

# Obec Rašín

## Vnitro organizační směrnice pro vedení hmotného a nehmotného majetku a zásob

### 1. Dlouhodobý nehmotný majetek tvoří:

- 012 – nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
- 013 – software
- 014 – ocenitelná práva
- 018 – drobný dlouhodobý nehmotný majetek
- 019 – ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

Majetek vedený na účtech 012 – 014 je dlouhodobý nehmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a ocenění jedné položky je **vyšší než 60 000,-Kč**.

Majetek vedený na účtu 018 je drobný dlouhodobý nehmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a ocenění jedné položky je **v částce 4 000,- až 60 000,-Kč**. (pozn. – stanovená dolní hranice činí 7 000,-Kč, účetní jednotka může ve své směrnici stanovit nižší dolní hranici)

Drobný nehmotný majetek, který není dlouhodobým majetkem (ocenění nižší než 7 000,-Kč nebo účetní jednotkou stanovená nižší hranice) je veden pouze v operativní evidenci.

### 2. Dlouhodobý hmotný majetek tvoří:

- 021 – stavby
- 022 – samostatné movité věci
- 028 – drobný dlouhodobý hmotný majetek
- 029 – ostatní dlouhodobý hmotný majetek
- 031 – pozemky
- 032 – umělecká díla a předměty

Dlouhodobým hmotným majetkem je vždy majetek vedený na účtech 021, 031, 032 bez ohledu na jeho pořizovací cenu.

Majetek vedený na účtu 022 jsou samostatné movité věci, popř. soubory movitých věcí, jejichž doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky **vyšší než 40 000,-Kč**.

028 – drobný dlouhodobý majetek jsou movité věci, jejichž doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je **v částce 3 000,- až 40 000,-Kč**.

Součástí pořizovací ceny nehmotného a hmotného majetku jsou i náklady s jeho pořízením související.

Na dokladech o pořízení nehmotného a hmotného majetku musí být vždy odvolání na operativní evidenci majetku, kterou vede pověřený pracovník.

### 3. Dlouhodobý finanční majetek tvoří:

Dlouhodobé cenné papíry a vklady, které budou v držení účetní jednotky déle než jeden rok, tj. podílové listy, vklady v podnicích, nakoupené obligace, dluhopisy, vkladové listy a termínované vklady se splatností delší než jeden rok vedené na účtech 061, 062, 063.

### 4. Zásoby

Zásobami se rozumí skladovaný materiál, do něhož náleží: kancelářský materiál, čisticí prostředky, ochranné pomůcky, náhradní díly, materiál na opravy, potraviny a obaly, zboží určené k prodeji, drobný hmotný majetek, který není dlouhodobým majetkem.

Skladovaný materiál se vede v pořizovacích cenách, jejichž součástí jsou i náklady s pořízením související (např. přeprava, provize, clo, pojistné apod.).

Drobný nákup materiálu se účtuje přímo do spotřeby bez skladové evidence.

(pozn. – účetní jednotka může ve své směrnici rozhodnout o druzích materiálu účtovaných přímo do spotřeby)

*Způsob účtování a vedení skladové evidence materiálu:*

Při pořízení a účtování materiálu se používá varianta „B“ – evidence materiálu se vede běžně na skladových kartách popř. v knize materiálových zásob. Koncem roku, na základě řádně provedené inventarizace, se stav zásob zaúčtuje na účet 112 – materiál na skladě.

Na dokladu o pořízení materiálu musí být pověřeným pracovníkem uvedeno odvolání na skladovou evidenci. Normy přirozených úbytků zásob se nestanoví.

(pozn. – účetní jednotka může ve své směrnici stanovit pro příslušné účetní období normy přirozených úbytků zásob)

Tato vnitro organizační směrnice **nabývá účinnosti od 25. září 2018**

Renáta Kučerová

starostka obce