

# Obec Horní Rožínka

## 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 5% z ocenění dlouhodobého majetku.

Způsob odepisování je rovnoměrný..

Odpis je stanoven roční.

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

Prověření doby použitelnosti majetku je prováděno odbornou komisí 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 datumek a podpisem.

### Organizační zajištění:

Finanční výbor provede.

### 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)
  - Převede se majetek 022 s hodnotou nižší 40 tis. na 028.
  - Členění majetku odpovídá potřebám odepisování (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 sniženou 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 1. 12. 2011

.....

Ing. Luboš Vetešník

starosta