

Vzorová směrnice o účtování majetku

V Praze dne 7. prosince 2005

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy k zabezpečení úkolů vyplývajících ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vydává pro organizační složky státu a pro příspěvkové organizace v působnosti MŠMT Vzorovou směrnici o účtování majetku, kterou se ruší Vzorový návrh směrnice o účtování majetku č.j.: 24 339/2001-44 ze dne 22.10.2001.

I. Majetek

Majetek – specifikace, účtování a oceňování je upraveno zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu, ve znění pozdějších předpisů, a Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zejména standardem č. 512.

Majetkem se rozumí:

- a) dlouhodobý nehmotný majetek
- b) dlouhodobý hmotný majetek
- c) dlouhodobý finanční majetek
- d) krátkodobý majetek (oběžná aktiva)

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek (kromě majetku drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného), jeho technické zhodnocení a dlouhodobý finanční majetek se pořizuje z finančních prostředků určených pro dlouhodobý majetek (tzn. z investičních prostředků).

1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobý nehmotný majetek obsahuje zejména nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění převyšuje částku 60 tis. Kč. Dále obsahuje povolenky na emise a preferenční limity.

Za dlouhodobý nehmotný majetek se dále považuje technické zhodnocení, jehož ocenění převyšuje částku 60 tis. Kč v rámci jednoho účetního období a to při splnění výše uvedených povinností.

Do dlouhodobého nehmotného majetku se dále řadí drobný dlouhodobý nehmotný majetek, jehož ocenění je v částce 60 tis. Kč a nižší (viz níže účet 018).

Položky dlouhodobého nehmotného majetku:

a) Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje - účet 012

Jedná se o výsledky úspěšně provedených prací, které nejsou předmětem průmyslových a jiných ocenitelných práv. Na tomto účtu se účtují v případě, že jsou nabyty samostatně (tzn. nejsou součástí ocenění jiného dlouhodobého majetku) od jiných osob nebo jsou vytvořeny vlastní činností za účelem obchodování s nimi.

b) Software - účet 013

Účetní jednotka zde účtuje o softwaru, který nabyta samostatně (tj. není součástí nabytého hardware a jeho ocenění) od jiných osob nebo byl vytvořen vlastní činností za účelem obchodování s ním.

c) Ocenitelná práva - účet 014

Účtuje se zde o předmětech průmyslového a obdobného vlastnictví, výsledcích duševní tvůrčí činnosti a o právech podle zvláštních právních předpisů za podmínek, že jsou buď vytvořeny vlastní činností k obchodování s nimi a nebo nabyty od jiných osob.

d) Drobný dlouhodobý nehmotný majetek - účet 018

Drobným dlouhodobým nehmotným majetkem jsou zejména nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva, pokud jejich doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je v částce 7 000 Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 60 000 Kč. Účetní jednotka může rozhodnout vnitřním předpisem o snížení stanovené dolní hranice. Pořizovací cena drobného dlouhodobého nehmotného majetku se hradí vždy jako provozní výdaj.

e) Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek - účet 019

Ostatním dlouhodobým nehmotným majetkem jsou ostatní majetkové položky dlouhodobého nehmotného majetku, které nejsou vymezeny na jednotlivých účtech účtové skupiny 01, zejména povolenky na emise a preferenční limity bez ohledu na výši ocenění.

1.2 Dlouhodobý hmotný majetek

1.2.1. Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný se účtuje na účtech:

a) Stavby - účet 021

Jedná se bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti zejména o stavby včetně budov, byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky zákonem č. 72/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů, nemovitě kulturní památky, které byly pořízeny koupí, darem, děděním nebo byly již dříve oceněny např. znalcem, nebo pokud se tento majetek stal kulturní památkou v průběhu doby používání, a technické zhodnocení tohoto majetku, jehož ocenění jedné položky převyšuje částku 40 tis. Kč a k jehož účtování a odpisování je oprávněna jiná účetní jednotka než vlastník majetku.

b) Samostatné movité věci a soubory movitých věcí - účet 022

Jsou to samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než jeden rok a ocenění jedné položky převyšuje částku 40 tis. Kč, včetně technického zhodnocení tohoto majetku, jehož ocenění jedné položky převyšuje částku 40 tis. Kč, a předměty z drahých kovů.

c) Pěstitelské celky trvalých porostů - účet 025

Účet pěstitelské celky trvalých porostů obsahuje ovocné stromy nebo ovocné keře vysázené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 ha v hustotě nejméně 90 stromů nebo 1000 keřů na 1 ha a trvalý porost vinic a chmelnic bez nosných konstrukcí.

d) Základní stádo a tažná zvířata - účet 026

Na účtu základní stádo a tažná zvířata se účtují bez ohledu na výši ocenění plemenná zvířata kategorií skotu, koní, prasat, ovcí, koz a hus; podle rozhodnutí účetní jednotky sem patří též zvířata základního stáda jiných hospodářsky využívaných chovů a dále koně, zejména tažní a dostihová, osli, muly a mezci.

e) Drobný dlouhodobý hmotný majetek - účet 028

Drobným dlouhodobým majetkem jsou movité věci, popř. soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, u kterých doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je v částce 3 tis. Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 40 tis. Kč. Účetní jednotka může rozhodnout vnitřním předpisem o snížení stanovené dolní hranice. Předměty z drahých kovů a věci z finančního leasingu koupené nájemcem, pokud nejsou dlouhodobým majetkem, se považují za drobný dlouhodobý hmotný majetek vždy bez ohledu na výši pořizovací ceny. Pořizovací cena drobného dlouhodobého hmotného majetku se hradí vždy jako provozní výdaj.

f) Ostatní dlouhodobý hmotný majetek – účet 029

Účetní jednotka účtuje na tomto účtu o ložiskách nevyhrazeného nerostu v souladu s § 8 odst. 7 vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Príslušenství dlouhodobého hmotného majetku jsou předměty, které tvoří s hlavní věcí jeden majetkový celek a jsou součástí jeho ocenění a evidence. Příslušenství je součástí hlavní věci nebo se k hlavní věci přiřadí dodatečně. Pokud příslušné předměty netvoří s hlavní věcí jeden majetkový celek, jde o samostatné movité věci.

1.2.2. Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný se účtuje na účtech:

a) Pozemky - účet 031

Na účtu 031 se účtuje o pozemcích bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím.

b) Umělecká díla a předměty - účet 032

Uměleckými díly a předměty se rozumí movitý dlouhodobý hmotný majetek bez ohledu na výši pořizovací ceny, pořizovaný za účelem výzdoby a doplnění interiérů, který lze ocenit podle právních předpisů. Takto pořízená umělecká díla a ostatní předměty obdobného charakteru a poslání nejsou součástí stavebních objektů. Umělecká díla a ostatní umělecké předměty s pořizovací cenou 10 tis. Kč a vyšší budou doloženy fotodokumentací.

(Toto ustanovení se nevztahuje na umělecká díla a předměty muzejní a galerijní hodnoty, popřípadě jejich soubory v muzeích, galeriích a památkových objektech, stálé výstavní soubory a knihovní sbírky, popř. jiné sbírky, movité a nemovité kulturní památky a jejich soubory, které podléhají zvláštním ustanovením podle jiných zákonů, výtvarná díla

a umělecké předměty podle zákona č. 121/2000 Sb., pokud jsou součástí stavebních objektů).

Dlouhodobým nehmotným a hmotným majetkem se stávají věci uvedené do užívání. **V účetnictví se zaúčtuje na základě „Zápisu o zařazení dlouhodobého majetku do užívání“.**

Uvedením do užívání se rozumí dokončení věci a zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy, např. stavebními, ekologickými, požárními, bezpečnostními a hygienickými.

Před uvedením do užívání se majetek účtuje na účtech nedokončeného a pořizovaného dlouhodobého majetku. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek se účtují na účtech poskytnutých záloh na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek.

Dlouhodobým majetkem nejsou:

- a) zásoby (včetně náhradních dílů)
- b) pohledávky
- c) krátkodobý (oběžný) finanční majetek (účtovaný na účtech účtové třídy 2)

1.3 Dlouhodobý finanční majetek

Dlouhodobý finanční majetek – účtová skupina 06

Dlouhodobým finančním majetkem se rozumějí cenné papíry a podíly, které budou v držení účetní jednotky déle než jeden rok, jimiž jsou majetkové účasti v osobách s rozhodujícím a podstatným vlivem, dlužné cenné papíry držené do splatnosti, půjčky osobám ve skupině, ostatní dlouhodobé půjčky a ostatní dlouhodobý finanční majetek.

1.4 Oběžná aktiva

Oběžným majetkem se rozumějí zásoby, pohledávky a finanční majetek (nikoliv dlouhodobý – tj. pokladna, peníze na cestě, ceniny, bankovní účty a krátkodobý finanční majetek, např. majetkové či dlužné cenné papíry k obchodování).

II. Analytická evidence

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

Účetní jednotka vede analytické účty podle jednotlivých složek dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, které slouží k jeho identifikaci.

Analytické účty obsahují zejména:

- název nebo popis majetku, popř. číselné označení
- datum a způsob pořízení
- datum uvedení do užívání
- datum zaúčtování na účet účtové skupiny 01, 02 a 03
- ocenění
- údaje o zvoleném postupu účetního a daňového odpisování¹

¹ Týká se účetních jednotek, které jsou povinny majetek účetně odepisovat, případně oprávněny uplatňovat daňové odpisy v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

- roční sazby účetních a daňových odpisů¹
- částky účetních a daňových odpisů za zdaňovací období¹
- datum a způsob vyřazení
- další skutečnosti podle ČÚS č. 512, bod 7.1. a 7.2.

Dlouhodobý finanční majetek

Analytické účty obsahují údaje potřebné k identifikaci dlouhodobého finančního majetku. Analytické účty k cenným papírům a podílům se vedou podle druhu cenných papírů, dále podle emitentů a jmenovitých hodnot, popř. podle měn, na které cenné papíry a podíly znějí. Na analytických účtech se také sledují cenné papíry v umořovacím řízení.

III. Oceňování dlouhodobého majetku

Jednotlivé složky majetku se oceňují těmito závaznými způsoby:

Hmotný majetek s výjimkou majetku vytvořeného vlastní činností se oceňuje pořizovacími cenami nebo reprodukčními pořizovacími cenami.

Pořizovací cena je cena, za kterou byl majetek pořízen + náklady s jeho pořízením související.

Reprodukční pořizovací cena je cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje.

Reprodukční pořizovací cenou se oceňuje:

- a) dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nabytý darováním,
- b) dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek vytvořený vlastní činností v případech, kdy vlastní náklady na jeho vytvoření nelze zjistit nebo pokud je reprodukční pořizovací cena nižší než vlastní náklady,
- c) dlouhodobý hmotný majetek bezúplatně pořízený z finančního leasingu, pokud to dovolují příslušné právní předpisy,
- d) dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený (inventarizační přebytek), který se účtuje na příslušný majetkový účet a ve prospěch účtu oprávek (u příspěvkových organizací), popř. u neodpisovaného majetku ve prospěch účtu 901 – Fond dlouhodobého majetku.

Hmotný majetek vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady. Jedná se o veškeré náklady – tj. přímé i nepřímé - bezprostředně související s vytvořením dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku vlastní činností.

Cenné papíry a podíly se oceňují pořizovací cenou, jejíž součástí jsou i přímé náklady s pořízením související, např. poplatky makléřům, poradcům, burzám. Součástí pořizovací ceny nejsou úroky z úvěrů na pořízení cenných papírů a náklady spojené s držbou cenného papíru a podílu.

Nakoupený nehmotný majetek se oceňuje pořizovacími cenami.

Nehmotný majetek vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady, nebo reprodukčními pořizovacími cenami, pokud jsou nižší.

Příchovky zvířat se oceňují vlastními náklady, nelze-li je zjistit, reprodukčními pořizovacími cenami.

Ocenění jednotlivého dlouhodobého majetku se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu za rok přesáhnou:

- u nehmotného majetku částku 60 tis. Kč
- u hmotného majetku částku 40 tis. Kč

a technické zhodnocení je v tomto roce uvedeno do užívání. Pokud technické zhodnocení je nižší než stanovená částka, hradí se tento výdaj z provozních prostředků.

Obecně platí, že se o zvýšení ocenění dlouhodobého majetku, pokud tak nestanoví Český účetní standard č. 512 nebo zvláštní předpis, neúčtuje.

O trvalém snížení ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se účtuje prostřednictvím příslušného účtu opravek (účtová skupina 07 a 08)².

IV. Odpisování dlouhodobého majetku

Účetní jednotky, které mají vlastnické nebo jiné právo k majetku, anebo které hospodaří s majetkem státu nebo s majetkem územních samosprávných celků, není-li v § 28 zákona č. 563/1991 Sb. stanoveno jinak, o něm účtují a odpisují v souladu s účetními metodami. Jsou povinny sestavovat odpisový plán, na jehož podkladě provádějí odpisování majetku v průběhu jeho používání. Majetek se odpisuje do výše jeho ocenění. V průběhu účetního období nesmí organizace měnit způsob oceňování ani postupy odpisování.

Organizační složky státu dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek neodpisují.

Účetní odpisování dlouhodobého majetku se řídí především § 28 zákona č. 563/1991 Sb., § 34 vyhlášky č. 505/2002 Sb. a Českým účetním standardem č. 512, body 4.1. až 4.10.

Příspěvkové organizace odpisují dlouhodobý nehmotný majetek a odpisovaný dlouhodobý hmotný majetek postupně v průběhu jeho používání, který může být vyjádřen ve vazbě na čas, ale i jinak – např. ve vazbě na výkony.

Metody odpisování stanoví účetní jednotka vnitřním předpisem – odpisovým plánem.

Technické zhodnocení, k jehož účtování a odpisování je oprávněna jiná účetní jednotka než vlastník majetku, se odepíše v průběhu užívání technického zhodnocení.

Účetní odpisy se účtují ve prospěch účtů 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.

Při účtování odpisů vyúčtují příspěvkové organizace současně i tvorbu fondu reprodukce majetku zápisem na vrub účtu 901 – Fond dlouhodobého majetku a ve prospěch účtu 916 – Fond reprodukce majetku.

Pokud příspěvková organizace nezajistí ke dni sestavení účetní závěrky (kromě mezitímní účetní závěrky) krytí fondu reprodukce majetku finančními prostředky, sníží výsledkově (tj. prostřednictvím nákladového účtu 551 - Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, popř. výnosového účtu 649 – Jiné ostatní výnosy) o tento rozdíl fond reprodukce majetku. V příloze účetní závěrky musí zdůvodnit, proč nebylo možno fond reprodukce majetku krýt finančními prostředky.

² Netýká se organizačních složek státu.

Jestliže organizační složka státu nebo územní samosprávný celek převede příspěvkové organizaci dlouhodobý majetek, dopočítá příspěvková organizace účetní odpisy za období, kdy dlouhodobý majetek užívala organizační složka státu nebo územní samosprávný celek (příspěvková organizace dopočítá odpisy podle výše odpisů jednotlivého druhu majetku, která je stanovena v odpisovém plánu).

V. Vyřazování dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek se vyřazuje z důvodů:

- a) prodeje
- b) likvidace
- c) bezúplatného převodu (darování)
- d) převodu podle zvláštních právních předpisů
- e) vkladu majetku do jiné obchodní společnosti nebo družstva
- f) škody nebo manka

Ve všech uvedených případech je třeba majetek vyřadit z účetnictví, a to jak jeho pořizovací cenu, tak i oprávků.

5.1 Postup při vyřazování dlouhodobého hmotného majetku

- a) O vyřazovaném hmotném majetku musí být sepsán protokol (viz příloha), který by měl obsahovat: inventární číslo, název majetku, pořizovací cenu, případně umístění majetku, důvod vyřazení. Na protokolu nesmí chybět podpis hmotně odpovědného pracovníka. Protokol se vyplňuje ve dvojitě vyhotovení.
- b) Jednotlivé protokoly projedná likvidační komise organizace. Schválení protokolů vyjádří komise svými podpisy. Jeden schválený protokol obdrží útvar, který protokol vystavil, druhý schválený protokol obdrží účtárna, která o majetku účtuje.

5.2 Vyřazení majetku

- a) Fyzická likvidace (šrotace) - na protokolu bude vyznačen den, kdy byla provedena, podpis vedoucího, event. další osoby, která šrotaci provedla.
- b) Bezúplatný převod (darování) - musí být vyznačeno na protokolu o vyřazení a podepsáno členy likvidační komise (v případě darování musí být sepsána darovací smlouva potvrzená přejímajícím).
- c) Manko nebo škoda zjištěné na majetku:
 - inventarizací - inventarizační rozdíl bude proúčtován jako pohledávka za hmotně odpovědnou osobou.
 - škoda na majetku způsobená neznámým pachatelem v případě odcizení, nebo zničení majetku - dokladem k protokolu o vyřazení majetku musí být potvrzení policie.
 - škoda na majetku způsobená živelnou pohromou - dokladem k protokolu musí být zjištění pojišťovny.

VI. Účtování o majetku

6.1 Vybrané příklady účtování o majetku u příspěvkových organizací

MD D

6.1.1 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku dodavatelsky – úhrada z fondu reprodukce majetku

1. Předpis faktury za pořízený majetek	041, 042	321
2. Úhrada dodavatelské faktury	321	241
3. Tvorba zdrojů k profinancovanému majetku	916	901
4. Zařazení do užívání	01x, 02x	041, 042
5. Zúčtování účetních odpisů do nákladů	551	07x, 08x
6. Tvorba zdrojů ve výši zúčtovaných odpisů	901	916

6.1.2 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku dodavatelsky – úhrada z investiční dotace ISPROFIN poskytnuté prostřednictvím limitního bankovního účtu

1. Předpis faktury za pořízený majetek	041, 042	321
2. Faktura předána k proplacení bance	321	346
3. Tvorba zdrojů k profinancovanému majetku	346	901
4. Zařazení do užívání	01x, 02x	041, 042
5. Zúčtování účetních odpisů do nákladů	551	07x, 08x
6. Tvorba zdrojů ve výši zúčtovaných odpisů	901	916

6.1.3 Pořízení nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku bezúplatným převodem – darováním

1. Bezúplatné převzetí nabytého majetku	041, 042	901
2. Zařazení majetku do užívání	01x, 02x	041, 042
3. Zúčtování účetních odpisů do nákladů	551	07x, 08x
4. Tvorba zdrojů ve výši zúčtovaných odpisů	901	916

6.1.4 Pořízení nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku bezúplatným převodem na základě zvláštních právních předpisů – od OSS (pozn. PO musí dopočítat úhrn opravěk za období, po které majetek užívala OSS)

1. Převzetí nabytého majetku		
a) pořizovací cena	01x, 02x	
b) zůstatková cena		901
c) oprávky		07x, 08x
2. Pokračování v odpisování podle odpisového plánu ze zůstatkové ceny	551	07x, 08x
3. Tvorba zdrojů ve výši zúčtovaných odpisů	901	916

6.1.5 Zjištěné inventarizační přebytky dlouhodobého nehmotného a hmotného odpisovaného majetku

1. Zaúčtování inventarizačního přebytku do majetku	01x, 02x	07x, 08x
--	----------	----------

6.1.6 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku vlastní činností

1. Přímé náklady spojené s pořízením majetku – např. doprava	502	241
2. Předpis dodavatelské faktury za materiál	111	321
3. Převod materiálu na sklad	112	111
4. Úhrada faktury za materiál	321	241
5. Výdej materiálu ze skladu do spotřeby	501	112
6. Aktivace majetku pořízeného vlastní činností	04x	623, 624
7. Tvorba zdrojů k profinancovanému majetku	916	901
8. Zařazení majetku do užívání	01x, 02x	04x

6.1.7 Pořízení nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku na poskytnutou zálohu

1. Poskytnutí zálohy na pořízení dlouhodobého majetku	05x	241
2. Úprava zdrojů krytí k poskytnutým zálohám	916	901
3. Předpis faktury od dodavatele	04x	321
4. Zúčtování zálohy	321	05x
5. Doplatek faktury dodavateli (záloha byla nižší než faktura)	321	241
6. Úprava zdrojů krytí k doplatku faktury	916	901
7. Vrácení přeplatku faktury dodavatelem (záloha byla vyšší než faktura)	241	321
8. Úprava zdrojů krytí k vrácenému přeplatku zálohy	901	916

6.1.8 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, který je plně odepsán, likvidací

1. Vyřazení dlouhodobého majetku	07x, 08x	01x, 02x
----------------------------------	----------	----------

6.1.9 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, který není plně odepsán, likvidací

1. Vyřazení dlouhodobého majetku	07x, 08x	01x, 02x
2. Zúčtování zůstatkové ceny majetku do nákladů	551	07x, 08x
3. Úprava zdrojů krytí	901	916

6.1.10 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku prodejem

1. Vyřazení dlouhodobého majetku v pořizovací ceně	07x, 08x	01x, 02x
2. Zúčtování zůstatkové ceny majetku	552	07x, 08x
3. Úprava zdrojů krytí	901	916
4. Faktura odběrateli za prodaný majetek	311	651
5. Úhrada faktury odběratelem	241	311

(Pozn. V souladu s § 53 odst. 6 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, je příspěvková organizace povinna odvést do státního rozpočtu příjmy z prodeje nemovitého majetku České republiky, se kterým hospodaří, s výjimkou příjmů z prodeje nemovitého majetku, který příspěvková organizace nabyla darem nebo děděním. V tomto případě se mění účtování v bodě 4 a faktura odběrateli bude zaúčtována ve prospěch účtu 347 – Vypořádání přeplatků dotací a ostatních závazků se státním rozpočtem. Po došlé úhradě od odběratele se odvod příjmů zaúčtuje na vrub účtu 347 a ve prospěch účtu 241.)

6.1.11 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku bezúplatným převodem (majetek není plně odepsán)

1. Vyřazení majetku v pořizovací ceně (složený účetní zápis)	07x, 08x	01x, 02x 901
--	----------	-----------------

6.1.12 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku v důsledku manka

1. Vyřazení majetku v pořizovací ceně	07x, 08x	01x, 02x
2. Zúčtování zůstatkové ceny majetku v důsledku manka	548	07x, 08x
3. Úprava zdrojů krytí	901	916
4. Předpis manka hmotně odpovědné osobě k úhradě	335	649
5. Úhrada manka hmotně odpovědnou osobou	241 (261)	335

6.1.13 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného v důsledku škody

1. Vyřazení majetku v pořizovací ceně	07x, 08x	01x, 02x
2. Zúčtování zůstatkové ceny v důsledku škody	548	07x, 08x
3. Úprava zdrojů krytí	901	916
4. Získaný materiál z poškozeného majetku	112	548
5. Předpis škody hmotně odpovědné osobě	335	649
6. Úhrada škody viníkem	241 (261)	335

6.1.14 Nákup drobného dlouhodobého nehmotného majetku

1. Předpis faktury za nakoupený drobný dlouhodobý nehmotný majetek	518	321
2. Úhrada faktury	321	241
3. Zařazení drobného dlouhodobého nehmotného majetku do užívání	018	078

6.1.15 Nákup drobného dlouhodobého hmotného majetku

1. Předpis faktury za nakoupený drobný dlouhodobý hmotný majetek	501	321
2. Úhrada faktury	321	241
3. Zařazení drobného dlouhodobého hmotného majetku do užívání	028	088

6.2 Vybrané příklady účtování o majetku u organizačních složek státu

6.2.1 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku dodavatelsky

1. Stanovení limitu výdajů	221	201
2. Předpis faktury za nakoupený dlouhodobý majetek	041, 042	321
3. Úhrada faktury za nakoupený dlouhodobý majetek	321	223
4. Tvorba zdrojů k profinancovanému dlouhodobému majetku	201	901
5. Zařazení dlouhodobého majetku do užívání	01x, 02x	041, 042

6.2.2 Pořízení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku bezúplatným převodem

1. Bezúplatné převzetí dlouhodobého majetku	041, 042	901
2. Zařazení dlouhodobého majetku do užívání	01x, 02x	041, 042

6.2.3 Zjištěné inventarizační přebytky dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

1. Zjištěný inventarizační přebytek dlouhodobého majetku	01x, 02x	901
--	----------	-----

6.2.4 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku bezúplatným převodem

1. Vyřazení dlouhodobého majetku	901	01x, 02x
----------------------------------	-----	----------

6.2.5 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku likvidací

1. Vyřazení dlouhodobého majetku	901	01x, 02x
2. Materiál získaný při likvidaci	112	902
3. Náklady spojené s likvidací	4xx	223

6.2.6 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku na základě zjištěného manka

1. Vyřazení dlouhodobého majetku v důsledku manka	901	01x, 02x
2. Zúčtování manka	460	201
3. Předpis manka k úhradě odpovědnému pracovníkovi	335	205
4. Úhrada manka na účet OSS	235	335

6.2.7 Vyřazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku na základě zjištěné škody

1. Vyřazení dlouhodobého majetku v důsledku škody	901	01x, 02x
2. Odhadnutá výše škody	460	201
3. Získaný materiál z poškozeného dlouhodobého hmotného majetku	112	460
4. Předpis škody k úhradě odpovědnému pracovníkovi	335	205
5. Úhrada škody na účet OSS	235	335

6.2.8 Pořízení (nákup) drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

1. Předpis faktury za dodaný drobný dlouhodobý majetek	420, 410	321
2. Úhrada dodavatelské faktury za drobný dlouhodobý majetek	321	223
3. Zařazení drobného dlouhodobého majetku do užívání	018, 028	901

Legenda:

- 01x – Dlouhodobý nehmotný majetek
- 018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
- 02x – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný
- 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
- 04x – Nedokončený a pořizovaný dlouhodobý majetek
- 041 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek
- 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
- 05x – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek
- 07x – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku
- 08x – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku
- 111 – Pořízení materiálu
- 112 – Materiál na skladě
- 201 – Financování výdajů organizačních složek státu
- 205 – Vyúčtování rozpočtových příjmů z běžné činnosti organizačních složek státu
- 221 – Limity výdajů
- 223 – Bankovní účty k limitům organizačních složek státu
- 235 – Příjmový účet
- 241 – Běžný účet
- 261 – Pokladna
- 311 – Odběratelé
- 321 – Dodavatelé

335 – Pohledávky za zaměstnanci
4xx – Syntetický účet účtové třídy 4 – Náklady organizačních složek státu a územních samosprávných celků
410 – Materiální náklady
420 – Služby a náklady nevýrobní povahy
460 – Manka a škody
501 – Spotřeba materiálu
502 – Spotřeba energie
518 – Ostatní služby
548 – Manka a škody
552 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
623 - Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
624 – Aktivace dlouhodobého hmotného majetku
649 – Jiné ostatní výnosy
901 – Fond dlouhodobého majetku
902 – Fond oběžných aktiv
916 – Fond reprodukce majetku

Mgr. Václav Pícl, v.r.
I. náměstek ministryně školství, mládeže a tělovýchovy

(Název organizace)

PROTOKOL O VYŘAZENÍ MAJETKU

Návrh na - prodej
fyzickou likvidaci

	Protokol číslo:
Inventární číslo	
Název	
Typ	
Výrobní číslo	
Rok výroby	
Datum zařazení	
Pořizovací cena	
Zůstatková cena	

Zdůvodnění:

Protokol vystavil:

Datum:

Členové likvidační komise:

Datum:

Fyzická likvidace ukončena dne:

Odprodáno dne, číslo dokladu o prodeji:

Podpis hmotně odpovědného pracovníka:

(Podpis uživatele)

Zaúčtoval:

Datum: