

Venkov.
cz
snímek
7

Cíl reformy účetnictví

- Vytvoření CSÚIS, jednotné účetnictví státu, elektronizace účetnictví
- Sblížení účetnictví mezi jednotlivými typy ÚJ – odstranění zbytečných rozporů, nekonzistence (? Vymezení dlouhodobého majetku?)
- Poskytnutí spolehlivých, relevantních informací o ÚJ + konsolidačních celcích
- Výraznější aplikace aktuálního principu
- Konsolidace – účetní závěrka za ČR jako celek (úplný rozsah) - ? rozsah
- Podpora statistických informací
- -----
- Odmítnutí evoluce stávajícího systému účetnictví
- Otázka vzájemného vztahu účetnictví - rozpočet

snímek
8

Legislativa – dlouhodobá aktiva, odpisy

- Kontinuita s obdobím „před reformou“
- § 28 ZoÚ – „ekonomické vlastnictví“ majetku
- Vyhl. č 410/2009 Sb. – obsahové vymezení dlouhodobého majetku
 - Návrh novely neobsahuje řešení problematických okruhů (plány rozvoje, ekologické stavby,...)
 - Korekce - IPSAS, účetnictví ostatních subjektů, daňové hledisko
 - Předpoklad řešení v následujících letech
- ČÚS – předpoklad pro rok 2012

snímek
9

Dlouhodobý majetek

- Obecná definice
 - Očekáváme budoucí ekonomický prospěch nebo využitelný potenciál
 - Umíme stanovit pořizovací náklady
- Pořízení
 - koupí od externího subjektu,
 - vytvořením vlastní činností (ve vlastní režii),
 - investiční výstavbou (např. dodavatelsky s vlastní kompletací nebo subdodávkami),
 - bezúplatným převodem podle zvláštních právních předpisů,
 - darováním,
 - nabytím práv k výsledkům duševní a tvořivé činnosti.
- Zařazení do užívání
 - Nemovitosti zapisované do katastru nemovitostí – dnem návrhu na vklad
 - Způsobilost k užívání

snímek
10

- Ocenění dlouhodobého majetku
 - Pořizovací cenou
 - Reprodukční pořizovací cenou
 - Vlastními náklady
 - Převzetí historické ceny - bezúplatný převod mezi vybranými účetními jednotkami
 - Převzetí pořizovací ceny
 - Převzetí opravek
 - Zjednodušený způsob odpisování – návaznost na odpisový plán

snímek

11

Dlouhodobý majetek vyloučený z odpisování

- Pozemky
 - Kulturní předměty
 - Nedokončený majetek
 - Finanční majetek
 - Nehmotný majetek najatý, vypůjčený
 - Zásoby, pohledávky
 - Oceněný 1,-Kč dle §25 odst. 1 písm. k)
 - Majetek určený k prodeji oceněný reálnou hodnotou
-
- Drobný majetek

snímek

12

- Otázka k diskuzi:
 - Přeřazení movitého majetku z SU 022 na SU 028 v ocenění 40 tis. a méně
 - Přeřazení nehmotného majetku z SU 013 na SU 018 v ocenění 60 tis. a méně
- Je v rozporu se zásadou kontinuity
- MF výkladem umožnilo (není povinnost!):
 - Důvodem je zjednodušení prací, snížení náročnosti
 - Nelze vyvozovat, že neplatí zásada kontinuity v jiných případech
 - Nutno popsat v příloze důvod a vymezit předmětná aktiva
 - Zásadně nedoporučuji aplikovat u příspěvkové organizace, která již odepisovala

snímek

13

Vyřazování majetku v roce 2011

Varianta 1 SU 55x	Varianta 2 Částečně SU 406	Varianta 3 SU 401
Celé ocenění majetku při vyřazení = náklad Pořízení majetku neovlivňuje VH Dopad na VH při vyřazení Nejméně zkresluje VH v dlouhodobém horizontu za celou ÚJ	Dopočítáme oprávký k okamžiku vyřazení (406 MD / 08x Dal) Náklad pouze zůstatková cena majetku Nejlépe popisuje konkrétní operaci. Významné zkreslení (manipulace) s VH za ÚJ jako celek	Vyřazení neovlivňuje VH. Inspirace účetnictvím do roku 2009. (!!! Tehdy dopad na VH při úhradě závazku či splátce půjčky, úvěru). Neovlivňuje VH v žádné fázi práce s majetkem – nejméně vhodný režim.

snímek

14

Příklad - město disponuje s vozovým parkem 10 aut v průměrné ceně 600 tis. Kč, každý rok 1 auto vyřadí a nakoupí nové (životnost auta 12 let). Účtování vyřazení auta, dopad na VH.

Varianta 1 SU 55x	Varianta 2 Částečně SU 406	Varianta 3 SU 401
Vyřazení auta 600 tis 55x MD / 022 Dal Nově nakoupené auto 600 tis. – neovlivňuje VH Dopad na VH 600 tis. Kč	Dopočet oprávek 600 tis / 12 * 10 = 500 tis. 500 000,- 406 MD / 082 Dal 082 MD / 022 Dal 100 000,- 55x MD / 022 Dal Dopad na VH 100 tis. Kč	Vyřazení auta 600 tis 401 MD / 022 Dal Nově nakoupené auto 600 tis. – neovlivňuje VH Dopad na VH 0 Kč

snímek
15

Odpisy – ust. § 66 vyhl.č. 410/2009 Sb.

- Fáze aplikace metody odepisování (odst.9)
- Výpočet a zúčtování opotřebení dlouhodobého majetku
 - Stav a proúčtování k 31.12.2011
 - Pouze rozvahový dopad
 - Nebude účtováno o nákladech
 - Zahrne i užívání majetku v roce 2011
- Vztah k výsledku hospodaření
 - Účetní období 2012 – účtování o SU 551

snímek
16

Příspěvkové organizace

- Transformace odpisových plánů daná intervalem 31.12.2011 až 1.1.2013
 - Zásadní podmínka – odpisy celého účetního období stejné – nelze měnit v průběhu
 - přehodnocení opravek – případná korekce
 - Stanovit odpisové plány dle ČÚS 708
 - Propočet – kolik by byly opravy podle ČÚS 708
 - Přepočtené opravy dle ČÚS 708 > stávající => zvýšit opravy o rozdíl (406 MD / 07x, 08x Dal)
 - Přepočtené opravy dle ČÚS 708 < stávající => neměním výši opravek
- důvod korekce odpisových plánů – možné manipulace s odpisovými plány
 - Účetní jednotka
 - Zřizovatel (?schvalování odpisových plánů)

snímek
17

Příklad 1

Auto PC=500.000,-, opravy k 31.12.2011 250.000,-
pořízení prosinec 2007, předpokládané použití 2 roky,
zbytková hodnota 60.000,-

Řešení:

$$\text{Přepočet opravek} = (500\ 000 - 60\ 000) / 6 * 4$$
$$= 293\ 334,-$$

$$\text{Rozdíl opravek} = 293\ 334 - 250\ 000$$
$$= 43\ 334,-$$

Účtování 406 MD / 082 Dal

snímek
18

Příklad 2

Auto PC=500.000,-, opravy k 31.12.2011 250.000,-
pořízení prosinec 2007, předpokládané použití 4 roky,
zbytková hodnota 60.000,-

Řešení:

$$\text{Přepočet opravek} = (500\ 000 - 60\ 000) / 8 * 4$$
$$= 220\ 000,-$$

$$\text{Rozdíl opravek} = 220\ 000 - 250\ 000$$
$$= - 30\ 000,-$$

Změna metody nebude účtována

snímek

19

Účetní aplikace

- 31.12.2011 – kumulativně za 2011 a předchozí

MD	Dal
406	07x, 08x

- Rok 2012 – pouze rok 2012

MD	Dal
551	07x, 08x

snímek

20

ČÚS 708 – Odpisování dlouhodobého majetku

- Není zasazeno do kontextu ostatních ČÚS
 - Dlouhodobý majetek - definice tř. 0
 - Jmění ÚJ – účet 403, 401, reálná hodnota
 - Konsolidace
- Konstrukce ČÚS 708 – nesourodé, nejasná myšlenka
 - ??? Sloučení názorů a potřeb MF bez cíle???
 - Pohled účetní jednotky, konsolidace za „zřizovatele“
 - Pohled vyšších stupňů konsolidace
 - Srovnatelnost informací
 - Eliminace účelového jednání – manipulace s odpisovými plány
 - Správnost informací – prostor pro individuální přístup ÚJ
- Názor MF – odbor účetnictví – zjednodušený způsob odepisování do 2 let zrušit (viz. stanovisko MF pro Jihočeský kraj)

snímek

21

Definice odpisů

- **Postupně** rozpouští odepsatelnou část dlouhodobého majetku v průběhu doby využitelnosti = ve vazbě na **užívání** majetku
 - Vstupuje do plnění úkolu ÚJ (plnění veřejné služby, výroby, služby,...).
 - Postupné opotřebování dlouhodobého majetku (vazba na čas, výkon)
 - Při pořízení dlouhodobého majetku nejde o náklad - ten je realizován ve vazbě na užívání majetku
 - Nejvýznamnější „časové rozlišení nákladů“
 - **Rozvaha – lepší informace o aktivech, nikoli reálná!!!**

snímek

22

- **Odpisový plán**
 - Vychází ze způsobu, jakým je účetní jednotkou z majetku získáván ekonomický prospěch
 - Není zde vazba na skutečnou hodnotu aktiva
- **Opotřebením**
 - Fyzické – užívání majetku, vnější vlivy – přírodní, trh,...
 - Morální – technické, technologické zastarávání vlivem pokroku
 - Zjednodušeně – fyzicky je majetek v pořádku, ale je nahrazován výkonnějším, rychlejším, s více funkcemi...

snímek

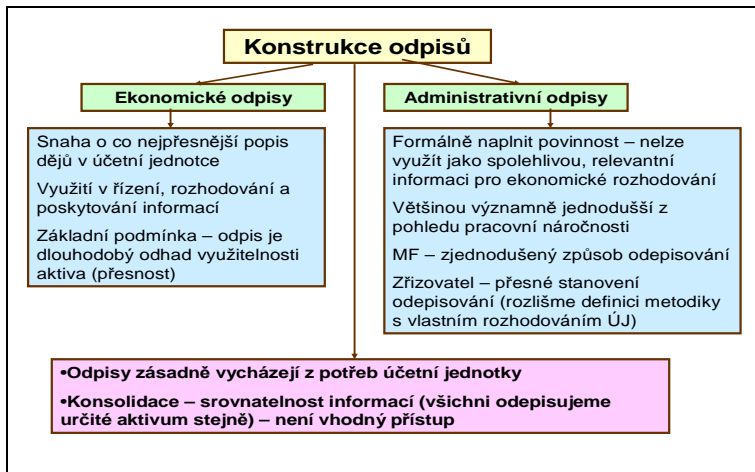
23

Metody účtování odpisů

- Přímé odpisy
 - přímé snížení aktiv – nepoužíváme
- Nepřímé odpisy
 - Odepisujeme nepřímo (prostřednictvím účtu oprávek) na základě odpisového plánu
 - Vykazujeme pořizovací cenu majetku

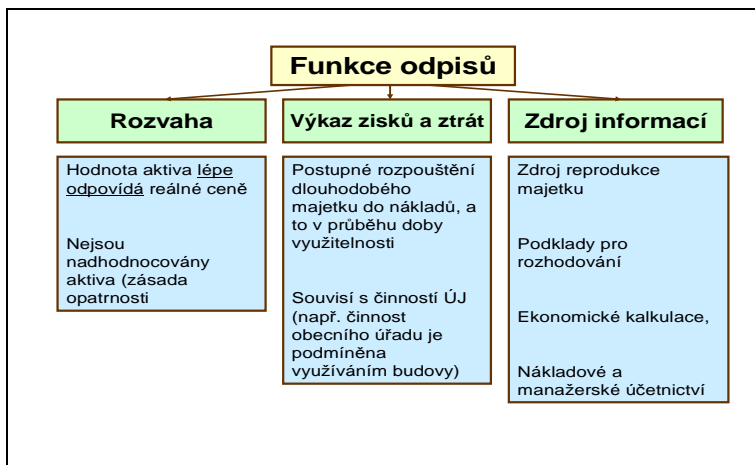
snímek

24



snímek

25



snímek

26

Proces – obecní úřad – náklady (řízení obce, zastupitelstvo, státní správa)

- | | |
|----------------------------|---------------|
| • Náklady na pracovní sílu | • 2.400.000,- |
| • Energie | • 130.000,- |
| • Materiálové náklady | • 95.000,- |
| • Služby, ostatní | • 450.000,- |
| | • ----- |
| • Celkem | • 3.075.000,- |
| • Odpisy | • 350.000,- |

snímek

27

Jednoduché výstupy z příkladu

kalkulace – vztah k odpisům

(počet obyvatel 1250, zaměstnanců 6)

- Celkové náklady na provoz OÚ = 3 425 000,-
 - Na jednoho občana (3 425 000 / 1250) = 2 740,- Kč
 - Na jednoho zaměstnance (3 425 000 / 6) = 570 833,- Kč
 - Na jednoho zaměstnance a odpracovaný den (3 425 000 / 6 / 220) = 2 595,- Kč
- Podíl odpisů na celkových nákladech (350 000 / 3 425 000) = 10,2 %
- Podíl nákladů na pracovní sílu vůči celkovým nákladům (2 400 000 / 3 425 000) = 70,1 %
- Vztah majetková vybavenost vůči nákladům na pracovní sílu (350 000 / 2 400 000) = 14,6%

snímek

28

Organizační zajištění změny v oblasti odpisů

- požadavek na informace (ekonom, rozpočtář)
 - Jaké informace a v jakém rozsahu
 - Kdo bude uživatelem informací
 - Seznámí s problematikou – vedení ÚJ, zastupitele (zpracovat jejich požadavky)
 - Zpracování potřeb věcně odpovědných osob (odborů)
- Příprava metodiky
 - Spolupráce správy majetku + účtárna
- Odpisové plány u konkrétního majetku
 - Věcně odpovědná osoba + správa majetku
 - Minimálně v rozsahu odhad zbývající doby využitelnosti, zbytková hodnota, způsob odepisování
- Doplnění informací, zpracování odpisových plánů, dooprávkování majetku
 - Správa majetku, účtárna

snímek

29

Trvalá spolupráce - vztah k odpisům

- Stanovení požadavku na informace
- Prezentování informací (komu, způsob, rozsah)
- Stanovení metodiky
- Kontrolní funkce (aktualizace odpisových plánů)
- Základní oblasti spolupráce:
 - Zatřídění majetku
 - Odhad doby životnosti
 - Zbytková hodnota
 - Způsob odepisování
 - Aktualizace odpisů
 - Inventarizace

snímek

30

Uživatelé informací - odpisy

- Účetní jednotka
 - Naplnění zákonné povinnosti
 - Řízení účetní jednotky
 - Informace a rozhodování zastupitelů
 - Informace pro občany
- Uživatelé informací CSÚIS
 - Konstrukce ČÚS 708 – není stanoven jednotný postup = nejsou srovnatelné informace
 - Metodika odpisů – výhradně na základě potřeb účetní jednotky?
 - Neznáme požadavky na konsolidaci

snímek

31

Základní pojmy

- Pořizovací cena – ohodnocení majetku (rozvaha „Brutto“)
- Odpis (roční, čtvrtletní, měsíční) – hodnotové vyjádření opotřebení majetku
- Oprávky – souhrn odpisů do doby vykazání majetku (rozvaha „Korekce“)
- Zůstatková cena („Netto“) – rozdíl mezi pořizovací cenou a opravkami

snímek

32



snímek

33

Výpočet opravek - budova obecního úřadu

PC 21.000.000,- Kč, zařazeno 5/2010, CZ-CC 122012, dotace 12.000.000,- Kč

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Zjednodušený způsob • „zbytková“ hodnota 1 M • oprávky $20 \text{ M} / 80 * 32 =$ <p>8.000.000,- Kč</p> <p>Su 406 MD / 081 Dal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotace $12 \text{ M} / 21 * 8 =$ <p>4.571.429,- Kč</p> <p>Su 403 MD / 401 Dal</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Rovnoměrný - 60 let • „zbytková“ hodnota 1 M • oprávky $20 \text{ M} / 60 * 2 =$ <p>666.667,- Kč</p> <p>Su 406 MD / 081 Dal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotace $12 \text{ M} / 21 \text{ M} * 666.667 =$ <p>380.953,- Kč</p> <p>Su 403 MD / 401 Dal</p> |
|--|---|

snímek

34

Základní pravidla odpisování

- Odpis z výše ocenění majetku – PC, RPC, VN
- Do výše ocenění majetku
- Zaokrouhlení odpisů na celé Kč nahoru
- Odpisový plán
 - Modeluje předpokládanou dobu využitelnosti
 - Individuální stanovení - jednotlivé věci,
 - Předem určenou skupinu věci s podobným
 - charakterem majetku,
 - podobnými podmínkami užívání,
 - obdobný rozsah a intenzita užívání
 - Zohlednění technického zhodnocení a dalších změn na nebo souvisejících s majetkem

snímek
35

- Zařazení odepisování – 1. den následujícího měsíce po zařazení
 - vyvozují – odpisy s přesností na celé měsíce užívání majetku
 - Zařazení do užívání v průběhu roku
 - podíl ročních odpisů dle celých měsíců užívání
 - *Příklad – zařazení 5.3., roční odpis 12 tis. = 12 000 / 12 * 9 = 9 000*
 - Vyřazení majetku v průběhu roku – analogicky se zařazením – stanovení poměrné části odpisů
 - *Příklad – vyřazeno 7.8., roční odpis 6 tis. = 6 000 / 12 * 7 = 3 500*
- Účtujeme nejpozději k 31.12. nebo častěji
- Stanovení zůstatkové hodnoty majetku při vyřazení
 - Je nutná průběžná informace
 - Zásadně doporučuji měsíční periodu odepisování

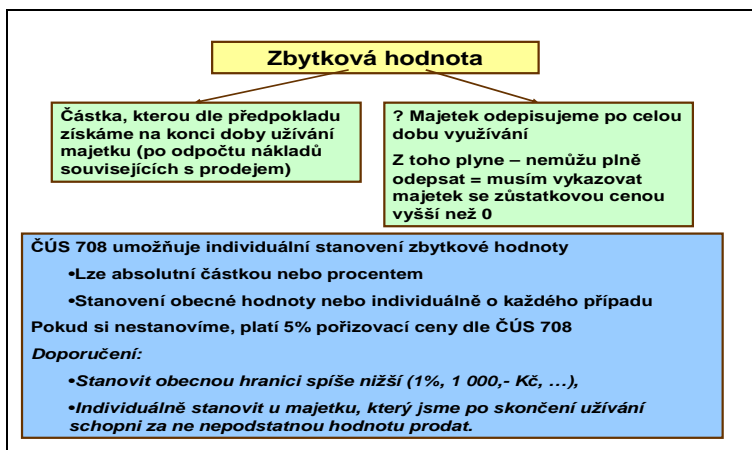
snímek
36

- Přehodnocení odpisových plánů
 - zjednodušený způsob – pouze částečně při TZ -nejasné z ČÚS 708
 - Průběžné ověření odpisového plánu (ideálně inventarizace)
 - u metody výkonových odpisů – plyne z podstaty odpisů
- Opakované prověřování doby využitelnosti majetku
 - Pokud **významná** odchylka proti původnímu odhadu = úprava odpisového plánu
 - Kdy provedeme?
 - Běžné účetní období
 - Následující účetní období

snímek
37

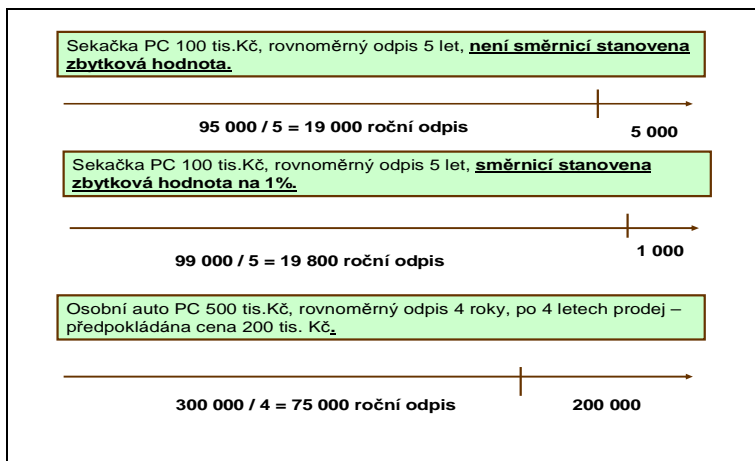
- Kdy původní odhad většinou neodpovídá?
 - následné výdaje na majetek (technické zhodnocení)
 - změny uvnitř účetní jednotky
 - např. nepředpokládáme další využití (traktor na lesní práce – bude řešeno dodavatelsky)
 - vnější vlivy
 - situace na trhu,
 - technologický pokrok,
 - Změny v technologiích
 - opravy, údržba
 - lepší nebo horší oproti původnímu předpokladu,
 - rozsáhlé opravy hlavně u nemovitostí

snímek
38



snímek

39



snímek

40

- ### Členění majetku ve vztahu k odepisování
- Kdy je vhodné rozdělit celkové náklady na dílčí části?
 - Dílčí části mají rozdílnou dobu použitelnosti
 - Přinášejí ekonomický prospěch zásadně rozdílným způsobem (potřebujeme použít odlišné odepisové metody, doby odepisování)
 - Příklad:
 - Topologicky vymezená silniční síť
 - Silnice
 - Most
 - Chodník
 - Odvodňovací kanál
 - Osvětlení
 - Využití komponentního odpisu
 - Těleso silnice
 - Obrusná vrstva (asfaltobeton)

snímek

41

- ### Příklad – porovnání typů odpisů
- Silnice vybudována koncem roku 2004 za 10.000.000,- Kč, předpokládána životnost 40 let, podíl obrusné vrstvy na hodnotě majetku 30%
 - V roce 2014 oprava za 4.000.000,- z toho 3.600.000,- je obnova obrusné vrstvy, 400.000,- opravy těla silnice
 - Na základě odhadu věcně odpovědného zaměstnance činí komponenta - obrusná vrstva - 3.000.000,-, její životnost je 10 let, zbylá část = tělo silnice je v hodnotě 7.000.000,- a životnost činí 40 let
 - Otázka – co nám přinese komponentní odpis? Podklady pro rozhodování – podíl obrusné vrstvy na nákladech akce:
 - Nová silnice - 10 % nákladů
 - Rekonstrukce velká s rozšířením, narovnaním a úpravou stoupání na normované hodnoty - 30 % nákladů
 - Rekonstrukce běžná (tzv. rekonstrukce krytu) s nutnými zásahy do podloží – 70 % nákladů

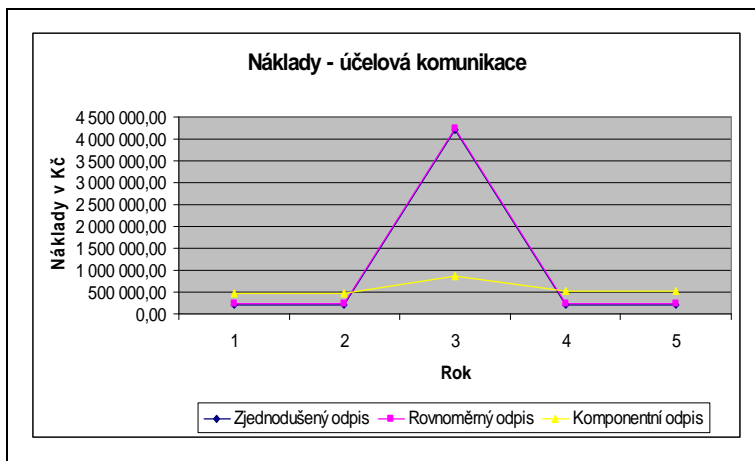
snímek

42

V tis. Kč		2011 opravy	2012	2013	2014	2015	2016
zjednodušený	odpis	4 000	200	200	200	200	200
	opravy		0	0	4 000	0	0
	celkem náklad		200	200	4 200	200	200
rovnoměrný	odpis	1 750	250	250	250	250	250
	opravy		0	0	4 000	0	0
	celkem náklad		250	250	4 250	250	250
komponentní	odpis	3 325	475	475	475	535	535
	opravy		00,00	0	400	0	0
	celkem náklad		475	475	875	535	535

snímek

43



snímek

44

- ### Transfery na dlouhodobý majetek
- Časové rozlišení transferů SU 403
 - Vyčleněn samostatný účet (není na SU 384) – pozitivní dopad
 - Dlouhodobý charakter účtu
 - Možno stanovit odlišný charakter od SU 384
 - Otázka k diskusi?
 - Transfer k SU 031, 032
 - ? Trvalé evidence transferu, bez reálné vize rozpuštění do výnosů – např. umělecký předmět nepředpokládáme vyradit či prodat
 - Možnost obsahově odlišit od tradičního chápání časového rozlišení
 - Důvod metody investičních transferů
 - Charakter transferu:
 1. Není dlouhodobě stabilního financování bez významných omezení (např. účelovost nad rámec potřeb účetní jednotky) – odlišnost od podílu na daních dle RUD
 2. Individuálního, dlouhodobě nestabilního financování
 3. Srovnatelnost s ostatními typy ÚJ

snímek

45

- Účtujeme
 - Vznik pohledávky
 - Pokud není nárok – dohad k 31.12. – SU 388
 - K datu zařazení do užívání - SU 388
- Zúčtování SU 403 do výnosů SU 67x (od roku 2012) – vztah k nákladům SU 551
 - ? konsolidace – členit na kartě podle typu poskytovatele, případně konkrétního subjektu
- Úprava SU 403 na kartě majetku
 - Na kartě majetku neupravujeme rozdíl mezi dohadem a pohledávkou (403 / 67x) – pokud není významné
 - Porušení rozpočtové kázně – není korekce 403 (542 / 3xx)
- Úprava SU 403 ve vztahu k dopočítání opravek
 - Podíl opravy / PC * transfer k majetku – zúčtujeme 403 / 401
 - Dle 8.4. ČÚS 708 rozhodující stav k 31.12.2011 - zjednodušení
 - Ne navázání transferu k pořízení majetku a jednotlivým TZ

snímek

46

- ### Příklad - čistička odpadních vod,
- pořízení 2002,
Pořizovací cena 50 mil., technické zhodnocení 2006 8 mil., celkem 58 mil.,
investiční transfer při výstavbě 30 mil., při TZ 7 mil., celkem 37 mil.
Životnost předpokládáme do roku 2051, zbytková hodnota 1 mil.,
rovnoměrný odpis.
- Výpočet opravek k 31.12.2011
 - Odečet zbytkové hodnoty 58M – 1M = 57.000.000
 - Výpočet času – opotřebeno 10 let,
 - Předpoklad využitelnosti (bude odepisováno) 40 let
 - Oprávky $10 / 50 * 57.000.000 = 11.400.000$
 - Odpisy ročně = $57.000.000 / 50 = 1.140.000$
 - Výpočet snížení SU 403
 - $11.400.000 / 58.000.000 = 0,19655$
 - $37.000.000 * 0,19655 = 7.272.250$

snímek

47

Účetní aplikace příkladu

- 31.12.2011 – kumulativně za 2011 a předchozí

částka	MD	Dal
11.400.000	406	081
7.272.350	403	401

- Rok 2012

částka	MD	Dal
1.140.000	551	081
727.235	403	67x

snímek

48

Transfery u příspěvkové organizace

- Zásadní – již odepisovala majetek
- Otázka zda vykázáný transfer na SU 403 odpovídá zůstatkové hodnotě majetku
- U konkrétního majetku nesmí být nerozpuštěný transfer vyšší než zůstatková hodnota aktiva
- Transfery u příspěvkové organizace
 - Přepočít SU 403 – nutná korekce max. do 1.1.2013 (předpoklad novela zák. č. 250/2000 Sb. – umožnění rozpuštění SU 403 do výnosů – SU 67x s účinností od 1.1.2013)

snímek

49

Způsob odepisování

- Základ = zjednodušený způsob
 - Můžeme použít vždy
- Variantně rovnoměrný, výkonový, komponentní
- Možnost kombinace způsobu odepisování
- Možnost změny způsobu odepisování
- Zatřídění podle přílohy č.1 vždy
 - Klasifikace CZ-CPA, CZ-CC – vazba na 7 odpisových skupin
 - Při odpisech využité pouze u zjednodušeného způsobu
 - Ostatní způsoby odepisování – bez významu,
 - Použití nejspíše pro možné statistické informace

snímek

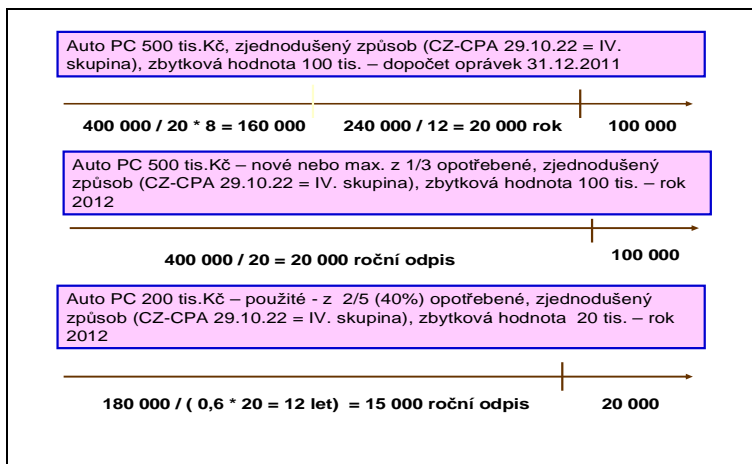
50

Zjednodušený způsob odepisování

- Kategorizace dle přílohy č. 1
- Stanovení doby používání a dopočtu opravek podle přílohy č. 4
- Nový majetek – doba užívání
 - Stanovena na základě kategorizace
 - Uvedena v přílohách č. 2 a č. 3
- Nově pořízený použitý majetek
 - Opotřebení min. z 1/3
 - Stanovení doby odepisování v intervalu 1 – příl. č. 2 podle opotřebení majetku
- Technické zhodnocení – režim jako nově pořízený použitý majetek – ? analogie zákona

snímek

51



snímek

52

- ### Oprávký majetku při rovnoměrném, výkonovém nebo komponentním odpisu
- Povinnost kategorizace – bez významu k odpisům
 - Stanovení předpokládané zbyvajících doby užívání
 - Výše oprávek:
 - Známe okamžik zařazení – dopočet oprávek
 - Neznáme ocenění, známe okamžik pořízení – RPC + dopočet oprávek
 - Neznáme okamžik zařazení – oprávka 40%
 - Doporučuji uvést předpokládaný termín pořízení
 - Nedokážeme odhadnout zbyvajících dobu užívání – příloha č. 4
 - Naprosto mimořádné
 - Odhad zbyvajících doby užívání – ne objektivní výpočet...

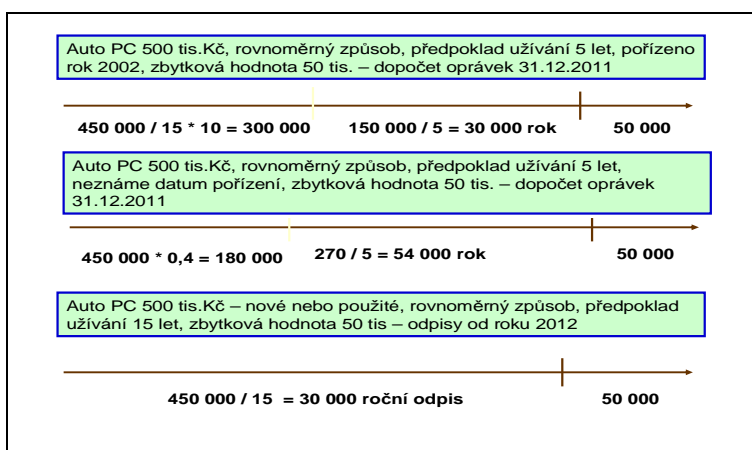
snímek

53

- ### Rovnoměrný způsob odpisů
- Odpisový plán stanovuje ÚJ
 - Není navázán na příl. č. 2, 3
 - Stanovení předpokládané doby využití (ekonomický přínos)
 - Životnost je odhadnutá – není objektivní hodnota
 - Předpoklad změn v průběhu doby
 - Soulad s očekávanými užitky z užívání majetku
 - Vedle fyzického opotřebením zohlední i opotřebením morální
 - Schopnost reagovat na legislativní, smluvní podmínky
 - Zohlednění průběžných zásahů do majetku – technické zhodnocení apod.

snímek

54



snímek

55

Výkonový způsob

- Není závislé na čase = době užívání
- Užívání majetku navázáno na jinou měřitelnou jednotku - provedení výkon, realizovaný objem (kg., ks., km., ...) – pouze 1 měřitelný faktor
- Přepočítání využití na jednotku výkonu
- Odpis se průběžně mění (součin nákladu na jednotku a skutečné realizace jednotek za období (= výkon * výše odpisu na jednotku výkonu)
- Lépe než rovnoměrný popisuje fyzické opotřebení, neumí zohlednit opotřebení morální
 - Rozlišit, kdy je vhodné aplikovat
 - Pracnost
 - *Příklad*
 - povinně skládky (pokud není zjednodušený způsob),
 - lze použít - velké kopírky, výrobní zařízení, automobily

snímek

56

Komponentní odpisy

- Možné použití u SU 021 (ne lomy, ... + technické rekultivace) a SU 022
- Odlišný charakter oproti ostatním způsobům odepisování – dopad na informace (oprava, TZ, časová souvislost nákladů,...)
- Vymezení kategorie majetku, kdy aplikujeme komponentní odpisy - specifika veřejné sféry
 - Silnice a obdobné stavby
 - Čistička odpadních vod
 - Bytové, nebytové hospodářství
 - Technologie – pálenice, pila,...
- Odepisujeme jednotlivé komponenty samostatně

snímek

57

- **Komponenta**
 - část majetku
 - hodnotově významná
 - doba použitelnosti se významně liší (většinou je kratší) od doby použitelnosti ostatních částí
 - Příklad – hotel, ubytovna – vybavení pokojů včetně sociálního zařízení oproti zbytku majetku
- **Výhody**
 - Princip přiřazování nákladů souvisejícím výnosům
 - Lepší zohlednění skutečné životnosti majetku
 - Přesněji odepisujeme majetek s různou dobou životnosti jednotlivých částí
 - Přesnější zobrazení aktivit účetní jednotky, potažmo finanční situace
 - Obnova investice pokryta jejími odpisy
 - Rovnoměrnější dopad do VH

snímek

58

- **Nezbytné doložit**
 - Druh majetku, u kterého metodu použijeme
 - Způsob vymezení komponenty
 - Dobu použitelnosti komponenty
 - Ocenění komponenty
- Možné u nového i staršího majetku
- Majetek vykazuje jako celek
 - O odpisech, opravkách účtujeme jako o celku
 - Prokázat výpočet odpisů - ? Rozdělení karty majetku na komponentu (y) a zbyváající část majetku
- Analytické členění (08x, 551) – navázané na kartu majetku

snímek

59

- **Výměna komponenty (vyřazení, zařazení nové)**
 - nejde o opravu, ale vyřazení původní a zařazení nové komponenty
 - Rezervy na opravu komponenty bez významu
 - Účetnictví
 - Ocenění snižuje vyřazená komponenta
 - Ocenění zvyšuje zařazovaná komponenta, včetně náhradních dílů a nákladů souvisejících s výměnou komponenty
- **Investice**
 - Technické zhodnocení
 - Výměna komponenty
- **Provozní náklady**
 - Běžné opravy, údržba
 - Seřízení, kontroly, měření, revize

snímek

63

Kopírka – PC 82.000,- Kč, zařazena 2007

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Zjednodušený způsob• Klasifikace CZ-CPA 28.23.21 – II. skupina• Oprávky <p>Zbytková hodnota 2.000,-
$80.000 / 8 * 3 = 30.000,-$
Su 406 MD / 082 Dal</p> <ul style="list-style-type: none">• Odpis rok 2012 <p>$80.000 / 8 = 10.000,-$
Su 551 MD / 082 Dal</p> | <ul style="list-style-type: none">• Rovnoměrný odpis• Klasifikace CZ-CPA 28.23.21• Oprávky <p>Zbytková hodnota 2.000,-
Předpoklad užívání 2 roky
Dosud užíváno 5 let
$80.000 / 7 * 5 = 57.143,-$
Su 406 MD / 082 Dal</p> <ul style="list-style-type: none">• Odpis rok 2012 <p>$22.857 / 2 = 11.429,-$
Su 551 MD / 082 Dal</p> |
|---|--|

snímek

68

Traktor s příslušenstvím – PC 1.800.000,- Kč, zařazeno rok 2009, dotace 1.000.000,- Kč

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Zjednodušený způsob• Klasifikace CZ-CPA 28.30.23 – IV. skupina• Oprávky <p>Zbytková hodnota 100.000,-
$1.700.000 / 20 * 8 = 680.000,-$
Su 406 MD / 082 Dal</p> <ul style="list-style-type: none">• Dotace <p>$1.000.000 / 1.800.000 * 680.000 = 377.778,-$
Su 403 MD / 401 Dal</p> <ul style="list-style-type: none">• Odpis rok 2012 <p>$1.700.000 / 20 = 85.000,-$
Su 551 MD / 082 Dal</p> <p>$1.000.000 / 1.800.000 * 85.000 = 47.223,-$
Su 403 MD / 67x Dal</p> | <ul style="list-style-type: none">• Rovnoměrný odpis• Klasifikace CZ-CPA 28.30.23• Oprávky <p>Zbytková hodnota 100.000,-
Předpoklad užívání 12 let
Dosud užíváno 3 roky
$1.700.000 / 15 * 3 = 340.000,-$
Su 406 MD / 082 Dal</p> <ul style="list-style-type: none">• Dotace <p>$1.000.000 / 1.800.000 * 340.000 = 188.889,-$
Su 403 MD / 401 Dal</p> <ul style="list-style-type: none">• Odpis rok 2012 <p>$1.360.000 / 12 = 113.334,-$
Su 551 MD / 082 Dal</p> <p>$1.000.000 / 1.800.000 * 113.334 = 62.964,-$
Su 403 MD / 67x Dal</p> |
|--|--|

snímek

72

Oplocení hřbitova – PC 320.000,- Kč, zařazeno rok 1972

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Zjednodušený způsob• Klasifikace CZ-CC 12.72.91 – VI. Skupina• Oprávky <p>Zbytková hodnota 20.000,-
$300.000 / 50 * 20 = 120.000,-$
Su 406 MD / 082 Dal</p> <ul style="list-style-type: none">• Odpis rok 2012 <p>$300.000 / 50 = 6.000,-$
Su 551 MD / 082 Dal</p> | <ul style="list-style-type: none">• Rovnoměrný odpis• Klasifikace CZ-CC 12.72.91• Oprávky <p>Zbytková hodnota 20.000,-
Předpoklad užívání 40 let
Dosud užíváno 40 let
$300.000 / 80 * 40 = 150.000,-$
Su 406 MD / 082 Dal</p> <ul style="list-style-type: none">• Odpis rok 2012 <p>$150.000 / 40 = 3.750,-$
Su 551 MD / 082 Dal</p> |
|--|--|

Směrnice Odepisování dlouhodobého majetku

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

Odepisování účetní jednotka postupně rozpouští odepisatelnou 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 související s prodejem.

Způsob odepisování je rovnoměrný. Lze zvolit jiný způsob odepisování, je však třeba změnu 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 Inventurní číslo + název majetku + pořizovací cena + datum pořízení + dosud užíváno + přepokládaná doba využitelnosti. Na tiskové sestavě zvýrazní a v příloze okomentuje významné rozdíly v době použitelnosti majetku. Zpracovaný materiál označí datumelem a podpisem.

Organizační zajištění:

- Metodiku k odepisování dlouhodobého majetku zpracovává a zajišťuje *Jméno, Příjmení*
- za stanovení doby využitelnosti majetku, zbytková hodnota majetku, návrhu způsob odepisování a dále za následné prověřování doby použitelnosti majetku je odpovědný („dále také věcně odpovědná osoba“):

§ lesní hospodářství	<i>Jméno, Příjmení</i>
§ veřejná zeleň, komunální služby	<i>Jméno, Příjmení</i>
§ ostatní	<i>Jméno, Příjmení</i>
- Za vedení majetkové evidence, administraci odpisových plánů, generování a tisk odpisů je odpovědný: *Jméno, Příjmení*
- Za zaúčtování dle předaných podkladů je odpovědný: *Jméno, Příjmení*

Postup při dopočítání oprav k dlouhodobému majetku k 31.12.2011

- Kontrola majetkové evidence – dlouhodobý majetek (mimo drobného a operativní evidence) zaměřená na:

§ Vyřazení veškerého zapotřebného a nevyužitelného majetku.
§ Věcně jeden majetek není vykazován na více kartách (např. samostatné technické zhodnocení) – sloučit na jednu kartu
§ Prověříme, zda vykazovaný majetek je správně zařazen.

- § Není vykazován majetek bez ocenění.
 - § Je vykazován veškerý majetek (včetně majetku oceněného 1,- Kč) -
 - § *Pokud budeme přerazovat z SU 022 movité věci (i nehmotný majetek) na SU 028 (SU 018) v ocenění do 40.000,- Kč – uvedeme ve směrnici a následně v příloze k účetní závěrce*
 - § Členění majetku odpovídá potřebám odepisování (např. pokud je nově vybudovaná ulice „Pod Lesem“ evidována jako 1 inventární číslo je vhodné podle skutečných nákladů nebo kvalifikovaného odhadu rozdělit na samostatné karty – silnici, veřejné osvětlení, kanalizaci, chodník,...)
 - § Doplnění data pořízení majetku – pokud není znám přesný termín provedeme odhad doby pořízení a do karty uvedeme datum 31.12. příslušným rokem
- Na kartu majetku doplníme informaci o jeho kategorizaci v souladu s ČÚS 708 (klasifikace CZ-CPA, CZ-CC).
 - 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 (případně i analytických účtů) – tisková nebo elektronická (např. Excel) podoba. Minimální informace uvedené v sestavě budou – inventární číslo + název majetku + umístění + ocenění majetku + datum pořízení.
 - Uvedený seznam bude předán věcně odpovědné osobě (viz. rozdělení odpovědnosti v článku organizační zajištění). Ta každého majetku jednotlivě vyznačí předpokládanou dobu používání v letech – počítáno od 1.1.2012. Svůj odhad potvrdí podpisem (datu a podpis seznamu).
 - Věcně odpovědná osoba určí majetek, který při prodeji předpokládáme prodat a zároveň platí, že předpokládaná prodejní cena nebude nevýznamná. Pouze v těchto případech stanoví předpokládanou prodejní cenu sníženou o případné náklady související s prodejem.
 - Osoba odpovědná za vedení majetkové evidence předané podklady doplní do majetkové evidence.
 - Osoba odpovědná za vedení majetkové evidence po zařazení veškerého majetku účetního období 2011 v termínu do 31.1.2011 provede dopočet opravek 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 podkladů předaných osobou odpovědnou za vedení majetkové evidence.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem

.....

podpis

Pomůcka pro kategorizaci dlouhodobého majetku

Obecní úřad	Číselník:	Číslo:	Název:	Skupina:
· Budova	CZ-CC	122012	Budovy Veřejné správy	7
Oplocení	CZ-CC	122091	Oplocení budov 1220	6
· Osobní auto				
Obsah do 1 500 cm ³ (benzín)	CZ-CPA	29.10.20	Automobily se zážehovým spalovacím motorem s obsahem válců <= 1 500 cm ³ , nové	4
Obsah nad 1 500 cm ³ (benzín)	CZ-CPA	29.10.21	Automobily se zážehovým spalovacím motorem s obsahem válců > 1 500 cm ³ , nové	4
Dieselové motory	CZ-CPA	29.10.23	Automobily s pístovým vznětovým motorem s vnitřním spalováním (s dieselovým motorem nebo motorem s žárovou hlavou), nové	4
· Výpočetní technika, tisk				
Stolní počítače, servery, sestavy	CZ-CPA	26.20.1	Počítače a počítačová zařízení	1
Notebooky	CZ-CPA	26.20.11	Přenosná zařízení pro automatizované zpracování dat o hmotnosti <= 10 kg, např. přenosné počítače (notebooky); osobní digitální asistenti a podobné počítače	1
Monitory, projektory	CZ-CPA	26.20.17	Monitory a projektory, hlavně pro zařízení pro automatizované zpracování dat	1
Multifunkční zařízení, kopírky, tisk, fax	CZ-CPA	26.20.18	Jednotky vykonávající dvě nebo více z těchto funkcí: tisk, skenování, kopírování, faxování	1
· Nábytek	CZ-CPA	31.01.12	Kancelářský nábytek dřevěný	4
· Zabezpečovací zařízení				
Alarmy, zabezpečovací systémy	CZ-CPA	26.30.50	Poplachová zařízení na ochranu proti krádeži nebo požáru a podobné přístroje	2
Trezory, bezpečnostní schránky	CZ-CPA	25.99.21	Pancéřové nebo zpevněné sejfy, trezory, skříně a dveře a bezpečnostní schránky pro komorové trezory, příruční pokladny nebo bezpečnostní skříňky nebo kazety a podobné výrobky, z obecných kovů	5
<u>Veřejný rozhlas</u>				
Rozhlasová ústředna	CZ-CPA	26.30.12	Vysílací přístroje pro radiotelefonii, radiotelegrafii, rozhlasové nebo televizní vysílání neobsahující	3
<u>Komunikace</u>				
· Místní komunikace	CZ-CC	211211	Komunikace v obcích	6
· Chodníky	CZ-CC	211219	Komunikace pozemní místní a účelové j. n.	6
· Cyklostezka	CZ-CC	211219	Komunikace pozemní místní a účelové j. n.	6
· Lesní cesta	CZ-CC	211219	Komunikace pozemní místní a účelové j. n.	6
· Odpočívadla	CZ-CC	211223	Parkoviště a plochy charakteru pozemních místních komunikací	6

· Parkoviště	CZ-CC	211223	Parkoviště a plochy charakteru pozemních místních komunikací	6
· Osvětlení	CZ-CC	211292	Osvětlovací síť staveb 2112	4
· Oplocení	CZ-CC	212291	Oplocení staveb 2112	4
· Označení,	CZ-CC	211293	Signalizační a zabezpečovací technická zařízení staveb klasifikovaných v CZ-CC sekci 2	4
· Mostky	CZ-CC	214111	Mosty silničních komunikací vč. estakád	6
· Lávky	CZ-CC	214114	Mosty průmyslové a lávky pro pěší	6
· Osvětlení	CZ-CC	214192	Osvětlovací síť staveb 2141	4
· Oplocení	CZ-CC	214191	Oplocení staveb 2141	4
· Označení, značky výše uvedených 2141	CZ-CC	214193	Signalizační a zabezpečovací technická zařízení staveb klasifikovaných v CZ-CC sekci 2	4

Les, veřejná zeleň, komunální služby

· Dopravní prostředky, motorové stroje, traktory				
Traktory	CZ-CPA	28.30.10	Jednonápravové malotraktory	4
	CZ-CPA	28.30.2	Ostatní zemědělské traktory	4
	CZ-CPA	28.30.21	Traktory s výkonem motoru <= 37 kW	4
	CZ-CPA	28.30.22	Traktory s výkonem motoru > 37 kW, avšak <= 59 kW	4
	CZ-CPA	28.30.23	Traktory s výkonem motoru > 59 kW	4
Sekačky	CZ-CPA	28.30.4	Sekačky na trávu pro úpravu trávníků, parků nebo sportovních ploch	2
	CZ-CPA	28.30.51	Žací stroje (vč. žacích lišt k připevnění na traktory) j. n.	4
Přívěsy a návěsy	CZ-CPA	28.30.70	Samonakládací nebo samovýklopné přívěsy a návěsy pro zemědělské účely	4
Ostatní stroje	CZ-CPA	28.30.8	Ostatní zemědělské stroje	4
	CZ-CPA	28.30.00	Zemědělské a lesnické stroje, vč. subdodavatelských prací	4
· Kompostárna – stavba	CZ-CC	127121	Budovy pro skladování a úpravu zemědělských produktů	7

Pálenice

· Budova	CZ-CC	127111	Budovy pro rostlinnou produkci	7
-----------------	-------	--------	--------------------------------	---

Hřbitov

· Jako celek	CZ-CC	127231	Hřbitovy a hřbitovní budovy	7
· Smuteční síň, márnice	CZ-CC	127221	Krematoria, pohřební síně	7
· Oplocení	CZ-CC	127291	Oplocení náboženských budov a hřbitovů	6
· Osvětlení	CZ-CC	127291	Oplocení náboženských budov a hřbitovů	6

Škola, volný čas dětí

· Budova školy	CZ-CC	126311	Budovy škol a univerzit	7
· Oplocení	CZ-CC	126391	Oplocení budov 1263	6
· Kuchyně - zařízení				
Myčka nádobí	CZ-CPA	28.29.50	Myčky nádobí průmyslového charakteru	4
Nábytek	CZ-CPA	31.02.10	Kuchyňský nábytek	4

Mikrovlnky, pece	CZ-CPA	27.51.27	Mikrovlonné trouby a pece	3
Ostatní trouby, pece, vařiče, desky, grill..	CZ-CPA	27.51.28	Ostatní trouby a pece; vařiče, varné desky, varná těliska; grily a opékače	3
Plynové spotřebiče	CZ-CPA	27.52.12	Ostatní spotřebiče převážně pro domácnost na plyn, plyn a jiná paliva, na kapalná nebo pevná paliva	4
Konvektomat, pece neelektrické	CZ-CPA	28.93.15	Pece pekárenské neelektrické; průmyslové stroje a přístroje na vaření nebo ohřívání jídel	4
· Chladírenská zařízení				
Chlad	CZ-CPA	28.25.13	Chladicí a mrazicí zařízení, tepelná čerpadla (kromě zařízení převážně pro domácnost)	4
Klimatizační zařízení	CZ-CPA	28.25.12	Klimatizační zařízení	5
· Odsávání, ventilace				
Odsávače	CZ-CPA	27.51.15	Ventilátory a ventilační nebo recirkulační odsávače převážně pro domácnost	3
Ventilátory	CZ-CPA	28.25.20	Ventilátory (kromě stolních, podlahových, nástěnných, okenních, stropních nebo střešních)	4
· Hřiště, jednotlivé prvky hřiště				
Stavba, dílo	CZ-CC	241112	Plochy hřišť a cvičišť	6
· Dětské hřiště – stavba				
Stavba, dílo	CZ-CC	241212	Dětská a školní hřiště	6
Zařízení sociálních služeb				
· Budovy domů s pečovatelskou službou				
	CZ-CC	113011	Budovy se službami sociální péče	7
· Zařízení				
§ Pračky	CZ-CPA	28.94.22	Pračky pro prádelny; stroje pro chemické čištění; sušičky s obsahem suchého prádla > 10 kg	
§ Kuchyně		viz. kuchyně - škola..výše		
<u>Pomníky, kapličky,...</u>				
	CZ-CC	242051	Pomníky a jiná drobná architektura	6
<u>Autobusové, vlakové, MHD zastávky, nádraží,</u>				
Nádraží - vlak, bus	CZ-CC	124111	Nádraží, terminály a budovy k nim příslušející	7
Autobusová zastávka, zastávka MHD	CZ-CC	124113	Zastřešená nástupiště a rampy	7
<u>Ostatní budovy s různým využitím - nejčastější příklady</u>				
Administrativní budovy - ostatní	CZ-CC	122019	Budovy administrativní ostatní	7
Obchody, služby	CZ-CC	123012	Budovy pro obchod a služby	7
Kulturní dům	CZ-CC	126149	Budovy pro společenské a kulturní účely j. n.	7
Divadla	CZ-CC	126111	Budovy divadel	7
Kina	CZ-CC	126121	Budovy kin	7
Knihovny ,muzea, galerie	CZ-CC	126211	Budovy muzeí, knihoven, galerií, archivů	7

Zdravotní střediska	CZ-CC	126412	Budovy zdravotnických středisek, poliklinik a odborných zdravotnických zařízení	7
Budovy 1 a vícebytové	CZ-CC	111011	Budovy jednobytové	7
Budovy jednobytové se služebním vybavením	CZ-CC	111012	Budovy jednobytové se služebním vybavením	7
Chalupy pro rekreaci jednobytové	CZ-CC	111021	Chalupy pro rekreaci jednobytové	7
Chaty pro rekreaci jednobytové	CZ-CC	111022	Chaty pro rekreaci jednobytové	7
Oplocení budov 1110	CZ-CC	111091	Oplocení budov 1110	6
Ubytovací zařízení	CZ-CC	121111	Budovy hotelů a podobných ubytovacích zařízení	7
Restaurace, bary, kavárny	CZ-CC	121112	Budovy restaurací, barů, kaváren	7
Oplocení budov 1211	CZ-CC	121191	Oplocení budov 1211	6

Vodní stavby, vodovod, studny

· Vodojem				
Věžový zásobník	CZ-CC	222241	Věžové zásobníky vody	6
· Vodovodní vedení				
Vodovodní rozvody	CZ-CC	222211	Sítě místní vodovodní rozvodné	6
Dálkové vodovodní potrubí	CZ-CC	221219	Vedení vody dálková trubní j. n.	6
· Úpravna vody, přečerpávací stanice				
Nádrže, jímky, čistírny odpadních vod	CZ-CC	221232	Nádrže, jímky, objekty čistíren odpadních vod - pozemní (kromě budov)	6
Čerpací, přečerpávací stanice	CZ-CC	221241	Související čerpací stanice, úpravny vod, stavby vodního hospodářství (kromě budov)	
· Vrty, studny				
Vrtané studny	CZ-CC	222251	Vrty čerpací (studny vrtané)	6
Ostatní studny na jímání vody	CZ-CC	222252	Studny j. n. a jímání vody	6

Kanalizace

· Kanalizační vedení, jímky				
Trubní místní vedení kanalizace	CZ-CC	222311	Vedení kanalizace místní trubní	6
Ostatní vedení kanalizace	CZ-CC	222319	Vedení kanalizace místní trubní j. n.	6
		222321	Stavby místních čistíren a úpraven odpadních vod (kromě budov)	6
Čistička odpadních vod - stavba	CZ-CC	222332	Nádrže, jímky místních vedení kanalizace	6
Nádrže, jímky vedení kanalizace	CZ-CC	222338	Šachty místních vedení kanalizace	6
Kanalizační šachty	CZ-CC	222391	Oplocení staveb 2223	5
Oplocení skupiny 2223	CZ-CC	222392	Osvětlovací síť vnější staveb 2223	4
Osvětlení staveb 2223	CZ-CC			

Plynovod

Plynovod	CZ-CC	222112	Sítě místní plynovodní	6
Ostatní	CZ-CC	222119	Vedení ostatních plynů místní trubní	6
Stavby pro místní přepravu a distribuci plynu	CZ-CC	222129	Stavby pro místní přepravu a distribuci plynu a ostatních produktů j. n.	6
Šachty vedení	CZ-CC	222138	Šachty místních podzemních vedení 2221	6

Kabelová televize

Vedení	CZ-CPA	222465	Sítě pro informatiku (kabelová TV, datové sítě apod.) - podzemní	6
Zařízení	CZ-CPA	26.51.44	Nástroje a přístroje určené pro telekomunikace	2

Sport, rekreace, hřiště - stavby, inženýrská díla

Dětská a školní hřiště	CZ-CC	241212	Dětská a školní hřiště	6
Hřiště a cvičiště	CZ-CC	241112	Plochy hřišť a cvičišť	6
Parky a zahrady	CZ-CC	241211	Parky a zahrady	6
Stadiony	CZ-CC	241111	Plochy stadionů	6
Koupaliště	CZ-CC	241131	Nekrytá koupaliště	6
Lyžařské tratě	CZ-CC	241221	Plochy lyžařských tratí	6
Kluziště	CZ-CC	241222	Plochy nekrytých kluzišť	6
Ostatní plochy sportovišť	CZ-CC	241169	Nekryté plochy sportovišť j. n.	6
Ostatní kromě budov	CZ-CC	241249	Ostatní stavby pro sport a rekreaci (kromě budov)	6
Osvětlení výše uvedených staveb 2412	CZ-CC	241192	Osvětlovací síť vnější staveb 2411	4
Osvětlení výše uvedených staveb 2412	CZ-CC	241292	Osvětlovací síť vnější staveb 2412	4

Hasičská zbrojnice

Hydraulická čerpadla	CZ-CPA	28.12.13	Hydraulická čerpadla	4
Hydraulické sestavy	CZ-CPA	28.12.15	Hydraulické sestavy	4
Čerpadla na kapaliny; zdviže na kapaliny	CZ-CPA	28.13.1	Čerpadla na kapaliny; zdviže na kapaliny	4
Čerpadla na pohonné hmoty, mazadla, chladič kapaliny a beton	CZ-CPA	28.13.11	Čerpadla na pohonné hmoty, mazadla, chladič kapaliny a beton	4
Vzduchová čerpadla nebo vývěvy; kompresory na vzduch nebo jiný plyn	CZ-CPA	28.13.2	Vzduchová čerpadla nebo vývěvy; kompresory na vzduch nebo jiný plyn	4
Ostatní kompresory	CZ-CPA	28.13.28	Ostatní kompresory	4
Kladkostroje a zdvihací zařízení j. n.	CZ-CPA	28.22.11	Kladkostroje a zdvihací zařízení j. n.	4
Navijáky na přemísťování dopravních košů a skipů v důlních šachtách; navijáky speciálně upravené pro práci pod zemí; ostatní navijáky; vrátky	CZ-CPA	28.22.12	Navijáky na přemísťování dopravních košů a skipů v důlních šachtách; navijáky speciálně upravené pro práci pod zemí; ostatní navijáky; vrátky	4
Zdviháky; zdvihací zařízení na zdvihání vozidel	CZ-CPA	28.22.13	Zdviháky; zdvihací zařízení na zdvihání vozidel	4
Ostatní zdvihací, manipulační, nakládací nebo vykládací zařízení	CZ-CPA	28.22.18	Ostatní zdvihací, manipulační, nakládací nebo vykládací zařízení	4

Inventarizace

Inventarizace majetku a závazků

Ověření a prokázání správnosti konečných stavů účtů majetku a závazků před sestavením účetní závěrky (před uzavíráním účetních knih).

Prokázání stavů majetku a závazků zachycených v účetnictví tak, že účetní jednotka odsouhlasí jejich skutečné stavy (veškerého majetku a závazků) a vypořádá případné inventarizační rozdíly.

Nejdůležitější nástroj na zajištění a doložení průkaznosti účetnictví.

Co je předmětem inventarizace ?

Aktiva	=	Pasiva
Stálá aktiva majetek dlouhodobě užívaný – „postupně se spotřebovává“		Vlastní zdroje
Dlouhodobý nehmotný majetek Dlouhodobý hmotný majetek odepisovaný Dlouhodobý hmotný majetek neodepisovaný Dlouhodobý finanční majetek		Vlastní kapitál Finanční fondy Výsledek hospodaření
Oběžná aktiva majetek jednorázově spotřebovaný nebo užívání nepřesáhne 12 měsíců		Cizí zdroje
Zásoby Peněžní prostředky, finanční majetek Pohledávky Přechodné účty aktivní		Závazky Rezervy Přechodné účty pasivní
Podrozvahová evidence		

Při vymezení majetku a závazků podléhající inventarizaci vycházíme z účtového rozvrhu účetní jednotky sestaveném na základě směrné účtové osnovy. Předmětem inventarizace je:

- 0 – dlouhodobý majetek
- 1 – Zásoby a opravné položky
- 2 – účty rozpočtového hospodaření, krátkodobý finanční majetek, krátkodobé úvěry a půjčky
- 3 – zúčtovací vztahy
- 403 – transfery na pořízení dlouhodobého majetku
- 405 – kurzové rozdíly
- 407 – jiné oceňovací rozdíly

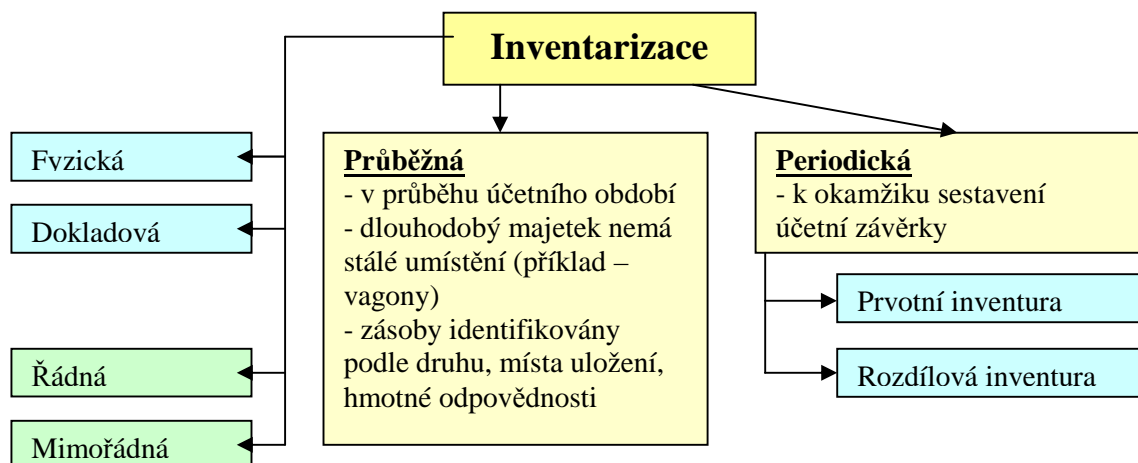
- 441 – rezervy
- 45 – dlouhodobé závazky
- 46 – dlouhodobé pohledávky
- 9 – podrozvahové účty
- Operativní evidence

Otázka k diskusi:

- 406 – oceňovací rozdíly při změně metody
- 408 – oprava chyb minulých období
- 41 – fondy účetní jednotky

Předmětem inventarizace nejsou ???:

- 5 – náklady
- 6 - výnosy
- 401 – jmění účetní jednotky
- 432 – nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let



Součástí inventarizace je mimo jiné:

- Dodržení směrné účtové osnovy, soulad s obsahovým vymezením položek rozvahy
- Ocenění majetku je v souladu s účetními metodami
 - § Ocenění reálnou hodnotou
 - § Tvorba opravných položek
 - § Odpisy majetku
 - § Změna ocenění zásob (§26 ZoÚ)
- Korekce odpisových plánů (rovnoměrný, výkonový)
- Posouzení stavu dlouhodobého majetku z pohledu jeho užívání a ochrany
 - § Odpovědnost za majetek
 - § Opravy, údržba
 - § Poškození

- § Zabezpečení proti znehodnocení, ztrátě
- § Vyhodnocení využitelnosti
- § Vyřazení z důvodu opotřebení nebo neupotřebitelnosti
- § Změna způsobu využití
- Péče o pohledávky (závazky)
 - § vymáhání, zajištění,
 - § uplatnění sankcí
 - § opravné položky
 - § vyřazení (odpis) pohledávek a závazků

Funkce inventarizace je pouze kontrolního charakteru - na inventarizaci obecně a ani na inventarizační komise nelze klást odpovědnost za průběžné a systémové řešení - vyřazení, prodeje, opravy majetku apod.

Inventarizací se odpovědná osoba nezbavuje své odpovědnosti a svých povinností. Jde pouze o prověření její činnosti.

Přípravná fáze inventarizace - vyhodnocení rozsahu:

- Objem majetku a závazků (počet položek)
- Rozmístění majetku
- Počet a schopnosti osob podílejících se na inventarizaci

Požadavky na inventarizaci - organizační zajištění, provedení

1. sestavení plánu inventur včetně postupu sestavení
2. zřízení inventarizační komise (i více, ústřední inventarizační komise)
3. stanovení pravidel pro jmenování členů – znalosti, časová dispozice, pracovní zařazení
4. jmenování členů IK, rozsah povinností a pravomocí
5. vymezení potřebnosti průběžné inventarizace
6. zajištění podmínek pro činnost
 - a. technické zajištění – váhy, měření
 - b. součinnost zaměstnanců, dalších osob
7. zajištění porovnání zjištěného stavu s účetnictvím, stanovení zúčtovatelných rozdílů, inventarizačních rozdílů
8. změny ocenění majetku a závazků
 - a. zásoby (§26 odst. 1 ZoÚ)
 - b. závazky (§ 26 odst. 2 ZoÚ)
 - c. neoceněný majetek (přebytky) – s přihlédnutím k zásadě efektivity
9. řízení a kontrola činnosti IK, metodická podpora
10. pravidla pro vyhotovení účetních dokladů vyúčtujících zúčtovatelné rozdíly, inventarizační rozdíly, změny ocenění
11. sestavení inventarizační zprávy
12. vyhodnocení inventarizační zprávy

Struktura prováděných inventur:

Inventurní soupis (dodatečný inventurní soupis) je vyhotovený v rozsahu (§8 vyhlášky)

- Jednotlivé inventarizační položky
 - § Jednotlivý rozvahový nebo podrozvahový účet, které jsou případně analyticky členěné (podrobněji – nelze zjednodušit na slovo účetní věty Au)
 - § Částí inventarizační položky jsou jednotlivé – věci, pohledávky, závazky, opravné položky k jednotlivé pohledávce (lze je samostatně zjišťovat)
- Seskupení inventarizačních položek
- Účtové skupiny

Inventarizace vybraného majetku a závazků

Dlouhodobý nehmotný majetek

Náplň: SU 01x (07x, 15x), 901, 903 xx

Způsob provedení:

Fyzická – pokud lze ověřit – programy instalované na konkrétním počítači, plány, studie v tištěné nebo elektronické podobě

Dokladová – např. multilicence antiviru pro 10 stanic pracujících zároveň

Významné skutečnosti:

- Soulad s právem duševního vlastnictví (licenční podmínky)
- Posuzujeme nejen samotnou existenci, ale aktuálnost, využitelnost pro ÚJ

Stavby

Náplň : SU 021 (081, 163), 903 xx

Způsob provedení:

Fyzická

- prohlédnutí jednotlivých objektů. V případě že jsme 100% vlastníci nebo spoluvlastníci - celé objekty.
- Při vlastnictví části objektu je předmětem prohlídky naše část, ale je nutné vyhodnotit i rizika plynoucí pro nás ze stavu a užívání zbylé části objektu.
- V souladu s ust. § 6 odst. 4 inventarizační vyhlášky nemusí být provedena vizuální kontrola tehdy, pokud se majetek běžně užívá (rozumějme je průběžně pod kontrolou osob odpovědných za inventarizaci, nesouvisí s ním žádné zvýšené riziko).

Dokladová

- Majetek svěřený k hospodaření, vypůjčený nebo pronajatý zřízené příspěvkové organizaci – lze v souladu s § 6 odst. 3 doložit jinak např. potvrzením subjektu užívající majetek.
- V případě nájmu (výpůjčky) nemovitostí jiným subjektům než příspěvkové organizaci odsouhlasíme předmět nájmu (výpůjčky) se smlouvou – předání a

převzetí majetku (předávací protokol apod. U rizikového majetku doporučuji provést zároveň vizuální kontrolu.

Významné skutečnosti:

- Odsouhlasit majetkovou evidenci staveb včetně technických zhodnocení – často chybně evidujeme TZ jako samostatný majetek.
- Rizika plynoucí z péče a užívání majetku.
- Kontrola neoprávněného užívání majetku jinou osobou (vymáhání bezdůvodného obohacení)
- Odsouhlasení omezení vlastnických práv (doložení soupisy s charakteristikou, doporučuji i analytické členění) – zástavy, věcná břemena, nájmy
- Prověření zbývající doby životnosti - odepisování (odpisové plány) u rovnoměrného a výkonového odpisu

Movité věci, soubory

Náplň: SU 022 (082, 164), 028 (078), 902, 903 xx

Způsob provedení:

Fyzická

- Ověření existence a jednoznačné identifikace – inventárním číslem a nejlépe i druhem majetku
- Ověření existence všech prvků souboru majetku, stejně tak příslušenství náležící k majetku

Dokladová

- Majetek svěřený k hospodaření, vypůjčený nebo pronajatý zřízené příspěvkové organizaci – lze v souladu s § 6 odst. 3 doložit jinak např. potvrzením subjektu užívající majetek.
- V případě nájmu (výpůjčky) movitých věcí jiným subjektům než příspěvkové organizaci provedeme odsouhlasení předmětu nájmu (výpůjčky) se smlouvou. U víceletých nájmu je vhodné provést odsouhlasení s nájemcem (vypůjčitelem), při kterém zjistíme přesné informace o stavu majetku (vyřazení majetku, nepotřebný, nefunkční majetek - úprava smlouvy)

Významné skutečnosti:

- Opotřebením a využitím majetku
- Rizika plynoucí z péče a užívání majetku
- Kontrola neoprávněného užívání majetku jinou osobou (vymáhání bezdůvodného obohacení)
- Odsouhlasení omezení vlastnických práv
- Prověření zbývající doby životnosti - odepisování (odpisové plány) u rovnoměrného a výkonového odpisu. Důraz je třeba klást na závěrečnou třetinu životnosti majetku.

Pozemky

Náplň: SU 031 (161)

Způsob provedení:

- Základem je dokladová inventura, při které porovnáme naši evidenci pozemků s výpisem z katastru nemovitostí (minimálně v rozsahu existence parcely, její výměra). Je nutné samostatně vyčlenit podané návrhy na vklad (nákup i prodej), které nebyly k rozvahovému okamžiku realizovány.
- Evidence, která bude sloužit jako základ pro inventarizaci by měla obsahovat způsob využití (členěno podle našich potřeb – např. zastavěná plocha silnice, zemědělská

půda nájemce X.Y. apod.), zároveň by pozemek měl obsahovat topologické údaje. Důvodem je zlepšení orientace při větším počtu pozemků.

- Součástí podkladové dokumentace při inventarizaci zemědělské a lesní půdy mohou být osevní postupy, záznamy o hnojení a ošetření kultur na pozemcích, popis erozní situace apod.. Uvedené materiály mohou odpovědné osoby připravit předem – podle rozsahu asi lépe výběrovým způsobem.
- Fyzická inventura pozemků je značně problematická (počet parcelních čísel řádově stovky až tisíce). Její význam je zejména při ověření stavu pozemků (údržba vegetace, výskyt skládek, neoprávněné stavby, živelné události apod.), dále pak při zjištění neoprávněného užívání cizí osobou. Lze tedy uvedený postup doporučit při zvýšeném riziku určitého negativního vlivu.
- Významnou vlastností pozemků, kterou vyhodnocujeme je omezení vlastnických práv k pozemkům – zejména zástavy pozemků a k nim zřízená věcná břemena. Je nezbytné vést evidenci těchto pozemků a s nimi i evidenci omezení vlastnických práv s podrobnou specifikací. V souladu s ust. ČÚS 701, odst. 3.2 je vhodné (nikoliv povinné) uvedené pozemky vyčlenit i v podrobném členění syntetického účtu v účetní větě.

Nedokončený dlouhodobý majetek

Náplň: SU 041, 042 (157, 168)

Způsob provedení:

- Dokladová inventura, na základě nákladů vyúčtovaných dodavatelem (faktury), případně zahrnuté vlastní činnosti (vnitřní účetní doklady).
- Je nutné prověřit (doložit stanovisky odpovědných osob) otázku, zda již neměl být majetek zařazen do užívání (majetek je dokončen, užívá se, ale není zpracován podklad pro účetní zařazení majetku).
- Zejména u dlouho rozpracovaných akcí je nutné zjistit, zda nejde o zmařenou investici.
- Fyzická inventura (pokud ji lze provést) ověří na místě samém existenci a rozsah zhotoveného díla. Podle druhu majetku lze s určitou mírou přesnosti zkontrolovat soulad s projektem a stavebními plány, prověřit výši vyúčtovaných nákladů dodavatele nebo například ochranu majetku.

Finanční investice

Náplň: SU 06x (17x), 25x

Způsob provedení:

- Dokladová inventura – nezáleží na formě (listinné, zaknihované)
- Doloženo výpisem z SCP, z obchodního rejstříku, listinným cenným papírem, výpisem emitenta apod.
- Doložení a kontrola reálné hodnoty, ocenění ekvivalencí,
- Otázka tvorby opravných položek (ekonomické problémy společnosti)
- U vysoce problematických cenných papírů zvážit zda nejde o trvalé snížení hodnoty
- U dlužných cenných papírů provést kontrolu naběhlého úrokového výnosu, případně rozpouštění diskontu

Zásoby

Náplň: SU 112 – 139 (181-186)

Způsob provedení :

- Fyzická inventura – kontrola množství (vážení měření, ...),

- Kontrola kvality zásob – prošlá záruka, znehodnocení, způsobu uskladnění, ...
- Zdůvodněné případy může přesné změření nahradit výpočet (zásada efektivity) – nafta v sudu, uhlí v kotelně apod.
- Rozlišit co je zásobou a co spotřebováno (regionální problém – vykazování paliv v nádržích aut jako materiálu na skladě - ! nelze = vydán do spotřeby, v případě že je významné, řešíme SU 381 – náklady příštích období
- Ověření způsobu evidence (příjem, výdej, informace na skladové kartě)
- Metoda „B“ – stanovit stav k určitému okamžiku na základě pohybů ve skladu, inventura je ověření stavu (velmi rozšířeným omylem je, že u metody „B“ je náš jediný úkol spočítat stav k 31.12. a zjištěnou hodnotu zúčtovat na příslušný účet zásob – nelze, vždy vycházíme s precizní evidence)
- Stanovení manka do normy
- Zboží – informační centra apod. – doložit rozlišení vlastního zboží a komisního prodeje
- Zaměřit se na zásoby bez nebo s minimálním pohybem (staré stavební materiály apod.) navrhnout řešení
- Prodejní cena zboží snižena o náklady na prodej je nižší než evidenční cena (knihy pro úzkou klientelu, účelové publikace) - § 26 odst. 1 ZoÚ – povinnost přecenit.
- Pořízení materiálu, zboží (SU 111, 131) – k účetní závěrce vždy zůstatek 0,-
- Dokladová inventura 119 - Materiál na cestě, 139 - Zboží na cestě – faktura, dodací list – doporučuji doložit sdělení odpovědné osoby vysvětlující proč zásoba nedorazila

Bankovní účty

Náplň: SU 23x, 24x

Způsob provedení:

- dokladově doložit konečný zůstatek jednotlivých účtů bankovním výpisem
- prověřit přepočty devizových účtů na české koruny

Pokladna

Náplň: SU 261

Způsob provedení:

- „rozpočtová“ pokladna u ÚSC by měla mít k 31.12. zůstatek 0
- Fyzická inventura – postup
 - § Doplnění nezaevidovaných pokladních dokladů (při ručním vyplňování), aby byla pokladní kniha úplná
 - § Provést přepočty hotovosti (výčetka)
 - § Porovnat hotovost se stavem v pokladní knize, vyčíslení se případných rozdílů
- Prověření přepočtu valutové pokladny na Kč
- Nemůže provést sama hmotně odpovědná osoba
- Vždy je nutno vyčlenit neplatnou měnu

Ceniny

Náplň: SU 263

Způsob provedení:

- Kontrolujeme podle jednotlivých druhů cenin nominální hodnotu a počet kusů cenin
- Vyčleníme ceniny neplatné, znehodnocené

Pohledávky, závazky obecně

Způsob provedení dokladová inventura

- Věcnou správnost – doložení vzniku pohledávky a její vyčíslení, v případě závazku i její akceptaci věcně odpovědnou osobou – dokládáme dodací list, předávací protokol, smlouvu jako doklad, na základě kterého pohledávka nebo závazek vzniká, vyčíslení dokládáme zejména fakturou
- Ověřujeme péči o pohledávky a závazky
 - § Prověřujeme splatnost a vymáhání pohledávek (doložení upomínek, uznání pohledávek co do důvodu a výše, soudní vymáhání apod.)
 - § Vyčleníme pohledávky promlčené, dále kde se důvodně domníváme, že nebudou hrazeny (vyřazení – převod na podrozvahu)
 - § Posuzujeme a navrhuje opatření k vymáhání
 - § Úhrady závazků, ověříme zda nedochází ke zvyhodňování věřitele
- Inventurní zápis musí minimálně obsahovat
 - § Název dlužníka (věřitele)
 - § Identifikaci pohledávky (závazku) – číslo faktury, variabilní symbol poplatku apod.
 - § Datum vzniku, datum splatnosti
 - § Částku
 - § Popis nebo důvod vzniku pohledávky, závazku
 - § Informace o vymáhání
- Ověření důvodu a výše pro tvorbu nebo rušení opravných položek k pohledávkám
- Otázka vyřazení pohledávek z rozvahy
- Specifika u mandátních smluv (bytové, nebytové hospodářství, informační centra apod.)
 - § Mandatář vystupuje jménem a na účet mandanta
 - § Pohledávky a závazky zajišťované mandatářem jsou pohledávky a závazky mandanta, nutno rozlišit od vztahu mezi mandatářem a mandantem
 - § *Příklad – spol. s r.o. (mandatář) zajišťuje pro město (mandanta) bytové hospodářství. 30.12. nájemník Josef Novák doplatil 1/2 dlužného nájemného ve výši 20.000,- Kč v hotovosti, mandatář nestihl v daném roce peněžní prostředky převést mandantovi. Závěr mandant vykáže a inventarizuje zbytek pohledávky vůči Josefu Novákovi ve výši 20.000,- Kč, dále pohledávku za spol. s r.o. ve výši 20.000,- Kč z titulu neodvedené tržby.*

Poskytnuté zálohy (SU 314, 465, 05x)

- Doloženo označení dlužníka, datum, částka a účetní doklad platby zálohy
- V případě pochybností doložit, proč nejsou vyúčtovány zálohy (záloha je starší než poslední vyúčtování, zálohy souvisí s akcí, která je dokončena)

Přijaté zálohy (SU 324, 955)

- Doloženo označení věřitele, částka zálohy (ideálně datum, částka a účetní doklad jednotlivé platby zálohy)
- V případě rozsáhlého souboru zálohy (bytové hospodářství) doporučuji kontroly vyúčtování záloh (zda nejsou v soupisu již vyúčtované zálohy) – vhodné řešení je i analytické členění podle období vyúčtování
- V účetní závěrce vykazujeme pouze inkasované přijaté zálohy (ne předepsané)
- V případě nájemních vztahů je vhodné prověřit i rozsah zálohy, které nejsou uhrazeny

Zálohy na transfery (SU 373, 374)

- Doloženo označení dlužníka x věřitele, datum, částka a účetní doklad platby zálohy
- Doporučuji nejlépe analyticky rozlišit zálohy nevyúčtované od vyúčtovaných, ale finančně nevypořádaných
- Prověřit, zda nejsou zálohy vyúčtovány (většina by k datu 31.12. měla být)
- Významná kontrola je vazba mezi zálohami na transfery a dohadnými účty souvisejícími s transfery

Ostatní pohledávky (SU 377)

- Nejvíce problémů činí odsouhlasení a doložení nákladů k vyúčtování nájemníkům. Účetní jednotka musí umět rozlišit náklady, které jsou jejím nákladem a ty, které v rámci vyúčtování služeb souvisejících s nájmem vyúčtovává nájemníkovi.
- Nevyúčtované náklady – vykázané jako pohledávka vůči nájemníkům - doložíme seznamem účetních dokladů (faktur, pokladních dokladů) s datem zaúčtování, částkou a jednoduchým popisem.
- V rámci kontrolního mechanismu můžeme porovnat s inkasovanými zálohami od nájemníků (SU 324)

Přechodné účty aktiv a pasiv (SUI 38x)

- V rámci dokladové inventury je nutné posuzovat důvod a výši (zdůvodnění a výpočet vykázané částky) – je nutné doložit srozumitelný výpočet, aby bylo možné výši odsouhlasit

389 - Dohadný účet pasivní

- Veškeré dodané a dodavatelem nevyúčtované dodávky jsou vykázány (prohlášení osob odpovědných).
- Zároveň kontrola, zda dodávka vykázaná na dohadném účtu již není vyúčtována.
- Prověření správnosti ocenění dodávky.
- Prokázat v případě dlouhodobě nevyúčtovaných dodávek (po dohodnutém nebo přiměřeném termínu) náš požadavek vůči dodavateli na zaslání vyúčtování.

Transfery na pořízení dlouhodobého majetku (SU 403)

- Transfery přiřazené zařazenému dlouhodobému majetku doložíme jeho soupisem s vyčíslením transferu, který dosud nebyl zúčtován do výnosů (minimální rozsah inventární číslo, název majetku, nezúčtovaná dotace).
- V případě pochybností si je možné vyžádat pohyby účtu 403 u konkrétního majetku (poskytnutí transferu x rozpouštění).
- Transfery související s dosud nezařazeným majetkem doporučuji vyčlenit analyticky. Bude doloženo účetními doklady (předpis pohledávky za transfer, zúčtování dohadného účtu aktivního při účetní závěrce).

Jiné oceňovací rozdíly (SU 407)

- Ocenění reálnou hodnotou, případně ekvivalencí finančního majetku a majetku určeného k prodeji – doložíme soupisem tohoto majetku (identifikace titulem, inventárním číslem) s vyčíslením změny hodnoty majetku při ocenění reálnou hodnotou

Směrnice pro provedení inventarizace

Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, s vyhláškou č. 410/2009 Sb., Českými účetními standardy č. 7xx a vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou (mimořádnou účetní závěrkou).

Cílem směrnice je podrobně upravit postupy při inventarizaci majetku a závazků.

Směrnici vydává rada obce (starosta – není rada nebo delegace pravomocí).

Plán inventur

Sestavuje vedoucí ekonomického odboru města (*jméno, příjmení*). Termín sestavení je do 15.9..

Schvaluje a odpovědnost za zveřejnění má starosta města v termínu do 25.9..

Vzor plánu inventur je přílohou č. 1 směrnice.

Obsahuje časové vymezení procesu inventarizace včetně vymezení okruhu majetku a závazků. Smyslem je zajistit kvalitní a kvalifikované zajištění procesu inventarizace ve vazbě na:

- rozsah inventarizace,
- personální zajištění,
- kvalifikaci a časových dispozicích osob podílejících se na inventarizaci.

Inventarizační komise

Jmenování inventarizačních komisí je součástí plánu inventur, zahajují a ukončují činnost v souladu se zahájením a ukončením inventarizace.

Počet členů komise je v souladu s vyhláškou min. 2 osoby.

Za provedení inventarizací a dodržení příslušných ustanovení této směrnice odpovídají v rozsahu jejich pověření předsedové inventarizačních komisí.

Ústřední inventarizační komise („dále jen ÚIK“)

Poznámka.

Zřizovat ústřední inventarizační komisi není automatickou povinností (viz. ust. § 4 odst. 5 vyhl. č. 270/2010 Sb.). Pro malé organizace – obce, příspěvkové organizace bude zřízení jedné inventarizační komise dostatečné – ta pak plní i povinnosti ústřední inventarizační komise (lze využít práva předsedy inventarizační komise delegovat provedení vymezených inventur na některé členy). U větších subjektů (rozsah inventury, struktura účetní jednotky – odbory, organizační složky apod.) s dostatečným personálním potenciálem je, dle mého názoru, zřízení ústřední inventarizační komise smysluplné). Jedna z koncepcí tvorby inventarizačních komisí je taková, že členové ÚIK jsou zároveň předsedy IK.

Náplň práce ÚIK

- spolupráce při tvorbě věcné náplně, personálního zajištění a časového charakteru inventarizace
- zajišťuje provedení inventarizací, seznámí inventarizační komise („dále jen IK“) s harmonogramem inventarizací,
- zajistí přípravu podkladů pro provedení inventur,
- vypracuje seznam inventurních identifikátorů včetně jejich popisu
- zajistí součinnost zaměstnanců a dalších osob při provádění inventarizace
- zajistí metodiku pro správné a úplné provádění inventarizace,
- proškolení členů inventurních komisí a dalších zúčastněných osob – majících odpovědnost za okruh majetku a závazků (vhodné písemné potvrzení proškolení). Zajistí prověření znalostí,
- průběžně metodicky usměrňuje a kontroluje inventarizační komise
- zpracuje inventarizační zprávu do 31.1.2012, informuje o výsledcích inventarizace

Náplň práce IK

- znalost plánu inventur
- znalost části inventarizace, která je v její odpovědnosti (inventarizační položka) – o který majetek a závazky se jedná, kde je umístěný, jak je evidovaný a značený (inventarizační identifikátor části inventarizační položky), jaké skutečnosti prověřuje
- znalost formálních postupů při inventarizaci
- má právo na potřebné podklady a technické zajištění inventur (přístup do prostor, zajištění dopravy apod.)
- v případě nejasností může vyžadovat vysvětlení a metodickou pomoc

Hmotně zodpovědní pracovníci

- v případě fyzické inventury se vždy účastní osoba odpovědná
- předají před zahájením inventarizačních prací předsedovi příslušné komise podklady o pohybech majetku, které nebyly předány k zaúčtování
- podepisují inventurní seznamy, svým podpisem potvrzují předání všech informací potřebných pro provedení inventury

Zjištěný stav majetku se zaznamená v průkazně vedených inventurních soupisech (označení inventurního soupisu, dodatečného inventurního soupisu, označení jednotlivých stran, označení příloh, součty peněžních hodnot včetně rekapitulace).

Všechny inventurní soupisy musí být podepsány pracovníky odpovědnými za provedení inventury.

Musí si být vědomi odpovědnosti, která z uvedeného úkonu vyplývá.

Pracovníci odpovědní za provedení inventur a inventarizace předloží vypracované inventurní soupisy společně s předávacím protokolem o provedení inventarizace. Ten obsahuje:

- identifikaci inventurních soupisů včetně počtu stran,
- rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy,
- zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku, a návrhu řešení inventarizačních rozdílů,
- návrh řešení, jak předcházet vzniku inventarizačních rozdílů,
- rekapitulaci dalších významných zjištění související s ochranou, využitím majetku apod.

Odsouhlasení pohledávek (dle ust. § 3 odst. 1 písm. j)

- nebude realizováno ve vazbě na závazky, zde budou přiloženy pouze přípisy zaslané věřitelem a námi potvrzené,
- odsouhlasení pohledávek bude realizováno v případě, že k 31.12.2011 bude pohledávka po splatnosti více než 60 dnů a její výše bude minimálně 50.000,- Kč. Podklady pro odsouhlasení budou dlužníkovi zaslány do 7.1.2012 s termínem vrácení do 18.1.2012. Akceptace, rozpor nebo nevrácení odsouhlasení pohledávky bude u příslušné části inventarizační položky vyznačeno.

Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly vzniklé chybným účtováním nebo jiným omylem, budou před vyčíslením inventarizačních rozdíků opraveny a opravné doklady s vysvětlením budou přiloženy.

ÚIK je odpovědná za zpracování a rekapitulaci výsledků inventarizačních prací a za zpracování souhrnné inventarizační zprávy včetně návrhu na vypořádání inventarizačních rozdíků.

Inventarizační rozdíly (manka a přebytky) musí být doloženy, vysvětleny a zaúčtovány do termínu 5.2.2012, odpovědnost za uvedený postup je na předsedovi ÚIK společně s vedoucím účetním pracovníkem. Vypořádání konkrétních inventurních rozdíků musí být zpětně doplněno o odkazy na jejich vypořádání (datum a číslo účetního dokladu).

Inventarizační zpráva

K inventarizační zprávě bude dodatečně přiloženo vypořádání „neúčetních“ sdělení a závěrů (péče o majetek, jeho využití apod.) inventurních komisí. Předseda ÚIK zajistí vyjádření odpovědných pracovníků k výše uvedeným zjištěním.

Inventarizační zpráva bude předložena radě obce (zastupitelstvu obce) včetně všech příloh a vysvětlení. Po jejím projednání radou obce (zastupitelstvem obce) bude zveřejněna na webových stránkách obce.

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta obce (ředitel účetní jednotky) nebo jím pověřeni pracovníci kontroly.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem

.....

podpis

Příloha č. 1 Směrnice pro provedení inventarizace

IČ, název a sídlo účetní jednotky

Plán inventur

Sestavený v souladu s ust. § 5 vyhl. č. 270/2010 Sb.

Termíny provedení inventarizace:

zahájení inventarizace dne 1.11.2011

ukončení inventarizace dne 31.1.2012

Dlouhodobý hmotný majetek

- prvotní inventura bude provedena ke dni 15.11.2011, zahájení 1.11.2011, ukončení do 15.12.2011
- zpracování dodatečných inventurních soupisů zahájeno 10.1.2012, ukončeno 25.1.2012.
- důvod pro posun fyzické inventury dlouhodobého hmotného majetku je rozsah a struktura majetku – nutnost pečlivého a úplného zajištění inventur. Zařazení a vyřazení majetku mezi datem ke kterému byla provedena fyzická inventura a koncem rozvahového dne bude doloženo (dokladová inventura) a na jeho základě bude zpracována rozdílová inventura.

Zásoby, peníze, ceniny

- inventura provedena k 31.12.2011
- zahájení inventury k 31.12.2011, ukončení do 5.1.2012

Ostatní majetek a závazky

- inventura provedena k 31.12.2011
- zahájení inventury k 5.1.2012, ukončení do 25.1.2012

Majetek dlouhodobě užívaný jiným subjektem (výpůjčka, svěřeno k hospodaření příspěvkové organizaci)

- v souladu s ust. § 6 odst. 3 inventarizační vyhlášky prokáže účetní jednotka existenci majetku potvrzením uživatele majetku, kdy přílohou budou soupisy majetku minimálně v členění podle syntetického účtu. V případě zřizovaných příspěvkových organizací si účetní jednotky ve významných případech vymíní právo se účastnit fyzických inventur uživatele majetku.

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů ústřední inventarizační komisi (pracovníkovi odpovědnému za provedení inventarizací) provedou předsedové inventarizačních komisí do 26.1.2012.

Inventarizační komise

Za organizaci, řízení, provádění a kontrolu inventarizace majetku a závazků je odpovědná inventarizační komise („dále jen ÚIK“) ve složení:

Předseda ÚIK:(?Opoziční zastupitel? Jméno a příjmení + podpisový vzor)

Člen ÚIK:(?Starosta? Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen ÚIK:(?Účetní? Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen ÚIK:(?Majetkář? Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

- zajišťuje provedení inventarizací,

- seznamuje inventarizační komise („dále jen IK“) s harmonogramem inventarizací,
- zajistí metodiku pro správné a úplné provádění inventarizace, proškolení bude členy inventurních komisí písemně potvrzeno. Zajistí prověření znalostí inventurních komisí.
- průběžně metodicky usměrňuje a kontroluje inventarizační komise
- zpracuje inventarizační zprávu do 31.1.2012

IK č. 1 ve složení:

Předseda IK: (*Jméno a příjmení+ podpisový vzor*)

Člen IK: (*Jméno a příjmení+ podpisový vzor*)

Člen IK: (*Jméno a příjmení+ podpisový vzor*)

Provede inventarizaci majetku vykázaného na účtech:

013 – Software

018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek

019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

041 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek

051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek

031 – Pozemky

IK č. 2 ve složení:

Předseda IK: (*Jméno a příjmení+ podpisový vzor*)

Člen IK: (*Jméno a příjmení+ podpisový vzor*)

Člen IK: (*Jméno a příjmení+ podpisový vzor*)

Provede inventarizaci majetku vykázaného na účtech:

021 – Stavby

042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek

052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek

V budově obecního úřadu

028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek

022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

032 – Kulturní předměty

IK č. 3 ve složení:

Předseda IK: (*Jméno a příjmení+ podpisový vzor*)

Člen IK: (*Jméno a příjmení+ podpisový vzor*)

Člen IK: (*Jméno a příjmení+ podpisový vzor*)

Provede inventarizaci majetku vykázaného na účtech:

112 – Materiál na skladě

132 – Zboží na skladě

261 – Pokladna

IK č. 4 ve složení:

Předseda IK: (Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen IK: (Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen IK: (Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Provede inventarizaci majetku vykázaného na účtech:

Seznam a značení inventurních a dodatečných inventurních soupisů

inventurní položka (účet)	související inventurní položky (účet)	další vymezení	inventurní soupis	dodatečný inventurní soupis
013	073, 152		1	x
018	078		2	x
019	079, 156		3	x
021	081, 163		4	4a
022	082, 164	obecní úřad	5	5a
022	082, 164	mimo obecní úřad	6a	6a
028	078	obecní úřad	7	7a
028	078	mimo obecní úřad	8	8a
031	161		9	9a
032	162	obecní úřad	10a	10a
032	162	mimo obecní úřad	11	11a
041	157		12	x
042	168		13	x
05x			14	x
06x			15	x
112 0010	181 0010	kancelářské potřeby	16	x
112 0020	181 0020	sklad komunální	17	x
132	185		18	x
231			19	x
236			20	x
263			21	x
281			22	x
311 00xx	194 00xx	vystavené faktury	23	x
311 03xx	194 03xx	nájmy	24	x
314			25	x
315 0100		poplatek odpad	26	x
315 0110		poplatek za psa	27	x
315 0380		nájem za hrobové místo	28	x
321			29	x
324			30	x
331, 336, 342			31	x
335			32	x
346			33	x
374			34	x

IČ, název a sídlo účetní jednotky

Inventurní soupis č. 23

Inventura provedena ke dni: 31.12.2011

Druh inventury : dokladová

Inventarizační položka: syntetické účty, analytické členění (číselné + slovní vyjádření)

SU 311 Au 00xx vystavené faktury

SU 194 Au 00xx opravné položky k vystaveným fakturám

Seznam inventurních evidencí (příloh inventurního soupisu):

soupisy a další podklady, které obsahují části inventarizační položky označené inventarizačním identifikátorem (inventurní číslo, skladová karta, číslo faktury, variabilní symbol, účetní doklad,...)

Kniha vystavených faktur – pohledávky k 31.12.2011, opravné položky vytvořené k neuhrazeným fakturám v souladu s ust. § 65 vyhl. č. 410/2009 Sb. – rozsah přílohy 2 strany.

řádek	účet	popis	stav zjištěný inventarizací	účetní stav	manko	přebytek
1.	311 0000	vystavené faktury	256 300,00	256 300,00	0,00	0,00
2.	311 0010	vystavené faktury prodej majetku	450 000,00	450 000,00	0,00	0,00
3.	194 0000	opravné položky k 311 0000	23 601,00	23 601,00	0,00	0,00
4.	194 0010	opravné položky k 311 0010	0,00	0,00	0,00	0,00
		celkem 311 00xx	706 300,00	706 300,00	0,00	0,00
		celkem 194 00xx	23 601,00	23 601,00	0,00	0,00

Inventarizační rozdíly nebyly zjištěny.

Komentář:

Doba provedení inventury:

Zahájení 16.1.2012

Ukončení 16.1.2012

Dne:

Jména a podpisy inventarizační komise

IČ, název a sídlo účetní jednotky

Inventurní soupis č. 5

Inventura provedena ke dni: 15.11.2011

Druh inventury : fyzická

Inventarizační položka: syntetické účty, analytické členění (číselné + slovní vyjádření)

SU 022 ORG 0001 samostatné věci a soubory movitých věcí – umístění obecní úřad

SU 082 ORG 0001 oprávky k SU 022 ORG 0001

SU 164 ORG 0001 opravné položky k SU 022 ORG 0001

Seznam inventurních evidencí (příloh inventurního soupisu):

soupisy a další podklady, které obsahují části inventarizační položky označené inventarizačním identifikátorem (inventurní číslo, skladová karta, číslo faktury, variabilní symbol, účetní doklad,...)

Inventurní soupis majetku, inventarizační identifikátor = inventurní číslo + popis, rozsah přílohy 7 stran, členění dle místností.

řádek	účet	místnost	popis	stav zjištěný inventarizací
1.	022	10 – kancelář	Samostatné movité věci – obecní úřad	320 210,00
2.	022	11 – starosta	Samostatné movité věci – obecní úřad	150 000,00
3.	022	12 – zasedačka	Samostatné movité věci – obecní úřad	183 190,00
4.	022	13 – ostatní	Samostatné movité věci – obecní úřad	66 200,00
			celkem	719 600,00

Komentář:

Návrh na převod nepotřebné kopírky (inventurní číslo 10256, kopírka Minolta) Základní škole Abc

Zajistit přesun počítače p. starosty (inventurní číslo 10299, počítač Autocont DIII.) od radiátoru ústředního topení.

Doba provedení inventury:

Zahájení 18.11.2011

Ukončení 19.11.2011

Dne:

Jména a podpisy inventarizační komise

IČ, název a sídlo účetní jednotky

Dodatečný inventurní soupis č. 5a

Inventura provedena ke dni: 31.12.2011

Druh inventury : *dokladová*Inventarizační položka: *synetické účty, analytické členění (číselné + slovní vyjádření)*

SU 022 ORG 0001 samostatné věci a soubory movitých věcí – umístění obecní úřad

SU 082 ORG 0001 oprávky k SU 022 ORG 0001

SU 164 ORG 0001 opravné položky k SU 022 ORG 0001

Seznam inventurních evidencí (příloh inventurního soupisu):

soupisy a další *podklady, které obsahují části inventarizační položky označené inventarizačním identifikátorem (inventurní číslo, skladová karta, číslo faktury, variabilní symbol, účetní doklad,...)*

Soupis opravěk k SU 022, budova obecního úřadu, inventarizační identifikátor = inventurní číslo + popis, rozsah přílohy 2 strany.

Opravné položky nejsou tvořeny.

Ocenění celkem dle prvotní inventury (inventurní soupis č. 5) 719 600,- Kč

řádek	inventurní číslo	popis	doklad	přírůstek	úbytek
1.	10256	kopírka Minolta	doklad o vyřazení 32		48 300,00
2.	10305	meteostanice	faktura 200358	47 100,00	
		celkem		47 100,00	48 300,00

Rekapitulace:

řádek	účet	umístění	stav zjištěný inventarizací	účetní stav	manko	přebytek
1	022	obecní úřad	718 400,00	718 400,00	0,00	0,00
2	082	obecní úřad	352 102,00	352 102,00	0,00	0,00
3	164	obecní úřad	0,00	0,00	0,00	0,00

Inventarizační rozdíly nebyly zjištěny.

Komentář:

Doba provedení inventury:

Zahájení 12.1.2012

Ukončení 13.1.2012

Dne:

Jména a podpisy inventarizační komise

Vypořádání inventarizačního rozdílu

Zúčtování inventarizačního rozdílu

Dne:

Zaučtoval: *jméno, podpis*

IČ, název a sídlo účetní jednotky

Inventarizační zpráva

V souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláškou č. 410/2009 Sb., Českými účetními standardy č. 7xx a vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a Směrnicí pro provedení inventarizace byla provedena inventarizace veškerého majetku a závazků.

Inventarizace byla provedena ke dni 31.12.2011**Průběh inventarizace**

Inventarizace byla zahájena dne: 1.11.2011

Inventarizace byla ukončena dne: 31.1.2012

Inventarizace byla provedena komisí ve složení:

Ústřední inventarizační komise:

Předseda ÚIK:(*Jméno a příjmení*)Člen ÚIK:(*Jméno a příjmení*)Člen ÚIK:(*Jméno a příjmení*)Člen ÚIK:(*Jméno a příjmení*)

Inventarizační komise č. 1:

Předseda IK:(*Jméno a příjmení*)Člen IK:(*Jméno a příjmení*)Člen IK:(*Jméno a příjmení*)

Inventarizační komise č. 2:

.....

Výsledek inventarizace:

inventurní položka (účet)	inventurní soupis č.	dodatečný inventurní soupis č.	popis	stav zjištěný inventarizací - netto	účetní stav - netto	manko	přebytek
022 xxxx 0001 082 xxxx 0001 164 xxxx 0001	5	5a	samostatné movité věci	366 298,00	366 298,00	0,00	0,00
311 00xx 194 00xx	23		vystavené faktury	682 699,00	682 699,00	0,00	0,00
.....							
			celkem	1 048 997,00	1 048 997,00	0,00	0,00

Vyjádření hmotně odpovědného pracovníka ke vzniku inventarizačních rozdílů

Vyjádření inventarizační komise

a) k zjištěným inventarizačním rozdílům (odpovědnost, míra zavinění, náhrada škody)

b) k dodržování předepsaných postupů o majetku a závazků a účetních postupů:

c) opatření k odstranění nedostatků

– v průběhu inventarizace uložená:

– navrhovaná po skončení inventarizace:

Prohlášení inventarizační komise

a) Inventarizace byla provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a směrnicí pro provedení inventarizace.

b) Jsme si vědomi možných následků za nesprávné provedení inventarizace.

Dne:

.....

Předseda inventarizační komise

.....

.....

.....

.....