

SMĚRNICE č. 9/2010

SMĚRNICE O EVIDENCI MAJETKU

Obec: Záměl

Adresa: Záměl 158, 517 43 Potštejn

IČO: 275531

Směrnici zpracoval: Štěpánka Slezáková

Směrnici schválil: JOSEF NOVOTNÝ

Projednáno a schváleno v zastupitelstvu obce dne:

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 1. 2010

Zákonný rámec:

- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- ČSÚ 701

Navazující směrnice:

Směrnice o inventarizaci

Směrnice o oběhu účetních dokladů

Směrnice o účetnictví

Obsah:

1. Členění dlouhodobého majetku
2. Ostatní dlouhodobý majetek
3. Pořízení dlouhodobého majetku
 - 3.1. Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
 - 3.2. Pořízení dlouhodobého hmotného majetku
 - 3.2.1. Stavby
4. Pořizování dlouhodobého majetku a ocenění
5. Evidence majetku
6. Technické zhodnocení
7. Vyřazování dlouhodobého majetku

1. ČLENĚNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

1.1. DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK

Majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a zároveň s pořizovací cenou vyšší než 60.000,-- Kč.

Účet 013 – software

1.2. DROBNÝ DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK

Majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a zároveň s pořizovací cenou od 3.000,- - do 60.000,-- Kč.

Účet 018 – drobný dlouhodobý nehmotný majetek

1.3. DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK

Účet 021 – stavby - vždy bez ohledu na pořizovací cenu

Účet 022 – samostatné movité věci a soubory movitých věcí – doba použitelnosti delší než jeden rok a pořizovací cena vyšší než 40.000,-- Kč a technické zhodnocení tohoto majetku

Účet 029 – ostatní dlouhodobý majetek – majetek výše nedefinovaný pořízený z kapitálových prostředků

Účet 031 – pozemky – vždy bez ohledu na výši pořizovací ceny

Účet 032 – kulturní předměty – bez ohledu na výši ocenění, zejména kulturní památky, předměty kulturní hodnoty, umělecká díla

1.4. DROBNÝ DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK

Majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a zároveň s pořizovací cenou od 3.000,-- do 40.000,-- Kč. Dále vždy bez ohledu na pořizovací cenu – předměty s drahých kovů a věci z ukončeného finančního leasingu koupené nájemcem

1.5. DLOUHODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK

Cenné papíry držené v účetní jednotce déle než jeden rok.

Účet 068 – termínované vklady dlouhodobé

Účet 069 – ostatní dlouhodobý finanční majetek

2. OSTATNÍ DLOUHODOBÝ MAJETEK

2.1. Hmotný majetek v pořizovací hodnotě 500,-- až 3.000,-- Kč je veden v podrozvaze.

2.2. Hmotný majetek v pořizovací hodnotě do 500,-- Kč se nepovažuje za majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a nebude evidován.

2.3. Nehmotný majetek v pořizovací hodnotě 500,-- až 3.000,-- Kč nebude evidován

2.4. Nehmotný majetek v pořizovací hodnotě do 500,-- Kč se nepovažuje za majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a nebude evidován. Odpovědná osoba za programové vybavení pouze bude archivovat licenční ujednání.

2.5. Druhy majetku, u kterých se doba použitelnosti považuje za dobu kratší než jeden rok bez ohledu na výši pořizovací ceny a tento majetek nebude evidován v účetní evidenci: textilie, různé fólie, plachty na krytí pískovišť, výrobky z papíru a tenkých plastů sloužící jako obaly.

3. POŘÍZENÍ A OCENĚNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

3.1. Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku

Do doby uvedení do užívání se pořizovaný majetek sleduje na účtu 041. Jednotlivé majetky budou členěny analyticky.

Pokud u dlouhodobého majetku nevznikají náklady spojené s jeho pořízením a ihned se uvádí do používání, je možno účtovat přímo na příslušné účty skupiny 01x.

3.2. Pořízení dlouhodobého hmotného majetku

Do doby uvedení do užívání se pořizovaný majetek sleduje na účtu 042. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek se sledují na účtu 052.

Součástí pořizovací ceny dlouhodobého majetku jsou i náklady související s pořízením. Do pořizovací ceny se nezahrnují zejména tyto náklady související s pořízením majetku:

- projekt na stavbu plně hrazenou z provozních prostředků (opravu, údržbu)
- úrok z investičních úvěrů od doby uvedení pořizované investice do užívání, pokud účetní jednotka rozhodne, že bude provozním výdajem
- tzv. správní režie, tedy provozní výdaje (poštovné, mzdy zaměstnanců, kanc.materiál)

- penále, smluvní pokuta, úrok z prodlení
- vybavení stavby drobným dlouhodobým majetkem
- náklady na opravu a udržování dlouhodobého hmotného majetku, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení
- demolice, pokud není součástí nové výstavby

3.2.1. Stavby

Nedílnou součástí domů, budov a staveb jsou zařízení a předměty, které z hlediska stavebního díla umožňují jeho funkci a účel, ke kterému je určeno. Takováto zařízení a předměty musí být se stavebním dílem pevně spojena a jsou zpravidla součástí celkové dodávky stavebního díla.

Zásady pro uvedení majetku do užívání

Pro zařazení majetku do užívání bude vypracován protokol „Zařazení dlouhodobého majetku“ a dnem uvedeným na protokolu se majetek zařazuje do užívání.

Pro kolaudovaný majetek je podmínkou pro zařazení do majetku nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí.

Pokud se majetek nekolauduje ani nezapisuje do katastru nemovitostí, je datem uskutečnění účetního případu den, kdy se majetek skutečně začal používat, uvedený na zařazovacím protokolu.

4. POŘIZOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU A JEHO OCENĚNÍ

Způsob pořizování	Způsob ocenění	poznámka
Koupí	Pořizovací cenou	
Koupí – inv.výstavba	Pořizovací cenou + vl.náklady	
Vlastní činností	Vlastní náklady	
Bezúpl.převodem,darováním	Reprodukční pořiz.cenou	Cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje
Převodem dle zvláštních předpisů	Reprodukční pořiz.cenou	

5. EVIDENCE MAJETKU

5.1. Veškerý majetek vymezený touto směrnicí bude mít inventární číslo.

Pro veškerý dlouhodobý majetek bude veden registr majetku, tj. soubor karet majetku s těmito údaji:

- datum pořízení, datum zařazení do užívání, název majetku, ocenění, účet na který je majetek zařazen, inventární číslo, umístění majetku.
- Do registru majetku se uvádí také datum a způsob vyřazení

V případech majetku, ke kterému nemá účetní jednotka vlastnické právo, je nutno tuto skutečnost zachytit s uvedením vlastníka.

Za úplnost údajů odpovídá osoba odpovědná za registru – účetní.

Místní seznamy: evidence majetku dle umístění musí být zajištěna v registru majetku.

Svěřený majetek zaměstnancům: pro majetek svěřený zaměstnancům budou vedeny karty svěřeného majetku nebo dohody o svěřeném majetku.

6. TECHNICKÉ ZHODNOCENÍ

Pro jednoznačné vymezení výdajů je rozhodující, zda majetek nezhodnocují a nezvyšují jeho hodnotu nebo zda naopak jeho hodnotu zvyšují a majetek zhodnocují. Z tohoto důvodu musí být vždy již před zahájením financování akcí při přípravě, objednávání a uzavírání smluv rozhodnuto, zda se bude jednat o:

- nové pořízení
- technické zhodnocení (modernizaci, rekonstrukci, nástavbu, přístavbu a st. úpravu)
 - modernizace – rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku, hradí se z výdajů na investice, nepřesáhne-li modernizace výši 40 000 Kč, jedná se o provozní výdaj.
 - rekonstrukce – zásah do majetku, který má za následek změnu jeho účelu nebo tech. parametrů, hradí se z výdajů na investice.
- opravu – odstranění částečného fyzického opotřebení nebo poškození věci za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Opravou se majetek regeneruje beze změny pořizovací ceny, jejím prováděním nemůže vzniknout nová věc (i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií). Hradí se z provozních prostředků.
- údržba – pravidelná péče, údržbou se majetek regeneruje beze změny pořizovací ceny, hradí se z provozních prostředků
- vady a nedodělky – zjištěné při převzetí stavby nebo při kolaudaci se neposuzují samostatně, ale jako součást objednaných prací, které hradí investor z běžných nebo kapitálových prostředků

7. VYŘAZOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Dlouhodobý majetek se vyřazuje zejména prodejem, likvidací, bezúplatným převodem (darováním), převodem na základě právních předpisů.

O vyřazení majetku se provede zápis a vystaví se vyřazovací protokol.



.....
Josef Novotný – starosta obce