



Město Nová Role

se sídlem MěÚ Nová Role
Chodovská 236
362 25 Nová Role

Směrnice č. 2017/VI

Evidence, účtování a odepisování majetku

1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice vymezuje evidenci, účtování a odepisování majetku.
- 1.2. Směrnice upravuje evidenci, účtování a odpisování majetku v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů, a s Českým účetním standardem pro některé vybrané účetní jednotky č. 708 - Odpisování dlouhodobého majetku, č. 710 - Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek

2. Druhy majetku

(uvedené ceny jsou: pro neplátce DPH včetně DPH, pro plátce DPH bez DPH – hospodářská činnost města je oddělena samostatnou analytickou evidencí, úhrady se provádějí přímo z účtu hospodářské činnosti 241)

- 2.1. **Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)** obsahuje především nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, databáze a ocenitelná práva s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění převyšuje částku Kč =60 000,--. Zařazení tohoto majetku do účetnictví se provádí na základě protokolu o zařazení DNM.

V souladu s ustanovení § 11 Vyhlášky č. 410/2009 nejsou za DNM považovány znalecké posudky, průzkumy trhu, plány rozvoje, návrhy propagačních a reklamních akcí, certifikace systému jakosti a software pro řízení technologií nebo zařízení, která bez tohoto softwaru nemohou fungovat.

Účtuje se:

- při pořízení se účtuje předpis 041/321
- úhrada závazku 321/231 (241)
- zařazení majetku do užívání 01x/041

- 2.2. **Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)** obsahuje samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění převyšuje částku Kč =40 000,--. Za DHM jsou vždy považovány pozemky, právo stavby, pokud není zbožím, stavby, kulturní předměty a pěstitelské celky trvalých porostů bez ohledu na výši ocenění. Úroky z úvěru se započítávají do pořizovací ceny. Zařazení tohoto majetku do účetnictví se provádí na základě protokolu o zařazení DHM. Vyřazení majetku z účetnictví se provádí na základě protokolu o vyřazení DHM.

Účtuje se:

- při pořízení se účtuje předpis 042/321
- úhrada závazku 321/231 (241)
- zařazení majetku do užívání 02x,03x, 06x/042

- 2.3. **Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (DDNM)** je majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou v rozmezí od Kč =7 000,-- do Kč =60 000,--.

Účtuje se:

- při pořízení se účtuje předpis 558.xx/321
- úhrada závazku 321/231 (241)
- zařazení majetku do užívání 018/078
- vyřazení opačným zápisem 078/018

- 2.4. **Drobný dlouhodobý hmotný majetek (DDHM)** je majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou v rozmezí od Kč =3 000,-- do Kč =40 000,--.

Účtuje se:

- při pořízení se účtuje předpis 558.xx/321
- úhrada závazku 321/231 (241)
- zařazení majetku do užívání 028/088
- vyřazení opačným zápisem 088/028

- 2.5. **Podrozvahová evidence drobného hmotného majetku** se týká majetku v hodnotě od Kč =1 000,-- do Kč =3 000,-- a dobou použitelnosti delší než jeden rok. Je podchycena na podrozvahových účtech a se účtuje přímo do spotřeby a při:

- pořízení se účtuje předpis 501.xx/321
- úhrada závazku 321/231 (241)
- zařazení majetku do užívání 902/999
- vyřazení opačným zápisem 999/902

2.6. Podrozvahová evidence drobného nehmotného majetku se týká majetku v hodnotě od Kč =2 000,-- do Kč =6 999,-- a dobou použitelnosti delší než jeden rok. Je podchycena na podrozvahových účtech a se účtuje přímo do spotřeby a při:

- pořízení se účtuje předpis 501.xx/321
- úhrada závazku 321/231 (241)
- zařazení majetku do užívání 901/999
- vyřazení opačným zápisem 999/901

2.7. Dlouhodobý finanční majetek (DFM) obsahuje cenné papíry a podíly, které budou v držení účetní jednotky déle než jeden rok, jimiž jsou majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem, v osobách s podstatným vlivem, zápůjčky osobám ve skupině s dobou splatnosti delší než jeden rok a dluhové cenné papíry držené do splatnosti.

Účtuje se:

- při pořízení se účtuje předpis 043/321
- úhrada závazku 321/231 (241)
- zařazení majetku do užívání 06x/043

3. Oceňování

- 3.1. Nakoupený dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek se oceňuje pořizovací cenou (cena pořízení + náklady s pořízením související).
- 3.2. Dlouhodobý finanční majetek se oceňuje pořizovací cenou (cena pořízení + náklady s pořízením související).
- 3.3. Darovaný majetek se oceňuje reprodukční pořizovací cenou.
- 3.4. Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady.
- 3.5. Pokud účetní jednotka nabývá majetek v důsledku bezúplatné změny příslušnosti k hospodaření s majetkem státu, svěření majetku do správy podle zákona upravujícího rozpočtová pravidla územních samosprávných celků, výpůjčky, nebo bezúplatného převodu nebo přechodu majetku mezi vybranými účetními jednotkami, nepoužívá ocenění reprodukční pořizovací cenou, ale navazuje na vyšší ocenění v účetnictví účetní jednotky, která o tomto majetku naposledy účtovala.
- 3.6. Ocenění DNM se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu za rok převyšují částku Kč =60 000,-- a v tomto roce bude také technické zhodnocení zařazeno do užívání.
- 3.7. Ocenění DHM se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu za rok převyšují částku Kč =40 000,-- a v tomto roce bude také technické zhodnocení zařazeno do užívání.
- 3.8. Za významný rozdíl mezi reálnou hodnotou a hodnotou majetku netto je považována částka Kč 260 tis. Významnost posuzujeme pro jednotlivé případy s výjimkou

hromadných prodejů, kde se posuzuje v součtu. Za hromadný prodej se považuje prodej více než 3 majetkových položek.

V případě prodeje majetku, který je přeceněn reálná hodnota, je tento prodej zaúčtován na účet 036 popř. 035, který je k tomu určen.

Dále si účetní jednotka určuje způsob účtování o věcných břemenech – služebností - pasivních prostřednictvím opravných položek vždy bez ohledu na významnost.

4. Odpisování dlouhodobého majetku

- 4.1. Pro odpisování dlouhodobého majetku jsme zvolili rovnoměrný způsob odpisování a pro odpis skládky způsob výkonový (schváleno usnesením RMě 19/04-7) ze dne 31.10.2011).
- 4.2. Součet opravek, plánovaných odpisů a zbytkové hodnoty dlouhodobého majetku se rovná výši ocenění tohoto majetku.
- 4.3. Pokud se zjistí při inventarizaci dlouhodobého majetku, že předpokládaná doba používání dlouhodobého majetku neodpovídá odpisovému plánu, zejména s technickým zhodnocením, zohlední se tato skutečnost při úpravě Odpisového plánu.
- 4.4. Účetní jednotka v souladu s vyhláškou č. 410/2009 Sb., neodepisuje:
 - a) umělecká díla, která nejsou součástí stavby, sbírky muzejní povahy, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a obdobné movité věci stanovené jinými právními předpisy,
 - b) nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a technické zhodnocení, pokud není uvedeno do stavu způsobilého k užívání,
 - c) finanční majetek,
 - d) zásoby,
 - e) pohledávky,
 - f) dlouhodobý nehmotný a dlouhodobý hmotný majetek, pokud tento majetek má účetní jednotka v nájmu nebo pachtu nebo ve výpůjčce,
 - g) majetek oceněný podle § 25 odst. 1 písm. k) zákona, soubory tohoto majetku podle § 71 odst. 2 písm. a) a technické zhodnocení tohoto majetku, s výjimkou technického zhodnocení nemovitých kulturních památek a církevních staveb,
 - h) dlouhodobý majetek, který se podle § 27 zákona oceňuje reálnou hodnotou, (např. majetek určený k prodeji)
 - i) drobný dlouhodobý majetek,
 - j) pozemky.

5. Evidence

- 5.1. Majetek se eviduje v analytické evidenci podle jednotlivých druhů majetku, u cenných papírů a podílů podle druhu cenných papírů a podle emitentů a jmenovitých hodnot, u dluhových cenných papírů se úrokový výnos sleduje na analytickém účtu k příslušnému cennému papíru.

5.2. Inventurní karty obsahují:

- název a popis majetku
- číselné označení – inventurní číslo
- datum a způsob pořízení
- datum uvedení do používání
- ocenění
- způsob účetního odpisování
- roční sazby (koeficienty) a částky účetních odpisů
- datum a způsob vyřazení

5.3. Za evidenci majetku odpovídá referent EO.

5.4. Návrh na způsob vyřazení dává příslušný pracovník z důvodů zjištěných zejména při inventarizaci a v případech zjištěných jiným způsobem (nepotřebný, nepoužitelný, poškozený, zcizený). Vyřazení se uskuteční převodem, prodejem, darováním nebo likvidací.

6. Kontrola

6.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává tajemník úřadu nebo jím pověření zaměstnanci.

Projednáno a schváleno v radě města dne: 13.12.2017

Směrnice nabývá účinnosti: 1.1.2018

V Nové Roli dne 13.12.2017

Bc. Roman Svoboda – tajemník úřadu