



S M Ě R N I C E číslo 03/2022

Evidence, účtování a odepisování majetku vč. podrozvahových účtů

1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice upravuje hospodaření s majetkem příspěvkové organizace, jeho evidenci, účtování a odpisování.
- 1.2. Tato směrnice má zabezpečit ochranu majetku organizace a jeho hospodárné a efektivní užívání.
- 1.3. Tato směrnice je vypracována v souladu se
 - zákonem č. 563/199 Sb., o účetnictví, v platném znění,
 - zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)
 - zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
 - vyhláškou 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
 - Českými účetními standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.
 - dalšími právními předpisy zde nevyjmenovanými

2. Hmotný a nehmotný dlouhodobý majetek

- 2.1. **Dlouhodobý nehmotný majetek (DNHM)** obsahuje především nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, databáze a ocenitelná práva s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění **převyšuje částku 60 000 Kč**. Za DNHM jsou vždy považovány povolenky na emise a preferenční limity bez ohledu na výši ocenění. 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.

V souladu s ustanovení § 11 Vyhlášky č. 410/2009 nejsou za DNHM považovány znalecké posudky, průzkumy trhu, plány rozvoje, návrhy propagačních a reklamních akcí, certifikace systému jakosti a software pro řízení technologií nebo zařízení, která bez tohoto softwaru nemohou fungovat.

O pořízení DHM je účtováno následovně:

faktura za DHM 041/321

úhrada faktury 321/241

zařazení DHM do majetku 013/041

vyúčt. zdrojů 416/401

měsíční odpis 551/073

vyúčt. zdrojů ve výši odpisů 401/416

O vyřazení DHM účtuje zařízení takto:

likvidace - vyřazení DHM ve výši vstupní ceny 073/013

- vyúčt. opravek ve výši ZC 551/073

- 2.2. **Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)** obsahuje samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění **převyšuje**



částku 40 000 Kč. Za DHM jsou vždy považovány pozemky, právo stavby, pokud není zbožím, stavby, kulturní předměty a pěstitelské celky trvalých porostů bez ohledu na výši ocenění. 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.

O pořízení DHM je účtováno následovně:

- faktura za DHM 042/321
- úhrada faktury 321/241
- zařazení DHM do majetku 02x/042
- vyúčt. zdrojů 416/401
- měsíční odpis 551/08x
- vyúčt. zdrojů ve výši odpisů 401/416

O vyřazení DHM účtuje zařízení takto:

- prodej - vyřazení z DHM ve výši vstupní ceny 08x/02x
 - vyúč. opravek ve výši ZC 551/08x
 - vyúčt. zdrojů ve výši ZC 401/416
 - vydání fa v dohodnuté prodejní ceně 311/646
 - přijatá úhrada fa 241/311
- likvidace - vyřazení DHM ve výši vstupní ceny 08x/02x
 - vyúčt. opravek ve výši ZC 551/08x
 - převod ZC, tj. vyúčt. zdrojů 401/416

2.3. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (DDNHM) je majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou v rozmezí **od 7 000 Kč do 60 000 Kč**.

V účetní evidenci je tento majetek podchycen následujícími účetními zápisy:

faktura za DDNM 588/321 (tzn. při pořízení jde vždy o provozní výdaj)
úhrada faktury 321/241
zařazení DDNM do majetku 018/078
vyřazení DDNM z užívání 078/018

Software a samostatné licence s hodnotou od 1,-Kč do 7 000,-Kč a ostatní majetek s hodnotou vyšší než 500,-Kč a nižší než 7 000 Kč a dobou použitelnosti delší než jeden rok evidujeme v podrozvahové evidenci.

V účetní evidenci je tento majetek podchycen následujícími účetními zápisy:

- faktura za DDNM 518/321
- úhrada faktury 321/241.

Při zařazení se majetek zavádí do podrozvahové evidence (PE) s úč. zápisem 901/999 dle jednotlivých složek, dle hmotně odpovědných osob, středisek, vedené na PC. Vyřazení ze souboru PE se provádí na základě protokolu o vyřazení DDHM. Současně se konkrétní DDHM vyřazuje z účetní evidence úč. zápisem 999/901

Drobný dlouhodobý hmotný majetek (DDHM) je majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou v rozmezí **od 3 000 Kč do 40 000 Kč**. Zařazení tohoto majetku do účetnictví se provádí



na základě protokolu o zařazení drobného dlouh. hmotného majetku do používání. O tomto majetku účtuje zařízení těmito účetními zápisy:

- faktura 558/321 (při pořízení jde vždy o provozní výdaj)
- úhrada faktury 321/241
- zařazení DDHM do majetku 028/088
- vyřazení DDHM ze souboru majetku 088/028.

Při zařazení se majetek zavádí do analytické evidence (AE) dle jednotlivých složek, dle hmotně odpovědných osob, středisek, vedené na PC. Vyřazení ze souboru AE se provádí na základě protokolu o vyřazení DDHM. Současně se konkrétní DDHM vyřazuje z účetní evidence úč. zápisem 088/028.

Drobný dlouhodobý hmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou od 500,- Kč do 3 000,- Kč s DPH účtuje naše zařízení přímo do spotřeby na účet 501 z dodavatelské faktury, nebo z pokl. dokladu. Zařízení nepoužívá při účtování o tomto majetku účet 112, protože jsou předměty ihned po nákupu předány do užívání. Úhrada faktury je provedena účetním zápisem 321/241 nebo 321/261.

Při zařazení se majetek zavádí do podrozvahové evidence (PE) s úč. zápisem 902/999 dle jednotlivých složek, dle hmotně odpovědných osob, středisek, vedené na PC. Vyřazení ze souboru PE se provádí na základě protokolu o vyřazení DDHM. Současně se konkrétní DDHM vyřazuje z účetní evidence úč. zápisem 999/902.

V souladu s ustanovením § 14 Vyhlášky č. 410/2009 jsou za DDHM považovány předměty z drahých kovů pokud nejsou finančními investicemi bez ohledu na pořizovací cenu. A dále věci pořízené formou finančního leasingu, popřípadě bezúplatně převzaté, jejichž ocenění podle § 25 zákona o účetnictví nepřevyšuje částku 40 000 Kč a věcná břemena k pozemku a stavbě s výjimkou užívacího práva, pokud nejsou vykazována jako součást ocenění položky "A.II.3. Stavby" nebo jako součást ocenění v rámci položky "B.I. Zásoby", u kterých ocenění nepřevyšuje částku 40 000 Kč..

Cizí majetek na základě smlouvy o výpůjčce organizace vede na podrozvahovém účtu 966 (Dlouhodobě podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku na zákl.sml.o výpůjčce)

O zařazení organizace účtuje 966/999 a vyřazení 999/966.

3. Evidence dlouhodobého majetku

3.1. Majetek je evidován především:

- prvotní dokumentace,
- operativní evidence,
- účetnictví,
- statistika.

3.2. Analytické účty jsou součástí finančního účetnictví.

3.3. Analytické účty podle jednotlivých složek dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku slouží k jeho identifikaci, zejména obsahuje název nebo popis majetku, popř. číselné označení, datum a způsob jeho pořízení a uvedení do užívání, datum zaúčtování na účet dlouhodobého majetku, ocenění, údaje o zvoleném postupu účetního a daňového odpisování, roční sazby účetních a daňových odpisů, částky účetních a daňových odpisů za zdaňovací období, datum a způsob vyřazení.

3.4. Analytická evidence dlouhodobého majetku se vede podle jeho jednotlivých složek.

3.5. Operativní evidencí se rozumí vedení inventárních karet, rejstříků, skladových karet, osobních listů.



3.6. Za vedení operativní evidence, za její úplnost, správnost a pořádek při úschově písemností a dokumentace, zodpovídá pověřený pracovník.

3.7. Inventurní karta obsahuje: název majetku, inventurní číslo, pořadové číslo karty majetku nebo pořadové číslo v souboru majetku, datum pořízení, datum uvedení do užívání, datum zaúčtování na příslušný majetkový účet, údaje o odpisování, datum a způsob vyřazení.

4. Převzetí a zařazení majetku

4.1. Převzetí staveb a technického hodnocení a zařazení se provádí protokolárně – zápisem o odevzdání a převzetí stroje nebo zařízení.

4.2. Stavba nebo její část může být převzata, i když na ni ještě nebyly provedeny některé práce investiční povahy. Při přejímání strojů a zařízení (přístrojů) je nezbytné náležitě prověřovat plnění, dodržovat reklamační lhůty a včas uplatnit nárok na náhradu škody, jsou-li pro to dány podmínky podle právních předpisů.

4.3. Protokol o převzetí dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku vyhotovuje pověřený pracovník příslušného odboru a zpracovává jej ve dvou vyhotoveních. Jedno vyhotovení přejímacího protokolu je nutno bezodkladně předat oddělení pro vedení evidence. Přejímací protokol bude součástí zařazovacího protokolu.

4.4. Zařazení dlouhodobého majetku je možné až v okamžiku uvedení majetku do užívání. Protokol schvaluje odpovědný pracovník. Současně je zodpovědný za kontrolu správnosti a opatřuje doklad svým podpisem.

5. Vyřazení dlouhodobého majetku

5.1. Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek se vyřazuje zejména:

- prodejem,
- bezúplatným převodem v souladu s platnými právními předpisy pro převod majetku,
- likvidací,
- v důsledku škody nebo manka.

5.2. Vyřazení majetku musí předcházet rozhodnutí pověřených orgánů. Projednaný a schválený vyřazovací protokol v potřebném počtu vyhotovení, který bude obsahovat veškeré náležitosti.

6. ODPISOVÝ PLÁN DLOUHODOBÉHO MAJETKU

1/ Evidence a postup pro účetní odepisování DNHM /dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku/ - metodická část

Pořízení hmotného a nehmotného majetku vč. vedlejších nákladů pořízení se sleduje na účtech pořízení účtové sk. 04. Rozhodujícím pro okamžik uvedení do užívání je vystavení protokolu o zařazení. Na základě tohoto protokolu se DNHM zařadí na přísl. účet. DNHM se odepisuje 1.dnem měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém došlo k jeho zařazení do užívání.

DNHM se oceňuje podle způsobu pořízení: pořizovací cenou, reprodukční PC nebo vlastními náklady, dále jen vstupní cena. O zvýšení /technické zhodnocení, rekonstrukci, modernizaci, rozšíření konfigurace ap./ je upravena vstupní cena majetku na zvýšenou vstupní cenu od počátku následujícího měsíce poté, co byly práce ukončeny a předmět technického zhodnocení předán k používání /odpovídajícím způsobem se upraví i ZC DNHM/.



K vyřazení DNHM (po předchozím souhlasu zřizovatele) z účetnictví i z příslušné evidence dochází na základě protokolu o vyřazení, a to v případě prodeje, likvidace, darování, v důsledku mank a škod. Zde se provede proúčtování případné zůstatkové ceny na příslušný účet nákladů a dále snížení příslušného účtu DNHM a souvztažně oprávek, dále úprava zdrojů krytí majetku.

2/ Odpisový plán – zřizovatel

Příspěvková organizace (ekonom školy) zpracuje Přehled odpisů podle odpisového plánu , v souhrnu podle odpisových skupin v souladu s ČÚS č. 708 – Odpisování dlouhodobého majetku a předloží jej zřizovateli dle jím určeného termínu.

Úprava odpisového plánu se provádí dle pokynů zřizovatele.

7. Kontrola

7.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel účetní jednotky nebo jím pověření zaměstnanci.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 3.1.2022

Vypracovala: Iveta Štropová
ekonom

Schválila: Mgr. Bc. Jana Férová
ředitel školy