

Účetní jednotka: **Mateřská škola Jíloviště**
právní forma : **příspěvková organizace**
sídlo jednotky : **U Hřiště 281, 252 02 Jíloviště**
Identifikační číslo: **041 21 066**
Zřizovatel: **Obec Jíloviště, Pražská 81, 252 02 Jíloviště**
IČ: 002 41 334

Vnitřní předpis

SMĚRNICE č. 5

* Odpisování majetku, odpisový plán

Zpracoval: Bc. Ivana Nejedlová

Schválil: Mgr. Dana Petráková – ředitelka

Podpis: 

Razítko:

**Mateřská škola Jíloviště,
příspěvková organizace
IČO 04121066**

Platnost: od 1. 9. 2016

Závaznost: rok 2016

Datum vydání: 1. 9. 2016

Vydává: MŠ Jíloviště

Kontroloval za zřizovatele:

Ing. Vladimír Dlouhý – starosta

Podpis zástupce zřizovatele:



Počet stran: Titulní + 1

Přílohy: počet 1 – 1 strana

OBEC JÍLOVIŠTĚ
Pražská 81
252 02 Jíloviště

Čl. 1 Zásady pro odpisování majetku

- 1.1. Účetní jednotka odpisuje majetek v souladu s příslušnými právními předpisy.
- 1.2. Účetní jednotka odpisuje dlouhodobý majetek, který:
 - pořídila nebo nabyla během vlastní činnosti, pokud jeho nabytí bylo schváleno zřizovatelem
 - k němuž má jiné právo než vlastnické, po dobu trvání tohoto práva (např. majetek po dobu uplatnění práva zástavního věřitele),
 - je technickým zhodnocením cizího majetku, pokud jej účetní jednotka pořídila na vlastní náklady a se souhlasem zřizovatele a pokud o tomto majetku účtuje na aktivních účtech rozvahy.
- 1.3. Majetek lze odpisovat až po okamžiku jeho zařazení do užívání. Rozhodný okamžik se vyznačí v evidenci majetku na základě Protokolu o zařazení do užívání. O tomto okamžiku je povinen informovat pracovník odpovědný za vedení evidence majetku účetní a pracovníka odpovědného za zjišťování odpisů.
- 1.4. Je-li položka odpisovaného majetku zařazena do užívání v průběhu kalendářního měsíce, odpisy se zjišťují od prvního dne následujícího měsíce. Nejkratším obdobím pro zjišťování odpisů je jeden kalendářní měsíc, s výjimkou majetku vyřazovaného z účetnictví v zůstatkové ceně větší než nula. U takového majetku se odpisy zjišťují poměrnou částí k okamžiku jeho vyřazení. Účetní jednotka může zjišťovat odpisy jedenkrát ročně, vždy však nejpozději ke dni sestavení účetní závěrky.
- 1.5. Zjištěná částka odpisů se u každé odpisované položky zaokrouhluje na celé koruny.
- 1.6. Majetek účetní jednotka odpisuje pouze do výše pořizovací nebo reprodukční pořizovací ceny. Pro odpisování není rozhodný způsob pořízení nebo nabytí majetku. Neodpisuje se majetek nalezený při inventuře jako dosud neevidovaný přebytek, majetek zapůjčený, majetek pronajatý a ostatní majetek, u kterého to zapovídají právní předpisy¹.

Čl. 2 Odpisový plán

- 2.1. Odpisovým plánem se rozumí stanovení základních metod zjišťování výše odpisů u odpisovaného majetku včetně jeho plánovaných přírůstků a úbytků v příslušném účetním období.
- 2.1.1 Věcná část odpisového plánu

Odpisový plán se sestavuje ve vazbě na příslušné syntetické a analytické účty, na nichž je účtováno o majetku. Každá položka odpisovaného majetku může mít stanoven individuální postup odpisování s ohledem na míru opotřebení během užívání v účetní jednotce (u hmotného majetku) a míru morálního či technického stárnutí.

¹ § 39 vyhlášky č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví

2.1.2 Pokud bude provedena na odpisovaném majetku generální oprava, zpomalí se míra odpisování o dobu, po kterou se touto opravou prodlouží technicko ekonomické funkce majetku. Generální opravou se rozumí výměna či repase podstatné části majetku, kdy náklady vynaložené na opravu či repasi překročí 50 % z pořizovací ceny opravovaného či repasovaného majetku.

2.1.3 Pro účely zaúčtování opravek v účetnictví jsou výstupy ze software, zajišťujícího výpočet odpisů, řazeny v návaznosti na účtový rozvrh, tj. analytické účty k syntetickým účtům opravek. Výstupy ze software jsou současně účetním dokladem prokazujícím zápisy v účetních knihách.

2.2 Metodická část odpisového plánu

2.2.1 Metody odpisování jsou součástí plánu odpisování. Ovlivňují nepřímo výsledek hospodaření účetní jednotky. Náklady na odpisy jsou součástí nepřímých nákladů zjišťovaných pro účely kalkulace výkonů účetní jednotky.

Výše odpisů je limitována zejména:

- dobou životnosti stanovenou výrobcem, zhotovitelem díla (např. v případě staveb), dobou trvání práva užívání (např. v případě licencí aj.),
- intenzitou používání během činnosti účetní jednotky,
- opotřebením z důvodů fyzického stárnutí u hmotného majetku, technického zastarávání u nehmotného majetku, zejména SW a to i v době, kdy majetek není v účetní jednotce k činnosti využíván,
- jinými technickými parametry (např. Českými státními normami limitujícími dobu používání při splnění právních předpisů k bezpečnosti práce, nebo jiných právních předpisů k bezpečnosti osob a zábránám škod na zdraví nebo majetku),
- způsobem financování při pořízení (např. v případě majetku pořízeného z dotace z veřejných zdrojů),
- výší prostředků, vynaložených na opravy a udržování odpisovaného majetku během doby odpisování, a četností prováděných oprav a údržby (pravidelná údržba; včasné opravy prodlužující životnost majetku).

2.2.2 Zásady odpisování jako účetní metody:

- účetní odpisy jsou kalkulovány na kartách evidence majetku; na účtech opravek jsou účtovány na základě vnitřního dokladu pouze v peněžním vyjádření souhrnně za jednotlivé kategorie majetku,
- účetní odpisy nemohou být rovny daňovým, z důvodu věrného zobrazení úbytků hodnoty majetku v peněžním vyjádření,
- odpisovat lze jen do výše účetní pořizovací ceny, resp. reprodukční pořizovací ceny, a po dobu předpokládaného plnění technicko ekonomických funkcí,
- sazby účetních odpisů a postupy účtování o odpisech nesmí být měněny v průběhu účetního období,
- výše nákladů na odpisy, zjištěná z ocenění majetku hrazeného z vlastních zdrojů, ovlivňuje tvorbu zdrojů na financování investic,
- ze zdrojů tvořených ve výši odpisů majetku pořízeného z vlastních zdrojů mohou být financovány rovněž opravy a údržba majetku, pokud to nezapovídají právní předpisy nebo rozhodnutí vnitřního orgánu účetní jednotky.

2.3 Metody odpisování s ohledem na časový průběh

Lze stanovit odpisy s ohledem na dobu upotřebitelnosti jako:

- rovnoměrné (lineární), tj. majetek je odpisován po celou dobu používání stejnou sazbou odpisů,
- zpomalené (degresivní) tj. majetek je odpisován v prvních letech používání pomaleji (nižšími sazbami) než v letech pozdějších; tato metoda se používá v účetní jednotce jen u některých vybraných druhů majetku (např. u majetku, kdy výrobce stanovuje v době tzv. „záběhu“ resp. „spouštění“ omezenou intenzitu používání),
- zrychlené (progresivní) tj. majetek je v prvních letech používání odpisován vyšší sazbou než v letech následujících.

2.3.1 Rovnoměrné odpisy

legenda:

R p.a. = roční odpis

M = měsíční odpis

PC (RPC) = pořizovací cena (reprodukční účetní pořizovací cena)

t = celková doba odpisování (např. doba trvání licence, resp. práva užívání, doba, po kterou lze bezpečně provozovat majetek, stanovená např. výrobcem věci nebo zhotovitelem díla)

r. 1, r. 2, r. 3,... = rok používání (rok odpisování)

vzorec pro roční odpis:

$$R \text{ p.a.} = \frac{PC (RPC)}{t} R \text{ p.a.}$$

vzorec pro měsíční odpis:

$$M = \frac{PC (RPC)}{t : 12}$$

2.3.2 Odpisy zpomalené (degresivní)

vzorec pro roční odpis r.1:

$$R.1 \text{ p.a.} = \frac{2 \times PC (RPC) \times [(t + 1) - (t + 1 - r.1)]}{t \times (t + 1)}$$

V následujících letech již bude prováděno např. rovnoměrné odpisování.

2.3.3 Odpisy zrychlené (progresivní)

Odpisy zrychlené (progresivní) uplatní účetní jednotka např. v případě, že zpočátku doby používání, například u software, chce vytvořit rychleji zdroje na náklady spojené s upgrade, které nebude technickým zhodnocením nehmotného majetku, ale pouze udržováním v aktuálním stavu v návaznosti na změnu v právním předpisu.

vzorec pro roční odpis v 1. roce odpisování:

$$R.1 \text{ p.a.} = \frac{2 \times PC (RPC) \times (t + 1 - r.1)}{t \times (t + 1)}$$

vzorec pro roční odpis ve 2. roce odpisování:

$$R.2 \text{ p.a.} = \frac{2 \times PC (RPC) \times (t + 1 - r.2)}{t \times (t + 1)}$$

vzorec pro roční odpis ve 3. roce odpisování:

$$R.3 \text{ p.a.} = \frac{2 \times PC \text{ (RPC)} \times (t + 1 - r.3)}{t \times (t + 1)}$$

vzorec pro roční odpis ve 4. roce odpisování:

$$R.4 \text{ p.a.} = \frac{2 \times PC \text{ (RPC)} \times (t + 1 - r.4)}{t \times (t + 1)}$$

Měsíční odpisy v případě zrychleného odpisování zjistí účetní jednotka v jednotlivých letech odpisování jako 1/12 ročních odpisů.

2.4 Metody odpisování s ohledem na výkony, při kterých je majetek používán

Odpisový plán výkonový stanoví účetní jednotka s ohledem na výkony, tj. intenzitu používání během provozu příslušného majetku. Tuto metodu lze uplatnit např. u motorových vozidel, strojů, výpočetní techniky aj.

Vzorec pro výpočet ročních odpisů:

legenda:

R p.a. = roční odpis

M = měsíční odpis

PC (RPC) = účetní pořizovací cena (reprodukční účetní pořizovací cena) majetku

t = celková doba odpisování

PV = plánovaný výkon vozidla v km

SV = skutečný výkon vozidla v km v daném roce odpisování

$$R \text{ p.a.} = \frac{PC \text{ (RPC)} \times SV}{t \times PV}$$

Čl. 3

Stanovení odpisových plánů, jejich změny, oběh dokladů

- 3.1.1** Pro účely ovlivňování výsledku hospodaření účetní jednotky mohou být metody odpisování regulovány s ohledem na míru hodnoty, která přechází do přidané hodnoty výkonů po celou dobu ekonomické životnosti odpisované věci, případně s ohledem na morální stárnutí majetku, např. z důvodu vývoje vědeckých účetních poznatků a techniky.
- 3.1.2** Za stanovení reálných metod odpisování jednotlivých druhů odpisovaného majetku odpovídá ředitel organizace (viz Směrnice organizační řád) v součinnosti s účetní organizace a zřizovatelem.
- 3.1.3** Ověřování reálnosti odpisových plánů u jednotlivých druhů majetku, tak aby odpovídaly pravdivému a věrnému zobrazení úbytku hodnoty odpisovaného majetku, je součástí procesu inventarizace majetku a závazků vždy nejméně jedenkrát ročně.
- 3.1.4** Metoda, jakou je určitý majetek odpisován, je uvedena v „kartě majetku“ vedené v SW evidenci majetku.
- 3.1.5** Výpočet nákladů na odpisy v korunovém vyjádření za každý jednotlivý majetek je v „kartě majetku“ vedené v SW evidenci majetku organizace. Kalkulaci nákladů na odpisy rovněž zajišťuje SW k evidenci majetku.

3.1.6 Za aktualizaci SW evidence majetku odpovídá účetní organizace.

3.1.7 Odpisy pro účely zjištění základu daně z příjmů se vypočítávají mimo účetnictví, avšak s ohledem na odpisy v účetnictví dle zvláštních právních předpisů². Výše nákladů na účetní odpisy je upravována na odpisy daňové dle zákona³.

Čl. 4

Postupy účtování o odpisech

4.1 Účetní jednotka účtuje o tvorbě oprávek ve výši odpisů zjištěných v software pro evidenci majetku vždy souhrnně za jedno účetní období a to k rozvahovému dni. Pokud to vyžadují potřeby finančního řízení, kalkulace výkonů nebo pro sestavení rozpočtu výdajů, pak může účetní jednotka zjišťovat a zaúčtovat odpisy v daném účetním období měsíčně.

4.2 Náklady na odpisy se účtují na vrub účtu 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, a ve prospěch příslušného analytického účtu oprávek v účtové skupině 07 nebo 08, podle povahy odpisovaného majetku. Hodnoty odpisů a s nimi souvisejících oprávek jsou účtovány sumárně ve struktuře odpovídající účtovému rozvrhu účetní jednotky. Za zaúčtování odpovídá účetní příspěvkové organizace.

² § 28 zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, § 38 Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, zejména Český účetní standard č. 409 Čl. 6, Český účetní standard č. 412 Čl. 4 odst. 4.6.

³ § 26 a násl. zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění

Příloha č. 1 ke směrnici:

Seznam druhů majetku podle použitých metod odpisování

(nezávazný vzor)

Položka číslo	Druh majetku	Počet let odpisování	Metoda odpisování	Poznámky
1	Software (účetnictví, mzdy, evidence majetku, knihy o provozu motorových vozidel aj., které je nutné pravidelně aktualizovat)	max. 5 let	„P“	
2	Jiná majetková práva (např. právo autorské, know-how..)	po dobu trvání práv	„R“	
3	Stavby zděné trvalého charakteru	doba dle § 26 a násl. zák. o daních z příjmů	„R“	doba se prodlužuje vždy po GO vnějšího pláště a střechy
4	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí (počítače, kancelářská technika, komunikační prostředky)	doba životnosti dle doporučení výrobce max. 10 let	„R“ nebo „P“	podle způsobu a intenzity využití během činnosti
5	Osobní motorová vozidla	doba životnosti dle doporučení výrobce, max. 10 let	„V“	doba se prodlužuje vždy po GO motoru nebo karoserie
6	Nákladní motorové vozidlo	doba životnosti dle doporučení výrobce, max. 10 let	„V“	doba se prodlužuje vždy po GO motoru nebo karoserie
7	Stroje a zařízení užívané k výrobě	doba životnosti dle doporučení výrobce, max. 15 let	„V“	doba se prodlužuje vždy po GO hlavních částí stroje

Vysvětlivky k tabulce: GO – generální oprava
R - rovnoměrné odpisy (lineární)
P - zrychlené odpisy (progresivní)
V - výkonové odpisy