



MĚSTO RALSKO

Směrnice o hospodaření s majetkem města Ralsko

schválená na základě usnesení RM č. R-10/15/16, účinnost dne 1. 06. 2016

Zpracoval:	Mgr. Oldřich Němec	Platnost:	1. 06. 2016
		Datum vydání:	25. 05. 2016
Vydala:	Rada města Ralsko	Závaznost:	Město Ralsko

Čl. 1

Sledování cíle a legislativní rámec

1.1. Cílem vydání těchto směrnic pro hospodaření s majetkem obce je zejména:

- zabezpečení dodržování zákonů pro realizaci majetkových práv,
- zabezpečení hospodárného a efektivního užívání majetku,
- zabezpečení předepsané evidence majetku,
- ochrana majetku.

1.2. Právní úprava:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané jednotky
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 256/2013 Sb., katastrální zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Čl. 2

Zaměření směrnice

1.1. Obsah a forma směrnice pro hospodaření s majetkem jsou zaměřeny:

- k naplnění ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- k zabezpečení nejdůležitějšího, základního věcného práva - práva vlastnického v souladu s ustanovením § 979 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- k realizaci zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ustanovení o oceňování, odpisování, inventarizaci a analytické a operativní evidenci majetku, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 3

Vymezení kompetencí pro nakládání s majetkem města

- 3.1. Kompetence pro nakládání s majetkem města jsou vymezeny zákonem 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, a upřesněny příslušnými právními předpisy města.

Čl. 4

Klasifikace a vymezení dlouhodobého majetku

4.1. Vymezení dlouhodobého nehmotného majetku

- 4.1.1. Za dlouhodobý nehmotný majetek se považují zejména nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, databáze a ocenitelná práva s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění převyšuje částku 60.000 Kč. Dobou použitelnosti se rozumí doba, po kterou je majetek využitelný pro současnou nebo uchovatelný pro další činnost nebo může sloužit jako podklad nebo součást zdokonalovaných nebo jiných postupů a řešení včetně doby ověřování nehmotných výsledků.
- **Software** - bez ohledu na to, zda je nebo není předmětem autorských práv, a to v případě, že je nabyt samostatně, tj. není součástí nabytého hardware a jeho ocenění.
- 4.1.2. Nehmotným majetkem je též **drobný dlouhodobý nehmotný majetek** (dále jen DDNM) a další majetkové složky, soubory majetku, jejichž ocenění je od 7.000 Kč do 60.000 Kč včetně v jednotlivém případě a doba použitelnosti delší než jeden rok (SÚ 018). DDNM v hodnotě 1.000 Kč 7.000 Kč bude zařazen na SÚ 901 podle rozhodnutí účetní jednotky, ostatní DDNM v pořizovací ceně nižší nebude evidován.
- 4.1.3. Vedení města může stanovit a navrhnout další vybrané druhy drobného nehmotného (dlouhodobého) majetku (dále jen DDNM), který má nižší cenový práh, než je výše uvedená cenová hranice (7 000 Kč), bez ohledu na dobu použitelnosti, který také (i přechodně) bude zahrnut do souboru hmotného majetku podle okamžité (speciální) potřeby.
- 4.1.4. Za dlouhodobý nehmotný majetek se dále považuje technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku, jehož ocenění převyšuje částku 60.000 Kč v rámci jednoho účetního období, a to při splnění povinností uvedených v odst. 4.1.1. tohoto článku.
- 4.1.5. Rozhodnutí účetní jednotky o zásazích do DNM provozního charakteru nebo charakteru technického zhodnocení:

Účetní případ	Provozní výdaj	Pořízení DM - TZ (účet 041)
Změny územního plánu	1. změna je pořízena z neinvestiční dotace nebo 2. jedná se o změny ve smyslu úprav a aktualizace	1. změna je pořízena z investiční dotace 2. jedná se o rozšíření ÚP na další území (lokality v původním plánu neřešené)
Software	Běžný upgrade programu (charakteru aktualizace ve smyslu reakce programu na změny předpisů, přizpůsobení vývoji operačních systémů, vylepšení funkcí programů, aktualizace číselníků), běžné aktualizace programu, technické a zákaznické podpory	Přikoupení licencí, pořízení multilicencí nad původní rozsah rozšíření o další související moduly, propojení na orgány státní správy, propojení intranet, internet (pokud nejsou vedeny jako samostatný SW)

Ostatní územně plánovací dokumentace	Vždy mimo případu přiznání dotace investiční	Jen v případě pořízení z investiční dotace
---	--	--

4.2. Vymezení dlouhodobého hmotného majetku

4.2.1. Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí:

- pozemky (SU 031), stavby včetně budov (SU 021), umělecká díla, sbírky, movité kulturní památky a předměty kulturní hodnoty, bez ohledu na jejich pořizovací cenu (SU 032),
- nemovité kulturní památky, které byly pořízeny koupí, darem, děděním nebo byly již dříve oceněny (např. soudním znalcem), nebo pokud se tento majetek stal kulturní památkou v průběhu doby používáním (032),
- samostatné movité věci, popř. soubory movitých věcí se samostatným technickoekonomickým určením, jejichž doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky převyšuje částku 40 000,- Kč včetně předmětů z drahých kovů (SU 022),
- Za ostatní dlouhodobý hmotný majetek se považují bez ohledu na pořizovací cenu sbírky muzejní povahy nebo předměty kulturní povahy oceněných 1 Kč.

4.2.2. Hmotným majetkem je též **drobný dlouhodobý hmotný majetek** (dále jen DDHM), tj. movité věci a soubory movitých věcí, jejichž ocenění je od 3 000 Kč do 40 000 Kč včetně v jednotlivém případě a doba použitelnosti delší než jeden rok (SU 028). DDHM v hodnotě 1.000 Kč - 3.000 Kč bude zařazen na SU 902 podle rozhodnutí účetní jednotky, ostatní DDHM v pořizovací ceně nižší nebude evidován.

4.2.3. Vedení města může stanovit a navrhnout další vybrané druhy drobného hmotného (dlouhodobého) majetku (dále jen DDHM), který má nižší cenový práh, než je výše uvedená cenová hranice (3 000 Kč), bez ohledu na dobu použitelnosti, který také (i přechodně) bude zahrnut do souboru hmotného majetku podle okamžité (speciální) potřeby.

4.2.4. Účetní jednotka rozhodla, že za TZ dlouhodobého majetku bude považovat takový zásah do majetku, který odpovídá definici TZ dle zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů v § 33. Pro potřeby směrnice se upravuje znění §33 pro účely vedení účetnictví v souladu s věrným obrazem majetkové pozice ÚJ takto:

- Technickým zhodnocením se rozumí vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu za kalendářní rok částku 40 000 Kč.
- Rekonstrukcí se pro účely tohoto zákona rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů.
- Modernizací se pro účely tohoto zákona rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

4.2.5. Rozhodnutí, zda se jedná o technické zhodnocení či opravu dlouhodobého majetku, přijímá v okamžiku záměru příslušné akce (projektu) pracovní skupina ve složení vedoucí HFO, stavební technik, finanční účetní a pracovník majetkového oddělení zodpovědný za evidenci majetku. V případě žádosti o dotaci na danou akci (projekt) je pracovní skupina rozšířena o zástupce vedení města. O tomto rozhodnutí je pořízen písemný záznam.

4.3. Finančním majetkem se rozumí

- a) dlouhodobé cenné papíry a vklady, které budou v držení účetní jednotky déle než jeden rok, tj. majetkové účasti v podnicích s rozhodujícím vlivem, v podnicích s podstatným vlivem a v případech, kdy má účetní jednotka v jiné účetní jednotce menšinový vliv;
- b) půjčky poskytnuté účetní jednotkou podnikům ve skupině a ostatní půjčky s dobou splatnosti delší než jeden rok;
- c) dlužné cenné papíry držené do splatnosti.

Rozhodující pro zařazení do skupiny hmotného dlouhodobého majetku nebo do skupiny finančního majetku je účel pořízení.

Čl. 5 Evidence hmotného majetku

- 5.1. Dokumentace a informační základna
- 5.1.1. Ucelená dokumentace hmotného majetku osvědčuje existenci, výskyt, ochranu a ocenění hmotného majetku, jsou jí především:
- prvotní dokumentace, zahrnující výběrová šetření, smlouvy, studie, projekty zápisy, dodavatelské faktury, protokolů převímacích, zařazovacích a vyřazovacích;
 - operativní evidence, inventárních karet majetku;
 - účetnictví, syntetické a analytické účty;
 - statistika.
- 5.2. Analytické evidence majetku
- 5.2.1. Analytické účty jsou součástí finančního účetnictví a jsou vedeny v souladu s ustanovením účtové osnovy a postupů účtování.
- 5.2.2. Analytická evidence podle jednotlivých složek dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku slouží k jeho identifikaci, zejména obsahuje název nebo popis majetku, popř. číselné označení, datum a způsob jeho pořízení a uvedení do užívání, datum zaúčtování na účet účtové skupiny 01, 02 a 03, ocenění, údaje o zvoleném postupu účetního odpisování, roční sazby účetních odpisů, částky účetních odpisů za zdaňovací období, daňové odpisy (popř. uvedení poznámky, že daňově odepisován nebyl), datum a způsob vyřazení.
- 5.2.3. Analytické účty finančního majetku se vedou podle jeho jednotlivých složek; u záloh a půjček podle jednotlivých dlužníků. Obsahuje údaje potřebné k identifikaci finančního majetku, popř. údaje stanovené zvláštními předpisy.
- 5.2.4. Pořízení nedokončeného dlouhodobého hmotného a hmotného majetku a také pořízení technického zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku je účtováno na účty účtové skupiny 04. Jde o dlouhodobý majetek, který dosud neslouží svému účelu a nebyl předán do užívání. Stav těchto nedokončených investic sledují příslušní pracovníci, kteří provádějí dokladovou inventuru těchto účtů k 31.12 příslušného roku s písemným potvrzením stavebního technika města.
- 5.3. Majetková evidence
- 5.3.1. Majetkovou evidencí se rozumí vedení:
- inventárních karet,
 - místních seznamů při využití prostředků výpočetní techniky a příslušných software u majetku (dlouhodobého i drobného majetku) a majetku, který není evidován v účetnictví,
 - drobného majetku, který v souladu s vnitřní směrnicí o vedení účetnictví není veden na majetkových účtech v rozvaze, a který účetní jednotka eviduje, bude zaúčtován na podrozvahových účtech.
- 5.3.2. Úkolem majetkové evidence je především napomáhat řádné správě a ochraně jednotlivých součástí majetku, běžně podávat zprávu o stavu a pohybu součástí majetku, z hlediska umístění majetku, řádném využívání a údržbě, jakož i o osobách, které za ně nesou odpovědnost. Dalším nedílným úkolem majetkové evidence je poskytovat spolehlivé podklady pro potřeby řízení, plánování, účetnictví, statistiku, rozborů a kontrolní činnost na úseku správy a ochrany majetku.
- 5.3.3. Majetkovou evidenci vedou, za její úplnost, správnost a pořádek při úschově písemností a dokumentace evidence odpovídají pracovníci konkrétně určení v souladu s organizačním řádem a směrnicí o oběhu účetních dokladů.
- 5.3.4. Majetková evidence majetku obsahuje zejména:
- a) název (popř. popis) majetku;
 - b) inventární číslo;
 - c) pořadové číslo karty majetku, nebo pořadové číslo v souboru majetku;

- d) datum pořízení;
- e) datum uvedení do užívání;
- f) datum zaúčtování na příslušný majetkový účet;
- g) datum a způsob vyřazení;
- h) poznámky o technickém zhodnocení majetku bez rozdílu pořizovací ceny, foto.

Čl. 6

Převzetí a zařazení majetku

6.1. Převzetí do evidence dlouhodobého majetku

- 6.1.1. Určení okamžiku uskutečnění účetního případu k zařazení nedokončeného dlouhodobého nehmotného majetku do užívání (zápis 01X MD/ 041 D):

Majetek	Zahájení užívání
SW	Datum předávacího protokolu, datum pořízení, přesné datum zahájení účinnosti licence, datum ukončení aktivačních prací (instalace, implementace, testování, zaškolení)
Územní plán	Datum schválení zastupitelstvem

- 6.1.2. Určení okamžiku uskutečnění účetního případu k zařazení nedokončeného dlouhodobého hmotného majetku do užívání (zápis 02X MD/ 042 D):

Majetek	Zahájení užívání
Budovy	Datum podání návrhu zápisu na vklad do KN (ČÚS 701, bod 5.4), u nezapisovaných staveb do KN: datum povolení zkušebního provozu, přesné datum zahájení užívání.
Stavby	Datum předávacího protokolu stavby, datum právní moci kolaudace, datum povolení zkušebního provozu, přesné datum zahájení užívání,
Samostatné movité věci (soubory)	Datum pořízení, přesné datum zahájení užívání

6.2. Režim přejímání staveb a technického zhodnocení (povinnosti stavebního technika)

- 6.2.1. Přejímání staveb a jejich částí, jakož i přejímání strojů a zařízení, se provádí protokolárně - zápisem o odevzdání a převzetí stavby, stroje nebo zařízení. Přitom není rozhodující, zda stavba, její část, stroj nebo zařízení byly pořízeny dodavatelem nebo ve vlastní režii. Přejímání staveb a jejich částí zajišťuje stavební technik města spolu s veškerou potřebnou dokumentací (př. kolaudační souhlas nebo rozhodnutí, předávací protokol, znalecký posudek aj.), kterou neprodleně po převzetí předá takto: 1x vyhotovení (příp. kopii) majetkovému oddělení a 1x vyhotovení (příp. kopii) účtárně. V případě, že potřebná dokumentace k zařazení do účetnictví a majetkové evidence není k dispozici, upozorní na to včas majetkové oddělení a účtárnu s tím, že sdělí případný další termín, kdy by mohla být potřebná dokumentace k dispozici. Veškeré stavby podléhající zápisu do katastru nemovitostí, budou dle katastrálního zákona v platném znění zapsány.

Údaje potřebné pro zařazení do majetkové evidence a zaúčtování majetku je nutné dodat včas, aby bylo možné zařazení a zaúčtování majetku provést v souladu s platnou legislativou, a to i v případě, že dočasně nejsou k dispozici odpovídající dokumenty.

- 6.2.2. Převzaty mohou být ty stavby a jejich části (dostavby, přístavby, přestavby apod.), na nichž byly provedeny práce a dodávky obsažené v projektové dokumentaci a nezbytné k tomu, aby mohly plnit svou stanovenou funkci, popř. funkci náhradní. Stavba nebo její část může být převzata, i když na ni ještě nebyly provedeny některé práce investiční povahy. Mohou to však být jen ty práce a dodávky, jejichž nedostatek nebrání tomu, aby nová kapacita mohla být využívána. Ojedinele drobné vady a nedodělky, zjištěné při přejímání stavby investorem, je dodavatel povinen odstranit podle podmínek a v termínu, který stanoví dohodou v zápise o odevzdání a převzetí.
- 6.2.3. Při přejímání strojů a zařízení (přístrojů) je nezbytné náležitě prověřovat plnění, dodržovat reklamační lhůty a včas uplatnit nárok na náhradu škody, jsou-li pro to dány podmínky podle právních předpisů. V případě, že zaměstnanci úřadu bude svěřen stroj, nebo zařízení (přístroj), je odpovědný za jeho pravidelnou údržbu a servis dle pokynů od dodavatele (pravidelný servis v záruční době, reklamační lhůta aj.). Zaměstnanec je povinen v případě jakékoliv poruchy stroje, nebo zařízení (přístroje) upozornit svého nadřízeného o vzniklém problému a ten rozhodne o dalším postupu v rámci případné reklamace či servisu.
- 6.3. Dokumentace
- 6.3.1. Protokol o převzetí dlouhodobého hmotného majetku (stavby, rekonstrukce, modernizace, technického zhodnocení), příp. dlouhodobého nehmotného majetku podle výše uvedené klasifikace, vyhotovuje pověřený pracovník příslušného odboru či oddělení městského úřadu a zpracovává se v jednom vyhotovení. Toto vyhotovení je nutno bezodkladně předat na pracoviště účtárny nebo připojit k faktuře předávané na podatelnu. Přejímací protokol bude součástí zařazovacího protokolu.
- 6.3.2. Zařazení hmotného majetku je možno provést v okamžiku uvedení tohoto majetku do užívání, tj. zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy (stavebními, ekologickými, požárními, bezpečnostními a hygienickými).
- 6.3.3. Protokol o převzetí schvaluje přebírací pracovník dle skladby, do které je majetek zařazen. V oddělení centrální evidence majetku finančního odboru slouží protokol jako doklad pro vyhotovení inventární karty hmotného majetku, u účtárny slouží jako podklad pro zaúčtování na příslušné majetkové účty ve třídě 0 – Hmotný majetek.

6.4. Inventární karta

Veškerý hmotný majetek bude veden v datových souborech počítače. Pro každý jednotlivý majetek bude vyplněna karta hmotného majetku obsahující náležitosti dle platné legislativy. Za správný termín zařazení hmotného a nehmotného majetku do užívání a za jeho správné ocenění (včetně veškerých vedlejších nákladů spojených s pořízením) odpovídá podle stanovených kompetencí a v souladu s organizační strukturou města zaměstnanec zodpovědný za vedení obecního majetku.

Čl. 7

Vyřazení nebo převedení hmotného majetku

7.1. Způsoby vyřazení

Dlouhodobý majetek, (včetně DDNM a DDHM) se vyřazuje zejména:

- prodejem
- bezúplatným převodem v souladu s platnými právními předpisy pro převod majetku
- dalším převodem na základě současně platných právních předpisů
- vkladem do majetku obchodních společností
- likvidací
- v důsledku škody nebo manka

7.2. Režim a postup

- 7.2.1. V případě prodeje, bezúplatného převodu, dalším převodem, vkladem majetku do obchodních společností musí vyřazení majetku vždy předcházet rozhodnutí kompetentních orgánů města. V ostatních případech se vyřazení majetku řídí směnicí o inventarizaci majetku a závazků.
- 7.2.2. Postup vyřazení nebo převedení:

- a) pracovník majetkového oddělení, který na základě dokladu, který má předepsané náležitosti, provede zápisy v centrální evidenci dlouhodobého majetku, ze kterých bude zřejmé, že předmětný majetek je vyřazen a nadále nepodléhá režimu inventarizace
- b) ve finanční účtárně se provedou zápisy v účetnictví na příslušných majetkových účtech a v analytické evidenci majetku. Z uvedených zápisů bude zřejmé, že předmětný majetek dále nepodléhá režimu inventarizace
- c) při vyřazení majetku v důsledku škody nebo manka je nutná součinnost na rozhodnutí členů inventarizační komise a škodní komise, jejichž povinnosti jsou zakotveny ve směrnici města

7.3. Způsob převedení movitého majetku a jeho potvrzení

Změna umístění movitého majetku v rámci městského úřadu se provádí vždy formou převodky, kterou potvrdí dotčení pracovníci.

Čl. 8

Klasifikace zásob

8.1. Zásobami jsou:

- zboží nakoupené za účelem dalšího prodeje
- skladovaný materiál
- nedokončená výroba v lesním hospodářství
- vytěžené dřevo v lesním hospodářství

Čl. 9

Zásady oceňování

9.1. Oceňování majetku je jeden ze základních a velmi důležitých oborů hospodaření s majetkem města. S otázkou správného ocenění majetku je přímo spojena kvalita finančního řízení města. Přitom je nutno rozlišovat různé uplatnění oceňovacích principů při hospodářských operacích s majetkem obce a pro ocenění ve finančním účetnictví ve smyslu právních předpisů v platném znění, a to zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku.

Čl. 10

Oceňování v souladu se zákonem o účetnictví podle §55 vyhlášky č. 410/2009 Sb.

10.1. Vymezení nákladů souvisejících s pořízením dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

10.1.1. Součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení s ohledem na povahu pořizovaného majetku a způsob jeho pořízení do okamžiku stanoveného v § 11 odst. 5 nebo § 14 odst. 11 jsou zejména náklady na:

- a) přípravu a zabezpečení pořizovaného majetku, zejména odměny za poradenské služby a zprostředkování, správní poplatky, platby za poskytnuté záruky, expertízy, patentové rešerše a předprojektové přípravné práce,
- b) odvody za dočasné nebo trvalé odnětí zemědělské půdy zemědělské výrobě a poplatky za dočasné nebo trvalé odnětí lesní půdy,
- c) průzkumné, geologické, geodetické a projektové práce včetně variantních řešení a rozpočtu, zařízení staveniště, odlesnění a příslušné terénní úpravy, clo, dopravné, montáž a umělecká díla tvořící součást stavby,
- d) licence, patenty a jiná práva využitá při pořizování majetku, nikoliv pro budoucí provoz,
- e) 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,

- f) náhrady za omezení vlastnických práv, náhrady majetkové újmy vlastníkovi, nájemci nebo pachtýři nemovité věci nebo za omezení v obvyklém užívání, jakož i platby za smíšený porost v souvislosti s výstavbou,
- g) úhradu podílu:
 - na oprávněných nákladech provozovatele přenosové soustavy nebo příslušného provozovatele distribuční soustavy spojených s připojením a zajištěním požadovaného příkonu,
 - na účelně vynaložených nákladech provozovatele distribuční soustavy spojených s připojením a se zajištěním požadované dodávky plynu,
 - na účelně vynaložených nákladech dodavatele spojených s připojením a se zajištěním dodávky elektrické energie
- h) úhrady nákladů za přeložky, překládky a náhradní pozemní komunikaci účetní jednotce, která má vlastnické právo k dotčenému majetku, anebo která hospodář s majetkem státu nebo s majetkem územních samosprávných celků, pokud je účetní jednotka oprávněna k takovéto úhradě nákladů,
- i) zkoušky před uvedením majetku do stavu způsobilého k užívání.
- j) zabezpečovací, konzervační a udržovací práce při zastavení pořizování majetku a dekonzervační práce v případě dalšího pokračování v pořizování; pokud je pořizování majetku zastaveno trvale, odepíše se pořizovaný majetek při jeho vyřazení do nákladů.

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

- a) opravy a údržba - opravou se odstraňují účinky částečného fyzického 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 nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení. Údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady,
- b) náklady nájemce nebo pachtýře na uvedení najatého majetku nebo propachtovaného do předchozího stavu,
- c) kurzové rozdíly,
- d) smluvní pokuty a úroky z prodlení, popřípadě jiné sankce ze smluvních vztahů,
- e) nájemné za stavební pozemek, na kterém probíhá výstavba,
- f) náklady na zaškolení pracovníků,
- g) náklady na vybavení pořizovaného dlouhodobého majetku zásobami,
- h) náklady na biologickou rekultivaci,
- i) náklady spojené s přípravou a zabezpečením dlouhodobého majetku vzniklé po uvedení pořizovaného dlouhodobého majetku do užívání (nejedná se o případy, že jen někdo pozdě vyfakturoval náklady vzniklé v době pořizování).

10.1.3. Ocenění dlouhodobého majetku obecně (viz § 25 zákona o účetnictví)

Způsob pořizování	Způsob ocenění	Poznámka
Koupí	Pořizovací cenou	Cena majetku + náklady související

Vlastní činností	Vlastními náklady	Vlastními náklady u hmotného majetku kromě zásob a nehmotného majetku kromě pohledávek vytvořeného vlastní činností přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost a nepřímé náklady, které se vztahují k výrobě nebo jiné činnosti vymezené v souladu s účetními metodami.
Bezúplatným převodem, darováním, vícenález	Reprodukční pořizovací cena V případě převodu od vybrané účetní jednotky evidovaná cena u převodce	Cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje.
Bezúplatným převodem, darováním od vybrané účetní jednotky	Evidovaná cena u převodce (ČÚS 708, 5.3.3. a 6.3.)	Zůstává stejné ocenění jako u převodce, přebírá se i stejná hodnota oprávek.
Převodem podle zvláštních předpisů (svěřený majetek)	Reprodukční pořizovací cena nebo evidovaná cena u převodce	Cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje.
Vícenález - kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty a církevní stavby, pokud není známa jejich pořizovací cena	Ve výši 1 Kč	
Majetek v případech bezúplatného nabytí, s výjimkou peněžních prostředků a cenin, anebo majetek v případech, kdy vlastní náklady na jeho vytvoření vlastní činností nelze zjistit, a ostatní majetek, který není uveden pod písmeny a) až k) §25, ZoÚ	Reprodukční pořizovací cena	Cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje

10.1.4. Ocenění dlouhodobého majetku určeného k prodeji reálnou hodnotou

10.1.4.1. Majetek, který v případě prodeje nebo směny bude přeceňován reálnou hodnotou:

- Pohledávky (3xx, 4xx)
- Dlouhodobý majetek hmotný a nehmotný (01x, 02x, 03x)
- Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (018, 028)

10.1.4.2. Podmínky pro aplikaci reálné hodnoty:

- Reálná hodnota je objektivně zjistitelná (§27 zákona č. 563/1991 Sb.),

- Reálná hodnota je významně rozdílná od ocenění majetku dle zákona o účetnictví §25 (Za významný rozdíl je považována částka 260 tis. Kč nebo 0,3 % aktiv netto účetní jednotky za minulé období a to ta hodnota, která je nižší. Účetní jednotka vychází ohledně stanovení významnosti analogicky z vyhlášky č. 410/2009 Sb., §26, odst. 2 písm. d), kde je nepřímo stanovena významná hodnota pro účely výkaznictví, což je u reálné hodnoty stejná funkce),
- Majetek je evidován v účetnictví účetní jednotky,
- Majetek je evidován v účetnictví účetní jednotky, jako jedna majetková položka s inventárním číslem
- Očekáváme, že prodej majetku se bude realizovat v krátkodobém horizontu nejpozději do dvou let od schválení záměru prodeje

10.1.4.3. Reálnou hodnotou nebudou přeceňovány

- Zásoby (v souladu se zákonem o účetnictví §27, odst. 1, písm. h), včetně majetku evidovaného na účtu 901 a 902, který není evidován jako dlouhodobý majetek
- Krátkodobý finanční majetek (25x) a dlouhodobý finanční majetek, který je určen k obchodování a je oceněn reálnou hodnotou dle §27 odst. 1 písm. a)
- Záměry prodeje části majetku (část pozemku před zápisem oddělené parcely do KN, část stavby apod.)

10.1.4.4. Okamžik, ke kterému je majetek přeceněn reálnou hodnotou:

- Podle vyhlášky 410/2009 Sb. okamžik uskutečnění účetního případu (dále jen „OUUP“), ke kterému se oceňuje reálnou hodnotou, bezprostředně souvisí s rozhodnutím osoby nebo orgánu, který o této skutečnosti rozhoduje podle jiného právního předpisu. Při zohlednění § 3 zákona o účetnictví „není-li možno tuto zásadu dodržet, mohou účetní jednotky účtovat v období, v němž zjistily tyto skutečnosti.“
- Před zadáním zpracování znaleckého posudku odpovědná osoba vždy posoudí, zda náklady na zjištění reálné hodnoty prostřednictvím znaleckého posudku nepřevýší přínos informace (ověření ceny informace). Přitom účetní jednotka bude upřednostňovat postupy stanovení prostřednictvím kvalifikovaného odhadu uvedené v článku 10.1.4.5.

Druh majetku	Rozhodnutí oprávněného orgánu nebo osoby	Okamžik uskutečnění účetního případu (OUUP)
Nemovitosti – pozemky, budovy (021 část, 031 vždy)	Usnesení zastupitelstva nebo rady k záměru prodeje	Při vyvěšení záměru prodeje, pokud bude stanovena cena, nebo po obdržení ZP nebo kvalifikovaného odhadu odpovědnou osobou bez zbytečného prodlení
Majetkové účasti (061,062,069)	Usnesení zastupitelstva k záměru prodeje	Zpracování ZP nebo kvalifikovaného odhadu odpovědnou osobou bez zbytečného prodlení
Movité věci, stavby, kulturní předměty, sbírky	Usnesení zastupitelstva k záměru prodeje	Zpracování ZP nebo kvalifikovaného odhadu odpovědnou osobou bez zbytečného prodlení
Pohledávky	Usnesení zastupitelstva k záměru prodeje	Zpracování ZP nebo kvalifikovaného odhadu odpovědnou osobou bez zbytečného prodlení

Drobný dlouhodobý majetek ostatní	Učinění úkonu, kterým je třetím osobám dáván na vědomí záměr prodat usnesením RM (oslovení druhé strany a zahájení jednání o prodeji, inzerát, vyvěšení na úřední desku ...)	Zpracování ZP nebo kvalifikovaného odhadu odpovědnou osobou bez zbytečného prodlení
Majetek evidovaný v jiné účetní jednotce (předaný k hospodaření příspěvkové organizaci, vložený do dobrovolného svazku obcí)	Usnesení zastupitelstva nebo rady města	K datu převodu majetku na obec

*ZP = znalecký posudek

10.1.4.5. Pravidla pro stanovení reálné hodnoty:

- Ocenění reálné hodnoty majetku určeného k prodeji vychází z tržní ceny, z hodnoty znaleckého posudku nebo kvalifikovaného odhadu, případně ocenění podle zvláštních předpisů tam, kde je reálná hodnota objektivně zjistitelná.

Druh majetku	Odpovědnost	Postup (volba varianty A, B, nebo C...nebo více)
Pozemky	vedoucí odd. rozvoje, MH a ŽP	Stavební pozemky - (pozemky určené ÚPO ke stavbě) – nutno doložení stanovení ceny na základě: A. Znaleckého posudku B. Údajů od realitních kanceláří u srovnatelných pozemků nabízených k prodeji C. Údajů o cenách, za které byly srovnatelné pozemky v dané lokalitě prodány (např. městem) Ostatní pozemky: A. Znalecký posudek B. Interní odhad pracovníka o ceně obvyklé, za kterou jsou pozemky v dané lokalitě prodávány
Byty	správa majetku města	A. Znalecký posudek B. Dle nabídky realitních kanceláří – obdobné byty v místě
Stavby (sítě)	vedoucí odd. rozvoje, MH a ŽP	A. Znalecký posudek B. Kvalifikovaný odhad (často není volný trh – bude se tedy jednat o kvalifikovaný odhad předpokládaného inkasa podle předem definovaných podmínek většinou ve vztahu ke konkrétnímu kupujícímu)
Kulturní předměty	referent kultury a cestovního ruchu	A. Kvalifikovaný odhad 2-3 osob s odborností, ocenění bude dle odhadu nejnižšího (princip opatrnosti)
Drobný dlouhodobý hmotný majetek pořízený na leasing	vedoucí odd. rozvoje, MH a ŽP	A. Kvalifikovaný odhad dle nabídky prodejců (např. autobazarů), obdobného typu majetku (průměr alespoň ze tří nabídek)

10.1.4.6. Vymezení okamžiku, ke kterému se upustí od aplikace reálné hodnoty (neuskutečnění prodeje), zpětné ocenění cenou dle § 25 zákona o účetnictví bude provedeno k OUUP:

- Datum usnesení oprávněného orgánu nebo rozhodnutí oprávněné osoby o upuštění od záměru prodeje (revokace prodeje, rozhodnutí o pronájmu)
 - Datum usnesení oprávněného orgánu nebo rozhodnutí oprávněné osoby o jiném způsobu využití majetku.
 - Okamžik zjištění ostatních vlivů
- 10.1.4.7. Evidence majetku přeceněného reálnou hodnotou - majetek přeceněný reálnou hodnotou bude evidován odděleně pomocí analytického členění typem AU nebo ORJ nebo ORG. V registru majetku bude zachována informace o původním ocenění majetku dle § 25 zákona o účetnictví s informací, že majetek byl přeceněn reálnou hodnotou.

Čl. 11

Oceňování majetku mimo prodej pro potřeby finančního řízení

- 11.1. Oceňování majetku mimo prodej se realizuje podle ustanovení zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů. Způsob oceňování dovoluje různé techniky a přístupy v souladu s obecně uznávanými zásadami a principy.
- 11.1.1. Jiný způsob ocenění:
- nákladový způsob
 - výnosový způsob
 - porovnávací způsob
 - oceňování podle účetní hodnoty
 - podle kurzovní hodnoty
 - sjednanou cenou
- 11.1.2. Stanovení způsobů oceňování je v pravomoci účetní jednotky. Pravomoc k oceňování majetku a závazků stanovuje vedoucí organizace, který v těsné součinnosti s ostatními pracovníky finančního odboru a v souladu s platnými právními předpisy je odpovědný za správné ocenění majetku pro rozličné účely na základě odhadu v duchu výše uvedených zásad.

Tato směrnice o hospodaření s majetkem města Ralsko **nabývá účinnosti dnem 1. 06. 2016.**

V Ralsku dne 25. 05. 2016



.....
Ing. Miloš Tita
starosta města




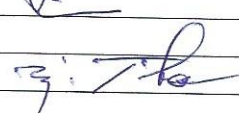


.....
Miloslav Tůma
místostarosta města

Směrnice o hospodaření s majetkem města Ralsko s platností od 1. 06. 2016

příjmení a jméno	datum	podpis
Ing. Augustinová Hana		
Bečvářová Alena	31.5.2016	Bečvářová
Berki Evžen		
Bojanovský Eduard		
Brabcová Kateřina		
Čermák Luboš		
Červeňák Jan		
Čurej Miroslav		
Ing. Dokoupilová Martina	30.5.2016	Dokoupilová
Fedák Emil		
Fedáková Božena		
Flek Martin		
Fleková Lenka		
Fleková Renata		
Flíčková Naděžda		
Grünfeldová Jana		
Hámová Jaroslava, DiS.		
Hanuš Petr	14.6.2016	Hanuš
Havelka Vladimír		
Hejdová Renata		
Heráková Růžena		
Herák Milan		
Holasová Lenka Bc.		
Holešovská Hana	30.5.2016	Holešovská
Hotovec Pavel	31.5.2016	Hotovec
Husar Josef		
Chovancová Marcela		
Jágr Jiří		
Kadašová Jiřina		
Ing. Kocourek Jan		
Ing. Koničková Anna		
Kubištová Martina		
Ing. Kulísek Zdeněk		
Léblová Helena	6.6.2016	Léblová
Léblová Tamara	8.6.2016	Léblová
Loosová Margita		
Lopušan Jan		
Lukáčová Olga		
Lundáková Lucie		
Materna Martin		
Müller Jiří		
Nováková Barbora		
Nováková Natalija		
Novotná Dagmar		
Ing. Paldusová Inna, DiS.	31.5.2016	Paldusová
Pešta Milan		
Ing. Pillmannová Karolína		

Směrnice o hospodaření s majetkem města Ralsko s platností od 1. 06. 2016

Procházka František		
Samková Irena		
Sergej Vlačiha		
Smolíková Zdeňka	31.5. 2016	
Symonová Soňa		
Švehla Vladislav	31.5. 2016	
Šveňha Jaromír		
Bc. Tůma Miloslav	31.5. 2016	
Zárubová Lada		
Starosta Ing. Miloš Tita	30.5.2016	
Místostarosta Miloslav Tůma		

LENA VOLAČDOVA' 29.8. 2016
 STANĚKOVÁ MILOSCAVA, 1.9. 2016
 KATEŘA ZEMANOVÁ 1.12. 2017



