



SMĚRNICE Č. 2/2020 O EVIDENCI MAJETKU

1. Předmět úpravy

Ustanovení této směrnice vymezuje evidenci, účtování a odepisování majetku.

Směrnice upravuje evidenci, účtování a odpisování majetku v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu, ve znění pozdějších předpisů, a s Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, č. 501 až č. 522.

2. Druhy majetku

2.1. Dlouhodobý nehmotný majetek (DNHM) je majetek, jehož ocenění převyšuje částku 60 000 Kč za jednotku a doba použitelnosti je delší než jeden rok. Zařazení tohoto majetku do účetnictví se provádí na základě protokolu o zařazení DNHM. Vyřazení majetku z účetnictví se provádí na základě protokolu o vyřazení DNHM.

DNHM jsou vždy povolenky na emise skleníkových plynů a jednotky snížení emisí a ověřeného snížení emisí z projektových činností bez ohledu na výši ocenění.

2.2. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (DDNHM) je majetek, jehož ocenění za každou jednotku je vyšší než 7 000 Kč a zároveň nepřevyšuje částku 60 000 Kč a doba použitelnosti je delší než jeden rok. Majetek s hodnotou nižší než 7 000 Kč a dobou použitelnosti delší, než jeden rok evidujeme v podrozvahové evidenci a účtujeme na účet 518.

2.3. Dlouhodobý hmotný majetek (DHM) je majetek jehož ocenění převyšuje částku 40 000 Kč za jednotku a doba použitelnosti je delší než jeden rok. Zařazení tohoto majetku do účetnictví se provádí na základě protokolu o zařazení DHM. Vyřazení majetku z účetnictví se provádí na základě protokolu o vyřazení DHM.

2.4. Drobný dlouhodobý hmotný majetek (DDHM) je majetek jehož ocenění za jednotku je vyšší než 3000 Kč, ale nepřevyšuje částku 40 000 Kč, a doba použitelnosti je delší než 1 rok. Majetek s hodnotou nižší než 3 000 Kč a dobou použitelnosti kratší, než jeden rok evidujeme v podrozvahové evidenci a účtujeme na účet 501.

Předměty z drahých kovů řadíme do této kategorie, pokud nejsou finančními investicemi bez ohledu na pořizovací cenu.

Věci z finančního leasingu koupené od pronajímatele, popřípadě převzaté bezúplatně, jejichž ocenění podle § 25 zákona nepřevyšuje částku 40 000 Kč se řadí do této kategorie bez ohledu na pořizovací cenu.

2.5. Dlouhodobý finanční majetek (DFM) obsahuje cenné papíry a podíly, které budou v držení účetní jednotky déle než jeden rok, jimiž jsou majetkové účasti v podnicích s rozhodujícím vlivem, v osobách s podstatným vlivem a v případech, kdy má účetní jednotka v jiné účetní jednotce menšinový vliv, půjčky s dobou splatnosti delší než jeden rok, dlužné cenné papíry držené do splatnosti a soubory movitých a nemovitých věcí pronajímaných jako celek podle § 28 zákona o daních z příjmů.



3. Oceňování

- 3.1. Pořizovací cenou, nakoupený dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek včetně nákladů s jeho pořízením související.
- 3.2. Pořizovací cenou dlouhodobý finanční majetek.
- 3.3. Reprodukční pořizovací cenou darovaný majetek.
- 3.4. Vlastními náklady, dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek tvořený vlastní činností.
- 3.5. Ocenění DNHM se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu za rok převyšují částku 60 000 Kč a v tomto roce bude také technické zhodnocení zařazeno do užívání. Pokud jsou náklady nižší než stanovená částka, pak se účtuje na účet 501.
- 3.6. Ocenění DHM se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu za rok převyšují částku 40 000 Kč a v tomto roce bude také technické zhodnocení zařazeno do užívání. Pokud jsou náklady nižší než stanovená částka, pak se účtuje na účet 501.

4. Evidence

- 4.1. Majetek se eviduje v analytické evidenci podle jednotlivých druhů majetku, u cenných papírů a podílů podle druhu cenných papírů a podle emitentů a jmenovitých hodnot, u dluhových cenných papírů se úrokový výnos sleduje na analytickém účtu k příslušnému cennému papíru.
- 4.2. Za zaevidování majetku do užívání zodpovídá pracovník zajišťující účetnickou agendu.
- 4.3. Návrh na způsob vyřazení dává příslušný pracovník, a to z důvodů zjištěných zejména při inventarizaci a v případech zjištěných jiným způsobem (nepotřebný, nepoužitelný, poškozený, zcizený). Vyřazení se uskuteční převodem, prodejem, darováním nebo likvidací. Způsob vyřazení schvaluje starosta obce, popř. zastupitelstvo obce.

5. Kontrola

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta obce, předsedové kontrolního a finančního výboru zastupitelstva obce.

6. Závěrečná ustanovení

- 6.1. Tato směrnice ke dni nabytí účinnosti ruší směrnici obce Ochoz u Brna o evidenci majetku ze dne 7. 3. 2011.
- 6.2. Tato směrnice byla schválena na jednání zastupitelstva obce Ochoz u Brna dne 14. prosince 2020, usnesením č. 12/2020-....., a nabývá účinnosti dne 1. ledna 2020.

.....
Mgr. Eva Drochytková, starostka obce

.....
Mgr. Matěj Rádsetoulal, místostarosta obce