

# Vnitřní směrnice obce Maršov u Úpice

## Majetek

### 1. Úvodní ustanovení

*Tato směrnice vychází z vyhlášky č. 505/2002 Sb. kterou se stanovují postupy účtování Pro územně samosprávné celky.*

*1.2 Tato směrnice vysvětluje základní pojmy a stanovuje způsoby pořizování, zařizování, oceňování a vyřazování majetku obce Maršov u Úpice.*

*1.3 Směrnice doplňují zásady pro vedení operativní evidence v obci Maršov u Úpice*

*1.4 Ověřování stavů dlouhodobého majetku obce Maršov u Úpice. Vedených v účetnictví i v operativní evidenci se provádí pravidelnými inventarizacemi v termínech určených příkazy starosty obce.*

*1.5 Inventurní soupisy dlouhodobého nehmotného majetku vedeného v účetnictví jsou archivovány v účtárně včetně inventurních soupisů majetku vedeného v operativní evidenci.*

*1.6. Tato směrnice neřeší oblast finančního majetku.*

*1.7. Směrnice nahrazuje dřívější vnitřní normu ze dne 5.11.2001 a nabývá účinnosti ke dni 1.2.2012*

### 2. Vymezení jednotlivých kategorií dlouhodobého majetku

#### 2.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

*Základní pojmy vysvětlují postupy účtování podle platného znění – účtová třída 0.*

*V obci Maršov u Úpice musí dlouhodobý nehmotný majetek splňovat tato kritéria:*

- *Jeho vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč a použitelnost delší než jeden rok*

*V současné době takový majetek nemá obec ve své evidenci*

#### 2.2 Drobný dlouhodobý nehmotný majetek

*Základní pojmy vysvětlují postupy účtování podle platebního znění – účtová třída 0.*

*V obci Maršov u Úpice musí drobný dlouhodobý nehmotný majetek splňovat tato kritéria:*

- *Doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je v částce 7000 Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 60 000 Kč.*
- *Tato kritéria splňuje v obci Maršov u Úpice programové vybavení účtované na účtě 018.*

*Dlouhodobý nehmotný majetek v ocenění od 0 do 7000 Kč je účtován přímo do spotřeby na účet 420 a od vstupní ceny 1 000 Kč je dále zachycen v operativní evidenci.*

#### 2.3 Dlouhodobý hmotný majetek

*Základní pojmy vysvětlují postupy účtování podle platného znění – účtová třída 0.*

*V obci Maršov u Úpice musí DHM být:*

- *Nemovitost*
- *Samostatná movitá věc se vstupní cenou vyšší než 40 000 Kč*

*O tomto majetku se v obci Maršov u Úpice účtuje v účtové třídě 0 a na následujících analytických*

*účtech:*

*021 XX – Budovy a haly*

*021 XX – Stavby*

*022 XX – Stroje, přístroje a zvl. Technická zařízení*

*022 XX – Dopravní prostředky*

*022 XX – Inventář*

031 XX – Pozemky

032 XX – Výtvarná díla a umělecké předměty

Technické zhodnocení vyšší než 40 000 Kč se účtuje na účtu 042 XX v členění podle jednotlivých předmětů či stavebních akcí. Na konci účetního období bude technické zhodnocení přiúčtováno ke vstupní ceně .

#### 2.4 Drobný dlouhodobý hmotný majetek

Základní pojmy vysvětlují postupy účtování podle platného znění – účtová třída 0.

V obci Maršov u Úpice jsou do této kategorie zařazeny movité věci, u kterých doba použitelnosti je delší jak jeden rok ocenění jedné položky je v částce 3 000 Kč vyšší Nepřevyšuje částku 40 000 Kč.

Pokud obec odkoupí věci z finančního leasingu, popřípadě bezplatně převezme S oceněním nepřevyšujícím 40 000 Kč, stávají se tyto věci vždy drobným dlouhodobým hmotným majetkem.

O tomto majetku se v obci Maršov u Úpice účtuje v účtové třídě 0 na následujících analytických účtech.

028 XX – Drobný dlouhodobý hmotný majetek

Dlouhodobý hmotný majetek v ocenění od 0 do 3000 Kč je účtován přímo do Spotřeby a od ocenění vyšší 500 Kč je zachycen v operativní evidenci

### 3. Pořizování dlouhodobého majetku

Dlouhodobý hmotný majetek se v obci Maršov u Úpice pořizuje v souladu se schváleným rozpočtem. O uvolnění finančních prostředků na nákup dlouhodobého hmotného majetku rozhoduje starosta obce.

Přejímání staveb i přejímání strojů a zařízení se provádějí protokolárně – zápisem o odevzdání a převzetí stavby, stroje nebo zařízení. Stavba nebo její část může být převzata, i když na ni ještě nebyly provedeny některé práce investiční povahy . Ojedinelé závady nedodělků, zjištěné při přejímce stavby, je dodavatel povinen odstranit podle podmínek a v termínu, který je stanoven dohodou v zápise o odevzdání a převzetí.

Při přijímání strojů a zařízení je nezbytné prověřovat plnění, dodržovat reklamační lhůty a včas uplatnit nárok na náhradu škod.

Po uznání faktury, případně pokladního dokladu odpovědným pracovníkem (starostou) jsou výdaje spojené s pořízením naúčtovány na účet 042. V okamžiku předání příslušného dlouhodobého majetku do používání (tj. zabezpečení všech právními předpisy) vystaví ,, zápis o převzetí dlouhodobého majetku. Zápis o převzetí dlouhodobého majetku slouží jako podklad pro zaúčtování na příslušné majetkové účty ve třídě 0 – Dlouhodobý majetek.

### 4. Vyřazení dlouhodobého majetku

#### 4.1 Způsoby vyřazení

- Prodejem
- Bezúplatným převodem v souladu s platnými právními předpisy
- Likvidací
- V důsledku škod a mank

#### 4.2 Postup při vyřizování majetku

Vyřízení za účelem škody a likvidace musí předcházet rozhodnutí starosty. Projednaný, schválený vyřizovací protokol starostou je podkladem pro finanční účtárnu, kde se provedou zápisy v účetnictví na příslušných majetkových účtech a v analytické evidenci majetku.

Při prodeji, směně nebo darování nemovitého majetku, jeho pronájem nebo Výpůjčce obce poskytuje v souladu s ustanovením zákona o obcích.

## 5. Ocenění majetku

### 5.1 Způsob ocenění v souladu se zákonem o účetnictví

- hmotný majetek pořizovacími cenami
- nehmotný majetek pořizovacími náklady
- majetek v případech bezúplatného nabytí reprodukční pořizovací cenou
- pozemky dle vyhlášky 151/1997 Sb. a vyhl.

## 6. Evidence

6.1 Prvotní dokumentace smlouvy, studie, projekty, zápisy, přejímací, zařazovací a vyřizovací protokol.

6.2 Analytická evidence majetku je vedena na počítači podle jednotlivých složek s těmito údaji pro jeho identifikaci: Název nebo popis majetku

Číselné označení

Datum a způsob pořízení a uvedení do užívání

Datum zaúčtování na účet skupiny 01, 02, 03

Pořizovací cenu

Umístění

Požadavky na analytickou evidenci upravuje vyhláška č. 505/2002 Sb., s Přílohou č.2 –

Postupy účtování

Úkoly příslušného programového vybavení pro evidenci majetku:

- Vlastní evidence – členění, pohyby, skupiny, odpovědnost
- Vazba na účetní systém
- Statistické a inventurní sestavy ( inv. Soupisy s le umístění a dle účtů)
- Správa dat – číselníky, parametry, konfigurace
- Další informace – místní seznamy, přesuny majetku

### Závěrečné ustanovení

Cílem směrnice o hospodaření s majetkem je zabezpečit nejdůležitější základní věcné

Právo – právo vlastnické v souladu s ustanoveními Občanského zákoníku, ve znění

„pozdějších předpisů. Dále zabezpečit hospodárné a efektivní užívání majetku a

zabezpečit předepsanou evidenci majetku v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Starosta obce: Řezníček Jiří