

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

HOSPODAŘENÍ S MAJETKEM



Směrnice č.: 32
Vydání č.: 2
Účinnost: 01. 04. 2018

Bc. Petr Štika, MBA, LL.M., v.r.
tajemník ÚMČ Brno-střed

Vydal/schválil: Bc. Petr Štika, MBA, LL.M., tajemník ÚMČ Brno-střed
Dne: 21. 03. 2018

Zpracovatel: Ing. Tomáš Matejov, vedoucí OE ÚMČ Brno-střed

Tato směrnice je závazná pro: Úřad městské části Brno-střed

Projednáno v orgánech: *nejsou*

Osoba pověřená výkladem: Ing. Tomáš Matejov, vedoucí OE ÚMČ Brno-střed

Aktuálnost třeba kontrolovat: ročně

Osoba pověřená kontrolou aktuálnosti: Ing. Tomáš Matejov, vedoucí OE ÚMČ Brno-střed

Související vnitřní předpisy:
nejsou

Historie změn:

Datum	Číslo vydání	Strana	Článek	Stručný popis změny
26.02.2018	1	7	5	Změna názvu formuláře dle doporučení OKO MMB (metodika MMB) a OddVAK – z <i>Protokolu o zařazení majetku/stroje nebo zařízení do užívání na Zápis o převzetí stroje nebo zařízení / Zápis o předání a převzetí díla - stavby (nebo její dokončené části)*</i> (viz příloha č. 3) dále jen <i>Zápis o převzetí/předání</i> .
26.02.2018	1	13	12	Bylo vloženo: Správce u návrhu na vyřazení majetku (DDHM a DHM), jehož zůstatková cena je 20.000 Kč a výše, zajistí odborný posudek o způsobilosti či technickém stavu, příp. o morálním zastarání nebo funkčnosti, vystavený buď firmou, která zabezpečuje servis tohoto majetku nebo znalcem (např. revizní technik). <u>Odborný posudek nesmí být starší 3 měsíců.</u>

Odkaz na předešlá vydání:

Směrnice č. 32 - Hospodaření s majetkem (účinnost od 1. 11. 2016)

Související záznamy a formuláře:

Příloha č. 1 – Převodka dlouhodobého majetku

Příloha č. 2 – Zápis o vyřazení majetku

Příloha č. 3 – Zápis o převzetí stroje nebo zařízení / Zápis o předání a převzetí díla - stavby (nebo její dokončené části)*

Zrušovací ustanovení:

Obsah

Článek 1	Úvodní ustanovení	4
Článek 2	Vymezení majetku	4
Článek 3	Pořízení majetku	4
Článek 4	Ocenění majetku	5
Článek 5	Zařazení majetku	7
Článek 6	Účtování o dlouhodobém majetku	7
Článek 7	Evidence dlouhodobého majetku	8
Článek 8	Odpisy dlouhodobého majetku	9
Článek 9	Technické zhodnocení, opravy a udržování dlouhodobého majetku	10
Článek 10	Působnost správců majetku	11
Článek 11	Zásady ochrany majetku	11
Článek 12	Manipulace s majetkem	12

Článek 1

Úvodní ustanovení

1.1. Legislativní rámec

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění.

Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

Český účetní standard - č. 701-710.

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

1.2. Výklad pojmů

Dlouhodobým majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a výše ocenění převyšuje níže uvedenou částku.

Dobou použitelnosti delší než jeden rok se rozumí doba, po kterou je majetek využitelný pro současnou nebo uchovatelný pro další činnost.

Dlouhodobým majetkem se stává pořizovaný majetek uvedený do stavu způsobilého k užívání.

Článek 2

Vymezení majetku

2.1. Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)

Dlouhodobý nehmotný majetek je majetek nehmotné povahy, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění převyšuje částku 60 000 Kč.

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (DDNM) je majetek nehmotné povahy, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění je v rozmezí od 7 000 Kč včetně a nepřevyšuje částku 60 000 Kč.

Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek je majetek nehmotné povahy, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění je v rozmezí od 500 Kč včetně a nepřevyšuje částku 7 000 Kč.

2.2. Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)

Dlouhodobý hmotný majetek je majetek hmotné povahy, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění převyšuje částku 40 000 Kč.

Drobný, dlouhodobý hmotný majetek (DDHM) je majetek hmotné povahy, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění je v rozmezí od 1 000 Kč včetně a nepřevyšuje částku 40 000 Kč.

V případě knih, je tento majetek evidován od hodnoty 1 000 Kč.

Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek je majetek hmotné povahy, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění je v rozmezí od 500 Kč včetně a nepřevyšuje částku 1 000 Kč.

Článek 3

Pořízení majetku

Pořízení dlouhodobého majetku (hmotného i nehmotného) se financuje z investičních prostředků, pořízení drobného majetku (hmotného i nehmotného) se financuje z provozních prostředků.

Při pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku se používají účty účtové třídy 0,

na které se účtuje pořizovaný majetek do doby jeho uvedení do užívání včetně nákladů spojených s jeho pořízením. Jiný drobný (hmotný i nehmotný) majetek se účtuje na účty účtové třídy 9.

Článek 4

Ocenění majetku

4.1 Způsoby oceňování

Dlouhodobý majetek se oceňuje v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pořizovací cenou, reprodukční pořizovací cenou, vlastními náklady a reálnou hodnotou.

ÚMČ BS oceňuje majetek:

- a) k okamžiku uskutečnění účetního případu,
- b) ke konci rozvahového dne nebo k jinému okamžiku, k němuž se účetní závěrka sestavuje.

Pořizovací cena je cena, za kterou byl majetek pořízen a náklady s jeho pořízením související. Pořizovací cenou se oceňuje nakoupený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek.

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

Reprodukční pořizovací cenou se oceňuje:

- dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nabytý darováním,
- dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený.

Vlastní náklady jsou veškeré náklady bezprostředně související s vytvořením dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku.

Reálná hodnota je hodnota, která je stanovena MMB a přeceňuje se jí majetek určený k prodeji dle seznamu Odboru dopravy a majetku ÚMČ BS ve spolupráci s Odborem investičním a správy bytových domů ÚMČ BS. ÚMČ BS použije reálnou hodnotu v případě, že je významně rozdílná od ocenění majetku v účetnictví, hladina významnosti pro přecenění reálnou hodnotou majetku určeného k prodeji je stanovena na 0,3% aktiv (netto) dle celkové výše aktiv netto minulého roku. Prodej nebo směna majetku bude realizována v krátkodobém horizontu nejpozději do 12 měsíců od schválení záměru prodeje. Časové omezení pro přecenění reálnou hodnotou je zvoleno z důvodu dodržení ostatních ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a to dodržení věcné a časové souvislosti nákladů a výnosů. Majetek přeceněný reálnou hodnotou se neodpisuje ani se k němu netvoří opravné položky, což by významně mohlo ovlivnit výsledek hospodaření po dobu několika let v případě dlouhodobých záměrů prodeje.

Způsoby oceňování použité v jednom účetním období nesmí ÚMČ BS změnit v následujícím účetním období. ÚMČ BS může způsoby oceňování změnit zcela nebo z části mezi jednotlivými účetními obdobími jen z důvodu zpřesnění věrného zobrazení nebo zkvalitnění vypovídající schopnosti účetní uzávěrky.

4.2 Vstupní cena

Součástí ocenění dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku v případě, že je investiční záměr jasně schválen, jsou zejména výdaje na:

- přípravu a zabezpečení pořizovaného majetku, zejména odměny za poradenské služby,
- inženýrskou činnost související s realizací stavby,
- autorský dozor,
- zprostředkování, správní poplatky, platby za poskytnuté záruky, expertízy, patentové rešerše a předprojektové přípravné práce,
- úroky z přijatých úvěrů, pokud je úvěr čerpán jako účelový na zabezpečení financování

- pořízení konkrétního dlouhodobého majetku, do doby jeho zařazení do užívání,
- dopravné, montáž a umělecká díla tvořící součást stavby vyřazení stávajících staveb nebo jejich částí v důsledku nové výstavby. Zůstatkové ceny vyřazených staveb nebo jejich částí a náklady na vyřazení tvoří součást nákladů na novou výstavbu,
 - náhrady za omezení vlastnických práv, náhrady majetkové újmy vlastníkovu nebo nájemci nemovitosti nebo za omezení v obvyklém užívání,
 - úhradu podílu provozovatele přenosové soustavy nebo příslušného provozovatele distribuční soustavy spojených s připojením a zajištěním požadovaného příkonu,
 - úhradu podílu na účelně vynaložených nákladech provozovatele distribuční soustavy spojených s připojením a se zajištěním požadované dodávky plynu,
 - úhrada podílu na účelně vynaložených nákladech dodavatele spojených s připojením a se zajištěním dodávky tepelné energie,
 - úhradu nákladů vlastníkovu rozvodného zařízení za přeložku rozvodného zařízení,
 - zabezpečovací a konzervační práce, popř. udržovací a dekonzervační práce v případě zastavení pořizovaného dlouhodobého majetku nebo v případě dalšího pokračování v pořizování. Pokud je pořizování majetku zastaveno trvale, odepíše se pořizovaný majetek při jeho vyřazení do nákladů.

Do ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se zahrnuje i dotace poskytnutá na pořízení majetku.

Za dotaci se považují bezúplatná plnění přímo nebo zprostředkovaně poskytnutá ze státního rozpočtu, ze státních fondů, z rozpočtu územního samosprávného celku na stanovený účel, bezúplatná plnění z Evropské unie nebo z veřejných rozpočtů cizího státu a granty poskytnuté podle zvláštního předpisu.

Součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení nejsou zejména:

- práce, které jsou chápány pouze jako studie, sloužící jako podklad pro budoucí rozhodování v určitém záměru či jako podklad pro žádost o poskytnutí dotací, se budou považovat jako služba a tato hodnota nebude vstupovat do případné investice,
- smluvní pokuty a úroky z prodlení, popř. sankce ze smluvních vztahů,
- výdaje na vybavení pořizovaného majetku zásobami,
- výdaje na přípravu pracovníků (školení, ...),
- výdaje spojené s přípravou a zabezpečením výstavby vzniklé po uvedení pořizovaného dlouhodobého majetku do užívání,
- nájemné za stavební pozemek, na kterém probíhá výstavba,
- náklady nájemce na uvedení najatého majetku do předchozího stavu,
- daně spojené s pořízením dlouhodobého majetku, které zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, neuznává za výdaje na dosažení, zajištění a udržení příjmů, daň z nabytí nemovitých věcí,
- výdaje na opravy a udržování dlouhodobého majetku.

Výše uvedené výdaje, které nejsou součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku nejsou ani součástí technického zhodnocení.

4.3 Změny vstupní ceny

Ocenění jednotlivého dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku se zvýší o technické zhodnocení, k jehož účtování a odpisování je oprávněn ÚMČ BS a technické zhodnocení je v tomto období uvedeno do užívání. Výše uvedené výdaje, které jsou součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku jsou i součástí technického zhodnocení.

Ocenění souboru movitých věcí se zvýší o ocenění věci do souboru dodatečně zařazené. Při vyřazení části souboru movitých věcí se ocenění souboru sníží o ocenění vyřazené části.

Článek 5

Zařazení majetku

5.1 Uvedení dlouhodobého majetku do užívání

Uvedením do užívání se rozumí zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy, tzn. uvedení do stavu způsobilého k užívání. Uvedení do užívání zajišťuje odbor, který má tento výdaj ve schváleném, případně upraveném rozpočtu. Ihned po splnění podmínek pro zařazení oznámí tuto skutečnost příslušnému referentovi majetku, který bez prodlení vyhotoví *Zápis o převzetí stroje nebo zařízení / Zápis o předání a převzetí díla - stavby (nebo její dokončené části)**

(viz příloha č. 3) dále jen *Zápis o převzetí/předání* a předá jej na Odbor ekonomický ÚMČ BS (dále jen „OE“). Zařazení dlouhodobého majetku je provedeno vždy na základě tohoto *Zápisu o převzetí*. V případě stavební investice po vydání kolaudačního rozhodnutí a jeho nabytí právní moci zajišťuje odbor, který kolaudaci zajišťoval, ihned uvedení dlouhodobého majetku do užívání. Tento odbor vyhotovuje *Zápis o předání*, který ihned předá na OE.

Pro zabezpečení správného zobrazení majetku v účetní evidenci je nezbytně nutné, aby *Zápisy o převzetí/předání* byly vyhotoveny ihned po uvedení do užívání a současně předány na OE k zaúčtování.

Pro každý jednotlivý majetek musí být vyplněna inventární karta majetku.

Článek 6

Účtování o dlouhodobém majetku

6.1 Druhy majetku

Dlouhodobý majetek je veden na účtech účtové třídy 0, v případě jiného drobného majetku na účtech účtové třídy 9 (podrozvahová evidence).

6.1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Při pořízení se do okamžiku uvedení do stavu způsobilého k užívání účtuje dlouhodobý nehmotný majetek na MD účtu 041 – nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek. V rámci dokladové inventury vyzve OE jednotlivé odbory k vyjádření ohledně nezařazeného majetku. Po uvedení do užívání se o dlouhodobém nehmotném majetku účtuje na účtech:

- **013 – Software**

- **014 – Ocenitelná práva**

Ocenitelnými právy jsou zejména předměty průmyslového a obdobného vlastnictví, výsledky duševní tvůrčí činnosti a práva.

- **018 - Drobný dlouhodobý nehmotný majetek**

Drobným dlouhodobým nehmotným majetkem je např. software, který nedosahuje hranice pro dlouhodobý majetek.

- **019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek**

Obsahuje dlouhodobý nehmotný majetek, který není uveden v předcházejících položkách.

- **901 0000 – Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek**

Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek je majetek, který nedosahuje hranice pro drobný dlouhodobý nehmotný majetek.

- **051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek**

Obsahuje krátkodobé a dlouhodobé zálohy poskytnuté na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku

6.1.2 Dlouhodobý hmotný majetek

Při pořízení se do okamžiku uvedení do stavu způsobilého k užívání účtuje dlouhodobý hmotný majetek na MD účtu 042 – nedokončený dlouhodobý hmotný majetek. V rámci dokladové inventury vyzve OE jednotlivé odbory k vyjádření ohledně nezařazeného majetku. Po uvedení do užívání se o dlouhodobém hmotném majetku účtuje na účtech:

- **021 – Stavby**

Obsahuje zejména:

- stavby, včetně budov
- byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky
- nemovitě kulturní památky oceněné pořizovací nebo reprodukční cenou
- technické zhodnocení tohoto majetku, jehož ocenění jedné položky přesahuje částku 40 tis. Kč

- **022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí**

Obsahuje samostatné movité věci a soubory movitých věcí, které jsou charakterizovány samostatným technicko-ekonomickým určením, u kterých doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky převyšuje částku 40 000 Kč, patří sem také předměty drahých kovů, pokud se nejedná o předměty kulturní hodnoty nebo kulturní památky.

Soubor movitých věcí

Souborem movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením se rozumí dílčí část výrobního či jiného celku. Soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením mohou být vytvářeny na základě písemného zdůvodnění odboru, který vyhotovil Zápis o převzetí. Soubor movitých věcí nelze vytvořit z již používaných samostatně odpisovaných věcí. Do souboru movitých věcí nelze začlenit nehmotný majetek nebo technické zhodnocení stavebního díla.

- **028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek**

Drobným dlouhodobým hmotným majetkem je majetek, který nedosahuje hranice pro dlouhodobý hmotný majetek.

- **902 0000 – Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek**

Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek je majetek, který nedosahuje hranice pro drobný dlouhodobý hmotný majetek.

- **031 – Pozemky**

Obsahuje pozemky bez ohledu na výši ocenění.

- **032 – Kulturní předměty (umělecká díla)**

Obsahuje dlouhodobý hmotný majetek, označený znalcem či jinou kompetentní osobou jako umělecké dílo, tento majetek se zde účtuje bez ohledu na výši pořizovací ceny, pořizovaný za účelem výzdoby a doplnění interiérů, který lze ocenit podle právních předpisů. Kulturní předměty tohoto charakteru a poslání nejsou součástí staveb. Kulturní předměty s pořizovací cenou nad 10 000 Kč musí být doloženy fotodokumentací.

Článek 7

Evidence dlouhodobého majetku

7.1 Inventurní karta majetku

Inventurní karta slouží k identifikaci majetku, všechny inventurní karty jsou zaznamenávány do evidence firmy GORDIC. Za správnou a úplnou evidenci dlouhodobého majetku odpovídá Odbor životního prostředí ÚMČ BS (majetek z rozpočtu OŽP), Odbor investiční a správy bytových domů ÚMČ BS (ostatní majetek).

Náležitosti vedené na inventurní kartě:

- inventurní číslo karty dlouhodobého majetku,

- název majetku,
- inventarizační identifikátor,
- datum pořízení a zařazení majetku do dlouhodobého majetku,
- vstupní cena – majetek musí být na inventární kartě veden tak, aby bylo možno určit jednotkovou hodnotu majetku. Pokud byla na pořízení dlouhodobého majetku poskytnuta dotace, bude tato skutečnost na kartě zaznamenána a její výše bude zahrnuta do vstupní ceny,
- správce majetku, jméno zaměstnance, který majetek převzal,
- datum dokladu o zaúčtování zařazení musí být v souladu s uvedením převzatého majetku do stavu způsobilého k užívání,
- poskytnuté dotace (jejich poskytovatel, výše, datum poskytnutí a účel),
- u dlouhodobého hmotného majetku zařídění do odpisových skupin podle CZ-CPA,
- údaje o technickém zhodnocení,
- u vyřazeného majetku datum a způsob vyřazení.

V případě souboru movitých věcí se na inventární kartě uvádějí jednotlivé části souboru věcně a v hodnotovém vyjádření, pokud se k souboru přiřadí další věc, nebo naopak se vyřadí, uvádí se datum přiřazení nebo vyřazení této věci. Rozšíření souboru o další člen je navýšení ceny souboru.

V případě, že majetek byl pořízen včetně příslušenství, musí být na inventární kartě uvedeny jednotlivé části příslušenství věcně a v hodnotovém vyjádření.

Příslušenství věci jsou věci, které náleží vlastníku věci hlavní a jsou jím určeny k tomu, aby byly s věcí hlavní trvale užívány. Přitom není podstatné, zda příslušenství je či není pevně spojené s věcí hlavní. Pokud je věc příslušenstvím, pak sdílí právní režim věci hlavní.

Článek 8

Odpisy dlouhodobého majetku

8.1 Daňové odpisy

ÚMČ BS daňové odpisy neprovádí.

8.2. Účetní odpisy

Účetní odpisy představují peněžní vyjádření fyzického a morálního opotřebení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Jsou vypočítávány z ceny, ve které je majetek oceněn v účetnictví a to do výše opravek odpovídající této ceně. Odepisuje se rovnoměrně.

Účetní jednotka odepisuje majetek, ke kterému má vlastnické právo, dlouhodobý majetek, k němuž nabyta právo užívání od vlastníka majetku, technické zhodnocení cizího dlouhodobého majetku, pokud je oprávněna technické zhodnocení účtovat a odepisovat. Účetní jednotka odepisuje i majetek, který úplatně nebo bezúplatně poskytuje jiné osobě k užívání na základě smlouvy o nájmu nebo smlouvy o výpůjčce.

Při převodu vlastnictví k nemovitostem, které podléhají vkladu do katastru nemovitostí, se nabytá nemovitost začne odpisovat dnem doručení návrhu na vklad katastrálnímu úřadu.

Neodepisují se:

- umělecká díla, která nejsou součástí stavby, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty,
- nedokončený dlouhodobý majetek a technické zhodnocení, pokud není uvedeno do stavu způsobilého k užívání,
- dlouhodobý majetek, pokud má tento majetek ÚMČ BS v pronájmu nebo ve výpůjčce
- inventarizační přebytky dlouhodobého majetku,
- dlouhodobý majetek oceněný reálnou hodnotou.

U nehmotného dlouhodobého majetku, ke kterému má ÚMČ BS právo užívání na dobu určitou se měsíční odpis stanoví jako podíl vstupní ceny a doby sjednané kupní smlouvou. Není-li smlouva sjednaná na dobu určitou, odpisuje se rovnoměrně.

8.2.1 Odpis technického zhodnocení

V případě technického zhodnocení se pořizovací cena zhodnocení připočte k pořizovací ceně majetku a od měsíce následujícího po měsíci, kdy technické zhodnocení bylo uvedeno do stavu způsobilého k užívání, se majetek odpisuje ze zvýšené pořizovací ceny zvýšenou sazbou. Zvýšená sazba je stanovena tak, aby majetek byl účetně odepsán ve stanovené době životnosti.

Technické zhodnocení drobného dlouhodobého majetku se odpisuje z pořizovací ceny technického zhodnocení, aniž by se přihlíželo k původní vstupní ceně (ta již byla zahrnuta do nákladů při pořízení drobného dlouhodobého majetku).

Pro zařazování souboru movitých věcí do odpisové skupiny je rozhodující zařazení hlavního funkčního předmětu. Podle zařazení hlavního předmětu do odpisové skupiny se zařadí soubor movitých věcí.

8.2.2 Životnost majetku

Životnost majetku se může měnit pouze pro celé následující účetní období, na základě požadavku věrného zobrazení skutečností zjištěných v předcházejícím účetním období. Nová účetní odpisová sazba se stanoví tak, aby byl majetek odepsán v nově stanovené době životnosti, a začne se používat od ledna následujícího účetního období. V případě snížení doby životnosti pod již odepisovanou dobu se zůstatková cena majetku zahrne do účetních odpisů měsíce ledna.

Životnost se může měnit za předpokladu, že:

- bylo proúčtováno zvýšení ceny dlouhodobého majetku z důvodů technického zhodnocení a toto technické zhodnocení zvýšilo dobu využití,
- na základě požadavku věrného zobrazení (morální opotřebení, intenzita používání).

Článek 9

Technické zhodnocení, opravy a udržování dlouhodobého majetku

9.1 Investiční a neinvestiční výdaje

Pro jednoznačné vymezení výdajů je rozhodující, zda se majetek zhodnocuje a zvyšuje jeho cenu či nikoliv. Z tohoto důvodu musí být vždy již před zahájením financování akcí - při objednávání prací nebo uzavírání smluv rozhodnuto a doloženo technickou dokumentací, zda se bude jednat o:

- nové pořízení,
- technické zhodnocení,
- údržbu a opravy,
- demolici,
- odstraňování vad a nedodělků.

9.2 Druhy prací

Technickým zhodnocením jsou výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku částku 40 000 Kč u dlouhodobého hmotného majetku a 60 000 Kč u dlouhodobého nehmotného majetku.

Rekonstrukce jsou zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů.

Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

Opravami se odstraňuje částečné fyzické opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení.

Za správné určení charakteru prací odpovídá Odbor investiční a správy bytových domů, případně odbor, který tento výdaj hradí ze svého rozpočtu. Tento odbor také charakter prací vyznačí na účetních dokladech. Na dokladech musí být jednoznačně napsáno, že se jedná o opravu - nelze uvádět „stavební práce“. V případech, kdy se jedná o technické zhodnocení spojené s opravou, musí být jednoznačně doloženo (projektem či jinou technickou dokumentací), jaká částka má být zaúčtována do nákladů a jaká zvyšuje pořizovací cenu majetku. Pro správné posouzení a určení charakteru prací je vhodné doložit též dokumentaci původního a nového stavu zhodnocovaného majetku.

Článek 10

Působnost správců majetku

Hospodaření s majetkem zabezpečují zejména tyto odbory ÚMČ BS (správci majetku):

- **Odbor investiční a správy bytových domů** (dále jen „OISBD“) zajišťuje vybavení útvarů majetkem pro zabezpečení správní a samosprávné činnosti.
- **Odbor informatiky** (dále jen „IN“) zajišťuje vybavení odborů a útvarů výpočetní technikou – hardwarem (dále jen „HW“) a softwarem (dále jen „SW“), telekomunikační technikou a reprografickou technikou.
- **Odbor životního prostředí** (dále jen „ŽP“) zajišťuje vybavení venkovním majetkem (městský mobiliář).
- **Odbor školství, sportu a mládeže** (dále jen „ŠK“), zajišťuje evidenci majetku v užívání školských zařízení a věcně příslušných příspěvkových organizací.

Povinnosti správců majetku:

- pořizují majetek v rámci čerpání přidělených rozpočtových prostředků,
- jako správci rozpočtových prostředků – příkazci operací a správci rozpočtu, postupují dle příslušných ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a vnitřního předpisu ÚMČ BS č. 20 k zabezpečení zákona o finanční kontrole,
- zajišťují hlášení pojistných událostí pojišťovně u příslušného majetku včetně majetku svěřeného věcně příslušným příspěvkovým organizacím a předávají pojišťovně veškeré potřebné dokumenty nutné k likvidaci pojistné události. Ve spolupráci s OPO zabezpečují pojištění nově pořízeného majetku, a pojistnou smlouvu předávají na Odbor ekonomický ÚMČ BS za účelem evidence.

U všech výše uvedených odborů musí být určeni zaměstnanci, kteří zajišťují evidenci majetku, předávají podklady k jeho zaúčtování na Odbor ekonomický ÚMČ BS a provádějí vzájemné odsouhlasení stavů majetku na účetní stavy.

Článek 11

Zásady ochrany majetku

Správci a všichni uživatelé jsou povinni s majetkem řádně hospodařit, zejména zabezpečovat ekonomické využití majetku, ve stanoveném rozsahu využívat všech práv vlastníka, tak jako by je vykonával vlastník sám a plnit další povinnosti vlastníka tak, jak to vyžadují obecně závazné právní předpisy.

V každé místnosti ÚMČ BS stanoví příslušný vedoucí odboru nebo útvaru zaměstnance, který

zodpovídá za to, že z místnosti nebude majetek přemísťován do jiných místností v rámci útvaru. V případě, že je místnost pracovištěm více zaměstnanců, je uveden jako odpovědná osoba jeden určený zaměstnanec na soupisu majetku uloženého na OISBD. Pokud příslušný vedoucí neurčí odpovědného zaměstnance místnosti, zodpovídá za majetek jemu svěřený do užívání sám.

Odpovědnost za movitý majetek, který se nachází ve společných prostorách budov, nese OISBD.

Článek 12

Manipulace s majetkem

12.1 Převody majetku

Majetek není dovoleno přemísťovat z místnosti do místnosti bez souhlasu odpovědného zaměstnance správce majetku.

Přesuny majetku v rámci ÚMČ BS je zaměstnanec povinen nahlásit písemně správci majetku, který vypracuje Převodku dlouhodobého majetku (viz Příloha č. 1) a nechá si ji podpisem potvrdit od zaměstnance předávajícího i přebírajícího. Originál převodky zůstává založen u správce majetku, přičemž kopie obdrží zaměstnanec předávajícího a přebírajícího odboru. Tuto změnu je nutné zaznamenat i do výtisku inventurního soupisu a místního seznamu, kterou provede odpovědný správce majetku.

Zaměstnanec, který odchází (na jiný odbor nebo ukončuje-li pracovní poměr), předá odpovědnému zaměstnanci správce majetku majetek. Případně může být dohodnut s odpovědnou osobou správce majetku přepis svěřeného majetku na budoucího uživatele. Podle aktuálního inventurního soupisu místnosti, který vytiskne odpovědný zaměstnanec (správce majetku), bude provedena kontrola majetku, soupis podepíše odcházející zaměstnanec nebo budoucí uživatel.

Při ukončení pracovního poměru musí výstupní list podepsat příslušný vedoucí odboru, zaměstnanec, který odchází a za správce majetku určený zaměstnanec, který potvrdí, že všechny majetek byl řádně odevzdán nebo předán.

12.2 Vrácení nevyužívaného majetku

Vrácení nevyužívaného majetku dohodne útvar předem se správcem majetku. Předávající útvar vyhotoví převodku, která bude obsahovat název majetku, inventurní číslo a místo, kde byl tento majetek umístěn. Útvar předá majetek proti podpisu správci majetku, který pak zajistí převoz tohoto majetku do určeného skladu.

12.3 Likvidace majetku

Likvidací majetku se rozumí fyzická likvidace, prodej, případně vyřazení na spotřební materiál (např. tiskopisy k dalšímu použití), majetku neupotřebitelného, nefunkčního a zastaralého. Při vyřazování majetku je správce povinen zohlednit další hospodárné využití majetku (použití na náhradní díly, k opravám, případně odprodat nebo zvážít možné využití na spotřební materiál – např. tiskopisy).

Likvidační komise projednává likvidaci majetku a doporučuje nejvhodnější způsob jejího provedení. Členy likvidační komise jmenuje tajemník ÚMČ BS. Likvidační komise je nejméně tříčlenná, schůzi svolává a řídí předseda komise. Komise je usnášenischopná, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech členů.

Postup při likvidaci majetku:

- návrh na likvidaci majetku (dále jen „Návrh“) k projednání v komisi podává správce majetku; tento Návrh může také podat dílčí inventarizační komise prostřednictvím správce

majetku v rámci inventarizace majetku; i v tomto případě však tento Návrh musí být podepsán příslušným odpovědným vedoucím odboru uživatele,

- z jednání komise správce majetku vyhotoví Zápis o vyřazení majetku (viz Příloha č. 2), který podepíše všichni členové likvidační komise,
- správce majetku si jedno vyhotovení ponechá, jedno vyhotovení předá na OE a jedno tajemníkovi komise,
- tajemník ÚMČ BS na základě doporučení likvidační komise rozhodne o likvidaci nevyužitelného nebo neupotřebitelného majetku a likvidaci provede správce majetku,
- správce majetku je povinen likvidovaný majetek vyjmout ze své evidence,
- v případě prodeje majetku zajistí správce majetku nabídkové řízení a realizuje prodej, tuto skutečnost spolu s vyčíslením reálné hodnoty oznámí na OE,
- OE zajistí vyjmutí likvidovaného majetku z účetní evidence.

Návrh musí obsahovat:

- inventární číslo majetku, cenu za jednotku nebo cenu celkem,
- technický stav,
- zdůvodnění vyřazení,
- umístění majetku.

Majetek určený k likvidaci převezme správce majetku.

Pouze v případě, že tento majetek je zcela neupotřebitelný nebo jeho oprava je nerentabilní (doloženo vyjádřením kompetentního zaměstnance případně odborným posudkem – viz níže u DDHM a DHM), doporučí správce komisím jeho fyzickou likvidaci. Správce u návrhu na vyřazení majetku (DDHM, DHM), jehož zůstatková cena je **20.000 Kč** a výše, zajistí odborný posudek o způsobilosti či technickém stavu, příp. o morálním zastarání nebo funkčnosti, vystavený buď firmou, která zabezpečuje servis tohoto majetku nebo znalcem (např. revizní technik). **Odborný posudek nesmí být starší 3 měsíců.**

Movitý majetek bez hodnoty vydaný na základě usnesení soudu vypraviteli pohřbu dle ust. § 154 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů, bude likvidován vedoucí Odboru sociálního a zdravotního a zápis z likvidace majetku bude uložen do spisu.

12.4 Škody na majetku

Škody na majetku a uplatnění majetkové odpovědnosti vůči všem pracovníkům, kteří škodu zavinili, řeší dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, likvidační komise ÚMČ BS.

12.5 Zmařené investice (projekty apod.)

V případě investic (projektů), které již dále nebudou realizovány, vypracuje příslušný odbor, z jehož rozpočtu byla tato investice hrazena, neprodleně návrh s odůvodněním na odúčtování zmařené investice.

V případě investic:

- do částky 50 tis. Kč vč. DPH, o odpisu zmařené investice rozhodne vedoucí příslušného odboru a předá neprodleně návrh k zaúčtování na OE,
- investice nad 50 tis. Kč vč. DPH, příslušný odbor předloží návrh na odpis zmařené investice Radě městské části Brno-střed ke schválení a poté k zaúčtování na OE,
- investice nad 500 tis. Kč vč. DPH, příslušný odbor předloží návrh na odpis zmařené investice Zastupitelstvu městské části Brno-střed ke schválení a poté k zaúčtování na OE.