

Obec Nižná Hutka

Smernica o odpisovaní dlhodobého majetku

Č. 1/2020

Smernica je spracovaná v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v nadväznosti na zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a Opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov (ďalej len Postupy účtovania) pre podmienky organizácie/obce (ďalej len účtovná jednotka).

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. O trvalom znížení hodnoty dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sa účtuje prostredníctvom odpisov.
2. Účtovné odpisy zaokrúhlené podľa odpisového plánu hore sa účtujú v prospech účtov účtovných skupín 07 – Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku alebo 08 – Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku a na ľarchu účtu 551 – Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku. Pri účtovných odpisoch si účtovná jednotka sama určí na koľko desatinných miest, resp. celé eurá bude odpisy zaokrúhľovať.

Článok II.

Účtovanie odpisov

1. Účtovná jednotka v zmysle Postupov účtovania účtuje odpisy vzhľadom na obstaranie a zaradenie majetku nasledovne:

Poradové číslo	Text	Suma	MD	D
1.	Obstaranie stroja	2 000	042	321
2.	Úhrada faktúry	2 000	321	221 (222)
3.	Zaradenie stroja ako samostatná hnutelná vec	2 000	022	042
4.	Účtovný odpis (doba odpisovania 1 rokov)	200	551	082

Článok III.

Odpisovanie dlhodobého majetku

1. Účtovná jednotka odpisuje dlhodobý nehmotný a dlhodobý hmotný majetok prostredníctvom účtov 07 – Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku, 08 – Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku so súvzťažným zápisom na strane MD nákladového účtu 551.
2. Súčasťou odpisovania je aj obstaranie technického zhodnotenia majetku. Obstaraný majetok je zaradený do majetkovej evidencie prostredníctvom príslušnej karty majetku, ktorá obsahuje aj spôsob odpisovania.
3. Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje na základe odpisového plánu nepriamo prostredníctvom účtovných odpisov. Zostatková cena sa zisťuje pomocou oprávok k dlhodobému nehmotnému majetku a dlhodobému hmotnému majetku vytváraných podľa účtovných odpisov.
4. Nehmotný majetok sa odpisuje v súlade s účtovnými predpismi, najviac do výšky vstupnej ceny. Nehmotný majetok okrem vlastníka môže odpisovať aj účtovná jednotka, ktorá k nemu nadobudla právo na jeho užívanie za odplatu. Technické zhodnotenie dlhodobého nehmotného majetku sa odpíše takým spôsobom ako dlhodobý nehmotný majetok, ku ktorému sa vzťahuje.
5. V účtovnej jednotke sa neodpisuje majetok, ktorý nie je zaradený na majetkových účtoch hlavnej knihy, a to (evidencia a jej spôsob je na rozhodnutí organizácie):

- vedený na podsúvahovom účte 7xx,
- vedený ako drobný nehmotný majetok cez účet 518 ,
- účtovaný priamo do spotreby cez účet 501.

6. Majetok v zmysle ods. 5, ktorý nemá charakter dlhodobého hmotného/nehmotného majetku sa podľa tejto internej smernice eviduje ako drobný hmotný/nehmotný majetok, aj keď je jeho doba použitia dlhšia ako jeden rok.
7. Zámer vyradenia majetku sa realizuje prostredníctvom vyradovacej komisie a likvidačnej komisie zloženej z likvidačnej komisie na základe inej internej smernice/príkazu štatutára.
8. Majetok novozistený či doteraz neevidovaný počas vykonanej inventarizácie majetku a záväzkov a ich rozdielov, sa zaradi do majetkovej evidencie a stanoví sa jeho spôsob odpisovania podľa odpisového plánu. Spôsob ocenenia sa uskutoční na základe reálnej ceny majetku. Prebytok dlhodobého nehmotného majetku a odpisovaného dlhodobého hmotného majetku, sa účtuje na ťarchu príslušného účtu majetku a v prospech účtu 384 – Výnosy budúcich období v reálnej hodnote.
9. Z odpisovania sú v účtovnej jednotke vylúčené:

- pozemky,
- pestovateľské celky trvalých porastov s dobou plodnosti dlhšou ako tri roky, ktoré nedosiahli plodonosnú starobu,
- ochranné hrádze,
- umelecké diela, ktoré nie sú súčasťou stavieb a budov,
- hnutel'né národné kultúrne pamiatky,
- povrchové a podzemné vody, lesy, jaskyne, meračské značky, signály a iné zariadenia vybraných geodetických bodov a tlačové podklady štátnych mapových diel,
- predmety múzejnej hodnoty, zbierky a galerijnej hodnoty,
- nehmotný majetok vložený ako vklad do základného imania obchodnej spoločnosti, ak ho vkladateľ nadobudol bezodplatne (napr. know-how, obchodná značka),

- inventúrne prebytky hmotného majetku a nehmotného majetku zistené pri inventarizácii a zároveň
- ďalšie v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Článok IV.

Zvolená metóda odpisovania v prostredí subjektu verejnej správy

Rovnomerné odpisovanie (pozn. organizácia si spôsob zvolí pre svoje podmienky)

1. V prvom roku odpisovania sa majetok zaradí podľa Klasifikácie produkcie a klasifikácie stavieb do odpisových skupín uvedených v prílohe zákona o dani z príjmov. Hmotný majetok, ktorý nemožno zaradiť do odpisových skupín a doba jeho použiteľnosti nevyplyva z iných predpisov, sa na účely odpisovania zaradí do 2. odpisovej skupiny. Súbor huteľných vecí sa zaraďuje do odpisovej skupiny podľa hlavného funkčného celku.

2. Doza odpisovania (podľa § 27 ods. 1 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov) je:

Ročný odpis majetku (podiel)
1/4
1/6
1/8
1/12
1/20
1/40

3. Za správnosť zostavenia odpisového plánu ako aj jeho mesačné zrealizovanie je zodpovedný úsek/oddelenie ekonomické.

4. Súčasťou odpisovania v jeho fáze realizácie je vykonanie základnej finančnej kontroly v zmysle ustanovení § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

5. Zrýchlené odpisovanie sa v prostredí organizácie nerealizuje. Podľa odôvodnenosti možno v zmysle výstupu ústrednej inventarizačnej komisie pri inventúre majetkových účtov ponížených o ročné oprávky navrhnúť aj spôsob individuálneho zrýchleného odpisovania príslušného druhu majetku.

Článok V.

Záverečné ustanovenie

1. Táto smernica je súčasťou vnútorného kontrolného systému účtovnej jednotky a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností.

2. Dodržiavaním tejto Smernice sú zaviazaní všetci zamestnanci úseku/oddelenia ekonomického v zmysle Organizačného poriadku.
3. Smernica ruší predošlý interný riadiaci akt č. 1/2004 z 28.5.2004
4. Smernica je účinná od 1.1.2020

.....

štatutár