

B3-04/4-MPK



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
METODICKÝ POKYN KVESTORA (MPK)

B3-04/4-MPK

Účtování a evidence dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku na Univerzitě Palackého v Olomouci

Obsah: Kvestor UP vydává tento metodický pokyn, který se týká účtování, ocenění, zařazování, evidence, vyřazování a odepisování dlouhodobého majetku.

Zpracoval: vedoucí ekonomického odboru RUP

**Platnost
a účinnost:** dnem vydání
Datum vydání: 23. června 2004

Rozdělovník: rektor, proreктоři, kvestor, kancléř
děkani a tajemníci fakult
ředitel IC UP, SKM UP a Archivu UP
vedoucí EO a PTO RUP
vedoucí PMO RUP
právní oddělení RUP
oddělení interního auditu a kontroly
oddělení organizace a informačních systémů UP

Účtování a evidence dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku na Univerzitě Palackého v Olomouci

Na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a vyhlášky č. 504/2002 Sb., v platném znění a Českého účetního standardu č. 409 v platném znění, vydávám tento metodický pokyn týkající se účtování, ocenění, zařazování, evidence, vyřazování a odepisování dlouhodobého majetku.

I. Vymezení základních pojmů

1. Univerzita Palackého v Olomouci (dále jen UP) ke své činnosti stanovené zákonem č.111/1998 Sb., v platném znění využívá následující dlouhodobý majetek:
 - 1.1 **Dlouhodobý nehmotný majetek – DNM** (účet. skup. 01)
 - 1.1.1 nehmotné výsledky vědy a výzkumu (projekty) – NVVV, (účet12) vyšší než 60 tis. Kč
 - 1.1.2 software – SW (pořizovací cena více než 60 tis. Kč), (účet 013)
 - 1.1.3 drobný dlouhodobý nehmotný majetek – DDNM (pořiz. cena je v částce 7000 Kč a vyšší a nepřesahuje částku 60 tis. Kč), který byl pořízen nejpozději do 31. 12. 2002 a to až do doby vyřazení (účet 018),
 - 1.1.4 ostatní dlouhodobý nehmotný majetek – ODNM (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč), (účet 019).
 - 1.2 **Dlouhodobý hmotný majetek – DHM** (účet. skup. 02)
 - 1.2.1 stavby – SB, (účet 021)
 - 1.2.2 samostatné movité věci a soubory movitých věcí – SMV, (pořiz. cena větší než Kč 40 tis.), (účet 022)
 - 1.2.3 drobný dlouhodobý hmotný majetek – DDHM, (pořiz. cena je 3000 Kč a vyšší a nepřesahuje částku 40 tis. Kč, který byl pořízen nejpozději do 31. 12. 2002 a to až do doby vyřazení, (účet 028)
 - 1.2.4 ostatní dlouhodobý hmotný majetek – ODHM
 - 1.3 **Dlouhodobý hmotný majetek neodepisovaný – DHMN** (účet. skup. 03)
 - 1.3.1 pozemky – PZMK, (účet 031)
 - 1.3.2 umělecká díla a předměty – UDP, (účet 032)
 - 1.4 **Dlouhodobý finanční majetek – DFM** (účet. skup. 06)
Tato účtová skupina není v rámci UP v současné době využívána.
2. Dlouhodobým nehmotným majetkem v podmínkách UP se rozumí nehmotné výsledky výzkumné a obdobné činnosti, software (SW), ocenitelná práva (např. výrobně technické poznatky know-how, licence, předměty průmyslových práv a jiné duševní vlastnictví, které je předmětem ocenitelných práv, a to jak nabývaných, tak poskytovaných, jejichž ocenění je větší než Kč 60 000,- v jednotlivém případě a doba použitelnosti je delší než jeden rok.
3. Nehmotný majetek v podmínkách UP v částce od 7001 Kč až 60 000 Kč bude považován za **Drobný nehmotný majetek** a bude o něm účtováno jako o službě (účet 518).
4. **Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)**
V podmínkách UP se dlouhodobým hmotným majetkem rozumí:
 - 4.1 Pozemky, umělecká díla, sbírky, movité kulturní památky a předměty kulturní hodnoty, bez ohledu na jejich pořizovací cenu, pokud nejsou dlouhodobým finančním majetkem.
 - 4.2 Stavby bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti (stavby včetně budov, byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky).
 - 4.3 Samostatné movité věci, popř. soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než jeden rok a pořizovací cenou větší než 40 000 Kč (tj. od částky **40 001 Kč**).
 - 4.4 Předměty z drahých kovů bez ohledu na výši ocenění.
 - 4.5 Samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění do 40 000 Kč se považují v podmínkách UP za **Drobný hmotný majetek**, o kterém bude účtováno jako o zásobách.
 - 4.6 Věci z finančního leasingu koupené nájemcem bez ohledu na výši ocenění, popřípadě bezúplatně převzaté a oceněné reprodukční pořizovací cenou (dále jen RPC).
 - 4.7 Příslušenstvím dlouhodobého hmotného majetku jsou předměty, které tvoří s hlavní věcí jeden majetkový celek a jsou součástí jeho ocenění a účtování.
Příslušenství je součástí dodávky hlavní věci nebo se k hlavní věci přiřazuje dodatečně. Pokud příslušné předměty netvoří s hlavní věcí jeden majetkový celek, jde o samostatné věci movité.

5. Pořízení dlouhodobého nehmotného i hmotného majetku:

- 5.1 Dlouhodobý majetek se pořizuje zejména koupi, vytvořením vlastní činností, nabytím práv k výsledkům duševní tvořivé činnosti, bezúplatným nabytím, vč. darování, převodem podle právních předpisů.
 - 5.2 Nehmotným a hmotným dlouhodobým majetkem se stávají věci uvedené do používání. Uvedením do používání se rozumí zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy, např. stavebními, ekologickými, požárními, bezpečnostními a hygienickými.
6. **Technickým zhodnocením** dlouhodobého majetku se rozumí veškeré výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v účetním období částku 40 000 Kč (tj. od částky 40 001 Kč).
 7. **Rekonstrukcí** se rozumí zásahy do dlouhodobého majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů.
 8. **Modernizací** se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.
 9. **Opravami** dlouhodobého majetku se odstraňuje částečné fyzické opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení.
 10. **Udržováním** se zpomaluje fyzické opotřebení, předchází jeho následkům a odstraňují drobnější závady.

II. Ocenění dlouhodobého majetku

1. Dlouhodobý majetek se v souladu se zákonem o účetnictví oceňuje pořizovací cenou, reprodukční pořizovací cenou a vlastními náklady.
2. Dlouhodobý majetek nakoupený se oceňuje pořizovací cenou.
3. Součástí ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a technického zhodnocení s ohledem na povahu pořizovaného majetku do doby uvedení do užívání jsou zejména následující náklady:

- 3.1 Příprava a zabezpečení pořizovaného majetku, např. odměny za poradenské služby a zprostředkování, správní poplatky, platby za poskytnuté záruky a otevření akreditivu, expertízy, patentové rešerše a předprojektové přípravné práce.
- 3.2 Úroky zejména z úvěru do doby kolaudace staveb nebo zařazení do používání.
- 3.3 Odvody za dočasné nebo trvalé odnětí zemědělské půdy zemědělské výrobě a poplatky za dočasné nebo trvalé odnětí lesní půdy.
- 3.4 Průzkumné, geologické, geodetické a projektové práce, zřízení stavenišť, odlesnění a příslušné terénní úpravy, clo, dopravné, montáž a umělecká díla tvořící součást stavby.
- 3.5 Licence, patenty a jiná práva využitá při pořizování majetku, nikoliv pro budoucí provoz.
- 3.6 Stavební úpravy v důsledku nové výstavby a náklady na stavební úpravy, které tvoří součást nákladů na novou výstavbu.
- 3.7 Náhrady za omezení vlastnických práv, náhrady majetkové újmy vlastníkovu nebo nájemci nemovitosti nebo za omezení v obvyklém užívání, jakož i náhrady za předčasné smýcený porost v souvislosti s výstavbou.
- 3.8 Úhrada podílu na:
 - oprávněných nákladech provozovatele přenosné soustavy nebo příslušného provozovatele distribuční soustavy, spojených s připojením a zajištěním požadovaného příkonu,
 - účelně vynaložených nákladech provozovatele distribuční soustavy spojených s připojením a se zajištěním požadované dodávky plynu,
 - účelně vynaložených nákladech dodavatele spojených s připojením a zajištěním dodávky tepelné energie, jakož i úhradu nákladů vlastníkovu rozvodného zařízení za přeložku rozvodného zařízení.
- 3.9 Ověření způsobilosti majetku k užívání, vzniknou-li v průběhu tohoto procesu použitelné výrobky nebo výkony, jsou výnosy z těchto výrobků nebo výkonů součástí ostatních výnosů a náklady na ně, s výjimkou odpisů, součástí ostatních nákladů. Zkouškami nejsou záběh a osvojení, které jako počáteční vícenásobné zahajované výroby jsou součástí nákladů po uvedení majetku do stavu způsobilého k užívání.
- 3.10 Zabezpečovací, konzervační a udržovací práce při zastavení pořizování majetku a nekonzervační práce v případě dalšího pokračování v pořizování tohoto majetku, pokud je pořizování majetku zastaveno trvale, zúčtuje se pořizovaný majetek do ostatních nákladů.

4. Reprodukční pořizovací cenou se oceňuje:
 - 4.1 DNM, DHM pořízený bezúplatně (darováním),
 - 4.2 DNM vytvořený vlastní činností v případech, kdy vlastní náklady na jeho vytvoření nelze zjistit, nebo pokud je reprodukční pořizovací cena nižší, než vlastní náklady,
 - 4.3 DHM bezúplatně nabytý na základě smlouvy o koupi najaté věci (finanční leasing),
 - 4.4 DNM a DHM nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený (např. inventarizační přebytek).
5. Vlastními náklady jsou veškeré náklady vynaložené na pořízení DNM a DHM vlastní činností.
6. Ocenění DNM se zvyšuje o náklady na technické zhodnocení, pokud u jednotlivého majetku převýšily částku 40 000 Kč a technické zhodnocení je v tomto roce uvedeno do užívání. Ocenění odpisovaného DHM se zvyšuje o náklady na technické zhodnocení, pokud v úhrnu za rok převyšují částku 40 000 Kč (tj. od částky 40 001 Kč) a technické zhodnocení je v tomto roce uvedeno do užívání.
7. Pořizovací cena souboru movitých věcí se zvýší o pořizovací cenu věci do souboru dodatečně zařazené. Při vyřazení části souboru movitých věcí se pořizovací cena souboru sníží o pořizovací cenu vyřazené části, přičemž míra odepsanosti vyřazené části je shodná s mírou odepsání souboru.
8. Dlouhodobý finanční majetek se oceňuje pořizovací cenou.

III. Zařazování majetku charakteru DNM a DHM

Vystavování požadavku na objednávku a objednávky

1. Pověřený zaměstnanec nákladového střediska součástí UP vystaví požadavek na objednávku (dále jen POBJ) dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku na předepsaném tiskopise (viz. Příloha č. 1).
Na POBJ musí být vždy uvedeny všechny zdroje financování. Je nutné rozlišit, zda nákup je investován pouze z Fondu rozvoje investičního majetku (dále jen FRIM) nebo z řešitelského projektu částečně dotovaného z FRIM. V prvním případě je nutné uvádět na POBJ prvek SPP FRIMu, v druhém případě prvek SPP řešitelského projektu. V obou těchto případech je zdroj financování FRIM.

- 1.1. POBJ schválený příslušným vedoucím zaměstnancem součástí UP je ze všech součástí, s výjimkou SKM UP, postoupen provozně technickému odboru Rektorátu UP (dále jen PTO RUP), kde pověřený zaměstnanec:
 - Vystaví v informačním systému kartu nedokončené investice, která slouží jako podklad pro vystavení objednávky.
 - Vystaví v informačním systému objednávku.
V určitých případech vystaví návrh kupní smlouvy, popřípadě jiné smlouvy, kterou nechá ověřit právním oddělením UP a nechá potvrdit příslušným vedoucím zaměstnancem.
 - Po uskutečnění dodávky pověřený zaměstnanec PTO RUP odsouhlasí dodávku s objednávkou, popřípadě s kupní smlouvou, smlouvou o dílo nebo jiným dokladem, a převezme ostatní dokumentaci související s dodávkou.
 - Po obdržení daňového dokladu provede odsouhlasení obsahu daňového dokladu s příslušnými doklady a provede likvidaci daňového dokladu.
- 1.2. – POBJ z nákladového střediska SKM UP je postoupen provozně technickému útvaru SKM UP (dále jen PTÚ SKM).
Po odsouhlasení s plánem investic a kontrole, že byla založena karta nedokončené investice, je POBJ přepsán pověřeným zaměstnancem do informačního systému a odeslán ke schválení příslušnému vedoucímu zaměstnanci SKM UP a následně postoupen operativně technické evidenci SKM UP (dále jen OTE SKM) k vystavení objednávky.
 - Dodavatel předloží SKM UP návrh kupní smlouvy nebo smlouvy o dílo. Po schvalovacím procesu je smlouva předložena k podpisu příslušnému vedoucímu zaměstnanci.
 - Po uskutečnění dodávky pověřený zaměstnanec PTÚ SKM odsouhlasí dodávku s objednávkou, popřípadě s kupní smlouvou, smlouvou o dílo nebo jiným dokladem, a převezme ostatní dokumentaci související s dodávkou.
 - Daňový doklad je doručen ekonomickému útvaru SKM UP (dále jen EÚ SKM), kde pověřený zaměstnanec provede odsouhlasení a likvidaci dokladu. Kopie je odeslána PTÚ SKM.

2. Pověřený zaměstnanec PTO RUP a PTÚ SKM vystaví nástrojem informačního systému Zápis o převzetí dlouhodobého hmotného – nehmotného majetku, uměleckých děl (viz Příloha č. 2) s údaji, které jsou podkladem pro založení karty majetku a zařazení majetku do evidence.

2.1. – Zápis o převzetí dlouhodobého hmotného – nehmotného majetku vystavený PTO RUP příslušné součástí UP je odeslán OTE příslušné součástí UP, s výjimkou SKM UP. Zaměstnanec OTE neprodleně postoupí zápis pověřenému zaměstnanci nákladového střediska, odkud vzešel POBJ, k doplnění technických údajů a údajů přejímacího řízení a úplný zápis je neprodleně vrácen zpět na OTE.

3. Pověřený zaměstnanec OTE RUP, OTE SKM majetek dle Zápisu o převzetí dlouhodobého hmotného – nehmotného majetku, uměleckých děl zařadí v informačního systému do evidence a do zápisu doplní číslo majetku nebo provede navýšení ceny již existujícího majetku. Kopii zápisu zašle nákladovému středisku a oddělení informační soustavy Rektorátu UP (dále jen OIS RUP).

IV. Zařazování nemovitého majetku

- Na základě plánu investic vystaví pověřený zaměstnanec PTO RUP, PTÚ SKM v informačním systému kartu nedokončené investice.
 - Pověřený zaměstnanec PTÚ SKM vystaví následně v informačním systému požadavek na objednávku, který po schválení příslušným vedoucím zaměstnancem je postoupen OTE SKM k založení objednávky.
 - Na RUP zakládá objednávku v informačním systému pověřený zaměstnanec PTO RUP.
- Po schvalovacím procesu, popř. připomínkách, je smlouva na pořízení nemovitého majetku předložena k podpisu příslušnému vedoucímu zaměstnanci nebo statutárnímu zástupci zaměstnavatele.
- Daňové doklady odsouhlasí na RUP pověřený zaměstnanci PTO, na SKM zaměstnanec EÚ a ti provedou likvidaci dokladů. PTO RUP a PTÚ SKM archivují jedno vyhotovení všech souvisejících dokladů, tj. požadavek na objednávku (v případě SKM), objednávku, smlouvu, kopii listů ze stavebního deníku, doklady o stavebním řízení, atd.
- Po kolaudaci, likvidaci daňových dokladů a splnění všech podmínek nutných pro pořízení nemovi-

tého majetku vystaví pověřený zaměstnanec PTO RUP a PTÚ SKM nástrojem informačního systému Zápis o převzetí budov a staveb (viz Příloha č. 3). Zápis je po schválení podkladem pro evidenci majetku v případech:

- pořízení nemovitosti (novostavba, nákup, převod),
 - technického zhodnocení již existující nemovitosti (rekonstrukce, modernizace, přístavba, přestavba, atd.),
 - pořízení nemovitosti na základě darovací smlouvy,
 - změny již zařazeného majetku.
5. Pověřený zaměstnanec OTE RUP, OTE SKM majetek dle Zápisu o převzetí budov a staveb zařadí do evidence informačního systému a do zápisu doplní číslo majetku nebo provede navýšení ceny či změnu již existujícího majetku. Kopii zápisu zašle OIS RUP včetně soupisu jednotlivých faktur, kde bude uvedeno č. faktury a částka. Další kopie jde k založení z OTE RUP na PTO RUP, z OTE SKM na PTÚ SKM.

V. Evidence dlouhodobého majetku

1. Třídění majetku

Na UP bude dlouhodobý majetek evidován následujícím způsobem:

- Dlouhodobý nehmotný majetek
 - majetek v pořizovací ceně nad 60 000 Kč, tj. od částky 60 001 Kč (DNM), bude veden v účetní evidenci na účtu č. 013 100. Za DNM se považuje i jeho technické zhodnocení v ocenění od částky stanovené v § 33 zákona o daních z příjmu, tj. od částky tj. 40 001 Kč.
 - drobný nehmotný majetek v částce od 7001 Kč do 60 000 Kč bude účtován na účtu 518 973 a evidován v podrozvaze na účtu 973 100.
 - Pokud se některá součást UP svým vnitřním předpisem rozhodne evidovat drobný nehmotný majetek v částce do 7000 Kč, bude tento majetek účtovat na účtu 518 983 a evidovat v podrozvaze na účtu 973 200.
- Dlouhodobý hmotný majetek
 - Majetek v pořizovací ceně samostatných movitých věcí a souborů movitých věcí nad 40 000 Kč, tj. od částky 40 001 Kč (DHM), bude veden v účetní evidenci na účtu 022-100. Za DHM se považuje i jeho technické zhodnocení v ocenění od částky stanovené v § 33 zákona o daních z příjmu, tj. od částky 40 001 Kč.
 - Samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-eko-

- nomickým určením, s dobou použitelnosti delší než jeden rok a v ocenění od 1 Kč do 40 000 Kč se považují v podmínkách UP za **Drobný hmotný majetek**, o kterém bude účtováno jako o zásobách.
- ba) Drobný hmotný majetek v částce od 3001 Kč do 40 000 Kč bude účtován na účtu 501 974 a evidován v podrozvaze na účtu 974 100.
- bb) Pokud se některá součást UP svým vnitřním předpisem rozhodne evidovat Drobný hmotný majetek v částce do 3000 Kč, bude tento majetek účtovat na účtu 501 984 a evidovat v podrozvaze na účtu 974 200.
- 1.3 Ostatní dlouhodobý majetek
Ostatní dlouhodobý majetek neuvedený v odst. 2.2 :
Bez ohledu na cenu bude veden v účetní evidenci a to takto:
- a) stavby – účet č. 021 100 (vč. technického zhodnocení),
- b) drahé kovy (samostatné movité věci a soubory movitých věcí) – účet 022-200,
- c) umělecká díla (obrazy, sochy, ...) – účet 032-100,
- d) pozemky – účet 031-100.
- 1.4 Jednotlivé součástí UP si mohou svým interním předpisem s ohledem na provozní a bezpečnostní podmínky stanovit povinnost vedení drobného nehmotného majetku do 7000 Kč, resp. vedení drobného hmotného majetku do 3000 Kč v operativní evidenci. O tomto interním rozhodnutí budou písemnou formou informovat EO RUP a CVT UP.
- 1.5 Při vyřazování majetku nutno postupovat podle platných předpisů.
- a) Pověřený zaměstnanec nákladového střediska připraví v informačním systému na předepsaném formuláři žádost o vyřazení, včetně schválení a podpisu příslušného vedoucího zaměstnance (viz příloha č. 5 Protokol o vyřazení drobného hmotného a nehmotného majetku a příloha č. 4 Protokol o vyřazení majetku, tj. NVVV, SW, SMV).
„Protokol o vyřazení“ předá na OTE příslušné součásti UP k vyřazení.
- b) Zaměstnanec OTE příslušné součásti UP, na SKM UP předseda hlavní likvidační komise, svolá vyřazovací komisi ustanovenou příslušným vedoucím zaměstnancem.
- c) Vyřazovací komise se schází k vyřazení dle potřeby součástí UP. Komise se vyjádří k navrhovanému způsobu vyřazení a svoje rozhodnutí potvrdí podpisem na protokole o vyřazení.
- d) Po projednání ve vyřazovací komisi potvrdí protokol o vyřazení příslušný vedoucí zaměstnanec součástí.
- e) Zaměstnanec OTE příslušné součásti provede vyřazení majetku z evidence. Kopii protokolu o vyřazení drobného hmotného a nehmotného majetku zašle k založení na příslušné nákladové středisko, totéž provede s kopií protokolu o vyřazení majetku, kterou zašle taktéž OIS RUP.
- f) Pověřený zaměstnanec příslušné součásti UP zajistí odvoz vyřazených předmětů z nákladových středisek.
- g) Vyřazování nepoužitelného a neupotřebitelného majetku nelze provádět v průběhu inventarizace.
- h) Způsob vyřazení
1. Likvidací z důvodu nefunkčnosti:
 - odvozem do Sběrných surovin, Kovošrotu apod. Zde si pověřený zaměstnanec součástí UP vyžádá potvrzení, resp. vystavení faktury za šrot. Tento doklad neprodleně předá zaměstnanci pověřenému fakturací, jako doklad o likvidaci.
 - zničením, spálením.
 2. Prodejem. Úhrada za prodej se uskuteční úhradou v pokladně příslušné součásti.
 3. Darováním.
 4. Z důvodu manka a škody.

VI. Odepisování majetku

1. Daňové odpisy
 1. Odpisy DNH a DHM jsou řešeny zákonem č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu v platném znění, a to v §§ 26-33 s tím rozdílem, že při daňovém odepisování DNH a DHMO se snižuje vstupní cena (pořizovací cena) o dotaci ze státního rozpočtu.
 2. Tato problematika je řešena na UP informačním systémem.
2. Účetní odpisy
Jsou řešeny samostatným odpisovým plánem DNM a DHMO, který je přílohou tohoto pokynu (viz Příloha č. 6).

VII. Zadávání veřejných zakázek

1. Zadávání veřejných zakázek se řídí zákonem č.40/2004 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění a směrnici rektora UP o zadávání veřejných zakázek na UP.
2. Za dodržování zákona o veřejných zakázkách na součástech UP odpovídají jejich vedoucí zaměstnanci (děkani, ředitelé).

VIII. Společná a závěrečná ustanovení

- 1) Tímto metodickým pokynem se ruší:
 - a) Metodický pokyn kvestora UP č. B3-02/5 -MPK
 - b) Metodický pokyn kvestora UP č. B3-03/2-MPK
 - c) Metodický pokyn kvestora UP č. B3-03/3-MPK.
- 2) Tento metodický pokyn kvestora nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání a je platný pro všechny součásti UP.

V Olomouci dne 23. června 2004

Ing. Jiří Jirka, v. r.
kvestor UP

Seznam příloh:

- 1) Požadavek na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
- 2) Zápis o převzetí dlouhodobého hmotného – nehmotného majetku, uměleckých děl
- 3) Zápis o převzetí budov a staveb
- 4) Protokol o vyřazení majetku
- 5) Protokol o vyřazení drobného hmotného a nehmotného majetku
- 6) Účetní odpisový plán



Univerzita Palackého v Olomouci

Součást UP:
Název pracoviště:
Číslo nákladového střediska:

Olomouc

Požadavek na pořízení dlouhodobého hmotného majetku

Druh požadovaného DHM:

Dodavatel:

Orientační cena v Kč:
bez DPH

Počet kusů:

Dodací lhůta:

Pořízení zboží:

- 1) Pořízení zboží z jiného členského státu EU:
- 2) Dovoz zboží ze zemí mimo EU:

Finanční zdroj: A) běžný FRIM
(číslo:) B) SPP
 C) dar
 D) jiný

Podpis oprávněného pracovníka

UNIVERZITA PALACKÉHO						Strana
1						
Zápis o převzetí dlouhodobého hmotného - nehmotného majetku, uměleckých děl						
Zápis	Název DHM, DNM a uměleckých děl					Počet
Karta NI						
Faktura	Var. symbol	Hodnota	SPP prvek	Zdroj	Objednávka	
Celkem						
Popis typu			Karta majetku			
Výrobní číslo			Výrobce			
Technický popis						
Příslušenství						
Dodavatel			Země původu			
Přiděleno útvaru						
Třída			SKP			
Způsob pořízení			Hmotnost KG			
Technický stav při převzetí			Další technické parametry			
			Odpovědná osoba			
Umístění			Místnost			
Záruční doba	Rok výroby	Rok původního pořízení			Dodáno dne	
Údaje o provedených zkouškách						
Údaje o převzetí dokumentace						
ÚČASTNÍCI PŘEJÍMACÍHO ŘÍZENÍ						
Datum	Jméno a příjmení		Funkce		Podpis	

UNIVERZITA PALACKÉHO		Strana	
1			
Zápis o převzetí budov a staveb			
Protokol č	Název budovy nebo stavby	Karta majet.	
Katastrální území	Parcela	Zastavěná plocha	
Technický popis			
Dodavatel	Projektant	Technický dozor	
Kolaudační rozhodnutí			
Čj	Ze dne		
Vydal			
Způsob pořízení	Třída majetku		
	Záruka do	Rok dokončení	Rok původního pořízení
Podpisový záznam osoby odpovědné za zaúčtování			
Požizovací cena, popř. reprodukční cena			
Cena z faktur Kč			
Požizovací cena Kč			
z toho			
Vlastní			
Dotace			
Údaje o převzetí dokumentace			
Účastníci převjímacího řízení			
Datum	Jméno a příjmení	Funkce	Podpis
Potvrzení o převzetí útvarem			
Datum	Jméno a příjmení	Funkce	Podpis

UNIVERZITA PALACKÉHO				Strana 1	
Protokol o vyřazení majetku					
Nákladové středisko			Číslo dokladu		
Název vyřazovaného majetku			Inventární číslo		
Technické zhodnocení			Výrobní číslo		
Popis typu		Rok výroby	Výrobce		
Technický stav					
Důvod vyřazení					
Návrh způsobu vyřazení					
Pořizovací cena		Zůstatková cena		Hodnota TZ	
Zpracoval			Vedoucí nákladového střediska		
Datum :		Podpis :	Datum :		Razítko: Podpis :
Majetková komise střediska					
Datum :		Podpis :			
Odhadní cena		KČ	Doklad	Podpis	Poznámka
Tržba z prodeje					
Vyřazovací komise součásti					
Datum :		Podpisy:			
Schválil					
Datum :		Podpis :		Razítko:	
Vyřazení z evidence provedl					
Datum :		Podpis :			

UNIVERZITA PALACKÉHO Organizace : Důvod vyřazení : Protokol o vyřazení drobného hmotného a nehmotného majetku č.					
Organizační jednotka					
Inv.maj.	Podč	Označení	Poř.cena	RokV	Dop.pr.cen
STATISTIKA Celkem: Pořizovací cena: 0,00 Počet kusů : 0					
Vyhotovil :			Datum:		
Vedoucí nákladového střediska :			Datum:		
Stanovisko likvidační komise:					
Datum a podpisy členů likvidační komise :					
Schválil za součást :			Datum:		
Vyřazení z ev.provedl:			Datum:		

ID TŘÍDY	Název třídy	Odpisový klíč účetní	Název odpis.klíče účetního
1201	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	ZU05	Úč. odpis 5 roků 20,00%
1301	Software	ZU05 ZU04	Úč. odpis 5 roků 20,00% (software zařazený do 31. 12. 2003) Úč. odpis 4 roky 25,00% (software zařazený od 01. 01. 2004)
2101	Budovy a stavby	ZU50	Úč.odpis 50 roků 2,00%
2205	Stroje, přístroje a technická zařízení Výjimka: – Hardware – SKP = 30.02.XX – Reprografie – SKP = 30.01.21, 30.01.22, 30.01.25,	ZU10 ZU07 ZU07 ZU07 ZU07	Úč. odpis 10 roků 10,00% Úč. odpis 6,66 roků 15,00% dtto dtto dtto
2206	Dopravní prostředky	ZU07	Úč. odpis 6,66 roků 15,00%
2207	Inventář Výjimka: Rozhlas.přijímače- SKP =32.30.11 Televizní přijímače – SKP=32.30.20 and obor v SAP = 5	ZU10 ZU07 ZU07	Úč. odpis 10 roků 10,00% Úč. odpis 6,66 roků 15,00% Úč. odpis 6,66 roků 15,00%
2208	Dlouhodobý hmotný majetek –drahé kovy	ZU50	Úč. odpis 50 roků 2,00%