

Vnútorný predpis Dlhodobý hmotný a dlhodobý nehmotný majetok

Názov a sídlo organizácie	Obec Smižany Nám. M. Pajdušáka 50, 053 11 Smižany
Poradové číslo vnútorného predpisu	14/2009
Vypracovala :	Hricová
Schválil :	Ing. Michal Kotrady
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	31.03.2009
Účinnosť vnútorného predpisu od	01.01.2009
Ruší sa vnútorný predpis	č. 2/04 a dodatok č. 1/2005
Prílohy	2

I. Definícia pojmov

- a) **majetok** – časť aktív obce, ktoré sú výsledkom minulých udalostí, dajú sa oceniť podľa § 24 až 28 zákona č. 431/2002 Z.Z. o účtovníctve a vykazujú sa v účtovnej závierke v súvahe. Z časového hľadiska je členený na dlhodobý a krátkodobý, pričom rozhodujúcim kritériom pri hmotnom a nehmotnom majetku je doba jeho použiteľnosti.
- b) **dlhodobý majetok** – majetok, ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako 1 rok
- c) **doba použiteľnosti** – doba, počas ktorej je majetok využiteľný pre súčasnú a ďalšiu činnosť obce, resp. môže slúžiť na dokonalejšie postupy alebo riešenia.
- d) **zaradenie do užívania** – zabezpečenie všetkých technických funkcií príslušného majetku potrebných na jeho užívanie.
- e) **odpisovanie** – účtovná metóda, ktorou sa vyjadruje trvalé zníženie hodnoty majetku v zmysle § 28 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve a § 30 postupov účtovania

II. Definovanie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku

Dlhodobým nehmotným a hmotným majetkom sú zložky majetku uvedené v § 21 postupov účtovania a § 22 zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov. Z dôvodu novely zákona o dani z príjmov boli upravené hranice pre zaradenie do dlhodobého majetku takto:

- a) od 1.1.2009 do 28.2.2009:
 - dlhodobý hmotný majetok a iný hmotný majetok ak je vstupná cena vyššia ako 996,- EUR
 - dlhodobý nehmotný majetok ak je vstupná cena vyššia ako 1 660,- EUR
- b) od 1.3.2009:
 - dlhodobý hmotný majetok a iný hmotný majetok ak je vstupná vyššia ako 1 700,- EUR
 - dlhodobý nehmotný majetok ako je vstupná cena vyššia ako 2 400,- EUR

V súvislosti so zmenou limitov pre zaradenie do dlhodobého majetku nebude sa už zaradený a odpisovaný majetok k 1.1.2009 prehodnocovať, či spĺňa limity dlhodobého majetku, ale bude sa pokračovať v jeho odpisovaní.

Dlhodobým hmotným majetkom sú zložky majetku uvedené v § 21 ods. 3 postupov účtovania. Hmotný majetok, ktorého ocenenie – vstupná cena je nižšia ako určuje zákon o dani z príjmov pre zaradenie do dlhodobého majetku, sa považuje za drobný hmotný majetok nespĺňajúci limit ocenenia a v súlade s § 36 ods. 2 postupov účtovania sa o ňom účtuje ako zásoby t.j. na osobitnom analytickom účte 112 - materiál do doby jeho uvedenia do užívania, na

analytickom účte 501 – Spotreba materiálu po uvedení do užívania a v operatívnej evidencii na podsúvahových účtoch.

Dlhodobým nehmotným majetkom sú zložky majetku uvedené v § 21 ods. 2 postupov účtovania. Nehmotný majetok, ktorého ocenenie - vstupná cena je nižšia ako určuje zákon o dani z príjmov pre zaradenie do dlhodobého majetku, sa považuje za drobný nehmotný majetok nespĺňajúci limit ocenenia a v súlade s § 21 ods. 6a) postupov účtovania sa pri obstaraní účtuje na ťarchu účtu 518 – ostatné služby so súčasným zaradením v operatívnej evidencii na podsúvahových účtoch.

III. Oceňovanie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku

Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu sa hmotný a nehmotný majetok oceňuje:

- v súlade s § 25 ods. 1 písm. a) bod 1 až bod 5 zákona o účtovníctve obstarávacou cenou,
- v súlade s § 25 ods. 1 písm. b) bod 1 až 4 zákona o účtovníctve vlastnými nákladmi,
- v súlade s § 25 ods. 1 písm. d) bod 1 až 5 zákona o účtovníctve reprodukčnou obstarávacou cenou.

Za deň uskutočnenia účtovného prípadu sa pri obstaraní dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku rozumie deň splnenia dodávky, deň vkladu do obce, deň bezodplatného nadobudnutia, deň prevzatia nehnuteľnosti za predpokladu, že týmto dňom obec nehnuteľnosť užíva, deň zápisu do katastra ak nie je nehnuteľnosť užívaná a deň právoplatnosti kolaudačného rozhodnutia. Pri majetku novozistenom počas inventarizácie a dovtedy nezachytenom v účtovníctve je to najskôr deň zistenia inventarizačného rozdielu.

Vlastnými nákladmi sa pritom rozumejú náklady bezprostredne súvisiace s vytvorením príslušného majetku, ktoré pozostávajú z priamych nákladov vynaložených na výrobu alebo inú činnosť (priame mzdy, priamy materiál). Ocenenie dlhodobého nehmotného a hmotného majetku vo vlastných nákladoch môže ísť iba do úrovne reprodukčnej obstarávacej ceny t. j. ceny, za akú by bolo možné príslušný dlhodobý nehmotný majetok v danom okamihu kúpiť.

Pri stanovení reprodukčnej ceny sa bude vyhotovovať znalecký posudok. Pri dlhodobom nehmotnom majetku vytvorenom vlastnou činnosťou sa bude vyhotovovať znalecký posudok vždy.

Ocenenie jednotlivého dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku sa zvýši o náklady na technické zhodnotenie, ak náklady v úhrne za účtovné obdobie sú vyššie ako sumy uvedené v zákone a technické zhodnotenie je v tomto období uvedené do užívania. Pri takomto zvýšení ocenenia sa prehodnotí odpisový plán. Náklady charakteru technického zhodnotenia sa v priebehu účtovného obdobia sledujú na účtoch analytickej evidencie k účtom 041 a 042 a ak dokončené technické zhodnotenie u jednotlivého majetku v úhrne za účtovné obdobie neprevýši uvedený limit, resp. technické zhodnotenie nebude uvedené do užívania, preúčtuje sa na podľa druhu vykonaných prác na analytický účet 501, 511 alebo 518 u hmotného majetku a 518 u nehmotného majetku.

Trvalé zníženie ocenenia nehmotného a hmotného dlhodobého majetku sa účtuje prostredníctvom odpisov na účtoch oprávok v účtovných skupinách 07 a 08.

IV. Obstarávanie, evidencia a vyrad'ovanie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku

O majetku až do okamihu uvedenia do užívania sa účtuje prostredníctvom účtov 041 – Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku a 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku. Tieto účty obstarania dlhodobého majetku (041, 042) sa nepoužívajú:

- pri zúčtovaní inventarizačného prebytku
- pri bezodplatnom nadobudnutí v zmysle osobitných právnych predpisov

V týchto prípadoch sa účtuje nadobudnutý majetok priamo na príslušné účty dlhodobého majetku.

Dlhodobým nehmotným a dlhodobým hmotným majetkom sa na účely účtovania stáva majetok a technické zhodnotenie uvedené do užívania. V účtovníctve sa majetok zaúčtuje na príslušný majetkový účet po uskutočnení preberacieho konania na základe zápisu o zaradení dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku do užívania podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 tejto smernice, pri ktorom musia byť priložené všetky doklady o obstaraní majetku.

Po podpísaní zápisu preberajúcim pracovníkom odovzdá zodpovedný zamestnanec finančného oddelenia originál zápisu spolu s faktúrou zamestnancovi zodpovednému za evidenciu majetku a jednu kópiu odovzdá vedúcej finančného oddelenia na zaúčtovanie zaradenia majetku. Preberacie konanie zabezpečujú spoločne pracovník správy majetku, pracovník správy ekonomiky a financovania, prípadne pracovník stavebného oddelenia a pracovník preberajúci majetok. Podklady na uskutočnenie preberacieho konania vyhotovuje poverený pracovník finančného oddelenia. Za uskutočnenie preberajúceho konania a za odovzдание úplnej dokumentácie vedúcemu oddelenia účtovnej evidencie zodpovedá p. Daniela Valigurská – samostatný referent evidencie majetku.

Po zaradení do užívania sa zabezpečí dôkladná analytická evidencia dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku, ktorá sa vedie samostatne podľa jednotlivých druhov majetku, podľa jednotlivých súborov hnutelných vecí a podľa majetku, ktorého súčasťou ocenenia je aj príslušenstvo, v súlade so smernicou, zákonom o dani z príjmov, zákonom o účtovníctve a postupmi účtovania pre obce. Analytická evidencia sa vedie podľa jednotlivých zložiek dlhodobého nehmotného a dlhodobého hmotného majetku, tak aby bol majetok jednoznačne identifikovateľný podľa prideleného inventárneho čísla. Inventárne číslo je uvedené na štítku, ktorý sa umiestňuje na viditeľnom mieste dlhodobého hmotného majetku, ktorému bolo pridelené. Za označenie majetku štítkom zodpovedá zamestnanec zodpovedný za evidenciu majetku. Karty dlhodobého majetku sú vedené výpočtovou technikou. Musia obsahovať:

- názov majetku – jeho presnú identifikáciu, inventárne číslo, kód klasifikácie produkcie pre správne zaradenie do odpisovej skupiny, spôsob odpisovania, dobu odpisovania, dodávateľa, číslo dokladu o obstaraní, číslo zápisu o zaradení, vstupná cena, zdroje financovania. Pri majetku, ktorý je používaný pri podnikateľskej činnosti, obec vedie karty majetku aj ručne s vypočítaním účtovných a daňových odpisov, pokiaľ tieto daňové odpisy nevypočítava softvér.

Fyzické preradenie DHM medzi jednotlivými útvarmi, miestnosťami, budovami obce možno vykonať až po vykonaní prevodu, po vyplnení prevodky o prevode DHM a jeho podpísaní vedúcim odovzdávajúceho oddelenia, vedúcim preberajúceho oddelenia a zodpovedným referentom evidencie majetku. Zodpovedný referent evidencie majetku zabezpečí vykonanie zmeny v inventárnej zostave. Originál prevodky dostane oddelenie účtovnej evidencie, jedna kópia zostáva na založenie na oddelenie evidencie majetku, druhú a tretiu kópiu dostane vedúci preberajúceho a odovzdávajúceho oddelenia.

Z účtovníctva sa dlhodobý hmotný a dlhodobý nehmotný majetok vyradí po uskutočnení vyradovacieho konania na základe zápisu o vyradení dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku z užívania podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 2 tejto smernice, pri ktorom musia byť priložené i doklady z prípadnej fyzickej likvidácie. Originál tlačiva „Zápis o vyradení dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku z užívania“ postúpi zodpovedný zamestnanec evidencii majetku na oddelenie účtovnej evidencie. V prípade odpredaja vyradeného dlhodobého majetku sa priloží k zápisu aj kópia faktúry odberateľovi.

Vyradovacie konanie zabezpečuje komisia menovaná starom obce. Za uskutočnenie vyradovacieho konania a za odovzdanie úplnej dokumentácie vedúcemu finančného oddelenia zodpovedá p. D. Valigurská – zodpovedný pracovník evidencie majetku obce. Účtovanie pri vyradení sa realizuje v súlade s § 29 postupov účtovania.

Osobitný spôsob vyradenia z evidencie majetku je prevod správy majetku v súlade so zákonom o majetku obcí. Toto vyradenie sa realizuje na základe zmluvy o prevode správy, schválenej obecným zastupiteľstvom. Potvrdenie o uskutočnení prevodu správy sa realizuje taktiež zápisom o vyradení dlhodobého majetku.

Za správnosť evidencie majetku je zodpovedná p. Daniela Valigurská – samostatný referent evidencie majetku a za účtovanie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku zodpovedá Alžbeta Hricová – vedúca finančného oddelenia, správy daní a poplatkov.

V. Odpisovanie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku

Dlhodobý hmotný a dlhodobý nehmotný majetok sa odpisuje na základe odpisového plánu prostredníctvom účtovných odpisov. Odpisový plán sa spracováva ročne, k jednotlivému dlhodobému hmotnému a dlhodobému nehmotnému majetku podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 5 k tejto smernici. Údaje o rovnomernom spôsobe odpisovania, ročná sadzba odpisov a čiastka odpisov za účtovné obdobie musia byť uvedené aj na jednotlivých inventárnych kartách majetku.

Obec odpisuje majetok, ku ktorému má vlastnícke právo. Daňové odpisovanie sa riadi ustanoveniami § 22 až 29 zákona o dani z príjmov. Obec uplatňuje rovnomerné odpisovanie majetku. Účtovné odpisy sa počítajú z ceny, v ktorej je majetok ocenený v účtovníctve, a to do jej celkovej výšky. Účtovné odpisy sa účtujú mesačne. Vypočítané odpisy sa zaokrúhľujú na celé EUR nahor. Majetok sa začína odpisovať v mesiaci zaradenia do užívania.

Dobu životnosti (používania), ako aj očakávaný úžitok pre jednotlivé druhy majetku stanovuje úsek ekonomiky a financovania v súlade s rozpočtom obce a v súlade s hospodárskou činnosťou obce. Za aktualizáciu sadzieb zodpovedá pracovník evidencie majetku.

Účtovný odpisový plán sa v priebehu odpisovania môže meniť za predpokladu, že :

- došlo k zvýšeniu ocenenia dlhodobého majetku z dôvodu technického zhodnotenia,
- došlo k trvalému zníženiu ocenenia dlhodobého majetku formou mimoriadneho odpisu,
- došlo k vzniku iných odôvodnených zmien v životnosti majetku,

Voľba spôsobu daňového odpisovania (§ 26 až 28 zákona od dani z príjmov) závisí od aktuálnej hospodárskej situácie obce a podnikateľského zámeru na ďalšie obdobie.

Dlhodobý nehmotný majetok sa odpíše najneskôr do 5 rokov od jeho obstarania.

Odpisový plán dlhodobého hmotného majetku sa určuje vzhľadom na ekonomickú životnosť majetku a stanovuje sa takto:

1. majetok zaradený do odpisovej skupiny č. 1 – doba odpisovania 4 roky
2. majetok zaradený do odpisovej skupiny č. 2 – doba odpisovania 6 rokov
3. majetok zaradený do odpisovej skupiny č. 3 – doba odpisovania 15 rokov
4. majetok zaradený do odpisovej skupiny č. 4 – doba odpisovania 40 rokov

VI. Inventarizácia dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku

Riadna inventarizácia dlhodobého majetku sa realizuje v súlade so smernicou o vykonaní inventarizácie majetku a záväzkov, a to:

- fyzická inventarizácia (spôsob zistenia skutočného stavu DNHM a DHM podľa jednotiek množstva - v kusoch, metroch, atď.) raz za 2 roky,
- dokladová inventarizácia (porovnanie účtovnej a operatívnej evidencie, ocenenie a správnosť zaradenia každoročne k 31.12. bežného roka.

VII. Záverečné ustanovenia

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce Smižany

Smernica nadobúda účinnosť k 1.1.2009 späťne.

Kontrolou dodržiavania tejto smernice je poverená vedúca finančného oddelenia.

VIII. Súvisiace predpisy

- Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve
- Opatrenie MF SR č. 16786/2007-31 zo 8. augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky
- Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov

Prílohy:

Príloha č. 1 – Protokol o zaradení dlhodobého majetku do užívania

Príloha č. 2 – Protokol v vyradení dlhodobého majetku z užívania

Názov a sídlo účtovnej jednotky Obec Smižany Nám. M.Pajdušáka 50 053 11 Smižany	Zápis o zaradení dlhodobého majetku		Číslo zápisu
	Inventárne číslo	Číslo účtovného dokladu o zaradení do majetku:	
Názov dlhodobého majetku:			
Dátum nadobudnutia:	Cena dlhodobého majetku:	Spôsob nadobudnutia:	
Zmluva (objednávka) číslo : _____ zo dňa : _____			
Dodávateľ	Výrobca	Krajina pôvodu	
Typ	Výrobné číslo	Umiestnenie	
Technický popis (rozмеры, technické parametre)			Kód klasifikácie (KP / KS)
Príslušenstvo			
Rok výroby	Dodané dňa	Dátum zaradenia	Spôsob nadobudnutia
Záruka do	Technický stav pri prevzatí		Údaje pre BoZ
Údaje o vykonaných skúškach			Vlastné údaje organizácie
Údaje o prevzatí dokumentácie			
Vyjadrenie účastníkov preberania			

Účastníci preberacieho konania

Meno a priezvisko	Funkcia	Podpis
	- preberajúci -	
Bc. Lucia Vitkovská	- zástupca finančného oddelenia	
Daniela Valigurská	- zástupca za evidenciu majetku	
Schválil: Ing. Michal Kotrady	starosta obce	
V Smižanoch dňa:		

Dátum zaúčtovania zaradenia majetku	Zaúčtované na účtoch	MD
		DAL
Osoba zodpovedná za zaúčtovanie Alžbeta Hricová ved. fin. odd.	Podpis	

Údaje pre odpisovanie

<i>Spôsob stanovenia ceny :</i> <i>(obstarávacia, vlastné náklady, reprodukčná)</i>	
<i>Obstarávacia cena pre účtovníctvo</i>	<i>Vstupná cena pre daňové odpisy</i>
<i>Z toho :</i>	
<i>cena obstarania DM</i>	
<i>náklady na montáž</i>	
<i>dopravné náklady</i>	
<i>clo</i>	
<i>ostané náklady</i>	

Daňové odpisy :

<i>Odpisová skupina</i>	<i>Spôsob odpisovania</i> <i>(rovnomerne,</i> <i>zrýchlene, ...)</i>	<i>Doba odpisovania</i>

Účtovné odpisy :

<i>Doba odpisovania</i>	<i>Odpisová sadzba</i>

Názov a sídlo účt. jednotky OBEC Smižany Nám. M. Pajdušáka 50 053 11 Smižany	Zápis o vyradení dlhodobého majetku		Číslo zápisu
	<i>Inventárne číslo</i>		Číslo účtovného dokladu
Názov dlhodobého majetku a jeho určenie			
Typ	Výrobné číslo	Umiestnenie	
Technický stav majetku			
Príslušenstvo			
Dôvod vyradenia <i>prevod vlastníctva k poslednému bytu vo vlastníctve obce</i>			Dátum vyradenia
Spôsob vyradenia (likvidácie)			Dátum vyhotovenia zápisu
Vyjadrenie účastníkov vyradenia (likvidácie)			
Účastníci vyradenia			
Meno a priezvisko	<i>Funkcia</i>	<i>Podpis</i>	
V : Smižanoch		dňa :	
Osoba zodpovedná za účtovný prípad v účtovnej jednotke :	Meno a priezvisko	Podpis	
Text	Účtovná	Zaučtované na účtoch	Daňová
Obstarávacia (vstupná) cena			
Zostatková cena			
Náklady na vyradenie			
Náklady spojené s prevodom			
Cena získaného materiálu			
Tržba z odplatného prevodu			
Náhrada škôd			
Zisk (strata) pri vyradení			
Dátum zaučtovania	<i>Zaučtoval</i>	<i>Podpis</i>	
Schválil: Smižany			
Ing. Michal Kotrady, starosta obce			