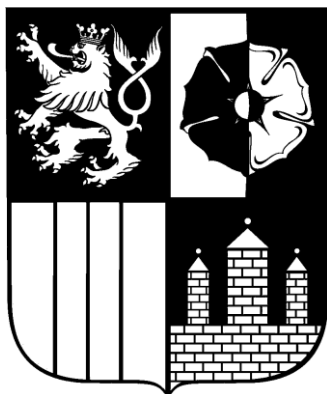


JIHOČESKÝ KRAJ



ROZHODNUTÍ ŘEDITELE KRAJSKÉHO ÚŘADU

NÁZEV: Evidence, účtování a odpisování majetku

ČÍSLO: RŘ/90/REDI

ZMĚNA ČÍSLO: 2

PLATNOST OD: 15. 6. 2012

ÚČINNOST OD: 15. 6. 2012

ROZSAH PŮSOBNOSTI: Krajský úřad Jihočeského kraje

Vypracoval:	Ing. Jana Motejzíková, Ing. Karel Sýkora, oddělení majetkové správy OHMS Ing. Jitka Ročárková, Libuše Eiblová, Ing. Alena Kalivodová, oddělení účetnictví a výkaznictví OEKO Mgr. Andrea Tetourová za ODSH
Za aktualizaci zodpovídá:	Ing. Bc. Jiří Fidler, vedoucí OHMS, Ing. Ladislav Staněk, vedoucí OEKO, Ing. Jiří Klása, vedoucí ODSH
Schválil:	JUDr. Luboš Průša, ředitel Krajského úřadu Jihočeského kraje
Vydáno:	v tištěné podobě a na intranetu na adrese: vnitřní dokumenty KÚ

Změnový list k Rozhodnutí ředitele č.: 90 - Evidence, účtování a odpisování majetku

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	1. 7. 2011
Předmět změny:*)	
Změna č.	1
Platnost od:	29. 12. 2011
Předmět změny:*)	Aktualizovány články č. 27 a 31.
Změna č.	2
Platnost od:	15. 6. 2012
Předmět změny:*)	Aktualizace v celém rozsahu z důvodu zajištění informací pro účely monitorování a řízení veřejných financí a administrace Pomocného analytického přehledu a z důvodu změn účetnictví státu 2012 (zejména technické zhodnocení dlouhodobého majetku pod limit; přecenění majetku při prodeji a směně; oceňování dlouhodobého majetku nabytého bezúplatným převodem či darem od vybraných účetních jednotek; ocenění majetku nabytého směnou; řešení rozdílu u transferu v případě zařazení majetku pořízeného z transferu).
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	

*) Předmětem změny se rozumí, v čem nastala úprava (článek, strana apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.

Obsah

Část I. Obecná ustanovení.....	6
Článek 1 Obecná ustanovení	6
Článek 2 Působnost rozhodnutí	6
Článek 3 Odpovědnost za zpracování a aktualizaci tohoto rozhodnutí.....	7
Část II. Evidence a oceňování majetku	7
Článek 4 Odpovědnost za evidovaný majetek.....	7
Článek 5 Členění dlouhodobého majetku.....	8
Článek 6 Evidence a pořízení majetku	9
Článek 7 Odborná literatura	10
Článek 8 Osobní karty	10
Článek 9 Užívání majetku	11
Článek 10 Vyřazování majetku	11
Článek 11 Inventarizace dlouhodobého majetku.....	13
Článek 12 Oceňování nemovitého majetku.....	13
Článek 13 Oceňování movitého majetku.....	15
Část III. Evidence majetku dle PAP.....	16
Článek 14 Pořízení majetku v PAP	16
Článek 15 Zařazení majetku v PAP.....	16
Část IV. Účtování majetku	17
Článek 16 Účtování o pořízení majetku	17
Článek 17 Účtování o zařazení majetku	20
Článek 18 Účtování o vyřazení majetku.....	26
Článek 19 Účtování o majetkových podrozvahových účtech	27
Část V. Finanční majetek	27
Článek 20 Evidence finančního majetku	27
Článek 21 Nepeněžitý vklad majetku.....	28
Článek 22 Peněžitý vklad majetku	28
Článek 23 Účtování o pořízení finančního majetku	29
Článek 24 Účtování o zařazení finančního majetku.....	30
Článek 25 Účtování o vyřazení finančního majetku	31
Část VI. Účtování majetku v PAP	31
Článek 26 Účtování o pořízení majetku v PAP	31
Článek 27	32

Účtování o zařazení majetku do užívání v PAP	32
Článek 28 Účtování o vyřazení majetku v PAP	32
Část VII. Financování majetku u krajem zřízených příspěvkových organizací.....	33
Článek 29 Financování majetku u krajem zřízených PO	33
Článek 30 Financování majetku u SÚS JčK.....	34
Článek 31 Účtování o financování majetku u krajem zřízených PO.....	36
Část VIII. Oceňovací rozdíly a opravné položky	36
Článek 32 Oceňovací rozdíly při uplatnění reálné hodnoty u dlouhodobého majetku určeného k prodeji	36
Článek 33 Účtování o oceňovacích rozdílech	37
Článek 34 Opravné položky u dlouhodobého majetku	37
Článek 35 Účtování o opravných položkách u dlouhodobého majetku	37
Část IX. Odpisování dlouhodobého majetku.....	38
Článek 36 Evidenční část odpisování majetku	38
Článek 37 Účetní metody odpisování.....	40
Část X. Závěrečná ustanovení.....	40
Článek 38 Závěrečná ustanovení	40
Příloha č. 1 Žádost o sdělení účetní ceny včetně případných opravek a poměrné části transferů	41

Seznam použitých zkratek:

iU	aplikace iUsnesení
JK	Jihočeský kraj
KÚ JK	Krajský úřad Jihočeského kraje
KDF	Kniha došlých faktur
MAJ	Evidence majetku
MO ČR	Ministerstvo obrany České republiky
NeÚJ	Nevybraná účetní jednotka (všechny účetní jednotky, které nejsou vybranou účetní jednotkou, viz VÚJ)
ODSH	Odbor dopravy a silničního hospodářství
OEKO	Odbor ekonomický
OHMS	Odbor hospodářské a majetkové správy
OINF	Odbor informatiky
OREG	Odbor regionálního rozvoje, územního plánování, stavebního řádu a investic
ORF	Oddělení rozpočtu a financování
ORG	Identifikátor (akce, organizace, obce...)
ORJ	Organizační jednotka
OSVZ	Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
OUV	Oddělení účetnictví a výkaznictví
PAP	Pomocný analytický přehled
PC	Pořizovací cena
PF ČR	Pozemkový fond České republiky
RK	Rada kraje
PO	Příspěvková organizace
POU	Kniha poukazů
RO	Rozpočtové opatření
RPC	Reprodukční pořizovací cena
SML	Evidence smluv
SÚS JčK	Správa a údržba silnic Jihočeského kraje
UCT	Pořizovač účetních dokladů
ÚZSVM ČR	Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových České republiky
VÚJ	vybraná účetní jednotka (zejména obec, dobrovolný svazek obcí, kraj, obecní, krajská a státní příspěvková organizace, Pozemkový fond ČR, ÚZSVM ČR, resort, státní fond, organizační složka státu atd.)
ZK	Zastupitelstvo kraje

Část I.

Obecná ustanovení

Článek 1

Obecná ustanovení

- (1) Rozhodnutí je vymezeno těmito právními normami (ve znění pozdějších předpisů):
- a) zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
 - b) vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu,
 - c) vyhláškou č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů,
 - d) Českými účetními standardy č. 701 Účty a zásady účtování na účtech, č. 703 Transfery, č. 705 Opravné položky a vyřazení pohledávek, č. 708 Odpisování dlouhodobého majetku pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.,
 - e) zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích,
 - f) zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a prováděcí vyhláškou k tomuto zákonu č. 416/2004 Sb.,
 - g) zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech,
 - h) zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
 - i) vyhláškou č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě.
- (2) Navazuje na již platné vnitřní předpisy KÚ JK včetně předpisů KÚ JK s působností vně KÚ JK, popř. je doplňuje:
- a) SM/116/RK - Pracovní postup pro nakládání s majetkem kraje
 - b) RŘ/28/REDI - Inventarizace majetku a závazků v Krajském úřadu Jihočeského kraje,
 - c) RŘ/69/REDI - Provozní řád,
 - d) RŘ/75/REDI - Oběh účetních dokladů,
 - e) RŘ/78/REDI - Zajištění činností výborů, komisí, pracovních skupin a dalších orgánů Krajským úřadem Jihočeského kraje,
 - f) RŘ/83/REDI - Evidence a vymáhání pohledávek,
 - g) RŘ/85/REDI - Organizační směrnice o DPH,
 - h) SM/112/RK - Evidence a odpisování majetku u příspěvkových organizací zřízených Jihočeským krajem,
 - i) MP/28/OEKO - Příklady účtování pro obce a DSO (účetní aspekty schváleny zástupci MF ČR).

Článek 2

Působnost rozhodnutí

- (1) Rozhodnutí je závazné pro KÚ JK.
- (2) Rozhodnutí upravuje způsob pořízení, zařazení, převodu PO, vyřazení, oceňování, odpisování, tvorby opravných položek a statistického členění a vykazování u majetku JK a pracovní účast zaměstnanců KÚ JK (kompetence a povinnosti) v oblasti evidence majetku, oběhu účetních dokladů s tím souvisejícím a dalších navazujících oblastech, kteří se podílejí na hospodářských a účetních operacích, jejich nařízení, kontrole a přezkušování až po zaúčtování.

- (3) Prostřednictvím zavedeného Pomocného analytického přehledu Ministerstvo financí pořizuje do Centrálního systému účetních informací státu detailní statistické informace. Pro vyplnění jednotlivých částí, respektive položek PAP, konkrétními hodnotami za příslušné období použije JK údaje z účetnictví a účetních podkladů v členění dle jednotlivých analytických účtů zavedených pro dané období v účtovém rozvrhu anebo z jiných průkazných dokumentů.

Článek 3

Odpovědnost za zpracování a aktualizaci tohoto rozhodnutí

- (1) V odpovědnosti OEKO a OHMS jsou
- a) část I. Obecná ustanovení a
 - b) část X. Závěrečná ustanovení.
- (2) V odpovědnosti OHMS jsou
- a) část II. Evidence a oceňování majetku,
 - b) část V. Finanční majetek - článek 21 Nepeněžitý vklad majetku,
 - c) část VII. Financování majetku u krajem zřízených PO - článek 29 Financování majetku u krajem zřízených PO,
 - d) část VIII. Oceňovací rozdíly a opravné položky - článek 32 Oceňovací rozdíly při uplatnění reálné hodnoty u dlouhodobého majetku a článek 34 Opravné položky u dlouhodobého majetku a
 - e) část IX. Odpisování dlouhodobého majetku - článek 36 Evidenční část odpisování majetku.
- (3) V odpovědnosti OEKO jsou
- a) část III. Evidence majetku dle PAP
 - b) část IV. Účtování majetku,
 - c) část V. Finanční majetek - článek 20 Evidence finančního majetku, článek 22 Peněžitý vklad majetku, článek 23 Účtování o pořízení finančního majetku, článek 24 Účtování o zařazení finančního majetku a článek 25 Účtování o vyřazení finančního majetku,
 - d) část VI. Účtování majetku v PAP
 - e) část VII. Financování majetku u krajem zřízených PO - článek 31 Účtování o financování majetku u krajem zřízených PO,
 - f) část VIII. Oceňovací rozdíly a opravné položky - článek 33 Účtování o oceňovacích rozdílech a článek 35 Účtování opravných položek u dlouhodobého majetku a
 - g) část IX. Odpisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku - článek 37 Účetní metody odpisování.
- (4) V odpovědnosti ODSH je část VII. Financování majetku u krajem zřízených příspěvkových organizací - článek 30 Financování majetku u SÚS JČK.

Část II.

Evidence a oceňování majetku

Článek 4

Odpovědnost za evidovaný majetek

- (1) Majetek kraje, který je užíván orgány kraje (včetně nesvěřeného majetku k hospodaření) eviduje a spravuje OHMS, majetek pořízený z dotačních titulů (např. granty a projekty EU) spravuje příslušný odbor - zpracovatel grantu či projektu.

Výpočetní techniku, včetně software spravuje OINF. Majetek pronajatý či zapůjčený jiným subjektům eviduje OHMS. Majetek pronajatý či zapůjčený od jiných subjektů eviduje OHMS a spravuje příslušný odbor dle charakteru pronajatého či zapůjčeného majetku. Svěřený majetek k hospodaření evidují a spravují příspěvkové organizace zřizované krajem (PO). Podklady k majetkovým daním z nemovitého majetku zajišťuje za kraj OHMS ve spolupráci s PO. Dlouhodobý a krátkodobý finanční majetek spravuje OEKO.

Článek 5

Členění dlouhodobého majetku

- (1) Dlouhodobý nehmotný majetek
 - a) drobný dlouhodobý nehmotný majetek v ocenění 0 Kč až 60 000 Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok (zejména software, ocenitelná práva),
 - b) dlouhodobý nehmotný majetek v ocenění vyšší než 60 000 Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok (zejména software, ocenitelná práva),
 - c) technické zhodnocení drobného dlouhodobého nehmotného majetku v ocenění vyšší než 60 000 Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok (zejména software, ocenitelná práva).
- (2) Dlouhodobý hmotný majetek
 - a) drobný dlouhodobý hmotný majetek - v ocenění 1 000 Kč až 40 000 Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok, s výjimkou vlajek, dekoračních textilií, koberců, nádobí, ložního prádla, ručníků, utěrek, květin a brašen v ocenění od 1 000 Kč do 3 000 Kč,
 - b) dlouhodobý hmotný majetek - s dobou použitelnosti delší než 1 rok
 1. samostatné movité věci a soubory movitých věcí v ocenění vyšší než 40 000 Kč,
 2. stavby v tomto závazném členění:
 - bytové domy a bytové jednotky,
 - budovy pro služby obyvatelstvu,
 - jiné nebytové domy a nebytové jednotky,
 - komunikace a veřejné osvětlení,
 - jiné inženýrské sítě,
 - ostatní stavby,
 3. pozemky v tomto závazném členění:
 - stavební pozemky,
 - lesní pozemky,
 - zahrady, pastviny, louky, rybníky, orná půda,
 - zastavěná plocha,
 - ostatní pozemky,
 4. umělecká díla a předměty z drahých kovů,
 - c) technické zhodnocení drobného dlouhodobého hmotného majetku v ocenění vyšší než 40 000 Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok.
- (3) Na podrozvahovém účtu „Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek“ je evidován majetek v hodnotě nižší než 1 000 Kč (odborná literatura v hodnotě od 750 Kč) s dobou použitelnosti delší než 1 rok v následujícím členění:
 - mobilní telefony,
 - elektrospotřebiče,
 - nábytek,
 - knihy,
 - výpočetní technika - dle rozhodnutí OINF,

- vlastní majetek kraje užívaný jiným subjektem na základě smlouvy o výpůjčce,
- ostatní (např. pokud evidenci majetku určují podmínky daného projektu, transferu či smlouvy).

Dlouhodobý hmotný majetek v hodnotě nižší než 1 000 Kč výše neuvedený se považuje za majetek s dobou použitelnosti kratší než 1 rok a nebude evidován.

- (4) Na podrozvahovém účtu „Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu úplatného užívání cizího majetku na základě jiného důvodu“ je evidován cizí majetek užívaný na základě nájemní smlouvy.
- (5) Na podrozvahovém účtu „Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku na základě smlouvy o výpůjčce“ je evidován cizí majetek užívaný na základě smlouvy o výpůjčce.
- (6) Dlouhodobý a krátkodobý finanční majetek je řešen ustanoveními části V.

Článek 6

Evidence a pořízení majetku

- (1) Evidence hmotného a nehmotného majetku je prováděna SW firmy GORDIC modul GINIS-MAJ věcně odpovědným zaměstnancem OHMS.
- (2) Na veškerý pořízený, vypůjčený či pronajatý nehmotný a hmotný majetek (včetně drobného a jiného drobného dlouhodobého hmotného majetku) vyhotovuje příslušný odbor, který daný majetek pořídil, vypůjčil či pronajal, „Protokol o zařazení majetku do evidence“ (příloha č. 2 RŘ/75/REDI), kde zodpovídají podepsaní zaměstnanci, že majetek splňuje všechny podmínky nutné k používání (např. kolaudace, zajištění bezpečnostních předpisů).
- (3) Podklady („Protokol o zařazení majetku do evidence“, kopie faktur včetně průvodky, kopie výdajového poukazu, paragonu, kopie platných podepsaných zaevidovaných originálů smluv, kopie kolaudačního souhlasu či rozhodnutí, smlouvy o majetkových účtech u nepeněžitých vkladů, písemné oznámení VÚJ o účetních cenách, oprávkách a případných transferech apod.) k zanesení do evidence na OHMS musí být předány jednotlivými odbory po provedené formální a věcné kontrole do 10 pracovních dnů od okamžiku vzniku účetního případu věcně odpovědnému zaměstnanci OHMS. V případě, že tyto podklady nebudou obsahovat všechny potřebné údaje pro zaevidování majetku, musí je příslušný odbor na výzvu odboru OHMS neprodleně doplnit. U nemovitostí podléhajících zápisu do katastru nemovitostí v případě, že návrh na vklad do katastru nemovitostí podává druhá smluvní strana, počíná lhůta 10 pracovních dnů běžet dnem doručení oznámení o podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí.
V případě, že dojde ke změně charakteru rozpočtové položky, částky či jiných parametrů, je povinen věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ předat podklady (kopii příkazu k přeúčtování a kopie dokladů, ke kterým se přeúčtování vztahuje) k zanesení do evidence na OHMS **do 10 pracovních dnů** od okamžiku zjištění této změny.
- (4) Evidenční karta majetku obsahuje následující údaje: datum pořízení, datum zařazení do užívání, název majetku, ocenění majetku, účet, na který je majetek zařazen, inventární číslo, základní popisné a technické údaje, umístění majetku, příp. zodpovědná osoba.

- (5) Veškerému majetku uvedenému v čl. 5 odst. (1) až (5) bude přiděleno inventární číslo (dvanáctimístný čárový kód - PID). Pomocná evidence k tomuto majetku na odboru, který majetek spravuje, musí toto inventární číslo obsahovat (např. evidence HW).
- (6) Zaměstnanec OHMS odpovědný za evidenci majetku označí majetek přiděleným inventárním číslem, a to způsobem pokud možno trvalým. V případě veškerého nehmotného majetku a hmotného majetku, který nelze fyzicky označit inventárním číslem (nelze označit způsobem trvalým), bude inventární číslo připojeno k evidenční kartě daného majetku.
- (7) Veškerý majetek nabytý od 1. ledna 2010 je nutné věcně evidovat v členění dle zdrojů, z jakých byl pořízen (investiční transfer, vlastní zdroje, kombinace obojího) včetně uvedení výše transferu, názvu poskytovatele, ORG a UZ.
- (8) Veškeré pořízení hardware (HW) a software (SW) jednotlivá odpovědná místa předem oznámí a zkonzultují s OINF. Kopie veškeré dokumentace související s pořízením HW a SW budou předány k evidenci rovněž OINF (Evidence HW).

Článek 7 **Odborná literatura**

- (1) Od 1. 7. 2011 je odborná literatura vedena v modulu MAJ.
- (2) Při zakoupení odborné literatury rozhodne vedoucí odboru, který odbornou literaturu zakoupil, o tom, zda je kniha použitelná déle než 1 rok.
- (3) V případě, že je použitelnost delší než 1 rok a pořizovací cena je vyšší než 750 Kč, jedná se o dlouhodobý majetek (dle čl. 5 odst. 2 a 3) a dále se postupuje dle ustanovení tohoto rozhodnutí (vyhotovení „Protokolu o zařazení majetku do evidence“, „Protokolu o vyřazení majetku z evidence“ apod.).
- (4) Při předání „Protokolu o vyřazení majetku z evidence“ je nutné zároveň vrátit i příslušnou knihu věcně odpovědnému zaměstnanci OHMS. Likvidace proběhne v souladu s RŘ/69/REDI - Provozní řád.

Článek 8 **Osobní karty**

- (1) Na osobní kartu zaměstnance se zapisuje pouze majetek svěřený do osobního užívání vedený v majetkové evidenci.
- (2) Evidenci osobních karet vede věcně odpovědný zaměstnanec OHMS.
- (3) Přenosná výpočetní technika se nezapisuje na osobní kartu, fyzicky ji předává OINF na základě předávacího protokolu.
- (4) Ztráta či zničení svěřeného majetku bude řešeno škodní komisí¹.

¹ RŘ/78/REDI - zajištění činnosti výborů, komisí, pracovních skupin a dalších orgánů Krajským úřadem Jihočeského kraje

Článek 9

Užívání majetku

- (1) Trvalé přemístění inventáře kanceláří je možné pouze na základě předchozího souhlasu OHMS.
- (2) Přemístění hmotného a nehmotného majetku, který není inventářem kanceláří (např. fotoaparát), je povinen zaměstnanec, který má majetek svěřen do užívání, ihned oznámit e-mailem věcně odpovědnému zaměstnanci OHMS. Toto oznámení musí obsahovat název předmětu, inventární číslo (PID), číslo původní i nové místnosti a jméno nového uživatele daného majetku. Předání mobilních telefonů, přenosné výpočetní techniky mezi zaměstnanci není možné.
- (3) Přemístění výpočetní techniky je prováděno OINF. V modulu MAJ je prováděno věcně odpovědným zaměstnancem OHMS dle podkladů OINF (program - evidence HW).
- (4) V každé kanceláři je umístěn seznam majetku - místní seznam, který je každý rok aktualizován na základě provedené inventarizace. Po ukončení inventarizace dodá inventarizační komise aktualizovaný místní seznam, který každý zaměstnanec potvrdí svým podpisem. Odpovědnost za tyto předměty mají určení uživatelé.
- (5) Užívání osobního majetku zaměstnanců v areálech KÚ je řešeno RŘ/69/REDI - Provozní řád.
- (6) Majetek kraje svěřený zaměstnancům, kteří pracují mimo úřad, bude uveden v příslušné dohodě (např. o provedení práce, o pracovní činnosti). Kopie této dohody bude předána na OHMS, popř. OINF. Za toto zodpovídá věcně příslušný odbor, v jehož prospěch je dohoda uzavřena.
- (7) Při předání majetku do opravy v souladu s provozním řádem bude tato skutečnost nahlášena na OHMS a doložena kopií dokladu o předání do příslušné opravy. Věcně odpovědný zaměstnanec OHMS zavede pomocnou evidenci s výtiskem evidenční karty majetku, ke které připojí kopii dokladu o předání do opravy a jméno zodpovědného zaměstnance, který má nahlásit vyzvednutí a opětovné užívání opraveného majetku. Po převzetí dokladu o provedené opravě je možné evidenční kartu z pomocné evidence opět vyřadit.
- (8) Při odchodu či ukončení smluvního vztahu má zaměstnanec, popř. uživatel povinnost nejméně 14 dní před plánovaným odchodem či ukončením smluvního vztahu kontaktovat věcně odpovědného zaměstnance OHMS z důvodu vypořádání veškerého majetku, který užívá. Výstupní list bude potvrzen věcně odpovědným zaměstnancem OHMS po vypořádání výpočetní techniky s OINF. Za věcné vypořádání majetku zodpovídá vedoucí oddělení (popř. vedoucí odboru) věcně příslušného odboru, v jehož prospěch zaměstnanec, popř. uživatel pracoval.

Článek 10

Vyřazování majetku

- (1) Majetek se vyřazuje likvidací, prodejem, bezúplatným převodem či darováním, v důsledku škody nebo manka (ztráta, krádež, zničení, poškození), převodem na základě jiných právních předpisů kdykoliv v průběhu běžného roku.

- (2) Likvidace
V případě nefunkčního nebo fyzicky a morálně opotřeбенého movitého majetku a nehmotného majetku zpracuje odbor, který majetek spravuje, návrh na vyřazení („Protokol o vyřazení majetku z evidence“, viz příloha č. 2 RŘ/75/REDI), který předá likvidační komisi k projednání. Po schválení likvidační komisí a ředitelem úřadu bude majetek vyřazen z evidence ke dni konání likvidační komise. Majetek bude zlikvidován v souladu RŘ/69/REDI - Provozní řád.
- (3) Převod - k hospodaření PO
Při vyřazení nemovitého i movitého majetku z evidence „bezüplatným převodem mezi KÚ a organizací zřizovanou krajem“ se použije tiskopis „Převodka majetku“ (viz příloha č. 2 RŘ/75/REDI), kde je nutné vyjádřit i zdroje, z jakých byl nemovitý či movitý majetek pořízen (vlastní zdroje, transfery, kombinace obojího). Převodu nemovitého majetku předchází souhlas zastupitelstva kraje. Datum převodu může být stanoven přímo v usnesení ZK, v ostatních případech je datum shodný s datem podpisu převodky ze strany přebírající.
- (4) Prodej
Movitý majetek, který kraj trvale nepotřebuje k plnění svých úkolů, nebo majetek, který pro své opotřebení, poškození, zastaralost nebo ne hospodárnost nemůže sloužit svému účelu, avšak je ještě schopen provozování (dále jen „nepotřebný majetek“), je možno nabídnout k prodeji fyzickým nebo právnickým osobám. U tohoto majetku pak bude stanovena jeho reálná hodnota, za kterou bude nabídnut (znalecký posudek, průzkum trhu, odhad vlastním odborným posouzením (např. OHMS, OINF, OREG). O tomto prodeji rozhodne rada kraje v souladu s § 59 odst. 3 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v platném znění. Na prodaný majetek bude vyhotoven „Protokol o vyřazení majetku z evidence“ (příloha č. 2 RŘ/75/REDI), jehož přílohou bude kupní smlouva. Datum vyřazení bude shodné s datem nabytí účinnosti kupní smlouvy.
- (5) Darování
Movitý majetek, který JK trvale nepotřebuje k plnění svých úkolů, nebo majetek, který pro své opotřebení, poškození, zastaralost nebo ne hospodárnost nemůže sloužit svému účelu, avšak je ještě schopen provozování (dále jen „nepotřebný majetek“), je možno nabídnout k darování fyzickým nebo právnickým osobám. Návrh na darování nepotřebného majetku předkládá odbor, který majetek spravuje, věcně odpovědnému zaměstnanci OHMS s uvedením konkrétního majetku, budoucího obdarovaného, osoby oprávněné k podpisu darovací smlouvy na straně budoucího obdarovaného a dalších potřebných údajů. U tohoto majetku pak bude stanovena jeho reálná hodnota, za kterou bude darován (znalecký posudek, průzkum trhu, odhad vlastním odborným posouzením (např. OHMS, OINF, OREG). O tomto darování rozhodne orgán kraje v souladu s § 59 odst. 2 písm. f) anebo podle § 36 odst. 1 písm. b) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, v platném znění. Na darovaný majetek bude vyhotoven „Protokol o vyřazení majetku z evidence“ (příloha č. 2 RŘ/75/REDI), jehož přílohou bude darovací smlouva. Datum vyřazení bude shodné s datem nabytí účinnosti darovací smlouvy.
- (6) Krádež, ztráta, zničení
V případě krádeže bude majetek vyřazen z evidence ke dni doručení písemného dokumentu od Policie ČR. V případě ztráty/zničení bude majetek vyřazen z evidence ke dni sepsání prohlášení o ztrátě/zničení odpovědnou osobou potvrzeného vedoucím odboru. K vyřazení ukradeného, ztraceného či zničeného majetku zpracuje odbor, který majetek spravuje, „Protokol o vyřazení majetku z evidence“. Současně bude

skutečnost ztráty, krádeže či zničení movitého majetku oznámena škodní komisí² k dořešení.

- (7) Dispozice s nemovitým majetkem JK včetně zřizování věcných břemen k tomuto majetku řeší SM/116/RK. Proces financování a oběh dokladů s nemovitostmi mezi krajem a PO (pokud bude majetek svěřen k hospodaření) je podrobně popsán v čl. 29 a čl. 30.

Článek 11

Inventarizace dlouhodobého majetku

- (1) Inventarizace jsou řešeny samostatným rozhodnutím RŘ/28/REDI.

Článek 12

Oceňování nemovitého majetku

- (1) Základní postupy pro oceňování majetku jsou uvedeny v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a v prováděcí vyhlášce č. 410/2009 Sb. Při pořizování nemovitého majetku se provede ocenění v účetní evidenci tímto postupem:

a) **pořizovací cenou (PC)** se ocení

- úplatné nabytí majetku

- dle kupní smlouvy
- dle směnné smlouvy, pokud jsou ve smlouvě sjednány ceny nemovitostí,

PC zahrnuje kupní cenu nemovitostí navýšenou o náklady související s pořízením (viz § 55 prováděcí vyhlášky č. 410/2009), tj. ve většině případů o náklady vynaložené na pořízení znaleckého posudku, geometrického plánu a kolku na vklad do KN, pokud nebyly některé z těchto nákladů uhrazeny již prodávajícím (např. správcem majetku ČR, obcí, atd.).

V případě směnné smlouvy PC zahrnuje cenu nabývaných nemovitostí uvedenou ve smlouvě, navýšenou o náklady související s pořízením (viz výše) hrazené Jihočeským krajem v celkové hodnotě.

V případě směnné smlouvy s doplatkem či přeplatkem, kdy ceny směňovaných nemovitostí uvedené ve smlouvě neodpovídají svým rozdílem stanovenému doplatku či přeplatku, zohlední se částka rozdílu v ceně nabývané nemovitosti.

V případě směnné smlouvy bez finančního profilu, kdy se ceny směňovaných nemovitostí uvedené ve smlouvě nerovnají, zohlední se částka rozdílu v ceně nabývané nemovitosti.

Uhrazená daň z převodu nemovitostí se nepovažuje za náklad související s pořízením nemovitostí.

- majetek pořízený investiční výstavbou financovaný z rozpočtu OREG sumarizovaný na účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek

do okamžiku po uvedení do stavu způsobilého užívání nové stavby (viz související náklady dle § 55, způsobilost dle § 14 odst. 11, prováděcí vyhlášky č. 410/2009 Sb.) či technického zhodnocení již evidované stavby. Souvisejícími náklady jsou zejména investiční záměr, studie, dokumentace územního rozhodnutí, pro stavební povolení, pro zadání stavby, pro provedení stavby, dokumentace skutečného provedení stavby, kopie

² RŘ/78/REDI – Zajištění činnosti výborů, komisí, pracovních skupin a dalších orgánů Krajským úřadem Jihočeského kraje

projektové dokumentace, stavební práce, technický dozor investora, autorský dozor investora, koordinátor bezpečnosti práce, náklady na zveřejňování zadání a výsledku na centrální adrese v případě vyhlašování veřejné zakázky, náklady na výběr zhotovitele, poplatky za dočasné nebo trvalé odnětí půdy z důvodu stavby, demolice stávajících staveb v důsledku nové výstavby, nájemné na stavební a okolní pronajaté pozemky v místě staveniště, dočasné zábory a náklady na uvedení pronajatých pozemků do původního stavu, výdaje na smýcený porost v souvislosti se vznikem nového majetku či technických zhodnocením majetku. Výjimku tvoří odvody za dočasné či trvalé odnětí zemědělské půdy a lesní půdy, které jsou vyměřeny až po zařazení majetku do užívání, které se stávají provozními náklady a neopravuje se o ně pořizovací cena majetku.

Ocenění stavby či technického zhodnocení bude uvedeno v „Protokolu o zařazení majetku do evidence“ s rozlišením na část hodnoty pořízené z transferů a na část hodnoty z vlastních zdrojů kraje.

- b) **reprodukční pořizovací cenou (RPC)** se ocení bezúplatné nabytí majetku dle darovací smlouvy, směnné smlouvy bez sjednaných cen, smlouvy o bezúplatném převodu ze zákona. RPC nemovitostí se stanoví znaleckým posudkem dle zákona o oceňování a nebude se navyšovat o náklady související s pořízením jako u PC. RPC u pozemků lze stanovit vlastním odborným posouzením dle průzkumu prodejů pozemků v místě a čase (např. dotazem na obci, město).

V případě bezúplatného nabytí majetku dle darovací smlouvy či smlouvy o bezúplatném převodu od VÚJ dle § 1 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (zejména obec, dobrovolný svazek obcí, kraj, příspěvková organizace, Pozemkový fond ČR, ÚZSVM ČR, resort, státní fond, organizační složka státu atd.) je za RPC považována účetní cena převádějící VÚJ (včetně případných opravěk a transferů). V těchto případech je věcně odpovědný odbor povinen zajistit toto ocenění uvedením účetních cen, opravěk, IČ a názvu poskytovatele transferu, celkové výše transferu, výši nerozpuštěné části transferu a účelový znak daného transferu ve formě:

1. smluvního ujednání, tzn., dané náležitosti jsou nedílnou součástí darovací smlouvy či smlouvy o bezúplatném převodu,
2. písemným oznámením na základě zaslané žádosti věcně odpovědným odborem současně při uzavírání smluvního vztahu. Vzor textu písemné žádosti je uveden v příloze č. 1 tohoto rozhodnutí.

- c) **vlastními náklady** se ocení stavba pořízená vlastní stavební činností, součástí ocenění jsou zejména náklady na přímý materiál a na přímé mzdy.
- d) kulturní památky a církevní stavby, pokud není známa jejich pořizovací cena, ve výši 1 Kč.
- (2) Věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ (zejména OHMS, ODSH a OREG) vede přehled o výdajích souvisejících s pořízením a spolupracuje na ocenění jednotlivých majetkových položek při vypracovávání „Protokolu o zařazení majetku do evidence“ s odsouhlasením výdajů evidovaných pod příslušným číslem ORGu.
- (3) Při znalosti pouze celkové pořizovací ceny za více složek majetku se jednotlivé složky ocení poměrným rozúčtováním dle ceny ve znaleckém posudku.

- (4) Případné zaokrouhlení výsledné ceny ve znaleckém posudku se připočte k majetkové položce s nejvyšší hodnotou. Ve výjimečných případech je možné postupovat odlišně.
- (5) Jestliže při pořízení více pozemků za celkovou pořizovací cenu není k dispozici znalecký posudek, provede se ocenění jednotlivých pozemků rozpočítáním pořizovací ceny dle výměry jednotlivých pozemků bez ohledu na způsob jejich využití.
- (6) Při darování, prodeji, směně pouze části pozemku zůstává zbývajíc část pozemku oceněna v původní účetní ceně za 1 m².
- (7) Po obnově katastrálního operátu nebo po změnách v souvislosti s pozemkovou úpravou, kdy dochází ke zpřesnění výměr a k novému přečíslování parcel, sloučených či rozdělených z parcel původní evidence, se ocenění pozemků nemění (tzn., celková hodnota účtu Pozemky zůstává stejná).
- (8) V případě výpůjčky či pronájmu cizího majetku se tento majetek pro potřeby evidence ocení cenou uvedenou ve smlouvě, není-li cena uvedena, použije se RPC (např. při užívání částí pozemků) nebo bude převzata cena z účetnictví vypůjčitele nebo pronajímatele.
- (9) Znalecké posudky pro ocenění nabývaného majetku bude pro většinu případů objednávat JK, s výjimkou požadované ceny dle posudku ze strany prodávající a je-li v nezbytném zájmu kraje předmětný majetek získat. Předložené znalecké posudky ze strany subjektů veřejné správy (PF ČR, MO ČR, ÚZSVM ČR, obce, města) se budou rovněž akceptovat do lhůty 6 měsíců od jejich vypracování a budou-li potvrzené registrovaným soudním znalcem. Rozhodnutí o výši ceny při úplatném převodu je v kompetenci zastupitelstva kraje a zpravidla má odpovídat ceně obvyklé v místě a čase. Případná odchylka od této ceny je zastupitelstvu kraje v důvodové zprávě návrhu materiálu dána na vědomí a zdůvodněna pro zvažování konečného rozhodnutí.

Článek 13 Oceňování movitého majetku

- (1) Základní postupy pro oceňování majetku jsou uvedeny v zákoně č.563/1991 Sb., o účetnictví, a v prováděcí vyhlášce č. 410/2009 Sb. Při pořizování movitého majetku se provede ocenění tímto postupem:
 - a) **pořizovací cenou (PC)** se ocení úplatné nabytí majetku dle příslušných dokladů (kupní smlouva, faktura, paragon). Související náklady jsou zejména doprava, montáž, software pokud je součástí hardware, recyklační poplatky apod.
 - b) **reprodukční pořizovací cenou (RPC)** se ocení bezúplatné nabytí majetku. RPC movitých věcí se stanoví znaleckým posudkem, odborným úsudkem zaměstnance odboru, který majetek spravuje (po konzultaci s OHMS, OINF, OREG apod.), či průzkumem trhu.
 - c) **vlastními náklady** při pořízení majetku vlastní činností.
 - d) sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty ve výši 1 Kč.
- (2) V případě výpůjčky či pronájmu cizího majetku se tento majetek pro potřeby evidence ocení cenou uvedenou ve smlouvě, není-li cena uvedena, použije se RPC nebo bude převzata cena z účetnictví vypůjčitele nebo pronajímatele.
- (3) Při zničení, poškození či ztrátě movitého majetku se bude při stanovení výše způsobené škody vycházet z reprodukční pořizovací ceny daného majetku.

Část III.

Evidence majetku dle PAP

Článek 14

Pořízení majetku v PAP

- (1) JK pro účely PAP rozlišuje u pořízení tyto typy majetku:
- a) Dlouhodobý nehmotný majetek:
 - software,
 - technické zhodnocení DNM podle § 11 odst. 6b) vyhlášky č. 410/2009 Sb. (jen na cizím majetku či drobném nehmotném majetku),
 - jiný ostatní nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek.
 - b) Dlouhodobý hmotný majetek:
 - bytové budovy,
 - nebytové budovy,
 - ostatní stavby (inženýrská díla),
 - dopravní prostředky,
 - stroje, přístroje, zařízení, inventář a soubory movitých věcí - použité,
 - technické zhodnocení DHM podle § 14 odst. 7) vyhlášky č. 410/2009 Sb. (jen na cizím majetku či drobném hmotném majetku),
 - ostatní nedokončený DHM - jiný,
 - pozemky,
 - kulturní předměty - umělecké sbírky,
 - kulturní předměty - ostatní.
 - c) Dlouhodobý finanční majetek:
 - ostatní majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem,
 - ostatní majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem.

Článek 15

Zařazení majetku v PAP

- (1) JK pro účely PAP rozlišuje u zařazení tyto typy majetku:
- a) Dlouhodobý nehmotný majetek:
 - software,
 - technické zhodnocení DNM podle § 11 odst. 6b) vyhlášky č. 410/2009 Sb.
 - ostatní DNM - jiný,
 - drobný dlouhodobý nehmotný majetek.
 - b) Dlouhodobý hmotný majetek:
 - bytové budovy,
 - nebytové budovy,
 - ostatní stavby (inženýrská díla),
 - dopravní prostředky,
 - stroje, přístroje, zařízení, inventář a soubory movitých věcí,
 - pozemky,
 - kulturní předměty - umělecké sbírky,
 - kulturní předměty - KP v ocenění 1 Kč (viz §25 odst.1k) zákona o účetnictví),
 - kulturní předměty - ostatní,
 - technické zhodnocení DNM podle § 14 odst. 7) vyhlášky č. 410/2009 Sb.
 - ostatní DHM - jiný,
 - drobný dlouhodobý hmotný majetek.
 - c) Dlouhodobý finanční majetek:
 - ostatní majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem,
 - ostatní majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem.

Část IV. Účtování majetku

Článek 16

Účtování o pořízení majetku

- (1) Základní účetní postupy u drobného dlouhodobého majetku jsou tyto:
- a) v případě koupě (pořizovací cena včetně všech souvisejících pořizovacích nákladů) drobného dlouhodobého nehmotného majetku je účtováno prostřednictvím nákladového účtu Náklady z drobného dlouhodobého majetku a rozpočtové položky Programové vybavení a Ostatní nákupy jinde nezařazené s možností využití příslušného ORGu akce,
 - b) v případě koupě (pořizovací cena včetně všech souvisejících pořizovacích nákladů) drobného dlouhodobého hmotného majetku je účtováno prostřednictvím nákladového účtu Náklady z drobného dlouhodobého majetku a rozpočtové položky Drobný hmotný dlouhodobý majetek, ve speciálních případech rozpočtové položky Léky a zdravotnický materiál (např. lékárničky) a Knihy, učební pomůcky a tisk, popř. Nákup ostatních služeb (doprava související s pořízením) s možností využití příslušného ORGu akce,
 - c) účtování pořízení bezúplatných převodů a darů od VÚJ není užíváno a drobný dlouhodobý majetek je rovnou zařazován na příslušný majetkový účet v pořizovací ceně, ve které byl majetek evidován u VÚJ se zohledněním transferů,
 - d) účtování pořízení bezúplatných převodů a darů od NeÚJ není užíváno a drobný dlouhodobý majetek je rovnou zařazován na příslušný majetkový účet v reprodukční pořizovací ceně,
 - e) technické zhodnocení drobného dlouhodobého nehmotného majetku nad 60 000 Kč se účtuje prostřednictvím účtů Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek,
 - f) technické zhodnocení drobného dlouhodobého hmotného majetku nad 40 000 Kč se účtuje prostřednictvím účtů Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek.
- (2) Základní účetní postupy u samostatných movitých věcí a souborů movitých věcí jsou tyto:
- a) v případě koupě, (pořizovací cena včetně všech souvisejících pořizovacích nákladů), technického zhodnocení nad 40 000 Kč a směny je účtováno prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek a případně rozpočtové položky Stroje, přístroje a zařízení, Dopravní prostředky a Výpočetní technika vždy s příslušným ORGem akce,
 - b) účtování prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek u bezúplatných převodů a darů od VÚJ není užíváno a samostatné movité věci a soubory movitých věcí jsou rovnou zařazovány na příslušný majetkový účet v pořizovací ceně, ve které byl majetek evidován u VÚJ se zohledněním opravěk a transferů,
 - c) účtování prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek u bezúplatných převodů a darů od NeÚJ není užíváno a samostatné movité věci a soubory movitých věcí jsou rovnou zařazovány na příslušný majetkový účet v reprodukční pořizovací ceně,
 - d) technické zhodnocení dlouhodobého majetku, jehož jednotlivé ocenění v průběhu roku je nižší než 40 000 Kč, se účtuje prostřednictvím účtu Uspořádací účet technického zhodnocení hmotného majetku a rozpočtové položky Drobný hmotný dlouhodobý majetek.
- (3) Základní účetní postupy u budov a staveb jsou tyto:

- a) v případě koupě (pořizovací cena včetně všech souvisejících pořizovacích nákladů) technického zhodnocení nad 40 000 Kč a směny je účtováno prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek a případně rozpočtové položky Budovy, stavby, haly vždy s příslušným ORGem akce,
 - b) účtování prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek u bezúplatných převodů a darů od VÚJ není užíváno a budovy a stavby jsou rovnou zařazovány na příslušný majetkový účet v pořizovací ceně, ve které byl majetek evidován u VÚJ se zohledněním opravěk a transferů,
 - c) účtování prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek u bezúplatných převodů a darů od NeÚJ není užíváno a budovy a stavby jsou rovnou zařazovány na příslušný majetkový účet v reprodukční pořizovací ceně,
 - e) technické zhodnocení dlouhodobého majetku, jehož jednotlivé ocenění v průběhu roku je nižší než 40 000 Kč, se účtuje prostřednictvím účtu Uspořádací účet technického zhodnocení hmotného majetku a rozpočtové položky Drobný hmotný dlouhodobý majetek.
- (4) Základní účetní postupy u pozemků jsou tyto:
- a) v případě koupě (pořizovací cena včetně všech souvisejících pořizovacích nákladů) a směny je účtováno prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek a případně rozpočtové položky Pozemky vždy s příslušným ORGem akce,
 - b) účtování prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek u bezúplatného převodu a daru od VÚJ není užíváno a pozemky jsou rovnou zařazovány na příslušný majetkový účet v pořizovací ceně, ve které byl majetek evidován u VÚJ se zohledněním transferů,
 - c) účtování prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek u bezúplatného převodu a daru od NeÚJ není užíváno a pozemky jsou rovnou zařazovány na příslušný majetkový účet v reprodukční pořizovací ceně.
- (5) Základní účetní postupy u kulturních předmětů jsou tyto:
- a) v případě koupě (pořizovací cena včetně všech souvisejících pořizovacích nákladů) a směny bez ohledu na výši ceny je účtováno prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek a případně rozpočtové položky Umělecká díla a předměty s možností využití příslušného ORGu akce,
 - b) účtování prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek u bezúplatného převodu a daru od VÚJ není užíváno a Umělecká díla jsou bez ohledu na výši ceny zařazována na příslušný majetkový účet v pořizovací ceně, ve které byl majetek evidován u VÚJ se zohledněním opravěk a transferů,
 - c) účtování prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek u bezúplatného převodu a daru od NeÚJ není užíváno a Umělecká díla jsou bez ohledu na výši ceny zařazována na příslušný majetkový účet v reprodukční pořizovací ceně.
- (6) Základní účetní postupy u dlouhodobého nehmotného majetku (zejména projekty, studie, územní plány, software) jsou tyto:
- a) v případě koupě (pořizovací cena včetně všech souvisejících pořizovacích nákladů), technického zhodnocení nad 60 000 Kč a směny je účtováno prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek a případně rozpočtové položky Programové vybavení, Ocenitelná práva, Nehmotné výsledky výzkumné a obdobné činnosti, Ostatní nákupy dlouhodobého hmotného majetku s příslušným ORGem akce,
 - b) účtování prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek u bezúplatného převodu a daru od VÚJ není užíváno a dlouhodobý nehmotný

- majetek je rovnou zařazován na příslušný majetkový účet v ceně, ve které byl majetek evidován u VÚJ se zohledněním opravěk a transferů,
- c) účtování prostřednictvím účtu Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek u bezúplatného převodu a daru od NeÚJ není užíváno a dlouhodobý nehmotný majetek je rovnou zařazován na příslušný majetkový účet v reprodukční pořizovací ceně,
- d) technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku, jehož jednotlivé ocenění v průběhu roku je nižší než 60 000 Kč, se účtuje prostřednictvím účtu Uspořádací účet technického zhodnocení nehmotného majetku a rozpočtové položky Ostatní nákupy jinde nezařazené.
- (7) Okamžik účetního případu u pořízení:
- a) v případě darů a bezúplatných převodů je u majetku, který nepodléhá návrhu na vklad na katastrální úřad, datum nabytí účinnosti darovací smlouvy či smlouvy o bezúplatném převodu; u majetku, který podléhá návrhu na vklad na katastrální úřad, datum podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí (účetně se okamžik pořízení posunuje a je shodný s okamžikem zařazení),
- b) v případě koupě nebo směny je datum nabytí účinnosti smlouvy o dílo, kupní smlouvy (pokud současně plní funkci faktury došlé), směnné smlouvy, datum doručení faktury došlé na KÚ, či okamžik vydání prostředků z pokladny.
- (8) Věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ je povinen u případů pořízení dlouhodobého majetku formou koupě a směny s doplatkem a přeplatkem, v souladu s ustanoveními čl. 16 a 20 RŘ/75/REDI Oběh účetních dokladů a ustanoveními čl. 9 RŘ/83/REDI Evidence a vymáhání pohledávek, vyhotovit a v řádných termínech předat na OUV, či na OHMS (úsek pokladna) vyplněné a podepsané formuláře „Průvodka k faktuře“ a „Výdajový poukaz“, popř. „Příjmový poukaz“ včetně souvisejících podkladů (originál faktury došlé, popř. kopie platných podepsaných zaevidovaných originálů kupních či směnných smluv s doplatkem či přeplatkem a doklad o předběžném schválení závazku). Za koupi se v daném případě považuje i směna s doplatkem či přeplatkem.
- (9) Věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ je povinen u případů pořízení dlouhodobého majetku formou směny bez finančního profilu předat kopii originálu směnné smlouvy na OUV **do 10 pracovních dnů** od nabytí platnosti a účinnosti smlouvy s písemnou žádostí o zaevidování do účetnictví JK.
- (10) V případě souvisejících pořizovacích nákladů je věcně odpovědný zaměstnanec povinen zajistit včasnost doručení dokladů (faktur došlých, žádostí o platbu atd.) tak, aby byly při zařazení tohoto majetku do majetkové evidence v modulu MAJ zohledněny všechny související pořizovací náklady, které spolu s cenou pořízení tvoří konečnou pořizovací cenu daného majetku. Pokud se i přes tuto skutečnost vyskytnou neočekávané dodatečné pořizovací náklady, je povinen **do 10 pracovních dnů** od zjištění této skutečnosti zajistit věcně odpovědný zaměstnanec opravu účetního zápisu v modulu MAJ a UCT, aby došlo k dodatečnému navýšení pořizovací ceny daného majetku. Tyto účetní případy by měly mít výjimečný charakter.

Článek 17

Účtování o zařazení majetku

- (1) Základní účetní postupy u drobného dlouhodobého majetku jsou tyto:
- a) zařazení s výjimkou bezúplatných převodů a darů od NeÚJ je účtováno prostřednictvím účtu Drobný dlouhodobý majetek a účtu Oprávky k drobnému dlouhodobému majetku,
 - b) bezúplatný převod a dar od NeÚJ se účtuje prostřednictvím účtu Drobný dlouhodobý majetek, účtu Náklady z drobného dlouhodobého majetku, účtu Oprávky k drobnému dlouhodobému majetku a účtu Ostatní výnosy z činnosti,
 - c) technické zhodnocení drobného dlouhodobého nehmotného majetku se účtuje prostřednictvím účtu Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek a účtu Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek a původní pořizovací cena zhodnocovaného majetku je přeřazena na účet Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek se zohledněním opravek,
 - d) technické zhodnocení drobného dlouhodobého hmotného majetku se účtuje prostřednictvím účtu Ostatní dlouhodobý hmotný majetek a účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek a původní pořizovací cena zhodnocovaného majetku je přeřazena na účet Ostatní dlouhodobý hmotný majetek se zohledněním opravek,
 - e) okamžik účetního případu je datum uskutečnění zdanitelného plnění uvedený na faktuře došlé, popř. okamžik převzetí majetku do užívání u plateb v hotovosti, nabytí účinnosti smlouvy o bezúplatném převzetí, darovací smlouvy, směnné smlouvy apod.
- (2) Základní účetní postupy u samostatných movitých věcí a souborů movitých věcí jsou tyto:
- a) v případě koupě a směny je účtováno prostřednictvím účtu Samostatné movité věci a účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek,
 - b) v případě bezúplatného převzetí či daru je účtováno prostřednictvím účtu Samostatné movité věci a účtu Jmení účetní jednotky s příslušným analytickým členěním,
 - c) technické zhodnocení dlouhodobého majetku účtovaného prostřednictvím účtu Uspořádací účet technického zhodnocení hmotného majetku, který nejpозději k rozvahovému dni splňuje podmínku celkové částky nad 40 000 Kč, zaúčtuje se na účet Samostatné movité věci a soubory movitých věcí a přeúčtuje se z neinvestiční rozpočtové položky Drobný hmotný dlouhodobý majetek na investiční rozpočtové položky Stroje, přístroje a zařízení, Dopravní prostředky, Výpočetní technika. V případě, že je předpoklad splnění podmínek v následujícím účetním období, zaúčtuje se na účet Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek a přeúčtuje se rovněž z neinvestiční rozpočtové položky Drobný hmotný dlouhodobý majetek na investiční
 - d) rozpočtové položky Stroje, přístroje a zařízení, Dopravní prostředky, Výpočetní technika. Nejsou-li splněny podmínky (celková částka je nižší než 40 000 Kč a nepředpokládá se splnění v následujícím účetním období) přeúčtuje se z účtu Uspořádací účet technického zhodnocení hmotného majetku na účet Spotřeba materiálu. Uspořádací účet technického zhodnocení hmotného majetku má vždy k rozvahovému dni nulový zůstatek,
 - e) okamžik účetního případu je datum zařazení majetku do užívání, okamžik nabytí účinnosti smlouvy o bezúplatném převzetí, darovací smlouvy, směnné smlouvy apod.,

- f) okamžik účetního případu vypořádání Uspořádacího účtu technického zhodnocení hmotného majetku je okamžik překročení částky 40 000 Kč viz písm. d) tohoto odstavce nebo k rozvahovému dni (31.12.).
- (3) Základní účetní postupy u budov a staveb jsou tyto:
- a) v případě koupě a doplatku u směnné smlouvy je účtováno prostřednictvím účtu Stavby a účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek,
 - b) v případě bezúplatného převzetí a daru je účtováno prostřednictvím účtu Stavby a účtu Jmění účetní jednotky s příslušným analytickým členěním,
 - c) v případě směny je účtováno prostřednictvím účtu Stavby a účtu Výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku kromě pozemků,
 - d) technické zhodnocení dlouhodobého majetku účtovaného prostřednictvím účtu Uspořádací účet technického zhodnocení hmotného majetku nejpozději k rozvahovému dni splňuje podmínku celkové částky nad 40 000 Kč, zaúčtuje se na účet Stavby a přeúčtuje se z neinvestiční rozpočtové položky Drobný hmotný dlouhodobý majetek na investiční rozpočtovou položku Budovy, haly a stavby. V případě, že je předpoklad splnění podmínek v následujícím účetním období, zaúčtuje se na účet Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek a přeúčtuje se z neinvestiční rozpočtové položky Drobný hmotný dlouhodobý majetek na investiční rozpočtovou položku Budovy, haly a stavby. Nejsou-li splněny podmínky (celková částka je nižší než 40 000 Kč a nepředpokládá se splnění v následujícím účetním období), přeúčtuje se z účtu Uspořádací účet technického zhodnocení hmotného majetku na účet Spotřeba materiálu. Uspořádací účet technického zhodnocení hmotného majetku má vždy k rozvahovému dni nulový zůstatek,
 - e) okamžik účetního případu u staveb a budov pořízených koupí, směnou, darem, bezúplatným převodem, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí, je datum doručení návrhu na vklad katastrálnímu úřadu (okamžik účetního případu u směny, daru a bezúplatného převodu je shodný s okamžikem pořízení),
 - f) okamžik účetního případu u staveb pořízených koupí, směnou, darem, bezúplatným převodem, které nepodléhají vkladu do katastru nemovitostí, je datum převzetí majetku do užívání, např. formou předávacího protokolu v případě koupě, či nabytím účinnosti směnné, darovací smlouvy apod.
 - g) okamžik účetního případu u staveb a budov, které jsou nově pořizovány výstavbou a podléhají kolaudačnímu souhlasu, je datum povolení k užívání uvedené v kolaudačním souhlasu,
 - h) okamžik účetního případu u staveb, které jsou nově pořizovány výstavbou a nepodléhají kolaudačnímu souhlasu, je datum převzetí majetku do užívání, např. formou předávacího protokolu,
 - i) okamžik účetního případu vypořádání Uspořádacího účtu technického zhodnocení hmotného majetku je okamžik překročení částky 40 000 Kč viz písm. f) až h) tohoto odstavce nebo k rozvahovému dni (31.12.).
- (4) Základní účetní postupy u pozemků jsou tyto:
- a) v případě koupě, směny je účtováno prostřednictvím účtu Pozemky a účtu Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek,
 - b) v případě bezúplatného převzetí a daru je účtováno prostřednictvím účtu Pozemky a účtu Jmění účetní jednotky s příslušným analytickým členěním,
 - c) okamžik účetního případu je datum doručení návrhu na vklad katastrálnímu úřadu.
- (5) Dojde-li u pozemků, staveb, budov a hal, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí, ke skutečnosti, že vklad není povolen, je povinen věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ **do 10 pracovních dnů** předat tuto informaci věcně odpovědnému zaměstnanci OHMS zajišťujícímu evidenci v modulu MAJ, který

provede odpovídající opravu v modulu MAJ, a provede účetní zápis v účetnictví JK v modulu UCT.

- (6) Je-li u pozemků, staveb, budov a hal, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí, pouze doručen návrh na vklad katastrálnímu úřadu a vklad nebyl k 31. 12. daného účetního období doručen JK, popř. JK tuto informaci k 31. 12. daného účetního období nemá, je předseda inventarizační komise za dlouhodobý hmotný majetek odpovědný za skutečnost, že se tyto informace promítnou v inventurních soupisech a budou předány v termínu do **31. 1. následujícího účetního období** na OUV tak, aby mohly být zaznamenány v příloze účetní závěrky za účetní jednotku JK.
- (7) V případě směnných smluv, darovacích smluv a smluv o bezúplatném převodu, kdy již došlo k nabytí účinnosti dané smlouvy a smlouvy se vztahují k pozemkům, stavbám, budovám a halám, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí, avšak nebyl ještě návrh na vklad katastrálnímu úřadu doručen k 31. 12. daného účetního období, popř. JK tuto informaci k 31. 12. daného účetního období nemá, je předseda inventarizační komise za dlouhodobý hmotný majetek odpovědný za sumarizaci těchto podkladů od vedoucích jednotlivých odborů, kteří jsou povinni v termínu stanoveným předsedou inventarizační komise na základě jeho výzvy předat výše uvedené skutečnosti tak, aby se tyto sumarizované informace promítny v inventurních soupisech a budou předsedou inventarizační komise předány v termínu do **31. 1. následujícího účetního období** na OUV tak, aby mohly být zaznamenány v příloze účetní závěrky za účetní jednotku JK a zároveň u směnných smluv s doplatkem či přeplatkem provedeno posouzení zaúčtování časového rozlišení.
- (8) V případě věcných břemen u všech typů majetku, kde JK vystupuje jako smluvní strana, zejména u staveb, budov, hal a pozemků, kdy je JK osobou oprávněnou a výkon práva neprovádí PO, musí být účetní jednotka JK obeznámena se všemi svými věcnými břemeny, a proto je vedena evidence (seznam) těchto věcných břemen. Tento seznam je uložen u věcně odpovědného zaměstnance OHMS. Z důvodu principu efektivity (náročnost zjištění reprodukční pořizovací ceny, nikoli administrativní ceny 10 000 Kč u bezúplatných věcných břemen) nejsou tato věcná břemena vykazována na podrozvahovém účtu, a to i z toho důvodu, že není výslovně obsahově vymezen takový podrozvahový účet ve vyhlášce č. 410/2009 Sb.
- (9) Pro naplnění principu opatrnosti zajišťuje JK v případě věcných břemen či zástavních práv u všech typů majetku, kde JK vystupuje jako smluvní strana, zejména u pozemků, staveb, budov a hal, kde je JK osobou povinnou, podrobnější členění, a to formou evidence na kartách majetku v modulu MAJ, tzn. JK zajišťuje členění jiným způsobem, nežli členěním v rámci analytických účtů a je tedy využito jiného nástroje pro členění těchto věcných břemen či zástavních práv s cílem evidování těchto skutečností průkazným způsobem.
- (10) Základní účetní postupy u kulturních předmětů jsou tyto:
- a) zařazení je v případě koupě, či směny účtováno prostřednictvím účtů Kulturní předměty a účtu Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek; v případě bezúplatného převzetí či daru prostřednictvím účtu Kulturní předměty a účtu Jmení účetní jednotky s příslušným analytickým členěním.
 - b) okamžik účetního případu je datum převzetí majetku do užívání u plateb v hotovosti, bezúplatných převzetí, smluv o dílo, kupních smluv, datum nabytí účinnosti darovací smlouvy, směnné smlouvy, smlouvy o bezúplatném převodu apod.

- (11) Základní účetní postupy u dlouhodobého nehmotného majetku (zejména projekty, studie, územní plány, software) jsou tyto:
- a) v případě koupě a směny je účtováno prostřednictvím účtu Software, či Ostatní dlouhodobý majetek a účtu Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek,
 - b) v případě bezúplatného převzetí či daru prostřednictvím účtu Software, či Ostatní dlouhodobý majetek a účtu Jmění účetní jednotky s příslušným analytickým členěním,
 - c) technické zhodnocení dlouhodobého majetku účtovaného prostřednictvím účtu Uspořádací účet technického zhodnocení nehmotného majetku, který nejpozději k rozvahovému dni splňuje podmínku celkové částky nad 60 000 Kč, zaúčtuje se na účet Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek a přeúčtuje se z neinvestiční rozpočtové položky Ostatní nákupy jinde nezařazené na investiční rozpočtovou položku Programové vybavení nebo Ostatní nákupy dlouhodobého nehmotného majetku. V případě, že je předpoklad splnění podmínek v následujícím účetním období, zaúčtuje se na účet Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek a přeúčtuje se rovněž z neinvestiční rozpočtové položky Ostatní nákupy jinde nazařazené na investiční rozpočtovou položku Programové vybavení nebo Ostatní nákupy dlouhodobého nehmotného majetku. Nejsou-li splněny podmínky (celková částka je nižší než 60 000 Kč a nepředpokládá se splnění v následujícím účetním období) přeúčtuje se z účtu Uspořádací účet technického zhodnocení nehmotného majetku na účet Ostatní služby. Uspořádací účet technického zhodnocení nehmotného majetku má vždy k rozvahovému dni nulový zůstatek,
 - d) okamžik účetního případu je datum uskutečnění zdanitelného plnění uvedený na faktuře došlé, popř. okamžik převzetí majetku do užívání u plateb v hotovosti, bezúplatných převzetí, smluv o dílo, datum nabytí účinnosti darovací smlouvy, směnné smlouvy, smlouvy o bezúplatném převodu apod.,
 - e) okamžik účetního případu vypořádání Uspořádacího účtu technického zhodnocení nehmotného majetku viz písm. c) tohoto odstavce je okamžik překročení částky 60 000 Kč nebo k rozvahovému dni (31.12.).
- (12) Věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ je povinen do 10 pracovních dnů od data uskutečnění účetního případu vyhotovit a předat OHMS formulář „Protokol o zařazení majetku do užívání“ včetně souvisejících podkladů pro řádné a včasné zaevidování do modulu MAJ a následné zaúčtování v modulu UCT.
- (13) V případě vypořádání technického zhodnocení účtovaného prostřednictvím Uspořádacího účtu technického zhodnocení nehmotného majetku je věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ povinen **do 10 pracovních dnů** od okamžiku překročení částky 60 000 Kč **nebo nejpozději k 31. 12. daného účetního období** předat „Protokol o zařazení majetku do evidence“ včetně souvisejících podkladů věcně odpovědnému zaměstnanci OHMS zajišťujícímu evidenci v modulu MAJ. Věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ je současně povinen předat na OUV „Příkaz k přeúčtování“ z rozpočtové položky Ostatní nákupy jinde nezařazené na rozpočtovou položku Programové vybavení či Ostatní nákupy dlouhodobého nehmotného majetku.
- (14) V případě technického zhodnocení, které nedosáhne **k 30. 11. daného účetního období** stanovenou celkovou výši 60 000 Kč a je předpoklad, že ani do konce účetního období nebude podmínka celkové výše technického zhodnocení naplněna, je věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ předat na OUV „Příkaz k přeúčtování“, kdy v textu uvede, že se jedná o přeúčtování z Uspořádacího účtu technického zhodnocení nehmotného majetku do nákladů JK s ohledem na nesplnění podmínek.

- (15) V případě vypořádání technického zhodnocení majetku účtovaného prostřednictvím Uspořádacího účtu technického zhodnocení hmotného majetku je věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ povinen **do 10 pracovních dnů** od okamžiku překročení částky 40 000 Kč **nebo nejpozději k 31. 12. daného účetního období** předat „Protokol o zařazení majetku do evidence“ včetně souvisejících podkladů věcně odpovědnému zaměstnanci OHMS zajišťujícímu evidenci v modulu MAJ. Věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ je současně povinen předat na OUV „Příkaz k přeúčtování“ z rozpočtové položky Drobný hmotný dlouhodobý majetek na rozpočtovou položku Budovy, haly a stavby, Stroje, přístroje a zařízení, Dopravní prostředky či Výpočetní technika.
- (16) V případě technického zhodnocení, které nedosáhne **k 30. 11. daného účetního období** stanovenou celkovou výši 40 000 Kč a je předpoklad, že ani do konce účetního období nebude podmínka celkové výše technického zhodnocení naplněna, je věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ povinen předat na OUV „Příkaz k přeúčtování“, kdy v textu uvede, že se jedná o přeúčtování z Uspořádacího účtu technického zhodnocení nehmotného majetku do nákladů JK s ohledem na nesplnění podmínek.
- (17) Pokud byl majetek pořízen plně či částečně z transferů, je nutné zaevidovat skutečnou či předpokládanou výši transferu do modulu MAJ, popř. označit logem projektu „Protokol o zařazení majetku do užívání“. Věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ zároveň s předáním formuláře „Protokol o zařazení majetku do užívání“ na OHMS předá kopii tohoto protokolu na OUV, aby mohl věcně odpovědný zaměstnanec za účtování grantů, dotací, darů a příspěvků zkontrolovat, zda byl transfer již přijat a zaúčtován, či musí být tvořen dohadný účet aktivní ve vztahu k nepřijatému transferu k okamžiku zařazení majetku do užívání. Pokud skutečná výše transferu bude odlišná od výše předpokládaného transferu uvedeného na kartě majetku, je věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ, který předal „Protokol o zařazení majetku do užívání“ na OHMS k evidenci a zaúčtování, povinen **do 10 pracovních dnů** od zjištění této skutečnosti:
- u rozdílu, kdy se nejedná o chybu při stanovení dohadu, oznámit tuto skutečnost na OUV formou dopisu „Žádost o rozpuštění části transferu do výnosů kraje“, kde vyčíslí skutečnou výši transferu a vlastního podílu tak, aby byla tato částka rozpuštěna do výnosů na účet Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů.
 - u rozdílu, kdy se jedná o chybu při stanovení dohadu, věcně odpovědný zaměstnanec vyhotoví a předá na OHMS změnový formulář „Protokol o zařazení majetku do užívání“, kde vyčíslí skutečnou výši transferu a vlastního podílu tak, aby byla opravena karta majetku. Věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ zároveň s předáním změnového formuláře „Protokol o zařazení majetku do užívání“ na OHMS předá kopii tohoto protokolu na OUV, aby mohl věcně odpovědný zaměstnanec za účtování grantů, dotací, darů a příspěvků provést kontrolu proučtování transferu. Pokud již byl majetek předán vlastní PO k hospodaření, je nutné vyhotovit formulář „Převodka majetku“ a znovu zajistit jeho podepsání.
- Chybou při stanovení dohadu se rozumí tvorba dohadu neinvestičního charakteru namísto investičního charakteru, nebo tvorba dohadu byla učiněna na základě nerelevantních nebo neprůkazných účetních záznamů. Tyto chyby by měly nastávat u JK zcela výjimečně, a to z objektivních důvodů, a věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ je povinen tuto problematiku vždy řešit s vedoucí OUV.
- (18) Odchytky v účtování zařazení a vyřazení majetku související s financováním majetku PO je uveden v části VI. tohoto rozhodnutí.

Článek 18

Účtování o vyřazení majetku

- (1) Základní účetní postupy u drobného dlouhodobého majetku jsou tyto:
 - a) vyřazení prodejem, likvidací (morální či fyzické opotřebení) manka a škody, bezúplatným převodem včetně převodů vlastním PO je účtováno vždy prostřednictvím účtu Oprávky k drobnému dlouhodobému majetku,
- (2) Základní účetní postupy u dlouhodobého majetku jsou tyto:
 - a) vyřazení je účtováno prostřednictvím nákladových účtů skupiny 54 a 55 dle způsobu vyřazení (likvidací - účet Odpisy dlouhodobého majetku; prodejem a směnou - účet Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, Prodané pozemky; darem - účet Dary; manka a škody - Manka a škody), popř. účtu Jmění účetní jednotky a Transfery na pořízení dlouhodobého majetku u bezúplatných převodů vlastním PO.
- (3) Okamžik účetního případu je:
 - a) rozhodnutí likvidační komise o vyřazení z důvodu nepotřebnosti, opotřebení fyzického i morálního,
 - b) v případě krádeže okamžik doručení protokolu od Policie ČR,
 - c) v případě ztráty nebo zničení okamžik vyhotovení a podpisu zápisu o ztrátě nebo zničení majetku,
 - d) rozhodnutí o nedokončení pořizovaného dlouhodobého majetku (JK eviduje na speciálním typu analytického účtu Manka a škody),
 - e) u bezúplatných převodů cizím subjektům i PO, u darů a směn, kdy majetek podléhá vkladu do katastru nemovitostí, je datum podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí,
 - f) u bezúplatných převodů cizím subjektům, darů a směn, kdy majetek nepodléhá vkladu do katastru nemovitostí, či nabytí účinnosti darovací smlouvy, smlouvy o bezúplatném převodu cizímu subjektu a směnné smlouvy,
 - g) u bezúplatných převodů PO, kdy majetek nepodléhá vkladu do katastru nemovitostí, je datum rozhodnutí samosprávy o předání majetku k hospodaření PO,
 - h) v případě prodeje dlouhodobého majetku, který nepodléhá vkladu do katastru nemovitostí, je okamžik účetního případu datum nabytí účinnosti kupní smlouvy (pokud nahrazuje zároveň fakturu vydanou), či datum fyzického předání majetku,
 - i) v případě prodeje dlouhodobého majetku, který podléhá vkladu do katastru nemovitostí, je okamžik účetního případu datum podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí.
- (4) Věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ je povinen **do 10 pracovních dnů** od data uskutečnění účetního případu vyhotovit a předat OHMS formulář „Protokol o vyřazení majetku z evidence“, popř. „Převodku majetku“ včetně souvisejících podkladů pro řádné a včasné zaevidování do modulu MAJ a následné zaúčtování v modulu UCT s výjimkou bezúplatných převodů cizím subjektům a darů, viz následující odstavec tohoto článku.
- (5) Pokud byl majetek plně či částečně pořízen i z transferů, popř. pořízen bezúplatně, je nutné při vyřazení majetku ověřit v součinnosti s odborem, z jehož finančních prostředků došlo k pořízení daného majetku, zda uplynula lhůta udržitelnosti projektu, popř. zda majetek je možné dle podmínek daného transferu (dotace, grantu, příspěvku, daru) z majetkové evidence vyřadit. Pokud je majetek svěřen PO k hospodaření

a je pořízen z transferů, je nutné tuto skutečnost zaznamenat na „Převodkách majetku“ v řádném analytickém členění. Částka transferu uvedená na „Převodkách majetku“ nezohledňuje rozdíly, u kterých se nejedná o chybu při tvorbě dohadu, kdy nejsou tvořeny změnové formuláře „Protokol o zařazení majetku do užívání“.

- (6) Účetní způsob vyřazení majetku související s financováním majetku PO je uveden v části VI. tohoto rozhodnutí.
- (7) Evidence a účtování pohledávek související s těmito účetními případy (směna s přeplatkem) je řešeno v RR/83/REDI Evidence a vymáhání pohledávek.

Článek 19

Účtování o majetkových podrozvahových účtech

- (1) Na podrozvahovém účtu Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek není účtováno, a to z důvodu nastavené hladiny pro evidenci drobného dlouhodobého nehmotného majetku.
- (2) Na podrozvahovém účtu Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek je účtováno na jednotlivé analytické účty dle jednotlivých druhů majetku, popř. vztahu k projektu či místu, kde je majetek umístěn (nábytek a ostatní, výpočetní technika, Britské centrum, Solnice - projekt „Kulturní most“), kdy hodnota tohoto majetku je nižší než 1 000 Kč/za 1 ks, s dobou použitelnosti delší než 1 rok.
- (3) Na podrozvahovém účtu Ostatní majetek je evidován majetek svěřený vlastním PO k hospodaření. Účetní stav dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku svěřený vlastním PO k hospodaření je aktualizován OHMS 1 x ročně, vždy k 31. 12., a to při předkládání účetního výkazu „Rozvaha“ zřizovanými organizacemi na OUV. Celkové sumáře účetních stavů dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku dle jednotlivých zřizovatelských odborů pořízené na OHMS z účetního výkazu „Rozvaha“ jsou předány na OUV k aktualizaci do účetnictví kraje na podrozvahový účet „Ostatní majetek“ nejpozději **do 15. února následujícího účetního období**. OUV zajistí podklady k sumarizaci dat pro OHMS nejpozději 1 pracovní den před termínem plnění OHMS. OUV zaúčtuje stavy na příslušné podrozvahové účty.
- (4) Na podrozvahovém účtu „Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu úplatného užívání cizího majetku na základě jiného důvodu“ je v účetní hodnotě evidován cizí majetek užívaný krajem na základě smlouvy nájemní. Tržní hodnota tohoto majetku není sledována a majetek evidován v hodnotě účetní z důvodu efektivity vykazované informace.
- (5) Na podrozvahovém účtu „Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku na základě smlouvy o výpůjčce“ je evidován cizí majetek užívaný krajem na základě smlouvy o půjčce, výpůjčce. Tržní hodnota tohoto majetku není sledována a majetek je evidován v hodnotě účetní z důvodu efektivity vykazované informace.

Část V.

Finanční majetek

Článek 20

Evidence finančního majetku

- (1) Dlouhodobý a krátkodobý finanční majetek je v účetnictví a rozpočtu evidován a účtován ve vztahu, zda se jedná:

- a) o „hospodářský zájem“ účetní jednotky JK (plnění úkolu kraje v souvislosti s vložením a navýšením základního kapitálu do vlastních akciových společností a společností s ručením omezeným),
 - b) o uložení volných finančních prostředků JK.
- (2) Cenné papíry a podíly, které jsou v držení JK déle než jeden rok, kdy se jedná o „hospodářský zájem“ účetní jednotky JK jsou rozlišovány dle výše majetkové účasti takto:
- a) majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem (nad 50 %),
 - b) majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem (20 - 50 %),
 - c) majetkové účasti v osobách s menšinovým vlivem (do 20 %).
- (3) Vlastnictví majetkové účasti akciových společností JK se prokazuje emitovanými akciemi ve jmenovité hodnotě zapsané v obchodním rejstříku akciových společností. Převzetí a uložení akcií v listinné podobě do bezpečnostních schránek v ČSOB je zabezpečováno osobami oprávněnými k přístupu k bezpečnostním schránkám. Evidence akcií ve jmenovité hodnotě je uvedena v příloze účetní závěrky a je vedena v operativní evidenci OUV (tabulka).
Podrobné procesy související s nepeněžitými a peněžitými vklady jsou řešeny v článku 20 a 21 tohoto rozhodnutí.
- (4) Dlouhodobý finanční majetek se eviduje na analytických účtech dle majetkové účasti v jednotlivých společnostech.

Článek 21

Nepeněžitý vklad majetku

- (1) Nepeněžitý vklad do nově vzniklé kapitálové společnosti - po rozhodnutí samosprávy o dispozici s majetkem dojde k nepeněžitému vkladu do nově vzniklé kapitálové společnosti. OHMS je povinen zajistit podklady ke vkladu majetku, ocenění vkládaného majetku, pokud se jedná o samostatnou věc; ocenění podniku, návrh zápisu vkladu do kapitálové společnosti, popř. včetně ceny emitovaných akcií (u akciové společnosti) zajistí věcně příslušný zřizovatelský odbor. OHMS po uskutečnění vkladu zajistí vyřazení z majetkové evidence JK.
- (2) Nepeněžitý vklad v případě transformace PO na kapitálovou společnost - po rozhodnutí samosprávy o dispozici s majetkem dojde k převodu majetku PO zpět do majetkové evidence JK na základě formuláře „Převodka majetku“, které administruje věcně odpovědný zaměstnanec OHMS a dále dojde k nepeněžitému vkladu do nově vzniklé kapitálové společnosti. OHMS je povinen zajistit podklady ke vkladu majetku; ocenění podniku, návrh zápisu vkladu do kapitálové společnosti, včetně ceny emitovaných akcií zajistí věcně příslušný zřizovatelský odbor. OHMS po uskutečnění vkladu zajistí vyřazení z majetkové evidence JK.

Článek 22

Peněžitý vklad majetku

- (1) Postup při zvyšování základního kapitálu do kapitálových společností musí být vždy v souladu s ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, stanovami a rozhodnutím příslušných orgánů společnosti a zahrnuje kroky uvedené v následujících odstavcích tohoto článku.
- (2) Zastupitelstvo kraje (jako disponent s veřejnými prostředky) schválí vklad prostředků (jako vklad kapitálu) do kapitálové společnosti k zvýšení jejího základního kapitálu

ve formě schválení jak věcného materiálu, tak schválením příslušných rozpočtových opatření k přípravě prostředků pro tento účel. Věcný materiál včetně podkladového formuláře k návrhu na provedení rozpočtového opatření zajišťuje gesční odbor dle typu založené společnosti (zejména OSVZ a ODSH).

- (3) Valná hromada kapitálové společnosti na základě usnesení zastupitelstva kraje o schválení vkladu za přítomnosti notáře, kterou zajistí gesční odbor (zejména OSVZ a ODSH), svým usnesením rozhodne mimo jiné o:
 - a) zvýšení základního kapitálu se stanovením částky,
 - b) druhu a formě upisování,
 - c) lhůtě, ve které má dojít k upisování v peněžní formě a na jaký účet.
- (4) Tato usnesení valné hromady by měla být notářem zpracována ve formě návrhů pro zápisy usnesení do obchodního rejstříku u jednotlivých společností.
- (5) U akciových společností může k upisování akcií dle obchodního zákoníku dojít až po zápisu usnesení valné hromady o zvýšení základního kapitálu a podpisu smlouvy o upsání akcií.
- (6) Na základě rozhodnutí valné hromady, zápisu usnesení valné hromady o zvýšení základního kapitálu do obchodního rejstříku (dokladem je výpis OR se zápisem usnesení) a stejnopisu uzavřené smlouvy o zvýšení základního kapitálu dojde k provedení vkladů na příslušný účet kapitálové společnosti. Na procesu zajištění podpisu smluv ze strany založených společností a jejich včasnému předání na OUV je věcně zainteresován gesční odbor (zejména OSVZ a ODSH) a administraci smluv k proplacení v modulu POU 28 zajišťuje ORJ 5 (ORF), popř. ORJ 20 (v souvislosti s projekty EU), samotnou platbu provádí OUV.
- (7) Po složení finančních prostředků na zvláštní účet bude podán návrh na zápis zvýšení základního kapitálu (konečný zápis). Po provedení zápisu zvýšení základního kapitálu (konečný zápis) a na základě výpisu z obchodního rejstříku, kdy banka uvolní složené finanční prostředky, bude účtováno o navýšení majetkové účasti v kapitálových společnostech.
- (8) OUV zajistí odeslání žádostí o předání kopie výpisu z obchodního rejstříku o zápisu zvýšení základního kapitálu (konečný zápis) jednotlivým kapitálovým společnostem tak, aby mohlo dojít k zaúčtování na příslušné majetkové účty v řádných termínech.
- (9) Následně gesční odbory (zejména OSVZ) v případě akciových společností zajistí tisk akcií v řádných termínech, pokud bylo rozhodnuto, že mají být vydány akcie v listinné podobě, popř. jsou odpovědní za urgování akciových společností, které by případně nepředaly listinné akcie v řádném termínu.
- (10) V případě listinných akcií jsou tyto předávány prostřednictvím OEKO k podpisu protokolu o převzetí akcií hejtmanem JK a dále je OEKO odpovědný za převzetí, shromažďování a kontrolu listinných akcií a jejich uložení do bezpečnostních schránek v ČSOB.

Článek 23

Účtování o pořízení finančního majetku

- (1) Základní účetní postupy u dlouhodobého finančního majetku - hospodářský zájem jsou tyto:

- a) pořízení je v případě peněžitých a nepeněžitých vkladů účtováno prostřednictvím účtu Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek souvztažně s účtem Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů a u peněžitých vkladů také rozpočtových položek Nákup akcií, Nákup majetkových podílů a Nákup ostatních majetkových nároků s možností využití příslušného ORGu akce; v případě bezúplatného převzetí či daru prostřednictvím účtu Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek a účtu Jmění účetní jednotky s příslušným analytickým členěním,
 - b) okamžik účetního případu je nabytí účinnosti zakladatelské listiny, smlouvy o vkladu podniku ke zvýšení účasti akcionáře ve společnosti, smlouvy o zvýšení základního kapitálu.
- (2) Základní účetní postupy u dlouhodobého finančního majetku - uložení volných finančních prostředků jsou tyto:
- a) pořízení je účtováno prostřednictvím účtu Dluhové cenné papíry držené do splatnosti a Ostatní dlouhodobý finanční majetek souvztažně s účtem Ostatní krátkodobé závazky, popř. Základní běžný účet ÚSC a rozpočtových položek Aktivní dlouhodobé operace řízení likvidity - výdaje s možností využití příslušného ORGu akce,
 - b) okamžik účetního případu u pořízení je shodný se zařazením tohoto majetku, a to z toho důvodu, že finanční operace jsou smluvně zajišťovány obchodníkem s cennými papíry (zprostředkovatelem) a o účetních operacích nákupu a prodeje je účtováno k datu uvedeném na výpisu (ocenění portfolia) zasílaném obchodníkem s cennými papíry, zprostředkovatelem až v následujícím účetním měsíci.
- (3) Základní účetní postupy u krátkodobého finančního majetku - uložení volných finančních prostředků jsou tyto:
- a) pořízení je účtováno prostřednictvím účtu Majetkové cenné papíry k obchodování, Dluhové cenné papíry k obchodování, Jiné cenné papíry souvztažně s účtem Ostatní krátkodobé závazky, popř. Základní běžný účet ÚSC a rozpočtových položek Aktivní krátkodobé operace řízení likvidity - výdaje s možností využití příslušného ORGu akce,
 - b) okamžik účetního případu u pořízení je stejný jako v odst. 2 tohoto článku.
- (4) Věcně odpovědný zaměstnanec daného ORJ (zejména ORJ 5, u evropských projektů ORJ 20) je povinen u případů pořízení dlouhodobého majetku formou peněžitých vkladů v souladu s ustanoveními čl. 20 RŘ/75/REDI Oběh účetních dokladů, vyhotovit a v řádném termínu předat na OUV vyplněný a podepsaný formulář „Výdajový poukaz“ včetně souvisejících podkladů (originál zakladatelské listiny, smlouvy o vkladu podniku ke zvýšení účasti akcionáře ve společnosti, smlouvy o navýšení základního kapitálu, včetně všech souvisejících dokladů). Výjimku tvoří pořízení majetku, kde JK nakupuje prostřednictvím zprostředkovatele finanční majetek za účelem uložení volných finančních prostředků, kde jsou „Výdajové poukazy“ vytvořeny až na základě výpisů (ocenění portfolia), které je zasíláno rovnou na OUV a nákup je zprostředkován externím subjektem.

Článek 24

Účtování o zařazení finančního majetku

- (1) Základní účetní postupy u dlouhodobého finančního majetku - hospodářský zájem jsou tyto:
- a) zařazení je účtováno prostřednictvím účtů Majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem, Majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem a Ostatní

dlouhodobý finanční majetek a účtu Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek; v případě bezúplatného převzetí či daru prostřednictvím účtu Majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem, Majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem a Ostatní dlouhodobý finanční majetek a účtu Jmění účetní jednotky s příslušným analytickým členěním,

b) okamžik účetního případu je konečný zápis do obchodního rejstříku.

- (2) Základní účetní postupy u dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku - uložení volných finančních prostředků jsou shodné s účetními postupy při pořízení uvedené v čl. 24 tohoto rozhodnutí, protože není možné využít účet Pořízení dlouhodobého finančního majetku a účet Pořízení krátkodobého finančního majetku, který byl od 1. 1. 2010 v souvislosti se zavedením účetnictví státu pro nadbytečnost zrušen.

Článek 25

Účtování o vyřazení finančního majetku

- (1) Základní účetní postupy u krátkodobého i dlouhodobého finančního majetku - uložení volných finančních prostředků jsou tyto:
- a) vyřazení je v případě prodeje účtováno prostřednictvím nákladového účtu Prodané cenné papíry a podíly,
 - b) ostatní účetní způsoby vyřazení finančního majetku nejsou předpokládány.
- (2) Okamžik účetního případu je v případě prodeje dlouhodobého majetku, který byl nakoupen za účelem uložení volných peněžních prostředků, okamžik uvedený na výpisu (ocenění portfolia).

Část VI.

Účtování majetku v PAP

Článek 26

Účtování o pořízení majetku v PAP

- (1) Z důvodu zabezpečení správného vykazování v PAP je věcně odpovědný zaměstnanec povinen na formuláři „Průvodka k faktuře“ nebo „Výdajový poukaz“ do kolonky text poznamenat skutečnost, pokud by docházelo k nákupu použitého majetku, a to formulací „jedná se o nákup použitého majetku“. V opačném případě se má za to, že jde vždy o majetek nový. Výjimku tvoří nákupy pozemků, kdy se jedná vždy o majetek použitý a na formulářích již není nutné tuto skutečnost poznamenávat.
- (2) Rozlišujeme tyto pohyby pořízení:
- a) nákup nový - představuje změnu hodnoty dlouhodobého majetku nabytím nového majetku za úplatu (nákupem). Za nový majetek nelze pokládat takový, který již měla v evidenci jiná účetní jednotka anebo se jedná o pozemek, protože ten je ze statistického hlediska považován vždy za použitý,
 - b) nákup použitý - představuje změnu hodnoty dlouhodobého majetku nabytím již použitého za úplatu (nákupem) či směnou. Jako použité se aktivum označuje tehdy, pokud už dané aktivum někdo používal,
 - c) technické zhodnocení z hlediska PAP - jedná se pouze o technické zhodnocení na cizím majetku dle § 11 odst. 6b) a § 14 odst. 7) vyhlášky č. 410/2009 Sb., (najatý či vypůjčený majetek, popř. technické zhodnocení drobného majetku).

Článek 27

Účtování o zařazení majetku do užívání v PAP

- (1) Jedná se o uvedení dlouhodobého majetku do stavu způsobilého k užívání. Okamžik účtování o zařazení majetku v PAP je shodný s okamžikem účtování ve finančním účetnictví na základě formuláře „Protokol o zařazení majetku do evidence“ nebo „Převodka majetku“. Uvedením do užívání se rozumí dokončení věci, zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy.
- (2) Rozlišujeme tyto pohyby zařazení:
 - a) zařazení do užívání,
 - b) bezúplatné nabytí z titulu organizačních změn:
 - převzetí majetku z hospodaření krajské PO,
 - bezúplatné převzetí majetku mezi krajem a krajskou PO,
 - převod majetku na kraj v případě zrušení krajské PO,
 - c) bezúplatné nabytí z jiného titulu než z titulu organizačních změn:
 - bezúplatné předání majetku jiné než krajské PO,
 - d) ostatní.
- (3) Z hlediska metodiky PAP se při pořízení drobného majetku rozlišuje pohyb:
 - a) drobný dlouhodobý majetek do 20 tis. Kč - představuje změnu hodnoty dlouhodobého majetku nabytím drobného dlouhodobého majetku, jehož doba použitelnosti je delší než 1 rok a ocenění jedné položky nepřesahuje 20 tis. Kč,
 - b) drobný dlouhodobý majetek od 20 tis. Kč včetně - představuje změnu hodnoty dlouhodobého majetku nabytím drobného dlouhodobého majetku, jehož doba použitelnosti je delší než 1 rok a ocenění jedné položky je od 20 tis. Kč včetně do 40 tis. Kč v případě drobného dlouhodobého hmotného majetku, resp. do 60 tis. Kč v případě drobného dlouhodobého nehmotného majetku. Metodik PAP zajistí správnost evidence ve výkaze PAP - není možné zajistit v modulu MAJ. Metodik PAP zajišťuje ve spolupráci s OHMS správnost evidence počátečních stavů a obrátů pro výkaz PAP.
- (4) Drobný dlouhodobý hmotný majetek a drobný dlouhodobý majetek se tedy rozlišuje dle výše pořizovací ceny a nerozlišuje se na nový a použitý.
- (5) Metodik PAP zkontroluje veškeré doklady a podklady týkající se zařazení majetku a překontroluje správnost zaúčtování z hlediska PAP, což stvrdí svým podpisem na účetním dokladu.

Článek 28

Účtování o vyřazení majetku v PAP

- (1) Rozlišujeme tyto pohyby vyřazení:
 - a) prodejem,
 - b) bezúplatným převodem a předáním z titulu organizačních změn,
 - c) bezúplatným převodem z jiného titulu než z titulu organizačních změn,
 - d) likvidací,
 - e) ostatním.
- (2) V metodice PAP se na bezúplatný převod a předání (ve vztahu PO) pohlíží ze 2 hledisek:

- a) z titulu organizačních změn:
 - předání majetku k hospodaření krajské PO,
 - bezúplatné předání majetku mezi krajem a krajské PO,
 - b) z jiného titulu:
 - bezúplatné předání majetku jiné než krajské PO.
- (3) Okamžik účtování o vyřazení majetku v PAP je shodný s okamžikem účtování ve finančním účetnictví na základě formuláře „Protokol o vyřazení majetku z evidence“ či „Převodka majetku“.
- (4) Metodik PAP zkontroluje veškeré doklady a podklady týkající se vyřazení majetku a překontroluje správnost zaúčtování z hlediska PAP, což stvrdí svým podpisem na účetním dokladu.

Část VII.

Financování majetku u krajem zřízených příspěvkových organizací

Článek 29

Financování majetku u krajem zřízených PO

- (1) V případě, že jsou nemovitosti (budovy, stavby, pozemky) pořízovány Jihočeským krajem formou koupě na základě kupní smlouvy (směnné smlouvy s doplatkem), kupní cenu uhradí vždy Jihočeský kraj z rozpočtu OHMS. Konkrétní majetkové dispozici bude přidělen ORG, kterým bude sledovaná jak vlastní úhrada, tak související náklady s pořízením. Zřizovatelský odbor při vyjádření k žádosti pořízení majetku potvrdí způsob financování.
- (2) Financování dle odst. (1) může být zabezpečeno **nejpozději v termínu, kdy bude OHMS předkládat návrh v iU do RK** na doporučení koupě (směny s doplatkem či přeplatkem) konkrétního majetku, následujícím způsobem:
- a) zřizovatelský odbor ze schváleného vlastního rozpočtu na pořízování majetku pro své PO a ke konkrétní majetkové dispozici zajistí s OEKO rozpočtovým opatřením převod zdrojů (částečné či celé pořízovací ceny - pokud jsou známy všechny náklady) do rozpočtu OHMS,
 - b) pokud zdroje v rozpočtu nejsou, ale jsou alokovány v investičním fondu příspěvkové organizace (IF PO), zpracuje zřizovatelský odbor do RK samostatný návrh v iU na odvod z IF PO, podle usnesení RK o nařízeném odvodu zajistí následně prostřednictvím OEKO rozpočtové opatření na převod odvodu do rozpočtu OHMS.
 - c) nebo se bude jednat o jiný způsob financování, který zajistí zřizovatelský odbor.
- (3) Náklady související s pořízením nemovitostí budou hrazeny Jihočeským krajem (s výjimkou nákladů uhrazených druhou smluvní stranou). Jestliže nastane situace, že některé náklady související s pořízením byly již uhrazeny příspěvkovou organizací před začátkem zpracování majetkové dispozice na OHMS, budou tyto náklady příspěvkovou organizací přefakturovány Jihočeskému kraji a po jejich úhradě budou započítány do pořízovací ceny nabývaných nemovitostí a budou součástí případného odvodu z IF PO dle odst. 2 písm. b) tohoto článku.
- (4) Po zajištění financování dle odst. (2) předkládá OHMS návrh v iU ke schválení majetkové dispozice do ZK. V případě schválení zajistí uzavření smlouvy a její vložení do KN a současně předá zřizovacímu odboru tabulku s identifikací

a pořizovací cenou majetku. Zřizovatelský odbor předloží v nejbližším termínu orgánům kraje ke schválení dodatek příslušné zřizovací listiny se změnou nově získaného (zcizeného) majetku. Po schválení a podepsání dodatku zřizovací listiny zajistí OHMS jeho zápis záznamem v KN.

- (5) Hospodaření příspěvkové organizace se svěřeným majetkem vzniká (zaniká) podle usnesení ZK dnem podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí. O této skutečnosti OHMS písemně informuje PO „Oznámením o podání návrhu na vklad do KN“ (povinnými přílohami tohoto oznámení je kopie kupní (směnné) smlouvy, kopie návrhu na vklad do KN s vyznačením data podání, 2x „Převodka majetku“ (podepsaná ze strany JK) k podpisu ze strany příspěvkové organizace, při velkém rozsahu i majetková tabulka s přehledem pozemků, budov a staveb), a to do 5 pracovních dnů po podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí (v případě, že návrh na vklad do katastru nemovitostí podává druhá smluvní strana, počíná lhůta 5 pracovních dnů běžet dnem doručení oznámení o podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí). Součástí „Oznámení o podání návrhu na vklad do KN“ je i **žádost o okamžité vrácení 1 ks podepsané „Převodky majetku“ a neprodlené potvrzení zaúčtování ze strany příspěvkové organizace (číslo dokladu, datum zaúčtování).** Věcně odpovědný zaměstnanec OHMS provede kontrolu správnosti operace. O provedení vkladu práva do katastru nemovitostí a doručení smlouvy s vkladovou doložkou OHMS písemně informuje PO „Oznámením o provedení vkladu do KN“ (povinnou přílohou tohoto oznámení je kopie smlouvy s vkladovou doložkou katastrálního úřadu). O případném rozhodnutí o zamítnutí návrhu na vklad musí být PO písemně informována věcně odpovědným zaměstnancem, a to do 5 pracovních dnů od obdržení daného rozhodnutí tak, aby bylo možné provést včasné odúčtování ze strany PO.
- (6) V případě nabytí nemovitého majetku, který je svěřen k hospodaření příspěvkové organizaci, je tento majetek účtován na majetkové účty kraje ke dni podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí (u nemovitostí nezapisovaných do katastru nemovitostí k datu účinnosti smlouvy) a současně je z majetkových účtů kraje vyřazen. Majetek se mezi krajem a příspěvkovou organizací převádí formou „Převodky majetku“ (příloha č. 2 RŘ/75/REDI).
- (7) V případě zcizení nemovitého majetku (s výjimkou demolice), který je svěřen k hospodaření příspěvkové organizaci, je tento majetek účtován na majetkové účty kraje ke dni podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí (u nemovitostí nezapisovaných do katastru nemovitostí k datu účinnosti smlouvy) a současně je z majetkových účtů kraje vyřazen. Majetek se mezi krajem a příspěvkovou organizací převádí formou „Převodky majetku“ (příloha č. 2 RŘ/75/REDI).

Článek 30

Financování majetku u SÚS JČK

- (1) V případě, že jsou nemovitosti (budovy, stavby, pozemky) pořizovány Jihočeským krajem formou koupě na základě kupní smlouvy (směnné smlouvy s doplatkem), kupní cenu uhradí vždy Jihočeský kraj z rozpočtu ODSH. Konkrétní majetkové dispozici bude přidělen ORG, kterým bude sledovaná jak vlastní úhrada, tak související náklady s pořízením.
- (2) Financování dle odst. (1) může být zabezpečeno **nejpozději v termínu, kdy bude ODSH předkládat návrh v iU do RK** na doporučení koupě (směny s doplatkem či přeplatkem) konkrétního majetku, následujícím způsobem:

- a) ODSH ze schváleného vlastního rozpočtu na pořizování majetku pro své PO z ORJ 6 nebo ke konkrétní majetkové dispozici zajistí s OEKO rozpočtovým opatřením převod zdrojů (částečné či celé pořizovací ceny - pokud jsou známy všechny náklady) do rozpočtu ODSH,
- b) nebo se bude jednat o jiný způsob financování, který zajistí ODSH.
- (3) Po zajištění financování dle odst. (2) předkládá ODSH návrh v iU ke schválení majetkové dispozice do ZK, zároveň s tím předkládá také návrh na změnu zřizovací listiny SÚS JČK, její přílohy č. 2 nazvané Soupis majetku, která reflektuje změnu vlastnického práva ke dni nabytí (pozbytí) vlastnictví Jihočeským krajem. V případě schválení zajistí ODSH uzavření smlouvy a její vložení do KN. Úplné znění přílohy č. 2 Soupis majetku ve stavu ke dni 31. 12. toho kterého účetního období je povinna SÚS JČK předložit zřizovatelskému souboru nejpozději do 15. 2. následujícího kalendářního roku na digitálním nosiči.
- (4) Hospodaření SÚS JČK se svěřeným majetkem vzniká (zaniká) podle usnesení ZK dnem podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí. O této skutečnosti ODSH písemně informuje SÚS JČK „Oznámením o podání návrhu na vklad do KN“ (povinnými přílohami tohoto oznámení je kopie kupní (směnné) smlouvy, kopie návrhu na vklad do KN s vyznačením data podání, 2x „Převodka majetku“ (podepsaná ze strany JK) k podpisu ze strany příspěvkové organizace, při velkém rozsahu i majetková tabulka s přehledem pozemků, budov a staveb), a to **do 5 pracovních dnů** po podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí (v případě, že návrh na vklad do katastru nemovitostí podává druhá smluvní strana, počíná lhůta 5 pracovních dnů běžet dnem doručení oznámení o podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí). Součástí „Oznámení o podání návrhu na vklad do KN“ je i žádost o okamžité vrácení 1 ks podepsané „Převodky majetku“ a neprodlené potvrzení zaúčtování ze strany SÚS JČK (číslo dokladu, datum zaúčtování). Věcně odpovědný zaměstnanec ODSH provede kontrolu správnosti operace. O provedení vkladu práva do katastru nemovitostí a doručení smlouvy s vkladovou doložkou je SÚS JČK informována přímo katastrálním úřadem zasláním jednoho vyhotovení smlouvy s doložkou potvrzující, že vklad práv ze smluv byl katastrálním úřadem povolen. O případném rozhodnutí o zamítnutí návrhu na vklad musí být SÚS JČK písemně informována věcně odpovědným zaměstnancem, a to do 5 pracovních dnů od obdržení daného rozhodnutí tak, aby bylo možné provést včasné odúčtování ze strany SÚS JČK.
- (5) V případě, že jsou nemovitosti (pozemky) pořizovány SÚS JČK formou koupě v rozsahu práv a povinností vymezených při nakládání se svěřeným majetkem zřizovací listinou, kupní cenu uhradí SÚS JČK a následně požádá ODSH zpravidla jedenkrát za 6 měsíců, nejpozději však do 30. 11. kalendářního roku, o refundaci takto vydaných finančních prostředků, který je uhradí ze schváleného vlastního rozpočtu na pořizování majetku pro své PO z ORJ 6.
- (6) V případě nabytí nemovitého majetku Jihočeským krajem, který je svěřen k hospodaření SÚS JČK, je tento majetek účtován na majetkové účty kraje ke dni podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí (u nemovitostí nezapisovaných do katastru nemovitostí k datu účinnosti smlouvy) a současně je z majetkových účtů kraje vyřazen. Majetek se mezi krajem a SÚS JČK převádí formou „Převodky majetku“ (příloha č. 2 RŘ/75/REDI). V případě nabytí nemovitého majetku SÚS JČK ve smyslu odstavce (5) není tento majetek účtován na majetkové účty kraje.

- (7) V případě zcizení nemovitého majetku (s výjimkou demolice), který je svěřen k hospodaření SÚS JČK, je tento majetek účtován na majetkové účty kraje ke dni podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí (u nemovitostí nezapisovaných do katastru nemovitostí k datu účinnosti smlouvy) a současně je z majetkových účtů kraje vyřazen. Majetek se mezi krajem a SÚS JČK převádí formou „Převodky majetku“ (příloha č. 2 RŘ/75/REDI).

Článek 31

Účtování o financování majetku u krajem zřízených PO

- (1) Proces účtování pořízení, zařazení a vyřazení majetku v případě koupě, směny, daru i samotného převodu majetku svěřeného k hospodaření PO či vyjmutí majetku svěřeného k hospodaření PO, včetně problematiky dotačních titulů se řídí částí III. tohoto rozhodnutí.
- (2) Přecenění reálnou hodnotou není v případě vyjmutí majetku svěřeného k hospodaření PO a následného úplatného či bezúplatného převodu jinému subjektu, kdy účetní operace proběhne v rámci jednoho dne, uplatňováno v souladu s principem efektivity.
- (3) Okamžiky účetních případů v oblasti zařazení a vyřazení majetku z důvodu daru, směny a prodeje majetku, který byl svěřen k hospodaření PO, jsou u majetku, který podléhá návrhu na vklad do katastru nemovitostí, jsou data podání návrhu na vklad a u majetku, který nepodléhá návrhu na vklad do katastru nemovitostí, datum nabytí účinnosti příslušných smluv.
- (4) Věcně odpovědný zaměstnanec je povinen **do 10 pracovních dnů** od data uskutečnění účetního případu vyhotovit a předat OHMS formulář „Převodka majetku“ včetně souvisejících podkladů pro řádné a včasné zaevidování do modulu MAJ a následné zaúčtování v modulu UCT.

Část VIII.

Oceňovací rozdíly a opravné položky

Článek 32

Oceňovací rozdíly při uplatnění reálné hodnoty u dlouhodobého majetku určeného k prodeji

- (1) U dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku evidovaného v účetnictví Jihočeského kraje určeného k prodeji a směně je nutné evidovat a zaúčtovat oceňovací rozdíl mezi účetní cenou a tržní cenou daného dlouhodobého majetku.
- (2) Drobný dlouhodobý nehmotný majetek je přeceňován na reálnou hodnotu v případě, že je prováděna směna či prodej většího množství tohoto majetku, kdy jeho celkové ocenění v účetnictví přesahuje hodnotu 60 000 Kč. Drobný dlouhodobý hmotný majetek je přeceňován na reálnou hodnotu v případě, že je prováděna směna či prodej většího množství tohoto majetku, kdy jeho celkové ocenění v účetnictví přesahuje hodnotu 40 000 Kč. Lze tedy předpokládat, že většina drobného dlouhodobého majetku nebude předmětem ocenění reálnou hodnotou, protože ve většině případů nedosáhne těchto hladin významnosti.
- (3) Věcně příslušný zaměstnanec, který předkládá materiál samosprávě kraje o záměru prodeje či směny dlouhodobého majetku, je povinen neprodleně po schválení záměru prodeje či směny samosprávou kraje vyčíslit ve spolupráci s OHMS reálnou hodnotu daného prodávaného nebo směňovaného dlouhodobého

majetku a tuto skutečnost oznámit věcně odpovědnému zaměstnanci OHMS formou dopisu „Oznámení o rozhodnutí o záměru prodeje či směny dlouhodobého majetku“, kde bude uvedeno inventární číslo majetku, cena účetní, cena tržní a oceňovací rozdíl. Tento oceňovací rozdíl je proúčtován v modulu MAJ či UCT.

- (4) V případě neuskutečnění prodeje či směny je odbor, který majetek spravuje, povinen toto písemně oznámit OHMS a OEKO **do 10 dnů od zjištění** této skutečnosti. Odpovědný zaměstnanec OHMS provede přecenění na původní hodnotu v modulu MAJ.

Článek 33

Účtování o oceňovacích rozdílech

- (1) U dlouhodobého majetku evidovaného v účetnictví JK určeného k prodeji a směně je tento majetek přeúčtován v modulu MAJ a UCT věcně odpovědným zaměstnancem OHMS na evidenční položku k dlouhodobému majetku sloužící pro evidenci majetku určeného k prodeji či směně, u kterého je nutné zaúčtovat oceňovací rozdíl mezi účetní a tržní cenou daného dlouhodobého majetku.
- (2) Okamžik účetního případu přeúčtování na speciální analytické účty a zaúčtování oceňovacího rozdílu je datum usnesení samosprávy o prodeji či směně dlouhodobého majetku, které slouží zároveň jako účetní podklad. Oceňovací rozdíly jsou účtovány prostřednictvím účtu Jiné oceňovací rozdíly.
- (3) Vzhledem k potřebám uživatelů účetní závěrky JK byla zvolena varianta, kdy oprávky k dlouhodobému majetku určeného k prodeji či směně jsou zrušeny k okamžiku přecenění reálnou hodnotou.
- (4) Při konečném vyřazení majetku určeného k prodeji a směně s doplatkem či přeplatkem je užít v souvislosti s vypořádáním účtu Jiný oceňovací rozdíl speciální syntetický účet Náklady z přecenění reálnou hodnotou, popř. Výnosy z přecenění reálnou hodnotou v modulu MAJ a UCT.

Článek 34

Opravné položky u dlouhodobého majetku

- (1) Opravné položky vyjadřují významné (více jak 20 %) přechodné snížení hodnoty nehmotného a hmotného majetku s výjimkou drobného dlouhodobého majetku. Věcně příslušný zaměstnanec, který zabezpečuje inventarizaci dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, na upozornění odpovědné osoby vyjádří dočasné snížení hodnoty majetku přímo na inventurním soupisu. V případě, že přechodné snížení hodnoty majetku je zjištěno v průběhu účetního období, je evidováno a účtováno neprodleně k okamžiku zjištění.

Článek 35

Účtování o opravných položkách u dlouhodobého majetku

- (1) Účtování opravných položek (dočasné snížení hodnoty) k nehmotnému a hmotnému majetku s výjimkou drobného dlouhodobého majetku je účtováno v modulu MAJ a UCT na základě oznámení „Dočasné snížení hodnoty majetku“ věcně odpovědných zaměstnanců jednotlivých ORJ, kteří v průběhu účetního období zjistí toto dočasné snížení. Toto oznámení předají na OHMS a v kopii na OUV **do 10 pracovních dnů** od okamžiku zjištění dočasného snížení hodnoty majetku tak, aby došlo k včasnému zaúčtování této skutečnosti v modulu MAJ a UCT a k včasnému zaznamenání do přílohy účetní závěrky (mezitímní a řádné).

- (2) V rámci procesu inventarizace jsou předsedové inventarizačních komisí za dlouhodobý majetek odpovědní za skutečnost, že se informace o dočasném snížení hodnoty majetku promítnou v inventurních soupisech a zároveň budou předány formou oznámení „Dočasné snížení hodnoty majetku“ v termínu do **31. 1. následujícího účetního období** na OUV tak, aby mohly být zaznamenány v příloze účetní závěrky za účetní jednotku JK.
- (3) Jakmile dojde k další změně v dočasném snížení hodnoty majetku, jsou v průběhu účetního období věcně odpovědní zaměstnanci daného ORJ a v rámci procesu inventarizace předsedové inventarizačních komisí za dlouhodobý majetek povinni předat ve stejném režimu a termínech oznámení „Změna dočasného snížení hodnoty majetku“.

Část IX.

Odpisování dlouhodobého majetku

Článek 36

Evidenční část odpisování majetku

- (1) Odpisování dlouhodobého majetku se řídí zákonem č. 563/1991 Sb., vyhláškou č. 410/2009 Sb. a Českým účetním standardem č. 708 (dále jen „ČÚS“).
- (2) Odpisování se provádí podle odpisového plánu prostřednictvím účetních odpisů z ceny, ve které je dlouhodobý majetek oceněn v účetnictví.
- (3) Odpisování se provádí rovnoměrným způsobem u všech druhů majetku.
- (4) Odpisování podléhá majetek vymezený v čl. 5 odst. (1) písm. b) a odst. (2) písm. b) bod 1. a 2. s výjimkou majetku určeného k prodeji oceněného reálnou hodnotou.
- (5) Odpisování se zahajuje 1. dnem měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém došlo k jeho zařazení do užívání dle ustanovení bodu 4.3. ČÚS. Poslední odpis bude proveden v posledním celém měsíci užívání. Při vyřazení majetku bude propočtena poměrná část transferů dle jednotlivých poskytovatelů.
- (6) U nově pořízeného majetku bude provedena kategorizace dlouhodobého hmotného majetku dle přílohy č. 1 ČÚS, která je vyvěšena v přihlašovací části intranetu v sekci Vnitřní dokumenty - GINIS - ekonomika - Číselníky, a stanovena předpokládaná doba používání majetku dle ustanovení bodu 5.5.2. ČÚS.
- (7) Kategorizaci majetku a předpokládanou dobu používání majetku stanoví věcně odpovědný zaměstnanec odboru, který daný majetek spravuje, a tyto údaje vyplní do „Protokolu o zařazení majetku do evidence“. Věcně odpovědný zaměstnanec, který majetek eviduje v majetkové evidenci, svým podpisem na „Protokolu o zařazení do majetkové evidence“ stvrdí soulad s kategorizací a stanovenou dobou užívání. Pokud bude odhadovaná doba použitelnosti konkrétního majetku neslučitelná s doporučenou dobou použitelnosti a odborem, který majetek spravuje, bude tato doba přesto požadována, bude tato odlišnost písemně zdůvodněna příkazcem operace. Dříve tento majetek nebude zaevidován.
- (8) Doporučené předpokládané doby používání dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku jsou uvedeny v přihlašovací části intranetu v sekci Vnitřní dokumenty - GINIS - ekonomika - Číselníky.

- (9) V případě provedení technického zhodnocení na dlouhodobém majetku bude o hodnotu technického zhodnocení zvýšena pořizovací cena majetku, na kterém bylo technické zhodnocení provedeno.
Odpis majetku bude vypočítán jako poměr pořizovací ceny majetku zvýšené o provedené technické zhodnocení a stanovené doby použitelnosti daného majetku.
- (10) $\text{Roční účetní odpis} = (\text{ocenění majetku} - \text{„zbytková hodnota“}) / \text{předpokládaná doba používání majetku}$ stanovená dle odst. 8.
 $\text{Měsíční účetní odpis} = \text{roční účetní odpis} / 12.$
- (11) Hranice významnosti pro zaúčtování zůstatkové ceny majetku při vyřazení dle bodu 4.11. ČÚS („zbytková hodnota“) je stanovena na 5 % ocenění dlouhodobého majetku. Odlišně je stanovena „zbytková hodnota“ u vozidel, a to na 10 % ocenění majetku (vozidel).
- (12) K již evidovanému majetku byly k 31. 12. 2011 dopočítány oprávky a poměrné části jednotlivých typů transferů z opravek za předchozí účetní období včetně roku 2011 dle bodu 7. ČÚS. Tzn. byla provedena kategorizace majetku dle přílohy č. 1 ČÚS a byl proveden kvalifikovaný odhad zbývajících doby používání majetku (tento odhad provedl vždy odbor, který daný majetek spravuje). U veškerého odpisovaného majetku je znám okamžik zařazení a pořizovací cena majetku, tzn. byl sestaven odpisový plán a proveden dopočet opravek za období, po které byl majetek používán a neodpisován.
- (13) V případě majetku pořízeného plně či částečně z transferu, je věcně odpovědný zaměstnanec odboru, který vyhotovoval „Protokol o zařazení majetku do evidence“, povinen na vyžádání poskytnout informace o jednotlivých typech transferů, včetně jejich poskytovatele.
- (14) Prověřování doby používání užívaného majetku bude prováděno v rámci inventarizačních prací. V případě zjištění významného rozdílu mezi předpokládanou dobou používání, po kterou by měl být majetek ještě užíván, a dobou používání uvedenou v odpisovém plánu se tento rozdíl uvede na inventurních soupisech opravek s návrhem změny odpisového plánu. Tento návrh posoudí hlavní inventarizační komise a rozhodne, zda odpisový plán bude změněn či nikoliv v souladu s ustanoveními bodu 6.2. ČÚS.
- (15) U majetku určeného k prodeji či směně dle čl. 32 dojde k datu ocenění reálnou hodnotou k zastavení odpisování. V případě neuskutečnění prodeje či směny nejpozději do 12 měsíců od pozastavení odpisování a dále vždy k 31. 12. daného účetního období v rámci inventarizace bude písemně potvrzena příkazem operace platnost záměru prodeje či rozhodnutí o neuskutečnění prodeje. Po přecenění majetku na původní hodnotu bude odpisový plán upraven o případné významné skutečnosti, které za období přecenění reálnou hodnotou, ovlivnily zbývajících dobu používání příslušného majetku.
- (16) Změny postupů odpisování mohou být provedeny v souladu s obecně závaznými předpisy. V průběhu účetního období nesmí dojít ke změně postupů odpisování.

Článek 37

Účetní metody odpisování

- (1) Účetní jednotka JK použila změnu účetní metody odpisování poprvé k 31. 12. 2011 tak, že byly dopočítány oprávky za předchozí účetní období včetně roku 2011 prostřednictvím účetního zápisu Oceňovací rozdíly při změně metody a účtů Oprávek k dlouhodobému majetku.
- (2) U majetku pořízeného z transferů dle evidence v modulu MAJ k 31. 12. 2011 byl provedený věcný propočet a účetní zápis „odepsání poměrné části transferu“, kdy došlo k celkovému narovnání účtu Transfery na pořízení dlouhodobého majetku, tzn., byla zohledněna všechna předchozí období. Kolik % z celkové částky bylo již dooprávkováno za všechna předchozí účetní období, tolik % bylo zúčtováno z účtu Transfery na pořízení dlouhodobého majetku v analytickém členění dle jednotlivých poskytovatelů na účet Jmění účetní jednotky s příslušným analytickým členěním.
- (3) Analytické členění opravek k dlouhodobému majetku je stanoveno dle jednotlivých analytických účtů stanovených k majetkovým účtům, u komponentního způsobu odpisování musí být stanoveno další speciální analytické členění opravek i nákladového účtu Odpisy dlouhodobého majetku.
- (4) Účetní jednotka JK pro účetní období 2012 a dále stanovuje **způsob zaúčtování odpisů měsíčně** z důvodu možnosti kontroly správnosti všech účetních operací zejména v návaznosti na účetní postupy při vyřazování majetku.
- (5) Odpisování majetku pro účetní období 2012 a dále bude zaznamenáno účetním zápisem na účtu Odpisy dlouhodobého majetku souvztažně s účty Oprávek k dlouhodobému majetku dle jednotlivých analytických účtů stanovených k majetkovým účtům, u majetku pořízeného z transferů příslušným poměrem na účtu Transfery na pořízení dlouhodobého majetku v analytickém členění dle jednotlivých poskytovatelů souvztažně s účtem Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů.
- (6) Pokud je majetek pořízen plně či částečně z transferů od 1. 1. 2012 a na kartě majetku byla částka transferu zaznamenána pouze ve výši odhadu či pohledávky, která nebyla krajem přijata a konečná částka se liší z důvodu chyby při tvorbě dohadu, je věcně odpovědný zaměstnanec povinen vyhotovit a předat na OHMS změnový formulář „Protokol o zařazení majetku do užívání“, kde vyčíslí skutečnou výši transferu a vlastního podílu tak, aby byla opravena karta majetku, a dojde k přepočtu odpisů.
- (7) Technický způsob propočtu a zaúčtování změny účetní metody odpisování poprvé k 31. 12. 2011 a měsíčních odpisů od roku 2012 a dále je součástí modulu MAJ a UCT.

Část X.

Závěrečná ustanovení

Článek 38

Závěrečná ustanovení

- (1) Toto rozhodnutí ředitele je platné a účinné od **15. 6. 2012**

.....
JUDr. Luboš Průša

Věc: Žádost o sdělení účetní ceny včetně případných opravek a poměrné části transferů

Vážení,

s ohledem na ustanovení ČÚS č. 708 Odpisování dlouhodobého majetku je nutno od 1. 1. 2012 postupovat v případě ocenění dlouhodobého majetku bezúplatně převedeného či darovaného mezi vybranými účetními jednotkami takto:

Vybrané účetní jednotky daný majetek ocení v pořizovacích cenách s vyjádřením opravek a případnou výší časově nerozpuštěného transferu, to znamená, že **vybrané účetní jednotky jsou povinny si dané informace mezi sebou relevantně, tzn. písemně sdělovat**. Cílem je zajištění navázání na výši ocenění v účetnictví účetní jednotky, která o tomto majetku naposledy účtovala.

Žádáme Vás tímto o sdělení účetních cen majetku, jeho případných opravek, celkové výše transferu, výši časově nerozpuštěného transferu, IČ a název původního poskytovatele transferu, účelový znak v rámci uzavírané/uzavřené smlouvy o.....č.....

S pozdravem