12.2024 tunajší súd obstaral a ocenil obstarávacou cenou materiálové zásoby vo výške nádrží dvoch služobných motorových vozidiel pohonných látok.

Materiálové zásoby sa účtujú spôsobom A v CES. Účtovanie o pohyboch materiálových zásob a tovaru je prednastavené a prenos údajov do účtovníctva je automatizovaný.

Zamestnanec zodpovedný za vedenie evidencie materiálových zásob musí mať uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti za zverený materiál. Akýkoľvek zistený rozdiel v evidencii je povinný bezodkladne hlásiť priamo nadriadenému zamestnancovi a na konci roka poskytnúť inventúrou zistený zostatok zásob zamestnancovi zodpovednému za účtovanie. Hospodár sa riadi aktuálnymi používateľskými príručkami pre prácu v CES, konkrétne pre aplikačný modul M09 – Materiálové hospodárstvo MM.

**Výkazníctvo** – Účtovné a finančné výkazy generuje organizácia v CES, nahráva do Centrálného konsolidačného systému, čím je splnená povinnosť i predloženia odboru rozpočtu a financovania kapitoly a ministerstvu financií.

Údaje a výstupy súvisiace s konsolidáciou organizácie spracovávajú v CES a nahrávajú do Centrálného konsolidačného systému.

### **Článok III. Informácie o údajoch súvahy**

#### **AKTÍVA**

**Majetok Okresného súdu Liptovský Mikuláš je vo výške 3 432 525,72 EUR**

**Neobežný majetok je vo výške 2 910 531,99 EUR**

Dlhodobý hmotný majetok je vo výške 2 907 549,47 EUR, oprávky k nemu sú vo výške 1 967 268,20 EUR, zostatok je vo výške 940 281,27 EUR.

Dlhodobý nehmotný majetok je vo výške 2 982,52 EUR, oprávky k nemu sú vo výške 2 982,52 EUR, zostatok je nulový.

**Obežný majetok predstavuje výške 520 417,88 EUR.**

#### **I. Zásoby**

K 31.12.2024 obstaral a ocenil tunajší súd materiálové zásoby vo výške 13.963,69 EUR - táto suma predstavuje zostatok PHL v obidvoch služobných vozidlách vo výške 163,33 EUR a zostatok materiálových zásob je vo výške 13.800,36 EUR.

#### **II .Krátkodobé pohľadávky**

Tunajší súd k 31.12.2024 eviduje krátkodobé pohľadávky vo výške 124 980,51 EUR. Pohľadávky zo súdnych konaní evidované na účte 314,316 sú vo výške 124 980,51 EUR, k nim boli tvorené opravné položky vo výške 45.721 35 EUR. Ostatné pohľadávky na účte 315 sú vo výške 520,84 EUR - jedná sa o vratky za rok 2024.

#### **III. Finančné účty**

K 31.12.2024 sú finančné účty vo výške 381 473,68 EUR.

Členenie:

Bežný účet depozitný – účet cudzích prostriedkov	39.200,49 EUR
Bežný účet – sociálny fond	5.696,31 EUR
Bežný účet – úschovy	17.681,03 EUR
Bežný účet – mzdy	318.895,85 EUR

#### **IV. Časové rozlíšenie**

Náklady budúcich období k 31.12.2024 sú vo výške 1.575,85 EUR - z toho:

3811022401 – Náklady budúcich období – zákonné a havarijné poistenie – 792,25 EUR  
3811041101 – Náklady budúcich období – predplatné - 783,60 EUR€

#### **PASÍVA**

**Vlastné imanie je vo výške 1 416 553,65 EUR**

##### **I. Rezervy**

Okresný súd Liptovský Mikuláš v roku 2024 netvoril rezervy.

##### **II. Zúčtovanie medzi subjektmi verejnej správy**

Zostatok na účte 3511100002 Zúčtovanie odvodov príjmov RO je vo výške 58.914,63 EUR a predstavuje predpísané a nezaplatené pohľadávky z odvodu,

Zostatok na účte 3531100001 Zúčtovanie transferov so ŠR je vo výške 940.281,27 EUR.

##### **III. Dlhodobé záväzky**

Dlhodobé záväzky – záväzky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane- sú k 31.12.2024 vykázané vo výške 8.649,27 EUR. Táto suma predstavuje záväzok zo sociálneho fondu.

Zostatok na účte SF je 5.696,31 EUR, rozdiel je v predpise prídela do SF v mzdách za 12/2024 a tento bude vyplatený v mesiaci január 2025 spolu s uvedeným prídedom do SF.

##### **IV. Krátkodobé záväzky.**

Krátkodobé záväzky - záväzky so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka- sú k 31.12.2024 vykázané vo výške **399.438,49 EUR.**

Patria tu nevyplatené mzdy zamestnancom za december , vrátane organizácii sociálneho a zdravotného poistenia a ostatné priame dane. Sú tu evidované tiež neuhradené faktúry dodávateľom, týkajúce sa nákladov roka 2024 a neuhradené uznesenia zo súdnych rozhodnutí, súdne účtovné poplatky, zálohy, úschovy.

Krátkodobé a dlhodobé záväzky sú vedené na účte 379 a 472, 331,333, 336, 342, 321.

#### **Článok IV.**

#### **Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch**

#### **Účtovanie na podsúvahových účtoch 750**

Účet 7501100001	Podsúv.evid.dr.HM	741.290,74 EUR
Účet 7501200001	Podsúv.evid.dr.NM	1.490,85 EUR
Účet 7509999999	Vyr.účet	-742.781,59 EUR

#### **Článok V.**

#### **Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia príjmov a čerpania výdavkov**

#### **Príjmy rozpočtu**

Plnenie príjmov štátneho rozpočtu bolo k 31.12.2024 prekročené oproti schválenému rozpočtu, plnenie rozpočtu príjmov bolo na 113,6 %.

Schválený rozpočet bol: 114 000 EUR, upravený rozpočet bol na 78 715 EUR.

Skutočnosť plnenia príjmov bola: 89.424 EUR.

#### **Výdavky rozpočtu**

V zmysle elektronickej informácie MS SR zo dňa 4. mája 2023 nám bol zaslaný rozpis východísk štátneho rozpočtu na roky 2024 až 2026.

Východiská štátneho rozpočtu na roky 2024-2026 boli zo strany Krajského súdu v Žiline spracované v Rozpočtovom informačnom systéme RIS v module ZORO za celý obvod krajského súdu. Rozpis bol vykonaný podľa pokynov MS SR v členení podľa platnej rozpočtovej klasifikácie. Schválený rozpočet pre Okresný súd Liptovský Mikuláš na rok 2024- výdavky predstavuje sumu 3 512 311 EUR, príjmy pre náš súd predstavuje suma 114 000 EUR.

Schválený rozpočet bol v priebehu roka niekoľkokrát upravovaný:

- Spr 18/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 3/2024 v kategórii 630 zo dňa 17.01.2023 - Tovary a služby - program 0EK – Informačné technológie, ktorým bolo povolené prekročenie celkového limitu výdavkov v programe 0EK o sumu 6 800 EUR.
- Spr 68/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 1/2024 zo dňa 19.02.2024 v kategórii 630 Tovary a služby – v podprograme 08P0A Operačný program Efektívna verejná správa

- týmto opatrením bol upravený limit celkových výdavkov a povolenie prekročiť limit v sume 7 922,75 EUR a v sume 4 271,82 EUR - Spr 97/2024 taktiež zo dňa 19.2.2024
- Spr 160/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 1/2024 zo dňa 13.03.2024 v kategórii 200 – Nedaňové príjmy – týmto opatrením bol upravený – znížený celkový záväzný ukazovateľ príjmov o sumu 28 880 EUR
  - Spr 226/24 – Rozpočtové opatrenie – číslo 11/2024 zo dňa 17.04.2024 v kategórii 630, program OEK – Informačné technológie – týmto opatrením bol upravený limit celkových výdavkov a zároveň bolo povolené prekročiť limit v sume 7 625,88 EUR
  - Spr 227/24 - Rozpočtové opatrenie číslo 12/2024 zo dňa 24.04.2024 v kategórii 630 – program OEK – Informačné technológie – týmto opatrením bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume 584 EUR.
  - Spr 237/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 3/2024 zo dňa 06.05.2024 v kategórii 630, program 08P0A – Efektívna verejná správa - týmto rozpočtovým opatrením bol upravený limit celkových výdavkov a povolenie prekročiť limit v sume 8 543,62 EUR
  - Spr. 296/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 2 zo dňa 03.06.2024 v kategórii 200 Nedaňové príjmy – toto rozpočtové opatrenie znižuje celkový záväzný ukazovateľ o sumu 560 EUR
  - Spr. 320/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 19/2024 zo dňa 17.06.2024 – úprava limitu celkových výdavkov v kategórii 630 a 640 – toto rozpočtové opatrenie povoľuje prekročiť limit v sume 60 395 EUR v kategórii 630 a 19 700 EUR v kategórii 640.
  - Spr 319/24 – Rozpočtové opatrenie – číslo 20/2024 v kategórii 630, program OEK – Informačné technológie – toto rozpočtové opatrenie povoľuje prekročiť celkový limit výdavkov v sume 500 EUR
  - Spr 361/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 22/2024 v kategórii 630 Tovary a služby- financovanie súdnictva – bežné výdavky – toto rozpočtové opatrenie upravuje – znižuje celkový limit výdavkov v sume 9 900 EUR
  - Spr 402/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 24/2024 zo dňa 5.8.2024 v kategórii 630 Tovary a služby – bežné výdavky – týmto opatrením bolo povolené prekročiť celkový limit v sume 23 120 EUR
  - Spr 447/24- Rozpočtové opatrenie číslo 26/2024 zo dňa 27.8.2024 v kategórii 630 Tovary a služby – bežné výdavky – týmto opatrením bolo povolené prekročiť celkový limit v sume 34 800 EUR
  - Spr 518/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 30/2024 zo dňa 3.10.2024 v kategórii 640 – Bežné transfery – týmto opatrením bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume 77 775 EUR

- Spr 565/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 34/2024 zo dňa 29.10.2024 v kategórii 630 Tovary a služby a kategórii 640 Bežné transfery – týmto opatrením bolo povolené prekročiť celkový limit výdavkov v sume 5 000 EUR
- Spr 585/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 36/2024 – dofinancovanie súdnictva zo dňa 7.11.2024 – týmto opatrením bolo povolené prekročiť limit výdavkov v sume 118 000 EUR
- Spr 604/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 37/2024 – dofinancovanie súdnictva zo dňa 19.11.2024 – týmto opatrením bol upravený – zvýšený celkový limit výdavkov v sume 18 270 EUR
- Spr 613/24 – Rozpočtové opatrenie č. 10/2024 zo dňa 26.11.2024 v kategórii 610 a 620 – týmto opatrením bolo povolené prekročiť limit celkových výdavkov v sume 413 329 EUR
- Spr 625/24 – Rozpočtové opatrenie v príjmovej časti rozpočtu – Nedaňové príjmy, číslo 4/2024 – týmto opatrením bol znížený celkový záväzný ukazovateľ o sumu 5 845 EUR
- Spr 655/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 42/24 v kategórii Tovary a služby – program 0EK – týmto opatrením bol znížený celkový limit výdavkov v sume 500 EUR
- Spr 665/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 44/2024 v kategórii 600 – dofinancovanie súdnictva – týmto opatrením bol zvýšený celkový limit výdavkov v sume 7 000 EUR v kategórii 600 Bežné výdavky, okrem kategórie 610
- Spr 666/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 16/2024 zo dňa 18.12.2024 – týmto opatrením bolo povolené prekročiť celkový limit výdavkov v kategórii 600 – okrem 610 v sume 3000 EUR
- Spr 687/24 – Rozpočtové opatrenie číslo 47/2024 zo dňa 31.12.2024 Financovanie systému súdnictva – týmto opatrením bol zvýšený celkový limit výdavkov v sume 21 EUR

Upravený rozpočet po všetkých úpravách predstavuje 4 318 570 EUR.

V Liptovskom Mikuláši, 17.03.2025

Vypracovala: Anna Flašíková – účtovníčka

Schválila: Ing. Katarína Račková – riaditeľka súdnej správy