

**MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 3**  
**Pro schůzi Rady městské části**  
**U S N E S E N Í**

**č. 750**

**ze dne 10.12.2012**

**Návrh Směrnice k nakládání s majetkem**

Rada městské části

**I. r u š í**

1. usnesení Rady městské části č. 484 ze dne 16.7. 2008 včetně příloh

**II. s c h v a l u j e**

1. Návrh Směrnice k nakládání s majetkem, který je přílohou tohoto usnesení

**III. u k l á d á**

1. zaměstnancům Úřadu městské části Praha 3
  - 1.1. při nakládání a hospodaření s majetkem Městské části Praha 3 postupovat dle shora uvedené Směrnice

**Městská část Praha 3**  
**Rada městské části**

**S m ě r n i c e**  
**Rady městské části**  
**k**  
**nakládání s majetkem**

**Zpracoval: Odbor ekonomický a**  
**Odbor majetku**

## **Obsah:**

- I. Úvodní ustanovení**
- II. Návaznost na právní předpisy, interní předpisy a ostatní dokumenty**
- III. Vymezení majetku**
  - 1. Klasifikace a vymezení majetku**
    - A. Dlouhodobý nehmotný majetek**
    - B. Dlouhodobý hmotný majetek**
  - 2. Evidence a dokumentace majetku**
    - A. Dokumentace a informační základna**
    - B. Analytická evidence**
    - C. Operativní evidence**
  - 3. Zařazování a vyřazování majetku**
  - 4. Odepisování majetku**
- IV. Evidence zásob**
  - Zásoby**
    - A. Materiál**
    - B. Zásoby vlastní výroby**
    - C. Zboží a ostatní zásoby**
- V. Oceňování majetku**
- VI. Hospodaření s majetkem**
  - 1. Hospodaření s majetkem v hlavní činnosti**
  - 2. Hospodaření s majetkem v hospodářské činnosti**
- VII. Zvláštní ustanovení**
- VIII. Účinnost**

## **I. Úvodní ustanovení**

Cílem směrnice je zejména:

- zabezpečení dodržování zákonů pro realizaci majetkových práv
- zabezpečení hospodárného a efektivního užívání majetku
- zabezpečení předepsané evidence majetku
- ochrana majetku
- stanovení základních principů a postupů při nakládání s majetkem ve vlastnictví hl.m. Prahy, svěřeným do správy Městské části Praha 3 (dále jen majetek)

Obsah a forma této směrnice jsou zaměřeny:

- k naplnění ustanovení zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a obecně závazné vyhlášky hlavního města Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy
- k zabezpečení nejdůležitějšího, základního věcného práva - práva vlastnického, v souladu s ustanovením Občanského zákoníku § 123 a následujících ve znění platných předpisů.
- k realizaci zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ustanovení o oceňování, odpisování, inventarizaci a analytické evidenci majetku, ve znění platných předpisů

## **II.**

### **Návaznost na právní předpisy, interní předpisy a ostatní dokumenty**

1. Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění platných předpisů
2. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění platných předpisů
3. Zákon č. 265/1992 Sb., o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem, ve znění platných předpisů
4. Zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky (katastrální zákon), ve znění platných předpisů
5. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění platných předpisů
6. Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
7. Zák. č. 72/1994 Sb., o vlastnictví bytů ve znění pozdějších předpisů
8. Zák. č. 40/1964 Sb., občanský zákoník v platném znění
9. Zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, po nabytí jeho účinnosti
10. Vyhláška č. 26/2007 Sb., kterou se provádí zákon č. 265/1992 Sb., o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky (katastrální zákon), ve znění pozdějších předpisů, (katastrální vyhláška), ve znění platných předpisů
11. Vyhláška 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 platných předpisů
12. Vyhláška č. 270/2012 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
13. Obecně závazná vyhláška hlavního města Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy

14. Směrnice Rady městské části
15. Organizační řád
16. Nařízení tajemníka Úřadu městské části (dále jen ÚMČ)
17. České účetní standardy pro vybrané účetní jednotky
18. Metodické pokyny Magistrátu hl. m. Prahy
19. Usnesení Zastupitelstva a Rady hlavního města Prahy
20. Usnesení Zastupitelstva a Rady městské části Praha 3 (dále jen ZMČ a RMČ)
21. Zřizovací listiny příspěvkových organizací
22. Uzavřené smlouvy

### III. Vymezení majetku

Klasifikace a vymezení majetku se převážně řídí ustanovením Účtové osnovy a postupů účtování pro některé vybrané účetní jednotky a ustanovením rozpočtové skladby. Pokud dojde ve směrnici k rozšíření úpravy obsahu výše jmenovaných právních norem, je to v souladu s organizačně právní strukturou Úřadu Městské části Praha 3 a v souladu s vymezením kompetencí a odpovědností jejich jednotlivých odborů.

Tato směrnice upravuje nakládání s movitým a nemovitým majetkem.

Pod pojmem nemovitost rozumíme pozemky a stavby spojené se zemí pevným základem. Nemovitostí je též jednotka (bytová nebo nebytová), vymezená dle zák. 72/1994 Sb., v platném znění.

Movité věci jsou věci, které jsou přemístitelné z místa na místo bez narušení jejich podstaty.

## 1. Klasifikace a vymezení majetku

### A. Dlouhodobý nehmotný majetek

**Dlouhodobým nehmotným majetkem** jsou zejména majetkové složky dále uvedené, jejichž ocenění je vyšší než je stanovený cenový práh podle věcně příslušných obecně závazných předpisů, tj. 60 000,- Kč v jednotlivém případě a doba použitelnosti delší než jeden rok

- *Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje a software a takové výsledky a software, které jsou buď vytvářeny vlastní činností k obchodování s nimi, anebo nabyty od jiných osob,*
- *Ocenitelná práva zahrnují zejména předměty průmyslového a obdobného vlastnictví, výsledky duševní tvůrčí činnosti a práva podle jiných právních předpisů*
- *Technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku, jehož ocenění převyšuje částku 60 000 Kč dle platných právních předpisů.*

Nehmotným majetkem je též **drobný dlouhodobý nehmotný majetek** ( dále jen DDNM ) a další majetkové složky, soubory majetku jejichž ocenění je od 7 000,- Kč do 60 000,- Kč včetně v jednotlivém případě a doba použitelnosti delší než jeden rok.

Tajemník ÚMČ může rozhodnout svým nařízením o snížení cenové hranice (7 000,- Kč) nebo dalších vybraných druhích drobného dlouhodobého nehmotného majetku, který má nižší cenový práh než je výše uvedená cenová hranice, bez ohledu na dobu použitelnosti, který také (i přechodně) bude zahrnut do souboru nehmotného majetku.

## **B. Dlouhodobý hmotný majetek**

Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí:

- a) pozemky, bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím,
- b) budovy a stavby bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti
  - Stavby včetně budov, důlní díla a důlní stavby pod povrchem, vodní díla a další stavební díla podle jiných právních předpisů
  - Otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť
  - Technické rekultivace
  - Byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky podle jiného právního předpisu
  - Nemovité kulturní památky
  - Technické zhodnocení majetku dle platných právních předpisů, jehož ocenění jedné položky převyšuje částku 40 000 Kč a technické zhodnocení nemovité kulturní památky a církevní stavby oceněné dle platných právních předpisů
- c) kulturní předměty bez ohledu na výši ocenění,
- d) samostatné movité věci a soubory movitých věcí, u kterých doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění převyšuje částku 40 000 Kč
- e) pěstitelské celky trvalých porostů

Technickým zhodnocením se rozumí vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby, stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace movitého i nemovitého majetku, pokud celkové náklady zhodnocení se rovnají nebo převyšují u hmotného majetku částku 40 000,- Kč a nehmotného majetku 60 000,- Kč za každý hmotný a nehmotný majetek jednotlivě a za celý kalendářní rok souhrnem. Aby byl výdaj charakterizován jako technické zhodnocení, je nutné posoudit, zda úpravami se zvýší parametry původního majetku.

Pro účely zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění (§ 33), se technickým zhodnocením rozumí vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu částku 40 000,- Kč. Technickým zhodnocením jsou i uvedené výdaje nepřesahující stanovené částky, které poplatník na základě svého rozhodnutí neuplatní jako výdaje (náklad) podle § 24 odst. 2 písm. b.).

Rozlišení pojmů oprava (údržba) a technické zhodnocení je z daňového a účetního hlediska podstatné pro stanovení základu daně z příjmů, pro správné zařazení vzniklých výdajů do výdajových položek platné rozpočtové skladby a pro promítnutí do hodnoty investičního majetku – zvýšením jeho pořizovací ceny o provedené technické zhodnocení. Dle § 55 vyhlášky č. 410/2009 Sb.: „Opravou se odstraňují účinky částečného 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....“

Oprava a udržování majetku sloužícího k dosažení zdanitelných příjmů jsou daňově uznatelnými výdaji, technické zhodnocení ale daňově uznatelným výdajem není, snižuje daňový základ prostřednictvím odpisů. Důkazní břemeno je na poplatníkovi daně (§ 31 zák. č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů), který musí prokazovat původní stav (před úpravami a nový stav (po úpravách). Je na daňovém subjektu, aby využil všechny možnosti důkazních prostředků k doložení toho, co oprávněně uplatnil jako daňový základ. Veškerá stanoviska, např. výrobce, dodavatele, odborné posudky (např. soudního znalce, daňového poradce), nejsou pro správce daně závazné. Rozhodnutí, jde-li o údržbu, opravu nebo technické zhodnocení majetku, je vždy úkolem technických pracovníků a mělo by být k dispozici správci rozpočtu ještě před zařazením každé jednotlivé akce do rozpočtu, do provozních nebo investičních výdajů.

Hmotným majetkem je též **drobný dlouhodobý hmotný majetek** (dále jen DDHM), tj. movité věci a soubory movitých věcí, jejichž ocenění je od 3000,- Kč do 40 000,- Kč včetně v jednotlivém případě a doba použitelnosti delší než jeden rok.

Tajemník ÚMČ může rozhodnout svým nařízením o snížení cenové hranice (3 000,- Kč) nebo dalších vybraných druzích drobného dlouhodobého nehmotného majetku, který má nižší cenový práh než je výše uvedená cenová hranice, bez ohledu na dobu použitelnosti, který také (i přechodně) bude zahrnut do souboru nehmotného majetku.

## 2. Evidence a dokumentace majetku

### A. Dokumentace a informační základna

Ucelená dokumentace (hmotného) majetku osvědčuje existenci, výskyt, ochranu a ocenění majetku v subsystémech, kterými jsou především:

- prvotní dokumentace (např. nabývací listiny, kolaudační rozhodnutí a jiné doklady o výstavbě, geometrické plány - geodetické určení nemovitostí)
- operativní evidence
- účetnictví
- statistika

a to na základě úplné a průkazně vedené (vedených) :

- prvotní dokumentace, zahrnující místní šetření, doklady o výstavbě, smlouvy, studie, projekty zápisy, dodavatelské faktury,
- protokolů, převímacích zařazovacích a vyřazovacích
- inventárních karet majetku (resp. skladových a osobních karet)
- syntetické a analytické účetní evidence

## **B. Analytická evidence**

Analytická evidence je součástí finančního účetnictví a je vedena v souladu s ustanovením účtové osnovy a postupů účtování. Analytickou evidenci vede MČ Praha 3 podle závazného členění na analytických účtech dle právních předpisů, metodických pokynů nadřízených úvarů Magistrátu hl. m. Prahy a vnitřních potřeb organizace.

O majetku, k němuž má MČ Praha 3 práva vlastníka je účtováno v rámci odpovídajících rozvahových účtů, o majetku, k němuž MČ Praha 3 práva vlastníka nemá (majetek svěřený příspěvkovým organizacím, majetek užívaný na základě smlouvy o výpůjčkách apod.) je účtováno na podrozvahových účtech k zajištění přehledu o stavech tohoto majetku.

## **C. Operativní evidence**

Operativní evidence podle jednotlivých složek nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku slouží k jeho identifikaci, zejména obsahuje název nebo popis majetku, popř. číselné označení, umístění, datum a způsob jeho pořízení a uvedení do užívání (zařazení) na účet účtové skupiny 01, 02 a 03, ocenění, údaje o zvoleném postupu účetního a daňového odpisování, sazby účetních a daňových odpisů, částky účetních a daňových odpisů za zdaňovací období, datum a způsob vyřazení, zůstatkovou cenu, výši provedených opravek a výši dotace (transferů).

Operativní evidenci se rozumí vedení:

- inventárních karet,
- 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 nemovitého majetku vedou a za její úplnost, správnost a pořádek při úschově písemností a dokumentace odpovídají zaměstnanci Odboru majetku (dále jen správce). Je vedena v informačním systému ENO a prostřednictvím výstupů z tohoto systému je předávána Odboru ekonomickému, oddělení účetnictví, k proúčtování.

Stavy operativní a účetní evidence jsou před každou měsíční účetní uzávěrkou vzájemně odsouhlasovány.

Operativní evidenci movitého majetku a nehmotného majetku vedou a za její úplnost, správnost a pořádek při úschově písemností a dokumentace odpovídají zaměstnanci Odboru správy úřadu, Odboru informatiky a Odboru školství a zdravotnictví (dále jen správci). Tato evidence je vedena



v informačním systému GINIS a prostřednictvím tohoto systému je přenášena do účetnictví.

Stavy operativní a účetní evidence jsou před každou měsíční účetní uzávěrkou vzájemně odsouhlasovány.

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

- název (popř. popis) majetku
- identifikace majetku podle údajů vedených v katastru nemovitostí
- vedení majetku na účtech
- způsob nabytí majetku
- způsob využití majetku (např. nájem)
- inventární číslo
- datum pořízení
- pořizovací cenu
- datum uvedení do užívání (zařazení)
- údaje o odpisování (účetní resp. daňové odpisy), sazby účetních a daňových odpisů, výše opravek, zůstatková cena, počátek odepisování, dobu odepisování
- údaje o přecenění
- poznámky o technickém zhodnocení majetku bez rozdílu pořizovací ceny
- datum a způsob vyřazení, zůstatkovou cenu, výši provedených opravek a výši dotace (transferů)

Kromě skutečností shora uvedených a popřípadě skutečností dalších se v operativní evidenci vedou úplné zápisy o převodech jednotlivého majetku a předmětů (event. jejich součástí) mezi jednotkami v rámci úřadu anebo vně úřadu, tzn. převody majetku na jiné společnosti, resp. organizace zřízené městskou částí.

Zápisy o přírůstcích a úbytcích jednotlivého majetku a předmětů se v operativní evidenci provádějí výhradně na základě předložených úplných a průkazných dokladů, které obsahují potřebné náležitosti.

Zápisy v operativní evidenci provedené na základě předepsané dokumentace (viz dále) musí být prováděny srozumitelně, přehledně a musí být zaručena trvanlivost těchto zápisů. Zápisy nesmí vyvolávat pochybnost o provedených hospodářských operacích a jejich způsob podléhá režimu obecně závazných předpisů o vedení prvotní, účetní a operativní evidence včetně oprav, event. nesprávností.

### **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 vyhotovují a vedou zaměstnanci pověřeni operativní evidencí (správci).

Přesuny majetku a předmětů z jedné místnosti do druhé v rámci Úřadu musí vždy osoba odpovědná za přesouvání majetek do 3 dnů oznámit zaměstnanci, který vede operativní evidenci majetku (správci), jehož povinností je vyznačit všechny změny (přírůstky, úbytky, přesuny) v místních seznamech.

### 3. Zařazování a vyřazování majetku

Převzetí, zařazování a vyřazování majetku, včetně technického zhodnocení se musí dít v souladu s organizačním řádem a směrnicí k oběhu účetních dokladů, dále v souladu s vymezenými kompetencemi a odpovědnostmi za obhospodařování a evidenci nově nabývaného majetku a na základě ucelené dokumentace.

#### Zařazení majetku do operativní i účetní evidence

musí nastat v měsíci uvedení do užívání (splnění technických parametrů a funkcí pro užívání = stav způsobilý k obvyklému užívání).

U nemovitého majetku, kromě nově svěřeného hlavním městem Prahou, se zařadí majetek (pozemek, budova, jednotka) do operativní i účetní evidence dnem jeho podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí (dále jen KN).

U předávacích protokolů o svěření nemovitého majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy lze zavést tento majetek do evidence až po podepsání protokolů statutárními zástupci magistrátu a městské části a jejich následném obdržení městskou částí, a to s datem a cenou, uvedenou v předávacím protokolu.

Odboru majetku, odd. realizace majetku, **jsou neprodleně** (po obdržení příslušných dokladů zpracovatelem) předávány podklady, případně doklady, pro zavedení nemovitého majetku do evidence, případně pro zápis vlastnického práva do katastru nemovitostí, a to zejména v následujících případech:

- **zařazení majetku svěřeného** hlavním městem Prahou jsou podklady (usnesení ZHMP, předávací protokoly) předávány v originálech. Usnesení HMP se přikládá k návrhu na zápis svěřené správy městské části na katastrální úřad v originále, případně v ověřené kopii,
- **u nově pořízených staveb** z investic městské části (změn staveb, včetně terénních úprav, které mění způsob využití pozemků, jako výstavba chodníků, komunikací, dopravních staveb, sportovišť, podzemních kontejnerů, sadových úprav, umístění drobné architektury, apod.) v majetku městské části, případně svěřenému příspěvkovým organizacím, předá stavebník (IR – Investiční a rozvojová Praha 3 a.s., OTSMI – Odbor technické správy majetku a investic) kolaudační rozhodnutí, kolaudační souhlasy, případně jiné doklad o výstavbě v ověřené kopii pro zápis změny do katastru nemovitostí, dále protokoly o technickém zhodnocení budov a staveb s uvedením potřebné identifikace umístění (katastrální

území, parcelní číslo, apod.), výši investic k zařazení do majetku a do účetní evidence,

- **technického zhodnocení** budov a staveb bude protokol obsahovat, mimo jiné, stanovisko, že se jedná o zhodnocení budovy a stavby, s uvedením odborného odhadu, o kolik let je tímto zhodnocením prodloužena trvanlivost budovy nebo stavby, pro použití výpočtu odpisů
- **stavebník** bude neprodleně (po obdržení potřebných dokladů) informovat OMA, odd. realizace majetku, o dokončení stavby k zajištění geodetického zaměření zápisu stavby a změny stavby do KN (zajištění geometrických plánů je výhradně v kompetenci OMA, odd. realizace majetku).
- **realitní společnost**, která vypracovává smlouvy o převodu vlastnictví jednotek včetně prohlášení vlastníka o rozdělení budov na jednotky, související s privatizací domů; předá OMA, oddělení privatizace (které s realitní společností úzce spolupracuje) podklady pro oceňování nemovitého majetku reálnou hodnotou a k zápisům jeho vyřazení (převody vlastnictví jednotek) v evidenci městské části v ENO . Oddělení privatizace OMA předává následně podklady pro rozdělení domů na jednotky a pro vyřazení majetku pozbytého v rámci privatizace oddělení realizace OMA.

Předávané podklady musí být mezi příslušnými útvary poskytovány neprodleně a musí obsahovat minimálně:

- u nemovitého majetku název katastrálního území, u pozemku a určení umístění budovy a stavby kmenové parcelní číslo s případným poddělením, u budovy případně přidělené popisné číslo, název ulice a číslo orientační,
- u provedeného technického zhodnocení majetku – kopie faktur, kopie kolaudace, údaj o tom, zda provedené technické zhodnocení prodlužuje dobu užívání budovy a stavby (odepisování majetku) a pokud techn. zhodnocení nemění dobu odepisování, je tuto investici nutno zavést do evidence majetku jako samostatný objekt se samostatným inventárním číslem (včetně doby odepisování technického zhodnocení zkrácenou na stejnou dobu odepisování jako zhodnocený objekt),
- u nově pořízeného majetku jsou nezbytné kromě kopií faktur, kolaudačních rozhodnutí apod., podklady pro nastavení odpisů:
  - u svěřeného majetku: počáteční datum odpisů, stav oprav a navržený počet let odpisu objektu,
  - u nového majetku: navržený počet let odpisu dle odpisového plánu.

Ostatním správcům jsou všemi odbory městské části do 5 pracovních dnů předávány podklady pro změnu evidence movitých věcí a nehmotného majetku.

### **Zařazování nemovitého majetku**

V případě nemovitého majetku provede změny v operativní evidenci správce, tedy OMA, odd. realizace majetku, a to v měsíci, kdy ke změně došlo. Podklady k zaúčtování předá správce k zaúčtování do oddělení účetnictví vždy nejpozději do 8. kalendářního dne měsíce následujícího.

Vzor protokolu pro zařazení nemovitého majetku je přílohou č. 1 této směrnice a je určen k využití i při změnách zařazení majetku.

Další základní vzory dokumentů pro poskytování informací oddělení účetnictví jsou uvedeny v příloze č. 2 (přecenění, prodeje majetku, změny-opravy). V případě nestandardních kroků, které nejsou realizovány v běžném režimu (opravy apod.) budou vyhotovovány dokumenty obsahující potřebné údaje pro zaúčtování na základě komunikace mezi Odborem majetku a oddělením účetnictví.

Hromadné protokoly (např. protokoly uvedené v přílohách) jsou doprovázeny seznamy specifikujícími jednotlivé kusy dotčeného majetku.

### **Zařazování movitého majetku a majetku nehmotného**

U movitého majetku a nehmotného majetku zaeviduje změny odpovědný odbor, tj. Odbor správy úřadu, Odbor informatiky nebo Odbor školství a zdravotnictví (správce) a prostřednictvím příslušných kroků v IS GINIS promítne změny do účetnictví, a to v měsíci, kdy ke změně došlo. Změny musí být provedeny a proúčtovány nejpozději do 10. kalendářního dne měsíce následujícího včetně předání podkladů.

Nabývacím titulem je faktura či jiný doklad o nákupu, nebo smlouva. Doklady o nabytí nejsou do oddělení účetnictví předávány s výjimkou nabytí bezúplatného.

### **Zařazení majetku u příspěvkových organizací**

Příspěvkové organizace (dále jen PO) hospodaří s majetkem zřizovatele, předaným jim k hospodaření a veškerá práva a povinnosti vážící se k uvedenému majetku včetně postupu jeho zařazení upravují „Zásady vztahu orgánů městské části k příspěvkovým organizacím, které byly Městskou částí Praha 3 zřízeny nebo byly na městskou část převedeny zvláštním zákonem“ (dále jen Zásady).

Zařazení majetku do evidence provede PO na základě zřizovací listiny. Odepisování tohoto majetku upravuje bod 2) až 5), čl. 11 Zásad.

Postupy zařazování majetku pořízeného vlastní činností (ten, který nabývá PO do vlastnictví zřizovatele a nebyl jí zřizovatelem přímo svěřen – vlastní nákupy...), upravují organizace vlastními interními normami, jejichž ustanovení nesmí odporovat ustanovením uvedeným v Zásadách.

PO nabývají veškerý majetek do vlastnictví zřizovatele.

### **Vyřazení majetku z operativní a účetní evidence**

K vyřazení majetku dochází při jeho pozbývání ze správy Městské části Praha 3, tj. zejména jeho prodej, odsvětvení ze správy, bezúplatný převod, vklad do společnosti, předání PO k hospodaření, darování, manka a škody, zničení při mimořádných událostech, převod na základě právního předpisu a opotřebením. Pro evidenci vyřazení majetku platí přiměřená pravidla jako pro jeho zařazování.

### **Vyřazování nemovitého majetku**

Převod vlastnictví k nemovitostem podléhá vkladu do KN a datum doručení návrhu na vklad do KN je okamžikem pro uskutečnění účetního případu (vyřazení majetku z účetní evidence). Údaj „datum vyřazení majetku“ musí proto korespondovat s datem doručení návrhu na vklad. Odbor majetku je povinen nemovitý majetek vyřadit z evidence ve stejném účetním období (kalendářním měsíci), ve kterém byl podán návrh na vklad do KN. V případě, že katastrální úřad oznámí, že do KN nebyl vklad povolen, musí OMA neprodleně zajistit zpětnou opravu zápisů, kterými byl majetek vyřazen z účetní a operativní evidence, včetně evidence v ENO.

Předání majetku k hospodaření PO se řídí ustanoveními zřizovací listiny a Zásad. Odbor majetku je povinen nemovitý majetek vyřadit z evidence dle Zřizovací listiny. Ke stejnému dni je majetek zároveň převeden na podrozvahové účty.

Změny v operativní evidenci provede správce, tedy OMA, odd. realizace majetku, a to v měsíci, kdy ke změně došlo. Podklady k zaúčtování předá správce k zaúčtování do oddělení účetnictví vždy nejpozději do 8. kalendářního dne měsíce následujícího, a to i podklady pro účtování na podrozvahových účtech.

Vzor protokolu pro vyřazení nemovitého majetku je přílohou č. 1 této směrnice a je určen k využití i při změnách vyřazení majetku.

Další vybrané základní vzory dokumentů pro poskytování informací oddělení účetnictví jsou uvedeny v příloze č. 2 (přecenění, prodeje majetku, změny opravy). V případě nestandardních kroků, které nejsou realizovány v běžném režimu (opravy apod.) budou vyhotovovány dokumenty obsahující potřebné údaje pro zaúčtování na základě komunikace mezi Odborem majetku a oddělením účetnictví.

Hromadné protokoly (např. protokoly uvedené v přílohách) jsou doprovázeny seznamy specifikujícími jednotlivé kusy dotčeného majetku.

### **Vyřazování movitého majetku a majetku nehmotného**

- a) jako podklad k vyřazení movitého majetku z účetní a operativní evidence při prodeji, darování a bezúplatném převodu je třeba kupní, darovací, směnná smlouva, zřizovací listina, předávací protokol a event. znalecké ocenění hodnoty převáděného majetku

- b) jako podklad k vyřazení movitého majetku z účetní a operativní evidence v případě ztráty či poškozeného nebo zničeného majetku je zápis ze Škodní komise a na jeho základě vydané rozhodnutí Ústřední inventarizační komise (dále jen ÚIK)
- c) jako podklad k vyřazení movitého majetku z účetní a operativní evidence v případě likvidace z důvodu opotřebení majetku pak zápis z ÚIK

U movitého majetku a nehmotného majetku zaeviduje změny odpovědný správce a prostřednictvím příslušných kroků v IS GINIS promítne změny do účetnictví, a to v měsíci, kdy ke změně došlo. Změny musí být provedeny a proúčtovány nejpozději do 10. kalendářního dne měsíce následujícího. Včetně předání pokladů dle bodů a), b), nebo c) do oddělení účetnictví pro doložení předmětných skutečností.

### **Vyřazování movitého majetku u příspěvkových organizací**

Vyřazování movitého majetku u příspěvkových organizací probíhá na základě rozhodnutí ÚIK o povolení vyřazení, o něž organizace písemně požádá.

Příspěvkové organizace hospodaří s majetkem zřizovatele, předaným jim k hospodaření a veškerá práva a povinnosti vázící se k uvedenému majetku včetně postupu jeho vyřazení, upravují Zásady.

Vnitřní postupy vyřazování majetku upravují organizace vlastními interními normami, jejichž ustanovení nesmí odporovat ustanovením uvedeným v Zásadách.

## **4. Odepisování majetku**

### **Účetní odpisy**

Odepisování majetku musí být v souladu s ČÚS č. 708, bod 4.3. „V případě nabytí dlouhodobého majetku se zahajuje jeho odepisování 1. dnem měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém došlo k jeho zařazení do užívání“. V tomto ohledu je nezbytně nutná spolupráce všech zainteresovaných odborů a oddělení tak, aby zařazení a odepisování mohlo začít v souladu s platnou legislativou.

Dlouhodobý majetek vč. jeho technického zhodnocení se odepisuje po celou dobu jeho používání. Účetní odpisy probíhají na základě odpisového plánu. Odpisový plán pro účetní odpisy majetku je zvolen dle Přílohy č. 1, 2 a 3 ČÚS č. 708. Pro odepisování je zvolen rovnoměrný způsob odepisování se zbytkovou hodnotou 5% u veškerého dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku. Za sestavení a dodržení odpisového plánu odpovídá správce.

Pozemky a jiný majetek vymezený zvláštními právními předpisy (např. umělecké předměty a sbírky) nebo prováděcími právními předpisy se neodpisují.

Majetek nemovitý je odepisován v systému ENO. Výpočet odpisů spouští správce, tj. odpovědná osoba na odboru majetku, bez automatické vazby do účetnictví. Před spuštěním výpočtu odpisů musí být provedeny veškeré změny majetku za dotčené období. Výstup ze systému podepsaný vedoucí odboru a opatřený datem zpracování je po kontrole předáván do oddělení účetnictví k proúčtování odpisů, a to vždy do 8. kalendářního dne měsíce následujícího. Oddělení účetnictví provede na základě předložených podkladů účtování o odpisech do příslušného období. Odpisy jsou spouštěny a proúčtovávány měsíčně.

Vzor formuláře pro předání údajů o účetních odpisech je uveden v příloze č. 3.

Majetek movitý a nehmotný je odepisován v IS GINIS. Výpočet odpisů za dané období spouští oddělení účetnictví vždy 8. kalendářní den měsíce následujícího. Do té doby musí být jednotlivými správci provedeny veškeré změny majetku za dotčené období. Jednotliví správci majetku provedou kontrolu odpisů na základě výstupu ze systému GINIS, který si vyzvednou v oddělení účetnictví. Po provedené kontrole, jako doklad k účtování o odpisech, předají správci do oddělení účetnictví zpět tento výstup ze systému GINIS o provedených odpisech podepsaný vedoucím příslušného odboru a opatřený datem kontroly, a to nejpozději do 10. kalendářního dne (tedy do dvou kalendářních dnů). Oddělení účetnictví provede prostřednictvím modulu MAJ systému GINIS účtování o odpisech do příslušného období. Odpisy jsou spouštěny a proúčtovávány měsíčně.

**V okamžiku přecenění na reálnou hodnotu u majetku určeného k prodeji se zastavují účetní odpisy, přeceněný majetek se přestává účetně odepisovat k 1. dni měsíce následujícího po přecenění. Odpisy daňové pokračují v původním režimu, bez ohledu na přecenění a jeho výši.**

**V případě upuštění od reálné hodnoty a záměru prodeje vrátí správce majetek na úroveň pořizovací ceny a pokračuje v odepisování účetními odpisy rovnoměrně navýšenými o výši zastaveného odpisu až do doby dosažení 5% hranice zůstatkové ceny.**

Odpisové plány majetku předaného k hospodaření PO sestavují organizace. Jejich formu, předkládání, využití a kontrolu upravuje Směrnice Rady městské části k rozdělení kompetencí ve vztahu k příspěvkovým organizacím zřízeným Městskou částí Praha 3.

Odpisové plány podléhají schválení Radou městské části, na základě návrhů předložených Odborem majetku.

### **Daňové odpisy**

Daňové odpisy jsou realizovány na komerčně využívaném (pronajímaném) majetku. Probíhají na základě odpisového plánu jedenkrát ročně, vždy k 31. 12.

Za zpracování a držení odpisového plánu a výpočet daňových odpisů odpovídá správce.

Zpracování daňových odpisů se řídí §§ 26-30 Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění platných předpisů, a přílohou č. 1 tohoto zákona.

Vypočtené daňové odpisy předává správce do oddělení účetnictví opatřené datem zpracování a podpisem vedoucího odboru příslušného správce v potřebném termínu. Termín určí oddělení účetnictví v návaznosti na termín roční účetní závěrky stanovovaný každoročně metodickým pokynem Magistrátu hl. m. Prahy ke zpracování roční účetní závěrky. Podklad je předáván v třídění dle jednotlivých kusů odepisovaného majetku s uvedením celkové výše odpisů za všechny odepisovaný majetek. Obsahem předávaných podkladů je pro každý kus majetku

- Inventární číslo
- Specifikace (popis) majetku
- Případný pohyb pořizovací ceny v daném roce (TZ...)
- Nová pořizovací cena
- Stanovený daňový odpis
- Zůstatková cena po odpisu
- Celková výše provedených daňových odpisů

#### **IV. Evidence zásob**

##### **Zásoby**

###### **A. materiál**

###### **B. zásoby vlastní výroby**

###### **C. zboží a ostatní zásoby**

Zásoby na skladech v rámci ÚMČ Praha 3 mají charakter materiálových zásob, tedy materiálu. V účetnictví jsou evidovány způsobem „B“ s inventurou a jejím promítnutím do účetnictví vždy k 30. 6. a k 31. 12.

Účetní evidence zásob je vedena na účtu 112 – Materiál na skladě, s analytickým členěním dle potřeb organizace.

Mezi materiál na skladě jsou zahrnuty i nespotřebované pohonné hmoty, jejichž evidence a inventura probíhá ve stejném režimu.

Materiál je evidován na skladech Odboru správy úřadu.

Materiál je veden na skladových kartách. Skladová karta obsahuje údaje o

- druhu materiálu (název, typové označení)
- názvu dodavatele
- jednotkové ceně
- počtu kusů
- příjmech a výdejích materiálu
- celkové ceně aktuálního množství materiálu
- časovém určení pohybů (datum příjmů a výdejů)



Příjmy a výdeje materiálu jsou evidovány na příjemkách a výdejkách materiálu, které jsou podkladem pro evidenci na skladových kartách. Příjemka/výdejka materiálu obsahuje:

- název subjektu (dodavatel, odebírající odbor a konkrétní osoba...)
- počet kusů a název jednotlivého druhu materiálu
- datum
- podpis přebírající osoby
- podpis vydávající osoby

## V. Oceňování majetku

Oceňování majetku je jednou ze základních disciplín hospodaření a nakládání s majetkem. S otázkou správného ocenění majetku je přímo spojena kvalita finančního řízení. Přitom je nutno rozlišovat různé uplatnění oceňovacích principů při hospodářských operacích s majetkem a pro ocenění ve finančním účetnictví ve smyslu právních předpisů - § 24-27 zákona 563/1992 Sb., o účetnictví a § 29 zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů a §1 zákona 151/1997 Sb., o oceňování majetku v platném znění, včetně platných prováděcích vyhlášek.

**Při oceňování majetku a závazků a při účtování o výsledku hospodaření účetní jednotky berou za základ:**

- veškeré náklady a výnosy, příjmy a výdaje které se vztahují k účetnímu období
- rizika, ztráty a znehodnocení, které se týkají majetku a závazků a jsou účetním jednotkám známy ke dni sestavení účetní závěrky.
- majetek a závazky, a majetek a závazky vyjádřené v cizí měně.

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

- a) hmotný majetek kromě zásob s výjimkou majetku vytvořeného vlastní činností se oceňuje pořizovacími cenami nebo reprodukčními pořizovacími cenami,
- b) hmotný majetek kromě zásob vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady,
- c) nakoupené zásoby se oceňují pořizovacími cenami,
- d) zásoby vytvořené vlastní činností se oceňují vlastními náklady,
- e) peněžní prostředky a ceniny se oceňují jejich nominálními hodnotami,
- f) cenné papíry a majetkové účasti se oceňují pořizovacími cenami,
- g) pohledávky a závazky se oceňují jejich jmenovitými hodnotami,
- h) nakoupený nehmotný majetek kromě pohledávek se oceňuje pořizovacími cenami,
- i) nehmotný majetek kromě pohledávek vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady,
- j) kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty a církevní stavby, pokud není známa jejich pořizovací cena, ve výši 1 Kč,

k) majetek v případech bezúplatného nabytí, s výjimkou majetku uvedeného pod písmenem e), anebo majetek v případech, kdy vlastní náklady na jeho vytvoření vlastní činností nelze zjistit, a ostatní majetek, který není uveden pod písmeny a) až j) se oceňuje reprodukční pořizovací cenou. Reprodukční pořizovací cena se 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.

**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 zásob** vytvořených vlastní činností přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost, popřípadě i část nepřímých nákladů, která se vztahuje k výrobě nebo k jiné činnosti,
- e) **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.

Z jednotlivých složek majetku a závazků se, podle §27 odst. 1 písm. h) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, **reálnou hodnotou oceňuje majetek určený k prodeji, s výjimkou zásob**. Pro účely tohoto ocenění se jako reálná hodnota použije ocenění kvalifikovaným odhadem nebo posudkem znalce (není-li tržní hodnota k dispozici nebo tato nedostatečně představuje reálnou hodnotu). Metody ocenění použité při kvalifikovaném odhadu nebo v posudku znalce musí zajistit přiměřené přiblížení se k tržní hodnotě.

Na základě §64 vyhlášky č. 410/2009 Sb., v platném znění okamžik uskutečnění účetního případu přecenění na reálnou hodnotu bezprostředně souvisí s rozhodnutím orgánu, který o této skutečnosti rozhoduje. Tímto orgánem a tedy i okamžikem uskutečnění účetního případu je usnesení Zastupitelstva městské části k prodeji určeného majetku. V nejzazším případě je možné zohlednění § 3 zákona o účetnictví, není-li možno tuto zásadu dodržet, mohou účetní jednotky účtovat v období, v němž zjistily tyto skutečnosti“.

**Předpokladem k přecenění na reálnou hodnotu je:**

- a) majetek je evidován v účetnictví účetní jednotky, zároveň je evidován jako jedna majetková položka s jedním inventárním číslem (reálná hodnota nebude používána při záměru prodeje části majetku)
- b) prodej majetku se bude realizovat v krátkodobém horizontu nejpozději do dvou let od schválení záměru prodeje

- c) reálná hodnota je objektivně zjistitelná
- d) reálná hodnota významně rozdílná od ocenění majetku dle zákona o účetnictví §25 (významnost viz níže)
- e) před zadáním zpracování znaleckého posudku bude postupováno v souladu se smluvními ujednáními, nejsou-li taková, pak správce vždy posoudí, zda náklady na zjištění reálné hodnoty prostřednictvím znaleckého posudku nepřevýší přínos informace (ověření ceny informace).

**Reálnou hodnotou nebudou přeceňovány:**

- Zásoby (v souladu se zákonem o účetnictví §27, odst. 1, písm. h), zákona o účetnictví včetně majetku evidovaného na účtu 901 a 902, který není evidován jako dlouhodobý majetek.
- Záměry prodeje části majetku (část pozemku před zápisem oddělené parcely do KN, část stavby apod.)

Za **významný rozdíl** (významnost) je považována částka 260 tis. Kč nebo 0,3% aktiv netto účetní jednotky za minulé období a to ta hodnota, která je nižší. Účetní jednotka vychází ohledně stanovení významnosti analogicky z vyhlášky č. 410/2009 Sb., § 26, odst. 2 písm. d), kde je nepřímo stanovena významná hodnota pro účely výkaznictví, což je u reálné hodnoty stejná funkce.

**V okamžiku přecenění na reálnou hodnotu u majetku určeného k prodeji se zastavují účetní odpisy, přeceněný majetek se přestává účetně odepisovat k 1. dni měsíce následujícího po přecenění. Odpisy daňové pokračují v původním režimu, bez ohledu na přecenění a jeho výši.**

Vymezení okamžiku, ke kterému se upustí od aplikace reálné hodnoty (neuskutečněné prodeje) provede správce zpětné ocenění cenou dle §25 zákona o účetnictví (zrušení ocenění RH), a to k okamžiku uskutečnění účetního případu:

- a) datum usnesení oprávněného orgánu nebo rozhodnutí oprávněné osoby o upuštění od záměru prodeje
- b) datum usnesení oprávněného orgánu nebo rozhodnutí oprávněné osoby o jiném způsobu využití majetku
- c) okamžik zjištění ostatních vlivů – škoda na majetku, likvidace majetku....

**V případě upuštění od reálné hodnoty a záměru prodeje vrátí správce majetek na úroveň pořizovací ceny a pokračuje v odepisování účetními odpisy rovnoměrně navýšenými o výši zastaveného odpisu až do doby dosažení 5% hranice zůstatkové ceny.**

Adekvátnost určení reálné hodnoty bude provedena vždy:

- a) v případě provedení technického zhodnocení majetku určeného k prodeji nebo v případě provedení významné opravy majetku
- b) v případě škody na majetku, jeho znehodnocení nebo vyřazení části majetku

c) v případě zjištění skutečností s vlivem na upřesnění informací k ocenění reálnou hodnotou (chybný odhad, změny oceňovacích předpisů, skutečnosti, které k datu přecenění nebyly známy)

**Adekvátnost určení reálné hodnoty bude provedena nejpozději k datu inventarizace majetku.**

Povinnost testování adekvátnosti ocenění reálnou hodnotu a určování okamžiku přecenění zpět = zpětné ocenění dle § 25 zákona o účetnictví má osoba správce.

V operativní evidenci ENO či GINIS bude zachována informace o původním ocenění majetku dle §25 zákona o účetnictví s informací, že majetek byl přeceněn reálnou hodnotou.

Zobrazení přecenění v operativní evidenci provádí správce. Správce předává do oddělení účetnictví za účelem účtování o přecenění písemný dokument, obsahující:

- přesnou specifikaci majetku
- třídu majetku včetně označení příslušného syntetického a analytického účtu
- výši přecenění (rozdíl mezi původní a novou cenou)

Vzor je uveden v příloze č. 2.

## **VI. Hospodaření s majetkem**

**Městská část má právo hospodařit s majetkem, tj. zejména:**

- věc držet, mít ji ve své moci,
- má právo věc užívat, používat její plody a užitky,
- může věc spotřebovat,
- má právo s věcí nakládat, to znamená :
  - a) použít jako záruku
  - b) zcizit, tzn. prodat, darovat
  - c) přenechat bezplatně do správy
  - d) přenechat úplatně - do užívání  
do podnájmu  
zapůjčit
  - e) převést do vlastnictví jiného subjektu - úplatně

bezúplatně, a to vždy v souladu s ustanoveními zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze a obecně závaznou vyhláškou hlavního města Prahy, kterou se vydává Statut hlavního města Prahy.

### **1. Hospodaření s majetkem v hlavní činnosti**

Městská část Praha 3 má při hospodaření se svěřeným majetkem hlavního města Prahy všechna práva a povinnosti vlastníka, není-li ve Statutu hlavního města Prahy nebo v této vyhlášce stanoveno jinak.

Monitorování, kontrolu a hodnocení povinností ve vztahu k majetku městské části mají orgány v přímé nadřízenosti podle organizačního řádu a řídicí struktury. Nedostatky a porušení povinností k majetku jsou řešeny v souladu s organizačním řádem, občanským zákoníkem a obchodním zákoníkem a zákoníkem práce.

Inventarizace majetku je realizována podle směrnice Rady městské části a nařízení tajemníka ÚMČ k jejímu provedení.

### **Majetek, který se předává příspěvkové organizaci k hospodaření**

Vymezení majetku ve vlastnictví městské části jakožto zřizovatele, předávaného příspěvkové organizaci k hospodaření a veškerá práva a povinnosti vázící se k uvedenému majetku, upravuje zřizovací listina příspěvkové organizace vč. dodatků, dále Zásady vztahu orgánů městské části k příspěvkovým organizacím, které byly Městskou částí Praha 3 zřízeny nebo byly na městskou část převedeny zvláštním zákonem (zejména čl. 11).

Postup nakládání s majetkem, který bude předán PO k hospodaření upravuje Směrnice Rady městské části ke stanovení postupu svěřování movitého a nemovitého majetku a k nakládání s technickým zhodnocením realizovaným na nemovitostech svěřených příspěvkovým organizacím zřízeným Městskou částí Praha 3 a ke stanovení výše odpisů.

Součástí zřizovací listiny, jejímž předmětem je předání majetku musí být inventární karty předávaného majetku obsahující náležitosti splňující požadavek § 25 odst. 6 Zákona 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění: „... 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.“, tj. inventární karta musí obsahovat:

- název (popř. popis) majetku
- inventární číslo
- datum pořízení
- datum uvedení do užívání (zařazení)
- údaje o odpisování (účetní resp. daňové odpisy, sazby účetních a daňových odpisů, výše oprávek, zůstatková cena, datum počátku odepisování, dobu odepisování)
- poznámky o technickém zhodnocení majetku bez rozdílu pořizovací ceny

## **2. Hospodaření s majetkem v hospodářské činnosti**

S majetkem vyčleněným pro hospodářskou činnost se hospodaří z části prostřednictvím kompetentních odborů ÚMČ dle Organizačního řádu, dále dle ustanovení Mandátní smlouvy (uzavřené se správcovskou firmou), jejíž součástí je stanovení povinností správcovské firmy a jejíž součástí je dále i vymezení obhospodařovaného majetku. Komerčně využívaný majetek se odepisuje v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů.

Účetnictví o hospodářské činnosti je vedeno průkazně, úplně, odděleně od ostatní činnosti a podklady a údaje jsou předávány bez prodlení. Účetnictví je vedeno za část realizovanou prostřednictvím kompetentních odborů ÚMČ oddělením účetnictví Odboru ekonomického, za část hospodaření dle Mandátní smlouvy u správcovské firmy na základě interního předpisu (vnitřní směrnice) správcovské firmy odsouhlasené s pracovníky Městské části Praha 3.

### **Hospodaření s majetkem v hospodářské činnosti – správcovská firma**

S majetkem vyčleněným pro hospodářskou činnost se hospodaří z části prostřednictvím kompetentních odborů ÚMČ dle Organizačního řádu, dále dle ustanovení Mandátní smlouvy (uzavřené se správcovskou firmou), jejíž součástí je stanovení povinností správcovské firmy a jejíž součástí je dále i vymezení obhospodařovaného majetku. Komerčně využívaný majetek se odepisuje v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů.

Účetnictví o hospodářské činnosti je vedeno průkazně, úplně, odděleně od ostatní činnosti a podklady a údaje jsou předávány bez prodlení. Účetnictví je vedeno za část realizovanou prostřednictvím kompetentních odborů ÚMČ oddělením účetnictví Odboru ekonomického, za část hospodaření dle Mandátní smlouvy u správcovské firmy na základě interního předpisu (vnitřní směrnice) správcovské firmy odsouhlasené s pracovníky Městské části Praha 3.

## **VII. Zvláštní ustanovení**

Tato směrnice nahrazuje:

Směrnici Rady městské části k hospodaření s majetkem a  
Směrnici Rady městské části k odepisování dlouhodobého majetku.

V případě řešení nejasných či nejednoznačných případů ve věci odpisů bude přihlíženo k ustanovením Vnitřní směrnice č. 6 vydané odborem účetnictví MHMP jako k možným variantám řešení.

Tato vnitřní směrnice je přílohou č. 4 této směrnice, vč. dodatků č. 1 a č. 2.

## **VIII. Účinnost**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválení.

**Příloha č. 1**

**Vyřazení/zařazení/změna v zařazení majetku ve vlastnictví obce  
Dlouhodobý hmotný majetek**

(Identifikace objektu:)

Kód CZ-CC:

Datum nabytí:

Třída majetku:

Objekt: (Typ objektu, Objekt popis)

Umístění:

Adresa:

Evidenční jednotka:

Typ změny:

Účetní jednotka:

Druh změny:

Datum změny:

Změna podílu:

Změna výměry:

Inventární číslo:

Požizovací cena s přeceněním	
Požizovací cena	
Přecenění	
Oprávka	
Zůstatková cena účetní	
Dotace	
Oprávka dotace	
Daňový odpis	
Zůstatková cena daňová	

	před změnou	změna	po změně
Podíl na objektu			
Třída majetku			
Výměra			
Požizovací cena s přeceněním			
Požizovací cena			
Přecenění			
Oprávka			
Zůstatková cena účetní			
Dotace			
Oprávka dotace			
Zůstatková cena účetní/zbytková			
Daňový odpis			
Zůstatková cena daňová			

(Identifikace objektu:)

(Identifikace důvodů změny)

Datum změny:

Listina:

číslo:

ze dne:

List GP:

číslo:

ze dne:

Poznámka:

Datum přenosu do ES:

Vyhotovil:

Odpovědný pracovník:

Vyhotoveno dne:

**Příloha č. 2**

**Přecenění – navýšení (zařad'te)**

**Období: (měsíc, rok)**

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše přecenění</i>

V Praze dne

Podpis ved. Odboru majetku

Razítko



## Rozdělení budovy (pozemku) – změna

### Změna třídy majetku

Období: (měsíc, rok)

snížení

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

navýšení

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

### Změna opravek

snížení

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

navýšení

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

V Praze dne

Podpis ved. Odboru majetku

Razítko

## Prodej – snížení (vyřad'te)

Období: (měsíc, rok)

### Přecenění

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

### Pořizovací cena

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

### Zůstatková cena

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

### Oprávky

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

V Praze dne

Podpis ved. Odboru majetku

Razítko

## Bezúplatný převod PO – snížení (vyřadíte)

Období: (měsíc, rok)

### Požizovací cena

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

### Oprávky

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

### Zůstatková cena (pořizovací-oprávky)

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

V Praze dne

Podpis ved. Odboru majetku

Razítko

## **Bezúplatný převod PO – zařazení na podrozvahu**

**Období: (měsíc, rok)**

### **Zařad'te na podrozvahu**

<i>Specifikace majetku vč. analytického zařídění</i>	<i>Výše</i>

V Praze dne

Podpis ved. Odboru majetku

Razítko

### **Příloha č. 3**

#### **Účetní odpis – souhrn**

**Organizace:**

**Období od:**

**IČ:**

**do:**

	<b>Odpis vč. dotace</b>	<b>Odpis dotace</b>	<b>Odpis bez dotace</b>
Třída majetku: 021 0100			
Třída majetku: 021 0110			
Třída majetku: 021 0200			
Třída majetku: 021 0300			
Třída majetku: 021 0310			
Třída majetku: 021 0400			
Třída majetku: 021 0500			
Třída majetku: 021 0600			

**Celkem:**

**Vyhotovil:**

Podpis

**Schválil:**

Podpis

Vytiskl:

Dne:

## Příloha č. 4

### VNITŘNÍ SMĚRNICE č. 6

(vč. dodatku č. 1 a č. 2)

vydaná odborem účetnictví MHMP je podle nařízení ředitele č. 30/2010 ze dne 27.12.2010 ve znění pozdějších aktualizací závazná pro všechny odbory MHMP.

- 1) **Vnitřní směrnice pro účetní odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy**
- 2) **Platnost směrnice od 1.1.2011**
- 3) **Legislativa**

Předpis	Ustanovení	Obsah
Zákon 563/1991 Sb.	§ 4 odst. 8, písm. g)  § 28 odst. 6	účetní metody, zejména způsoby oceňování a jejich použití včetně oceňování souboru majetku, postupy tvorby a použití opravných položek, postupy odpisování, postupy tvorby a použití rezerv,  účetní jednotky uvedené v odstavci 1 jsou povinny sestavovat odpisový plán, na jehož základě provádějí odpisování majetku v průběhu jeho používání. Uvedený majetek se odpisuje jen do výše jeho ocenění v účetnictví.
Vyhláška 410/2009 Sb.	§ 1 písm. g)  §11, odst. 5  §14 odst. 11  §66	účetní metody, zejména způsoby oceňování a jejich použití včetně oceňování souboru majetku, postupy tvorby a použití opravných položek, postupy odpisování, postupy tvorby a použití rezerv.  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.  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 jinými právními předpisy 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.  (1) Dlouhodobý majetek včetně technického zhodnocení se odpisuje z ocenění stanoveného podle § 25 zákona 563/1991 Sb. postupně v průběhu jeho používání.  (2) Podle ustanovení § 28 zákona 563/1991 Sb. se též odpisuje ložisko nevyhrazeného nerostu nebo jeho část (dále jen „ložisko“) na pozemku koupeném po 1. lednu 1997.  (3) Pořizovací cenou ložiska na jednotlivém pozemku je kladný rozdíl mezi pořizovací cenou pozemku s ložiskem a cenou tohoto pozemku podle právního předpisu platného v době pořízení pozemku. Ložisko těžené podle horních předpisů se odpisuje sazbou na jednotku těženého množství na základě skutečné těžby. Odpisová sazba na jednotku těženého množství (Kč/t, Kč/m <sup>3</sup> ) je podílem pořizovací ceny

	<p>ložiska na jednotlivém pozemku a zásob nevyhrazeného nerostu (t, m<sup>3</sup>) prokázaných geologickým průzkumem na tomto pozemku.</p> <p>(4) Pokud zákon nebo tato vyhláška stanoví, že se určitý majetek odpisuje, není podstatný způsob nabytí tohoto majetku, případně důvod účtování o tomto majetku.</p> <p>(5) Technické zhodnocení, k jehož účtování a odpisování je oprávněna jiná účetní jednotka než vlastník majetku, se odepíše v průběhu užívání technického zhodnocení. Odpisování technického zhodnocení majetku pořizovaného formou finančního leasingu, pokud je účetní jednotka oprávněna pořizovat majetek touto formou a pokud je uživatel oprávněn účtovat a odpisovat technické zhodnocení, se zahájí uvedením technického zhodnocení do stavu způsobilého k užívání.</p> <p>(6) Při převodu vlastnictví k nemovitostem, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí, se nabytá nemovitost začne odpisovat dnem doručení návrhu na vklad katastrálnímu úřadu. Podmíněnost nabytí právních účinků vkladu do katastru nemovitostí se uvede na analytických účtech, v inventurních soupisech a v příloze v účetní závěrce.</p> <p>(7) Účetní jednotky neodpisují</p> <p>a) umělecká díla, která nejsou součástí stavby, sbírky muzejní povahy, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a obdobné movité věci stanovené jinými právními předpisy,</p> <p>b) nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a technické zhodnocení, pokud není uvedeno do stavu způsobilého k užívání,</p> <p>c) finanční majetek,</p> <p>d) zásoby,</p> <p>e) pohledávky,</p> <p>f) dlouhodobý nehmotný a dlouhodobý hmotný majetek, pokud tento majetek má účetní jednotka v pronájmu nebo ve výpůjčce,</p> <p>g) povolenky na emise a preferenční limity,</p> <p>h) majetek oceněný podle § 25 odst. 1 písm. k) zákona 563/1991 Sb., soubory tohoto majetku podle § 71 odst. 2 písm. a) a technické zhodnocení tohoto majetku, s výjimkou technického zhodnocení nemovitých kulturních památek a církevních staveb,</p> <p>i) dlouhodobý majetek, který se podle § 27 zákona 563/1991 Sb. oceňuje reálnou hodnotou.</p> <p>(8) Nezajistí-li příspěvková organizace ke dni sestavení účetní závěrky, s výjimkou mezitímní účetní závěrky, krytí investičního fondu nebo fondu reprodukce majetku finančními prostředky, sníží výsledkově o tento rozdíl investiční fond nebo fond reprodukce majetku. Účetní jednotky v příloze účetní závěrky zdůvodní, proč nebylo možno investiční fond nebo fond reprodukce majetku krýt finančními prostředky.</p> <p>(9) První použití metody odpisování dlouhodobého majetku provedou účetní jednotky poprvé v účetní závěrce sestavované k 31. prosinci</p>
--	---

		2011. Při tomto prvním použití metody odpisování dlouhodobého majetku účetní jednotky nezobrazují náklady související s odpisováním tohoto majetku v účetním období roku 2011 a promítnou do účetnictví k 31. prosinci 2011 hodnotu opravěk k odpisovanému dlouhodobému majetku jako oceňovací rozdíl při změně metody.
ČÚS 708		Viz. Příloha č. 1 k této vnitřní směrnici

#### 4) Obecná pravidla pro odpisování

Tato směrnice se vztahuje na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a jeho soubory, které se odpisují v souladu s platnou legislativou (viz. bod 3 „Legislativa“).

HMP odpisuje dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek z výše jeho ocenění, dle § 25 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a to jen do výše tohoto ocenění.

HMP zahajuje odpisování dlouhodobého nehmotného i hmotného majetku v případě jeho nabytí **1. dne měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém došlo k jeho zařazení do užívání (viz. tabulka níže)** V oběhu účetních dokladů jsou uvedeny termíny pro dodání podkladů pro zaúčtování majetku na odbor UCT.

Způsob nabytí majetku	Den uvedení do užívání = rozhodný den od kterého se první den následujícího měsíce začíná počítat účetní odpis
Splnění podmínek dle § 11 odst. 5 a § 14 odst. 11 vyhlášky č. 410/2009 Sb., lze přeúčtovat pořizovaný majetek na příslušné majetkové účty v účtových skupinách 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek a 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný. Tímto dnem pak lze zahájit také odpisování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku pořízeného investiční výstavbou nebo technickým zhodnocením.	Datum kolaudace
Bezúplatné nabytí majetku (021- budovy/stavby)	Datum doručení návrhu na vklad do katastru nemovitostí
Bezúplatné nabytí majetku (01x, 022 – movitý majetek)	Datum podpisu smlouvy či jiného titulu, který mění vztah majetku
Nabytí na základě kupní smlouvy (021- budovy/stavby)	Datum doručení návrhu na vklad do katastru nemovitostí.
Nabytí na základě kupní smlouvy (01x, 022 – movitý majetek)	Datum podpisu kupní smlouvy / datum převodu vlastnických práv uvedených ve smlouvě

HMP ukončuje odpisování dlouhodobého nehmotného i hmotného majetku posledním **dnem měsíce, ve kterém došlo k jeho vyřazení z užívání** a doodepsáním zůstatkové ceny do nákladů..

HMP účtuje o účetních odpisech v roce 2011 k rozvahovému dni, tj. k 31.12.2011. V následujících letech budou účetní odpisy účtovány na měsíční bázi prostřednictvím účtu 551 – odpisy dlouhodobého do výkazu zisku a ztráty a opravěk k dlouhodobému nehmotnému a hmotnému majetku do rozvahy.

Částky účetních odpisů budou zaokrouhleny na celé koruny nahoru.



## 5) Způsoby odpisování

Základním způsobem odpisování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku je **rovnoměrný způsob** (viz. usnesení rady HMP č. 1038 ze dne 19.7.2011, včetně důvodové zprávy).

**Hranice významnosti** pro zaúčtování zůstatkové ceny dlouhodobého majetku při vyřazení je **ve výši 5%** ocenění dlouhodobého majetku.

HMP stanoví předpokládanou dobu používání příslušného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, a to pro sestavení odpisového plánu.

Předpokládaná doba používání dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku je stanovena v letech (viz. přílohy č. 2-4 této směrnice).

## 6) Postup účtování odpisu k 31.12.2011 a v následujících letech

### A) Dopočet opravek k rozvahovému dni, tj. k 31.12.2011

MD	406 – oceňovací rozdíly při změně metody
DAL	07x – oprávkky k dlouhodobému nehmotnému majetku, 08x – oprávkky k dlouhodobému hmotnému majetku

### B) Dopočet opravek k rozvahovému dni, tj. k 31.12.2011 poměrné části majetku z tabulky A) pořízeného z dotace

MD	403 – transfery na pořízení dlouhodobého majetku
DAL	401 – jmění účetní jednotky

### C) V případě, že nebude HMP schopno provést odpis majetku k 31.12.2011, bude v roce 2012 účtovat dopočet opravek následovně:

MD	408 – opravy chyb minulých období / 406- oceňovací rozdíly při změně metody
DAL	07x – oprávkky k dlouhodobému nehmotnému majetku, 08x – oprávkky k dlouhodobému hmotnému majetku

### D) Účtování odpisů v roce 2012 a následujících letech\*

MD	551 – odpisy dlouhodobého majetku
DAL	07x – oprávkky k dlouhodobému nehmotnému majetku, 08x – oprávkky k dlouhodobému hmotnému majetku

### E) Účtování odpisů v roce 2012 a následujících letech poměrné části majetku z tabulky D) pořízeného z dotace

MD	403 – transfery na pořízení dlouhodobého majetku
DAL	672 – výnosy z transferů

\*) účetní odpisy komerčně využívaného majetku budou účtovány souhrnně na nákladovém účtu 551 ve zdaňované činnosti.

## 7) Pozastavení účetního odpisu u majetku určeného k prodeji a oceněného reálnou hodnotou

U majetku určeného k prodeji (tento majetek bude oceněn reálnou hodnotu podle směrnice UCT č. 5) bude zastaven odpis k 1. dni., který následuje po měsíci, ve kterém byl majetek oceněn reálnou hodnotou.

### a) Majetek je prodán

následuje řada kroků, které obsahují vyřazení majetku z evidence, předpis pohledávky za prodaný majetek, zúčtování reálné hodnoty, zúčtování zůstatkové ceny do nákladů. Pokud se jedná o nemovitosti, tak všechny tyto operace musí být provedeny v roce, kdy byl podán návrh na vklad do katastru nemovitostí.

### b) Majetek není prodán (zrušeno rozhodnutí o prodeji)

následuje zúčtování reálné hodnoty – vrácení na úroveň pořizovací ceny a následuje pokračování v odpisech tak, že o výši zastaveného odpisu se navýší rovnoměrně odpis v následujících letech až do doby dosažení 5% hranice zůstatkové ceny.

*Příklad, kdy majetek není prodán:*

Pořizovací cena majetku v Kč	120 000
Doba odpisování podle odpisového plánu v letech	12
Doba trvání přecenění na reálnou hodnotu	2
Doba užívání majetku	12

Rok 1	Rok 2	Rok 3	Rok 4	Rok 5	Rok 6	Rok 7	Rok 8	Rok 9	Rok 10	Rok 11	Rok 12
10	10	10	10	10	0	0	14	14	14	14	14

## 8) Základna pro stanovení a zahájení odpisů

**Neznám PC** = pokud nebude známa výše ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, zvolí HMP ocenění reprodukční pořizovací cenou zjištěnou kvalifikovaným odhadem. Takto zjištěné ocenění bude podloženo alespoň třemi případy ocenění stejného či podobného majetku zjištěného z internetové inzerce, bazaru, autobazaru, realitní kanceláře,...apod.

Majetek nabytý darem, bude též oceněn reprodukční pořizovací cenou (pokud není uvedena v darovací smlouvě) zjištěnou na základě kvalifikovaného odhadu.

**Neznám datum pořízení** = odpis bude proveden do výše 40% hodnoty majetku a od 1.1.2012 se bude pokračovat v jeho odpisování.

**Majetek převedený na HMP ze zákona** = u majetku, který na HMP přešel na základě legislativních předpisů podle zákona 172/1991 Sb. o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí ve znění pozdějších předpisů s účinností od 24.5.1991 bude proveden odpis do výše 40% hodnoty majetku a od 1.1.2012 se bude pokračovat v jeho odpisování po celou dobu předpokládané doby používání. Stejný postup se uplatní u majetku nabytého privatizací.

Doba používání u majetku nabytém po 1.6.1991 bude stanovena individuálně s tím, že doba opotřebení pro výpočet tohoto odpisu k 31.12.2011 se bude odvíjet od data nabytí tohoto majetku. Zůstatková cena po odpisu nesmí být v obou případech menší než 5% pořizovací ceny majetku. V případě že tuto hranici překročí, pak musí být prodloužena doba používání tohoto majetku.

**Kategorizace dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku** = přiřazení dlouhodobému majetku kód CZ-CC (budovy a stavby) a CZ-CPA (movitý majetek) a dále přiřazení předpokládané doby používání.

**Ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku v evidenci s nulovou hodnotou** = HMP oceňuje majetek v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a to buď pořizovacími cenami, nebo reprodukčními pořizovacími cenami a v případě pořízení majetku vlastní činností pak vlastními náklady.

Pořizovací cenou se rozumí cena, za kterou byl majetek pořízen, a to včetně nákladů s jeho pořízením souvisejících.

Reprodukční pořizovací cenou se rozumí cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje.

## **9) Závěr**

Z důvodu novelizace vyhlášky 410/2009 Sb., závaznosti ČÚS č. 708 a úprav v zákoně 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů, je MHMP povinen přijmout a řídit se těmito legislativními změnami.

## **10) Přílohy**

## Dodatek č.1 ke Směrnici č.6

### Nově aktualizované znění bodu 8) Směrnice č.6

#### 8) Základna pro stanovení a zahájení odpisů

**Neznám PC** = pokud nebude známa výše ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, zvolí HMP ocenění reprodukční pořizovací cenou zjištěnou kvalifikovaným odhadem. Takto zjištěné ocenění bude podloženo alespoň třemi případy ocenění stejného či podobného majetku zjištěného z internetové inzerce, bazaru, autobazaru, realitní kanceláře,...apod.

Majetek nabytý darem, bude též oceněn reprodukční pořizovací cenou zjištěnou na základě kvalifikovaného odhadu. Pokud se reprodukční pořizovací cena shoduje s cenou uvedenou v darovací smlouvě, použije se pro ocenění cena uvedená ve smlouvě.

#### Výpočet doby používání a oprávky k 31.12.2011

**A)** Doba užívání u majetku, který na HMP přešel na základě legislativních předpisů podle zákona 172/1991 Sb. o přechodu některých věcí z majetku České republiky do vlastnictví obcí ve znění pozdějších předpisů s účinností od 24.5.1991 bude stanovena následovně (stejný postup platí i pro majetek nabytý privatizací dle data účinnosti zákona):

Doba používání podle odpisového plánu	-	20 let 6 měsíců (období od 1.6.1991 do 31.12.2011)	=	Po tuto dobu bude majetek ještě používán po 1.1.2012
---------------------------------------	---	--	---	--

*Příklad:*

Budova školy zařazena na kódu CZ CC 126311 (Budovy škol a univerzit) s dobou životnosti 80 let, přešla do majetku MHMP na základě zákona 172/1991 Sb. a byla zařazena do účetnictví v roce 1996 v pořizovací ceně 12 mil. Kč.

Výpočet

12 mil. Kč – 600 tis. Kč (5% z 12 mil. Kč) = 11,4 mil. Kč

Oprávka k 31.12.2011	MD	Dal
4 560 000 Kč (40% z 11,4 mil Kč)	406	081/02xx

80 let	-	20 let 6 měsíců (období od 1.6.1991 do 31.12.2011)	=	59 let 6 měsíců
--------	---	--	---	-----------------

**B)** Doba užívání u majetku, který HMP nabyt vlastními prostředky (po 1.6.1991) bude stanovena následovně:

Datum nabytí	-	Počet let a měsíců od data nabytí do 31.12.2011	=	Po tuto dobu bude majetek ještě používán po 1.1.2012
--------------	---	---	---	--

*Příklad:*

Budova školy zařazena na kódu CZ CC 126311 (Budovy škol a univerzit) s dobou životnosti 80 let, byla zakoupena 10.4.2002 a po návrhu na vklad do katastru nemovitostí zařazena do účetnictví k 30.5.2002 v pořizovací ceně 30 mil. Kč.

## Příloha č.1 - Návrh Směrnice k nakládání s majetkem

Výpočet:

*(30 mil. Kč – 1,5 mil. Kč (5% z 30 mil. Kč) ) / 80 let = 356 250 Kč (roční odpis)*

<b>Oprávka k 31.12.2011</b>	<b>MD</b>	<b>Dal</b>
356 250 / 12 * 102 (8 let 6 měsíců) = <b>3 028 125 Kč</b>	406	081/02xx

80 let	–	8 let 6 měsíců (období od 1.6.2002 do 31.12.2011)	=	71 let 6 měsíců
--------	---	---	---	-----------------

## Dodatek č.2 ke Směrnici č.6

### Nově aktualizované znění bodu 4) Vnitřní směrnice č.6

#### Bod 4) se doplňuje o odstavce

4a) Majetek odcizený a postup při měsíčním odpisování;

4b) Majetek vykázáný jako manko;

4c) Majetek evidovaný v souborech.

#### Úplné znění bodu 4):

#### 4) Obecná pravidla pro odpisování

Tato směrnice se vztahuje na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a jeho soubory, které se odpisují v souladu s platnou legislativou (viz. bod 3 „Legislativa“).

HMP odpisuje dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek z výše jeho ocenění, dle § 25 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a to jen do výše tohoto ocenění.

HMP zahajuje odpisování dlouhodobého nehmotného i hmotného majetku v případě jeho nabytí **1. dne měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém došlo k jeho zařazení do užívání (viz. tabulka níže)** V oběhu účetních dokladů jsou uvedeny termíny pro dodání podkladů pro zaúčtování majetku na odbor UCT.

Způsob nabytí majetku	Den uvedení do užívání = rozhodný den od kterého se první den následujícího měsíce začíná počítat účetní odpis
Splnění podmínek dle § 11 odst. 5 a § 14 odst. 11 vyhlášky č.410/2009 Sb., lze přeúčtovat pořizovaný majetek na příslušné majetkové účty v účtových skupinách 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek a 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný. Tímto dnem pak lze zahájit také odpisování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku pořízeného investiční výstavbou nebo technickým zhodnocením.	Datum kolaudace
Bezúplatné nabytí majetku (021- budovy/stavby)	Datum doručení návrhu na vklad do katastru nemovitostí
Bezúplatné nabytí majetku (01x, 022 – movitý majetek)	Datum podpisu smlouvy či jiného titulu, který mění vztah majetku
Nabytí na základě kupní smlouvy (021- budovy/stavby)	Datum doručení návrhu na vklad do katastru nemovitostí.
Nabytí na základě kupní smlouvy (01x, 022 – movitý majetek)	Datum podpisu kupní smlouvy / datum převodu vlastnických práv uvedených ve smlouvě

HMP ukončuje odpisování dlouhodobého nehmotného i hmotného majetku posledním **dnem měsíce, ve kterém došlo k jeho vyřazení z užívání** a doodepsáním zůstatkové ceny do nákladů.

HMP účtuje o účetních odpisech v roce 2011 k rozvahovému dni, tj. k 31.12.2011. V následujících letech budou účetní odpisy účtovány na měsíční bázi prostřednictvím účtu 551 – odpisy dlouhodobého do výkazu zisku a ztráty a oprávek k dlouhodobému nehmotnému a hmotnému majetku do rozvahy.

Částky účetních odpisů budou zaokrouhleny na celé koruny nahoru.

#### **4a) Odcizený majetek a postup při měsíčním odpisování.**

Majetek odcizený HMP bude nadále odpisován dle stanoveného odpisového plánu.

Po obdržení dokladu „Usnesení o odkladu trestní věci“ od Policie ČR bude majetek následně vyřazen z majetkové a účetní evidence.

#### **4b) Majetek vykázáný jako manko.**

Majetek, který byl v inventuře vykázán jako manko a je zařazován jako znovu nalezený zpět do evidence majetku. Tento majetek bude zaveden pod stejným IČ, stanoví se „reprodukční cena“ a nový odpisový plán zohledňující zbývající dobu použití majetku. Tato cena by měla zhruba odpovídat původní pořizovací ceně minus již dříve provedené oprávký a dopočítané odpisy za dobu, po kterou byl majetek mimo evidenci.

#### **4c) Majetek evidovaný v souborech.**

**Soubor je pouze obálka všech v něm obsažených IČ a odepisují se jen jednotlivá inventární čísla.**

- Rozdělení majetku z jednoho původního inventárního čísla je možné. Nové části se označí jako samostatná inventární čísla a dle pořizovací ceny se spočítají i poměrem všechny ostatní hodnoty (zůstatková cena, zbytková hodnota, oprávký, transfery atd.). V tomto případě lze označit Soubor majetku původním IČ.
- Dále lze majetek rozdělit do Souboru tak, že si původní IČ ponechá dominantní část evidovaného majetku a další rozdělovaný majetek dostane nové IČ. Nové IČ získá i Soubor majetku.
- V případě nově zaevidovaného majetku do Souboru dostane všechn majetek svá IČ a soubor majetku získá také své IČ.
- V případě, že jeden z oddělených předmětů by po oddělení měl výrazně jiné parametry odpisování a byl součástí vytvořeného souboru, jednalo by se o KOMPONENTNÍ odpisování.

