

## **Směrnice**

### **Odepisování dlouhodobého majetku**

Odepisování dlouhodobého majetku bude prováděno v souladu s ustanoveními zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, s vhláškou č. 410/2009 Sb., Českým účetním standardem č. 708.

Odepisování účetní jednotka postupně rozpouští odepsanou část dlouhodobého majetku v průběhu doby jeho využitelnosti.

V souladu s ust. bodu 4.11 ČÚS 708 je stanovena „zbytková hodnota“ majetku na 1 % z ocenění dlouhodobého majetku. Odlišně bude stanovena „zbytková hodnota“ u majetku, který předpokládáme při vyřazení prodat za hodnotu vyšší než 10.000 Kč. Zde bude zbytková hodnota stanovena na částku očekávaného příjmu snížená o předpokládané náklady souvisejícím s prodejem.

Způsob odepisování je rovnoměrný. Jiný způsob odepisování je třeba zdůvodnit.

Odpis je stanoven měsíční.

Odpis se provádí za každý celý měsíc užívání – při pořízení, vyřazení majetku nebo v případě technického zhodnocení.

Prověření doby použitelnosti majetku je prováděno odpovědnou osobou 1 x ročně – z majetkové evidence obdrží tiskovou sestavu s informací : inventární číslo + název majetku + pořizovací cena + datum pořízení + dosud užíváno + předpokládaná doba využitelnosti. Na tiskové sestavě zvýrazní a v příloze okomentuje významné rozdíly v době použitelnosti majetku. Zpracovaný materiál označí datem a podpisem.

#### **Organizační zajištění:**

- metodiku k odepisování dlouhodobého majetku zpracovává a zajišťuje – Věra Valová, účetní
- za stanovení doby využitelnosti majetku, zbytková hodnota majetku, návrhu způsobu odepisování a dále za následné prověření doby použitelnosti majetku je odpovědný – Miloš Holán, starosta
- za vedení majetkové evidence, administraci odpisových plánů je odpovědná – Věra Valová, účetní
- za zaúčtování dle předaných podkladů je odpovědná – Věra Valová, účetní

## Postup při dopočítávání opravěk k dlouhodobému majetku k 31.12.2013

Kontrola majetkové evidence – dlouhodobý majetek

- vyřazení veškerého zapotřebného a nevyužitého majetku
- věcně jeden majetek není vykazován na více kartách – sloučit na jednu kartu
- prověřit, zda vykazovaný majetek je správně zařazen
- není majetek vykazován bez ocenění
- je vykazován veškerý majetek
- členění majetku odpovídá potřebám odepisování (rozdělit na samostatné karty – silnici, veřejné osvětlení, kanalizaci, chodník atd.)

Na kartu majetku doplníme informaci o jeho kategorizaci v souladu s ČÚS 708.

Prověříme a doplníme na kartu majetku informaci o transferech souvisejících s uvedeným majetkem včetně příspěvků a darů od fyzických osob, podnikatelů, neziskových subjektů.

Vytvoříme soupis odepisovaného majetku podle syntetických nebo analytických účtů v tiskové nebo elektronické podobě – inventurní číslo, název majetku, umístění, ocenění majetku, datum pořízení.

Uvedený soupis bude předán odpovědné osobě (viz .rozdělení odpovědnosti v článku organizační zajištění). Ta u každého majetku vyznačí předpokládanou dobu používání v letech – počítáno od 1.1.2012. Svůj odhad potvrdí podpisem.

Věcně odpovědná osoba určí majetek, který předpokládáme prodat a zároveň stanoví předpokládanou prodejní cenu sníženou o případné náklady související s prodejem. Zároveň platí, že předpokládaná prodejní cena nebude nevýznamná.


Osoba odpovědná za vedení majetkové evidence předané podklady doplní do majetkové evidence.

Osoba odpovědná za vedení majetkové evidence po zařazení veškerého majetku účetního období 2013 v termínu do 31.1.2013 provede dopočet opravěk a na ně navázané rozpuštění odpovídající části transferů. Výsledek zpracuje do tiskové sestavy a označí datem a svým podpisem.

Osoba odpovědná za zaúčtování provede účetní zápisy na základě těchto podkladů.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 10.4.2014



  
Miloš holán, starosta