

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Bakalářská práce

**Ověření správnosti zařazení majetku do evidence
dlouhodobého majetku u nevýdělečné organizace**

Miluše Plíhalová

© 2017 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Miluše Plíhalová

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Ověření správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku

Název anglicky

Verification of Assets Classification Correctness in Fixed Assets Records

Cíle práce

Hlavním cílem bakalářské práce je ověření správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku při současném ověření správnosti vykazování hodnoty dlouhodobého majetku z hlediska účetního i daňového.

Metodika

Na základě prostudované odborné literatury bude sestaven teoretický základ pro správné zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku a ověření správnosti vykazování hodnoty dlouhodobého majetku z hlediska účetního i daňového. V praktické části práce bude provedeno zhodnocení současného postupu při zařazování majetku do evidence dlouhodobého majetku a zároveň bude ověřena správnost vykazované hodnoty dlouhodobého majetku z hlediska účetního i daňového u vybrané účetní jednotky. Následně budou formulována doporučení a závěry.

Doporučený rozsah práce

30 až 40 stran

Klíčová slova

dlouhodobý majetek, evidence majetku, vykazování majetku, účetnictví, daň z příjmů, inventarizace, oceňování majetku

Doporučené zdroje informací

- ČESKO. ZÁKONY ATD. *Oceňování 2016 : zákon a vyhláška o oceňování majetku : velká novela oceňovací vyhlášky od 1.1.2016 : redakční uzávěrka 1.1.2016*. Ostrava: Sagit, 2016. ISBN 978-80-7488-139-8.
- DLUHOŠOVÁ, D. *Finanční řízení a rozhodování podniku : analýza, investování, oceňování, riziko, flexibilita*. Praha: Ekopress, 2010. ISBN 978-80-86929-68-2.
- CHALUPA, R. *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2014*. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-862-8.
- LOŠŤÁK, M., PRUDKÝ, P. *Hmotný a nehmotný majetek v praxi 2015*, Praha: Anag, 2015. ISBN 978-80-7263-932-8.
- RYNEŠ, P. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka : průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2016*. Olomouc: ANAG, 2016. ISBN 978-80-7263-994-6.
- STROUHAL, J. *Oceňování v účetnictví*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2013. ISBN 978-80-7478-366-1.

Předběžný termín obhajoby

2016/17 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Pavel Štáfek, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 7. 10. 2016

Ing. Helena Čermáková, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 24. 10. 2016

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 05. 03. 2017

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Ověření správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku u nevýdělečné organizace" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 14.03.2017

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala mému vedoucímu práce Ing. Pavlu Štáfkovi, Ph.D. za jeho odborné vedení a poskytnutí cenných rad při psaní bakalářské práce. Dále bych chtěla poděkovat pracovníkům Městského úřadu ve Cvikově za poskytnutá data z účetnictví, ze kterých jsem čerpala při zpracování praktické části. A v neposlední řadě bych chtěla poděkovat celé své rodině, která mně pomáhala a podporovala při psaní bakalářské práce i v průběhu celého studia.

Ověření správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku u nevýdělečné organizace

Souhrn

Hlavním cílem bakalářské práce je ověření správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku při současném ověření správnosti vykazování hodnoty dlouhodobého majetku z hlediska účetního i daňového.

Na základě prostudované odborné literatury je sestaven teoretický základ správného zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku a ověření správnosti vykazování hodnoty. Postupně se práce zabývá charakteristikou dlouhodobého majetku, jeho druhů z hlediska účetního i daňového, oceňování, důležitosti vstupní ceny zařazení a procesu pořízení majetku až po jeho zaevidování v organizaci.

V praktické části je sestavena struktura dlouhodobého majetku organizace. Členění dlouhodobého majetku je sestaveno podle účtového rozvrhu. Nedílnou součástí rozvrhu je Směrnice o vedení účetnictví. Evidence majetku je důležitá v každé organizaci. Účetní jednotka musí mít výborný přehled o stavu majetku.

Navrhovaným řešením pro zefektivnění evidence je sestavení nové směrnice, ve které budou údaje o členění majetku, zařazení, ocenění, vymezení nákladů souvisejících s pořízením a postupy pro evidenci seříděny podle kategorizace majetku. Možným zlepšením vypracování Protokolu o zařazení majetku by bylo navrhované propojení s programovým vybavením.

Správné vedení majetku splňuje základní funkci účetnictví o podání věrného a poctivého obrazu finanční situace a výsledku hospodaření účetní jednotky.

Klíčová slova: zařazení, dlouhodobý, evidence, členění, účetnictví

Verification of assets classification correctness in fixed assets records for non-profit organization

Summary

The main aim of Bachelor thesis is verification of assets classification correctness in fixed assets records and verification of correct reporting of fixed assets value in terms of accounting and tax.

According to studied professional literature there is compiled a theoretical basis of correct classification of property to records of fixed assets and verification of correct reporting of its value. Gradually the work deals with the characteristics of fixed assets, kinds of fixed assets in terms of accounting and tax, the appraisal, the importance of the entry price and the process of acquiring property through its registration in the organization.

In the practical part of the Bachelor, there is composed structure of fixed assets of the organization. The division of the fixed assets is compiled according to the chart of accounts. The component of the chart is The Directive of keeping accountancy. The evidence of the property is very important in every organization. The organization has to have an excellent overview of the condition of its property.

A suggested solution for making records of fixed assets more effective is a new directive where will be included all data about the division of the property and its classification, valuation, definition of costs related to the acquisition and registration procedures sorted by the category of the property. Making of the Protocol of inclusion of assets might get easier by the suggested connection with a software.

The correct records of assets performs the function of accounting which gives us an overview of the financial situation and results of the organization.

Keywords: inclusion, longterm, evidence, division, accountancy

Obsah

1 Úvod.....	11
2 Cíl práce a metodika	13
2.1 Cíle práce	13
2.2 Metodika	14
3 Teoretická východiska	16
3.1 Základní právní předpisy.....	17
3.1.1 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví	18
3.1.2 Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky 18	
3.1.3 České účetní standardy	19
3.1.4 Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů	20
3.2 Základní struktura rozvahy	20
3.3 Dlouhodobý majetek	22
3.3.1 Dlouhodobý nehmotný majetek - účtová skupina 01	23
3.3.2 Dlouhodobý nehmotný majetek z hlediska účetního.....	23
3.3.3 Dlouhodobý nehmotný majetek z hlediska daňového	25
3.3.4 Dlouhodobý hmotný majetek - účtová skupina 02, 03	25
3.3.5 Dlouhodobý hmotný majetek z hlediska účetního.....	25
3.3.6 Dlouhodobý hmotný majetek z hlediska daňového	27
3.3.7 Dlouhodobý finanční majetek - účtová skupina 06	27
3.4 Oceňování dlouhodobého majetku.....	28
3.4.1 Oceňování k okamžiku uskutečnění účetního případu	29
3.4.2 Oceňování k okamžiku sestavení účetní závěrky	31
3.4.3 Forma pořízení hmotného a nehmotného majetku podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu.....	32
3.5 Pořízení dlouhodobého nehmotného a dlouhodobého hmotného majetku a evidence.....	33
3.5.1 Pořízení majetku	33
3.5.2 Zařazení majetku do evidence	34
3.5.3 Syntetické účty, analytické účty a podrozvahové účty	36
3.6 Vnitroorganizační směrnice	37
4 Vlastní práce	38
4.1 Základní údaje o organizaci	38
4.1.1 Hospodaření organizace.....	39
4.2 Majetek organizace	40

4.2.1	Postup pro evidenci majetku.....	42
4.3	Oceňování majetku.....	44
4.3.1	Náležitosti dokladu sloužícího k zařazení	45
4.3.2	Zařazení majetku.....	45
4.3.3	Evidence majetku.....	47
4.4	Vlastní práce.....	48
4.4.1	Zařazení dlouhodobého majetku automobilu	48
4.4.2	Zařazení softwaru	52
4.4.3	Zařazení dlouhodobého majetku regálu.....	54
5	Výsledky a diskuze	58
6	Závěr.....	60
7	Seznam použitých zdrojů	61
8	Seznam použitých zkratk.....	64
9	Přílohy	65
9.1	Směrnice pro vedení účetnictví včetně aktualizací	66
9.2	Účtový rozvrh používaných účtů	72
9.3	Rozvaha – Bilance 12/2016	73
9.4	Knihy účetnictví – stavby 12/2016.....	78
9.5	Protokol o zařazení majetku.....	83
9.6	Záznam o zaúčtování faktury č. 500903	84
9.7	Účetní doklad 000101988	85
9.8	Objednávka ze dne 14.12.2015	86
9.9	Platba faktury č. 700070	87
9.10	Evidenční karta DDNM	88
9.11	Záznam o zaúčtování faktury č. 501281	89
9.12	Evidenční karta DDHM	90

Seznam obrázků

Obrázek 1 - mapa představovaného subjektu	38
---	----

Seznam grafů

Graf 1 - Vývoj majetku města v roce 2015 (Kč)	40
Graf 2 - Stav evidovaného majetku k 31.12.2016 (%)	41
Graf 3 - Rozdělení skupiny Stavby 021 na SU/AU	42

Seznam tabulek

Tabulka 1 - Pazourkova klasifikace účtů (1920)	17
--	----

Tabulka 2 - Základní struktura rozvahy - členění položek Aktiva	21
Tabulka 3 - Základní struktura rozvahy – členění položek Pasiva	22
Tabulka 4 - Pořízení dlouhodobého hmotného majetku koupí	34
Tabulka 5 – Evidenční karta dlouhodobého majetku a odpisů	35
Tabulka 6 - Karta evidence odpisů	36
Tabulka 7 - Schválený rozpočet města Cvikov na rok 2016	39
Tabulka 8 - Stav majetku města v roce 2015 (Kč)	40
Tabulka 9 - Stav dlouhodobého majetku k 31.12.2016	41
Tabulka 10 – Zaúčtování předpisu faktury číslo 500903	49
Tabulka 11 - Účtování zařazení majetku včetně správního poplatku	51
Tabulka 123 - Evidenční karta software	54
Tabulka 134 - Záznam o zaúčtování faktury číslo 501281	55
Tabulka 14 - Evidenční karta regál	56

1 Úvod

Město Cvikov je veřejnoprávní korporací dle Zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), kapitálově se podílí na podnikatelské činnosti některých společností (například Severočeská vodárenská společnost a.s. Teplice) a zároveň je zřizovatelem příspěvkových organizací. (Město Cvikov, 2001). Založeno bylo v roce 1352. Město Cvikov dbá o svůj majetek. Snaží se jej rozšiřovat a řádně obhospodařovat.

Účetnictví vede podle Zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví. Dále dle Vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, za které jsou považovány územní samosprávné celky, svazky obcí, příspěvkové organizace, státní fondy podle rozpočtových pravidel a organizační složky státu. Účetnictví města se též řídí Českými účetními standardy pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu.

Město ke svému hospodaření využívá majetek, který je součástí aktiv. Hovoří se o stálých a oběžných aktivech. Použitelnost u stálých aktiv organizace je zpravidla delší než jeden rok.

Majetek organizace je zařazován mezi dlouhodobý majetek i na základě ocenění. Do stálých aktiv se bez ohledu na výši ocenění zařazují například pozemky, pokud nejsou zbožím, kulturní předměty nebo stavby. Pro úplnost zařazení je důležité evidovat v účetnictví veškeré náklady pořízení a zahrnout do výše ocenění. Majetek, který splňuje podmínku životnosti, ale zároveň nesplňuje podmínku dolní hranice pro zařazení do evidence dlouhodobého majetku, je veden na podrozvahových účtech. Evidence majetku podává informaci o stavu majetku v daném okamžiku.

Účetnictví mimo jiné poskytuje správné, včasné a věrohodné údaje o hospodaření účetní jednotky. V organizacích, které jsou buď přímo, nebo zprostředkovaně přes poskytnuté dotace napojeny na státní (případně územní) rozpočet, se účetnictví stává důležitým nástrojem kontroly plnění rozpočtu. (Stejskalová, 2006, s. 14)

Zpracování tématu je důležité, protože se v praxi při zařazování majetku a jeho oceňování vyskytuje velké množství nesrovnalostí, které je nutné řešit. Tyto nesrovnalosti se pak promítají do účetnictví, jehož hlavním úkolem je podat poctivý a pravdivý obrázek o hospodaření organizace. Nesprávné zařazení majetku do evidence může mít vliv

na nesprávné vykázání hodnoty dlouhodobého majetku. Tato skutečnost může ovlivnit výsledky některých ekonomických ukazatelů.

V návaznosti na tuto skutečnost bylo pro zpracování bakalářské práce vybráno právě toto téma Ověřování správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku u nevýdělečné organizace.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíle práce

Hlavním cílem bakalářské práce je ověření správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku u nevýdělečné organizace města Cvikov a zároveň ověření správnosti vykázané celkové hodnoty zařazeného dlouhodobého majetku. Správné nakládání s obecným majetkem ovlivňuje celkové hospodaření obce, vyjadřuje náhled na finanční situaci obce. Je tedy velmi důležité souhrnně vysvětlit pojem dlouhodobého majetku a jeho důležitost v organizaci.

Dílním cílem je zjistit správnost zařazení dle zákonné legislativy, která ovlivňuje evidenci majetku. Právní předpisy týkající se pořízení, zařazení a evidence dlouhodobého majetku se během let změnily. V průběhu zpracování bakalářské práce je ověřena správnost evidence dlouhodobého majetku dle směrnice organizace.

Neméně důležitým cílem je obsahově vymezit základní předpoklady majetku pro zařazení mezi dlouhodobý majetek nevýdělečné organizace. Prvotním předpokladem je určení použitelnosti. Organizace si může dobu užívání stanovit dle svého uvážení nebo dle kategorizace CZ-CPA, CZ-CC. Dalším podmínkou pro zařazení je výše ocenění. Majetek se podle vykázané celkové hodnoty zařazuje jako dlouhodobý majetek, který je odpisován, nebo do evidence drobného dlouhodobého majetku. Při určení výše ocenění se nachází i výjimky, například pozemky, kulturní předměty či stavby. Je rovněž nutné ověřit, které náklady jsou součástí celkové hodnoty pořizovaného majetku a porovnat se stanovami směrnice. Cílem bude i snaha zpřehlednit náklady souvisící s pořízením, zda do celkové hodnoty majetku patří či nikoliv.

Při zkoumání dalšího cíle budou řešeny způsoby oceňování aktiv při jejich pořízení. Aktiva mohou být pořízena nákupem, v tu chvíli by měly být oceněny pořizovací cenou. Dalším způsobem pořízení je směna, v tomto případě by měl být majetek oceněn reprodukční pořizovací cenou. Ocenění reprodukční pořizovací cenou se vztahuje i na pořízení darem nebo inventarizační nález. Majetek pořízený vlastní činností je oceněn vlastními náklady.

Při stanovení dalšího kroku je nutné dbát na správné vymezení okamžiků. Důležitým momentem v organizaci se stává chvíle zahájení účtování nákladů souvisejících

s pořizováním majetku, uvedení majetku do způsobilého stavu k užívání nebo uskutečnění účetního případu.

Veškeré provedené kroky jsou základem správného členění dlouhodobého majetku, následného zaevidování, stanovení rozvahy, výkazu zisků a ztrát, odpisového plánu, inventarizace nebo i stanovení hodnoty vyřazovaného majetku.

2.2 Metodika

Bakalářská práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část.

V teoretické části dochází nejdříve ke zdůvodnění důležitosti evidence z historického hlediska. Pro určení problematiky vymezení dlouhodobého majetku, způsobů pořízení a následného evidování, předcházelo získávání informací a přesných údajů z právních předpisů zabývajících se uvedenou oblastí, a to podle Zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, dle Vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, za které jsou považovány územní samosprávné celky, svazky obcí, příspěvkové organizace, státní fondy podle rozpočtových pravidel a organizační složky státu a na základě odborné literatury. V teoretické části se dále věnuje pozornost vysvětlení položkám dlouhodobého majetku, rozdílu mezi pojmem dlouhodobého majetku z hlediska účetního a daňového a popisu jednotlivých složek majetku.

V praktické části práce dochází k představení organizace a její hospodářské činnosti. Podkladem pro zpracování rozboru dlouhodobého majetku je použit vnitřní předpis organizace Směrnice pro vedení účetnictví. Uskutečněním popisu dlouhodobého majetku, se kterým organizace hospodaří, dochází k ověření získaných poznatků z teoretické části práce. V neposlední řadě je věnována pozornost zaevidování dlouhodobého majetku prostřednictvím softwarového programu, manuálnímu provedení protokolu pro umístění majetku v organizaci a provázanost činností jednotlivých pracovníků odpovědných za zařazení aktiv do majetkové evidence.

Prostřednictvím tří účetních případů bude popsán způsob pořízení, zařazení do majetkové evidence organizace a třídění dlouhodobého majetku na používané syntetické a analytických účty obce.

Závěrem jsou navrženy změny týkající se zefektivnění evidence majetku. Stanovení zjednodušeného postupu pro vypracování protokolu prostřednictvím softwarového vybavení a doporučení k doplnění směrnice pro vedení účetnictví.

3 Teoretická východiska

Definice účetnictví se vysvětluje tak, že podle § 2 Zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., účetní jednotky účtují o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

V průběhu historického vývoje, až nyní do současnosti, se z účetnictví stal komplexně propracovaný systém, jehož základní funkcí je podat svým uživatelům věrný a poctivý obraz o finanční situaci a výsledku hospodaření účetní jednotky. (Malíková, Horák, 2009, s. 10)

Dalším aspektem, který přetrvává z minulosti do současnosti, je povinnost vést obchodní knihy. Už v druhé polovině 19. století se v účetnictví objevoval závazek obchodníka vést obchodní knihy¹, které byly určitou formou evidence majetku. Podmínkou pro vedení knih byla třída kupce, která byla určena vyšší placené daně z výdělku.² Strany obchodní knihy se již číslují a rovněž byl stanovený postup pro roční vyhotovení rozvahy jmění. (Malíková, Horák, 2009, s. 15)

Účetnictvím se na odborné úrovni věnoval profesor Josef Pazourek³. Ve své habilitační práci *Bilance akciových společností* (1906) se zabýval bilancí⁴ mimo jiné i rozdělováním jednotlivých bilančních položek. V publikaci uvádí, že bilance je přehledem o stavu majetku organizace. Nesmí být slučovaná různá aktiva nebo pasiva. V průběhu roku bylo třeba účtovat o všech účetních operacích. (Malíková, Horák, 2009, s. 18-19)

Ve své další publikaci *Theorie i praxe účetních soustav* (1920) profesor Pazourek odlišuje dvě řady účtů:

• *účty majetku, ty byly dále členěny na účty aktiv, tzv. „pozitivní majetek“ (na jejich levé straně se zachycovalo zvětšení majetku, na pravé straně pak zmenšování majetku) a na účty dluhů tzv. „negativní majetek“ (zvětšení tohoto majetku se zachycovalo na levé straně účtu, zmenšení na pravé)*

¹ Pro tzv. historické země Českou a Moravskoslezskou tak stanovil v článku 28 Všeobecný zákoník obchodní z roku 1863, pro Slovensko a Podkarpatskou Rus uvedenou povinnost upravoval zákonný článek z roku 1875.

² Obchodní knihy museli vést podnikatelé (kupci), kteří zaplatili nejméně 50 zlatých ve Vídni, 40 zlatých v místech přes 50 tisíc obyvatel, 30 zlatých při počtu 10 až 40 tisíc obyvatel a 20 zlatých pod 10 tisíc obyvatel.

³ Profesor Josef Pazourek (3.1.1862 – 26.11.1933) působil nejen jako teoretik účetnictví. Roku 1905 byl jmenován na doktora veškerých práv, roku 1912 byl jmenován řádným profesorem České vysoké školy technické v Praze. V roce 1906 dokončil habilitační práci na téma *Bilance akciových společností*, další důležité publikace *Účetnictví podvojně* a různé jeho způsoby (1900), nebo i učebnice *Theorie i praxe účetních soustav* (1920).

⁴ Tj. rozvaha.

• *účty kapitálu (čistého jmění) – kde na levé straně se zachycovalo zmenšení čistého jmění, na pravé straně jeho zvětšení.*

Výsledek hospodaření se pak zjišťoval jako rozdíl mezi počátečním a konečným stavem čistého jmění nebo jako rozdíl výnosů a nákladů. (Malíková, Horák, 2009, s. 20)

Je tedy zřejmé, že v současnosti má systém účetnictví mnoho obdobných podmínek jako v minulosti. Rozvaha zahrnovala dělení majetku na aktiva, pasiva a v bilančních položkách se eviduje i dlouhodobý majetek.

Tabulka 1 - Pazourkova klasifikace účtů (1920)

Účty	majetkové	ryzí	věcné	aktivné	uzavírají se konečným úctem rozvažným
				passivné	
		osobné	aktivné (mohou se stát aktivními)		
			passivné (mohou se stát passivními)		
	s těžbou (v širším smyslu)	věcné	s těžbou v užším smyslu (mohou se event. státí účty se ztrátou)	uzavírají se konečným úctem rozvažným a zároveň úctem zisku a ztráty	
			se ztrátou v užším smyslu (event. s těžbou)		
	ryzího jmění	těžebné	s majetkem	aktivním (event. passivním)	
				passivním (event. aktivním)	
		ryzí	s těžbou v užším smyslu (event. se ztrátou)	uzavírají se úctem zisku a ztráty	
			se ztrátou v užším smyslu (event. s těžbou)		
účet základní (a účet rozvažný počáteční)					

Zdroj: zpracování vlastní práce, data získaná z knihy Pazourek, J. Theorie i praxe účetních soustav. Archiv: Královské Vinohrady, 1920, s. 77 (Malíková, 2009, s. 21)

3.1 Základní právní předpisy

Účetní jednotka je povinna dodržovat obecné účetní zásady a vést účetnictví na základě platné legislativy. Při správném vedení účetnictví získá jednotka přehled o svém majetku, výsledku hospodaření, likviditě a solventnosti. (Stejskalová, 2006, s. 13)

Vzhledem k tomu, že jsou neziskové organizace financovány z veřejných rozpočtů, má veřejnost právo na podrobnější informace než u podnikatelských subjektů. Účetní systém

v České republice upřednostňuje potřeby finančního řízení před daňovým účetnictvím, je regulován Ministerstvem financí. (Stejskalová, 2006, s. 15)

Právní předpisy pro vedení účetnictví tvoří kupříkladu Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, České účetní standardy pro některé vybrané jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., anebo Zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů.

3.1.1 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví upravuje rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho průkaznost, rozsah a způsob zveřejňování informací z účetnictví a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu. Stanovují se podmínky zjišťování účetních záznamů pro potřeby státu a určují se vybrané účetní jednotky⁵. V zákoně se uvádí, že účetní jednotky účtují podvojnými zápisy, nebo ve zjednodušeném rozsahu, mimo jiné o stavu a pohybu majetku. Veškeré účetní případy organizace jsou zaznamenávány do účetních knih a zobrazují se v účetní závěrce. Rozdělení majetku a závazků jednotka v závěrce rozděluje na dlouhodobý a krátkodobý, aktiva člení na stálá nebo oběžná. Zákonem se určuje evidence majetku ve vlastnictví účetní jednotky nebo jiné právo k majetku, anebo svěřený majetek státu či územních samosprávných celků a odpisování v souladu s účetními metodami. Vysvětlují se způsoby oceňování majetku či závazků. Účetní jednotka je povinna provést inventarizaci veškerého majetku a závazků, tím zjistit soulad skutečného stavu majetků a závazků se stavem v účetnictví. (Zákon č. 563/1991 Sb., 2016, s. 4-36)

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

Účetní jednotky, na které se vyhláška č. 410/2009 Sb. vztahuje, jsou územně samosprávné celky (kraje, obce, hlavní město Praha), regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace, státní fondy podle rozpočtových pravidel a organizační složky

⁵ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví § 3 určuje, že vybranými účetními jednotkami jsou organizační složky státu, státní fondy podle rozpočtových pravidel, územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, Regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace a zdravotní pojišťovny.

státu. Vyhláška stanovuje rozsah, způsob a členění jednotlivých položek účetní závěrky. Obsahově vymezuje položky rozvahy, včetně opravných položek, a výkazu zisku a ztrát. Vyhláškou je definováno uspořádání směrné účtové osnovy, členění účtových tříd, skupiny a syntetické účty. Pro účetní jednotku je rovněž důležité určení nákladů, které souvisí s pořízením majetku. (Vyhláška č. 410/2009 Sb., s. 63-93)

3.1.3 České účetní standardy

České účetní standardy byly vydány Ministerstvem financí pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., v souladu s ustanovení § 36 zákona č. 563/1991 Sb. Standardy podle zákona o účetnictví stanoví bližší popis účetních metod a postupů účtování. Vybrané účetní jednotky se těmito standardy vždy řídí. Pro zajištění věrného a poctivého obrazu předmětu účetnictví se mohou od standardu odchýlit, ale v příloze účetní závěrky se uvedou důvody odchýlení. Cílem standardu je stanovit podle zákona č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a vyhlášky č. 410/2009 Sb., (dále jen „vyhláška“), základních postupy docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami:

- ČÚS č. 701 účtování na účtech, upravuje účtový rozvrh, syntetické, analytické a podrozvahové účty, účetní zápisy, vnitroorganizační účetnictví a utajované informace,
- ČÚS č. 702 účtování při otevírání a uzavírání účetních knih,
- ČÚS č. 703 účtování transferů⁶,
- ČÚS č. 704 účtování o fondech účetní jednotky podle §27 vyhlášky,
- ČÚS č. 705 účtování o tvorbě, zvýšení, snížení, použití a zrušení rezerv,
- ČÚS č. 706 účtování o opravných položkách a vyřazení pohledávky,
- ČÚS č. 707 účtování o zásobách,
- ČÚS č. 708 určení výše odpisů dlouhodobého majetku a oprávek, dále postupy pro změny metod odpisování,
- ČÚS č. 709 účtování o vlastních zdrojích vybraných účetních jednotek,

⁶ ČÚS č. 703 v bodě 3.1. vysvětluje pojem transfer jako poskytnutí peněžních prostředků z veřejných rozpočtů i přijetí peněžních prostředků veřejnými rozpočty, včetně prostředků ze zahraničí, do rozpočtu státu, územních samosprávných celků či státních fondů, jako jsou například dotace, granty, příspěvky, subvence, dávky nenávratné finanční výpomoci, podpory či peněžní dary.

- ČÚS č. 710 účtování o dlouhodobém nehmotném a dlouhodobém hmotném majetku. (ČÚS č. 701 až 710, 2016, s. 224-333)

3.1.4 Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Zákon č. 586/1992 Sb., upravuje daně⁷ z příjmů fyzických a právnických osob. Poplatníky daně z příjmů FO jsou fyzické osoby, jejichž příjmy mohou být z různých činností, například ze závislé či kapitálové činnosti nebo z nájmu. Poplatníkem daně⁸ z příjmů PO je kupříkladu právnická osoba, organizační složka státu či svěřenský fond podle občanského zákoníku. Příjmem PO mohou být příjmy z veškeré činnosti a z nakládání s veškerým majetkem, všeobecně peněžní a nepeněžní. Daňový poplatník je povinen vést daňovou evidenci, která stanovuje základ daně. Pro zjištění základu daně se vychází u poplatníka, který vede účetnictví z výsledku hospodaření a u poplatníka, který nevede účetnictví z rozdílu mezi příjmy a výdaji. Zákon o daních z příjmu také definuje hmotný a nehmotný majetek, včetně obecných postupů pro odpisování či odpisových skupin. (Zákon č. 586/1992 Sb., Prudký, s. 212-305)

3.2 Základní struktura rozvahy

Účetní jednotka člení svůj majetek do jednotlivých majetkových položek, uspořádáním je sestavena rozvaha. (Blechová, 2008, s. 10)

Rozvaha podává pravdivé informace o účetní jednotce, z nichž získáme věrný obraz:

1. o majetkové situaci účetní jednotky (v jakých konkrétních druzích je majetek vázán a jak je oceněn, jak je opotřebován, jak rychle se obnovuje aj.)

2. o zdrojích, z nichž byl majetek pořízen (o výši vlastních cizích zdrojů a jejich podrobné struktuře, o dlouhodobých a krátkodobých závazcích aj.)

3. o finanční situaci podniku (jakého zisku účetní jednotka dosáhla v daném roce a jak ho rozdělí, zda je schopna hradit své dluhy včas, jaká je výnosnost vložených prostředků aj.). (Máče, 2010, s. 26)

V účetnictví se majetek sleduje ze dvou hledisek:

- z hlediska druhu, v jakém složení se nachází (peníze, dlouhodobý majetek, aj.)

⁷ Daň je platba povinná, daná zákonem, odvádí se do veřejného rozpočtu.

⁸ Poplatník daně je subjekt, který má povinnost odvádět daň nebo poplatek ze svých vlastních prostředků. Oproti tomu plátce daně je subjekt, který daň odvádí. (Ptáčková, 2015, s. 11)

- nazývá se **AKTIVA**,

- z hlediska původu, jak byl majetek získán (vlastní zdroje, cizí zdroje)

- nazývá se **PASIVA**. (Blechová, 2008, s. 10)

*Souběžná klasifikace majetku představuje základ klasického účetního systému. Je jeho základní charakteristikou a bývá označován jako **bilanční princip**. Jedná se o základ rozvahy, tak zvanou bilanci. (Máče, 2010, s. 26)*

$$\sum \text{aktiva} = \sum \text{pasiva}$$

Rozvaha dle vyhlášky č. 410/2009 Sb., je součástí účetní závěrky a položky jsou vyjádřeny v peněžních jednotkách. Rozvaha umožňuje vypočítat výsledek hospodaření: zisk nebo ztrátu.

Tabulka 2 - Základní struktura rozvahy - členění položek Aktiva

Označení	AKTIVA	Brutto	Korekce	Netto	Minulé
	Stálá aktiva				
B.I	Dlouhodobý nehmotný majetek				
B.II	Dlouhodobý hmotný majetek				
B.III	Dlouhodobý finanční majetek				
	Oběžná aktiva				
C.I	Zásoby				
C.II.2	Krátkodobé pohledávky				
C.III	Krátkodobý finanční majetek				
	Přechodná aktiva				
D.I.1	Náklady příštích období				
D.I.3	Příjmy příštích období				
C.II.2.4.5	Dohadné účty aktivní				

Zdroj: zpracování vlastní práce, data získaná z publikací (Máče, 2010, s. 27; Blechová, 2008, s. 10)

Vysvětlení sloupců základní struktury rozvahy ve zjednodušeném tvaru:

- sloupec aktiv Brutto – stav k okamžiku sestavení závěrky, bez úprav o výši oprávek a opravných položek,

- sloupec aktiv Korekce – výše oprávek⁹ a opravných položek¹⁰,
- sloupec aktiv Netto – stav určité položky, která se upraví o výši oprávek a opravných položek, které se vztahují k dané položce,
- sloupec aktiv Minulé období – stav jednotlivých položek k rozvahovému dni z minulého účetního období, který se upraví o výši oprávek a opravných položek daných položek.

Tabulka 3 - Základní struktura rozvahy – členění položek Pasiva

	PASIVA	Běžné období	Minulé období
	Vlastní kapitál		
A.I.	Jmění účetní jednotky a upravující položky		
A.II.	Fondy účetní jednotky		
A.IV.	Výsledek hospodaření		
	Cizí zdroje		
B.I.	Rezervy		
C.I.	Dlouhodobé závazky		
C.II.	Krátkodobé závazky		
	Přechodná pasiva		
D.I.1	Výdaje příštích období		
D.I.2	Výnosy příštích období		
C.I.9.2	Dohadné účty pasivní		

Zdroj: zpracování vlastní práce, data získaná z publikací (Máče, 2010, s. 27; Blechová, 2008, s. 10)

Vysvětlení sloupců základní struktury rozvahy ve zjednodušeném tvaru:

- sloupec pasiv Běžné období – stav položek k okamžiku sestavení závěrky,
- sloupec pasiv Minulé období – stav jednotlivých položek k rozvahovému dni z minulého účetního období. (Máče, 2010, s. 27)

3.3 Dlouhodobý majetek

Dlouhodobý majetek se považuje za důležitou složku účetní jednotky a z hlediska likvidnosti¹¹ představuje dlouhodobě vázaný kapitál v různých majetkových formách. (Blechová, 2008, s. 19)

⁹ Opotřebování majetku způsobuje postupné snižování hodnoty, vyjadřujeme formou odpisů. Odpisy rozpouštíme do provozních nákladů.

¹⁰ Opravné položky vyjadřují souhrn veškerých uplatněných odpisů. (Máče, 2010, s. 102)

¹¹ Likvidnost vyjadřuje schopnost účetní jednotky přeměnit majetek na peníze. (Mlčoch, 1994, s. 59)

Dlouhodobý majetek z hlediska účetního a daňového

Pro účely zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, se majetek a závazky člení na dlouhodobé a krátkodobé. Podstatným ukazatelem je doba použitelnosti, popřípadě sjednaná doba splatnosti při vzniku účetního případu. Pokud je doba použitelnosti delší než 1 rok, jedná se o dlouhodobý majetek či závazky. Jestliže tyto znaky nevykazuje, jedná se o krátkodobý majetek či závazky. V případě, že nelze použít uvedená hlediska pro členění s ohledem na charakter majetku a závazků, je rozhodujícím faktorem záměr účetní jednotky projevený při jejich pořízení. (Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, 2011, s. 15)

Základní skupiny dlouhodobého majetku:

- dlouhodobý nehmotný majetek,
- dlouhodobý hmotný majetek,
- dlouhodobý finanční majetek. (Blechová, 2008, s. 19-22)

Dlouhodobý majetek se podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů nevysvětluje totožně jako v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Dlouhodobý majetek nebo závazky se neurčuje jako dlouhodobý či krátkodobý, ale hmotný a nehmotný.

3.3.1 Dlouhodobý nehmotný majetek - účtová skupina 01

Za dlouhodobý nehmotný majetek se považuje majetek nefyzického charakteru, který představuje určitá práva na ekonomický prospěch. (Máče, 2010, s. 27)

3.3.2 Dlouhodobý nehmotný majetek z hlediska účetního

Podmínkou zařazení do dlouhodobého nehmotného majetku je doba použitelnosti delší než 1 rok. Dobou použitelnosti se vyjadřuje doba, po kterou účetní jednotka majetek využívá pro současnou činnost, nebo pro její udržení, anebo jako součást jiných postupů či řešení, a to včetně doby pro ověřování nehmotných výsledků. Podstatným předpokladem k zařazení do dlouhodobého nehmotného majetku je výše ocenění převyšující částku 60.000 Kč. Avšak, bez ohledu na výši ocenění se za dlouhodobý nehmotný majetek označují třeba povolenky na emise skleníkových plynů, referenční limity zejména individuální produkční kvóty a individuální limit prémiových práv.

Za dlouhodobý nehmotný majetek se zejména pokládají:

- nehmotné výsledky výzkumu, vývoje a software – jsou vytvářeny činností účetní jednotky, určeny k dalšímu prodeji nebo byly pořízeny od jiného subjektu,
- databáze,
- ocenitelná práva – mohou být předměty průmyslového či podobného práva, z tvůrčí činnosti nebo dalších právních předpisů¹² nabývané nebo poskytované,
- povolenky na emise - skleníkových plynů, jednotky snížení emisí a ověřeného snížení emisí z projektových činností bez ohledu na výši ocenění i dobu použitelnosti,
- preferenční limity - produkční kvóty, individuální limit prémiových práv bez ohledu na výši ocenění. Platí však zásada, že u prvního držitele jsou považovány za DNM, pokud náklady na získání informace o jejich ocenění reprodukční pořizovací cenou nepřevýšily jejich významnost,
- technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku, jehož ocenění převyšuje částku 60.000 Kč, použitelnost je delší než 1 rok a nabyvatel užívacího práva k DNM je oprávněn k účtování a odepisování. (Vyhláška č. 410/2009 Sb., 2011, s. 66-67)

Do majetkové evidence se dlouhodobý nehmotný majetek zařazuje v okamžiku, kdy je způsobilý k užívání, jsou splněny stanovené funkce a povinnosti dané právními předpisy pro užívání. Totéž platí i pro zařazení technického zhodnocení DNM. Účetní jednotka eviduje v majetkové evidenci i drobný dlouhodobý nehmotný majetek. Použitelnost DDNM je také delší než jeden rok, ale výše ocenění se pohybuje od 7.000 Kč do 60.000 Kč. Týká se zejména nehmotných výsledků výzkumu a vývoje, software, databáze a ocenitelných práv. Na základě vnitřního předpisu si může účetní jednotka dolní hranici pro zařazení majetku snížit. (Vyhláška č. 410/2009 Sb., 2011, s. 66)

Za DNM nejsou považovány znalecké posudky, plány rozvoje, návrhy propagačních a reklamních akcí, průzkumy trhu, certifikace systému jakosti a software pro řízení technologií nebo zařízení bez tohoto software nefunkční. Vnitřním předpisem si účetní

¹² Například zákon č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách).

jednotka může určit, že technické audity, energetické audity, lesní hospodářské plány, plány povodí a povodňové plány nebude účtovat jako dlouhodobý nehmotný majetek. (Prudký, 2015, s. 36)

3.3.3 Dlouhodobý nehmotný majetek z hlediska daňového

Vymezení nehmotného majetku podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu se nalezne pod § 32a, jde především o zřizovací výdaje, nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva a jiný majetek. Dle zákona o daních z příjmů se uvedený nehmotný majetek odpisuje. Do majetkové evidence účetní jednotky se dále zařazuje nehmotný majetek splňující podmínky vstupní ceny vyšší než 60.000 Kč, použitelnosti delší než 1 rok a úplatného nabytí, například vkladem člena obchodní korporace, tichého společníka, přeměnou, darem, zděděním nebo vytvořením vlastní činností pro další obchodování.

Z daňového hlediska není nehmotným majetkem goodwill (rozdíl z ocenění obchodního závodu a individuálního přecenění jednotlivých složek), emise skleníkových plynů a preferenční limity. (Ptáčková, 2015, s. 111)

3.3.4 Dlouhodobý hmotný majetek - účtová skupina 02, 03

Za dlouhodobý hmotný majetek se pokládají movité věci fyzické podstaty, jejichž pořizovací cena je vyšší než 40.000 Kč. Doba použitelnosti je delší než 1 rok. Bez ohledu na výši ocenění patří do dlouhodobého majetku pozemky, pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než 3 roky, základní stádo, stavby včetně budov, důlní díla, důlní stavby pod povrchem, vodní díla, otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť, umělecká díla, sbírky, předměty z drahých kovů, věci nabyté nájemcem z finančního leasingu a jiný majetek (technická rekultivace, technické zhodnocení). Do dlouhodobého hmotného majetku nepatří zásoby. (Blechová, 2008, s. 21)

3.3.5 Dlouhodobý hmotný majetek z hlediska účetního

Podle § 14 vyhlášky č. 410/2009 Sb. do dlouhodobého hmotného majetku patří:

- pozemky – bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím,

- kulturní předměty – bez ohledu na výši ocenění, zvláště movité kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty, umělecká díla a podobné věci včetně souborů,
- stavby - bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti, zejména stavby včetně budov, důlní díla, důlní stavby pod povrchem, vodní díla, otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť, technické rekultivace, byty, nebytové prostory, nemovité kulturní památky, technické zhodnocení oceněné částkou převyšující 40.000 Kč, církevní stavby a právo stavby, pokud není zboží. V § 45, odst. 1, písmena g vyhlášky č. 410/2009 Sb. se stavby dále uspořádávají a obsahově vymezují na:
 - bytové domy a bytové jednotky,
 - budovy pro služby obyvatelstvu,
 - jiné nebytové domy a nebytové jednotky,
 - komunikace a veřejné osvětlení,
 - ostatní stavby,
- samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí – určení samostatné technicko-ekonomické s dobou použitelnosti delší než 1 rok a oceněním převyšující částku 40.000 Kč, a předměty z drahých kovů, pakliže se nejedná o kulturní předměty či památku;
- pěstitelské celky trvalých porostů – ovocné stromy a ovocné keře, které jsou vysázené na nepřerušném pozemku o výměře nad 0,25 ha, hustota porostu nejméně 90 stromů nebo 1000 keřů na ha, trvalý porost vinic a chmelnic bez nosných konstrukcí. (Vyhláška č. 410/2009 Sb., 2011., s. 66, 67, 81)

Pokud se pořizovaný majetek uvede do stavu, kdy je schopný užívání, stává se dlouhodobým hmotným majetkem. Při zařazení do užívání splňuje kromě toho stanovené funkce a povinnosti stanovené právními předpisy¹³. Stejný postup se provádí i při zařazení technického zhodnocení. (Cardová, 2010)

Postup pro zařazení drobného majetku se popisuje v § 14, odst. 6 vyhlášky č. 410/2009 Sb. Účetní jednotka může evidovat i drobný dlouhodobý hmotný majetek. Především hmotné movité věci, popřípadě soubory majetku s charakteristickými znaky

¹³ např. splnění požárních, stavebních, ekologických, bezpečnostních a hygienických předpisů

samostatným určením technicko-ekonomickým, dobou použitelnosti delší než 1 rok a oceněním v částce 3.000 Kč a vyšší, nepřevyšující částku 40.000 Kč. Na základě vnitřního předpisu účetní jednotky může být dolní hranice snížena. Za DDHM se považují pokaždé předměty z drahých kovů, pokud nejsou zařazené v položce samostatné movité věci a soubory hmotných movitých věcí, věci pořízené formou finančního leasingu, nebo bezúplatně předané a věcná břemena k pozemku nebo stavbě s výjimkou užívacího práva, pokud nejsou součástí stavby či zásob, s oceněním nepřevyšující částku 40.000 Kč. (Vyhláška č. 410/2009 Sb., 2011, s. 68)

3.3.6 Dlouhodobý hmotný majetek z hlediska daňového

V zákoně č. 586/1992 Sb., je hmotný majetek rozdělen na odpisovaný a neodpisovaný. Za hmotný majetek se pokládají samostatné movité věci, soubory movitých věcí, dospělá zvířata, jejichž ocenění převyšuje částku 40.000 Kč. U souborů a samostatných movitých věcí se považuje za další charakteristickou podmínku provozně technická funkce delší než 1 rok. Mezi hmotný majetek se neřadí zásoby. (Ptáčková, 2015, s. 99-100)

Hmotný majetek odpisovaný představují samostatné hmotné movité věci, popřípadě soubory hmotných movitých věcí se samostatným technicky ekonomickým určením, budovy, domy, jednotky, stavby kromě provozních důlních děl, drobné stavby na lesních pozemcích pro provoz lesních školek nebo myslivosti do 30 m² a výšky 5 m, oplocení pro lesní výrobu. Do hmotného majetku odpisovaného pak ještě patří pěstitelské celky, dospělá zvířata a jejich skupiny, jiný majetek (technické zhodnocení s oceněním nad 40.000 Kč, výdaje na otírky nových lomů, pískoven, hlinišť a technická rekultivace a výdaje související s finančním leasingem). (Prudký, 2015, s. 13-28)

Hmotný majetek neodpisovaný:

- pozemky,
- umělecká díla a sbírky. (Blechová, 2008, s. 22)

3.3.7 Dlouhodobý finanční majetek - účtová skupina 06

Dlouhodobý finanční majetek tvoří majetkové účasti, realizované cenné papíry, podíly a dlužné cenné papíry držené do splatnosti. Doba splatnosti je delší než 1 rok.

Finanční majetek se stává dlouhodobým ve chvíli provedení účetního případu. Eviduje se bez ohledu na výši ocenění. (Blechová, 2008, s. 49 a 97)

Charakteristickým znakem DFM je, že znázorňuje uložené peněžní prostředky. Takto uložené peněžní prostředky se mohou využít za účelem zvýšení užítku ve formě dividend, úroků, kapitálového zhodnocení a získání jiného prospěchu, který plyne z držby aktiva (např. získání obchodních výhod).

Finanční majetek zahrnuje zejména podíly v ovládaných a řízených osobách, podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem, ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly, půjčky a úvěry (od ovládající a řídicí osoby s podstatným vlivem), jiný dlouhodobý finanční majetek, pořizovaný dlouhodobý finanční majetek a poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek. (Máče, 2010, s. 28)

Podle § 66, odst. 7, písmena c vyhlášky č. 410/2009 se finanční majetek neodpisuje.

3.4 Oceňování dlouhodobého majetku

V ČÚS č. 710 se uvádí základní postupy účtování o dlouhodobém nehmotném a hmotném majetku za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami. Účtování účetních operací je prováděno v peněžních jednotkách české měny. Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek se oceňuje v souladu s § 24 až § 27¹⁴ zákona o účetnictví a § 55¹⁵ vyhlášky č. 410/2009. Účetní jednotka neúčtuje o změně výše ocenění dlouhodobého majetku od chvíle zařazení. Změna účtování majetku se může provést, pokud to stanoví zákon, vyhláška nebo ČÚS. (ČÚS č. 701 až 710, 2016, s. 335)

Všechny toky a stavy by měly být oceňovány částkami, za které se zboží, aktiva s výjimkou hotovosti, služby, práce nebo fixní investice směňují nebo by mohly být směňovány za hotovost. Tyto hodnoty se uvádějí jako běžné tržní ceny. Toky by měly být oceňovány v běžných cenách v okamžiku vytvoření, transformace, směny nebo zániku ekonomické hodnoty. Stavy by měly být oceňovány v běžných cenách ke dni sestavení rozvahy. (Ištvánfyová, 2009, s. 93)

¹⁴ V § 24 až §27 Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví se uvádí způsoby oceňování majetku.

¹⁵ V § 55 Vyhlášky č. 410/2009 Sb., jsou vymezeny náklady, které souvisí s pořízením dlouhodobého nehmotného a dlouhodobého hmotného majetku.

Oceňování dlouhodobého majetku se provádí k:

- k okamžiku uskutečnění účetního případu,
- ke konci rozvahového dne. (Zákon č. 563/1991 Sb., 2016, s. 20)

3.4.1 Oceňování k okamžiku uskutečnění účetního případu

Majetek a závazky jsou oceňovány v peněžních jednotkách, které byly účetní jednotkou vydány v době pořízení. Okamžik uskutečnění účetního případu se průkazně a jednoznačně dokládá účetním dokladem. Oceňování se řídí § 25 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Jednotlivé složky majetku a závazku se podle základního způsobu oceňují:

- hmotný majetek kromě zásob, nehmotný majetek kromě pohledávek, zásoby, podíly, cenné papíry a deriváty, při nabytí pohledávky za úplatu nebo vkladem pořizovací cenou,
- kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty a církevní stavby, ve výši 1 Kč, pokud není známa pořizovací cena,
- majetek vytvořený vlastní činností, hmotný majetek kromě zásob, nehmotný majetek kromě pohledávek a příchovek zvířat vlastními náklady,
- peněžní prostředky, ceniny, pohledávky při vzniku a závazky jmenovitými hodnotami¹⁶,
- majetek v případech bezúplatného nabytí, kromě peněžních prostředků a cenin, dále majetek, kdy náklady na jeho vytvoření vlastní činností nelze zjistit, a ostatní majetek reprodukční pořizovací cenou. (Cardová, 2010)

Způsob pořízení při oceňování majetku a závazků:

- pořizovací cenou – nastává, když se cena dlouhodobého nehmotného nebo hmotného majetku navýší o vedlejší výdaje související s pořízením,
- vlastními náklady – uskutečněné náklady na pořízení dlouhodobého nehmotného nebo hmotného majetku vytvořeného vlastní činností účetní jednotky,

¹⁶ Jmenovitá hodnota je uvedená hodnota například na bankovce, minci, poštovní známce či kolku. (Pelc, 1996, s. 99)

- reprodukční pořizovací cenou – bezúplatně nabytý dlouhodobý nehmotný nebo hmotný majetek se oceňuje cenou, za kterou ho je možné pořídit v době, kdy se o něm účtuje. (Máče, 2010, s. 97)

Při pořizování DNM, DHM a technického zhodnocení s ohledem na charakter majetku a způsob pořízení, do doby uvedení do stavu způsobilého k užívání podle § 55 vyhlášky č. 410/2009 Sb., se za součást ocenění považují především náklady:

- na přípravu a zabezpečení pořizovaného majetku, odměny za poradenské a zprostředkovávané služby, správní poplatky, částky za poskytnuté záruky a otevření akreditiv, expertízy, patentové rešerše, přípravné práce před zhotovením projektu,
- licence, patenty a jiná práva, která se využívají při pořizování majetku, ne však pro budoucí provoz,
- úhrady nákladů za přeložky, překládky a náhradní pozemní komunikaci účetní jednotky, která má vlastnické právo k dotčenému majetku, nebo hospodaří s majetkem státu nebo územního správního celku,
- zkoušky před užíváním, nepovažují se záběh a osvojení, které jako počáteční vícenáklady zahajované výroby jsou součástí nákladů na uvedení majetku do stavu způsobilého k užívání. Pokud vzniknou při zkouškách použitelné výrobky nebo výkony, jsou výnosy z těchto výrobků či výkonů součástí provozních výnosů a náklady na ně (bez odpisů) součástí nákladů souvisejících s pořízením,
- udržovací, zabezpečovací a konzervační práce při zastavení pořizování majetku a dekonzervační práce v případě dalšího pokračování,
- vyřazení staveb nebo jejich částí v důsledku nové výstavby. Zůstatkové ceny vyřazených staveb anebo jejich částí a náklady na vyřazení tvoří součást nákladů na novou výstavbu,
- *odvody za dočasné nebo trvalé odnětí zemědělské půdy pro zemědělskou výrobu a poplatky za dočasné či trvalé odnětí lesní půdy,*
- *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,*

- náhrady za omezení vlastnických práv, náhrady majetkové újmy vlastníkovi nebo nájemci nebo pachtýři nemovité věci nebo za omezení v obvyklém užívání, jakož i náhrady za předčasně smýcený porost v souvislosti s výstavbou,
- 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 zajištěním požadované dodávky plynu, a na účelně vynaložených nákladech dodavatele spojených s připojením a se zajištěním dodávky tepelné energie. (Vyhláška č. 410/2009 Sb., 2011, s. 85-86)

Nehmotný majetek je v některých případech pořízen prostřednictvím užívacího práva, v tu chvíli se do vstupní ceny připočítává pořizovací cena práva užívání. (Prudký, 2015, s. 80)

Vedlejšími náklady spojenými s pořízením nehmotného a hmotného majetku nejsou kupříkladu smluvní pokuty a úroky z prodlení, popřípadě jiné sankce ze smluvních vztahů, náklady na vybavení pořizovaného dlouhodobého majetku zásobami, opravy a údržba, výdaje na zaškolení pracovníků, související s přípravou a zabezpečením výstavby vzniklé po uvedení do užívání, anebo kurzové rozdíly. (Blechová, 2008, s. 23)

Dalšími náklady dle § 55, odst. 2 vyhlášky č. 410/2009 Sb., nejsou náklady na biologickou rekultivaci, nájemce či pachtýře k uvedení najatého nebo propachtovaného majetku do předchozího stavu, anebo nájemné za stavební pozemek, na kterém probíhá výstavba. V případě pozemku zařazeného do rozvahové položky pozemky nejsou součástí ocenění stavby, pěstitelské celky trvalých porostů, ostatní dlouhodobý hmotný majetek. Při ocenění práva stavby není součástí stavba vyhovující právu stavby. (Vyhláška č. 410/2009 Sb., 2011, s. 86)

3.4.2 Oceňování k okamžiku sestavení účetní závěrky

K okamžiku sestavování účetní závěrky účetní jednotka rozhoduje především o vytvoření opravných položek k majetku, odpisů a rezerv. O ocenění reálnou hodnotou, nebo ekvivalencí podílů, anebo přepočtem cizí měny na českou pro určitý majetek a závazky podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. (Cardová, 2010).

Způsob odpisování dle ČÚS č. 708 je rovnoměrný, výkonový nebo komponentní. Rovnoměrný způsob používá účetní jednotka po provedení kategorizace dlouhodobého majetku a pro účely sestavení odpisového plánu stanovením přibližné doby používání v letech. Výkonový způsob se užívá pro výpočet skládky nebo vyplívá-li použití z jiného právního předpisu. Pro sestavení odpisového plánu účetní jednotka určí měřitelnou jednotku, například kus, tuna, kilometr, a částku odpisu, která souvisí s určenou jednotkou. Komponentní způsob se použije u dlouhodobého majetku zejména u staveb, bytů, nebytových prostor, nemovité kulturní památky, technického zhodnocení, samostatných hmotných movitých věcí a souboru, předmětů z drahých kovů. Při sestavování odpisového plánu se zohlední, že při používání se komponenta odpisuje samostatně. (ČÚS č. 701 až 710, 2016, s. 296)

Reálnou hodnotou se z jednotlivých složek majetku a závazku podle § 24, odst. 2, písmena b oceňují zejména cenné papíry, deriváty, technické rezervy, majetek a závazky oceněné reálnou hodnotou dle zvláštních právních předpisů, části majetku a závazku zajištěných deriváty, nabyté a určené pohledávky k obchodování, z povinnosti navrácené cenné papíry, jež účetní jednotka zcizila a do okamžiku ocenění nezískala zpět, nebo stanovený majetek k prodeji, u vybraných účetních jednotek s výjimkou zásob. (Zákon č. 563/1991 Sb., 2016, s. 22)

3.4.3 Forma pořízení hmotného a nehmotného majetku podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu

V ČÚS č. 708 jsou stanoveny postupy pro správné účtování odpisů dlouhodobého majetku účetní jednotkou. Předpisem je odpisování majetku do výše ocenění. Odpisování se u dlouhodobého majetku nehmotného a hmotného, včetně technického zhodnocení, zahajuje od 1. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo k zařazení do užívání.

Jedním z rozhodujících faktorů pro bezchybné uplatňování odpisů je správné stanovení vstupní ceny, ze které se odpisy provádějí. Vstupní cena, je definována v § 29 zákona č. 586/1992 Sb., pro různé možnosti pořízení majetku. (Prudký, 2015, s. 62)

Forma pořízení hmotného a nehmotné majetku:

- vstupní cena u majetku pořízeného úplatně – neboli koupí je cena pořizovací, která se zvyšuje o náklady související s pořízením. Do ceny pořízení se započítává příslušenství přidané k majetku i technické zhodnocení provedené do konce zdaňovacího období,

- vstupní cena u majetku pořízeného ve vlastní režii – neboli vlastními náklady, obsahuje všechny vedlejší pořizovací náklady. U majetku vytvořeného vlastními náklady nepřicházejí v úvahu operace s DPH, nezahrnuje se zisk ani hodnota vlastní práce,
- vstupní cena u majetku získaného převodem práva – je rozhodující hodnota nesplacené pohledávky, majetek zůstane ve vlastnictví věřitele. Daňový subjekt si určuje, zda pohledávku zaručí převodem práva k majetku v odpovídající výši pohledávky, nepřicházejí v úvahu operace s DPH,
- vstupní cena u majetku nabytého bezúplatně – cena určena podle zvláštního právního předpisu¹⁷, jestliže mezi nabytím a vložením do obchodního majetku u fyzických osob neuplynula doba delší než 5 let. Vstupní cena se navyšuje o náklady na opravu a technické zhodnocení provedené mezi nabytím a vložením do majetku. Na navázání odpisování zahájené původním vlastníkem, nelze vstupní cenu navýšit o náklady na opravu a technické zhodnocení provedené mezi nabytím a vložením do majetku,
- vstupní cena majetku nabytého jiným způsobem – reprodukční pořizovací cena. Určuje se ve chvíli nabytí nebo vložení do obchodního majetku. Stanovuje se podle zákona o oceňování nebo znalecm,
- vstupní cena technického zhodnocení majetku, které není zákonem definováno jako hmotný majetek – výdaje na dokončené přístavby i stavební úpravy, rekonstrukce, modernizace. Technické zhodnocení je možné provést a zaevidovat do majetku, i když bylo provedené na majetku nesplňující předpoklady pro zařazení. Výdaje lze uplatnit jen jedenkrát, a to do výše uskutečněných nákladů. (Prudký, 2015, s. 62-70)

3.5 Pořízení dlouhodobého nehmotného a dlouhodobého hmotného majetku a evidence

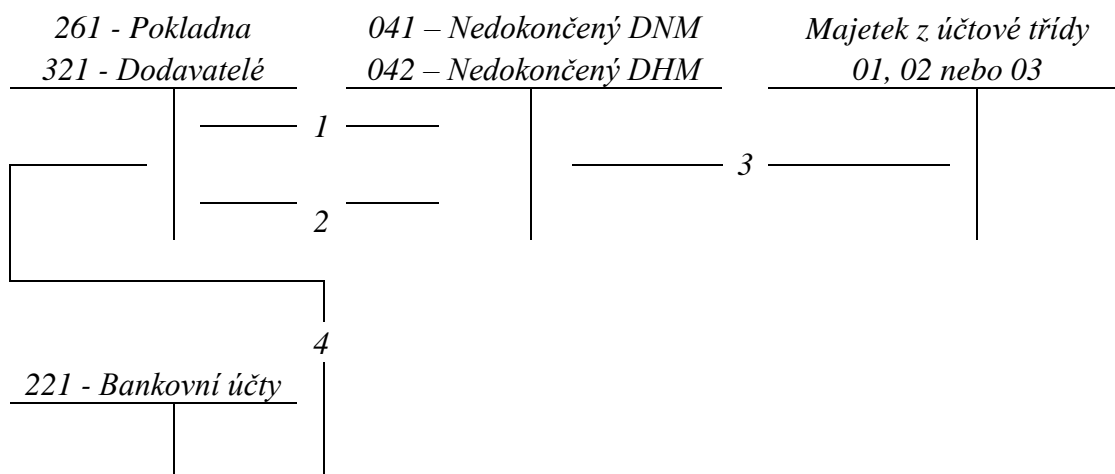
3.5.1 Pořízení majetku

Účetní jednotka si může dlouhodobý majetek pořídit několika způsoby:

¹⁷ Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů.

- koupit za hotové – nákup od dodavatele (v prodejně, od fyzické osoby),
 - nakoupit na fakturu – nákup od dodavatele (vystavení faktury),
 - pořídit ve vlastní režii – souhrn výrobních a vedlejších pořizovacích nákladů,
 - získat bezúplatně – přijetí daru, dědictví, směnou nebo z jiného důvodu,
 - pořídit formou finančního leasingu – uzavřením leasingové smlouvy.
- (Prudký, 2015, s. 48)

Tabulka 4 - Pořízení dlouhodobého hmotného majetku koupí



Zdroj: zpracování vlastní práce, data získaná z publikací (Blechová, 2008, s. 32-33)

1. Přijatý doklad za dodávku dlouhodobého majetku.
2. Přijatý doklad za přepravu dlouhodobého majetku.
3. Převedení dlouhodobého majetku do užívání v ocenění pořizovací cenou.
4. Úhrada přijatých dokladů z bankovního účtu. (Blechová, 2008, s. 32-33)

Při pořízení dlouhodobého nehmotného majetku se používá účet 041 – Nedokončený DNM, který se specifikuje jako účet kalkulační. Zapisuje se zde vstupní cena. Pro účetní operace s nedokončeným DHM se využívá účet kalkulační 042. Pořízení finančního majetku se zúčtovává na příslušný účet skupiny 06. Jestliže nevznikly náklady s pořízením, je dlouhodobý majetek zaúčtován na náležité účtové skupiny 01, 02 a 03. (Procházka, 2003, s. 73, 77 a 79)

3.5.2 Zařazení majetku do evidence

V okamžiku pořízení dlouhodobého majetku je účetní jednotka povinna z účetního i daňového hlediska učinit řadu kroků pro zařazení do evidence. (Prudký, 2015, s. 46)

V případě, že je pořizovaný majetek již ve stavu způsobilým k užívání, dochází k zařazení do evidence. Okamžik pro zařazení může nastat v momentě doručení návrhu na vklad katastrálnímu úřadu při převodu vlastnictví, dokončením díla a vydáním kolaudačního rozhodnutí dle stavebního zákona, povolením o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu, úhradou kupní ceny, splněním technických požadavků a povinností u silničních vozidel. (Vyhláška č. 410/2009 Sb., 2011, s. 66 a 89)

Zařazením majetku do užívání účetní jednotky se dokládá zápisem, neboli protokolem, o zařazení majetku. (Blechová, 2008, s. 32)

V protokolu o zařazení majetku se uvádí zejména informace o názvu majetkové položky, popis, označení v číselné řadě, datum pořízení a zařazení, způsob pořízení, výše vstupní ceny, údaje o určeném postupu účetního nebo daňového odpisování, datum zúčtování na majetkové účty, datum a způsob vyřazení. (Cardová, 2010)

Tabulka 5 – Evidenční karta dlouhodobého majetku a odpisů

Inventární číslo	Název a popis majetku
Druh majetku <input type="checkbox"/> hmotný movitý <input type="checkbox"/> hmotný nemovitý <input type="checkbox"/> nehmotný <input type="checkbox"/> jiný <input type="checkbox"/> soubor <input type="checkbox"/> vlastní <input type="checkbox"/> ve spoluvlastnictví <input type="checkbox"/> pronajatý <input type="checkbox"/> s právem užívání	Skladba vstupní ceny (event. další údaje pro výpočet odpisů)
Pořízení dne: Uvedení do užívání dne:	Doklad o pořízení
Zahájení odpisování	Odpisová skupina
Přerušování odpisování	Zvolený způsob odpisování
Pokračování odpisování	Způsob využití podle druhů činností
Ukončení odpisování	
Poznámky	

Zdroj: zpracování vlastní práce, data získaná z publikace (Prudký, 2015, s. 50)

Účetní jednotka si může stanovit u odpisované položky odpisový plán, ve kterém si stanoví sazbu účetních odpisů podle vlastních kritérií. (Procházka, 2003, s. 71)

Tabulka 6 - Karta evidence odpisů

Řádek číslo	Období	Zůstatková cena na počátku období	Odpis	Zůstatková cena na konci období	Poznámka

Zdroj: zpracování vlastní práce, data získaná z publikací (Prudký, 2015, s. 50)

3.5.3 Syntetické účty, analytické účty a podrozvahové účty

Organizace sestavuje účtový rozvrh podle směrné účtové osnovy. Sestavení směrné účtové osnovy a účtového rozvrhu je vymezeno § 14 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Osnova stanovuje uspořádání a označení účtových tříd, popřípadě skupin, syntetických účtů pro účtování o stavu a pohybu, o nákladech a výnosech, i o výsledku hospodaření. Uspořádáním účtových tříd zajišťuje účetní jednotka sestavení účetní závěrky. (Vyhláška č. 410/2009 Sb., 2011, s. 91)

Základní postupy účtování na účtech za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami se popisují v ČÚS č. 701. V ČÚS č. 701 se stanovuje, v rámci syntetických účtů¹⁸, vytváření analytických účtů¹⁹. Účetní jednotka si vytváří analytické účty, pokud potřebná hlediska o majetku nejsou zohledněna v rámci syntetických účtů. (ČÚS č. 701 až 710, 2016, s. 224)

Při vytváření analytické evidence bere účetní jednotka v úvahu především:

- členění podle jednotlivých druhů majetku, hmotně odpovědných osob, místa umístění majetku,
- členění závazků podle jednotlivých věřitelů,
- členění na českou a cizí měnu,
- členění podle položek účetní závěrky v § 45 vyhlášky č. 410/2009 Sb., a závazného vzoru uvedeného v příloze č. 5 vyhlášky č. 410/2009 Sb.,
- oddělené sledování nákladů, výnosů a výsledků hospodaření,

¹⁸ Syntetické účty – soustava účtů, na kterých se eviduje stav a pohyb aktiv, pasiv, nákladů a výnosů, bez bližších informací. (Procházka, 2003, s. 22)

¹⁹ Analytické účty – slouží účetní jednotce pro další třídění majetku podle hledisek, pokud již nejsou zohledněny na syntetických účtech. (Pelc, 1996, s. 13)

- členění nákladů a výnosů příjmů na činnosti, u kterých jsou výnosy předmětem daně z příjmů a činnosti, u kterých jsou výnosy osvobozeny od daně.

Důležité skutečnosti o majetku, o kterých organizace neúčtuje v soustavě podvojného účetnictví, ale jeho majetková evidence je významná pro stanovení majetkoprávní situace, sleduje jednotka na podrozvahových účtech.²⁰ (Stejskalová, 2006, s. 16)

3.6 Vnitroorganizační směrnice

Účetní jednotka je povinna si sestavit vnitroorganizační směrnici pro vedení účetnictví. Důvod pro sestavení směrnice vychází z ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhlášek a ČÚS. Cílem vnitroorganizační směrnice je stanovit metodické pokyny pro zachování stejného postupu a řešení obdobných situací při vnitřním řízení účetní jednotky. Formu, název, zaměření nebo schvalování vnitřního předpisu si určuje organizace sama. Pracovníci zajišťující účetní operace se stanovenými pravidly musí řídit. Nejčastějšími typy jsou směrnice o inventarizaci, o archivaci účetních dokladů, o cestovních náhradách nebo i směrnice upravující evidenci dlouhodobého majetku. (Ptáček, 2011; Kočová 2013)

Ve vnitroorganizační směrnici se odráží současný legislativní stav účetní jednotky. V případě změn je důležité reagovat úpravou směrnice. Aktualizaci je důležité provést zejména v případech:

- k začátku nového účetního období (kalendářního roku),
- při změnách v organizaci,
- při změně pravidel vyplývajících z legislativy,
- při změně určených účetních postupů. (Ptáček, 2011)

²⁰ Podrozvahový účet - evidence skutečností, o kterých účetní jednotka neúčtuje v soustavě podvojného účetnictví, avšak znalost je důležitá pro posouzení majetkoprávní situace a ekonomických zdrojů. Především užívání cizího majetku, přijatá depozita, hypotéky nebo materiál civilní obrany. (Pelc, 1996, s. 100)

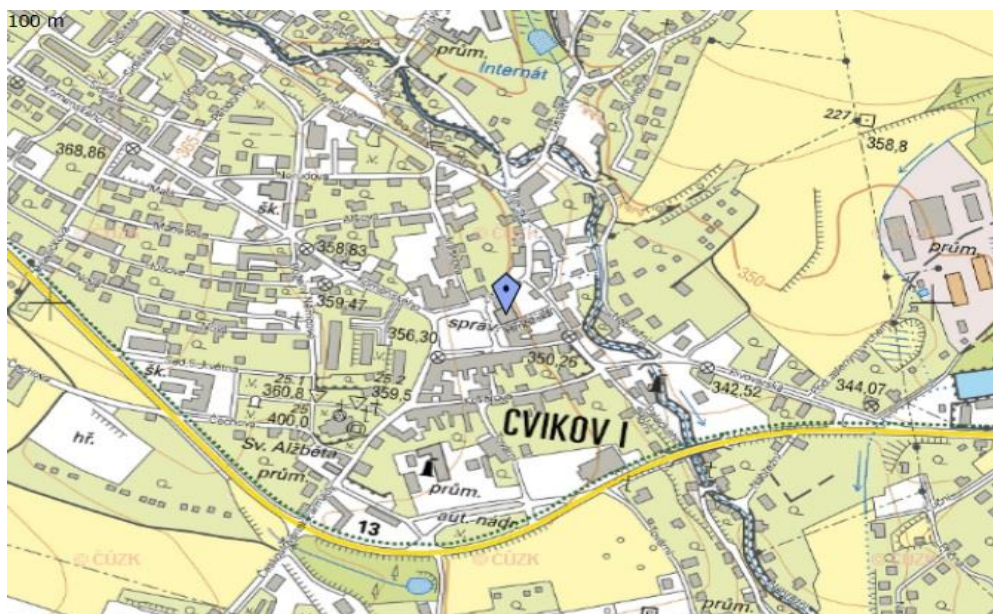
4 Vlastní práce

4.1 Základní údaje o organizaci

Ověření správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku je prováděno u nevýdělečné organizace Město Cvikov.

Město Cvikov je veřejnoprávní korporací podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 131/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o právnickou osobu, která vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese zodpovědnost z těchto vztahů vyplývající. V právních vztazích jedná jako samostatný subjekt, který vlastní majetek a hospodaří podle vlastního rozpočtu.

Obrázek 1 - mapa představovaného subjektu



zdroj: Registr ekonomických subjektů - informace o subjektu

Obec vykonává podle své klasifikace ekonomické činnosti:

- zemědělství, lesnictví, rybníctví, zásobování vodou, stavebnictví, ubytování, stravování a pohostinství, veřejnou správu a obranu, povinné sociální zabezpečení, vzdělávání, zdravotní a sociální péči,
- činnosti související s odpadními vodami, odpady a sanacemi, informační, komunikační, administrativní, podpůrné, kulturní, zábavní, rekreační ostatní.

V současnosti se město kapitálově podílí na podnikatelské činnosti některých organizací, kupříkladu Severočeské vodárenské společnosti a.s. Teplice nebo České spořitelně a.s. Praha. V roce 2003 založila obchodní společnost Služby města Cvikova, s.r.o., ve které je město 100 % vlastníkem. Ke dni 01.01.2015 bylo město nadřízeným orgánem pro zřízené příspěvkové organizace, a to Dům dětí a mládeže Cvikováček, Základní školu a mateřskou školu Bohumila Hynka, Mateřskou školu Jiráskova, Mateřskou školu Sídliště, Základní uměleckou školu a Městskou knihovnu.

4.1.1 Hospodaření organizace

Finanční prostředky obce jsou získávány prostřednictvím vlastních příjmů a výdajů dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Při sestavování pravidel hospodaření s finančními prostředky se organizace řídí ročním rozpočtem a rozpočtovým výhledem. Při schvalování rozpočtu na další účetní období, tj. kalendářní rok, uvádí organizace příjmy, výdaje a další peněžní operace.

Tabulka 7 - Schválený rozpočet města Cvikov na rok 2016

Příjmy celkem		64 504 000
z toho:	daňové příjmy	52 102 000
	nedaňové příjmy	3 750 000
	kapitálové příjmy	4 129 300
	dotace	4 438 700
	fondy	84 000
Výdaje celkem		67 004 000
Financování celkem		+ 2 500 000
Z toho:		
změna stavu krátkodobých prostředků na bankovních účtech		+ 3 271 000
splátka půjčky		-771 000

Zdroj: vlastní práce, data získaná z webu města Cvikov, Rozpočet 2016

Město údaje o ročním hospodaření, a jím zřízené nebo založené právnické osoby, zpracovávají do závěrečného účtu, ve kterém jsou zaznamenány údaje o plnění rozpočtu příjmů a výdajů členěné dle rozpočtové skladby, údaje o hospodaření s majetkem a v podrobném členění operace s peněžními fondy. Součástí závěrečného účtu je zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření územního samosprávného celku.

V obsahovém vymezení závěrečného účtu města Cvikov za rok 2015 sestavovaného ke dni 31.05.2016 se uvádí mimo jiné i rozdělení majetku:

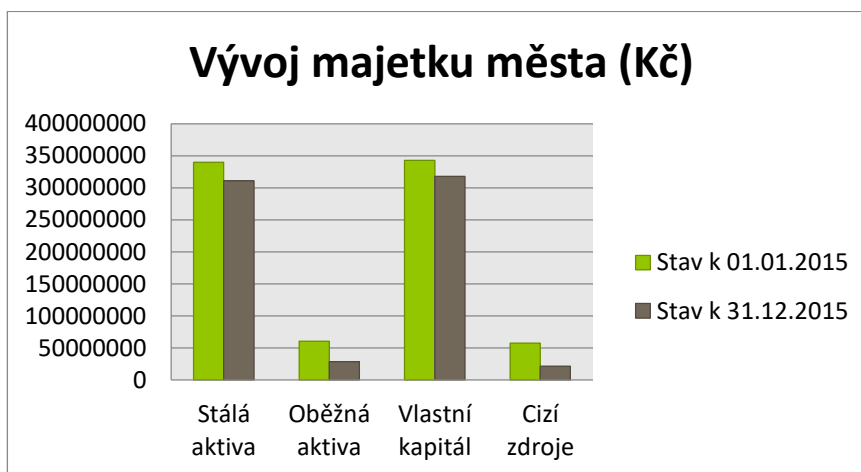
Tabulka 8 - Stav majetku města v roce 2015 (Kč)

	Stav k 1. 1. 2015	Stav k 31. 12. 2015
Stálá aktiva	339 875 186,24	310 978 873,78
Oběžná aktiva	60 332 348,96	28 588 139,13
Aktiva celkem	400 207 535,20	339 567 012,91
Vlastní kapitál	342 767 259,35	318 060 696,40
Cizí zdroje	57 440 275,85	21 506 316,51
Pasiva celkem	400 207 535,20	339 567 012,91

Zdroj: vlastní práce, data získaná z webu města Cvikov, Závěrečný účet za rok 2015

Vývoj majetku v roce 2015 je pro přehlednost zvýrazněný graficky:

Graf 1 - Vývoj majetku města v roce 2015 (Kč)



Zdroj: vlastní práce, data získaná z webu města Cvikov, Závěrečný účet za rok 2015

4.2 Majetek organizace

Organizace hospodaří s velkým množstvím dlouhodobého majetku. Majetek je pořizován koupí, směnou, darem, investicemi nebo dalšími způsoby. V odkazu přílohy 9.1 Směrnici pro vedení účetnictví ze dne 01.04.2008, jsou zahrnuty i postupy pro evidenci majetku.

Město Cvikov mělo k 31.12.2016 dispozici dlouhodobý majetek v uvedené výši:

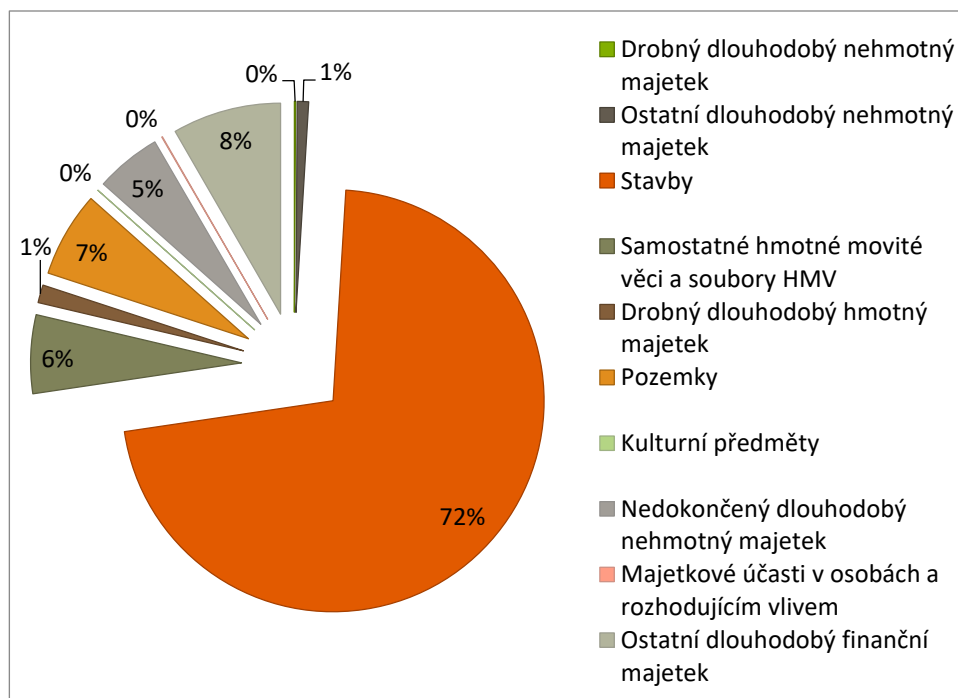
Tabulka 9 - Stav dlouhodobého majetku k 31.12.2016

MAJETEK	SU	AU	KČ (31.12.2016)
Dlouhodobý nehmotný majetek			3 664 510,10
Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	018	0100	349 535,20
Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	019	0100	3 314 974,90
Dlouhodobý hmotný majetek			344 520 883,91
Stavby	021	0100 - 0600	272 461 195,43
Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí	022	0300	22 870 469,49
Drobný dlouhodobý hmotný majetek	028	0100	5 203 919,54
Pozemky	031	0100 - 0500	24 830 022,38
Kulturní předměty	032	0000	26,00
Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	042	0000	19 155 251,07
Dlouhodobý finanční majetek			31 855 000,00
Majetkové účasti v osobách			200 000,00
Ostatní dlouhodobý finanční majetek			31 655 000,00

Zdroj: vlastní práce, s odkazem na přílohu 9.3 data získaná z dokumentu Rozvaha – bilance ze dne 10.02.2017

Stav evidovaného majetku ke dni 31.12.2016 je rozdělený procentuálně:

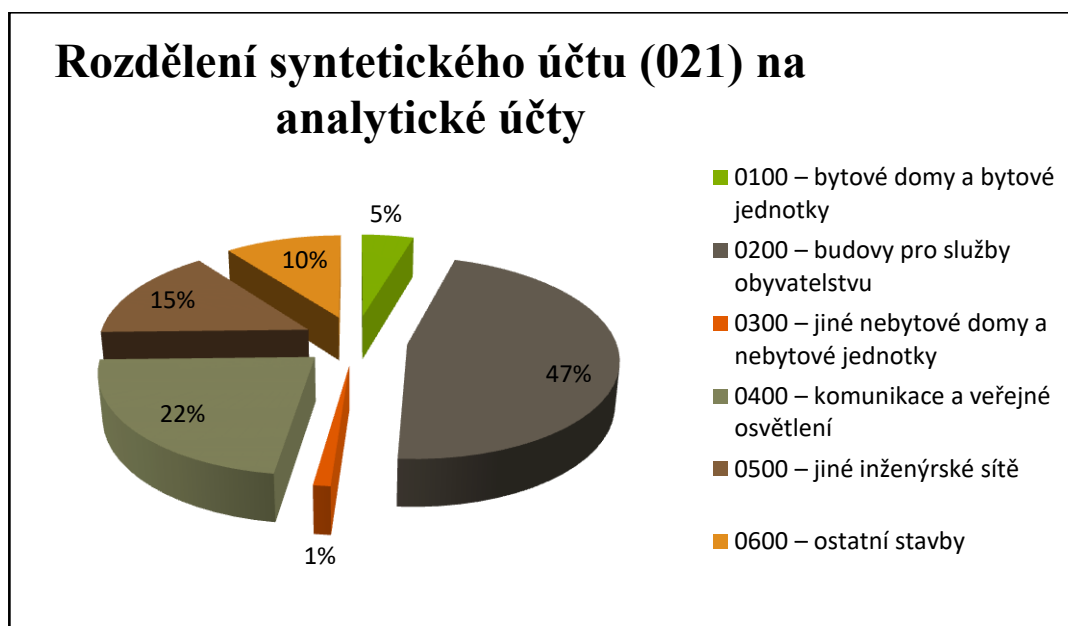
Graf 2 - Stav evidovaného majetku k 31.12.2016 (%)



Zdroj: vlastní práce, data získaná z dokumentu Rozvaha – bilance ze dne 10.02.2017

Organizace disponuje dlouhodobým majetkem ve skupině Stavby, další významnou položkou dlouhodobého majetku je skupina Ostatní dlouhodobý finanční majetek a poté skupina Pozemky. Položka Stavby je důležitou majetkovou položkou. Údaje ze skupiny Stavby jsou dále členěné na syntetické a analytické účty, s odkazem na přílohu 9.2:

Graf 3 - Rozdělení skupiny Stavby 021 na SU/AU



Zdroj: vlastní práce, s odkazem na přílohu 9.4 data získaná z dokumentu Kniha účetnictví za období 12/2016 ze dne 10.02.2017

4.2.1 Postup pro evidenci majetku

Pořizovaný majetek obec eviduje dle členění:

- dlouhodobý nehmotný majetek,
- drobný dlouhodobý nehmotný majetek,
- dlouhodobý hmotný majetek,
- drobný dlouhodobý hmotný majetek,
- ostatní majetek,
- ceniny.

Dlouhodobý nehmotný majetek – DNM

- doba použitelnosti delší než 1 rok,

- vstupní cena vyšší než 60.000 Kč,
- označení účtu SU 019, AU 0100.

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek – DDNM

- doba použitelnosti delší než 1 rok,
- vstupní cena od 7.000 Kč do 59.999 Kč,
- v účetní evidenci zařazení kusově a v pořizovacích cenách,
- označení účtu SU 018, AU 0100.

Dlouhodobý hmotný majetek – DHM

- doba použitelnosti delší než 1 rok,
- vstupní cena vyšší než 40.000 Kč,
- označení účtu skupiny stavby SU 021, AU 0100 – 0600, samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí SU 022, AU 0300 a pozemky SU 031, AU 0100 – 0500.

Drobný dlouhodobý hmotný majetek – DDHM

- doba použitelnosti delší než 1 rok,
- vstupní cena 3.000 Kč do 39.999 Kč,
- v účetní evidenci zařazení kusově a v pořizovacích cenách,
- označení účtu SU 028, AU 0100.

Ostatní majetek

- doba použitelnosti delší než 1 rok,
- vstupní cena 1.000 Kč do 2.999 Kč,
- zařazení v operativní evidenci na podrozvahových účtech, na kterých bude veden majetek svěřený příspěvkovým organizacím dle příložených inventarizací v daném roce a zapůjčený majetek.

Ceniny

- svěřené ceniny pracovníkům vyúčtovány 1x měsíčně,

- sledování pohybu a stavu cenin stravenky, karty CCS, kolky, pokutové bloky, vstupenky vydané organizační složkou Městského kulturního střediska,
- analytická evidence dle jednotlivých druhů.

Rozdělení dlouhodobého majetku vedou ve své evidenci stejným postupem i příspěvkové organizace zřízené městem. Majetek svěřený příspěvkovým organizacím vede organizace na podrozvahových účtech. Jedná se o majetek 021 - stavby, 022 - samostatné movité věci a soubory movitých věcí, 028 - drobný dlouhodobý hmotný majetek a 031 - pozemky. Majetek určený k odpisování odpisuje příspěvková organizace.

4.3 Oceňování majetku

Nehmotný a hmotný majetek pořízený koupí je oceňován v ceně pořizovací. Majetek nabytý bezúplatně je oceňován cenou dohodnutou ve smlouvě. Pokud pořizovací cena majetku není ve smlouvě uvedena, stanovuje se podle zákona o oceňování nebo znaleckým posudkem. Dokončené investice dlouhodobého majetku se do evidence zařazují v pořizovacích cenách.

Směrnicí pro vedení účetnictví město určilo složky pořizovací ceny. Za součást ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku včetně technického zhodnocení se nepovažují zejména vedlejší pořizovací náklady typu:

- opravy a udržování,
- náklady nájemce na uvedení najatého majetku do předchozího stavu,
- kurzové rozdíly, smluvní pokuty a úroky z prodlení, popřípadě jiné sankce ze smluvních vztahů, úroky z úvěru a poplatky z úvěrových účtů,
- znalecké posudky, průzkumy trhu, lesní hospodářský plán,
- územní plán rozvoje (pokud nebude na pořízení obdržena investiční dotace),
- návrhy propagačních a reklamních akcí,
- energetické audity (nepovažují se za součást ceny pořízení DHM).

Dle vnitřního předpisu se za součást ocenění drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku pokládají i vedlejší náklady spojené s pořízením, a to především doprava, poštovné a cestovné. V případě zařazení vedlejších nákladů pro více majetkových

položek, se rozpočítají poměrem vedlejších nákladů na cenu drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Za vedlejší náklady spojené s oceněním pořizovaného majetku se nepokládají věci, které mají povahu materiálu, například brašny, baterie apod.

4.3.1 **Náležitosti dokladu sloužícího k zařazení**

Účetní doklady obce, které slouží k zaúčtování a zaevidování dlouhodobého majetku musí mít zákonné náležitosti. Informace z dokladů slouží i ke správnému vyplnění zápisu o zařazení do užívání majetku. Obec je plátcem DPH, doklady musí mít vyčíslené i DPH.

Potřebnými náležitostmi jsou především název firmy, sídlo firmy, DIČ prodávajícího, číselné označení dokladu, popis rozsahu účetního případu a označení jeho účastníků, peněžní částka nebo údaj o ceně, datum vystavení dokladu a datum uskutečnění zdanitelného plnění, základ daně, cena celkem včetně DPH, údaje o sazbě DPH a podpisy osoby odpovědné za uskutečnění účetního případu, včetně přezkoušení, a osoby odpovědné za jeho zaúčtování. Zaúčtování dokladů je pracovní povinností pracovníka finančního odboru Městského úřadu a zaevidování majetku dle náležitostí z dokladu je v kompetenci pracovníka zabývajícím se majetkovou evidencí.

4.3.2 **Zařazení majetku**

Směrnicí o vedení účetnictví má organizace dané, že pro zařazení dlouhodobého majetku do evidence města se vystaví protokol o zařazení majetku.

Přílohou protokolu je údaj o splnění technických funkcí potřebných k užívání. Dále potvrzení, že stav majetku je v souladu se stanovenými právními předpisy. Při zaevidování staveb je součástí zařazovacího protokolu kopie rozhodnutí o povolení k užívání.

Zařazovací protokol vytváří v organizaci:

- u dokončených investic stavebně investiční technik,
- u ostatního dlouhodobého majetku pracovník odpovědný za evidenci na základě příslušných podkladů (smlouva, faktura, daňový doklad).

Dle odkazu přílohy 9.5 Protokol o zařazení majetku obsahuje:

- číselné označení protokolu,
- zařazovací účet syntetický a analytický,
- inventární číslo majetku,

- název a klasifikace majetku (hmotný, nehmotný, drobný),
- technické údaje (výrobní číslo, typ, model, výrobce, rok výroby),
- datum pořízení, datum zařazení do užívání a způsob pořízení,
- pořizovací cena včetně rozdělení ceny bez DPH a s DPH,
- zůstatková cena (při vyřazování majetku),
- umístění majetku v organizaci a středisko,
- odpovědná osoba za užívání,
- technický popis o parametrech, součástích, dílů, vybavení, záruční doby na jednotlivé díly, periodické revize, technické kontroly,
- při zařazování budov doplňující informace o příslušenství, datum podání návrhu na vklad a datum zápisu,
- připomínky, nedokončené práce, závady, rozdíly,
- podpis příkazce a datum dokladu.

K protokolu se přikládá nabývací titul (smlouva, pokladní doklad, faktura, ocenění, znalecký posudek), kolaudační rozhodnutí, soupis výdajů souvisejících s pořízením u vlastní investiční výstavby, zápis o převzetí díla nebo výpis z katastru nemovitostí. Dalším dodatkem zařazovací protokolu je soupis dílčích plnění (účet 041, 042). Součet se rovná pořizovací ceně. Konečný stav dílčích plnění je odsouhlasen s účetním stavem (041, 042).

Protokol o zařazení majetku se provádí ve dvou vyhotoveních. Jeden tiskopis – originál si nechá odpovědný pracovník potvrdit příkazcem operace a poté předává k zaúčtování převodu na určený syntetický účet. Druhý tiskopis – kopii si uchovává pro potřebné zařazení na analytický účet organizace.

Město Cvikov při zařazení dlouhodobého majetku na syntetický účet používá pro přehlednější rozlišení i na analytický účet:

- pro stavby (021)
 - 0100 – bytové domy a bytové jednotky,
 - 0200 – budovy pro služby obyvatelstvu,
 - 0300 – jiné nebytové domy a nebytové jednotky,
 - 0400 – komunikace a veřejné osvětlení,

- 0500 – jiné inženýrské sítě,
- 0600 – ostatní stavby,
- pro pozemky (031)
 - 0100 – stavební pozemky,
 - 0200 – lesní pozemky,
 - 0300 – zahrady, pastviny, louky, rybníky,
 - 0400 – zastavěná plocha,
 - 0500 – ostatní pozemky.

4.3.3 Evidence majetku

Organizace eviduje pozemky v programu Pozemky a pro evidenci zbývajících majetku (dlouhodobého, drobného, ostatního) využívá program Gordic EMA. Účetní operace týkající se majetku zpracovává finanční odbor v samostatném programu. Odpovědný pracovník za evidenci majetku přeneše údaje z protokolu o zařazení do registru majetku. Pracovník zajišťující účetní operace provede formální správnost a kompletnost. Jestliže stavebně investiční technik rozhodne, zapisují se na majetkové karty i rozsáhlejší opravy.

Majetková karta v programu EMA obsahuje řadu údajů pro evidenci. Zakládání nové karty vychází z potvrzeného zařazovacího protokolu a příložených příloh. Provádí se výběr majetku podle typu, a to dlouhodobý nehmotný majetek, dlouhodobý hmotný majetek, drobný dlouhodobý nehmotný majetek, drobný dlouhodobý hmotný majetek, ostatní majetek organizace a ostatní majetek. Inventární číslo bylo již vygenerované pro vypracování protokolu o zařazení.

Zbýlé vyplňované údaje evidované majetku:

- kategorizace majetku podle SKP byla nahrazena CZ-CPA klasifikace produkce, např. montované stavby z plastů nebo CZ-CC klasifikace stavebních děl, např. budovy škol. Kategorizace majetku pomáhá určit odpisovou skupinu. Organizace má zvolené výjimky pro určení odpisových skupin směrnici o odpisování, tudíž kategorizace slouží k utřídění majetku,
- datum pořízení a datum zařazení – důležitý údaj pro zahajování odpisů,

- syntetický a analytický účet – musí souhlasit s účetním stavem, v případě rozdílu dochází k nesrovnalostem,
- středisko, referát, budova, místnost – umístění majetku,
- účtovaná vstupní cena - z této částky se vypočítává účetní zbytková hodnota. Organizace vede majetek ve zbytkové hodnotě 5% ze vstupní ceny a již se neodpisuje,
- účetní typ odpisů a doba odpisování – se stanovují dle směrnice odpisový plán nebo podle podmínek daných ze zákona,
- informace o provedených opravkách z posledního období, roční úhrn a celkový úhrn opravek,
- investiční transfer – je nutno doplnit poskytnuté investiční dotace, dar, finanční příspěvek. Transfer se nezapočítává do vstupní ceny.

Evidence majetku slouží jako podklad pro zpracování rozvahy, výkazu zisku a ztrát, sestavení odpisových plánů a dlouhodobých účetních i daňových rozvrhů, které pomáhají předvídat pravděpodobné finanční situace.

4.4 Vlastní práce

4.4.1 Zařazení dlouhodobého majetku automobilu

Pro znázornění účtování od rozhodnutí o investičních výdajích až po zařazení majetku do evidence je vybrána koupě automobilu.

Účetní jednotka, Město Cvikov, schválila v rozpočtu na rok 2016 mimo jiné i vybrané investiční výdaje do výše 400.000 Kč na nákup osobního automobilu Městské policie Zastupitelstvem města Cvikova dne 17. prosince 2015. Rozpočtové výdaje na rok 2016 byly po dobu 30.11.2015 – 15.12.2015 zveřejněny na úřední desce města.

Schválením investičních výdajů zastupitelstvem města na nákup automobilu došlo k okamžiku zahájení účtování nákladů souvisejících s pořizováním majetku na účet 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku. Okamžik zahájení účtování nákladů nemá organizace stanovený vnitřním předpisem, ale okamžik je možný posuzovat podle Interpretace Národní účetní rady I - 5 Stanovení okamžiku zahájení účtování souvisejících nákladů spojených s pořizováním dlouhodobého majetku. Náklady související s pořizováním

na účet 042 zapisuje pracovník Finančního odboru Městského úřadu odpovědný za účetní operace.

Na nákup osobního vozidla pro Městkou policii Cvikov se vyhlásilo výběrové řízení veřejná zakázka malého rozsahu. Na základě zadávacího řízení se na schůzi Zastupitelstva města Cvikov dne 30.07.2016 schválila kupní smlouva s firmou SAN Plus spol. s r.o. Česká Lípa, nákup v ceně bez DPH 312.645 Kč a v ceně s DPH 378.300 Kč.

Předpokládaná výše výdajů za pořízení dlouhodobého hmotného majetku - automobilu je 378.300 Kč. Vstupní cena je vyšší než 40.000 Kč. Jedná se o samostatnou hmotnou movitou věc, tudíž je výše pořizovací ceny důležitá pro zařazení. Doba použitelnosti je delší než 1 rok. Pořizovaný automobil splňuje podmínky podle Směrnice pro vedení účetnictví, zařadí se tedy do majetkové evidence jako dlouhodobý hmotný majetek a zaúčtuje na majetkový účet syntetický 022 – Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí a analytický 0300. Jedná se o majetek pořízený koupí, oceňuje se tedy cenou pořizovací. Cena je již dohodnutá z výběrového řízení.

Zapsání majetku do evidence provede odpovědný pracovník protokolem o zařazení majetku. Podstatnou položkou pro zařazení je zapsaná faktura do účetní evidence organizace. Faktura pro zařazení automobilu se zaúčtovala dne 05.10.2016.

Tabulka 10 – Zaúčtování předpisu faktury číslo 500903

ÚHRADA FAKTURY ZA NÁKUP AUTOMOBILU			
SU	AU	MD	DAL
042	0120	378 300,00	0,00
321	0100	0,00	378 300,00
797	0042	378 300,00	0,00
797	0321	0,00	378 300,00

Zdroj: vlastní práce, odkaz na přílohu 9. 6 účetní doklad faktura č. 500903

1. Pořízení dlouhodobého hmotného majetku automobilu
2. Přijatá dodavatelská faktura za nakoupený automobil
3. Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek - proúčtování v PAP
4. Přijatá dodavatelská faktura za nakoupený automobil- proúčtování v PAP

Pracovník odpovědný za majetkovou evidenci vyhotoví protokol o zařazení majetku, do kterého se zapíše údaje:

- číselné označení protokolu - 345/2016,

- zařazovací účet syntetický - 022 a analytický - 0300,
- inventární číslo majetku 6628/01,
- název - Automobil Fabia Combi a klasifikace majetku – stroje a zařízení,
- technický popis - Fabia Combi Ambition 1,2 TSI, 6 stupňová převodovka. Z faktury č. NV 210160 jsou vypsány další informace o vozidlu včetně povinné výbavy, barva bílá, střešní nosič černý za cenu 4.545 Kč, rezervní kolo ocelové, sada nářadí, zvedák vozu za cenu 909 Kč, povinná výbava v ceně 62.208,11 Kč,
- datum pořízení – 30.09.2016, datum zařazení do užívání – 07.10.2016,
- způsob pořízení – nákup,
- pořizovací cena 378.300 Kč,
- umístění majetku v organizaci – 724, místnost 008,
- údaje o účetním odpisování – stanovena dle Směrnice o odpisování 12 let,
- podpis příkazce a datum dokladu – 07.10.2016,
- povinnou přílohou protokolu o zařazení - faktura prodávajícího,
- údaje o IČO, DIČ jsou potřebné pro zaúčtování dokladu.

Důležitým krokem pro stanovení správné pořizovací ceny je i určení vedlejších nákladů spojených s pořízením. Prodávající účetní jednotce dopravil automobil na místo dohodnuté ve smlouvě. Vnitřním předpisem je dané, že se za vedlejší náklad pořízení považují i výdaje za dopravu. Uhrazená částka za dopravné ve výši 1.314 Kč se tudíž stává vedlejším pořizovacím nákladem a započítává se do pořizovací ceny automobilu.

Účetní jednotka nemá vnitřním předpisem stanovené, že za vedlejší náklad spojený s pořízením majetku se považuje povinný správní poplatek v registru vozidel. Zaplacením správního poplatku ve výši 800 Kč automobil splňuje podmínku pro provoz vozidla na pozemních komunikacích. Pracovník se v případě zahrnutí správního poplatku do pořizovací ceny majetku neřídí vnitřní směrnici, i když se jedná o častý náklad účetní jednotky, ale vymezuje náklad související s pořízením dlouhodobého hmotného majetku podle § 55 vyhlášky č. 410/2009 Sb. Celková pořizovací cena osobního automobilu pro Městskou policii Cvikov tedy činí 379.100 Kč.

Tabulka 11 - Účtování zařazení majetku včetně správního poplatku

ZAŘAZENÍ MAJETKU-AUTOMOBILU DLE ZAŘAZOVACÍHO PROTOKOLU VČETNĚ SPRÁVNÍHO POPLATKU			
SU	AU	MD	DAL
022	0300	379 100,00	0,00
042	0120	0,00	379 100,00
797	0022	379 100,00	0,00
797	0042	0,00	379 100,00
Součet za doklad:		758 200,00	758 200,00

Zdroj: vlastní práce, odkaz na přílohu 9.7, data získána z účetního dokladu č. 000101988

1. Zařazení nakoupeného automobilu na příslušný majetkový účet
2. Odúčtování nákladů souvisejících s pořízením z důvodu zařazení automobilu do užívání
3. Zařazení nakoupeného automobilu na příslušný majetkový účet – proúčtování v PAP
4. Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek - proúčtování v PAP

Pracovník odpovědný za evidenci majetku vyhotoví ve dvou vyhotoveních protokol o zařazení majetku. Originál si nechá potvrdit příkazcem operace a předá k zaúčtování na určený syntetický účet. Kopii si ponechává pro svou evidenci a zařazení na analytický účet. Zaúčtování dle protokolu bylo provedeno dne 31.10.2016.

K začlenění nového majetku do evidence musí pracovník odpovědný za majetek také vyplnit inventární kartu majetku v programu pro evidenci majetku EMA. Vyplnění nové karty musí pracovník věnovat plnou pozornost, jelikož zde nastavuje veškeré důležité informace o majetku pro další operace, například účetní, analytické i odpisové.

Před vyhotovením Protokolu o zařazení majetku si pracovník novou kartu zablokuje a tím vygeneruje v programu nové inventární číslo, které vypíše do protokolu.

Posléze vkládá informace do jednotlivých záložek. V záložce druh vybere odkaz DHM2 – Dlouhodobý hmotný majetek/Samostatné hmotné movité věci, tím se do syntetického a analytického účtu automaticky nastaví účty 022/0300. Dalšími základními údaji jsou název, výrobní číslo, rok výroby, středisko, odpovědný pracovník a kategorizace majetku dle CZ-CPA. Kategorizací majetku se určuje jen odpisová skupina. Podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů se automobil považuje za hmotný majetek odpisovaný, jelikož výše ocenění převyšuje částku 40.000 Kč. Za velmi důležitou kolonku se považují řádky datum pořízení a datum zařazení. Datum zařazení je totiž důležitým

termínem pro zahájení odpisů. Záložkou kód pořízení se označuje způsob nabytí, v tomto případě se jedná o pořízení koupí. Informace dále slouží pro statistické členění majetku, zejména rozdělení na nákup, investice, bezúplatné nabytí nebo vlastní výrobu. Ostatními záložkami, které se automaticky vygenerují po vložení druhu majetku je syntetický účet 042 a příslušný syntetický účet oprávkový 082. Nastavení odpisů musí pracovník provést sám, jelikož si účetní jednotka podle ČÚS č. 708 stanovila ve směrnici odpisového plánu výjimky majetku. Mohou se tedy lišit od automatického nastavení programem. Na pořízení automobilu se neposkytl investiční transfer, záložka nebude vyplňovaná.

Před uložením vyplněné inventární karty by měl pracovník pečlivě zkontrolovat veškeré údaje. Pozdější dohledávání a opravování chyb je velmi komplikovanou záležitostí. V současné době je možné na inventární kartu majetku zaznamenat i přílohy zařazovacího protokolu, např. smlouvy, faktury, záruční listy, technický průkaz a jiné. Účetní jednotka v případě dohledávání informací o zařazeném majetku jich má co nejvíce k dispozici.

4.4.2 **Zařazení softwaru**

Dalším příkladem pro ověření správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku u nevýdělečné organizace Města Cvikov je umístění drobného dlouhodobého nehmotného majetku.

Prvotním krokem pro pořízení majetku trvalé licence programu KEN4 byla objednávka ze dne 14.12.2015, lze považovat za okamžik zahájení účtování nákladů souvisejících s pořizováním majetku na účet 041 – Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku. Informace o vytvoření objednávky vychází z odkazu přílohy 9.8. Předpokládaná výše výdajů za pořízení drobného dlouhodobého nehmotného majetku licence KEN4 je 21.000 Kč bez DPH.

Doba použitelnosti softwaru je delší než jeden rok. Výše pořizovací ceny však nesplňuje podmínku zařazení do dlouhodobého nehmotného majetku, nicméně účetní jednotka má vnitřním předpisem stanovenou evidenci i drobného dlouhodobého nehmotného majetku v ocenění od 7.000 Kč do 59.999 Kč, respektive do 60.000 Kč. Pořizovaný software splňuje podmínky podle Směrnice o vedení účetnictví pro zařazení do majetkové evidence na účet syntetický 018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek a analytický 0100. Majetek je pořízen koupí, oceňuje se cenou pořizovací určenou

v objednávce. Z hlediska daňového se software dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů do majetkové evidence nezařazuje, jelikož nesplňuje podmínku výše ocenění vyšší než 60.000 Kč. Majetek se neodpisuje.

Záznam do majetkové evidence učiní odpovědný pracovník protokolem o zařazení majetku na základě doručené faktury dne 05.02.2016. V protokolu o zařazení drobného majetku se zapíše podstatné údaje, a to zařazovací účet syntetický 018 a analytický 0100, název geografického informačního program KEN 4.2 licence pro 6 počítačů, inventární číslo majetku 6561/01, technický popis, datum pořízení a zařazení do užívání, způsob pořízení nákup a instalace, pořizovací cena včetně DPH 25.410 Kč, umístění v organizaci, podpis příkazce a datum dokladu 19.02.2016. Pořizovací cena majetku neobsahuje vedlejší náklady spojené s pořízením. Vyhotoví protokol o zařazení ve dvou vyhotoveních. Jedno vyhotovení zařadí do své evidence k zařazení na analytický účet a druhé vyhotovení nechá potvrdit příkazcem a předá pracovníkovi finančního odboru k zaúčtování na příslušný syntetický účet.

Tabulka 12 - Zaúčtování plateb faktury číslo 700070

ZAÚČTOVÁNÍ PLATEB FAKTURY			
SU	AU	MD	DAL
321	0100	25 410,00	0,00
231	0800	0,00	25 410,00
797	0321	25 410,00	0,00
797	0231	0,00	25 410,00

Zdroj: vlastní práce, odkaz na přílohu 9.9, data získána z účetního dokladu č. 700070

1. Úhrada dodavatelské faktury
2. Odeslání částky z bankovního účtu obce
3. Přijatá dodavatelská faktura za nakoupený software - proúčtování v PAP
4. Odeslání částky z bankovního účtu obce - proúčtování v PAP

Posledním krokem zařazení do majetkové evidence je vyplnění inventární karty v programu EMA.

Tabulka 123 - Evidenční karta software

Evidenční karta DDNM			
Druh	: DDNM	Název	: Program GIS KEN 4
Evidenční číslo	: 82	Výrobní číslo	:
Inventární číslo	: 6561/01	Rok výroby	: 0
		Číslo dokladu	: 2551/07
CZ-CPA	:	Středisko	: 724
Odpisová skupina	: 0	Budova	: 0
			Kód pořízení: 0
Datum pořízení	: 19.2.2016	Místnost	: 209
Datum zařazení	: 19.2.2016	Odpovědný pracovník:	
SU/AU	: 018/0100	Poznámka	:
Účetní cena	: 25410.00		
Pořizovací cena	: 25410.00	Množství	: 1.000
Zajištění technické podpory			

Zdroj: vlastní práce, odkaz na přílohu 9.10, data získána z evidenční karty DDNM

Karta je již zablokovaná vygenerováním inventárního čísla 6561/01. V záložce druh je vybrán odkaz DDNM – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek, automaticky se na kartě přiřčení syntetický a analytický účet 018/0100. Vyplní se následující záložky, a to název, číslo dokladu, středisko, datum pořízení a zařazení. Software se neodpisuje, tudíž se nemusí zapisovat kód standardní klasifikace produkce. Na inventární kartu majetku se pro pozdější dohledávání informací запиše sdělení, že technická podpora a servis programu jsou zajištěny servisní smlouvou s prodávajícím.

Účetní jednotka má Směrnici o vedení účetnictví stanovenou evidenci drobného dlouhodobého nehmotného majetku v ocenění od 7.000 Kč do 60.000 Kč, za DDNM se považuje majetek s použitelností delší než jeden rok a vstupní cenou 7.000 Kč do 59.999 Kč. Avšak § 11, odstavcem 6 vyhlášky č. 410/2009 Sb., se vymezuje drobný dlouhodobý nehmotný majetek v ocenění částkou 7.000 Kč a vyšší a nepřevyšující částku 60.000 Kč, hranice pro určení DDNM je tedy včetně ocenění ve výši 60.000 Kč. Účetní jednotka může rozhodnout jen o snížení dolní hranice.

4.4.3 Zařazení dlouhodobého majetku regálu

Posledním případem pro ověření správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku je umístění včetně zabudování drobného dlouhodobého hmotného majetku regálů pro potřeby Městského úřadu Cvikov.

Jedná se o pořízení čtyř regálů zhotovených pro vybavení spisovny v č.p. 100, samostatné movité věci s dobou použitelnosti delší než jeden rok. Faktura za vyrobený majetek, včetně služby spojené se zabudováním, byla doručena dne 27.12.2016.

Tabulka 134 - Záznam o zaúčtování faktury číslo 501281

ZAÚČTOVÁNÍ PŘEDPISU FAKTURY			
SU	AU	MD	DAL
558	0800	62 436,00	0,00
321	0100	0,00	62 436,00
028	0100	62 436,00	0,00
088	0100	0,00	62 436,00
797	0558	62 436,00	0,00
797	0321	0,00	62 436,00
797	0028	62 436,00	0,00
797	0088	0,00	62 436,00

Zdroj: vlastní práce, odkaz na přílohu 9.11, data získána z účetního dokladu č. 501281

1. Náklady na pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku
2. Dodavatelská faktura za pořízený drobný dlouhodobý hmotný majetek
3. Zařazení nakoupeného DDHM na příslušný majetkový účet
4. Oprávky v plné výši DDHM
5. Přijatá dodavatelská faktura za nakoupený majetek - proučtování v PAP
6. Přijatá dodavatelská faktura za nakoupený majetek - proučtování v PAP
7. Zařazení nakoupeného DDHM na příslušný majetkový účet – proučtování v PAP
8. Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku - proučtování v PAP

Správnost faktury ověřil pracovník odpovědný za investiční akce. Majetek splňuje stanovené funkce i povinnosti stanovené právní předpisy a je schopný k užívání. V účetní evidenci organizace se DDHM eviduje kusově a v pořizovacích cenách. Cena za jeden vyrobený regál činí 12.900 Kč bez DPH, s DPH 15.609 Kč. Vstupní pořizovací cena je v rozmezí podmiňované výše ocenění 3.000 Kč do 39.999 Kč organizací. Umístěné regály splňují předpoklad pro zařazení do evidence drobného dlouhodobého hmotného majetku podle Směrnice o vedení účetnictví. Zařadí se do majetkové evidence účetní jednotky na syntetický účet 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek a analytický 0100. Z hlediska daňového se podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů regály

do majetkové evidence nezařazují, jelikož nesplňují podmínku vstupní ceny vyšší než 40.000 Kč, nedochází z tohoto důvodu k odpisování majetku.

Protokol o zařazení do majetkové evidence vytvoří odpovědný pracovník na základě doručené faktury ze dne 27.12.2016. V protokolu o zařazení drobného majetku se запиší důležité údaje, především číselné označení protokolu, zařazovací syntetický účet 028 a analytický 0100, název Regál do spisovny 4 ks, inventární číslo majetku 6660/01-04, technický popis nové dvojité regály, datum pořízení a zařazení do užívání, způsob pořízení nákupem, pořizovací cena včetně DPH celkem 62.436 Kč, cena za kus 15.609 Kč, umístění v organizaci, podpis příkazce a datum dokladu dne 28.12.2016. Pořizovací cena majetku neobsahuje vedlejší náklady spojené s pořízením.

Protokol o zařazení vytvoří pracovník odpovědný za evidenci majetku ve dvou vyhotoveních. Jedno vyhotovení potvrdí příkazce a poté jej odevzdá pracovníkovi finančního odboru k zaúčtování na příslušný syntetický účet a zbylé vyhotovení slouží k evidenci a pro zařazení na analytický účet.

Tabulka 14 - Evidenční karta regál

Evidenční karta DDHM			
Druh	: DDHM	Název	: regál dřevěný
Evidenční číslo	: 4959	Výrobní číslo	:
Inventární číslo	: 6660/01	Rok výroby	: 2016
		Číslo dokladu	: 3598-03
CZ-CPA	: 20.51.14	Středisko	: 724
Odpisová skupina	: 0	Budova	: 0
		Místnost	: 407
Datum pořízení	: 22.12.2016	Odpovědný pracovník:	tajemník MÚ
SU/AU	: 028/0100	Poznámka	: prostřední
Účetní cena	: 15609.00		
Pořizovací cena	: 15609.00	Množství	: 1.000
Nové dvojité regály do spisovny (čp. 100), šíře 56 cm, délka 5 m			

Zdroj: vlastní práce, odkaz na přílohu 9.12, data získána z evidenční karty DDHM

Zbývajícím úkolem je vyplnění vygenerovaných inventárních karet 6660/01 – 6660/04 v programu EMA. V záložce druh je vybrán odkaz DDHM – Drobný dlouhodobý hmotný majetek, tím se automaticky přiřadí syntetický a analytický účet 028/0100. Vyplní zbylé záložky, a to název, číslo dokladu, středisko, datum pořízení a zařazení. Drobný

dlouhodobý hmotný majetek se neodepisuje, tudíž se nemusí zapisovat kód standardní klasifikace produkce. Na inventární kartu majetku se pro budoucí zjišťování informací zaznamená usazení regálů v místnosti a jejich rozměry.

Účetní jednotka má Směrnici o vedení účetnictví určené, že při kontrole účetních dokladů se u dodávek a služeb ověřuje věcná správnost, při které se provádí kontrola správnosti, množství, jakosti a kvality provedení, zda jsou dodávky provedeny v souladu s objednávkou či smlouvou a zda je k faktuře přiložen soupis prací a materiálu. Povinnou přílohou protokolu o zařazení majetku je jen daňovým doklad – faktura, chybí tedy zasláná objednávka služeb.

Dále má organizace Směrnici o vedení účetnictví stanovenou evidenci drobného dlouhodobého nehmotného majetku v ocenění částkou od 3.000 Kč do 40.000 Kč, a zároveň se za DDHM považuje majetek s použitelností delší než jeden rok a vstupní cenou 3.000 Kč do 39.999 Kč. Ale § 14, odstavcem 6 vyhlášky č. 410/2009 Sb., drobný dlouhodobý hmotný majetek se vymezuje tak, že ocenění jedné položky je v částce 3.000 Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 40.000 Kč, hranice pro určení ocenění DDHM je tedy včetně ocenění ve výši 40.000 Kč. Účetní jednotka může rozhodnout jen o snížení dolní hranice.

5 Výsledky a diskuze

Účetní jednotka, Město Cvikov, vlastní velmi rozličný dlouhodobý majetek. Pro naznačení různých forem majetku organizace byly vytvořeny grafy, ve kterých je majetek rozdělen do majetkových skupin. Správnou evidencí získává účetní jednotka rychlejší přehled o struktuře a pohybu majetku. Záznamy pro evidování jsou řízeny vnitřním předpisem Směrnice o vedení účetnictví, která je již několikrát aktualizovaná.

Pro přiblížení průběhu zařazení a evidence dlouhodobého majetku byly popsány postupy se základními náležitostmi související s pořízením. Během roku 2016 účetní jednotka nepořídila dlouhodobý nehmotný majetek.

Hlavním příkladem se popisuje postup účetní jednotky zařazení dlouhodobého majetku do evidence, a to od prvotního provedení účetní operace až po zapsání do programu majetkové evidence. Účetní jednotka směrnici o vedení účetnictví v případě potřeby aktualizuje, přesto je možné provést doplnění vnitřního předpisu o podrobnější členění dlouhodobého majetku, a také o postupy rozdělení dlouhodobého majetku na patřičné syntetické, analytické a podrozvahové účty s možným uvedením často účtovaných případů. Ve Směrnici o vedení účetnictví má organizace rozdělení dlouhodobého majetku stručně vysvětlené, za dlouhodobý majetek se považuje dlouhodobý nehmotný, dlouhodobý hmotný a dlouhodobý finanční majetek. Doporučila bych přesnější vymezení dlouhodobého majetku. Ve vnitřním předpise členit DHM na pozemky, nemovité kulturní památky, stavby, drobný dlouhodobý hmotný majetek, věcná břemena, technické zhodnocení a další související majetek. Ve směrnici uvést, že bez ohledu na výši ocenění se do evidence majetku zařazují pozemky, stavby a kulturní předměty. Navrhují pozemky evidovat na syntetickém účtu 031 a zaúčtování na analytický účet provádět podle druhu pozemku, a to stavební na AU 0100, lesní na AU 0200, zahrady, pastviny, louky, rybníky na AU 0300, zastavěná plocha na AU 0400 a ostatní na AU 0500. Podobné rozdělení používat i při zařazování staveb. Stavby účtovat na syntetický účet 021, na analytickém účtu evidovat podle typu, a to bytové domy a bytové jednotky na AU 0100, budovy pro služby obyvatelstvu (např. domov důchodců, ubytovna, kulturní centrum) na AU 0200, jiné nebytové domy a nebytové jednotky (např. kolna, garáž, spisovna) na AU 0300, komunikace a veřejné osvětlení na AU 0400, jiné inženýrské sítě (např. plynovod, kanalizace, vodovodní řád) na AU 0500 a ostatní stavby (např. čistička, studna, vodojem) na AU 0600.

Další úpravu směrnice doporučuji v bodě o zařazení majetku na základě výše ocenění. Organizace má vnitřním předpisem stanovené rozlišení dlouhodobého majetku dle vstupní ceny. Majetkem se rozumí DHM se vstupní cenou vyšší než 40.000 Kč a DDHM se vstupní cenou 3.000 Kč do 39.999 Kč, respektive od 3.000 do 40.000 Kč. Dochází k rozdílnému výkladu s vyhláškou č. 410/2009 Sb., ve které se uvádí, že za DHM se považují samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí, u nichž ocenění převyšuje částku 40.000 Kč. A DDHM obsahuje hmotné movité věci, popřípadě soubory majetku, při nichž ocenění jedné položky je v částce 3.000 Kč a vyšší a nepřevyšuje částku 40.000 Kč, myšleno tím včetně částky 40.000 Kč. Obdobná úprava by se měla provést i při určení zařazení na základě výše ocenění dlouhodobého nehmotného a dlouhodobého finančního majetku.

Další možný návrhem je vymezení činnosti odpovědných pracovníků za evidenci dlouhodobého majetku. Pro dokončené investiční akce zpracovává protokol o zařazení majetku stavebně investiční technik, evidenci pozemků zajišťuje referent pozemkové agendy a evidenci ostatního majetku referent finančního odboru. Nevýhodu spatřuji v možném opomenutí činností nutných pro správné zařazení majetku do evidence. Výhodu vidím v zajištění kontroly správnosti protokolu odpovědným pracovníkem za účetní operace a také odsouhlasení soupisu dílčích plnění uvedených v protokolu s účetním stavem na účtu 041 nebo 042. Je tímto provedena kontrola, že veškeré účetní operace týkající se zařazovaného majetku, budou zahrnuty ve vstupní ceně.

Možným podkladem pro změnu při vytváření majetkové karty v programu EMA by bylo vytvoření protokolu o zařazení majetku přímo v programovém softwaru. Nevýhodou je totiž dvojí vyplňování podkladů pro zařazení majetku do evidence. Nejdříve musí pracovník odpovědný za evidenci dlouhodobého majetku v organizaci vygenerovat inventární číslo v informačním systému, poté vypsát protokol se všemi potřebnými údaji pro zařazení a po odsouhlasení správnosti protokolu vyplnit majetkovou kartu v softwaru. Řešením by bylo vytvoření protokolu o zařazení majetku do programu EMA v přesné verzi, kterou účetní jednotka používá.

V uvedených postupech se sice poukazuje na chybějící údaje ve směrnici, nevyplývá však z toho, že se jedná o chyby. Pro správné zařazení dlouhodobého majetku do evidence organizace je důležitá znalost zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhlášky č. 410/2009 a rovněž Českých účetních standardů, které účetní jednotka používá.

6 Závěr

V bakalářské práci je řešeno téma ověření správnosti zařazení majetku do evidence dlouhodobého majetku při současném ověření správnosti vykazování hodnoty dlouhodobého majetku z hlediska účetního i daňového. Činnosti spojené s pořízením, zařazením a evidencí majetku jsou pro účetní jednotku téměř dennodenní záležitostí. Majetkové účty zobrazují finanční situaci účetní jednotky, tudíž majetku musí být věnována velká pozornost.

Teoretická část bakalářské práce se věnuje přiblížení pojmů rozvaha, aktiva, pasiva, anebo pojmu účtů z historického hlediska. Zde je patrné, že výraz dlouhodobý majetek má již silné kořeny v minulosti. Postupně se v práci vysvětluje výraz dlouhodobý majetek v celé své šíři za pomoci právních předpisů. Posléze je objasněna charakteristika dlouhodobého majetku a jeho druhů z hlediska účetního i daňového, oceňování, důležitost vstupní ceny pro zařazení a proces pořízení majetku až po jeho zaevidování v organizaci. Teoretická část bakalářské práce je členěna do jednotlivých kapitol, které na sebe plynule navazují a proces evidence objasňují.

V praktické části bakalářské práce je představena účetní jednotka, veřejnoprávní korporace Město Cvikov, a struktura dlouhodobého majetku organizace. Členění dlouhodobého majetku je sestaveno podle účtového rozvrhu a nedílnou součástí je i Směrnice o vedení účetnictví. Organizace hospodáří nejenom s dlouhodobým nehmotným, hmotným a finančním majetkem, ale spravuje i drobný dlouhodobý majetek na podrozvahových účtech. K řešení je problém evidence dlouhodobého majetku na základě ocenění nebo i zjednodušení vytvoření protokolu. Směrnice o vedení účetnictví je aktualizovaná pro doplnění informací. Pro zefektivnění evidence je navrhovaným řešením sestavení nové směrnice, ve které budou údaje o členění majetku, zařazení, ocenění, vymezení nákladů souvisejících s pořízením a postupech pro evidenci seříděny podle kategorizace majetku. Účinné by bylo i lepší propojení programového vybavení.

Evidence majetku je důležitá v každé organizaci. Účetní jednotka musí mít výborný přehled o stavu majetku. Vnitroorganizační směrnici stanovuje metodické pokyny řešení obdobných situací a dodržení stejného postupu, kterým se odpovědní pracovníci musí řídit. Doporučením je pravidelné školení pracovníků týkající se právních předpisů, ale i novelizací softwaru vztahující se k evidenci majetku.

7 Seznam použitých zdrojů

1. BLECHOVÁ, Beata a Jana JANOUŠKOVÁ. Podvojný účetnictví v příkladech 2008. Praha: Grada, 2008. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 9788024725420.
2. CARDOVÁ, Zdenka. Dlouhodobý a drobný majetek: 4. část. *Účetní kavárna* [online]. [cit. 2017-01-18]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d9918v12795-dlouhodoby-a-drobny-majetek/>
3. CARDOVÁ, Zdenka. Oceňování majetku a závazků: 3. část. *Daňři online: portál daňových poradců a profesionálů* [online]. [cit. 2017-02-08]. Dostupné z: <http://www.danarionline.cz/archiv/dokument/doc-d9678v12552-ocenovani-majetku-a-zavazku/>
4. IŠTVÁNFYOVÁ, Jana. *Možnosti a meze účetnictví veřejného a neziskového sektoru*. Praha: Oeconomica, 2009. ISBN 9788024515090.
5. KOČOVÁ, Veronika. Vnitropodniková směrnice. *Účetní kavárna* [online]. [cit. 2017-01-24]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/dokument/nahled-dokumentu/doc-d41952v52926p1-vnitropodnikove-smernice/?query=Vnitropodnikov%C3%A9+sm%C4%9Brnice>
6. MÁČE, Miroslav. *Účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace a organizační složky státu 2010*. Praha: Grada, 2010. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 9788024733432.
7. MALÍKOVÁ, Olga a Josef HORÁK. *České účetnictví v kontextu historického vývoje a analýza vybraných faktorů hodnotově ovlivňujících účetní výkaznictví: monografie*. Liberec: Technická univerzita v Liberci, 2009. ISBN 9788073725570.
8. MLČOCH, Jan. *Financování podniku pro obchodní akademie: učebnice pro střední školy*. Praha: Fortuna, 1994. ISBN 8071681849.

9. PELC, Vladimír. *Malá účetní encyklopedie*. Praha: Linde, 1996. ISBN 8072010115.
10. PROCHÁZKA, Jakub. *Základy účetnictví v kostce: [aktualizováno pro rok 2003]*. 3. vyd. Havlíčkův Brod: Fragment, 2003. Kostka speciál. ISBN 8072008064.
11. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. PRUDKÝ, Pavel a Milan LOŠŤÁK. *Hmotný a nehmotný majetek v praxi: komentář, příklady, výklad změn*. 16. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2015, s. 212-305. Daně (ANAG). ISBN 978-80-7263-932-8.
12. PRUDKÝ, Pavel a Milan LOŠŤÁK. *Hmotný a nehmotný majetek v praxi: komentář, příklady, výklad změn*. Olomouc: ANAG, 2015. Daně (ANAG). ISBN 9788072639328.
13. PTÁČEK, Jiří. Vnitropodnikové směrnice online. *Vnitropodnikové směrnice online* [online]. [cit. 2017-01-24]. Dostupné z: <http://www.smernice.com/>
14. PTÁČKOVÁ MÍSAŘOVÁ, Petra a Milena OTAVOVÁ. *Daň z příjmů srozumitelně*. Ostrava: Key Publishing, 2015. Ekonomie (Key Publishing). ISBN 9788074182433.
15. STEJSKALOVÁ, Irena. *Využití účetnictví v řízení neziskových organizací: se zvláštním zřetelem na tvorbu a využití rozpočtu v řízení*. Praha: ASPI, 2006. ISBN 8073571870.
16. O městě. *Město Cvikov* [online]. [cit. 2016-07-14]. Dostupné z: <http://www.cvikov.cz/?show=o-meste>
17. Hospodaření města: Závěrečný účet 2015. *Město Cvikov: Hospodaření města* [online]. 2016 [cit. 2017-02-20]. Dostupné z: <http://cvikov.cz/files/docs/Zaverecny%20ucet%202015.pdf>

18. Účetnictví územních samosprávných celků, organizačních složek státu a příspěvkových organizací: ČÚS č. 701 až 710. *Účetnictví: obce, kraje, hl. město Praha, organizační složky státu, příspěvkové organizace, fondy, další vybrané účetní jednotky, velká novela zákona o účetnictví, zásadní změny všech vyhlášek, změny většiny účetních standardů; Kontrola: kontrolní řád, finanční kontrola, přezkoumávání hospodaření: redakční uzávěrka*. Ostrava: Sagit, 2016, s. 224-340. ÚZ. ISBN 978-80-7488-148-0.
19. Hospodaření města: Schválený rozpočet na rok 2016. *Město Cvikov: Úřední deska* [online]. 2016 [cit. 2017-02-20]. Dostupné z: <http://cvikov.cz/files/docs/Rozpocet-2016.pdf>
20. Účetnictví územních samosprávných celků, organizačních složek státu a příspěvkových organizací: Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky. *Účetnictví: obce, kraje, hl. město Praha, organizační složky státu, příspěvkové organizace, fondy, další vybrané účetní jednotky, velká novela zákona o účetnictví, zásadní změny všech vyhlášek, změny většiny účetních standardů; Kontrola: kontrolní řád, finanční kontrola, přezkoumávání hospodaření: redakční uzávěrka*. Ostrava: Sagit, 2011, s. 63-165. ÚZ. ISBN 978-80-720-88386.
21. Registr ekonomických subjektů: informace o subjektu. *Český statistický úřad: Mapa* [online]. 2013 [cit. 2017-02-20]. Dostupné z: http://apl.czso.cz/irsw/detail.jsp?prajed_id=9857
22. Účetnictví územních samosprávných celků, organizačních složek státu a příspěvkových organizací: Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. *Účetnictví: obce, kraje, hl. město Praha, organizační složky státu, příspěvkové organizace, fondy, další vybrané účetní jednotky, velká novela zákona o účetnictví, zásadní změny všech vyhlášek, změny většiny účetních standardů; Kontrola: kontrolní řád, finanční kontrola, přezkoumávání hospodaření: redakční uzávěrka*. Ostrava: Sagit, 2016, s. 4-36. ÚZ. ISBN 978-80-7488-148-0.

8 Seznam použitých zkratk

a.s.	Akciová společnost
AU	Analytický účet
CZ-CC	Kód klasifikace stavebních děl
CZ-CPA	Kód klasifikace produkce
č.	Číslo
ČÚS	Český účetní standard
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
DDNM	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
DFM	Dlouhodobý finanční majetek
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
EMA	Evidence majetku
FO	Fyzická osoba
HMV	Hmotné movité věci
Kč	Korun českých
odst.	Odstavce
PAP	Pomocný analytický přehled
PO	Právnícká osoba
Sb.	Sbírk
SKP	Standartní klasifikace majetku
SU	Syntetický účet
T	Třída

9 Přílohy

1. Směrnice pro vedení účetnictví včetně aktualizací
2. Účtový rozvrh používaných účtů
3. Rozvaha – Bilance 12/2016
4. Kniha účetnictví – stavby 12/2016
5. Protokol o zařazení majetku
6. Záznam o zaúčtování faktury č. 500903
7. Účetní doklad 000101988
8. Objednávka ze dne 14.12.2015
9. Platba faktury č. 700070
10. Evidenční karta DDNM
11. Záznam o zaúčtování faktury č. 501281
12. Evidenční karta DDHM

9.1 Směrnice pro vedení účetnictví včetně aktualizací

MĚSTO CVIKOV

Náměstí Osvobození č.p. 63, 471 54 Cvikov, tel. 487 751 133, fax 487 751 411, <mailto:mesto@cvikov.cz>

Směrnice pro vedení účetnictví

Platnost: od 1.4.2008

Vypracoval: Ing. Petr Bobelák, vedoucí finančního odboru

Předkládá: Ing. Zdeněk Peter, tajemník

Schválil: Mgr. Ivo Čeřovský, starosta

ROZDĚLOVNÍK:

Jméno	Funkce	Podpis
Mgr. Čeřovský Ivo	starosta	
JUDr. Švehla Jaroslav	místostarosta	
Ing. Peter Zdeněk	tajemník	
Ing. Bobelák Petr	vedoucí finančního odboru	
p. Hradecká Božena	hlavní účetní	
p. Petrusová Štěpánka	referent finančního odboru	
p. Tichá Iveta	mzdová účetní	
p. Bělínová Květa	vedoucí správního odboru	
p. Vrabec Petr	stavební technik	
Ing. Hák Jan	správce lesního hosp.	
PhDr. Sýkorová Ludmila	vedoucí městské knihovny	
p. Kovalevová Pavla	vedoucí měst.klubu kultury	
p. Hildebrandová Pavlína	vedoucí pečovatelské služby	

Postavení obce vychází z Ústavního zákona č.1/1993 Sb, Ústava České republiky, hlava sedmá, územní samospráva. Obec je územně samosprávný celek, který je samostatně spravován zastupitelstvem. Územní samosprávný celek je veřejnoprávní korporací, který může mít vlastní majetek a hospodaří podle vlastního rozpočtu. Navenek zastupuje obec starosta, v jeho nepřítomnosti jeho statutární zástupce. Obec zajišťuje práce v samostatné a přenesené působnosti. Chod obce je řízen „Organizačním řádem“.

Financování obce je zabezpečeno prostřednictvím vlastních příjmů a výdajů dle zákona č.250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Pro účely účetnictví je zřízen účtový rozvrh, je zabezpečena likvidace dokladů a jejich úschova, jsou vytvářeny účtovací předpisy a zápisy do účetních deníků prostřednictvím počítače. Účtový rozvrh zahrnuje syntetické i analytické účty používané obcí a je podle potřeby doplňován. Platný účtový rozvrh je nedílnou součástí této směrnice.

Součástí této směrnice jsou:

Článek 1: Oběh a přezkušování účetních dokladů

Článek 2: Pokladna

Článek 3: Postupy evidence a účtování zásob

Článek 4: Majetek

Článek 5: Účetní závěrka

Článek 6: Inventarizace

Článek 7: Novelizace vnitřní směrnice

Článek 1: Oběh a přezkušování účetních dokladů

Oběhem účetních dokladů se rozumí proces od vyhotovení účetního dokladu nebo jeho přijetí, přes jeho přezkušování a zaúčtování, až po jeho archivaci.

Skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, se účtují do období, s nímž časově souvisí.

1. Účetní doklady

1.1 Druhy účetních dokladů

- faktury přijaté (faktury dodavatelů)
- faktury vystavené (vlastní faktury)
- vnitřní účetní doklady
- pokladní doklady
- bankovní doklady
- mzdové doklady
- ostatní doklady

1.2 Náležitosti účetních dokladů

Účetní doklad musí obsahovat veškeré náležitosti dle zákona o účetnictví:

- označení účetního dokladu
- popis rozsahu účetního případu a označení jeho účastníků
- peněžní částka nebo údaj o množství a ceně
- datum vyhotovení účetního dokladu, popř. datum uskutečnění účetního případu
- podpisy osoby odpovědné za uskutečnění a přezkoušení účetního případu a osoby odpovědné za jeho zaúčtování

1.3 Kontrola účetních dokladů

Věcná správnost

- a) u dodávek materiálu - kontrola množství, jakosti a správnosti ceny, a to jak za jednotku množství, tak za celou fakturu
- b) u dodávek prací a služeb - kontrola správnosti, množství, jakosti a kvality provedení, zda jsou dodávky provedeny v souladu s objednávkou či smlouvou, zda je k faktuře přiložen soupis prací a materiálu.
- c) za věcnou správnost odpovídají **příkazci rozpočtu**, tj. odpovědný pracovník za účetní operaci,

Formální správnost

- zda jednotlivé doklady mají město náležitosti dle zákona a zda popsané účetní operace schválili oprávnění zaměstnanci.

Správce rozpočtových prostředků

- svým podpisem schvaluje soulad účetního dokladu se schváleným rozpočtem, příp. rozpočtovým opatřením

1.4 Zpracování a oběh účetních dokladů

Faktury přijaté

- budou očíslovány a zapsány do evidence přijatých faktur. K faktuře bude přiložena „Průvodka k likvidaci faktury“, podpisem potvrdí příslušné odpovědné osoby, že přezkoušely správnost údajů věcně a číselně, správce rozpočtu odsouhlasí schválení operace. Dále bude faktura předána účetní, která doplní zbývající údaje, fakturu zaúčtuje a založí.

Datum vystavení Průvodky k likvidaci průvodky je shodné s datem přijetí faktury.

Proplacení faktury zajišťují odpovědní pracovníci městského úřadu (vedoucí finančního odboru a hlavní účetní) tak, aby byla dodržena lhůta splatnosti.

Faktury vydané

- budou vystavovány účetní na základě předaných podkladů nebo na základě uzavřených smluv. Po podpisu faktury vedoucím finančního odboru, popř. pověřenou osobou, bude 1x faktura odeslána odběrateli a 1x zaúčtována a založena.

Vnitřní účetní doklady

- budou vystavovány na základě podkladů dodaných příkazci rozpočtu, vedoucím finančního odboru, mzdové účtárny popř. jiných pracovníků, kteří hospodaří s prostředky, o kterých je třeba účtovat. O dotacích provozních i státních je účtováno na základě podkladů dodaných danou organizací (např. KÚ apod.) a v okamžiku připsání příslušné částky na běžný účet obce.

Pokladní doklady

- pokladní operace se provádějí v souladu se zákonem o účetnictví a dle článku 2 této směrnice.

Bankovní doklady

- příkazy k úhradě (ruční) - vystavuje vedoucí finančního odboru a hlavní účetní, podepisují je dva zaměstnanci, kteří mají dispoziční právo k účtům dle platných podpisových vzorů

3.2. Materiál účtovaný přímo do spotřeby

Do přímé spotřeby se je určen hlavně:

- propagační materiály - pohledy, mapy, tašky, psací potřeby, kalendáře, knihy apod.
- knihy vedené v Městské knihovně
- kancelářský materiál,
- materiál na čištění, praní, úklid
- materiál pro údržbu a opravy
- ostatní materiál používaný pro běžnou potřebu pracovišť
- drobný dlouhodobý hmotný majetek s dobou použitelnosti delší jak 1 rok a se vstupní cenou do 2.999,- Kč
- drobný dlouhodobý nehmotný majetek v ocenění s dobou použitelnosti delší jak 1 rok a se vstupní cenou do 6.999,- Kč

Tento materiál je účtován na účty účtové skupiny 410 - Materiální náklady.

Takto účtovaný materiál je nakupován v malém - nezbytném množství. O určení materiálu do přímé spotřeby rozhoduje tajemník. Ve všech případech se musí řídit zásadou maximální hospodárnosti.

3.3. Ceniny

Na účtu 263 - ceniny se bude sledovat stav a pohyb následujících cenin - stravenky, karty CCS, kolký, pokutové bloky, vstupenky vydané organizační složkou Městského kulturního střediska. Ceniny svěřené pracovníkům budou měsíčně vyúčtovány. Analytická evidence se vede podle jednotlivých druhů.

Článek 4: Majetek

Evidence DDHM od 3 000,- do 40 000,- Kč, resp. DDNM od 7 000,- do 60 000,- Kč se vede v účetní evidenci organizace kusově i v pořizovacích cenách.

Majetkem se rozumí:

- drobný dlouhodobý nehmotný majetek s použitelností delší než 1 rok a vstupní cenou 7.000,-Kč do 59.999,- Kč
- dlouhodobý nehmotný majetek s použitelností delší než 1 rok a vstupní cenou vyšší než 60.000,- Kč.
- drobný dlouhodobý hmotný majetek s použitelností delší než 1 rok a vstupní cenou 3.000,- Kč do 39.999,- Kč
- dlouhodobý hmotný majetek s použitelností delší než 1 rok a vstupní cenou vyšší než 40.000,- Kč

Takto rozdělený majetek vede ve svém účetnictví město i příspěvkové organizace.

Ostatní majetek města a příspěvkové organizace se může vést v operativní evidenci dle rozhodnutí organizace.

Majetek svěřený příspěvkové organizací vede ve svém účetnictví a odepisuje příspěvková organizace. Další svěřovaný majetek příspěvkovým organizacím bude řešen předávacími protokoly. Svěřený majetek příspěvkovým organizacím se odepíše z účetní evidence města. Svěřený majetek příspěvkovým organizacím bude definován ve zřizovacích listinách.

Město povede na podrozvahových účtech jen svěřený majetek příspěvkovým organizacím z účtu 021 - stavby, 022 - samostatné movité věci a soubory movitých věcí, 028 - drobný dlouhodobý hmotný majetek a 031 - pozemky.

MĚSTO CVIKOV

Náměstí Osvobození č.p. 63, 471 54 Cvikov, tel. 487 751 133, fax 487 751 411, <mailto:mesto@cvikov.cz>

Směrnice pro vedení účetnictví

Platnost: od 1. 10. 2012

Vypracoval: Ing. Petr Bobelák, vedoucí finančního odboru
Předkládá: Ing. Zdeněk Peter, tajemník
Schválil: Mgr. Šárka Jakobi, starostka

Aktualizace směrnice pro vedení účetnictví číslo 4

Článek 4: Majetek

B) Majetek města:

Pro zařazení dokončené investice do majetku města bude vyhotoven zápis o zařazení dlouhodobého majetku do používání. U staveb bude přiložena kopie rozhodnutí o povolení užívání. V ostatních případech bude uvedeno, že u majetku jsou zabezpečeny technické funkce potřebné k užívání a stav majetku je v souladu s právními předpisy stavebními, ekologickými, požárními, bezpečnostními a hygienickými. Na zápise bude rovněž uvedeno inventární číslo majetku, klasifikace majetku (hmotný, nehmotný, drobný), pořizovací cena, název majetku, umístění majetku, odpovědná osoba za ochranu majetku, datum zařazení a nepovinné údaje: technické parametry, součástí, díly, vybavení, záruční doby na jednotlivé díly, povinné technické kontroly, periodické revize, výše DPH. K zápisu bude přiložen soupis dílčích plnění odsouhlasený na účetní stav. Součet dílčích plnění musí být roven pořizovací ceně. Úroky z úvěru a poplatky z úvěrových účtů nebudou součástí ceny pořízení. Součástí ceny pořízení dlouhodobého hmotného majetku nebudou energetické audity. Součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení majetku **nejsou** zejména opravy a udržování, náklady nájemce na uvedení najatého majetku do předchozího stavu, kursové rozdíly, smluvní pokuty a úroky z prodlení, popřípadě jiné sankce ze smluvních vztahů, znalecké posudky, průzkumy trhu, územní plán rozvoje (pokud na něj účetní jednotka nedostane investiční dotaci), lesní hospodářský plán, návrhy propagačních a reklamních akcí.

Zápis pro zařazení majetku vyhotoví u dokončených investic investiční technik a u ostatního majetku pracovník odpovědný za evidenci majetku na základě příslušných podkladů. Pracovník, odpovědný za evidenci majetku (vedení registru) zapíše údaje ze zápisu do registru majetku a předá účtárně k zaúčtování. Účetní zkontroluje formální správnost. Zápis bude proveden v originále a v jedné kopii. Originál potvrdí pověřený pracovník odpovědný za majetek v příslušné organizaci a předá ho účtárně k zaúčtování. Slouží pro zaúčtování převodu na syntetických účtech. Kopie slouží k záznamu do analytické evidence majetku vedené v příslušné organizační jednotce nebo na odboru správy majetku města.

Při nákupu movitého majetku bude faktura proplacena až po vyhotovení zápisu o zařazení dlouhodobého majetku do používání, tzn. po vystavení zařazovacího protokolu do účetnictví města.

Veškerý majetek pořízený pro činnosti spojené s plátcovstvím DPH (ekonomické činnosti obce) je veden na majetkových účtech města v ceně bez DPH.

Na majetkové karty dlouhodobého hmotného majetku zapisovat rovněž rozsáhlejší opravy dle rozhodnutí investičního technika.

Převod majetku včetně uzavřené smlouvy schvaluje zastupitelstvo města. Ve smlouvě musí být uveden záznam o vyvěšení a číslo usnesení ZM.

Smlouvu podepíše starosta nebo místostarosta. Jedno vyhotovení obdrží přejímající. Druhé vyhotovení je založeno na příslušném odboru a třetí vyhotovení je předáno na finanční odbor k zaúčtování. Zbýlá vyhotovení předkládá pracovník odboru správy majetku města na Katastrální úřad k vkladovému řízení. Na smlouvě k předání na finanční odbor je třeba vyznačit datum návrhu na zápis do katastru nemovitostí. Při zařazování nebo vyřazování majetku se vyhotovuje příslušný protokol o zařazení nebo o vyřazení veškerého majetku včetně příslušného cenového ocenění.

Na podrozvahových účtech města bude veden majetek svěřený příspěvkovým organizacím dle předložených inventur v příslušném roce, zapůjčený majetek a vybraný majetek v ocenění od 1 000,- Kč do 2 999,- Kč a použitelnosti nad 1 rok.

Vyřazovaný majetek města ihned hlásit pracovníkovi, který zodpovídá za evidenci majetku. Za evidenci hmotného majetku města, kromě svěřeného majetku města příspěvkové organizaci, zodpovídá odbor správy majetku města.

Součástí ocenění drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku budou i vedlejší náklady spojené s pořízením tohoto majetku jako např. doprava, poštovné, cestovné a podobně. Vedlejší náklady spojené s pořízením drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku budou rozpočítávány poměrem vedlejších nákladů na cenu drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku.

Příklad:

Cena PC:	20 000,- Kč
Cena monitoru:	4 000, Kč
doprava:	2 400,- Kč

Výpočet:

$2\,400$ (cena dopravy) : $24\,000$ (součet cen PC a monitoru) = $0,10$
Cena zařazené PC : $20\,000 \times 0,10 = 2\,000$, $20\,000 + 2\,000 = 22\,000,-$ Kč
Cena zařazené monitoru : $4\,000 \times 0,10 = 400$, $4\,000 + 400 = 4\,400,-$ Kč

Součástí ocenění drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku nebudou věci mající povahu materiálu jako např. kabely, brašny, baterie a podobně.

9.2 Účtový rozvrh používaných účtů

IČO 00260410

Měsíc/Rok 3/2017

Město Cvikov

4002

OPIS ÚČTOVÉHO ROZVRHU

str. 1

třídění podle úrovně a účtů s odkazovými účty

T	Su	Au	Popis
1	018	0100	DDNM
1	019	0100	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek
1	021	0100	Bytové domy a bytové jednotky (Př, G.1.)
1	021	0200	Budovy pro služby obyvatelstvu (Př, G.2.)
1	021	0300	Jiné nebytové domy a nebytové jednotky (Př, G.3.)
1	021	0400	Komunikace a veřejné osvětlení (Př, G.4.)
1	021	0500	Jiné inženýrské sítě (Př, G.5.)
1	021	0600	Ostatní stavby (Př, G.6.)
1	022	0300	Movité věci
1	028	0100	DDHM
1	031	0100	Stavební pozemky (Př, H.1.)
1	031	0200	Lesní pozemky (Př, H.2.)
1	031	0300	Zahrady, pastviny, louky a rybníky (Př, H.3.)
1	031	0400	Zastavěná plocha (Př, H.4.)
1	031	0500	Ostatní pozemky (Př, H.5.)
0	032		Kulturní předměty
0	042		Nedokončené investice
1	042	0120	Nestavební
1	088	0100	Oprávký k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku
1	231	0800	Výdajový účet - Komerční banka
1	321	0100	Nákup dlouhodobého majetku
1	558	0800	Náklady z drobného dlouhodobého hmotného majetku
1	797	0022	Samostatné h. movité věci a soubory h. movitých věcí - proučtování v PAP
1	797	0028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek - proučtování v PAP
1	797	0042	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek - proučtování v PAP
1	797	0088	Oprávký k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku - proučtování v PAP
1	797	0231	Základní běžný účet územních samosprávných celků – proučtování v PAP
1	797	0321	Dodavatelé - proučtování v PAP
1	797	0558	Náklady z drobného dlouhodobého majetku - proučtování v PAP

9.3 Rozvaha – Balance 12/2016

XCORGURXA / PXA (04022016 / 01012016)

Licence: DD06

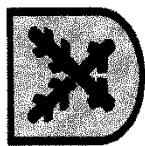
ROZVAHA - BILANCE

územní samosprávné celky, svazky obcí, regionální rady regionu soudržnosti
(v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Období: 12 / 2016

IČO: 00260410

Název: Město Cvikov



Číslo položky	Název položky	Svazkový účet			Obrábě			Minulé
		Brutto	Korekce	Netto	Brutto	Korekce	Netto	
A. Stálá aktiva								
I. Dlouhodobý nehmotný majetek		380 284 368,01	66 021 323,58	314 272 444,43	310 978 873,78		2 448 198,90	
1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	3 664 510,10	1 321 780,20	2 342 729,90				
2.	Software							
3.	Ocenitelná práva							
4.	Povolenky na emise a preferenční limity							
5.	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	349 535,20	349 535,20	349 535,20				
6.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	3 314 974,90	972 245,00	2 342 729,90				2 448 198,90
7.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek							
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek							
9.	Dlouhodobý nehmotný majetek určený k prodeji							
II. Dlouhodobý hmotný majetek		344 520 883,91	61 933 951,38	282 586 932,53	279 175 400,88		25 167 774,74	
1.	Pozemky	24 830 022,38		24 830 022,38			26,00	
2.	Kulturní předměty	26,00		26,00				
3.	Stavby	272 461 195,43		272 461 195,43	49 727 797,89		222 733 397,54	220 454 350,03
4.	Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí	22 870 469,49		22 870 469,49	7 002 233,95		15 868 235,54	16 346 521,20
5.	Pěstitelské celky trvalých porostů	5 203 919,54		5 203 919,54				
6.	Drobný dlouhodobý hmotný majetek							
7.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek							
8.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek							
9.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	19 155 251,07		19 155 251,07				17 206 728,91
10.	Dlouhodobý hmotný majetek určený k prodeji							
III. Dlouhodobý finanční majetek		31 865 000,00	2 597 000,00	29 268 000,00	29 258 000,00		200 000,00	28 258 000,00
1.	Majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem	200 000,00		200 000,00				200 000,00
2.	Majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem							

Zpracováno systémem GINIS Express - UCR GORDIC spol. s r. o.

10.02.2017 9h29m13s

strana 1 / 5

Číslo položky	Název položky	Synthetický účet	Ozdoobi		Mínulé
			Běžné	Korekce	
			Brutto	Netto	
3.	Dluhové cenné papíry držené do splatnosti	063			
4.	Dluhodobé půjčky	067			
5.	Termínované vklady dlouhodobé	068			
6.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	069	31 655 000,00	2 597 000,00	29 058 000,00
7.	Požizovaný dlouhodobý finanční majetek	043			
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	053			
	IV. Dluhodobé pohledávky		253 974,00	169 192,00	84 782,00
1.	Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé	462			
2.	Dluhodobé pohledávky z postoupených úvěrů	464			
3.	Dluhodobé poskytnuté zálohy	465	33 000,00		33 000,00
4.	Dluhodobé pohledávky z ručení	466			
5.	Ostatní dlouhodobé pohledávky	469	220 974,00	169 192,00	64 274,00
6.	Dluhodobé poskytnuté zálohy na transfery	471			
	B. Oběžná aktiva		41 387 788,10	883 450,70	28 588 139,13
	I. Zásoby		150 000,00		150 000,00
1.	Požizení materiálu	111			
2.	Materiál na skladě	112	150 000,00		150 000,00
3.	Materiál na cestě	119			
4.	Nedokončená výroba	121			
5.	Polootovary vlastní výroby	122			
6.	Výrobky	123			
7.	Požizení zboží	131			
8.	Zboží na skladě	132			
9.	Zboží na cestě	138			
10.	Ostatní zásoby	139			
	II. Krátkodobé pohledávky		10 746 955,45	883 450,70	10 531 765,02
1.	Odebíratelé	311	360 887,99	30 616,70	884 424,56
2.	Směnky k inkasu	312			
3.	Pohledávky za eskontované cenné papíry	313			
4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	314	607 408,00		494 726,00
5.	Jiné pohledávky z hlavní činnosti	315	1 308 513,84	852 834,00	449 006,84
6.	Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé	316			
7.	Krátkodobé pohledávky z postoupených úvěrů	317			
8.	Pohledávky z přerozdělených daní	319			
9.	Pohledávky za zaměstnanci	335	702,00		71 894,00
10.	Sociální zabezpečení	336			

Číslo položky	Název položky	Synthetický účet	Období		Mínus
			Brutto	Korekce	
11.	Zdravotní pojištění	337			
12.	Důchodové spoření	338			
13.	Daň z příjmů	341			
14.	Ostatní daně, poplatky a jiná obdobná peněžní plnění	342			
15.	Daň z přidané hodnoty	343			
16.	Pohledávky za osobami mimo vybrané vládní instituce	344			
17.	Pohledávky za vybranými ústředními vládními institucemi	346			
18.	Pohledávky za vybranými místními vládními institucemi	348			
23.	Krátkodobé pohledávky z ručení	361			
24.	Pevné termínové operace a opce	363			
25.	Pohledávky z neukončených finančních operací	369			
26.	Pohledávky z finančního zajištění	365			
27.	Pohledávky z vydaných dluhopisů	367			
28.	Krátkodobé poskytnuté zálohy na transfery	373			
29.	Krátkodobé zprostedkování transferů	375	42 419,00		71 948,00
30.	Náklady příštích období	381	200 524,00		334 037,00
31.	Příjmy příštích období	385	200 524,00		8 225 500,62
32.	Dohadné účty aktivní	388	8 225 500,62		228,00
33.	Ostatní krátkodobé pohledávky	377			
	III. Krátkodobý finanční majetek		30 491 832,65		17 906 374,11
251.	Majetkové cenné papíry k obchodování	251			
253.	Dluhové cenné papíry k obchodování	253			
256.	Jiné cenné papíry	256			
244.	Terminované vklady krátkodobé	244			
245.	Jiné běžné účty	245	1 625 338,74		1 826 349,66
241.	Běžný účet	241			
231.	Základní běžný účet územních samosprávných celků	231	27 738 803,38		15 055 846,85
236.	Běžné účty fondů územních samosprávných celků	236	1 122 758,53		997 920,60
263.	Ceniny	263	4 932,00		26 257,00
262.	Peníze na cestě	262			
261.	Pokladna	261			

Číslo položky	Název položky	Svazkový účet	Období /		Měřítko
			základ	základ	
PASIVA CELKEM					
C. Vlastní kapitál			333 356 737,72		318 050 696,40
I. Jméni účetní jednotky a upravující položky					
1.	Jméni účetní jednotky		307 999 698,80		308 420 097,11
3.	Transfery na pořízení dlouhodobého majetku	401	244 505 971,90		243 148 382,48
4.	Kurzové rozdíly	403	121 462 943,11		123 240 330,84
		405			
5.	Oceňovací rozdíly při prvotním použití metody	406	46 105 129,58-		46 105 129,58-
6.	Jiné oceňovací rozdíly	407	1 299 705,92		1 299 705,92
7.	Opravy předcházejících účetních období	408	13 163 792,55-		13 163 792,55-
II. Fondy účetní jednotky					
6.	Ostatní fondy	419	1 142 196,53		1 101 042,60
			1 142 196,53		1 101 042,60
III. Výsledek hospodaření					
1.	Výsledek hospodaření běžného účetního období		24 254 842,39		8 539 556,69
2.	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	431	15 715 285,70		8 222 819,11-
3.	Výsledek hospodaření předcházejících účetních období	432	8 539 556,69		16 762 375,80
D. Cizí zdroje			21 380 044,11		21 506 316,51
I. Rezervy					
1.	Rezervy	441			
II. Dlouhodobé závazky					
1.	Dlouhodobé úvěry	451	7 165 000,00		7 936 000,00
2.	Přijaté návratné finanční výpomoci dlouhodobé	452	1 165 000,00		1 936 000,00
3.	Dlouhodobé závazky z vydaných dluhopisů	453			
4.	Dlouhodobé přijaté zálohy	455	6 000 000,00		6 000 000,00
5.	Dlouhodobé závazky z ručení	456			
6.	Dlouhodobé směňky k úhradě	457			
7.	Ostatní dlouhodobé závazky	459			
8.	Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery	472			
III. Krátkodobé závazky					
1.	Krátkodobé úvěry	281			
2.	Eskontované krátkodobé dluhopisy (směňky)	282			
3.	Krátkodobé závazky z vydaných dluhopisů	283			
4.	Jiné krátkodobé půjčky	289			
5.	Dodavatelé	321	1 633 154,07		1 656 211,75
6.	Směňky k úhradě	322			
7.	Krátkodobé přijaté zálohy	324			

Číslo položky	Název položky	Svazkový obel	Období	
			Průběh	Minulé
8.	Závazky z dělené správy	325		
9.	Přijaté návratné finanční výpomoci krátkodobé	326		930 358,00
10.	Zaměstnanci	331	915 801,00	
11.	Jiné závazky vůči zaměstnancům	333		338 809,00
12.	Sociální zabezpečení	336	348 234,00	153 568,00
13.	Zdravotní pojištění	337	155 748,00	
14.	Důchodové spoření	338		
15.	Daň z příjmů	341		140 302,00
16.	Ostatní daně, poplatky a jiná obdobná peněžité plnění	342	101 913,00	21 305,00
17.	Daň z přidané hodnoty	343	26 938,00	
18.	Závazky k osobám mimo vybrané vládní instituce	345		5 554,00
19.	Závazky k vybraným ústředním vládním institucím	347	3 843,00	
20.	Závazky k vybraným místním vládním institucím	349		
27.	Krátkodobé závazky z ručení	362		
28.	Pevné termínové operace a opce	363		
29.	Závazky z neukončených finančních operací	364		
30.	Závazky z finančního zajištění	366		
31.	Závazky z upsaných nespacených cenných papírů a podílů	368		
32.	Krátkodobé přijaté zálohy na transfery	374	8 512 163,85	8 429 354,35
33.	Krátkodobé zprosilkování transferů	375		
35.	Výdaje příštích období	383		626 620,00
36.	Výnosy příštích období	384	1 601 946,00	955 859,00
37.	Dohadné účty pasivní	389	811 400,00	312 375,41
38.	Ostatní krátkodobé závazky	378	103 903,19	

* Konec sestavy *

9.4 Kniha účetnictví – stavby 12/2016

Lic: 0006 OrgNum: 4002		G I N I S E X P R E S S - U C R		Měsíc: 01/2016		Město: 08275606	
IC0: 00260410 - Město Cvikov		K N I H A Ú Č E T N Í C T V Í - V I A		chodů: 12/2016		Základní údaje	
H Datum dokl		SU AU ODRP Bal. zj UZ	OCZ	OCZ	M D	Obzary do data (MKNM)	Základní údaje
					M D		M D - P a l
Přechy dlouhodobý nehmotný majetek;DMM;Bez účtování o majetkových pohybech;::Městský úřad							
MS/11	018 0100		000000000724		43.560,00		290.069,20 FS
*O	018 0100		000000000724		43.560,00		333.629,20 -
Druhý dlouhodobý nehmotný majetek;DMM;Bez účtování o majetkových pohybech;::D P S							
MS/11	018 0100		000000000728				15.906,00 FS
*O	018 0100		000000000728				15.906,00 -
*S	018 0100		000000000728		43.560,00		305.575,20 FS
stav k 1.1. (evidemčně)							
Obchodní dlouhodobý nehmotný majetek;::Bez účtování o majetkových pohybech;::Městský úřad							
MS/11	019 0100		000000000724				3.314.574,90 FS
*S	019 0100		000000000724				3.314.574,90 -
*S2	019 0100		000000000718				3.314.574,90 FS
*O	019 0100		000000000718				3.314.574,90 -
stav k 1.1. (evidemčně)							
Stavby/Budovy jednotlivé;Bez účtování o majetkových pohybech;::FK Cvikov							
MS/11	021 0100		000000000718				782.150,00 FS
*O	021 0100		000000000718				782.150,00 -
stavby/budovy jednotlivé;Bez účtování o majetkových pohybech;::Bez účtování o majetkových pohybech;::Městský úřad							
MS/11	021 0100		000000000737		28.298,80		14.053.204,59 FS
*O	021 0100		000000000737		28.298,80		11.706.185,50 -
*S	021 0100		000000000737		2.225.134,25		2.225.134,25
*O	021 0100		000000000737				2.225.134,25 -
*S	021 0100		000000000737				11.132.175,50 FS
*O	021 0100		000000000737				11.132.175,50 -
stavby/budovy jednotlivé;Bez účtování o majetkových pohybech;::FK Cvikov							
MS/11	021 0200		000000000718				72.713.322,07 FS
*O	021 0200		000000000718				72.713.322,07 -
stavby/budovy jednotlivé;Bez účtování o majetkových pohybech;::Sbor dobrovolných hasičů							
MS/11	021 0200		000000000722				5.295.957,50 FS
*O	021 0200		000000000722				5.295.957,50 -
stavby/budovy jednotlivé;Bez účtování o majetkových pohybech;::Městský úřad							
MS/11	021 0200		000000000724				7.120.841,62 FS
*O	021 0200		000000000724				7.120.841,62 -
stavby/budovy jednotlivé;Bez účtování o majetkových pohybech;::D P S							
MS/11	021 0200		000000000728				19.631.589,87 FS
*O	021 0200		000000000728				19.631.589,87 -

Lis: 0206 Obyvane 4002		4602		G I N I S E X P R E S S - U C R		Lis: 2. Cas: 08/2016		UCRHO16 01012016	
ICG: 00266910 Masco Cvikov				R W I H R U C R T K T V J		Datum: 10/02/2017			
				odob: 12/2016		VISA			
				M S		M D		Zakazka MS	
				M S		M D		M D - D a I	
				M S		M D		M D - D a I	
H Datum DoCl	86	KU Odra Pol Ej Uz	02J	02J					
*Q	***** 021 0200			000000000728					19.631.589,87
	Stavby;Budovy pro sluzby obyvatelstvu;Bez utovani o majetkovych pohybech;::MKK -Joutkova scina			000000000730					561.085,78 PS
MS/11	00 31/12 000102439 021 0200			000000000730					768.352,78
*Q	***** 021 0200			000000000730					207.767,00
	Stavby;Budovy pro sluzby obyvatelstvu;Bez utovani o majetkovych pohybech;::Nebytovc prstatory			000000000736					2.382.139,19 PS
MS/11	00 31/12 000102439 021 0200			000000000736					2.382.139,19
*Q	***** 021 0200			000000000736					7.721.469,00 PS
	Stavby;Budovy pro sluzby obyvatelstvu;Bez utovani o majetkovych pohybech;::Bytovc jednotky			000000000737					7.721.469,00
MS/11	00 31/12 000102439 021 0200			000000000737					126.766.147,53
*Q	***** 021 0200			000000000737					207.767,00
*A1	*** 021 020K								
	Stavby;Jine nebytovc domy;Bez utovani o majetkovych pohybech;::FR Cvikov			000000000718					33.060,00 PS
MS/11	00 31/12 000102439 021 0200			000000000718					33.060,00
*Q	***** 021 0200			000000000718					
	Stavby;Jine nebytovc domy;Bez utovani o majetkovych pohybech;::Nebytovc prstatory			000000000736					35.722,00
MS/11	00 31/12 000102439 021 0200			000000000736					35.722,00
*Q	***** 021 0200			000000000736					3.043.070,70
	Stavby;Jine nebytovc domy;Bez utovani o majetkovych pohybech;::Srbikov			000000000751					25.806,00 PS
MS/11	00 31/12 000102439 021 0200			000000000751					31.031.936,70
*Q	***** 021 0200			000000000751					
*A1	*** 021 020K								
	Stavby;Kommunikace;VO;Bez utovani o majetkovych pohybech;::								0,00 PS
MS/11	00 31/12 000102439 021 0400								0,00
*Q	***** 021 0400								
	Stavby;Kommunikace;VO;Bez utovani o majetkovych pohybech;::								37.230,00 PS
MS/11	00 31/12 000102439 021 0400								37.230,00
*Q	***** 021 0400								
	Stavby;Kommunikace;VO;Bez utovani o majetkovych pohybech;::Kommunikace								571.381,00
MS/11	00 31/12 000102439 021 0400								513.194,00
*Q	***** 021 0400								433.800,00
	Stavby;Kommunikace;VO;Bez utovani o majetkovych pohybech;::Kommunikace								433.800,00
MS/11	00 31/12 000102439 021 0400								2.800,00
*Q	***** 021 0400								
	Stavby;Kommunikace;VO;Bez utovani o majetkovych pohybech;::								3.974.284,30
MS/11	00 31/12 000102439 021 0400								47.156.032,53 PS
*Q	***** 021 0400								52.659.591,81

Základní údaje:		4002		G I N I S E X P R E S S - U C R		UČRNODLA 01012016	
IČO: 00260410 - MĚSTO ČOŠKOV		4002		K N I H A O Č E X N I C T V Ě - V I A,		3. čtrvrtletí: 3. čtrvrtletí: 09/2016	
H Datum Dokl		SU AN ODBA Pol KJ UZ		M D		Zobrazit AS	
H Datum Dokl		SU AN ODBA Pol KJ UZ		M D		M D - D a i	
/Stavby/Komunikace, VO;/Bez účtování o majetkových pohybech::/VO	MS/11	021 0400	0000000000772	152,694,20	6,182,784,43	PS	6,182,784,43
*O		021 0400	0000000000772	132,694,20	6,335,483,63		6,335,483,63
/Stavby/Komunikace, VO;/Bez účtování o majetkových pohybech::/Kanalizace	MS/11	021 0400	0000000000773		348,609,00	PS	348,609,00
*O		021 0400	0000000000773		348,609,00		348,609,00
/Stavby/Komunikace, VO;/Bez účtování o majetkových pohybech::/Veřejné prostranství	MS/11	021 0400	0000000000778	10,539,00	34,226,00	PS	34,226,00
*O		021 0400	0000000000778	10,539,00	34,226,00		34,226,00
/Stavby/Komunikace, VO;/Bez účtování o majetkových pohybech::/Kanalizace	MS/11	021 0400	0000000000782		1,488,950,03	PS	1,488,950,03
*O		021 0400	0000000000782		1,488,950,03		1,488,950,03
/Stavby/jiné inženýrské sítě;/Bez účtování o majetkových pohybech::/Plynovod	MS/11	021 0300	0000000000771	5,654,233,50	80,394,230,43		80,394,230,43
*O		021 0300	0000000000771	5,654,233,50	80,394,230,43		80,394,230,43
/Stavby/jiné inženýrské sítě;/Bez účtování o majetkových pohybech::/Vědevec	MS/11	021 0300	0000000000774		97,232,60	PS	97,232,60
*O		021 0300	0000000000774		97,232,60		97,232,60
/Stavby/jiné inženýrské sítě;/Bez účtování o majetkových pohybech::/Kanalizace	MS/11	021 0300	0000000000773	471,592,00	3,216,043,25	PS	3,216,043,25
*O		021 0300	0000000000773	471,592,00	3,216,043,25		3,216,043,25
/Stavby/jiné inženýrské sítě;/Bez účtování o majetkových pohybech::/Vědevec	MS/11	021 0300	0000000000774	83,953,00	36,724,472,65	PS	36,724,472,65
*O		021 0300	0000000000774	83,953,00	36,724,472,65		36,724,472,65
/Stavby/jiné inženýrské sítě;/Bez účtování o majetkových pohybech::/Vědevec	MS/11	021 0300	0000000000782		332,615,94	PS	332,615,94
*O		021 0300	0000000000782		332,615,94		332,615,94
/Stavby/ostatní stavby;/Bez účtování o majetkových pohybech::/Drovec	MS/11	021 0600	0000000000716	555,445,00	48,924,432,44		48,924,432,44
*O		021 0600	0000000000716	555,445,00	48,924,432,44		48,924,432,44
/Stavby/ostatní stavby;/Bez účtování o majetkových pohybech::/PK, Cu,Bez	MS/11	021 0600	0000000000718		717,174,80	PS	717,174,80
*O		021 0600	0000000000718		717,174,80		717,174,80
/Stavby/ostatní stavby;/Bez účtování o majetkových pohybech::/MS	MS/11	021 0600	0000000000720		3,521,775,18	PS	3,521,775,18
*O		021 0600	0000000000720		3,521,775,18		3,521,775,18
/Stavby/ostatní stavby;/Bez účtování o majetkových pohybech::/MS	MS/11	021 0600	0000000000720		835,002,80	PS	835,002,80
*O		021 0600	0000000000720		835,002,80		835,002,80

GINIS Express - UCR

4002
K N H A U G E T H I C T V I - 211a
období 12/2016

UČROPI4 01/2016
list: 4 čes: 0827-003

2016-12-31

M D H S T A T I S T I K A

M D H S T A T I S T I K A

H Datum Dokl	SU	AU	ODP	Pol	Zj	Uz	Obj	Org	M D H S T A T I S T I K A	M D H S T A T I S T I K A	M D H S T A T I S T I K A	M D H S T A T I S T I K A
*O	***** 021 0600							000000000720				835.002,80
;Stavy;Ostatní stavy;/Bez účtování o majetkových pohybech;::;Bez účtování o majetkových pohybech;::;Příchozy												
MS/11	021 0600							000000000722				100.016,00 ES
*O	***** 021 0600							000000000722				100.016,00 ES
;Stavy;Ostatní stavy;/Bez účtování o majetkových pohybech;::;Měsíční úřad												
MS/11	021 0600							000000000724				53.254,50 ES
*O	***** 021 0600							000000000724				53.254,50 ES
;Stavy;Ostatní stavy;/Bez účtování o majetkových pohybech;::;Příchozy;Pyramo Lindava												
MS/11	021 0600							000000000727	0,06	7.941,90		2.139.489,00 ES
*O	***** 021 0600							000000000727	0,06	7.941,96		2.147.430,96 ES
;Stavy;Ostatní stavy;/Bez účtování o majetkových pohybech;::;Příchozy												
MS/11	021 0600							000000000728		9.607,00		127.779,00 ES
*O	***** 021 0600							000000000728		9.607,00		137.386,00 ES
;Stavy;Ostatní stavy;/Bez účtování o majetkových pohybech;::;Nesylové příchozy												
MS/11	021 0600							000000000736				4.783,43 ES
*O	***** 021 0600							000000000736				4.783,43 ES
;Stavy;Ostatní stavy;/Bez účtování o majetkových pohybech;::;Bytové jednotky												
MS/11	021 0600							000000000737				288.991,49 ES
*O	***** 021 0600							000000000737				288.991,49 ES
;Stavy;Ostatní stavy;/Bez účtování o majetkových pohybech;::;Konečné												
MS/11	021 0600							000000000750				305.991,00 ES
*O	***** 021 0600							000000000750				305.991,00 ES
;Stavy;Ostatní stavy;/Bez účtování o majetkových pohybech;::;Měsíční												
MS/11	021 0600							000000000751		1,00		542.560,00 ES
*O	***** 021 0600							000000000751		1,00		542.560,00 ES
;Stavy;Ostatní stavy;/Bez účtování o majetkových pohybech;::;Konečné												
MS/11	021 0600							000000000770				16.886,70 ES
*O	***** 021 0600							000000000770				16.886,70 ES
;Stavy;Ostatní stavy;/Bez účtování o majetkových pohybech;::;Příchozy												
MS/11	021 0600							000000000771				182.510,15 ES
*O	***** 021 0600							000000000771				182.510,15 ES

9.5 Protokol o zařazení majetku

Město Cvikov

Protokol o zařazení majetku

číslo protokolu:

		Účet	Inventární číslo:
Název:			Výrobní číslo:
Typ, model, výrobce			
Rok výroby:			Datum pořízení:
Způsob pořízení:			Datum zařazení do užívání:
Pořizovací cena:			SKP:
Cena bez DPH:			
DPH:			
Zůstatková cena:			
Technický popis:			Umístění majetku: středisko:
			za evidenci majetku:
BUDOVOY			Datum podání návrhu na vklad:
Příslušenství:			Datum zápisu:
Připomínky, nedokončené práce, závady, rozdíly:			Podpis příkazce operace:
			Datum dokladu:

Povinné přílohy: Nabývací titul (kupní smlouva, pokladní doklad, daňový doklad - faktura, ocenění, vnitřní zápis, dopočítání odpisů, popis výrobku, znalecký posudek, apod.) Kolaudační rozhodnutí, Soupis výdajů souvisejících s pořízením u vlastní investiční výstavby, Zápis o převzetí díla, Ostatní nabývací a důkazní titul, výpis z katastru nemovitostí

9.6 Záznam o zaúčtování faktury č. 500903

Město Cvikov

IČO: 00260410

ZÁZNAM O ZAÚČTOVÁNÍ FAKTURY

(Zákon 320/2001 Sb. a prováděcí vyhláška k tomuto zákonu č. 416/2004)

Řada: 0 Skupina: 0 Evidenční číslo faktury: 500903

Faktura

Dodavatel: **SAN plus, s.r.o.** IČO: 62240129 DIČ: CZ62240129
 Číslo fa.dodavatele: 210160 Objednávka: Fakturovaná částka: 378.300,00
 Vystavena dne: 30.09.2016 DUZP: . . . Došla dne: 05.10.2016 Splatnost dne: 14.10.2016
 Fakturovaná částka slovy: ==TŘISTASEDMDESÁTOSMTISÍCTŘISTA==

Zaúčtování předpisu faktury

Dat.účet.dok.: 05.10.2016

Č.účetního dokladu: 500903

Předpis došlé faktury: Nákup osobního automobilu Š Fabia Combi Ambition 1,2 TSI SAN plus, s.r.o.
 IČO: 62240129
 DIČ: CZ62240129
 Název: SAN plus, s.r.o.
 Evidenční kniha: KDF-2016/0R0S500903F
 Popis: Nákup osobního automobilu Š Fabia Combi Ambition 1,2 TSI
 Datum vystavení dokladu: 2016-09-30
 Ulice: Sluneční 3115
 Obec: Česká Lipa
 PSČ: 47001
 Datum doručení dokladu: 2016-10-05
 Variabilní symbol: 210160

Č.dokl	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
500903	042	0120							378 300,00	0,00
500903	321	0100							0,00	378 300,00
500903	797	0042	002201	0402					378 300,00	0,00
500903	797	0321		0751		062240129			0,00	378 300,00

Za účetní správnost :

Platba faktury

Uhrazeno dne: 10.10.2016 Uhrazená částka: 378.300,00
 Úhrada na účet: 737352/0800 Číslo účetního dokladu: 700903
 Úhrada z účtu: 3523421/0100 Číslo bankovního výpisu: 182

Zaúčtování plateb faktury

Úhrada došlé faktury: Nákup osobního automobilu Š Fabia Combi Ambition 1,2 TSI SAN plus, s.r.o.
 IČO: 62240129
 DIČ: CZ62240129
 Název: SAN plus, s.r.o.
 Evidenční kniha: KDF-2016/0R0S500903F
 Popis: Nákup osobního automobilu Š Fabia Combi Ambition 1,2 TSI
 Variabilní symbol: 210160

Č.dokl	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
700903	321	0100							378 300,00	0,00
700903	231	0800	005311	6123					0,00	378 300,00
700903	797	0321		0701		062240129			378 300,00	0,00
700903	797	0231		0851		045317054			0,00	378 300,00

Za účetní správnost :

V ve Cvikově

Dne: 10.02.2017

Zpracoval: Ing.Petr Bobelák

9.7 Účetní doklad 000101988

Licence: DD06

UXNDU000 (01012016)

ÚČETNÍ DOKLAD



Výpis zápisů

Číslo: 000101988

Druh: 0

IČO: 00260410

Název: Město Cvikov

Datum dokladu: 2016/10/31

protokol č. 345/2016 - zařazení majetku

- os.automobil - Fabia Combi

měst.policie

Su	Au	OdPa	Pol	Zj	Uz	Orj	Org	Md	Daf
022	0300						711	379 100,00	0,00
042	0120							0,00	379 100,00
797	0022	000001	0410					379 100,00	0,00
797	0042	002201	0460					0,00	379 100,00
Součet za doklad :								758 200,00	758 200,00

Součet za doklad :

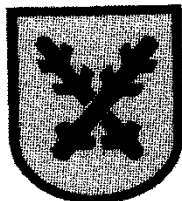
Datum záznamu: 2016/11/08

Záznam provedl: Hradecká

10.02.2017 09:33:36

Tento doklad byl vystaven v systému UCRB GORDIC® spol. s r. o.

9.8 Objednávka ze dne 14.12.2015



Město Cvikov

se sídlem
Městský úřad
nám. Osvobození 63
471 54 Cvikov

MK Consult, v.o.s.
Ing. Miroslav Šíkula

Drážďanská 493/40
400 07 Ústí nad Labem

Věc: Objednávka města Cvikov

Město Cvikov se sídlem Nám. Osvobození 63, Cvikov, zastoupené starostou města panem
JUDr. Jaroslavem Švehlou objednává u Vás -

trvalou licenci programu KEN4 (síťová licence pro 6 uživatelů)

Cena licence : 21 000,- Kč bez DPH.

Ve Cvikově dne 14.12.2015

S pozdravem

JUDr. Jaroslav Švehla
starosta města Cvikov

17.0510
471 54 Cvikov

9.9 Platba faktury č. 700070

Město Cvikov

IČO: 00260410

ZÁZNAM O ZAÚČTOVÁNÍ FAKTURY

(Zákon 320/2001 Sb. a prováděcí vyhláška k tomuto zákonu č. 416/2004)

Řada:	0	Skupina:	0	Evidenční číslo faktury:	500070
-------	----------	----------	----------	--------------------------	---------------

Faktura

Dodavatel: **MK Consult, v.o.s.** IČO: **25472593** DIČ: **CZ25472593**
 Číslo fa.dodavatele: **22016** Objednávka: Fakturovaná částka: **25.410,00**
 Vystavena dne: **27.01.2016** DUZP: . . . Došla dne: **05.02.2016** Splatnost dne: **11.02.2016**
 Fakturovaná částka slovy: **==DVACETPĚTTISÍČTYŘISTADESET==**

Zaúčtování předpisu faktury

Dot.účet.dok.: **05.02.2016**

Č.účetního dokladu: **500070**

Program - GIS KEN 4.2 + síťová licence pro 6 PC MK Consult, v.o.s.
 Evidenční kniha: KDF-2016/0R0S500070F
 Popis: Program - GIS KEN 4.2 + síťová licence pro 6 PC
 Variabilní symbol: 22016

Č.dokl	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
500070	558	0800							25 410,00	0,00
500070	321	0100							0,00	25 410,00
500070	018	0100						724	25 410,00	0,00
500070	078	0100							0,00	25 410,00
500070	797	0558			0005				25 410,00	0,00
500070	797	0321			0751	025472593			0,00	25 410,00
500070	797	0018			0402				25 410,00	0,00
500070	797	0078							0,00	25 410,00

Za účetní správnost :

Platba faktury

Uhrazeno dne: **09.02.2016**
 Úhrada na účet: **185656320/0300**
 Úhrada z účtu: **3523421/0100**

Uhrazená částka: **25.410,00**
 Číslo účetního dokladu: **700070**
 Číslo bankovního výpisu: **23**

Zaúčtování plateb faktury

IČO: 25472593
 DIČ: CZ25472593
 Název: MK Consult, v.o.s.
 Variabilní symbol: 22016

Č.dokl	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
700070	321	0100							25 410,00	0,00
700070	231	0800	006171	5172					0,00	25 410,00
700070	797	0321		0701		025472593			25 410,00	0,00
700070	797	0231		0851		045317054			0,00	25 410,00

Za účetní správnost :

V ve Cvikově

Dne: 01.03.2017

Zpracoval: **Ing.Petr Bobelák**

9.10 Evidenční karta DDNM

Evidenční karta DDNM			
Druh : DDNM	Název : Program GIS KEN 4.2 + síťová licence pro 6 už.		
Evid.číslo : 82	Výrob.číslo :		
Invent.číslo : 6561/01	Rok výroby : 0		
	Č. dokladu : 2551/07		
CZ-CPA :	Středisko : 000724	YYYYY :	00
Odp.skupina : - 0	Xxxxx : 0000	Kód pořízení :	00
	Referát : 0724	Kód využití :	00
Ú odp.skup. :	Budova : 0000	Kód zrušení :	00
Datum pořiz. : 19.02.2016	Místnost : 209		
Datum zařaz. : 19.02.2016	Odpov.prac :		
Datum zaúčt. : . .	Poznámka :		
SÚ Pořízení : 000			
Su/Au : 018/0100			
Účetní cena :	25410.00		
Pořiz.cena :	25410.00	Množství :	1.000
Zajištění technické podpory a servisu programu Kompas 3 a KEN 4.			

9.11 Záznam o zaúčtování faktury č. 501281

Město Cvikov

IČO: 00260410

ZÁZNAM O ZAÚČTOVÁNÍ FAKTURY

(Zákon 320/2001 Sb. a prováděcí vyhláška k tomuto zákonu č. 416/2004)

Řada:	0	Skupina:	0	Evidenční číslo faktury:	501281
-------	---	----------	---	--------------------------	--------

Faktura

Dodavatel: **Truhlářství - p.Vrána M.** IČO: **66656206** DIČ: **CZ7406262347**
 Číslo fa.dodavatele: **232016** Objednávka: Fakturovaná částka: **62.436,00**
 Vystavena dne: **22.12.2016** DUZP: . . Došla dne: **27.12.2016** Splatnost dne: **05.01.2017**
 Fakturovaná částka slovy: **==ŠEDESÁT DVA TISÍC ČTYŘI ST A TŘICET ŠEST==**

Zaúčtování předpisu faktury

Dat.účet.dok.: **27.12.2016**

Č.účetního dokladu: **501281**

Předpis došlé faktury: Zhotovení regálů do spisovny včetně zabudování - Komenského 100 Truhlářství - p.Vrána M.
 IČO: 66656206
 DIČ: CZ7406262347
 Název: Truhlářství - p.Vrána M.
 Evidenční kniha: KDF-2016/0R0S501281F
 Popis: Zhotovení regálů do spisovny včetně zabudování - Komenského 100
 Datum vystavení dokladu: 2016-12-22
 Ulice: Palackého 5
 Obec: Cvikov
 PSČ: 47154
 Datum doručení dokladu: 2016-12-27
 Variabilní symbol: 232016

Č.dokl	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
501281	558	0800							62 436,00	0,00
501281	321	0100							0,00	62 436,00
501281	028	0100					724		62 436,00	0,00
501281	088	0100							0,00	62 436,00
501281	797	0558		0005					62 436,00	0,00
501281	797	0321		0751		066656206			0,00	62 436,00
501281	797	0028		0404					62 436,00	0,00
501281	797	0088							0,00	62 436,00

Za účetní správnost :

Platba faktury

Uhrazeno dne: **27.12.2016**
 Úhrada na účet: **186330285/0300**
 Úhrada z účtu: **3523421/0100**

Uhrazená částka: **62.436,00**
 Číslo účetního dokladu: **701281**
 Číslo bankovního výpisu: **229**

Zaúčtování plateb faktury

Úhrada došlé faktury: Zhotovení regálů do spisovny včetně zabudování - Komensk. 100 Truhlářství - p.Vrána M.
 IČO: 66656206
 DIČ: CZ7406262347
 Název: Truhlářství - p.Vrána M.
 Evidenční kniha: KDF-2016/0R0S501281F
 Popis: Zhotovení regálů do spisovny včetně zabudování - Komensk. 100
 Variabilní symbol: 232016

V ve Cvikově

Dne: **01.03.2017**

Zpracoval: **Ing.Petr Bobelák**

9.12 Evidenční karta DDHM

Evidenční karta DDHM			
Druh : DDHM	Název : regál dvojitý dřevěný-spisovna čp.100		
Evid.číslo : 4959	Výrob.číslo :		
Invent.číslo : 6660/01	Rok výroby : 2016		
	Č. dokladu : 3598-03		
CZ-CPA : 20.51.14	Středisko : 000724	YYYYY : 00	
Odp.skupina : - 0	Xxxxx : 0000	Kód pořízení : 10	
	Referát : 0724	Kód využití : 11	
Ú odp.skup. :	Budova : 0000	Kód zrušení : 00	
Datum pořiz. : 22.12.2016	Místnost : 407		
Datum zařaz. : 28.12.2016	Odpov.prac : tajemník MU Cvikov		
Datum zaúčt. : 28.12.2016	Poznámka : Prostřední		
SU Pořízení : 000			
Su/Au : 028/0100			
Účetní cena :	15609.00		
Pořiz.cena :	15609.00	Množství :	1.000
Nové dvojité regály do spisovny (čp. 100) L šířka 56 cm, délka 5 m			