

Smernica primátora č. 8/2012

**k Zásadám hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Svidník
na uplatnenie zmien a doplnkov pri správe dlhodobého a drobného majetku
v podmienkach mesta a organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti**

Primátor mesta Svidník v súlade s ustanovením § 8 písm. a) a zák. č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 13 ods. 4 písm. 6) zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

Smernicu primátora č. 8/2012

**k Zásadám hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Svidník
na uplatnenie zmien a doplnkov pri správe dlhodobého a drobného majetku
v podmienkach mesta a organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti**

**Článok 1
Úvodné ustanovenia**

1. Účelom tohto metodického pokynu je určiť jednotný postup pri správe majetku v podmienkach mesta Svidník v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) a zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dani z príjmov“).
2. Pre účely tejto smernice sa majetkom rozumejú tieto zložky majetku:
 - a) dlhodobý hmotný majetok (DLHM),
 - b) dlhodobý nehmotný majetok (DLNM),
 - c) drobný hmotný majetok (DHM),
 - d) drobný nehmotný majetok (DNM),
 - e) dlhodobý finančný majetok, (DFM),
 - f) zásoby,
 - g) ceniny.
3. Správa majetku je súhrn oprávnení a povinností MsÚ a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta k tej časti majetku, ktorý Mesto Svidník vlastní a ku ktorému má právo hospodárenia.

**Článok 2
Vymedzenie pojmov**

1. DLNM sú zložky nehmotného majetku, ktorých ocenenie je stanovené zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a majú prevádzkovo – technické funkcie alebo použiteľnosť dlhšiu ako jeden rok, a to programové produkty
 - a) kúpené samostatne, t.j. nie sú súčasťou dodávky hardwaru a jeho ocenenia,
 - b) vytvorené vlastnou činnosťou, ak ide o software určený na predaj.
2. DNM sú zložky majetku, ktorých obstarávacia cena je nižšia ako suma stanovená zákonom o dani z príjmov pre nehmotný majetok. V podmienkach mesta Svidník DNM nie je považovaný za dlhodobý majetok.

3. DLHM sú zložky hmotného majetku, ktorých ocenenie je stanovené zákonom o dani z príjmov a majú prevádzkovo – technické funkcie alebo použiteľnosť dlhšiu ako jeden rok
 - a) pozemky, budovy, stavby, umelecké diela, zbierky a predmety z drahých kovov bez ohľadu na ich obstarávaciu cenu, pokiaľ nie sú finančnými investíciami,
 - b) samostatné hnutelné veci, prípadne súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých obstarávacía cena je vyššia ako suma stanovená zákonom o dani z príjmov pre hmotný majetok a doba ich použiteľnosti, resp. ich prevádzkovo – technická funkcia je dlhšia ako jeden rok,
 - c) technické zhodnotenie, ak nie je súčasťou obstarávacej ceny DLHM a jeho ocenenie je vyššie ako suma stanovená zákonom o dani z príjmov pre technické zhodnotenie a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok.
4. DHM sú zložky majetku, ktorých obstarávacía cena je nižšia ako suma stanovená zákonom o dani z príjmov pre hmotný majetok a vyššia ako 100,- €. V podmienkach mesta Svidník sa DHM nepovažuje za dlhodobý majetok.
5. DHM, ktorých obstarávacía cena je nižšia ako 100,- € v podmienkach mesta Svidník sa neevidujú a účtujú sa priamo do spotreby, bez účtovania na sklad.
6. Príslušenstvom DLHM sú predmety, ktoré tvoria s hlavnou vecou jeden majetkový celok a sú súčasťou jeho ocenenia a evidencie. Príslušenstvo je súčasťou dodávky hlavnej veci alebo sa k hlavnej veci priradí dodatočne. Pokiaľ príslušné predmety netvoria s hlavnou vecou jeden majetkový celok, ide o samostatné hnutelné veci.
7. DHM a DNM, ktorých obstarávacía cena je vyššia ako 100,- € sa v podmienkach mesta Svidník do jeho vyradenia eviduje len na podsúvahovom účte.
8. DFM sú najmä cenné papiere a podiely v dcérskej účtovnej jednotke, cenné papiere a podiely spoločnosti s podstatným vplyvom a ostatné podielové cenné papiere a podiely, pôžičky poskytnuté účtovnou jednotkou s dobou splatnosti alebo zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok, cenné papiere s pevným výnosom (ďalej len „dlhové cenné papiere“) napríklad obligácie, dlhopisy, vkladové listy, umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov, pozemky, ktoré sú obstarané za účelom dlhodobého uloženia voľných peňažných prostriedkov.
9. Dlhodobé pohľadávky sú pohľadávky s dohodnutou dobou splatnosti alebo zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako jeden rok.

Článok 3

Oceňovanie dlhodobého majetku

1. DLNM a DLHM tvoria veci, ktoré sú uvedené do používania. Každá forma obstarania majetku (kúpa, vlastná činnosť, bezodplatné nadobudnutie alebo darovanie) predstavuje osobitný spôsob jeho ocenenia.
2. Na účely zákona o účtovníctve (§25) sa rozumie
 - a) obstarávacou cenou (pri odplatnom obstaraní) cena, za ktorú sa majetok obstaral kúpou alebo odplatným nadobudnutím majetkových práv, vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním a uvedením do používania,

- b) reprodukčnou obstarávacou cenou cena, za ktorú by sa majetok obstaral v čase, keď sa o ňom účtuje; táto cena sa zisťuje znaleckým posudkom alebo podľa osobitných predpisov,
 - c) vlastnými nákladmi - priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú podnikateľskú činnosť a nepriame náklady, ktoré sa vzťahujú na výrobu alebo inú činnosť,
 - d) menovitou hodnotou cena, ktorá je uvedená na peňažných prostriedkoch a ceninách, alebo suma, na ktorú pohľadávka alebo záväzok znie.
3. Dlhodobý majetok a jeho technické zhodnotenie sa oceňuje podľa § 25 zákona
- a) obstarávacou cenou,
 - b) reprodukčnou obstarávacou cenou (bezodplatne nadobudnutý a novozistený majetok),
 - c) vlastnými nákladmi.
4. Ocenenie jednotlivého dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sa zvýši o náklady na dokončené technické zhodnotenie, ak náklady v úhrne za účtovné obdobie sú vyššie ako suma uvedená v osobitnom predpise a technické zhodnotenie je v tomto účtovnom období uvedené do užívania. Náklady neprevyšujúce uvedenú sumu sa môžu účtovať ako
- a) technické zhodnotenie,
 - b) služby, ak ide o dlhodobý nehmotný majetok,
 - c) náklady, ak ide o dlhodobý hmotný majetok.
5. Ocenenie súboru hnutel'ného majetku sa zvyšuje o obstarávaciu cenu vecí dodatočne zaradených do súboru hnutel'ného majetku.
6. Dlhodobý majetok nadobudnutý bezodplatným prevodom pri splynutí, zlúčení, rozdelení alebo pri prevode správy sa oceňuje cenou, v ktorej sa doteraz viedol v účtovníctve. Ak cenu nie je možné zistiť, oceňuje sa reprodukčnou obstarávacou cenou.
7. Finančný majetok sa oceňuje podľa § 25 zákona
- a) obstarávacou cenou,
 - b) reprodukčnou obstarávacou cenou, v prípade bezodplatného nadobudnutia.
8. Zásoby sa oceňujú podľa § 25 a § 26 zákona
- a) obstarávacou cenou,
 - b) reprodukčnou obstarávacou cenou,
 - c) vlastnými nákladmi.
9. Reprodukčnou obstarávacou cenou sa oceňuje
- a) hmotný majetok, nehmotný majetok a zásoby nadobudnuté bezodplatne alebo darovaním,
 - b) nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou, pokiaľ je reprodukčná obstarávacia cena nižšia ako vlastné náklady,
 - c) hmotný majetok, nehmotný majetok a zásoby novozistené v účtovníctve doteraz nezachytené v majetku (inventarizačné prebytky).
10. Menovitou hodnotou sa oceňujú ceniny (menovitá hodnota je uvedená na jednotlivých ceninách).

11. Pri trvalom znížení ocenenia DLNM a DLHM sa súčasne vykoná oprava odpisového plánu.

Článok 4

Technické zhodnotenie dlhodobého majetku

1. Technickým zhodnotením sú
 - a) dokončené nadstavby (zmeny, ktorými sa stavby zvyšujú), prístavby (zmeny stavby, u ktorých dochádza k zmene pôdorysu) a stavebné úpravy (zachováva sa pôvodné vonkajšie ohraničenie stavby, ale nastávajú podstatné zmeny prestavbou vnútorných častí a vonkajších častí, resp. vonkajšieho vzhľadu stavby),
 - b) rekonštrukcie,
 - c) modernizácie.
2. Rekonštrukciou sa na účely tejto smernice rozumejú také zásahy do hmotného majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov. Za zmenu technických parametrov nemožno považovať zmenu použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností.
3. Modernizáciou sa na účely tejto smernice rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti hmotného majetku a nehmotného majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť tohto majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.
4. Náklady vynaložené na technické zhodnotenie dlhodobého majetku, prevyšujúce pri jednotlivom hmotnom a nehmotnom majetku sumu, stanovenú zákonom o dani z príjmov v úhrne za účtovné obdobie, zvyšujú jeho hodnotu.

Článok 5

Opravy a udržiavanie hmotného majetku

1. Opravami sa odstraňuje čiastočné fyzické opotrebenie alebo poškodenie majetku za účelom jeho uvedenia do predchádzajúceho alebo prevádzkyschopného stavu.
2. Udržiavaním sa spomaľuje fyzické opotrebenie majetku, predchádza sa jeho následkom a odstraňujú sa drobnejšie závady.
3. Majetok sa opravou uvedie do pôvodného stavu, v akom sa nachádzal v čase jeho obstarania, zamedzuje sa vzniku poškodenia, zabezpečuje sa plynulosť a bezpečnosť používania majetku, a to i napriek zabudovaniu kvalitatívne nových prvkov, ktoré však neovplyvňujú výkonnosť a spôsob využitia majetku. Majetok sa regeneruje bez zmeny obstarávacej zmeny.

Článok 6

Obsah operatívnej evidencie majetku

1. V operatívnej evidencii sa sledujú všetky sociálno – ekonomické javy, ktoré vplyvajú na komplexné riadenie procesu starostlivosti o majetok.

2. Úlohou operatívnej evidencie je
 - a) zabezpečiť ochranu majetku mesta Svidník,
 - b) poskytovať aktuálny prehľad o stave, pohybe majetku a o jeho umiestnení,
 - c) poskytovať podklady pre kontrolu efektívneho nakladania s majetkom mesta Svidník,
 - d) sledovať prebytočný a neupotrebitelný majetok a nakladať s ním podľa tohto pokynu,
 - e) zabezpečiť odpisovanie majetku,
 - f) zohľadniť členenie majetku podľa doby použiteľnosti na dlhodobý, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a krátkodobý s dobou použiteľnosti jeden rok a kratšou ako jeden rok.
3. Zápisy v operatívnej evidencii sa opierajú o účtovné doklady, alebo sa vykonávajú na základe priameho pozorovania, prípadne zistenia.

Článok 7

Zaradenie majetku do operatívnej a účtovnej evidencie

Majetok sa zaradí do operatívnej a účtovnej evidencie po ukončení procesu jeho obstarania

- a) DLHM a DLNM na základe Protokolu o zaradení majetku alebo Odovzdávacieho a preberacieho protokolu alebo Preberacieho protokolu o odovzdaní a prevzatí stroja alebo zariadenia.
- b) DHM a DNM sa zaradí do operatívnej evidencie na základe nadobúdacích dokladov (napr. príjemky, dodacie listy, faktúry, pokladničné doklady z drobného nákupu, a pod.).

Článok 8

Vymedzenie základných pojmov

1. Odpisovanie majetku je riešené v § 28 zákona o účtovníctve a v § 30 opatrenia MFSR, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky.
2. V zmysle § 28 ods. 4 zákona o účtovníctve, hmotný majetok okrem zásob a nehmotný majetok okrem pohľadávok odpisuje účtovná jednotka počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku. Nehmotný majetok, ktorým sú napr. software, goodwill, aktivované zriaďovacie náklady a náklady na vývoj, musí účtovná jednotka odpísať najneskôr do piatich rokov od jeho obstarania.
3. V zmysle § 30 ods. 2 Postupov účtovania, dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku.
4. V zmysle § 28 ods. 3 zákona o účtovníctve, účtovná jednotka je povinná zostaviť si odpisový plán, na základe ktorého vykonáva odpisovanie majetku. Uvedený majetok sa odpisuje len do výšky jeho ocenenia v účtovníctve.
5. V zmysle § 30 ods. 7 Postupov účtovania, pri tvorbe odpisového plánu sa zohľadňuje doba použiteľnosti, počet výrobkov alebo podobných jednotiek, u ktorých sa predpokladá ich získanie prostredníctvom majetku, pričom sa predovšetkým zohľadňuje
 - a) očakávané použitie majetku a intenzita jeho využitia,

- b) očakávané fyzické opotrebovanie majetku, ktoré závisí od bežných podmienok jeho využívania, ako je smennosť, plán opráv a údržby, starostlivosť o majetok v čase, keď sa nevyužíva,
 - c) technické a morálne zastaranie,
 - d) zákonné alebo iné obmedzenia na používanie majetku.
6. V zmysle § 30 opatrenia MFSR, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky, ak sa zmenia podmienky používania majetku, prehodnotí sa odpisový plán a upraví sa zostatková doba odpisovania alebo sadzby odpisovania.
7. V zmysle § 7 ods. 3 zákona o účtovníctve, účtovná jednotka môže zmeniť postup odpisovania majetku v účtovníctve, ak sa tým dosiahne verný a pravdivý obraz skutočností. Ak účtovná jednotka zmení odpisový plán v priebehu účtovného obdobia, musí nový postup odpisovania použiť spätne od prvého dňa daného účtovného obdobia. O zmene odpisového plánu musí účtovná jednotka informovať v poznámkach.

Článok 9 Odpisový plán

1. Zriaďovateľ stanovuje nasledovný odpisový plán:

Odpisová skupina	Doba odpisovania v rokoch	Ročný odpis
1	4	1/4
2	6	1 /6
3	12	1/12
4	50	1/50

2. Každý predmet dlhodobého majetku musí byť zatriedený do odpisovej skupiny, ktorá určuje dobu odpisovania. DLHM sa zaraďuje do odpisových skupín podľa prílohy č. 1 k zákonu o dani z príjmov.
3. Zriaďovateľ stanovuje účtovnej jednotke zaraďovať majetok do odpisových skupín v zmysle zákona o dani z príjmov. Účtovná jednotka určí dobu odpisovania podľa predpokladanej doby používania. Ak účtovná jednotka nemôže zaradiť majetok do 1. - 4. odpisovej skupiny, určí individuálne odpisový plán konkrétneho majetku podľa špecifických podmienok používania.
4. Účtovné odpisy sa zaokrúhľujú na celé eurá smerom nahor.
5. Majetok sa začne odpisovať odo dňa jeho zaradenia do používania.

Článok 10 Záverečné ustanovenia

1. Tento predpis je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb účtovnej jednotky.

2. Ustanoveniami tohto predpisu sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci MsÚ a zamestnanci organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.
3. Táto Smernica primátora mesta č. 8/2012 k Zásadám hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Svidník na uplatnenie zmien a doplnkov pri správe dlhodobého majetku v podmienkach mesta a organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. decembra 2012.
4. Dňom účinnosti tejto Smernice sa ruší metodický pokyn k Zásadám hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Svidník č 1/2011.

Svidník, 29. november 2012

Ing. Ján Holodňák
primátor mesta