

Majetek

Specifikace neinvestičních výdajů:

Oprava odstraňuje částečné fyzické opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Stav majetku po opravě musí být shodný se stavem předchozím, nemůže dojít k žádnému zdokonalení, vylepšení apod., pak by se jednalo o technické zhodnocení. Opravou je také předmět uveden zpět do užívání tak, aby měl všechny provozní funkce jako před svým poškozením. Oprava není limitována částkou a je vždy hrazena z provozních prostředků.

Udržováním se zpomaluje fyzické opotřebení, předchází se jeho následkům a odstraňují se drobnější závady. Pravidelná běžná údržba má dlouhodobý majetek udržovat ve stavu provozuschopném a prodlužovat jeho životnost. Prostředky vynaložené na údržbu nejsou limitované a jsou součástí provozních nákladů.

Specifikace investičních výdajů:

Technické zhodnocení jsou výdaje na dokončení nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily částku 40 000,- Kč nebo 60 000,- Kč u jednotlivého majetku v úhrnu v kalendářním roce a je v tomto roce uvedeno do užívání. (Pokud je technické zhodnocení nižší než stanovené částky, je tento výdaj hrazen jako provozní).

Nástavbou se stavby zvyšují, **přístavbou** se stavba půdorysně rozšiřuje za podmínky, že je přístavba s původní stavbou provozně propojena.

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

Modernizace – rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

Stavební úprava – změna dokončené stavby při zachování vnějšího půdorysného i výškového ohraničení stavby.

V případě **finančního leasingu** se pořizovací cena majetku převzatého uživatelem do vlastnictví zvýší o technické zhodnocení odpisované uživatelem v průběhu užívání a pokračuje se v odpisování takto zvýšené pořizovací ceny.

Dlouhodobým nehmotným majetkem se stává pořizovaný majetek okamžikem uvedení do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení pořizovaného majetku a splnění stanovených funkcí a povinností stanovených právními předpisy pro jeho užívání. Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení.

Dlouhodobým hmotným majetkem se stávají pořizované věci okamžikem uvedení do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí zejména dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností stanovených jinými právními předpisy pro užívání (způsobilost k provozu). Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení. Toto ustanovení se nepoužije v případě nabytých věcí, které před nabytím byly uvedeny do stavu způsobilého k užívání a nevyžadují montáž u nabyvatele.

Datum uskutečnění účetního případu je shodné s datem uvedení věci do užívání na interním dokladu – **Zařazovací protokol**. U záloh na investice je datem uskutečnění den odepsání finanční částky z účtu.

Majetek, který nesplňuje pouze podmínku dolní hranice pro zařazení na majetkových účtech je vykazován na podrozvahových účtech:

- a) Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek – účet 901** (organizace nepoužívá)
- b) Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek – účet 902**

V případě, kdy má účetní jednotka ve vlastnictví nebo jí přísluší hospodaření k tomuto majetku a majetek není vykazován na majetkových účtech ani na podrozvahových účtech výše uvedených a je zřizovatelem příspěvkových organizací, kterým předal majetek k hospodaření podle jiného právního předpisu, vyazuje tento majetek na **podrozvahovém účtu Ostatní majetek – 903**.

Ostatní majetek svěřený k hospodaření je členěn dle hladiny významnosti, tj. 40 000,- Kč a 60 000,- Kč a v seskupení dle příslušných odvětvových odborů.

V průběhu účetního období jsou sledovány náklady, případně výdaje nižší než částka 40 000,- Kč, případně 60 000,- Kč a které mohou v úhrnu splnit podmínky technického zhodnocení na uspořadacích účtech technického zhodnocení a v případě majetku je evidováno v registru technického zhodnocení. Při splnění podmínky technického zhodnocení je cena jednotlivého hmotného či nehmotného majetku zvýšena o toto technické zhodnocení, zároveň dojde ke snížení stavu na uspořadacích účtech, musí dojít k rozpočtové změně z položky neinvestiční na investiční. Nejpozději k rozvahovému dni, tj. 31. 12. dojde osobou odpovědnou za evidenci majetku k posouzení, zda došlo k technickému zhodnocení, uvede technické zhodnocení v příslušné položce majetku, v opačném případě uvede tato plnění v příslušné položce nákladů. Všechny tyto operace jsou prováděny na základě oznámení (žádost o přeúčtování, protokol o technickém zhodnocení, oznámení, že nebyly v účetním období splněny podmínky technického zhodnocení a vynaložené výdaje je nutné zaúčtovat do nákladů).

V případě splnění hranice pro technické zhodnocení v průběhu účetního období uvědomí kancelář ředitele, oddělení hospodářské správy příslušného příkazce, aby požádal o přeúčtování z neinvestiční položky na investiční, případně požádal o rozpočtovou změnu a následně o přeúčtování. Po provedení těchto změn zavede technické zhodnocení k příslušnému majetku a předá podklad k zaúčtování odboru ekonomickému oddělení účetnictví. V případě, že nedojde ke splnění podmínek technického zhodnocení, oznámí rovněž tuto skutečnost odboru ekonomickému oddělení účetnictví, aby mohlo být provedeno zaúčtování do nákladů. V případě, že je předpoklad, že technické zhodnocení bude v následujících obdobích pokračovat, tj. bude dosaženo ocenění vyšší než 40 tis. Kč a majetek bude uveden do stavu způsobilého k užívání, oznámí odboru ekonomickému oddělení účetnictví a požádá o přeúčtování z účtu 044 – Uspořadací účet technického zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku a účtu 045 – Uspořadací účet technického zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku na účet 041 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek a 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek nejpozději k rozvahovému dni.

Ocenění jednotlivého dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se zvyšuje o technické zhodnocení, k jehož účtování a odpisování je oprávněna účetní jednotka.

Ocenění pořízeného pozemku je včetně lesního porostu nebo osázení stromy a keři, pokud nejsou pěstitelským celkem trvalých porostů.

Soubor majetku je tvořen více věcmi a je charakterizovaný samostatným technicko-ekonomickým určením. Do souboru majetku nelze zahrnout nemovitou věc. Pokud dochází ke změnám v rozsahu souboru majetku, ocenění se upraví o ocenění věci, které se příslušná změna týká. Netýká se oceňování kulturních památek a předmětů kulturní hodnoty.

V případě směny se dlouhodobý majetek ocení reálnou hodnotou.

Oceňování reálnou hodnotou se provádí u majetku určeného k prodeji, za hladinu významnosti je považována cena 40 000,- Kč u hmotného majetku a 60 000,- Kč u nehmotného majetku. Majetek, se kterým hospodaří vlastní krajský úřad se ocení bezprostředně po rozhodnutí orgánu, který o této skutečnosti rozhoduje. V případě majetku, ke kterému má právo hospodaření příspěvková organizace, pak v momentě vyjmutí z hospodaření příspěvkové organizaci a zařazení majetku do vlastnictví kraje.

Dlouhodobý majetek, včetně technického zhodnocení bude v průběhu používání **odpisován.** Při odpisování Olomoucký kraj postupuje v souladu s Českým účetním standardem č. 708 – Odpisování dlouhodobého majetku a platnou Směrnicí Olomouckého kraje k odpisování. Olomoucký kraj používá rovnoměrný způsob odpisování, o odpisech je účtováno čtvrtletně.

V případě převodu dlouhodobého majetku mezi vybranými účetními jednotkami, navazuje přebírající účetní jednotka na výši ocenění, výši oprávek, transferový podíl a odpisový plán předávající účetní jednotky.

Při převodu vlastnictví k nemovitostem, které podléhají **vkladu do katastru nemovitostí**, se nabytá nemovitost začne odpisovat prvním dnem měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém byl doručen návrh na vklad katastrálnímu úřadu. Podmíněnost nabytí právních účinků vkladu do katastru nemovitostí se uvede na analytických účtech, v inventurních soupisech a v příloze účetní závěrky.

Odpovědnost za včasnost a úplnost informace má odbor majetkový a právní.

Odpisování nebudou podléhat:

- a) umělecká díla, která nejsou součástí stavby, sbírky muzejní povahy, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a obdobné movité věci stanovené jinými právními předpisy;
- b) nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a technické zhodnocení, pokud není uvedeno do stavu způsobilého k užívání;
- c) finanční majetek;
- d) zásoby;
- e) pohledávky;

Příloha č. 5

Dlouhodobý majetek

- f) dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, pokud jej má účetní jednotka v pronájmu nebo ve výpůjčce;
- g) povolenky na emise a preferenční limity;
- h) kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty a církevní stavby, pokud není známá jejich pořizovací cena ve výši 1,- Kč a technické zhodnocení tohoto majetku, s výjimkou technického zhodnocení nemovitých kulturních památek a církevních staveb;
- i) dlouhodobý majetek, který se oceňuje reálnou hodnotou;
- j) drobný dlouhodobý majetek;
- k) pozemky.

Postup při práci s dodavatelskou fakturou, její vybavení a likvidace je popsána v Uživatelské příručce - Modul KDF, který slouží nejen k evidenci všech došlých faktur, ale rovněž k přípravě pro provedení úhrady. Při vybavení faktury je nutné dodržovat nejen v pokynu popsané pracovní postupy, ale i zákon o účetnictví, prováděcí vyhlášku k tomuto zákonu a zákon o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhlášku.

Obdobně bude postupováno v případě úhrady prováděné na základě platebního poukazu, práce s modulem POU je popsána v Uživatelské příručce – Modul POU, kde se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových platebních poukazů, které slouží jako podklad pro příjmy a výdaje z rozpočtu Olomouckého kraje. I v tomto případě je nutné dodržovat popsané pracovní postupy, zákon o účetnictví, prováděcí vyhlášku k tomuto zákonu a zákon o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhlášku.

Vybavená dodavatelská faktura, která se týká pořízení majetku pro vlastní krajský úřad, bude předložena kanceláři ředitele, oddělení hospodářské správy k evidenci, zajistí příslušný odbor, z jehož kapitoly bude úhrada provedena.

Na faktuře bude poznámka – evidence:

- a) drobné předměty od 500,- Kč do 3 000,- Kč, včetně oděvních součástí v operativní evidenci Kevis;
- b) pod stanovenou hranici 3 000,- Kč – kalkulačky, nábytek, telefony, mobilní telefony, elektrospotřebiče, USB disky a flashe (nad 200,- Kč) na podrozvahový účet;
- c) majetková evidence.

Realizace akcí prováděná odborem investic a evropských programů a odborem strategického rozvoje je sledována na účtech nedokončených investic, případně poskytnutých záloh na dlouhodobý majetek.

V případě, že kolaudační rozhodnutí nabylo právní moci, byly odstraněny nedodělky, případně dokončeny dodatečné práce a dílo je způsobilé k užívání, splňuje všechny technické funkce a povinnosti stanovené zvláštními právními předpisy, vyhotoví odpovědný pracovník, který stavbu prováděl interní sdělení o dokončení investiční akce (případně neinvestiční akce), včetně Protokolu o dokončení investiční akce a podepsaného prohlášení o zařazení na majetkové účty bude předáno na odbor ekonomický, oddělení účetnictví k odsouhlasení. Po provedené kontrole vyhotoví příslušný odbor zařazovací protokol, který předá na odbor ekonomický, oddělení majetkové a správní.

Příloha č. 5

Dlouhodobý majetek

V interním sdělení bude uveden název akce a příslušné organizace, které se akce týká. Všechna ORJ a ORG, ze kterých bylo financováno. Uvádět nejen nové ORGy, ale i původní.

V protokolu o dokončení investiční akce budou vyplněny předepsané údaje. Stavby budou členěny dle platné metodiky, bude zde uvedena informace, že dlouhodobý nehmotný majetek je uveden do stavu způsobilého k užívání, tím se rozumí dokončení pořizovaného majetku a splnění stanovených funkcí a povinností stanovených právními předpisy pro jeho užívání (týká se technického zhodnocení) a u dlouhodobého hmotného majetku taktéž. Stav způsobilý k užívání znamená dokončení věci, splnění technických funkcí a povinností stanovených jinými právními předpisy pro užívání (týká se i technického zhodnocení). Tato informace se nepoužije v případech, kdy nabyté věci byly ještě před nabytím uvedeny do stavu způsobilého k užívání a nevyžadují montáž u nabyvatele.

Rozpočtová položka 6111 – Programové vybavení, odpovídá majetkové položce 013; 6121 – Budovy, haly a stavby, odpovídá majetkové položce 021 – Stavby; 6122 – Stroje, přístroje a zařízení, odpovídá majetkové položce 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí; 6123 – Dopravní prostředky, odpovídá majetkové položce 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí; 6125 – Výpočetní technika, odpovídá majetkové položce 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí; 6119 – Ostatní nákup dlouhodobého nehmotného majetku se přiřadí k majetkové položce, pro kterou byl záměr, studie atd. zpracován; 6130 – Pozemky, odpovídá majetkové položce 031 – Pozemky; 5137 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek, odpovídá majetkové položce 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek; 5172 – Programové vybavení, odpovídá majetkové položce 018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek.

Majetek – krajský úřad:

Zařazovací protokol v případě nákupu majetku pro potřebu členů zastupitelstva a krajského úřadu vystavuje kancelář ředitele, oddělení hospodářské správy a předá ho k zaúčtování na odbor ekonomický, oddělení účetnictví. Současně vyhotoví předávací protokol o převzetí majetku konkrétním pracovníkem ve dvou vyhotoveních (1x oddělení hospodářské správy, 1x pracovník).

Předávací protokol (převodka majetku) bude vyhotoven i v případě přesunu majetku mezi jednotlivými pracovníky, ve třech vyhotoveních (1x oddělení hospodářské správy, 1x předávající pracovník a 1x přebírající pracovník).

V případě vrácení majetku pracovníkem kanceláři ředitele, oddělení hospodářské správy (např. z důvodu nefunkčnosti, nevyužitelnosti ...) bude opět vyhotoven předávací protokol ve dvou vyhotoveních (1x oddělení hospodářské správy, 1x pracovník).

Podnět na vyřazení dlouhodobého majetku předá vedoucí odboru kanceláři ředitele, oddělení hospodářské správy se zdůvodněním. Kancelář ředitele, oddělení hospodářské správy podnět posoudí a předloží návrh se zdůvodněním (neupotřebitelnost, nadbytečnost, zastaralost, nefunkčnost ...) a dalšími potřebnými doklady (např. posudek od odborné firmy, že věc nevyhovuje technickým

Příloha č. 5

Dlouhodobý majetek

parametrům, je neopravitelná, nevyrábí se k ní náhradní díly nebo náklady na opravu by byly příliš vysoké ...) hlavní inventarizační komisi. Hlavní inventarizační komise projedná návrh a v závislosti na pořizovací ceně majetku navrhne řediteli Krajského úřadu Olomouckého kraje způsob naložení s majetkem.

U prodeje, fyzické likvidace, převodu k hospodaření je v pravomoci ředitele pořizovací cena do výše 200 000,- Kč za jednotlivý kus, hejtmana 200 000,- Kč až 500 000,- Kč za jednotlivý kus, Rady Olomouckého kraje nad 500 000,- Kč za jednotlivý kus.

Pokud má být movitý majetek vyřazen darováním, rozhoduje Rada Olomouckého kraje do výše 100 000,- Kč a Zastupitelstvo Olomouckého kraje od 100 000,- Kč a výše.

Po schválení příslušným orgánem vyhotoví kancelář ředitele, oddělení hospodářské správy vyřazovací protokol a doloží ho rozhodnutím, protokolem o předání, dokladem o fyzické likvidaci atd. a předá odboru ekonomickému, oddělení účetnictví.

V případě bezúplatného nabytí dlouhodobého majetku nebo zásob (převodem na základě zvláštních právních předpisů) nebo darem do vlastnictví Olomouckého kraje, bude předáno na odbor ekonomický, oddělení účetnictví jedno vyhotovení smlouvy (při dodržení podmínek stanovených vnitřním předpisem, který se týká evidence smluv), předávací protokol a doklad o zařazení do evidence. Zajistí kancelář ředitele, oddělení hospodářské správy ve spolupráci s příslušným odborem. Obdobným způsobem se postupuje i při převodu majetku z vlastnictví Olomouckého kraje, za předpokladu, že byly dodrženy všechny postupy a předpisy pro převod majetku.

V případě převodu dlouhodobého majetku mezi vybranými účetními jednotkami, navazuje přebírající účetní jednotka na výši ocenění, výši opravek, transferový podíl a odpisový plán předávající účetní jednotky.

V případě bezúplatného nabytí majetku od třetích osob se tento ocení reprodukční pořizovací cenou. Tato cena je stanovena znaleckým posudkem, který určuje cenu, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje. Jedná se o cenu, která zohledňuje míru opotřebení a v ní jsou zahrnuty i veškeré náklady související s pořízením majetku. U reprodukční ceny se tedy nepřičítají další související náklady s pořízením, jsou provozním nákladem. V případě vybraných účetních jednotek navazuje Olomoucký kraj na jejich výši ocenění, opravek a odpisový plán.

POSTUP PŘI ZAŘAZOVÁNÍ MAJETKU, DAROVACÍ, PŘÍP. JINÁ SMLOUVA **Majetek k zařazení**

Jednotka		Text	Podpis
KANCELÁŘ ŘEDITELE,	Pracovník pověřený	- na základě smlouvy a protokolu o převzetí majetku	Pracovník pověřený

Příloha č. 5
Dlouhodobý majetek

ODDĚLENÍ HOSPODÁŘSKÉ SPRÁVY	vedením evidence majetku Příkazce operace	apod. vystaví zařazovací protokol - v případě převodu majetku mezi vybranými účetními jednotkami naváže na výši ocenění, výši opravek, transferový podíl a odpisový plán - v případě bezúplatného převzetí od ostatních účetních jednotek, kdy ve smlouvě nebude uvedena cena, zajistí ocenění majetku a doplní cenu předmětu, odbor, kancelář, útvár, který majetek pořídil - podá žádost na odbor ekonomický o zařazení do účetní evidence - inicializuje případné daňové dopady	vedením evidence majetku Příkazce operace
ODBOR EKONOMICKÝ, ODDĚLENÍ ÚČETNICTVÍ	Účetní	- provede příslušné kontroly - <u>v případě zjištěných nedostatků</u> - vrátí zpět příkazci operace - <u>pokud je bez závad</u> - nalepí PID - zadá do programu GINIS - zaúčtuje - archivuje	Účetní

Protokol o vyřazení dlouhodobého hmotného majetku

Jednotka		Text	Podpis
PŘÍSLUŠNÝ ODBOR	Vedoucí odboru	- zdůvodní a podá návrh	Vedoucí odboru
KANCELÁŘ ŘEDITELE, ODDĚLENÍ HOSPODÁŘSKÉ SPRÁVY		- posoudí návrh - předloží návrh hlavní inventarizační komisi s odůvodněním, případně doloží znalecký posudek	Kancelář ředitele
HLAVNÍ INVENTARIZAČNÍ KOMISE		- projedná návrh - navrhne příslušnému orgánu Olomouckého kraje způsob naložení s majetkem	Hlavní inventarizační komise

Příloha č. 5
Dlouhodobý majetek

PŘÍSLUŠNÝ ORGÁN OLOMOUCKÉHO KRAJE		- posoudí návrh a rozhodne o způsobu vyřazení	
KANCELÁŘ ŘEDITELE, ODDĚLENÍ HOSPODÁŘSKÉ SPRÁVY	Pracovník pověřený vedením majetku Příkazce operace	- vystaví vyřazovací protokol ve dvou vyhotoveních - uskuteční vyřazení (prodej, likvidaci apod.) dle určeného způsobu - opatří podpisem a s příslušnými doklady předá na odbor ekonomický	Pracovník pověřený vedením majetku Příkazce operace
ODBOR EKONOMICKÝ, ODDĚLENÍ ÚČETNICTVÍ	Účetní	- provede příslušné kontroly - <u>v případě zjištěných nedostatků</u> - vrátí zpět příkazci operace - <u>pokud je bez závad</u> - nalepí PID - zadá do programu GINIS - zaúčtuje - archivuje	Účetní

Převodka majetku

Jednotka		Text	Podpis
PŘÍSLUŠNÝ ODBOR	Zaměstnanec	- požádá o převod majetku	Zaměstnanec
KANCELÁŘ ŘEDITELE, ODDĚLENÍ HOSPODÁŘSKÉ SPRÁVY	Pracovník pověřený vedením majetku	- vystaví předávací protokol ve 3 vyhotoveních - jednu kopii předá přebírajícímu zaměstnanci - jednu kopii předávajícímu zaměstnanci - jednu kopii si ponechá	Předávající a přebírající zaměstnanec, Pracovník pověřený vedením majetku

Majetek – příspěvkové organizace:

Veškerý pohyb majetku, který se týká nakládání s nemovitostmi, prochází účetnictvím Olomouckého kraje. Aby bylo účetnictví vedeno průkazným způsobem a podávalo poctivý a věrný obraz, budou informace o těchto změnách předávány odboru ekonomickému formou protokolů. **Odbor majetkový a právní předkládá majetkové protokoly** o převezech nemovitého majetku v souladu s § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, tedy **bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi zachycují.**

Protokoly, které mají být zaúčtovány do příslušného měsíce je potřeba předat nejpozději k 5. kalendářnímu dni následujícího měsíce.

Při nakládání s majetkem se v níže uvedených dokumentech používají tyto ceny:

- a) v případě realizace kupní smlouvy, kde je Olomoucký kraj kupujícím, se uvádí cena pořizovací
- b) v případě realizace kupní smlouvy, kde je Olomoucký kraj prodávajícím, se uvádí účetní hodnota a reálná hodnota
- c) v případě daru od vybrané účetní jednotky, kde je Olomoucký kraj obdarovaným, se uvádí pořizovací cena, oprávky a transferový podíl (dárce)
- d) v případě daru od ostatních účetních jednotek, kde Olomoucký kraj je obdarovaným, se uvádí reprodukční pořizovací cena (cena stanovená znaleckým posudkem)
- e) v případě daru vybrané účetní jednotce, kde je Olomoucký kraj dárce, se uvádí pořizovací cena, oprávky a transferový podíl
- f) v případě daru ostatním účetním jednotkám, kde je Olomoucký kraj dárce, se uvádí pořizovací cena
- g) v případě směny se nabývaný majetek s ohledem na to, zda ceny nejsou ve smlouvě uvedeny, oceňuje reprodukční pořizovací cenou, když jsou ceny ve smlouvě uvedeny, bude použita tato hodnota
- h) v případě směny u majetku, který Olomoucký kraj vydává, se uvádí reálná hodnota.

Na základě povinnosti předkládat účetní informace externím subjektům prostřednictvím výkazu Pomocný analytický přehled, která je dána dle § 77 odst. 2 vyhlášky č.410/2009, je nutné podrobněji uvádět informace o pořizovaném majetku. V **části I** zaškrtněte, zda se jedná o nehmotný nebo hmotný majetek, včetně podrobnějšího členění u zvoleného typu majetku. V **části II** zvolte způsob porřízení majetku.

I. ČÁST: Zatřídění majetku dle analytik Pomocného analytického přehledu (PAP)

NEHMOTNÝ MAJETEK

	NEHMOTNÉ VÝSLEDKY VÝZKUMU A VÝVOJE Nedokončené nehmotné výsledky výzkumu a vývoje po dobu jejich pořizování do uvedení do stavu způsobilého k užívání, které jsou buď vytvářeny vlastní činností k obchodování s nimi, anebo nabyty od jiných osob.
	SOFTWARE Hodnota počítačových programů, programových popisů a podpůrného materiálu jak pro systémový, tak pro uživatelský software, které nejsou k rozvahovému dni zařazeny do užívání. Zahrnuje nakoupené licence k software a software vyvinutý ve vlastní režii, pokud jsou výdaje velké. Zahrnují se také velké výdaje na nákup, vývoj nebo rozšíření počítačových databází, o kterých se předpokládá, že budou používány déle než jeden rok, ať jsou nakoupeny nebo ne.
	TECHNICKÉ ZHODNOCENÍ DNM podle § 11 odst. 6b vyhlášky 410/2009 Sb. Hodnota technického zhodnocení, které není obsaženo na syntetických účtech 012, 013, 014 nebo 015 a které není k rozvahovému dni zařazeno do užívání. Patří zde zejména technické zhodnocení najatého dlouhodobého nehmotného majetku a technické zhodnocení drobného dlouhodobého nehmotného majetku nad 60 000 Kč.
	OSTATNÍ (nutno uvést):

HMOTNÝ MAJETEK

	BYTY A BYTOVÉ DOMY Hodnota bytů (bytových jednotek), bytových budov, které byly pořízeny koupí (úplatný převod vlastnictví), technickým zhodnocením či pořízeny ve vlastní režii. V případě koupě se získaný majetek oceňuje pořizovací cenou, v případě vytvoření vlastní činností se oceňuje vlastními náklady, popř. reprodukční cenou (pokud je reprodukční cena nižší než vlastní náklady). Do bytových budov se zahrnují kromě budov jedno, dvou a vícebytových také budovy bytové ostatní (ubytovací zařízení a domy se službami sociální péče pro staré nebo postižené osoby, domovy důchodců, ubytovací zařízení pro studenty, pro děti a pro ostatní sociální skupiny, např. ubytovny pro zaměstnance, studentské koleje, internátní ubytovny, různé
--	--

	útulky např. pro bezdomovce apod.).
	NEBYTOVÉ BUDOVY Hodnota nebytových budov, které byly pořízeny koupí (úplatný převod vlastnictví), technickým zhodnocením či pořízeny ve vlastní režii. Do nebytových budov se zahrnují všechny ostatní budovy (kromě bytových), ve kterých je více než polovina využitelné podlahové plochy určena pro nebytové účely. Jedná se o budovy administrativní, budovy pro obchod, dopravu, telekomunikace, pro průmysl a skladování, pro společenské a kulturní účely, výzkum, vzdělávání a zdravotnictví, budovy pro sport, zemědělství apod. Pod pojmem budova se rozumí též hala (tj. budova s halovými prostory).
	OSTATNÍ BUDOVY Hodnota ostatních staveb, které byly pořízeny koupí (úplatný převod vlastnictví), technickým zhodnocením či pořízeny ve vlastní režii. Ostatní stavby (inženýrská díla) zahrnují všechny stavby, které nejsou budovami. Jedná se o dálnice, silnice, místní a účelové komunikace, železnice, plochy letišť, mosty, tunely, hráze, vodní cesty, vodní stupně, o podzemní a nadzemní vedení plynu, ropy a ostatních produktů, vedení vody, kanalizace, vedení telekomunikační a elektrická, o soubory staveb pro průmyslové účely (stavby důlní a pro těžbu, stavby elektráren, stavby pro chemický průmysl, stavby pro ostatní průmysl), o stavby pro sport a rekreaci, skládky odpadů, konstrukce vinic a chmelnic apod.
	DOPRAVNÍ PROSTŘEDKY Hodnota dopravních prostředků, které byly pořízeny koupí (úplatný převod vlastnictví), technickým zhodnocením či vytvořeny ve vlastní režii v tuzemsku nebo které byly dovezeny jako nové nebo použité ze zahraničí. Jde o dopravní prostředky určené k přepravě osob nebo nákladů na veřejných komunikacích, vč. některých speciálních dopravních prostředků jako jsou sanitky, vozy přepravující komunální odpad apod.
	STROJE, PŘÍSTROJE, ZAŘÍZENÍ, INVENTÁŘ A SOUBORY MOVITÝCH VĚCÍ Hodnota strojů, přístrojů, zařízení, inventáře a souboru movitých věcí, které byly pořízeny koupí (úplatný převod vlastnictví), technickým zhodnocením či pořízeny ve vlastní režii a dále dovezeny ze zahraničí. Zahrnují se stroje, přístroje a zařízení včetně zařízení různých provozních místností a jiného inventáře, pokud nejsou součástí pořizovací ceny budovy či stavby, a dopravní prostředky, které slouží převážně jako technologická zařízení.
	POZEMKY Hodnota nedokončených pozemků, které byly pořízeny koupí (úplatný převod vlastnictví), bezúplatně, technickým zhodnocením (rekultivací) a které nejsou k rozvahovému dni


	zařazeny do užívání.
	OSTATNÍ (<i>nutno uvést</i>):

II. ČÁST: Způsob pořízení dle Pomocného analytického přehledu (PAP)

	NÁKUP - NOVÝ Představuje změnu hodnoty dlouhodobého majetku nabytím nového aktiva za úplatu (nákupem). Nákup dlouhodobého majetku představuje pořízení majetku koupí. Jako nové je aktivum koupeno od výrobce či obchodníka zabývajícího se nákupem a prodejem daného aktiva. Za nové aktivum nelze pokládat takové aktivum, které již měla v evidenci majetku jiná účetní jednotka.
	NÁKUP - POUŽITÝ Představuje změnu hodnoty dlouhodobého majetku nabytím již použitého aktiva za úplatu (nákupem). Nákup dlouhodobého majetku představuje pořízení majetku koupí. Jako použité se aktivum označuje tehdy, pokud už dané aktivum někdo předtím používal. Jako použité se označuje aktivum rovněž tehdy, pokud je koupeno od jiného subjektu, než je jeho výrobce či obchodník zabývající se nákupem a prodejem daného aktiva.
	NÁKUP - 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.
	NÁKUP - 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.
	TECHNICKÉ ZHODNOCENÍ Jedná se o rekonstrukce a modernizace dlouhodobého majetku a dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy u staveb. Rekonstrukcí se rozumí zásahy do stávajícího majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů. Modernizace vede k rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti stávajícího majetku.
	OSTATNÍ (<i>nutno uvést</i>):

.....
Podpis PŘÍKAZCE OPERACE

PROTOKOL O DOKONČENÍ INVESTIČNÍ AKCE

	Olomoucký kraj Jeremenkova 40a 779 11 Olomouc IČ 60609460
ORJ a ORG akce: ¹⁾	
Název akce:	
Název a adresa organizace, které bude převedeno k hospodaření:	
V případě, že nebude převedeno k hospodaření, uvést příslušné ORJ, které povede evidenci (odbor ekonomický ORJ 7, odbor zdravotnictví ORJ 14, kancelář ředitele ORJ 3):	
Katastrální území:	
Číslo parcely:	
Vynaložené náklady celkem:	
Z toho investiční výdaje celkem: a) položka 6111: b) položka 6119: c) položka 6121: d) položka 6122: e) položka 6123: f) položka 6125:	
Z toho neinvestiční výdaje	

¹⁾ Uvádět i staré ORGy

Příloha č. 5
Dlouhodobý majetek

celkem: a) položka 5166: b) položka 5169: c) položka 5137: d) položka 5172:	
V případě, že bylo pořízeno z investiční dotace uvést v jaké výši:	
Aktivace ke dni:	
Datum předání díla provozovateli:	
Kolaudační souhlas vydal:	
Kolaudační souhlas vydán dne:	
Parcelní číslo:	
Dlouhodobý majetek je způsobilý k užívání:²⁾	
Účet 013 – Software v Kč celkem:³⁾	
Účet 018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek v Kč celkem:⁴⁾	
Účet 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek v Kč celkem:⁵⁾	
Účet 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí v Kč celkem:⁶⁾	

²⁾ Platí jak pro hmotný, tak nehmotný majetek, uvést ano - ne
³⁾ Pořizovací cena programu za kus převyšuje částku 60 000,- Kč
⁴⁾ Pořizovací cena programu za kus od 7 000,- do 60 000,- Kč
⁵⁾ Pořizovací cena za kus od 3 000,- do 40 000,- Kč
⁶⁾ Pořizovací cena za kus převyšuje částku 40 000,- Kč

Účet 021 - Stavby: a) bytové domy a bytové jednotky v Kč: b) budovy pro služby obyvatelstvu v Kč: c) jiné nebytové domy a nebytové jednotky v Kč: d) komunikace a veřejné osvětlení v Kč: e) jiné inženýrské sítě v Kč: f) ostatní stavby v Kč:	
Byla poskytnuta investiční dotace (ano/ne):	
V jaké výši uvést částku v Kč:	
Jméno a příjmení odpovědné osoby (technik):	
Podpis odpovědné osoby (technik):	
Jméno a příjmení vedoucího oddělení/odboru:	
Podpis vedoucího oddělení/odboru:	
Vyhotoveno dne:	
Podpis ekonoma odboru:	
Podpis osoby, která	

Příloha č. 5
Dlouhodobý majetek

převzala účetnictví:	za	oddělení	
---------------------------------	-----------	-----------------	--

Nedílnou součástí tohoto protokolu je prohlášení příspěvkové organizace, že souhlasí se zařazením na příslušné majetkové účty a soupis jednotlivých předmětů za účet.

Zařazení na majetkové účty

- 1. Software** (celková částka Kč a vyjmenované položky s uvedením ceny):
- 2. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek** (celková částka Kč a vyjmenované položky s uvedením ceny) :
- 3. Stavby celkem** (celková hodnota v Kč):
 - bytové domy a bytové jednotky:
 - budovy pro služby obyvatelstvu:
 - jiné nebytové domy a nebytové jednotky:
 - komunikace a veřejné osvětlení:
 - jiné inženýrské sítě:
 - ostatní stavby:
- 4. Samostatné movité věci a soubory movitých věcí** (celková částka Kč a vyjmenované položky s uvedením ceny):
- 5. Drobný dlouhodobý hmotný majetek** (celková částka Kč a vyjmenované položky s uvedením ceny):

Zařazení pro PAP

013 – Software:

021 – Stavby:

1 – Bytové budovy:

2 – Nebytové budovy:

9 – Ostatní stavby (inženýrská díla):

022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí:

1 – Dopravní prostředky:

2 – Stroje, přístroje, zařízení, inventář a soubory movitých věcí:

018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek - do 20 tis. Kč:

- od 20 tis. Kč:

028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek - do 20 tis. Kč:

- od 20 tis. Kč:

Zařazení - odepisování

Vyplňuje se v případě, že majetek zůstává na KÚOK (kancelář ředitele, odbor zdravotnictví, odbor ekonomický)

Číslo odpisové skupiny: x + částka

CZ – CPA: xx.xx.xx + částka

CZ – CC: xx.xx.xx + částka

Prohlášení, že zařazení na příslušné majetkové účty bylo provedeno po vzájemné dohodě mezi:

.....
**Jméno, příjmení, funkce a podpis
zástupce příspěvkové organizace**

.....
**Jméno, příjmení a podpis
zástupce Krajského úřadu
Olomouckého kraje**

Doplňující informace k majetkovým protokolům

V tomto materiálu jsou zpracovány a popsány jednotlivé druhy zařazovacích a vyřazovacích protokolů majetku, objasněny jednotlivé řádky, které byly do protokolů doplněny nově nebo jinak změněny. U řádků tiskopisů, které vyplývají z logiky věci nebo jsou již v používání, komentáře nejsou.

1. Zařazovací protokol do užívání pro dlouhodobý movitý a nehmotný majetek (str. 13):

Tento protokol bude sloužit k zařazení majetku:

- hmotného s pořizovací cenou nad 40 000,- Kč – účet 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
- nehmotného majetku s pořizovací cenou nad 60 000,- Kč – účet 012 – Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje a účet 013 – Software

Inventární číslo: pracovník evidenčního místa doplní z modulu MAJ.

Doklad o pořízení/faktura, smlouva, poukaz: bude vypsán příslušný doklad o pořízení.

Technický název: bude slovně vyplněno z dokladu o pořízení.

Majetek: zaškrtnutím bude upřesněno, zda se jedná o majetek nový nebo použitý – informace nutná pro pomocný analytický přehled (dále PAP).

Způsob nabytí: z uvedených možností odpovědná osoba zaškrtně příslušný způsob.

VÚJ – vybraná účetní jednotka – organizační složky státu, státní fondy podle rozpočtových pravidel, Pozemkový fond ČR, územní samosprávné celky (kraj, obec), dobrovolné svazky obcí, Regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace a zdravotní pojišťovny .

Jiná účetní jednotka – všechny ostatní účetní jednotky mimo vybraných.

Klasifikace CZ-CPA: kategorizace dlouhodobého majetku a zařazení do účetních odpisových skupin – evidenční místo označí vybraným kódem.

Předpokládaná doba použitelnosti: odpovědná osoba určí dobu v letech, po kterou se bude majetek používat a současně i odpisovat. V případě, že daný majetek bude odpisován výkonově, stanoví maximální množství výkonu (např. automobil max 350 tis. km).

Způsob odpisování: při rovnoměrném odpisu bude stanoven počet let – viz řádek výše, při výkonovém odpisu měrná jednotka – viz výše.

V případě předání mezi VÚJ doplnit výši opravek, výši dotace a transferový podíl:

Výše opravek – majetek, který je užíván, se postupně opotřebovává. Toto opotřebení a snižování jeho hodnoty se nazývá odpis. Souhrn odpisů za dobu používání tvoří výši opravek. Jestliže přebíráme od VÚJ majetek, přebíráme i výši opravek (odpisy za dobu používání), je nutné uvést tuto informaci.

Výše dotace - v případě, že přebíraný majetek byl financován z investiční dotace, musí předávající organizace sdělit celkovou výši investičního transferu (dotace).

Transferový podíl k pořizovací ceně – udává se v %, poměr mezi pořizovací cenou majetku a celkovou výší transferu. Je to záležitost účetní, poměrná část odpisů se účtuje do výnosů.

Výše dosud časově nerozlišeného transferu – zůstatková hodnota transferu (to, co ještě budeme postupně pomocí transferového podílu účtovat do výnosů z účtu 403 – Transfery na pořízení dlouhodobého majetku)

V případě poskytnuté investiční dotace – částka, IČ a název poskytovatele – z důvodu PAP nutné informace.

Opravná položka k majetku: jedná se o dočasné snížení hodnoty majetku (v tomto případě pokud bychom zařazovali majetek, který je nefunkční a jeho současná hodnota neodpovídá vstupní ceně – minimální použití v praxi).

2. Zařazovací protokol technického zhodnocení majetku (str. 14)

Inventární číslo majetku, na němž je prováděno technické zhodnocení (TZ):

bude uvedeno konkrétní inventární číslo z majetkové evidence.

Doklad o pořízení: faktura, smlouva, poukaz.

Technický název: bude slovně vyplněno z dokladu o pořízení.

Způsob nabytí: z uvedených možností odpovědná osoba zaškrtně příslušný způsob.

VÚJ – vybraná účetní jednotka – organizační složky státu, státní fondy podle rozpočtových pravidel, Pozemkový fond ČR, územní samosprávné celky (kraj, obec), dobrovolné svazky obcí, Regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace a zdravotní pojišťovny.

Jiná účetní jednotka – všechny ostatní účetní jednotky mimo vybraných.

Dodavatel: z dokladu o pořízení.

Předpokládaná doba použitelnosti: odpovědná osoba určí dobu v letech, po kterou se bude majetek používat a současně i odpisovat – a) o kolik let nebo b) na kolik let se prodlouží doba použitelnosti po zařazení technického zhodnocení.

Zvýšení vstupní ceny: výše technického zhodnocení v Kč.

V případě předání mezi VÚJ doplnit výši oprávek:

výše oprávek – majetek, který je užíván, se postupně opotřebovává. Toto opotřebení a snižování jeho hodnoty se nazývá odpis. Souhrn odpisů za dobu používání tvoří výši oprávek. Jestliže přebíráme od VÚJ majetek, přebíráme i výši oprávek (odpisy za dobu používání), je nutné uvést tuto informaci.

Výše dotace - v případě, že přebíraný majetek byl financován z investiční dotace, musí předávající organizace sdělit celkovou výši investičního transferu (dotace).

Transferový podíl k pořizovací ceně – udává se v %, poměr mezi pořizovací cenou majetku a celkovou výší transferu. Je to záležitost účetní, poměrná část odpisů se účtuje do výnosů.

Výše dosud časově nerozlišeného transferu – zůstatková hodnota transferu (to, co ještě budeme postupně pomocí transferového podílu účtovat do výnosů z účtu 403 – Transfery na pořízení dlouhodobého majetku).

V případě poskytnuté investiční dotace – částka, IČ a název poskytovatele – z důvodu PAP nutné informace.

Druh majetku, na kterém je prováděno TZ: z možností vybrat a zaškrtnout. Informace se váže k inventárnímu číslu majetku a jeho zařazení v účetnictví.

3. Zařazovací protokol o nemovitém majetku pořizovaném do vlastnictví

Olomouckého kraje (str. 9)

Tento protokol se použije pro zařazení nemovitého majetku – staveb a pozemků.

Identifikace majetku dle KN: slovní popis – budova, pozemek

LV: původní majitel.

Druh pozemku/druh stavby: podle skutečnosti a v členění pro potřeby účetnictví a PAP:

Pozemky: účetně:

– Stavební pozemky – účet 031 100

Příloha č. 5

Dlouhodobý majetek

- Lesní pozemky – účet 031 200
- Zahrady, pastviny, louky, rybníky – účet 031 300
- Zastavěná plocha – účet 031 400
- Ostatní pozemky – 031 500

Členění pro PAP – není žádné členění, u zařazení do majetku se všechny druhy pozemku uvádí pod položkou 403 – **nákup použitý**

Stavby účetně:

- Bytové domy a bytové jednotky – 021 100
- Budovy pro služby obyvatelstvu – 021 200
- Jiné nebytové budovy a nebytová jednotky – 021 300
- Komunikace a veřejné osvětlení – 021 400
- Jiné inženýrské sítě – 021 500
- Ostatní stavby – 021 600

Členění pro PAP je odlišný od členění účetního:

- Byty a bytové budovy – do bytových budov se zahrnují kromě budov jedno, dvou a vícebytových také budovy bytové ostatní (ubytovací zařízení a domy se službami sociální péče pro staré nebo postižené osoby, domovy důchodců, ubytovací zařízení pro studenty, pro děti a pro ostatní sociální skupiny, např. ubytovny pro zaměstnance, studentské koleje, internátní ubytovny, různé útulky např. pro bezdomovce apod.). Vazba na účetnictví - účet 021 100 a částečně 021 200 podle konkrétní situace.
- Nebytové budovy - do nebytových budov se zahrnují všechny ostatní budovy (kromě bytových), ve kterých je více než polovina využitelné podlahové plochy určena pro nebytové účely. Jedná se o budovy administrativní, budovy pro obchod, dopravu, telekomunikace, pro průmysl a skladování, pro společenské a kulturní účely, výzkum, vzdělávání a zdravotnictví, budovy pro sport, zemědělství apod. Pod pojmem budova se rozumí též hala (tj. budova s halovými prostory). Vazba na účetnictví - 021 200, 021 300.
- Technická rekultivace – v praxi nepoužijeme - týká se zejména skládek – terénní úpravy, odvodnění, zpevňování ploch.
- Ostatní stavby - ostatní stavby (inženýrská díla) zahrnují všechny stavby, které nejsou budovami. Jedná se o dálnice, silnice, místní a účelové komunikace, železnice, plochy letišť, mosty, tunely, hráze, vodní cesty, vodní stupně, o podzemní a nadzemní vedení plynu, ropy a ostatních produktů, vedení vody, kanalizace, vedení telekomunikační a elektrická, o soubory staveb pro průmyslové účely (stavby důlní a pro těžbu, stavby elektráren, stavby pro chemický průmysl, stavby pro ostatní průmysl), o stavby pro sport a rekreaci, skládky odpadů, konstrukce vinic a chmelnic apod. Vazba na účetnictví - účet 021 400, 021 500 a 021 600.

Nákup: typ „použitý“ vždy v případě pozemků, v případě bezúplatného nabytí.

Bezúplatné nabytí z titulu organizačních změn: z metodiky pro PAP – jedná se pouze v případě, kdy nabýváme majetek z vlastní příspěvkové organizace (na to je jiný protokol), zde v případě organizační změny typu změna území kraje (např. pozemky z jiného kraje) – v praxi se pravděpodobně nevyskytne.

Bezúplatné nabytí z jiného titulu než z titulu organizačních změn: použijeme při nabývání majetku od VÚJ mimo vlastní PO, tj. obce, města, Pozemkový fond...

Dlouhodobý majetek

Zařazení do užívání: bude uvedeno datum (kdy je majetek ve stavu způsobilém k užívání, kterým se rozumí zejména dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností stanovených jinými právními předpisy pro užívání - způsobilost k provozu).

Inventarizační rozdíly: použije se v případě nalezeného majetku při inventuře.

Doklad o pořízení (číslo a druh smlouvy):

Předávající (původní vlastník, název, IČ): např. obec, 3. osoba, řádek se vyplní pouze při bezúplatném předání, ne při nákupu.

Vstupní cena při bezúplatném předání od VÚJ:

VÚJ – vybraná účetní jednotka – organizační složky státu, státní fondy podle rozpočtových pravidel, Pozemkový fond ČR, územní samosprávné celky (kraj, obec), dobrovolné svazky obcí, Regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace a zdravotní pojišťovny.

a) pořizovací cena předávajícího – z účetnictví předávající jednotky v Kč.

b) výše opravek předávajícího – z účetnictví předávající jednotky v Kč. Souhrn odpisů za dobu používání tvoří výši opravek.

c) transferový podíl k pořizovací ceně (%) - poměr mezi pořizovací cenou majetku a celkovou výší transferu. Je to záležitost účetní, poměrná část odpisů se účtuje do výnosů.

d) výše investičního transferu - v případě, že přebíraný majetek byl financován z investiční dotace, musí předávající organizace sdělit celkovou výši investičního transferu (dotace).

e) výše dosud časově nerozlišeného transferu (zůstatková hodnota transferu) - to, co ještě budeme postupně pomocí transferového podílu účtovat do výnosů z účtu 403 – Transfery na pořízení dlouhodobého majetku.

f) bezúplatné nabytí z titulu organizačních změn: pouze velmi mimořádně (změna hranic kraje apod.).

Vstupní cena při bezúplatném předání od 3. osoby (reprodukční pořizovací cena): reprodukční pořizovací cena je cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje, tj. v době nabytí od 3. osoby.

Vstupní cena koupí:

a) pořizovací cena

b) transferový podíl k pořizovací ceně v (%): poměr mezi pořizovací cenou majetku a celkovou výší transferu. Je to záležitost účetní, poměrná část odpisů se účtuje do výnosů. Sdělí OIEP.

c) výše investičního transferu - v případě, že pořizovaný majetek byl financován z investiční dotace, musí odbor OIEP sdělit celkovou výši investičního transferu (dotace).

d) IČ, název poskytovatele: sdělí OIEP.

Zbývajících doba používání: informace o počtu let z důvodu odpisů.

Opravná položka: jedná se o dočasné snížení hodnoty majetku (jeho současná hodnota neodpovídá vstupní ceně). Posoudí odpovědná osoba.

Kategorizace CZ-CPA/CZ - CC: kategorizace staveb nebo dlouhodobého majetku a zařazení do účetních odpisových skupin – evidenční místo označí vybraným kódem.

4. Zařazovací protokol o převzetí nemovitého majetku z hospodaření POOK (str. 7)

Při převzetí z hospodaření příspěvkové organizace se vždy jedná o převod z titulu organizačních změn. OMP vyplní případnou reálnou hodnotu majetku. Potřebné účetní údaje k tomuto majetku zajistí odbor ekonomický.

5. Protokol o zařazení nové stavby (str. 15)

Informace k zařazení bude předávat odbor OIEP.

Obsah a význam řádků tiskopisu je totožný se zařazovacím protokolem č. 3, ale nově je zde definována:

Vstupní cena – vlastní náklady: v praxi se nebude vyplňovat, jedná se o vlastní činnost, vlastní výrobu.

Vstupní cena – reálná hodnota – je:

- a) tržní hodnota,
- b) ocenění kvalifikovaným odhadem nebo posudkem znalce, pokud není tržní hodnota k dispozici nebo tato nedostatečně představuje reálnou hodnotu; metody ocenění použité při kvalifikovaném odhadu nebo posudku znalce musí zajistit přiměřené přiblížení se k tržní hodnotě
- c) ocenění stanovené podle zvláštních právních předpisů, pokud nelze postupovat podle písmen a) a b).

Částka poskytnuté investiční dotace: v případě, že pořizovaný majetek byl financován z investiční dotace, sdělí OIEP celkovou výši investičního transferu (dotace).

IČ a název poskytovatele investiční dotace: OIEP

Předpokládaná doba použitelnosti: odpovědná osoba určí dobu v letech, po kterou se bude majetek používat a současně i odpisovat – počet let.

Kategorizace CZ-CPA/CZ - CC: kategorizace staveb nebo dlouhodobého majetku a zařazení do účetních odpisových skupin – evidenční místo označí vybraným kódem.

Zodpovídá: podpis příkazce operace

Podle druhu vyřazení se vyplní příslušné řádky, ostatní se nepoužijí.

6. Vyřazovací protokol při převodu majetku z vlastnictví OK (str. 11)

Přebírající smluvní strana (název, IČ): vyplňuje se při předání jiné účetní jednotce.

Prodej: vyplní se fyzická nebo právnická osoba.

Bezúplatný převod: vyplní se v případě bezúplatného předání vybrané účetní jednotce (obec, město- definováno na str. 1).

Vyřazení likvidací: vyplní se v případě rozhodnutí likvidační komise.

Inventarizační rozdíl: vyplní se v případě inventarizačního rozdílu u určitého konkrétního majetku.

Číslo a druh smlouvy: v případě bezúplatného převodu

Číslo faktury: v případě prodeje.

7. Vyřazovací protokol při svěření majetku do hospodaření POOK (str. 12)

8. Vyřazovací protokol technického zhodnocení (svěřeno do hospodaření POOK) (str. 17)

9. Protokol o zřízení věcných břemen (str. 19)

10. Interní sdělení o reálné hodnotě (str. 18) – samostatný protokol bude použitý pouze v mimořádných případech, týkajících se reálné hodnoty majetku evidovaného na ORJ 7.

11. Oznámení o vzniku opravné položky – zrušení opravné položky (s výjimkou opravných položek k pohledávkám)

(str. 20) – tiskopis se použije v případě vzniku/zrušení opravné položky k majetku, zásobám.

12. Oznámení o tvorbě rezervy – zrušení rezervy (str. 21) – tiskopis se použije v případě skutečnosti, která je důvodem pro tvorbu rezervy/zrušení rezervy.

Tiskopisy uvedené v této příloze jsou tzv. vzorové, lze je v případě potřeby upravit.

ZAŘAZOVACÍ PROTOKOL O PŘEVZETÍ NEMOVITÉHO MAJETKU Z HOSPODAŘENÍ POOK

(každý majetek musí mít své inventární číslo, proto na jednotlivý majetek musí být vždy konkrétní zařazovací protokol)

Číslo protokolu (doplň OE):

Inventární číslo (doplň OE):

Olomoucký kraj, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc, IČ: 60609460

Údaje předávané odborem (OMP), který zajistil převzetí majetku předávacím protokolem

Poznámka: Následující údaje uvede OMP z předávacího protokolu:

Předávající (POOK, název, IČ):

Identifikace majetku dle KN:

LV:

Č.p./č.e:

Parc. č.:

Výměra:

Druh pozemku/druh stavby:

Katastrální území/obec:

Identifikace nezapisovaných staveb v KN:

Reálná hodnota:

Údaje nad rámec předávacího protokolu:

Datum usnesení ZOK o schválení převodu majetku:

Datum usnesení ZOK o odnětí majetku z hospodaření:

Jméno a podpis odpovědné osoby:

Datum:

Část údajů doplněných OE (evidenční místo)

Su/Au předávající POOK:

Inventární číslo předávající POOK:

Název evidovaného majetku:

Vstupní cena:

ČÚS č. 708, odst. 4

ČÚS č. 703

a) pořizovací cena předávajícího

b) výše oprav předávajícího

c) transferový podíl k pořizovací ceně (%)

d) výše investičního transferu	
e) výše dosud časově nerozlišeného transferu (zůstatková hodnota transferu)	
Opravná položka:	
Kategorizace CZ-CPA/ CZ-CC:	<i>Příloha č. 1 ČÚS č. 708</i>
Třídění majetku dle PAP:	
Syntetický/analytický účet:	
Datum zařazení do majetkové evidence na KÚOK:	
Jméno a podpis odpovědné osoby:	

ZAŘAZOVACÍ PROTOKOL O NEMOVITÉM MAJETKU POŘIZOVANÉM DO VLASTNICTVÍ OLOMOUCKÉHO KRAJE <i>(každý majetek musí mít své inventární číslo, proto na jednotlivý majetek musí být vždy konkrétní zařazovací protokol)</i> Číslo protokolu (doplň OE): Inventární číslo (doplň OE):	
Olomoucký kraj, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc, IČ: 60609460	
Část údajů předávaných OMP (odbor odpovědný za pořízení majetku)	
Identifikace majetku dle KN:	LV:
	Č.p./č.e.:
	Parc. č.:
	Výměra:
	Druh pozemku/druh stavby:
	Katastrální území/obec:
Identifikace nezapisovaných staveb v KN:	
Nákup:	Použitý: Nový:
Zařazení do užívání:	
Inventarizační rozdíly:	
Doklad o pořízení (číslo a druh smlouvy):	
Předávající (původní vlastník, název, IČ):	
Datum doručení návrhu na vklad:	
Vstupní cena při bezúplatném předání od VÚJ:	<i>ČÚS č. 708, odst. 4 / ČÚS č. 703</i>
a) pořizovací cena předávajícího	
b) výše opravek předávajícího	
c) transferový podíl k pořizovací ceně (%)	
d) výše investičního transferu	
e) výše dosud časově nerozlišeného transferu (zůstatková hodnota transferu)	
f) bezúplatné nabytí z titulu organizačních změn	<i>ano / ne</i>
Vstupní cena při bezúplatném předání od 3-tí osoby (reprodukční pořizovací cena):	<i>Zákon č. 563/1991 Sb., §25, odst. 5, písm. b</i>
Vstupní cena koupí:	<i>Zákon č. 563/1991 Sb., §25, odst. 5, písm. a ČÚS č. 703</i>
a) pořizovací cena	
b) transferový podíl k pořizovací ceně (%)	

Příloha č. 5
Dlouhodobý majetek

c) výše investičního transferu	
d) IČ, název poskytovatele	
Zbývající doba používání:	<i>ČÚS č. 708, odst. 5.3.4 + příloha č. 4</i>
Opravná položka:	
Kategorizace CZ – CPA / CZ – CC:	<i>Příloha č. 1 ČÚS č. 708</i>
Jméno a podpis odpovědné osoby:	
Datum:	

Část údajů doplněných OE (evidenční místo)	
Syntetický/analytický účet:	
Třídění majetku dle PAP:	
Datum zařazení do majetkové evidence na KÚOK:	
Jméno a podpis odpovědné osoby:	

VYŘAZOVACÍ PROTOKOL PŘI PŘEVODU MAJETKU Z VLASTNICTVÍ OK <i>(každý majetek musí mít své inventární číslo, proto na jednotlivý majetek musí být vždy konkrétní zařazovací protokol)</i>	
Číslo protokolu (doplň OE): Inventární číslo (doplň OE):	
Olomoucký kraj, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc, IČ: 60609460	
Část údajů předávaných OMP (odbor odpovědný za pořízení majetku)	
Přebírající smluvní strana (název, IČ):	
Identifikace majetku dle KN:	
Identifikace nezapisovaných staveb v KN:	
Prodej:	
Bezpłatný převod:	
Vyřazení likvidací:	
Inventarizační rozdíl:	
Číslo a druh smlouvy:	
Datum doručení návrhu na vklad:	
Datum předání majetku:	<i>OMP v době protokolu netuší</i>
Jméno a podpis odpovědné osoby:	

Část údajů doplněných OE (evidenční místo)	
Druh pohybu pro PAP:	
Inventární číslo:	
Datum vyřazení z majetkové evidence na OK:	
Jméno a podpis odpovědné osoby:	

VYŘAZOVACÍ PROTOKOL PŘI SVĚŘENÍ MAJETKU DO HOSPODAŘENÍ POOK
(každý majetek musí mít své inventární číslo, proto na jednotlivý majetek musí být vždy konkrétní zařazovací protokol)

Číslo protokolu:

Inventární číslo:

Olomoucký kraj, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc, IČ: 60609460

Část údajů předávaných OMP (odbor odpovědný za pořízení majetku)

Datum usnesení ZOK o svěření do hospodaření:

Účinnost předání majetku do hospodaření POOK:

Identifikace majetku dle KN:

Identifikace nezapisovaných staveb v KN:

POOK (název, IČ):

Inventarizační rozdíl:

Část údajů doplněných OE (evidenční místo)

Druh pohybu pro PAP:

Inventární číslo:

Datum vyřazení z majetkové evidence na OK:

Jméno a podpis odpovědné osoby:

ZAŘAZOVACÍ PROTOKOL pro dlouhodobý movitý a nehmotný majetek Olomouckého kraje

Inventární číslo:	
Doklad o pořízení / fa., smlouva, poukaz/	
Technický název	
Majetek	a) nově pořízený b) nově pořízený použitý *
	nehodící se škrtnout
Způsob nabytí	a) koupě *
	b) dar, předání – od VÚJ – s inv. dotací *
	- bez dotace *
	- od jiné účetní jednotky - dar
	- bezúplatně
	c) jiný způsob *
Výrobní číslo	
Dodavatel	
Klasifikace CZ-CPA, případně CZ-CC**	
Předpokládaná doba použitelnosti**	zbytková hodnota 5%:
Způsob odpisování	rovnoměrný odpis (počet let): výkonový (měř.j):
Vstupní cena	
V případě předání mezi vybranými účetními jednotkami doplnit	výše opravek:
	dotace:
	transferový podíl: výše dosud časově nerozliš. transferu:
V případě poskytnuté investiční dotace – částka, IČ a název poskytovatele	
Opravná položka k majetku	
Odbor	
Budova	
Místnost	
Zodpovídá	Podpis:
Datum zařazení	

** Pozn.: hmotný majetek nad 40 000,- Kč/ks, nehmotný majetek nad 60 000,- Kč/ks
V Olomouci dne: Zpracoval a zodpovídá:

Inventární číslo majetku, na kterém je prováděno TZ:	
Doklad o pořízení/ fa., Smlouva, poukaz/	
Technický název	
Způsob nabytí	c) koupě * d) dar, předání – od VÚJ – s inv. dotací * - bez dotace * - od jiné účetní jednotky * c) jiný způsob *
Dodavatel	
Předpokládaná doba použitelnosti**	a) o kolik let b) na kolik let
Zvýšení vstupní ceny	
V případě předání mezi VÚJ doplnit výši opravěk	
V případě poskytnuté investiční dotace – částka, IČ a název poskytovatele	
Druh majetku, na kterém je prováděno TZ	a) DHM 021, 022, 029 b) DNM 012, 013, 019 c) DDHM 028 d) DDNM 018
Zodpovídá	podpis:
Datum zařazení	

****Pozn.: hmotný majetek nad 40 000,- Kč/ks, nehmotný majetek nad 60 000,- Kč/ks**

- 31 -

PROTOKOL O ZAŘAZENÍ NOVÉ STAVBY	
Číslo protokolu (doplní OE):	
Inventární číslo (doplní OE):	
Olomoucký kraj, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc, IČ: 60609460	
Část údajů předávaných OIEP	
Identifikace nově pořizovaného majetku dle KN:	Č.p./č.e.:
	Parc. č.:
	Způsob využití:
	Katastrální území:
Identifikace nově pořizované stavby nezapisované v KN:	
ORJ a ORG akce:	
Název nově pořizované stavby v souladu s fakturací:	
Název a adresa organizace, které bude převedeno k hospodaření:	
Uvedení do provozu dne:	
Vstupní cena – nákup nový:	
Vstupní cena – poř. cena z 042:	
Vstupní cena – vlastní náklady:	
Vstupní cena – reálná hodnota:	
Částka předpokládané investiční dotace:	
IČ a název poskytovatele investiční dotace:	
Předpokládaná doba použitelnosti:	
Kategorizace CZ – CPA / CZ – CC:	
	<i>Poznámka: následující členění využít dle potřeby</i>
bytové domy a bytové jednotky	
budovy pro služby obyvatelstvu	
jiné nebytové domy a nebyt. jednotky	
komunikace a veřejné osvětlení	
jiné inženýrské sítě	
ostatní stavby	
technická rekultivace	
Zodpovídá:	
Datum zařazení:	

Část údajů doplněných OE (evidenční místo)	
Syntetický/analytický účet:	
Třídění majetku dle PAP:	
Inventární číslo:	
Číslo protokolu:	
Datum zařazení do majetkové evidence na KÚOK:	
Jméno a podpis odpovědné osoby:	

VYŘAZOVACÍ PROTOKOL TECHNICKÉHO ZHODNOCENÍ (SVĚŘENO DO HOSPODAŘENÍ POOK)	
Číslo protokolu: Inventární číslo:	
Olomoucký kraj, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc, IČ: 60609460	
Část údajů doplněných OE (evidenční místo)	
POOK (název, IČ):	
Datum předání majetku do hospodaření POOK:	
Datum vyřazení z majetkové evidence na KÚOK:	
Jméno a podpis odpovědné osoby:	

Příloha č. 5

Dlouhodobý majetek



KRAJSKÝ ÚŘAD OLOMOUCKÉHO KRAJE

Odbor ekonomický

Jeremenkova 40a

779 11 Olomouc

www.kr-olomoucky.cz

INTERNÍ SDĚLENÍ

<p>ODPOVĚĎ K Č.J. ZE DNE:</p> <p>VYŘIZUJE: ODBOR: TEL./FAX: DATUM:</p>	<p>PRO:</p> <p>NA VĚDOMÍ:</p>
--	-------------------------------

Reálná hodnota

Sdělujeme Vám výši reálné hodnoty podle par. 27, odst. 4 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, u následujícího majetku:

- inventární číslo:
- název:

a žádáme o zaúčtování k datu:

S pozdravem

INFORMACE O ZŘÍZENÍ VĚCNÉHO BŘEMENE

PROTOKOL O VĚCNÉM BŘEMENU číslo:	
Olomoucký kraj, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc, IČ: 60609460	
Část údajů předávaných OMP	
Číslo smlouvy:	
Datum uzavření smlouvy:	
Druhá smluvní strana (s údajem, zda je oprávněná, nebo povinná):	
Předmět smlouvy (specifikace věcného břemene):	
Výše úhrady za zřízení věcného břemene:	
Název příspěvkové organizace (která je oprávněna / povinna z věcného břemene):	
Číslo a datum usnesení ROK (o zřízení věcného břemene):	
Datum podání návrhu na vklad:	
Jméno a příjmení odpovědné osoby:	
Podpis odpovědné osoby (není-li opatřeno zaručeným elektronickým podpisem):	

Část údajů doplněných OE po předání OMP	
Datum záznamu v majetkové evidenci na KÚOK:	
Datum záznamu v majetkové evidenci na POOK:	
Datum předání informace o závazku do účetnictví:	
Jméno a příjmení odpovědné osoby:	
Podpis odpovědné osoby:	

Příloha č. 5
Dlouhodobý majetek
Olomoucký kraj
Jeremenkova 40a
779 11 Olomouc
IČ: 60609460
DIČ: CZ60609460

**OZNÁMENÍ O VZNIKU OPRAVNÉ POLOŽKY –
ZRUŠENÍ OPRAVNÉ POLOŽKY
(s výjimkou opravných položek k pohledávkám)**

Inventární číslo: _____
SÚ, AÚ, ORJ,
ORG: _____
Název předmětu: _____

**Důvod vzniku/
zrušení:** _____

**Opravná položka
k účtům 012-032,
041-043, 061-062,
112:** _____

**Datum vzniku -
/zrušení
opravné
položky:** _____

**Výše opravné
položky v Kč:** _____

**V Olomouci dne:
Vyhotožil:**

**Razítko a podpis osoby odpovědné
za účetní případ**

ří III

Příloha č. 5
Dlouhodobý majetek
Olomoucký kraj
Jeremenkova 40a
779 11 Olomouc
IČ: 60609460
DIČ: CZ60609460

OZNÁMENÍ O TVORBĚ REZERVY – ZRUŠENÍ REZERVY

**SÚ, AÚ, ORJ,
ORG:**

Titul:

**Důvod
tvorby/zrušení:**

**Datum
tvorby/zrušení
rezervy:**

**Výše rezervy
v Kč:**

**V Olomouci dne:
Vyhotovil:**

**Razítko a podpis osoby odpovědné
za účetní případ**

ří III