

ÚČTOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU A ZÁSOB

Směrnice č.2

Obec: Jívoví
Adresa: Jívoví 40
Směrnici zpracoval: Valová Věra
Směrnici schválil: Zastupitelstvo obce
Projednáno a schváleno v ZO:
Směrnice nabývá účinnosti:

Obsah směrnice:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Klasifikace dlouhodobého majetku
- III. Účtování pořízení dlouhodobého majetku
- IV. Oceňování dlouhodobého majetku a zásob
- V. Zásoby
- VI. Závěrečná ustanovení

I. Oddíl

Úvodní ustanovení

Čl.1

Legislativní rámec

Účtování dlouhodobého majetku a zásob je upraveno následujícími základními předpisy:

- zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., v platném znění
- zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění
- vyhláškou č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě v platném znění
- Českými účetními standardy č. 701 až 704
- zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění
- zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění
- zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku v platném znění
- vyhláškou 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky

II. Oddíl

Klasifikace dlouhodobého majetku

Čl.2

Vymezení dlouhodobého majetku

2.1. Účtová třída 0 – dlouhodobý majetek

1. dlouhodobý nehmotný majetek
2. dlouhodobý hmotný majetek
3. dlouhodobý finanční majetek

2.1.1. Dlouhodobým nehmotným majetkem

jsou majetkové položky s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění jedné položky převyšující částku 60.000,- Kč a u drobného dlouhodobého nehmotného majetku od 7.000,- Kč do 60.000,- Kč včetně.

019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek,

pořízení dokumentů charakteru studií, záměrů a plánů, před samotným zpracováním projektové dokumentace, které mají potenciální souvislost

s budoucím pořizováním dlouhodobého hmotného majetku, projektové dokumentace

018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek, položka 5172, 5166

DDNM – od 1.000,- Kč do 6.999,99 Kč evidenci vede účetní obce

2.1.2. Dlouhodobým hmotným majetkem jsou:

a) Účet 021 - Budovy, haly, stavby , položka 6121 bez ohledu na cenu

Tento majetek analyticky členíme např.:

- 021 0100 – bytové domy
- 021 0200 – budovy pro služby obyvatelstvu
- 021 0300 – jiné nebytové domy
- 021 0400 – komunikace a veřejné osvětlení
- 021 0500 – jiné inženýrské sítě
- 021 0600 – ostatní stavby

b) Účet 022 – samostatné movité věci, položka 6122 – stroje, přístroje a zařízení, položka 6123 – dopravní prostředky, položka 6125 – výpočetní technika jejichž ocenění je vyšší než 40 000,- Kč a doba použitelnosti delší než jeden rok.

c) Účet 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek – samostatné movité věci v hodnotě od 3.000,- Kč do 40.000,- Kč včetně s dobou použitelnosti delší než 1 rok.

028 – DDHM

d) Účet – 031 – Pozemky, položka 6130

Tento majetek analyticky členíme:

- 031 0100 - pozemky stavební
- 031 0200 - pozemky lesní
- 031 0300 – zahrady, pastviny, louky, rybníky
- 031 0400 – zastavěná plocha
- 031 0500 – ostatní pozemky

2.2. Operativní evidence – samostatných movitých věcí

- nehmotné od 300,- Kč do 6.999,99 Kč (AU 982)

- hmotné od 300,- Kč do 1.000,- Kč (AU 992)

901 – obec Jívoví - evidenční majetek nehmotný

902 - evidenční majetek-

2.3. Operativní evidence – ostatní

903– dřevní hmota – lesní porosty

911 – nedobytné pohledávky

III.Oddíl

Účtování pořízení dlouhodobého majetku

Čl.3

Pořízení dlouhodobého majetku

3.1. Způsoby pořízení dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek (včetně DDHM a DDNM) se pořizuje zejména:

- nákupem
- bezúplatným převodem nebo darováním
- jako nalezený majetek (např.inventarizační přebytek)

Pořízení dlouhodobého majetku se účtuje na účtech účtové skupiny 04x– pořízení dlouhodobého majetku a to na účtech:

3.1.1. 041 – Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku

3.1.2. 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku

042– nedokončený majetek analyticky členěn dle potřeby

Čl. 4

Den (okamžik) zaúčtování majetku

- 4.1. Den uskutečnění účetního případu** - u majetku podléhajícího vkladu do katastru nemovitosti je den podání návrhu na vklad katastrálnímu úřadu. Souvisejícími účetními doklady jsou protokol o zařazení do majetku, souhlas zastupitelstva s pořízením dlouhodobého majetku a smlouva o pořízení majetku.
- 4.2. Den uskutečnění účetního případu** – zaúčtování majetku nepodléhajícímu vkladu do katastru je den zařazení majetku do užívání, který je uveden na protokolu o zařazení do majetku.

IV. Oddíl

Oceňování dlouhodobého majetku a zásob

Čl. 5

Zásady oceňování

Při oceňování majetku je nutno rozlišovat různé uplatnění oceňovacích principů :

- při hospodářských operacích s majetkem obce (smluvní, tržní cena)
- při ocenění majetku pro potřeby účetnictví (dodržení zákonem o účetnictví stanovené ocenění).

Čl. 6

Oceňování v souladu se zákonem o účetnictví

6.1. Dlouhodobý majetek a zásoby se v účetnictví oceňuje těmito závaznými způsoby:

- **pořizovací cenou** – tj. cenou, za který byl majetek pořízen včetně nákladů s pořízením souvisejícími
- **reprodukční pořizovací cenou** – tj. cenou, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje (**poznámka:** reprodukční pořizovací cenou oceňujeme jenom ten majetek, u kterého není známa cena, nebo cena je 0)
- **vlastními náklady** – tj. veškeré přímé náklady případně část nepřímých nákladů s pořízením majetku souvisejících

6.1.2. Reprodukční pořizovací cenou se oceňuje dlouhodobý majetek:

- nabytý bezúplatně převodem nebo darováním (bez určení ceny)
- bezúplatně pořízený z finančního leasingu
- nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený (např. inventarizační přebytek)
- dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek vytvořený vlastní činností, pokud je reprodukční pořizovací cena nižší než vlastní náklady

6.2. Nelze-li samostatně ocenit jednotlivé složky majetku, provede se jejich ocenění jako souboru majetku, jak je vymezen účetními metodami.

6.3. Pořizovací cena souboru movitých věcí se zvýší o pořizovací cenou věci do souboru dodatečně zařazené. Pořizovací cena se sníží o cenu vyřazené části.

6.4. Ovlivnění ocenění dlouhodobého majetku technickým zhodnocením:

6.4.1. Ocenění jednotlivého dlouhodobého nehmotného majetku se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu za rok převyšují částku 60 000,- Kč a pokud je technické zhodnocení uvedeno v tomto roce do užívání.

6.4.2. Ocenění jednotlivého dlouhodobého hmotného majetku se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu za rok převyšují částku 40 000,- Kč a technické zhodnocení je v tomto roce uvedeno do užívání.

6.4.3. Pokud technické zhodnocení je nižší než stanovené částky, budou tyto náklady uhrazeny jako provozní výdaje a zaúčtují se na vrub účtu 410 nebo 420.

6.4.4. Po ukončení technického zhodnocení se toto zaúčtuje na vrub majetkového účtu, kterého se technické zhodnocení týká.

Čl.7
Oceňování majetku mimo prodej pro potřeby finančního účetnictví

7.1. Jiný způsob ocenění:

- sjednanou cenou,
- oceňování podle účetní hodnoty,
- oceňování podle jmenovité hodnoty,
- nákladový způsob

Čl.8
Pravomoci pro účely oceňování

8.1. Stanovení způsobů oceňování je v pravomoci zastupitelstva obce.

8.2. Pravomoc k oceňování majetku zastupitelstvo obce v souladu s platnými právními předpisy je odpovědný za správné ocenění majetku pro různé účely na základě odborného odhadu v duchu výše uvedených zásad.

V. ODDÍL
Zásoby

Čl. 9
Evidence a účtování zásob

Evidují se zásoby materiálu, který není ihned spotřebován nebo zabudován. Materiál se eviduje na skladních kartách. Za evidenci materiálu je zodpovědná účetní. O zásobách se účtuje způsobem B postupů účtování.

VI.Oddíl
Závěrečná ustanovení

Čl.10
Inventarizace

Inventarizace majetku se provádí 1x ročně vždy k 31.12. běžného roku. Příkaz k provedení inventarizace vydává starosta obce. Inventarizuje se veškerý majetek – hmotný, nehmotný, závazky, pohledávky a peněžní prostředky. Inventarizační komise po provedení inventarizace – porovnání skutečného stavu se stavem účetním - vyhotoví zápis o provedené inventarizaci, který předá zastupitelstvu obce k odsouhlasení.

Čl.11

1. Tato směrnice podléhá aktualizaci podle změn zákonných norem.
2. Ustanoveními této směrnice jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci obce.
3. Návrh na aktualizaci, novelizaci a doplnění této směrnice podává účetní a schvaluje zastupitelstvo.
4. Aktualizace, novelizace, doplňování a změny podléhají schválení zastupitelstva.

.....
Horká Jana-místostarosta

.....
Holán Miloš – starosta

Vyvěšeno: 8.9.2011

Vyvěšeno po schválení: 23.9.2011

Sňato: 8.10.2011