



Město Horšovský Týn

Vnitřní předpis č. 22

Směrnice

pro evidenci, účtování a odpisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

Zpracovala:	Martina Ježková
Konzultace:	Ing. Martina Malá, Ing. Radek Poslední
Rozsah působnosti:	Město Horšovský Týn, Městský úřad Horšovský Týn
Účinnost:	1. 7. 2018
Počet stran:	22
Originál předpisu je uložen:	kancelář starosty
Elektronická podoba předpisu:	Intranetové stránky města
Vydal:	Ing. Eva Princlová, tajemnice MěÚ
Obdrží:	vedoucí odborů, kancelář starosty, knihovna, pečovatelská služba, MP

Obsah

Obsah	1
Oddíl I - Úvodní ustanovení.....	3
Čl. 1 - Účel směrnice.....	3
Čl. 2 - Právní úprava - zaměření směrnice.....	3
Čl. 3 - Obsah směrnice pro hospodaření s majetkem	3
Oddíl II - Obhospodařování dlouhodobého majetku	4
Čl. 4 - Klasifikace a vymezení dlouhodobého majetku.....	4
Čl. 5 - Pořizování majetku.....	8
Čl. 6 - Evidence hmotného majetku	10
Čl. 7 - Vedení zvláštní evidence	12
Čl. 8 - Převzetí a zařazení majetku.....	12
Čl. 9 - Vyřazení hmotného majetku.....	13
Oddíl III - Oceňování majetku města.....	14
Čl. 10 - Zásady oceňování.....	14

Čl. 11 - Oceňování v souladu se zákonem o účetnictví	14
Čl. 12 - Oceňování majetku mimo prodej pro potřeby finančního řízení.....	16
Čl. 13 - Pravomoci pro účely oceňování	17
Čl. 14 - Hospodaření s majetkem města u vedlejší hospodářské činnosti města a hospodaření s majetkem města příspěvkovými organizacemi	17
Oddíl IV. - Odepisování dlouhodobého majetku	17
Čl. 15. - Zásady pro odepisování majetku	17
Čl. 16. - Odpisový plán	18
Čl. 17 - Změny v postupech	19
Oddíl V. - Závěrečná ustanovení	20

Směrnice pro evidenci, účtování a odpisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

Tato směrnice byla vypracovaná v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. ve znění změn a doplňků a v souladu s vyhláškou č. 410/2009 Sb. v platném znění

Metodické vymezení: Klasifikace a evidence majetku

Oddíl I - Úvodní ustanovení

Čl. 1 - Účel směrnice

Účelem vydání této směrnice pro hospodaření s majetkem obce je zejména:

- zabezpečení dodržování zákonů pro realizaci majetkových práv,
- zabezpečení hospodárného a efektivního užívání majetku,
- zabezpečení předepsané evidence majetku,
- ochrana majetku.

Čl. 2 - Právní úprava - zaměření směrnice

Problematicku evidence, účtování a odpisování dlouhodobého majetku upravují zejména tyto právní předpisy:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o účetnictví),
- vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích),
- Účetní standardy č. 701-708, v platném znění (dále jen „ČÚS“).

Čl. 3 - Obsah směrnice pro hospodaření s majetkem

Vymezení a evidence majetku:

- klasifikace a vymezení majetku,
- evidence majetku,
- pořizování majetku,
- zařazování a vyřazování majetku,

- dokumentace k majetku.

Oceňování majetku:

- způsoby oceňování majetku,
- zásady oceňování,
- oceňování pro potřeby finančního řízení,
- pravomoci v oceňování.

Hospodaření s majetkem (manuál pro hospodaření s majetkem):

- majetek vyčleněný pro realizaci městem,
- majetek pro realizaci služeb,
- majetek v rámci činností jiných organizací,
- zabezpečení a ochrany majetku,
- podmínky pro bezúplatný převod (dary),
- podmínky pro svěřením vlastnických práv,
- podmínky pro smluvní vztahy.

Zásady pro hospodaření s majetkem při hospodářské činnosti:

- podmínky pro hospodářskou činnost.

Podmínky pro prodej majetku:

- aspekty prodeje majetku,
- zásady pro prodej majetku.

Zásady pro údržbu, opravy, revize a inventarizace majetku:

- zabezpečení souladu mezi operativní evidencí a skutečným technickým stavem.

Přebytečný a neupotřebitelný majetek:

- nakládání s přebytečným a neupotřebitelným majetkem,
- oceňování přebytečného a neupotřebitelného majetku.

Směrnice pro hospodaření s veškerým majetkem podle uvedené klasifikace jsou závazné pro všechny orgány obce, které jsou uvedeny v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích, Hlava čtvrtá, §§ 67 – 122, a jsou povinny se jimi řídit.

Oddíl II - Obhospodařování dlouhodobého majetku

Čl. 4 - Klasifikace a vymezení dlouhodobého majetku

Vymezení dlouhodobého nehmotného majetku

Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)

1) Dlouhodobý nehmotný majetek je definován obecně závazným předpisem (§11 vyhlášky č. 410/2009 Sb.).

2) **Za dlouhodobý nehmotný majetek** se považují zejména nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, databáze a ocenitelná práva s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění

převyšuje částku 60.000 Kč. Dobou použitelnosti se rozumí doba, po kterou je majetek využitelný pro současnou nebo uchovatelný pro další činnost nebo může sloužit jako podklad nebo součást zdokonalovaných nebo jiných postupů a řešení včetně doby ověřování nehmotných výsledků.

3) **Za dlouhodobý nehmotný majetek se dále považuje** technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku, jehož ocenění převyšuje částku 60.000 Kč v rámci jednoho účetního období, a to při splnění povinností uvedených v odst. 2:

- k jehož účtování a odpisování je oprávněn nabyvatel užívacího práva k dlouhodobému nehmotnému majetku, o kterém neúčtuje jako o majetku,
- drobného dlouhodobého nehmotného majetku vymezeného v odst. 4.

4) **Za drobný dlouhodobý nehmotný majetek (DDNM)** se považuje majetek stanovený v odst. 2, pokud jeho doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění je v částce 0 Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 60.000 Kč.

5) Podle odst. 2 jsou:

- nehmotnými výsledky výzkumu a vývoje a software takové výsledky a software, které jsou buď vytvořeny vlastní činností k obchodování s nimi, anebo nabyty od jiných osob,
- ocenitelnými právy zejména předměty průmyslového a obdobného vlastnictví, výsledky duševní tvůrčí činnosti a práva podle zvláštních právních předpisů¹ za podmínek stanovených v písm. a).

6) Věci vzniklé při pořizování dlouhodobého nehmotného majetku, zejména prototypy, modely a vzorky, pokud nejsou vyřazeny například v důsledku prodeje nebo likvidace, se v případě dalšího využití ve vlastní činnosti zaúčtují na příslušný majetkový účet. V případě variantního postupu při pořizování dlouhodobého nehmotného majetku nebo jeho části jsou součástí ocenění dlouhodobého nehmotného majetku všechna variantní řešení.

7) Za nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek se považuje pořizovaný dlouhodobý nehmotný majetek po dobu jeho pořizování do uvedení do stavu způsobilého k užívání.

8) Dlouhodobým nehmotným majetkem se stává pořizovaný majetek okamžikem uvedení do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení pořizovaného majetku a splnění stanovených funkcí a povinností stanovených právními předpisy pro jeho užívání. Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení.

9) **Dlouhodobým nehmotným majetkem nejsou** zejména znalecké posudky, průzkumy trhu, plány rozvoje, návrhy propagačních a reklamních akcí, certifikace systému jakosti a software pro řízení technologií nebo zařízení, která bez tohoto software nemohou fungovat.

10) Dále Město Horšovský Týn stanovuje, že o technických auditech, energetických auditech, plánech povodí a povodňových plánech **nebude** účtovat jako o dlouhodobém nehmotném majetku. Naopak o lesních hospodářských plánech bude účtovat jako o dlouhodobém nehmotném majetku.

¹ Například zákon č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách, ve znění pozdějších předpisů.

Vymezení dlouhodobého hmotného majetku

Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)

- 1) Dlouhodobý hmotný majetek je definován obecně závazným předpisem².
- 2) **Za dlouhodobý hmotný majetek** se považují pozemky bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zásobami
- 3) **Za dlouhodobý hmotný majetek** se považují kulturní předměty bez ohledu na výši ocenění, zejména kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty, umělecká díla a obdobné věci, a to včetně souborů tohoto majetku.
- 4) **Za dlouhodobý hmotný majetek** se dále považují stavby bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti:
 - stavby³ včetně budov, důlní díla a důlní stavby pod povrchem, vodní díla a další stavební díla podle zvláštních právních předpisů⁴,
 - otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť, technické rekultivace,
 - byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky podle jiného právního předpisu⁵,
 - nemovité kulturní památky oceněné pořizovací nebo reprodukční pořizovací cenou (byly pořízeny koupí, darem, děděním nebo byly již dříve oceněny například znalcem, nebo pokud se tento majetek stal kulturní památkou v průběhu doby používání),
 - technické zhodnocení majetku, který město úplatně nebo bezúplatně užívá, jehož ocenění jedné položky převyšuje částku 40.000 Kč,
 - technické zhodnocení nemovité kulturní památky a církevní stavby, u kterých není známa jejich pořizovací cena a jsou proto oceněny ve výši 1 Kč.
 - právo stavby – pokud není zásobou
- 5) **Za dlouhodobý hmotný majetek** se dále považují samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než jeden rok a ocenění samostatné movité věci nebo souboru majetku převyšuje částku 40.000 Kč, a předměty z drahých kovů, pokud se nejedná o předměty kulturní hodnoty nebo kulturní památky.
- 6) **Za dlouhodobý hmotný majetek** se považují i pěstitelské celky trvalých porostů (ovocné stromy nebo ovocné keře vysázené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 hektaru v hustotě nejméně 90 stromů nebo 1000 keřů na 1 hektar, trvalý porost vinic a chmelnic bez nosných konstrukcí).
- 7) **Za drobný dlouhodobý hmotný majetek (DDHM)** se považují movité věci, popřípadě soubory majetku se samostatným technicko-ekonomickým určením, u kterých doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je v částce 3.000 Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 40.000 Kč. Za drobný dlouhodobý hmotný majetek se považují vždy:
 - předměty z drahých kovů, pokud nejsou dlouhodobým majetkem podle odst.4, bez ohledu

² §14 vyhlášky č. 410/2009 Sb.

³ zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů

⁴ zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), ve znění pozdějších předpisů

⁵ zákon č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů

na výši pořizovací ceny,

- věci pořízené formou finančního leasingu, popřípadě bezúplatně převzaté, u kterých ocenění podle obecně závazného předpisu⁶ nepřevyšuje částku 40.000 Kč.
- věcná břemena k pozemku a stavbě s výjimkou užívacího práva, pokud nejsou vykazována jako součást ocenění staveb nebo v rámci zásob a u kterých ocenění nepřevyšuje částku 40 tis.Kč

8) Za ostatní dlouhodobý hmotný majetek se považují bez ohledu na pořizovací cenu:

- dospělá zvířata, ložiska nevyhrazeného nerostu nebo jejich části koupené nebo nabyté vkladem jako součást pozemku po 1.1.1997 v rozsahu vymezeném geologickým průzkumem a technické zhodnocení sbírky muzejní povahy nebo předmětu kulturní povahy oceněných 1 Kč.
- věcná břemena k pozemku a stavbě s výjimkou užívacího práva, pokud nejsou vykazována jako součást ocenění staveb nebo v rámci zásob a u kterých ocenění převyšuje částku 40 tis.Kč

9) Drobný hmotný majetek (POE1, POE2), jehož ocenění je od 0 Kč do 2.999 Kč v jednotlivém případě, se sleduje v operativní evidenci na podrozvahovém účtě 902. Jedná se zvláště o majetek typu :

- elektrospotřebiče (rádia, TV, varné konvice apod.), mobilní telefony
- vybavení kanceláří (nábytek)
- vybavení jednotek JPO (dýchací přístroje, hadice, nářadí, apod.)

10) Za nedokončený dlouhodobý hmotný majetek se považuje pořizovaný dlouhodobý hmotný majetek po dobu jeho pořizování do uvedení do stavu způsobilého k užívání.

11) Dlouhodobým hmotným majetkem se stávají pořizované věci okamžikem uvedení do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí zejména dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností stanovených zvláštními právními předpisy⁷ pro užívání (způsobilost k provozu). Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení. Toto ustanovení se nepoužije v případě nabytých věcí, které před nabytím byly uvedeny do stavu způsobilého k užívání a nevyžadují montáž u nabyvatele.

12) **Technickým zhodnocením** se rozumí vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku pokud za účetní období převýšily částku 40.000 Kč.

13) **Rekonstrukcí** se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů.

14) **Modernizací** se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

15) V případě technického zhodnocení musí být na došlých fakturách zřetelně uvedena jeho konkretizace dle odst. 12.

16) **Technickým zhodnocením není oprava ani údržba.** Opravou se odstraňují účinky částečného

⁶ § 25 zákona o účetnictví

⁷ Například §7 zákona č.56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona č.168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění pozdějších předpisů, §16 zákona č.76/2002 Sb., o integrované prevenci a omezení znečištění, o integrovaném registru znečišťování a o změně některých zákonů (zákon o integrované prevenci), ve znění pozdějších předpisů, §119 a 127 zákona č.183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů.

fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení. Údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady.

17) Za dlouhodobý hmotný majetek určený k prodeji – se považuje dlouhodobý hmotný majetek oceněný reálnou hodnotou podle §27, odst.1 písm h) zákona.

Ostatní drobný dlouhodobý hmotný majetek (POE)

Ostatní drobný dlouhodobý hmotný majetek jsou předměty, jejichž pořizovací cena u nově zařazovaných předmětů je nižší než 3.000 Kč s dobou použitelnosti delší než jeden rok. Je evidován pouze v operativní evidenci a za správnost a úplnost ručí vedoucí příslušného odboru.

Finančním majetkem se rozumí:

- a) majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem, v osobách s podstatným vlivem v držení účetní jednotky po dobu delší než 1 rok
- b) dluhové cenné papíry držené do splatnosti,
- c) půjčky osobám ve skupině, jiné dlouhodobé půjčky s dobou splatnosti delší než 1 rok, termínované vklady dlouhodobé s dobou splatnosti delší než 1 rok

Rozhodující pro zařazení do skupiny hmotného dlouhodobého majetku nebo do skupiny finančního majetku je **účel pořízení**.

Čl. 5 - Pořizování majetku

Majetek se pořizuje zejména koupí, bezúplatným převodem, darem nebo dodavatelským způsobem, převodem podle právních předpisů (případně věci dle §135 občanského zákoníku).

Koupí, bezúplatným převodem, darem

O pořízení majetku tímto způsobem rozhoduje:

a) ve vyjmenovaných věcech dle zákona o obcích Zastupitelstvo města

b) Rada města v případě:

- pořízení dlouhodobého hmotného majetku (pořiz. cena nad 40.000,- Kč),
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku (pořiz. cena nad 60.000,-Kč)

c) v objektu MÚ

- u drobného dlouhodobého nehmotného majetku (0 – 60.000,- Kč)- tajemník po projednání s OFŠ,
- u drobného dlouhodobého hmotného majetku (3.000 – 40.000,-Kč)- tajemník po projednání s OFŠ,
- u drobného hmotného majetku (0 – 2.999,- Kč) – vedoucí odboru se souhlasem tajemníka po projednání s OFŠ,

v ostatních zařízeních

- u drobného dlouhodobého nehmotného majetku (0 – 60.000,- Kč) – tajemník po projednání s OFŠ,
- u drobného dlouhodobého hmotného majetku (3.000 – 40.000,-Kč) - tajemník po

- projednání s OFŠ,
- u drobného hmotného majetku (0 – 2.999,- Kč) – vedoucí zařízení se souhlasem tajemníka po projednání s OFŠ.

u JPO:

- u drobného dlouhodobého nehmotného majetku (0 – 60.000,- Kč) – starosta po projednání s OFŠ,
- u drobného dlouhodobého hmotného majetku (3.000 – 40.000,- Kč) – starosta po projednání s OFŠ,
- u drobného hmotného majetku (0 – 2.999,- Kč) – velitel hasičů se souhlasem starosty po projednání s OFŠ.

Dodavatelským způsobem (hmotná investice):

- zahájení investice rozhodne RM na základě usnesení ZM (schválený rozpočet)
- průběh investice sleduje technicky i finančně referent odboru MIM, podle jeho informací se sleduje takto pořizovaná investice finančním odborem na účtu 042,
- investice je ukončená podpisem převízacího protokolu (vzhledem k dodavateli,
- investiční technik vyhotoví zařazovací protokol, tj. protokol o předání ukončené stavby do evidence majetku města po předchozím odsouhlasení finančních nákladů na pořízení investice s OFŠ.

Zařazovací protokol podepisuje vedoucí odboru MIM a referent majetkové správy.

Na základě zařazovacího protokolu provede referent majetkové správy zápis do evidence majetku města a vyhotoví doklad o zařazení majetku do evidence EMA firmy Gordic. Doklad o zařazení majetku předá proti podpisu OFŠ (převod z účtu investičního na účet majetkový).

Nehmotným a hmotným investičním majetkem se stávají věci uvedené do užívání. Uvedením do užívání se rozumí zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy, např. stavebními, ekologickými, požárními, bezpečnostními a hygienickými.

Finančními investicemi se stávají věci dnem uskutečnění účetního případu.

Při zařazení investice do majetku města se přiloží originální doklady o pořízení ke kartě majetku.

V případě pořízení investice s poskytnutou dotací je povinnost evidovat na kartě majetku výši poskytnuté dotace vč. poskytovatele a měsíčně účtovat o transferovém podílu.

V případě, že dojde k odvodu dotace, například pro porušení smluvních podmínek, podíl přijatého investičního transferu na pořizovací ceně majetku (resp. na kartě majetku) se neupravuje. Totéž platí i v případě, že na kartu majetku byla dotace zavedena dle příslušného Rozhodnutí o poskytnutí dotace a následně při jejím vyúčtování došlo např. k jejímu zkrácení.

Věci nalezené

Pořízení majetku v případě věci nalezené se řídí vnitřním předpisem – Vnitřní směrnici pro postup při ohlášení nalezené věci.

Operativní evidence

Operativní evidenci je vedena v programu EMA firmy Gordic a rozumí se tím vedení:

- inventárních karet,
- rejstříků,
- skladových karet, osobních listů (karet),
- místních seznamů.

Úkolem operativní evidence je především napomáhat řádné správě a ochraně jednotlivých součástí majetku, běžně podávat zprávu o stavu a pohybu součástí majetku, z hlediska umístění majetku, řádném využívání a údržbě, jakož i o osobách, které za ně nesou odpovědnost. Dalším nedílným úkolem operativní evidence je poskytovat spolehlivé podklady pro potřeby řízení, plánování, účetnictví, statistiku, rozborů a kontrolní činnost na úseku správy a ochrany majetku.

Operativní evidenci vedou, za její úplnost, správnost a pořádek při úschově písemností a dokumentace evidence odpovídají pracovníci konkrétně určení v souladu s organizačním řádem a směrnicí o oběhu dokladů.

Operativní evidence majetku (**inventární karta**) obsahuje zejména:

- název (popř. popis) majetku,
- cena pořízení nebo reprodukční pořizovací cena
- inventární číslo,
- pořadové číslo karty majetku,
- nebo pořadové číslo v souboru majetku,
- datum pořízení,
- datum uvedení do užívání,
- datum zaúčtování na příslušný majetkový účet,
- datum a způsob vyřazení,
- číslo účtu SU/AU
- odpisy
- výše dotace – transferu – je-li poskytnuta
- poznámky o technickém zhodnocení majetku bez rozdílu pořizovací ceny je vedena pouze v programu EMA firmy Gordic

V případě, že město Horšovský Týn je stranou povinnou z věcného břemene na základě uzavřené smlouvy se zápisem do veřejného seznamu, eviduje se toto zatížení v záznamu na kartě majetku

Místní seznamy - součást operativní evidence

Veškerý majetek, dlouhodobý a krátkodobý, drobný hmotný a nehmotný spolu s vybranými druhy zásob vedenými v operativní evidenci se zapisuje do místních seznamů, které mohou mít formu počítačových sestav. Místní seznamy se vyhotovují dvojmo, jedno vyhotovení si ponechá pracovník operativní evidence, který vede inventární karty, druhé předá pracovníkovi, který za svěřené předměty na pracovišti odpovídá. Je-li takových pracovníků víc, vyvěšuje se místní seznam v místnosti, v níž všichni spoluodpovědní pracovníci mají pracovní místo.

Přesuny majetku a předmětů z jedné místnosti do druhé v rámci úřadu musí vždy být bezprostředně oznámeno pracovníkovi operativní evidence majetku, jehož povinností je vyznačit všechny změny (přírůstky a úbytky, přesuny) v místních seznamech na základě zpracovaných tiskopisů – **protokol o předání majetku**.

Čl.7 - Vedení zvláštní evidence

Evidence jiného majetku

Výtvarná a umělecká díla, která nejsou součástí budované stavby, jsou předmětem operativní evidence, vedené centrálně na úseku majetkové evidence odboru MIM, ve které se vedou na inventárních kartách programu EMA firmy Gordic se základními údaji:

- název předmětu a jeho popis,
- event. připojená fotodokumentace
- snadnou identifikaci předmětu,
- inventární číslo,
- pořízení,
- místo uložení,
- pořizovací cena,
- odpovědnost za obhospodařování.

Výtvarná a umělecká díla, která jsou součástí budované stavby, popř. stavby dříve postavené (fresky, sgrafita, sochy a jiná umělecká výzdoba), tvoří s budovou jeden dlouhodobý hmotný celek. Jsou součástí účetní evidence majetku a operativní evidence, kde se vyznačuje na inventárních kartách.

Způsob evidence knihovních sbírek a v knihovnách jednotné soustavy je určen zvláštními předpisy (např. vyhláškou č. 257/2001 Sb. Knihovní zákon, vyhláškou č. 88/2002 Sb.).

Čl. 8 - Převzetí a zařazení majetku

Převzetí do evidence dlouhodobého majetku

Převzetí dlouhodobého majetku včetně technického zhodnocení se musí dít v souladu s organizačním řádem města, v souladu s vymezenými kompetencemi a odpovědnostmi za obhospodařování a evidenci nově nabývaného majetku a na základě ucelené, níže uvedené dokumentace.

Režim přejímání staveb a technického zhodnocení

Přejímání staveb a jejich částí, jakož i přejímání strojů a zařízení, se provádí **protokolárně - zápisem o odevzdání a převzetí stroje nebo zařízení**. Přitom není rozhodující, zda stavba, její část, stroj nebo zařízení byly pořízeny dodavatelsky nebo ve vlastní režii.

Převzaty mohou být ty stavby a jejich části (dostavby, přístavby, přestavby apod.), na nichž byly provedeny práce a dodávky obsažené v projektové dokumentaci a nezbytné k tomu, aby mohly plnit svou stanovenou funkci, popř. funkci náhradní. Stavba nebo její část může být převzata, i když na ni ještě nebyly provedeny některé práce investiční povahy. Mohou to však být jen ty práce a dodávky, jejichž nedostatek nebrání tomu, aby nová kapacita mohla být využívána. Ojedinele drobné vady a nedodělky, zjištěné při přejímání stavby investorem, je dodavatel povinen odstranit podle podmínek a v termínu, který stanoví dohodou v zápise o odevzdání a převzetí.

Při přejímání strojů a zařízení (přístrojů) je nezbytné náležitě prověřovat plnění, dodržovat reklamační lhůty a včas uplatnit nárok na náhradu škody, jsou-li pro to dány podmínky podle právních předpisů.

Dokumentace - **Protokol o převzetí dlouhodobého hmotného majetku** (stavby, rekonstrukce, modernizace, technického zhodnocení, příp. dlouhodobého nehmotného majetku podle výše uvedené klasifikace).

Protokol o převzetí (DHM, DNM) vyhotovuje pověřený pracovník odboru MIM městského úřadu a zpracovává se ve dvou vyhotoveních. Jedno vyhotovení přejímacího protokolu je nutno bezodkladně předat na pracoviště majetkové evidence městského úřadu. Přejímací protokol bude součástí **zařazovacího protokolu**.

Zařazení, přesuny hmotného majetku

Zařazení hmotného majetku je možno provést v okamžiku uvedení tohoto majetku do užívání, tj. zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy (stavebními, ekologickými, požárními, bezpečnostními a hygienickými

Zařazovací protokol schvaluje vedoucí odboru MIM dle skladby, do které je majetek zařazen. Referent majetkové správy pověřený vedením evidence hmotného majetku současně provádí kontrolu správnosti a opatřuje doklad svým podpisem.

Na úseku majetkové evidence odboru MIM slouží zařazovací protokol jako doklad pro vyhotovení **inventární karty** hmotného majetku a vyhotovení dokladu o zařazení majetku, který u účetní OFŠ slouží jako podklad pro zaúčtování na příslušné majetkové účty ve třídě 0 - Hmotný majetek.

Inventární karta

- 1) Veškerý hmotný majetek bude veden v datových souborech počítače.
- 2) Pro každý jednotlivý majetek bude vyplněna karta hmotného majetku.
- 3) Za správný termín zařazení hmotného a nehmotného majetku do užívání a za jeho správné ocenění (včetně veškerých vedlejších nákladů spojených s pořízením) odpovídá podle stanovených kompetencí a v souladu s organizační strukturou města vedoucí odboru MIM.
- 4) Inventární karta obsahuje náležitosti uvedené v oddílu II, Čl. 6 směrnice.

Čl. 9 - Vyřazení hmotného majetku

Způsoby vyřazení

Dlouhodobý majetek, (včetně DDNM a DDHM) se vyřazuje zejména:

- prodejem,
- bezúplatným převodem v souladu s platnými právními předpisy pro převod majetku,
- dalším převodem na základě současně platných právních předpisů,
- vkladem do majetku obchodních společností,
- likvidací
- v důsledku škody nebo manka.

Režim a postup

Vyřazení majetku musí předcházet rozhodnutí kompetentních orgánů města. Vyřazení za účelem škody a likvidace musí předcházet rozhodnutí **vedoucího odboru**, který podle inventárních karet za obhospodařování majetku odpovídal, majetek byl v jeho přímé kompetenci (resp. na místním seznamu, osobní kartě apod.).

a) návrh na vyřazení

podává ten, kdo má majetek v péči vedoucímu odboru nebo zařízení, po jeho vyjádření předá návrh na vyřazení vedoucímu odboru MIM a ten předá návrhy ÚIK, která se vyjádří, navrhne způsob likvidace a předá orgánu, který rozhodne. Vzory vyřazovacích protokolů jsou přiloženy k příloze k této směrnici.

b) rozhodnutí o vyřazení

- ve věcech uvedených v zákoně o obcích – ZM
- u dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku – RM
- u ostatního majetku – ÚIK,

V případě, že se jedná o předmět, který nelze opravit, bude k návrhu na vyřazení majetku o tomto doložen doklad opravy.

Zápisy z jednání ÚIK se předávají do jednání RM

c) likvidace

U nemovitostí a ostatních záležitostí příslušejících do rozhodování ZM není do vyřazování majetku zapojena ÚIK.

Projednaný, schválený vyřazovací protokol v potřebném počtu vyhotovením, který bude obsahovat veškeré náležitosti, kontroluje a stvrzuje podpisem vedoucí odboru MIM. Protokol je podkladem pro úsek majetkové evidence odboru MIM jako doklad pro vyřazení z majetkové evidence a vyhotovení dokladu o vyřazení majetku. Doklad o vyřazení majetku bude předán účtárně k provedení zápisu v účetnictví na příslušných majetkových účtech a v analytické evidenci majetku. Z uvedených zápisů bude zřejmé, že předmětný majetek dál nepodléhá režimu inventarizace.

Při vyřazení majetku v důsledku škody nebo manka je nutná spoluúčast na rozhodnutí odborných komisí, členů inventarizační komise a škodní komise, jako poradního orgánu města, jejichž povinnosti jsou zakotveny v organizačním a jednacím řádu města.

Oddíl III - Oceňování majetku města

Čl. 10 - Zásady oceňování

Oceňování majetku je jednou ze základních a velice závažných disciplín hospodaření s majetkem města. S otázkou správného ocenění majetku je přímo spojena kvalita finančního řízení města. Přitom je nutno rozlišovat různá uplatnění oceňovacích principů při hospodářských operacích s majetkem obce a pro ocenění ve finančním účetnictví ve smyslu právních předpisů - § 24, § 25, § 26 a § 27 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a § 29 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, a § 1 zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku.

Čl. 11 - Oceňování v souladu se zákonem o účetnictví

Účetní jednotky oceňují majetek a závazky:

- 1) k okamžiku uskutečnění účetního případu způsobu podle § 25 zákona o účetnictví,
- 2) ke konci rozvahového dne nebo k jinému okamžiku, k němuž se účetní závěrka sestavuje, způsobu podle § 27; rovněž toto ocenění je povinna zaznamenat v účetních knihách, (dále jen "okamžik ocenění"). Ustanovení tohoto zákona o oceňování majetku a závazků se použije přiměřeně i pro oceňování jiných aktiv a pasiv.
- 3) Nelze-li samostatně ocenit jednotlivé složky majetku, mohou účetní jednotky provést jejich ocenění jako souboru majetku, jak je vymezen účetními metodami.
- 4) Majetek a závazky vyjádřené v cizí měně přepočítávají účetní jednotky na českou měnu dle § 24 odst. 6 a násl. zákona o účetnictví.

Jednotlivé složky majetku a závazků v účetnictví a v účetní závěrce oceňují účetní jednotky těmito závaznými způsoby:

- a) hmotný majetek kromě zásob, s výjimkou hmotného majetku vytvořeného vlastní činností pořizovacími cenami,
- b) hmotný majetek kromě zásob vytvořený vlastní činností vlastními náklady,
- c) peněžní prostředky a ceniny jejich jmenovitými hodnotami,
- d) podíly, cenné papíry a deriváty pořizovacími cenami,
- e) pohledávky při vzniku jmenovitou hodnotou; při nabytí za úplatu nebo vkladem pořizovací cenou; závazky při vzniku jmenovitou hodnotou, při převzetí pořizovací cenou,
- f) nehmotný majetek kromě pohledávek, s výjimkou nehmotného majetku vytvořeného vlastní činností pořizovacími cenami,
- g) nehmotný majetek kromě pohledávek vytvořený vlastní činností vlastními náklady,
- h) kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty a církevní stavby, pokud není známa jejich pořizovací cena, ve výši 1 Kč
- i) majetek v případech bezúplatného nabytí, s výjimkou majetku uvedeného pod písmeny e) a g), anebo majetek v případech, kdy vlastní náklady na jeho vytvoření vlastní činností nelze zjistit a ostatní majetek, který není uveden pod písmeny a – h), reprodukční pořizovací cenou.

Pro účely tohoto ustanovení se rozumí:

- a) **pořizovací cenou** cena, za kterou byl majetek pořízen, a náklady s jeho pořízením související,
- b) **reprodukční pořizovací cenou** cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje,
- c) **vlastními náklady u hmotného majetku** kromě zásob a nehmotného majetku kromě pohledávek vytvořeného vlastní činností přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost a nepřímé náklady, které se vztahují k výrobě nebo jiné činnosti vymezené v souladu s účetními metodami.
- d) **u majetku podle písm. i)** se reprodukční pořizovací cena nepoužije v případě bezúplatné změny příslušnosti k hospodaření s majetkem státu nebo svěření majetku do správy podle zákona upravujícího rozpočtová pravidla územních samosprávných celků, výpůjčky nebo bezúplatného převodu nebo přechodu majetku mezi vybranými účetními jednotkami; v těchto případech účetní jednotka při ocenění majetku navazuje na výši ocenění v účetnictví účetní jednotky, která o tomto majetku naposledy účtovala.
- e) **reálnou hodnotou** hodnota určená dle §27 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Oceňování majetku určeného k prodeji reálnou hodnotou

Identifikace majetku, který v případě prodeje bude přeceňován reálnou hodnotou v případě prodeje nebo směny:

- dlouhodobý hmotný majetek
- drobný dlouhodobý hmotný majetek (028)

Okamžik uskutečnění ocenění

- usnesení zastupitelstva města o záměru prodat nemovitosti (pozemky, budovy)
- v případě, že u prodeje části pozemku není známa přesná výměra, je okamžikem přecenění den, kdy se účetní jednotka tyto skutečnosti dozví (oddělení části pozemku určeného k prodeji dle geometrického plánu)
- v případě, že reálná hodnota je určena znaleckým posudkem, je okamžikem přecenění den, kdy se účetní jednotka tyto skutečnosti dozví (zpracování znaleckého posudku)

Stanovení reálné hodnoty

pro účely stanovení výše reálné hodnoty se použije:

- cena stanovená zastupitelstvem obce při schválení záměru prodeje majetku
- cena stanovená znaleckým posudkem
- u drobného dlouhodobého hmotného majetku a ostatního majetku, o jehož prodeji rozhoduje Rada města (např. auta apod.) se použije kvalifikovaný odhad dle nabídky prodejců (např. autobazarů) obdobného typu majetku (průměr alespoň ze tří nabídek)

Reálnou hodnotou se nepřeceňuje majetek:

- evidovaný na podrozvahových účtech v hodnotě od 0 – 2.999,- Kč
- majetek určený k bezúplatnému převodu nebo k převodu dlouhodobému majetku mezi vybranými účetními jednotkami.

Majetek oceněný reálnou hodnotou bude evidován odděleně na příslušném majetkovém účtu s použitím samostatného analytického účtu.

Ke každému majetku přeceněného reálnou hodnotou se vede evidence na kartě majetku, kde je zaznamenáno:

- okamžik ocenění,
- výše ocenění reálnou hodnotou.

Majetek přeceněný reálnou hodnotou se neodepisuje a ani se k němu netvoří opravné položky.

Vymezení okamžiku, kdy dojde ke zrušení přecenění majetku reálnou hodnotou

Zrušení přecenění majetku reálnou hodnotou bude provedeno:

- k datu usnesení zastupitelstva města o zrušení záměru prodeje
- k datu zjištění ostatních vlivů – škoda na majetku, likvidace majetku...

Zrušení přecenění majetku bude zaznamenáno na kartě majetku s uvedením data o zrušení prodeje a následně převedení zpět na původní majetkový účet.

Čl. 12 - Oceňování majetku mimo prodej pro potřeby finančního řízení

Oceňování majetku mimo prodej se realizuje podle ustanovení zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů. Způsob oceňování dovoluje různé techniky a přístupy v souladu s obecně uznávanými zásadami a principy.

Cena obvyklá - prodejní cena podle vyhlášky MF ČR č. 441/2013 Sb., kterou se provádí ustanovení zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování. Tento způsob a režim lze využít pro majetek typu:

- oceňování staveb,
- oceňování pozemků,
- oceňování rybníků a vodních nádrží,
- oceňování majetkových práv,
- oceňování některých movitých věcí a služeb.

Jiný způsob ocenění:

- nákladový způsob,
- výnosový způsob,

- porovnávací způsob,
- oceňování podle jmenovité hodnoty,
- oceňování podle účetní hodnoty,
- podle kurzovní hodnoty,
- sjednanou cenou
- reálnou hodnotou

Čl. 13 - Pravomoci pro účely oceňování

Stanovení způsobů oceňování je v pravomoci účetní jednotky.

Čl. 14 - Hospodaření s majetkem města u vedlejší hospodářské činnosti města a hospodaření s majetkem města příspěvkovými organizacemi

Příspěvkové organizace města se řídí vlastními směrnici.

V případě vedlejší hospodářské činnosti města - správa bytových a nebytových prostor, evidenci majetku provádí firma Bytes HT, spol. s r. o., Pivovarská 22, Horšovský Týn v souladu s mandátní smlouvou uzavřenou pro obstarání správy nemovitostí ze dne 24. 3. 1997 včetně jejích dodatků.

Oddíl IV. - Odepisování dlouhodobého majetku

Právní úprava:

- zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané jednotky
- ČÚS č. 708 Český účetní standard pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Čl. 15. - Zásady pro odepisování majetku

Zásady odepisování

- 1) Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku budou prováděny podle schváleného odpisového plánu.
- 2) Město Horšovský Týn volí odpis dle předpokládané doby používání příslušného dlouhodobého majetku, to znamená, že bude volit **rovnoměrný způsob odpisování**.
- 3) O účetních odpisech bude **účtováno měsíčně**, částka odpisu bude zaokrouhlena na celé koruny směrem nahoru. Nově zařazený dlouhodobý majetek se začne odepisovat od měsíce následujícího po zařazení do užívání.
- 4) Dlouhodobý majetek včetně jeho technického zhodnocení se odepisuje po celou dobu jeho používání.

Čl. 16. - Odpisový plán

Odpisový plán

- 1) **Pro odpisový plán u dlouhodobého hmotného majetku** volí účetní jednotka dobu používání v letech a to následovně:

Účetní odpisová skupina	Stanovená doba používání v letech
I.	5
II.	8
III.	12
IV.	20
V.	30
VI.	50
VII.	80

- 2) **Pro odpisový plán u dlouhodobého nehmotného majetku** volí účetní jednotka dobu používání v letech a to následovně:

Dlouhodobý nehmotný majetek	Stanovená doba používání v letech
Software a obdobné produkty, licence a obdobná práva	8
Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	15

Bude-li se jednat o majetek, u kterého je přesně dána použitelnost (např. Lesní hospodářský plán, osnovy atd.) bude využita tato doba používání.

- 3) **Doba odepisování věcných břemen** – služebností, je-li město stranou oprávněnou a v majetkové a účetní evidenci jsou vedena jako „Ostatní dlouhodobý majetek“:

Je-li věcné břemeno sjednáno na dobu určitou, je odpis prováděn dle této lhůty.

Je-li věcné břemeno sjednáno na dobu životnosti příslušného majetku, je odpis prováděn dle životnosti v souladu s dobou odepisování dlouhodobého majetku (např. kanalizace, vodovod atd.) a dle písm. A) tohoto bodu.

- 4) **V případě majetku převzatého** od vybrané účetní jednotky přejímá se hodnota jeho ocenění se zohledněním opravek a transferů, poté se navazuje na zvolený způsob odepisování dle pravidel stanovených v této směrnici.

U majetku, u něhož není znám okamžik zařazení do užívání, bude proveden dopočet opravek ve výši 40% stanovené doby užívání.

Bude-li doba použitelnosti konkrétního majetku neslučitelná s dobou vyjmenovaných druhů majetku v odpisovém plánu bude pro tento dlouhodobý majetek doplňována příloha k této směrnici o odpisový plán konkrétního dlouhodobého majetku.

V případě provedení technického zhodnocení s vlivem podstatného prodloužení životnosti majetku bude změna odpisového plánu řešena individuálně přílohou této směrnice. Doba prodloužení životnosti dlouhodobého majetku po provedení technického zhodnocení bude stanovena kvalifikovaným odhadem.

Čl. 17 - Změny v postupech

- 1) Účetní jednotka rozhodla, že ve smyslu dispozice dle bodu 4.11. ČÚS 708 bude uvažovat s aplikací zbytkové hodnoty ve výši 5% vstupní ceny a tato bude zúčtována až k okamžiku vyřazení majetku.
- 2) V případě, že se bude jednat o majetek, u kterého je přesně stanovena doba použitelnosti (např. Lesní hospodářský plán, atd.) účetní jednotka rozhodla, že nebude uvažovat s aplikací zbytkové hodnoty.
- 3) U nově pořízeného dlouhodobého majetku bude v zařazovacím protokolu stanovena doba odpisů dle této směrnice. Majetek bude evidován v účetní jednotce až do doby jeho vyřazení.
- 4) Inventarizace dlouhodobého majetku bude probíhat v souladu se směrnicí o inventarizaci majetku. Bude posuzována i výše majetku snížená o oprávky ke dni 31.12.
- 5) V průběhu účetního období nesmí dojít ke změně postupů odepisování. Použité způsoby se mohou změnit v účetnictví a v účetní závěrce bezprostředně v následujícím účetním období.
- 6) Dojde-li ke změnám oproti této směrnici, bude vydán dodatek této směrnice, který bude obsahovat zdůvodnění této změny proti předcházejícímu účetnímu období. Tyto důvody změn pak budou uvedeny v příloze účetní závěrky.

Oddíl V. - Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice nabývá účinnosti ode dne 1. 7. 2018
- 2) Tímto se ruší směrnice schválená Radou města dne 13.10.2010, bod 100/14, směrnice schválená Radou města dne 7. 12. 2011, bod 26/12.
- 3) Tuto směrnici schválila Rada města Horšovský Týn č. 85 dne 11.6.2018 usnesením číslo 85/2.
- 4) Tato směrnice obsahuje přílohy:
 - příloha č. 1 - PROTOKOL O VYŘAZENÍ MAJETKU – ostatní drobný majetek
 - příloha č. 2 - PROTOKOL O VYŘAZENÍ MAJETKU – dl. hmot a nehmot. majetek

.....
Václav Mothejzík v.r.
starosta

.....
Ing. Eva Princlová v.r.
tajemnice MěÚ

PROTOKOL O VYŘAZENÍ MAJETKU - Město Horšovský Týn

Návrh na vyřazení

Ostatní drobný hmotný majetek POE 1 v hodnotě do 1.000,- Kč

Ostatní drobný hmotný majetek POE 2 v hodnotě od 1.001,- Kč do 2.999,- Kč

(vyberte)

Odbor:

Název předmětu:

inventární číslo:

datum zařazení:

množství:

pořizovací cena/ks.:

cena celkem:

Důvod vyřazení:

Způsob likvidace:

Datum:

Podpis vedoucího odboru:

Na odbor MIM protokol předán dne:

Vyjádření ÚIK:

ÚIK souhlasí s vyřazením výše uvedeného předmětu z důvodu:

.....

Způsob vyřazení:

prodej/likvidace

Datum:

Podpisy členů ÚIK:

Kontrola správnosti: vedoucí odboru MIM:

PROTOKOL O VYŘAZENÍ MAJETKU - Město Horšovský Týn

Návrh na vyřazení DDHM v hodnotě od 3.000,- Kč do 40.000,- Kč

DHM v hodnotě nad 40.000,- Kč

(vyberte)

DDNM v hodnotě od 0,- do 60.000,- Kč

DNM v hodnotě nad 60.000,- Kč

Odbor:

Název předmětu:

inventurní číslo:

datum zařazení:

množství:

pořizovací cena/ks.:

cena celkem:

Důvod vyřazení:

Způsob likvidace:

Datum:

Podpis vedoucího odboru:

Na odbor MIM protokol předán dne:

Vyjádření ÚIK:

ÚIK navrhuje vyřazení výše uvedeného předmětu a předkládá k rozhodnutí do RM z důvodu:

.....
Způsob

vyřazení:

prodej/likvidace

.....
Datum:

Podpisy členů ÚIK:

Rozhodnutí RM: RM bere na vědomí návrh ÚIK a schvaluje/neschvaluje vyřazení majetku dle usnesení č.....ze dne.....

Kontrola správnosti: vedoucí odboru MIM: