

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA – DOLNÍ POČERNICE  
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI



## **Směrnice k nakládání s majetkem**

## **Obsah:**

- I. Úvodní ustanovení
- II. Návaznost na právní předpisy, interní předpisy a ostatní dokumenty, Použité zkratky
- 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
- V. Oceňování majetku
- VI. Hospodaření s majetkem
  - 1. Hospodaření s majetkem v hlavní činnosti
  - 2. Hospodaření s majetkem předaným příspěvkové organizaci
- 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 – Dolní Počernice

Obsah a forma této směrnice jsou zaměřeny:

- k naplnění ustanovení zákona č.131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů, a obecně závazné vyhlášky hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl.m. Prahy,
- k zabezpečení nejdůležitějšího, základního věcného práva vlastnického, v souladu s ustanovením občanského zákoníku, 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 Použité zkratky

1. Zákon č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění platných předpisů
2. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění platných předpisů
3. Zákon č. 256/2013 Sb., zákon o katastru nemovitostí (katastrální zákon), ve znění platných předpisů
4. Vyhláška č. 357/2013 Sb., Katastrální vyhláška, vyhláška č. 358/2013, o poskytování údajů z katastru nemovitostí
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. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
8. 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
9. Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění platných předpisů
10. Obecně závazná vyhláška hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, ve znění platných předpisů
11. Směrnice Rady městské části
12. Organizační řád
13. Nařízení tajemníka Úřadu městské části Praha - Dolní Počernice (**dále jen ÚMČ**)
14. České účetní standardy pro vybrané účetní jednotky
15. Metodické pokyny Magistrátu hl. m. Prahy
16. Usnesení Zastupitelstva a Rady hl. m. Prahy
17. Usnesení Zastupitelstva a Rady MČ Praha – Dolní Počernice (**dále jen ZMČ a RMČ**)
18. Zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění platných předpisů
19. Zřizovací listiny příspěvkových organizací (dále jen PO)
20. Uzavřené smlouvy městské části Praha - Dolní Počernice (**dále jen MČ**)

## III.

### Vymezení majetku

Klasifikace a vymezení majetku se převážně řídí ustanovením Účtově 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 ÚMČ a s kompetencí a odpovědností zaměstnanců.

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) uvedená v občanském zákoníku.

**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 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, nebo 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 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.

Podrobněji je dále majetek popsán v interní směrnici o účetnictví.

### **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 40000 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 zatřídění 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 se 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 (§ 92 zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů), který musí prokázat 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 3 000,- 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 druhů 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, převjímacích 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 podle závazného členění na analytických účtech dle právních předpisů, metodických pokynů nadřazených útvarů Magistrátu hl. m. Prahy a vnitřních potřeb organizace.

O majetku, k němuž má MČ práva vlastníka, je účtováno v rámci odpovídajících rozvahových účtů, o majetku, k němuž MČ práva vlastníka nemá (majetek svěřený PO, 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 oddělení hospodářské správy, majetku a personální (**dále jen správce**). Je vedena v informačním systému ENO a GINIS a prostřednictvím výstupů z tohoto systému je předávána oddělení ekonomickému, k proučtování.

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 odpovídá správce. Tato evidence je vedena v IS 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 (**inventurní 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),
- inventurní číslo,
- datum pořízení a 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 MČ anebo vně MČ, tzn. převody majetku na jiné společnosti, resp. organizace zřízené MČ.

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, 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 vyhotovuje a vede správce

**Přesuny majetku a předmětů mezi objekty v rámci MČ musí vždy osoba odpovědná za přesouvání majetku do 3 dnů oznámit 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 se 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).

Správce změny zaeviduje a prostřednictvím příslušných podání v IS GINIS je promítne do účetnictví, a to v měsíci, kdy ke změně došlo. Změny musí být provedeny a proúčtovány nejpozději do 8. kalendářního dne následujícího měsíce včetně předání podkladů (faktura, doklad o příjmu nebo výdeji, smlouva, atp.)

U nemovitého majetku, kromě nově svěřeného hl. m. Prahou, se zařadí majetek (pozemek, budova, stavba, 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 hl. m. Prahy lze zavést tento majetek do evidence až po podepsání protokolů statutárními zástupci magistrátu a MČ a jejich následném obdržení MČ, a to s datem a cenou uvedenou v předávacím protokolu.

Správci jsou neprodleně předávány podklady pro zavedení nemovitého majetku do evidence, případně pro zápis vlastnického práva do katastru nemovitostí, a to zejména v následujících případech:

- zařazení majetku svěřeného hl. m. Prahou jsou podklady (usnesení ZHMP, předávací protokoly) předávány v originálech. Usnesení HMP se přikládá k návrhu na zápis svěřené správy MČ na katastrální úřad v originále, případně v ověřené kopii,
- u nově pořízených staveb z investic (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 MČ, předá odd.výstavby a územního rozvoje kolaudační rozhodnutí, kolaudační souhlasy, případně jiné doklady o výstavbě v originále, příp. ověřené kopii pro zápis změny do KN, 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,

- u **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.

Odd.výstavby a územního rozvoje bude neprodleně (po obdržení potřebných dokladů) informovat správce o dokončení stavby k zajištění geodetického zaměření zápisu stavby a změny stavby do KN.

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

- u nemovitého majetku název katastrálního území, u pozemku a u 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 – faktury, kolaudační souhlas a další potřebné dokumenty včetně určení doby odepisování ,
- u nově pořízeného majetku jsou nezbytné kromě faktur, kolaudačního souhlasu apod., podklady pro nastavení odpisů:
  - u svěřeného majetku: počáteční datum odpisů, stav opravek a navržený počet let odpisu objektu,
  - u nového majetku: navržený počet let odpisů dle odpisového plánu.

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

PO hospodaří s majetkem zřizovatele, předaným jim k hospodaření. Zařazení majetku do evidence provede PO na základě zřizovací listiny.

Majetek se odepisuje od prvního dne v měsíci, kdy je zařazen do užívání na základě odpisového plánu. Odpisy se provádí rovnoměrným (lineárním způsobem). PO nepoužívají zbytkovou hodnotu 5%. Pozemky i umělecká díla se odepisují stejně jako jiný hmotný majetek nad 40.000 Kč a nehmotný majetek nad 60.000 Kč. Odpisy se provádí výpočtem za celý rok, PO předkládají čtvrtletní odpisy do čtvrtletních závěrek. Základní a mateřská škola mají shodné daňové a účetní odpisy.

Majetek je vedený v pořizovacích hodnotách navýšených ve stejném roce o zhodnocení. PO mají k odepisování majetku vytvořeny vlastní směrnice, které jsou v souladu s příslušnými zákony.

Postupy zařazování majetku pořízeného vlastní činností upravují PO vlastními interními předpisy. PO nabývají veškerý majetek do vlastnictví zřizovatele.

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

K vyřazení majetku dochází při jeho pozbytvání ze správy MČ, tj. zejména jeho prodej, odsvěření 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 opotřebení. 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. Správce 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 správce neprodleně zajistit zpětnou opravu zápisů, kterými byl majetek vyřazen z účetní a operativní evidence, včetně evidence v ENO..

Změny v operativní evidenci provede správce v měsíci, kdy ke změně došlo. Podklady k zaúčtování předá správce k zaúčtování do oddělení ekonomického vždy nejpozději do 8. kalendářního dne měsíce následujícího



## **Vyřazování movitého a nehmotného majetku**

- a) Jako podklad k vyřazení movitého a nehmotného 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 a nehmotného majetku z účetní a operativní evidence v případě ztráty, poškození, zničení či opotřebení je zápis likvidační komise. O vyřazení majetku v hodnotě nad 100.000 Kč rozhoduje RMČ na základě doporučení likvidační komise.

U movitého a nehmotného majetku zaeviduje změny správce a prostřednictvím příslušných podání v IS GINIS promítne změny do účetnictví, a to v měsíci, kdy ke změně došlo. Změny musí být provedeny a proúčtovány nejpozději do 8. kalendářního dne měsíce následujícího včetně předání pokladů dle bodů a) a b) do oddělení ekonomického pro doložení předmětných skutečností.

## **Vyřazování majetku u příspěvkových organizací**

Vyřazování majetku u PO probíhá na základě usnesení RMČ o povolení vyřazení, o něž PO písemně požádají.

Vnitřní postupy vyřazování majetku upravují PO vlastními interními předpisy.

## **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 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. Výpočet odpisů spouští správce bez automatické vazby do účetnictví. Před spuštěním výpočtu odpisů musí být provedeny veškeré změny majetku za dotčené období. Výstup ze systému podepsaný odpovědným pracovníkem a opatřený datem zpracování je po kontrole předáván do oddělení ekonomického k proúčtování odpisů, a to vždy do 8. kalendářního dne měsíce následujícího. Oddělení ekonomické provede na základě předložených podkladů účtování o odpisech do příslušného období. Odpisy jsou spouštěny a proúčtovány měsíčně.

Majetek movitý, nemovitý a nehmotný je odepisován v IS GINIS. Výpočet odpisů za dané období spouští oddělení ekonomické vždy 8. kalendářní den měsíce následujícího. Do té doby musí být správcem provedeny veškeré změny majetku za dotčené období. Správce majetku provede kontrolu odpisů na základě výstupu z IS GINIS. Po provedené kontrole předá správce výstup oddělení ekonomickému k proúčtování.

Oddělení ekonomické provede prostřednictvím modulu MAJ systému GINIS účtování o odpisech do příslušného období.

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.

### **Daňové odpisy**

Daňové odpisy jsou realizovány na komerčně využívaném (pronajímaném) majetku. Probíhají na základě odpisového plánu jedenkrát ročně, vždy ke dni 31.12.. Za zpracování, dodržování odpisového plánu a výpočet daňových odpisů odpovídá ekonomické oddělení. Zpracování daňových odpisů se řídí §§ 26-30 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění platných předpisů.

#### **IV. Evidence zásob**

##### **Zásoby**

##### **A. materiál**

##### **B. zboží**

Zásoby na skladech v rámci MČ mají charakter materiálu a zboží. V účetnictví jsou evidovány způsobem „A“ s inventurou a jejím promítnutím do účetnictví vždy ke dni 31. 12..

Účetní evidence zásob je vedena na účtu 112 – Materiál na skladě a na účtu 132 – Zboží 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 a zboží jsou evidovány na skladech. Materiál a zboží jsou vedeny na skladových kartách.

Skladová karta obsahuje údaje o:

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

Příjmy a výdeje materiálu a zboží jsou evidovány na příjemkách a výdejkách materiálu /zboží/, které jsou podkladem pro evidenci na skladových kartách.

Příjemka/výdejka materiálu /zboží/ obsahuje:

- název subjektu (dodavatel, odbírající odbor a konkrétní osoba...)
- počet kusů a název jednotlivého druhu materiálu, zboží
- 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 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, 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,
- d) **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**. Majetek s hodnou do 39 999,- Kč se při prodeji nebo při vyřazování nepřeceňuje.

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 k provedení z. o účetnictví 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 ZMČ o 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:

- datum usnesení oprávněného orgánu nebo rozhodnutí oprávněné osoby o upuštění od záměru prodeje,
- datum usnesení oprávněného orgánu nebo rozhodnutí oprávněné osoby o jiném způsobu využití majetku,
- 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:

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

## 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:
  - 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 nebo bezúplatně, a to vždy v souladu s ustanoveními zákona č. 131/2000 Sb., o hl.m.. Praze, a obecně závaznou vyhláškou hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl.m. Prahy.

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

MČ má při hospodaření se svěřeným majetkem hl. m.. Prahy všechna práva a povinnosti vlastníka, není-li ve Statutu hl. m. Prahy stanoveno jinak.

Monitorování, kontrolu a hodnocení povinností ve vztahu k majetku MČ 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 zákoníkem práce.

Inventarizace majetku je realizována podle směrnice RMČ a nařízení tajemníka ÚMČ k jejímu provedení.

### **2) Hospodaření s majetkem předaným příspěvkové organizaci**

Vymezení majetku ve vlastnictví MČ jakožto zřizovatele, předávaného PO k hospodaření a veškerá práva a povinnosti vázící se k uvedenému majetku, upravuje zřizovací listina PO vč. dodatků.

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 svěřením 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.

## **VII.**

### **Zvláštní ustanovení**

1. Za dodržování této směrnice odpovídá správce a ekonomické oddělení
2. Kontrolu dodržování směrnice vykonává tajemník minimálně 1 x za rok..
3. Směrnice byla předložena dne 7.10.2015 na 41. zasedání RMČ a nabývá účinnosti dnem 1.11.2015.

Mgr. Edita Hejdová  
tajemnice ÚMČ Praha – Dolní Počernice