

## 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 snižená 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 + předpokládaná doba využitelnosti. Na tiskové sestavě zvýrazní a v příloze okomentuje významné rozdíly v době použitelnosti majetku. Zpracovaný materiál označí datumem 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 *Jméno, Příjmení*
  - veřejná zeleň, komunální služby *Jméno, Příjmení*
  - ostatní *Jméno, Příjmení*
- 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 opravek 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 podpisu 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