|  |
| --- |
| Masarykova základní škola Velký Osek, okres Kolín |
| část:  **Hmotný a nehmotný majetek – oceňování, zařazení, evidence, vyřazeníÚčtování o majetkuOdpisový plán** |
| Č.j.: 146/2015 |   |
| Vypracoval: | Mgr. Zuzana Strejčková, ředitelka školy  |
| Schválil: | Mgr. Zuzana Strejčková, ředitelka školy  |
| Pedagogická rada projednala dne | 21.1. 2015 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 21.1.2015  |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1.2. 2015 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |
| Spisový znak 1.1.3. Skartační znak A10 |

**Hmotný a nehmotný majetek – oceňování, zařazení, evidence, vyřazení
Účtování o majetku
Odpisový plán**

**A. Obecná část**

**Majetek a jeho evidence**

Účtování majetku se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a vyhláškou č. 500/2002 Sb., ve znění vyhlášky č. 472/2003 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou příspěvkovými orgasnizacemi, účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů a dále Českými účetními standardy.

**1. Dlouhodobý nehmotný majetek**

 a) Zřizovací výdaje – účet *011*

 b) Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje – účet *012*

 c) Software – účet *018*

 d) Ocenitelná práva – účet *014*

 e) Goodwill – účet *015*

 f) Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek – účet *019*

**2. Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný**

 a) Stavby – účet *021*

 b) Samostatné věci a soubory movitých věcí – účet *022*

 c) Pěstitelské celky trvalých porostů – účet *025*

 d) Základní stádo a tažná zvířata – účet *026*

 e) Ostatní dlouhodobý hmotný majetek – účet *029*

Z daňového hlediska se jím rozumí dlouhodobý hmotný majetek, jehož ocenění je vyšší než
40 000 Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok. Účetní jednotka však může stanovit, že dlouhodobým hmotným majetkem je též drobný hmotný majetek. Jsou jím movité věci a soubory movitých věcí, jejichž ocenění je 40 000 Kč a nižší a doba použitelnosti je delší než 1 rok.

**3. Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný**

 a) Pozemky – účet *031*

 b) Umělecká díla a sbírky – účet *032*

**4. Dlouhodobý finanční majetek**

 a) Podíly:

 – v ovládaných a řízených osobách

 – v účetních jednotkách pod podstatným vlivem

 b) Realizovatelné cenné papíry a podíly

 c) Dlužné cenné papíry držené do splatnosti

 d) Půjčky a úvěry ovládaným a řízeným osobám a účetním jednotkám pod podstatným vlivem

 e) Ostatní půjčky

 f) Ostatní dlouhodobý finanční majetek

**Účtování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku**

**a) Dlouhodobý hmotný majetek**

Účetní jednotka stanovila, že jako hmotný majetek bude zařazen takový majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 40 000 Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok.

O pořízení hmotného majetku je účtováno na účet *042-Pořízení dlouhodobého hmotného majetku –* a na základě protokolu o zařazení je převeden na příslušný majetkový účet, a to:

*021-Stavby*

*022-Samostatné movité věci a soubory movitých věcí*

*031-Pozemky*

Krátkodobým majetkem je majetek, jehož pořizovací cena je v rozmezí 3 000 Kč až 40 000 Kč včetně a doba použitelnosti je kratší než 1 rok. O tomto majetku je účtováno prostřednictvím účtu *558.010-Náklady z drobného dlouhodobého majetku* – a je evidován v operativní evidenci.

Takový majetek, jehož pořizovací cena je nižší než 3 000 Kč a doba použitelnosti je kratší než 1 rok, je zachycen v účetnictví *501-Spotřeba materiálu*. Tento majetek není dále evidován v operativní evidenci.

**b) Dlouhodobý nehmotný majetek**

Účetní jednotka stanovila, že dlouhodobým nehmotným majetkem je majetek, jehož vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč a doba využitelnosti je delší než 1 rok.

Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku je vyúčtováno přímo na příslušný majetkový účet, a to:

01-Dlouhodobý nehmotný majetek

*011-Zřizovací výdaje*

*012-Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje*

*018-Software*

*014-Ocenitelná práva*

*015-Goodwill*

*019-Jiný dlouhodobý nehmotný majetek*

Pro účely zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, se odpisují zřizovací výdaje, nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva a jiný majetek, který je veden v účetnictví jako nehmotný majetek vymezený účetními předpisy, pokud současně platí že:

a) byl nabyt úplatně, vkladem společníka nebo tichého společníka nebo člena družstva, přeměnou, darováním nebo zděděním nebo byl vytvořen vlastní činností za účelem obchodování s ním nebo k jeho opakovanému poskytování,

b) vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč,

c) doba použitelnosti je delší než 1 rok, přitom dobou použitelnosti se rozumí doba, po kterou je majetek využitelný pro současnou činnost nebo uchovatelný pro další činnost nebo může sloužit jako podklad nebo součást zdokonalovaných nebo jiných postupů a řešení včetně doby ověřování nehmotných výsledků.

Doba odpisování:

 audiovizuální dílo – 18 měsíců,

 software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje – 36 měsíců,

 zřizovací výdaje – 60 měsíců,

 ostatní nehmotný majetek – 72 měsíců,

V případě, že dojde k technickému zhodnocení nehmotného majetku, postupuje účetní jednotka obdobně jako u hmotného majetku. Vychází přitom zustanovení § 33 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Účetní jednotka rozhodla, že pokud technické zhodnocení nepřesáhne v jednom zdaňovacím období ujednoho nehmotného majetku částku 40 000 Kč, bude postupovat v souladu s § 24 odst. 2 písm. zb) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, a toto zhodnocení zaúčtuje přímo do nákladů prostřednictvím účtu *518-Ostatní služby.*

**B. Vnitropodniková úprava**

**Zařazení majetku, evidence dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku**

Řádnou evidenci dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku vede účetní jednotka na jednotlivých inventárních kartách.Hmotný a nehmotný majetek účetní jednotka zařadí na základě protokolu o zařazení majetku do používání a provede zápis do inventární karty majetku, a to ihned při zařazení předmětu do používání, resp. po uvedení předmětu do stavu způsobilého k obvyklému používání.

**Evidence, popřípadě inventární karta obsahuje zejména:**

a) pořadové číslo karty,

b) inventární číslo majetku,

c) syntetický a analytický účet,

d) název majetku,

e) obchodní název dodavatele,

 f) vstupní cenu, případně zvýšenou vstupní nebo zůstatkovou cenu o technické zhodnocení,

g) způsob pořízení,

 h) datum pořízení,

 i) datum zařazení,

 k) odpisovou skupinu,

m) způsob odpisování,

 n) dobu odpisování,

 o) datum a způsob vyřazení,

 p) roční daňový odpis,

 s) zůstatkovou cenu,

O technické zhodnocení se vstupní cenou vyšší než 40 000 Kč již evidovaného hmotného majetku je zvýšena vstupní nebo zůstatková cena a daňové odpisy jsou vypočítávány z této zvýšené ceny.

Technické zhodnocení pronajatého hmotného majetku hrazené účetní jednotkou je evidováno samostatně na inventární kartě a je zatříděno do odpisové skupiny, ve které je zatříděn pronajatý hmotný majetek.

V případě, že bude provedeno technické zhodnocení na jednom předmětu, v jednom zdaňovacím období a částka zhodnocení nepřevýší 40 000 Kč, může se účetní jednotka rozhodnout, že se bude jednat o jednorázový náklad. Toto zhodnocení nebude tedy postupně odpisováno.

Evidence krátkodobého hmotného majetku je vedena v inventárních seznamech majetku, a obsahuje zejména tyto náležitosti:

 a) pořadové číslo

 b) inventární číslo majetku,

 c) název majetku,

 d) počet

 e) vstupní cenu,

 f) datum pořízení,

 g) identifikaci dokladu o pořízení,

 h) datum vyřazení,

 i) identifikaci dokladu o vyřazení

 j) umístění

**Vyřazení nehmotného a hmotného majetku**

Účetní jednotka vyřazuje majetek na základě protokolu o vyřazení. Odpovědnou osobou rozhodující o vyřazení majetku z používání je statutární orgán nebo osoba pověřená statutárním orgánem. Tato osoba stanoví nejméně čtyřčlennou komisi, která určí způsob vyřazení (likvidace) majetku z používání a zajistí jeho vyřazení (likvidaci).

Majetek, který je již plně odepsaný, ale účetní jednotka ho stále používá, nebude z účetnictví vyřazován.

**Způsoby vyřazení:**

a) **prodejem** – je vystavena faktura (daňový doklad) a následně na základě protokolu je proúčtováno vyřazení majetku z evidence,

b) **darováním** – je sepsána darovací smlouva a následně na základě protokolu je proúčtováno vyřazení majetku z evidence,

c)  **likvidací** – jde-li o majetek neopravitelný, nepoužitelný nebo opravitelný s neúměrně vysokými náklady, je vystaven protokol o likvidaci, který je podkladem pro vyřazení majetku z evidence,

d) **zcizením** – na základě protokolu od Policie České republiky je vystaven protokol o vyřazení a majetek je následně vyřazen z evidence.

**Oceňování majetku**

Účetní jednotka oceňuje majetek v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a to buď pořizovacími cenami, nebo reprodukčními pořizovacími cenami.

**Pořizovací cenou** se rozumí cena, za kterou byl majetek pořízen, a to včetně nákladů s jeho pořízením souvisejících.

**Reprodukční pořizovací cenou** se rozumí cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se oněm účtuje.

Reprodukční pořizovací cenou se oceňuje:

a) nehmotný a hmotný majetek nabytý darováním,

b) nehmotný majetek vytvořený vlastní činností, pokud je reprodukční pořizovací cena nižší než vlastní náklady,

c) hmotný majetek bezúplatně nabytý na základě smlouvy o koupi najaté věci,

d) nehmotný a hmotný majetek nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený,

e) vklad nehmotného a hmotného investičního majetku.

Majetek oceňuje účetní jednotka pořizovací cenou, tj. cenou pořízení a vedlejšími pořizovacími náklady. Mezi vedlejší pořizovací náklady patří zejména clo a celní poplatky, dopravné, skladné, manipulace, poštovné, balné, montáž, zabudování, uvedení do provozu, provize za zprostředkování, úroky z úvěru do doby zařazení předmětu do používání v případě, že se tak účetní jednotka rozhodne.

**Odpisový plán – postup účetní jednotky**

Účetní jednotka zvolila v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, daňové odpisy. Odpisy budou stanoveny pro každý předmět samostatně, a to vždy při zařazení předmětu do používání, resp. uvedení předmětu do stavu způsobilého k používání.

Odpisy zachycuje účetní jednotka v účetnictví interním dokladem jednou měsíčně.

Pořízený majetek je v účetnictví zachycen na příslušných majetkových účtech a v prvním roce odpisování zatřídí účetní jednotka hmotný a nehmotný majetek do příslušných odpisových skupin podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a zvolí způsob odpisování.

Odpisy účetní jednotka účtuje ve prospěch účtu účtové skupiny 07-Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku a účtové skupiny 08-Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku a na vrub účtu *551-Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku*. Způsob odpisování podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, zvolí účetní jednotka vždy při zařazení předmětu do používání.

 O změně odpisování (“odpisové prázdniny”) informuje jednotka zřizovatele.