

Zápis z porady ekonomů krajských Š/ŠZ – 2. a 4. 12. 2013

I. Rozpočet a financování

A) Rozpočet přímých nákladů na vzdělávání na rok 2013

- úpravy rozpočtu k 15. 10. a 25. 11. 2013
- převody mezi ukazateli, rozpuštění zbývajících částí rezervy
- zbývajících částí finančních prostředků zaslána 25. 11. 2013
- dbát na správné vyplňování výkonových výkazů a matrik
- nepřekračovat kapacity (Š/ŠZ ani oborů)

B) Rozpočet přímých nákladů na vzdělávání na rok 2014

- žádná významnější změna ve financování přímých nákladů by od 1. 1. 2014 neměla nastat
- finanční výši krajských normativů pro rok 2014 ovlivní zejména:
 - celkový objem prostředků přidělených ze státního rozpočtu na rok 2014
 - skutečně dosažené průměrné měsíční platy pedagogických i nepedagogických pracovníků v jednotlivých druzích a typech Š/ŠZ v roce 2013 dle výkazů Škol P 1-04
- OŠK uvažuje u krajských normativů pouze o těchto změnách, o kterých byli přítomní informováni
 - zrušení mimonormativního přípočtu pro samostatné DM
 - snížení výše příplatku u škol při zdravotnických zařízeních (z koeficientu 0,5 na 0,25)
 - zpřísnění ukazatele Np a No u ZUŠ u literárně dramatického oboru a výtvarného oboru o 5 % a u hudebního individuálního oboru o 1 %
 - zpřísnění ukazatele Np u ŠD o 2 %
 - zmírnění ukazatele Np u ZŠ úplných i neúplných o 1 % (s výjimkou nejnižších hodnot Np u ZŠ neúplné, ZŠ úplné-1. stupeň a ZŠ úplné-2. stupeň, kde nejnižší hodnoty nebudou snižovány)
 - úprava výše ONIV v souvislosti s tím, že od 1. 1. 2014 by měl zaměstnavatel hradit náhrady za nemoc již jen po dobu prvních 2 týdnů

C) Příspěvky na provoz na rok 2013

- všechny finanční prostředky vyčleněné na příspěvky na provoz na rok 2013 již byly rozepsány
- ve 2. prosincovém týdnu budou zaslány na Š/ŠZ zbývajících finančních prostředky

D) Příspěvky na provoz na rok 2014

- celkový objem finančních prostředků vyčleněných z rozpočtu na příspěvky na provoz je v návrhu rozpočtu Pk na rok 2014 ve stejné úrovni jako v roce 2013

(ani pro roky 2015 a 2016 se v rozpočtovém výhledu nepočítá s žádným navýšením)

- pro rok 2014 nelze předem počítat s navýšením příspěvků na provoz o část finančních prostředků získaných z nařízených odvodů z investičních fondů
- při aktualizaci příspěvků na provoz na rok 2014 bude postupováno obdobně jako v předchozích letech (energie, odpisy, nájemné – bude opět snižené, normativní část, možnost zapojení rezervního fondu)
- v normativní části se bude u DM počítat s možností vybírat vyšší částku na zbývající provozní náklady DM od ubytovaných než dosud (zvýšení z 6 300,- Kč na 7 200,- Kč za rok), ostatní záležitosti v normativní části zůstanou stejné jako v roce 2013

E) Rozvojové programy MŠMT

- při podávání žádosti zkontrolovat správnost zadávaných údajů (název organizace, IČ, apod.)
- číst pozorně rozhodnutí MŠMT či oznamovací dopisy OŠK KrÚ Pk
- dodržovat věcnou i časovou použitelnost dotace
- dodržovat pokyny k vyúčtování poskytnutých prostředků a k vrácení nevyčerpaných prostředků

II. Péče o majetek škol

A) Tvorba a čerpání IF

- Zdroje investičního fondu § 31 odst. 1 pís. a) až g) zákona č. 250/2000 Sb.
 - odpisy z DHM a DNM prováděné podle zřizovatelem (obcí) schváleného odpisového plánu
 - investiční dotace z rozpočtu zřizovatele
 - investiční příspěvky ze státních fondů
 - výnosy z prodeje svěřeného DHM, jestliže to zřizovatel podle svého rozhodnutí připustí
 - dary a příspěvky od jiných subjektů, jsou-li určené nebo použitelné k investičním účelům (pozor! jak je upraveno ve zřizovací listině školy)
 - převody z RF ve výši povolené zřizovatelem
- Použití investičního fondu § 31 odst. 2 pís. a) až d) zákona č. 250/2000 Sb.
 - k financování investičních výdajů
 - k odvodu do rozpočtu zřizovatele, pokud takový odvod uložil
 - k úhradě investičních úvěrů nebo půjček
 - k posílení zdrojů určených na financování údržby a oprav majetku (movitý i nemovitý), který škola používá pro svou činnost, takto použité prostředky se z IF převádějí do výnosů školy (pozor! např.: veškeré revize a servis se nesmí platit z IF)

B) Oprava a technické zhodnocení majetku

- Technické zhodnocení DHM

- výdaje na dokončení nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období 40 tis. Kč
- rekonstrukce: zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů (zvyšuje hodnotu majetku)
- modernizace: rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku (zvyšuje hodnotu majetku)
- oprava: zásahy do majetku, které neznamenají změnu jeho účelu nebo technický parametrů. Opravou se odstraňuje částečné fyzické opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu (nezvyšuje hodnotu majetku)

C) Součást stavebních děl a samostatné movité věci

- Právní rámec:
 - pokyn D-6 k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (nahrazen dřívějším pokynem D-300)
 - v pokynu lze nalézt co je nedílnou součástí stavebních děl (budovy) a co jsou samostatné movité věci pevně spojené s budovou
 - § 26 obsahuje samostatné movité věci, které jsou přesto pevně spojeny s budovou
 - Příloha č.1 obsahuje, co je nedílnou součástí stavebních děl - technické vybavení stavebních děl

D) Systém provádění investorské činnosti – směrnice č. VN30/2012

- příprava a realizace staveb do 1 mil. Kč bez DPH vždy v kompetenci ředitele školy s jejich zodpovědností
- dodávky a služby nejsou vnitřní normou řešeny, postupovat dle platné legislativy (zákon o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů)
- při žádosti o finanční prostředky povinně vyplnit formulář zadání stavby u staveb nad 0,5 mil. Kč bez DPH, který je přílohou směrnice
- povinně provádět pravidelné hodnocení stavu svěřených nemovitostí z hlediska opotřebení, nezbytnosti provedení potřebných oprav, rekonstrukcí a modernizací a zajištění úkolů stanovených zřizovacími listinami
- organizace zřizované Pk mají povinnost sestavit vlastní program údržby a rozvoje
- zajistit zpracování návrhů zadání staveb a podklady pro zpracování investičních záměrů
- organizace zodpovídají zejména za potřebnost, hospodárnost a účelnost navrhovaných staveb, včetně vymezení jejich výsledných parametrů

E) Veřejné zakázky malého rozsahu

- striktně dodržovat stanovené finanční limity pro veřejnou zakázku malého rozsahu (dále jen „VZMR“) pro rok 2014 (změna oproti roku 2013) s rozlišením pro stavby, dodávky a služby, dle platné legislativy
 - zakázka malého rozsahu od účinnosti novely č. 55/2012 Sb. je pro rok 2013 stanovena pro:
 - dodávky a služby do 1 000 000,- Kč bez DPH
 - stavební práce do 3 000 000,- Kč bez DPH
 - od roku 2014 by měly platit nové finanční limity pro VZMR
 - dodávky a služby do 2 000 000,- Kč bez DPH
 - stavební práce do 6 000 000,- Kč bez DPH
- povinně mít vypracovanou vlastní směrnici o pravidlech zadávání veřejných zakázek a pravidelně ji aktualizovat na základě legislativních změn a pokynů zřizovatele
- respektovat ve vlastní směrnici Š/ŠZ Pk týkající se zadávání veřejných zakázek (dále jen „VZ“) výši jednotlivých finančních limitů a s tím spojený režim zadávání VZMR
- Stanovené limity u VZMR pro vlastní směrnici příspěvkových organizací o zadávání veřejných zakázek
 - zadání v limitu do 100 tis. Kč bez DPH: výzva 1 dodavateli, podmínkou je znalost situace na trhu, k dispozici aktuální cenové nabídky
 - zadání v limitu od 100 tis. Kč do 0,5 mil.Kč bez DPH: oslovení nejméně 3 dodavatelů, z nichž se vybere nejvhodnější nabídka, doba pro podání nabídek min. 7 dní ode dne odeslání výzvy
 - zadání v limitu od 0,5 mil Kč do 1 mil. Kč bez DPH: oslovení nejméně 3 dodavatelů, zároveň zveřejnění výzvy na webových stránkách Š/ŠZ Pk - sekce veřejných zakázek, doba podání nabídek minimálně 7 dní, povinnost ustanovit min. tříčlennou komisi z nichž alespoň 1 člen musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění
 - VZMR financované z EU upravit ve vlastní směrnici školy, buď na základě limitů pro VZMR Pk (viz. předchozí bod), nebo nadefinovat odlišný postup (např. v tomto případě se postupuje tak, jak je upraveno v metodice poskytovatele dotace), samozřejmě v souladu s platnou legislativou
 - jediným hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena bez DPH
 - důsledně dbát na správnost zadávání předpokládané hodnoty zakázky (rozhodná cena bez DPH). Zejména musejí být sečteny hodnoty všech obdobných, spolu souvisejících plnění, která mají být pořízena v průběhu jednoho účetního období nebo plnění, která spolu souvisejí místně, věcně a časově nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek. Teprve na základě správně stanové předpokládané hodnoty zakázky soutěžit VZ v příslušném režimu dle zákona

F) Profil zadavatele ve vztahu k VZMR

- povinnost zřídit a zveřejňovat na profilu zadavatele smlouvy na veřejné zakázky malého rozsahu od 500 000,- Kč bez DPH včetně všech změn a dodatků, povinnost je pod finanční sankcí
- náležitosti profilu jsou stanoveny vyhláškou č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele
- internetová adresa profilu zadavatele je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek

G) Přenesená daňová povinnost

- dodržovat ustanovení 92e zákona č. 232/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, které se týká přenesené daňové povinnosti (Š/ŠZ Pk, které jsou plátcí DPH). Pro školu to znamená přenesení daňové povinnosti ze zhotovitele na objednavatele (tj. na školu)
- Přenesená daňová povinnost vzniká škole v případě, že jsou splněny následující podmínky:
 - zhotovitel i objednavatel (škola) jsou plátcí DPH
 - příjemcem stavebních a montážních prací bude sama příspěvková organizace a tyto stavební a montážní práce budou realizovány v areálu školy, který je využíván nejen pro výchovu a vzdělávání, ale i pro další, blíže nespecifikovanou ekonomickou činnost školy
 - poskytnuté stavební nebo montážní práce mají kód 41-43 dle číselníku klasifikace produkce CZ-CPA
- Postup:
 - plátce, který dotčené zdanitelné plnění uskutečnil, vystaví daňový doklad (fakturu), kde proti běžnému daňovému dokladu neuvede částku (výši) DPH, ale jenom sazbu DPH pro daný druh plnění
 - místo výpočtu daně uvede, že výši daně je povinen doplnit a přiznat plátce, pro které bylo plnění uskutečněno
 - škola je pak povinna daň vypočítat a zaplatit a to za období, do kterého spadá datum uskutečnění zdanitelného plnění
- Vybrané příklady staveb. a montážních prací dle CZ-CPA, které podléhají přenesené daňové povinnosti:
 - smlouva o dílo na rekonstrukci budovy
 - montáž a opravy plynových kotlů a jiných plynových spotřebičů
 - dodání vestavěného nábytku, kuchyňské linky včetně montáže
 - instalatérské a topenářské práce
 - oprava elektronického a bezpečnostního zařízení v budově
 - sklenářské práce provedené přímo na stavbě
 - malování budovy, dodání a montáž okenních žaluzií
 - stroje a zařízení, které jsou pevně spojeny s budovou (pokyn D6)

III. Účetnictví

A) Právní předpisy v oblasti účetnictví, jejich novely a připravované změny, České účetní standardy

1. Obecně

- Standardy vychází ze zákona o účetnictví, vyhlášky č. 410/2009 Sb. – v příspěvku dále hovořeno o „zákonu“ a o „vyhlášce“.
- Dalšími důležitými právními normami pro upravujícími oblast účetnictví PO ÚSC jsou zejména zákon č. 250/2000 Sb., zákon o krajích č. 129/2000 Sb., vyhláška o inventarizaci č. 270/2010 Sb. a technická vyhláška o účetních záznamech č. 383/2009 Sb.
- Příspěvek vychází z nejčastějších dotazů a oprav v závěrkách.
- Standardy jsou publikovány ve Finančních zpravodajích, UPOZORNĚNÍ: na stránkách MF lze stáhnout aktuální verze: <http://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/pravni-predpisy>.
- Pro rok 2014 se nepočítá s novelou, musela by být vydaná v roce 2013, aby byla účinná od roku 2014.

2. ČÚS 701 – Účty a zásady účtování na účtech

- Z obsahu standardu vybrány – účtový rozvrh, používané dokladové řady.
- Každá účetní jednotka je povinna používat pouze syntetické účty, které jsou v souladu se směrnou účtovou osnovou. Tato vychází ze zákona (§14) a vyhlášky (§76 – 78).
- Na základě směrné účtové osnovy sestavují účetní jednotky svůj účtový rozvrh. V něm musí být obsaženy pouze syntetické účty, které jsou účetní jednotkou používány. Jednotlivé SÚ se dále člení na analytické účty. Je na zvážení jednotlivé účetní jednotky, jak si jednotlivé SÚ bude členit.
- Zvolené analytické členění musí zajistit:
 - Slouží pro potřeby samotné účetní jednotky.
 - Je potřebné k zaúčtování všech účetních případů.
 - Analytika zajistí sestavení účetní závěrky.
 - Slouží k přenosu účetních záznamů do CSÚIS.
 - Umožní předávání informací pro účely monitorování a řízení veřejných financí – výkaz PAP.
- Součástí účtového rozvrhu jsou také organizací používané podrozvahové účty. Jejich charakteristika:
 - Jsou předmětem účetnictví.
 - Neúčtují se v hlavní knize.
 - Účtuje se na nich o významných majetkových skutečnostech.
 - Je shodný okamžik zápisu mezi hlavní knihou a knihou podrozvahovou, tzn. Co je v rozvaze, není v podrozvaze a naopak.
 - Povinnost účetní jednotky – inventarizace podrozvahových účtů.
- Pro jednotlivé účetní agendy účetní jednotka sestavuje a používá několik dokladových řad, např. pro faktury došlé, vydané, pokladnu, vnitřní doklady, bankovní výpisy. Členění dokladových řad uvádí účetní jednotka ve směrnici k oběhu účetních dokladů.

- §4 vyhlášky minusové položky v Rozvaze. Z tohoto paragrafu vyplývá, že přeplacená pohledávka se rovná závazku a dobropis je vlastně pohledávka. Proto, pokud se na pohledávkovém či závazkovém účtu na konci roku objeví minus, přeúčtujeme pohledávku na závazek a závazek na pohledávku. Na počátku následujícího účetního období tento krok vrátíme zpět a přeúčtujeme zpět.

3. ČÚS č. 703 – Transfery

- Během roku 2013 nedošlo ke změně v ČÚS 703.
- Transferem je přesun peněžních prostředků bez ohledu na právní formu.
- Transferem nejsou daně, poplatky, pokuty, ale také investiční dotace od zřizovatele do PO.
- Připomínka – hledisko krátkodobosti a dlouhodobosti – viz § 19 odst. 7 zákona o účetnictví - pokud bude od okamžiku poskytnutí nebo přijetí zálohy tato záloha vypořádána za období delší než jeden rok, považuje se tento transfer za dlouhodobý. Ostatní transfery se považují za krátkodobé.
- Podrobně jsou transfery – jejich účtování – popsány na stránkách Pk, odboru ŠK. Doporučení - prověřit správnost účtování transferů z EU. Tyto prostředky (zálohy) jsou poskytovány na dobu delší než jeden rok, proto by měly být zúčtovány na SÚ 472.
- Tento SÚ by měl být analyticky rozdělen, pokud účetní jednotka přijala dlouhodobé zálohy na více transferů (i když jsou od jednoho poskytovatele). Hlediskem pro analytické členění je projekt.
- Pokud SÚ potřebné pro zúčtování transferů a dotací (krátkodobých i dlouhodobých) vykazují k 31. 12. zůstatek, je účetní jednotka povinna tyto účty inventarizovat.
- Dotace na provoz od zřizovatele, které jsou organizaci poskytnuty na časové období přesahující konec účetního období - časové rozlišení (u PO Pk zejména stipendia).
- Účtování transferů v roce 2014 – ZMĚNA – vzhledem k vyhlášce o schvalování ÚZ.

NIV transfery poskytnuté zálohově		Kč	MD	D
1	Přijatá záloha na dotace MŠMT (při více zálohách samostatné analytiky)	30	241	374,472
2	Předpis nároků na dotaci – ZMĚNA – podle čerpání	15	346, 348	672
3	Skutečné čerpání dotace - zúčtování zálohy (v okamžiku účetního případu)	15	374, 472	346, 348
4**	Vrácení nespotřebované části dotace v průběhu účetního období (na základě Rozhodnutí MŠMT)	15	374	241
5**	Úhrada nespotřebované části dotace v rámci Finančního vypořádání – předpis v aktuálním roce, vratka v násl. roce	15	374, 472	347, 349
6	Odvod finančních prostředků	15	347, 349	241

** Použije se buď varianta 4 a nebo 5, nelze použít současně

- Vzhledem k výše uvedenému se bude měnit i tabulka dotací – viz příspěvek k závěrce roku 2013.

4. ČÚS č. 704 – Fondy

- Dle zákona č. 250/2000 Sb. tvoří PO ÚSC tyto peněžní fondy: rezervní, investiční, odměn a FKSP. Kromě FKSP je tvorba použití fondů řešena zákonem č. 250/2000 Sb. Zákon č. 250/2000 Sb. ani ČÚS nestanovují čerpat fondy pouze se souhlasem zřizovatele. Pokud je souhlas zřizovatele nutný, je tato skutečnost uvedena v zákoně č. 250/2000 Sb., jako příklad lze uvést např. posílení investičního fondu převodem z fondu rezervního. Tady není stanoveno, že se musí jednat pouze o RF vytvořený z hospodářského výsledku.
- Fond odměn – použití FO předchází vyšší náklady organizace na platy. Použitím FO se vyrovnává hospodářský výsledek organizace, účtování 411/648. Použije-li organizace FO, musí být z této částky také odvedeno 1% do FKSP. Prostředky FO se však na tuto tvorbu ani na ostatní zákonné odvody spojené s platy použít nemohou. Dotazy od škol – při použití FO na platy – z jakých zdrojů hradit zákonné odvody a FKSP? Dle vyjádření oddělení rozpočtu ekonomického oddělení OŠK lze použít prostředky na přímé náklady – ONIV – ÚZ 33353 – vše v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., §160, odst. 1, písm. c).
- Rezervní fond – Je-li RF používán ke krytí zvýšených NIV nákladů organizace, účtuje se o jeho použití 413, 414/648. Zdrojem RF z ostatních zdrojů jsou také nespotřebované evropské dotace. SÚ 414 doporučujeme analyticky rozdělit, a to podle jednotlivých evropských projektů.
- Investiční fond – Odvod do rozpočtu zřizovatele účtovat: 416/349 (předpis odvodu) a 349/241 (odvod).
- FKSP – Důležité pro FKSP – hospodaření podle rozpočtu, který je sestaven podle předpokládaných mzdových nákladů (tvorba) a dle schválených zásad použití fondu (čerpání). Před koncem účetního období musí být provedena kontrola tvorby – během roku zálohově – a provedeno doúčtování. Vyskytne-li se v průběhu účetního období nutnost čerpat prostředky na jiné než schválené účely, musí organizace upravit zásady použití. Vzhledem k tomu, že se u většiny organizací nerovná stav bankovního účtu a účtu 412, je organizace povinna tento rozdíl dopočítat, a to jako součást dokladové inventarizace. Rozdíl mohou tvořit například nesplacené půjčky z FKSP (SÚ 335), zaměstnancem neuhrazený příspěvek na rekreaci (SÚ 335), nepřevedené poplatky a úroky za vedení účtu, neuhrazené faktury zúčtované 412/321, nepřevedená ale již zúčtovaná tvorba fondu (527/412). Nevyčerpaný rozpočet na dary se převádí do následujícího roku – nejprve vyčerpat převedený zbytek a teprve potom čerpat aktuální rok.

5. ČÚS č. 705 a 706

- Oba beze změny v roce 2013.
- **705 – rezervy** – účtují se, pokud je v budoucnosti předpoklad odtoku peněz, předepisuje se závazek, ale pouze pokud je znám účel, dokážeme předpokládat částku a pravděpodobné období odtoku peněz. Povinnost inventarizace.
- **706 – opravné položky** – dočasné snížení hodnoty majetku v účetnictví, nejpozději ke konci rozvahového dne.
- Společné – směrnice.

6. ČÚS č. 707 - Zásoby

- Možnost účtování způsobem A či B, možnost kombinace obou způsobů, ale ve směrnici konkretizovat, které zásoby budou účtovány jakým způsobem.
- Do pořizovací ceny zásob zahrnout také náklady související s jejich pořízením – např. přeprava, provize, pojistné, vnitropodnikové služby (zejména přepravné a vlastní náklady na zpracování materiálu).
- Způsob A – povinnost účtovat prostřednictvím účtů 111 a 131, tyto musí být k rozvahovému dni nulové, náklady související s pořízením se do nákladů účtují až v okamžiku spotřeby (evidence na SÚ 111 a 131).
- Způsob B – materiál je účtován rovnou do spotřeby, nespotřebované zásoby zjištěné inventarizací se odúčtují z nákladů (-501, +112/) a při inventarizaci k následujícímu účetnímu období se teprve odúčtují ze skladu.
- Bezúplatně nabyté zásoby – pokud jsou spotřebovány okamžitě 112/649, 501/112; pokud nejsou spotřebovány okamžitě 112/384, tak aby neovlivňovaly HV.
- Ve směrnici uvést způsob oceňování zásob, operativní a analytickou evidenci zásob (příjemky, převodky, štítky, skladové karty zvlášť pro každý druh materiálu – kontrola na účetní evidenci).

7. ČÚS č. 708 – Odpisování dlouhodobého majetku

- Viz příspěvek paní Dostálkové.

8. ČÚS č. 709 – Vlastní zdroje

- Na SÚ 401 účtuje PO zřízená ÚSC majetek zřizovatele, který jí byl svěřen do správy, majetek pořízený z dotace od zřizovatele či bezúplatně nabytý majetek.
- Na SÚ 401 již neúčtovat o bezúplatně převzatých/nabytých zásobách (darech) – viz příspěvek ke standardu č. 707.
- Na SÚ 403 účtuje účetní jednotka o investičním majetku pořízeném z transferu.
- Na SÚ 408 – Opravy minulých let – účtovat pouze výjimečně, pokud by zaúčtováním či nezaúčtováním v předcházejícím účetním období došlo k ovlivnění výše HV v aktuálním účetním období.

9. ČÚS č. 710 – Dlouhodobý hmotný a dlouhodobý nehmotný majetek

- Změna účtování dlouhodobého nehmotného a dlouhodobého hmotného majetku vytvořeného vlastní činností – aktivace se již neúčtuje do výnosů, ale o nákladech souvisejících s pořízením tohoto majetku ve vlastní režii účtuje na nákladový účet 506 – Aktivace dlouhodobého majetku na stranu Dal.
- Změna účtování pořízení drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku – na SÚ 558; bezúplatné nabytí tohoto majetku od někoho, kdo není vybranou účetní jednotkou (dar), účtujeme nejenom na rozvahové účty (018/078, 028/088), ale souvztažně také na SÚ 558/649.
- Nutnost – rozlišení SÚ 558 podle zdrojů (státní rozpočet, příspěvek od zřizovatele, EU, ...).

10. Vyhláška č. 410/2009 Sb.

- Připravována novela.
- Prošla připomínkovým řízením.
- Účinnost rozdělena na r. 2014 a 2015 – připomínka – návaznost na konsolidační vyhlášku.
- Úpravy – zejména v názvosloví.
- Větší úprava:
 - Rozvaha - zvířata na SÚ 029, majetek určený k prodeji 035 a 036, rozdělení účtu 336 na 336, 337, 2. pilíř nově na SÚ 338, v zůstatku účtu 432 (HV ve schvalovacím řízení) bude HV až do okamžiku schválení, tedy i v případě neschválení ÚZ.
 - Příloha – vykazování mzdových nákladů v členění dle rozpočtové skladby – připomínkovali jsme – uvidíme, co projde.
 - Změny na podrozvahových účtech.

11. Vyhláška č. 383/2009 Sb.

- Připravována novela.
- V novele žádné podstatné změny, stále se neví, jakým způsobem se bude do CSÚIS posílat informace o schválení/neschválení ÚZ.

12. Konsolidační vyhláška

- K datu přípravy porady nebyla přijata.
- Již novelizována, podle sdělení MF (po datu porady ekonom. pracovníků) navrhovaná úprava neprošla schvalovacím řízením. Musíme tedy vyčkat, v jaké podobě a kdy bude zákonodárci přijata.
- Současný stav – Zřizovatel (Pk) musí vždy ke stanovenému datu předat informace o všech jím zřízených účetních jednotkách. Na základě těchto údajů poté MF stanoví, kdo bude do konsolidace zařazen. Podle poslední úpravy budou do konsolidace zahrnuty organizace, které zpracovávají PAP (rozšířený konsolidační přehled, rozšíření sledování IČ v rámci konsolidačního celku, vysvětlující informace).
- !!!!! Pravděpodobně, kdo bude zahrnut do konsolidace, nebude již vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, ale bude vést účetnictví v rozsahu plném. Co se však neví, zda budou mít plný rozsah vedení účetnictví pouze organizace, které zpracovávají PAP nebo všechny, je dvojí pohled.
- Vše záleží na schválení vyhlášky, dosud neznáme přesné znění.

13. Vedení účetnictví v plném rozsahu

- Změny pro účetní jednotky – účtování o podrozvaze, povinná tvorba opravných položek a rezerv (§65 odst. 6 vyhlášky, účtování o reálné hodnotě v případě prodeje majetku).
- Závěrka:
 - vždy: Rozvaha, Výsledovka, Příloha,
 - při splnění podmínek: CF, Přehled o změnách vlastního kapitálu – podle aktuálního stavu by nezpracovávala žádná PO Pk Š/ŠZ

B) Finanční vypořádání

- Finanční vypořádání prostředků – zejména MŠMT a Mk ČR

- Řídí se vyhláškou 52/2008 Sb.
- Zpracovává se k 31. prosinci roku, na který byly prostředky poskytnuty.
- V případě prostředků na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie (víceleté) se finanční vypořádání zpracovává k 31. prosinci roku, v němž byl projekt ukončen.
- Během roku se nezasílají „dílčí“ FV.
- Kraj je povinen zpracovat sumární FV k 31. 12.
- Kraj si stanovuje organizační podmínky zasílání FV od konečných příjemců.
- Samostatným pokynem k FV budou Š/ŠZ včas vyzvány ke zpracování i předání FV.
- Součástí pokynu budou rovněž aktuální tiskopisy ke zpracování finanční vypořádání.

C) Pomocný analytický přehled – PAP

- Vyhláška č. 383/2009 Sb., technická vyhláška o účetních záznamech.
- Důvodem je zajištění informací pro účely monitorování a řízení veřejných financí na základě požadavků vyplývajících z nařízení Rady (ES) č. 2223/96 ze dne 25. června 1996 o Evropském systému národních a regionálních účtů ve Společenství (ESA 95).
- Neměnná podoba.
- V roce 2013 zpracovává 10 organizací.
- Výhled roku 2014 – 11 organizací, 2 organizace budou dobíhat – podle vyhlášky 3 roky.
- PAP – 3 úrovně.
- Křížové kontroly:
 - Zveřejněny na stránkách MF.
 - Bohužel, MF jsou nasazovány až před koncem termínu pro odevzdání.
 - Organizace předávající PAP musí mít závěrku otevřenu déle. V budoucnu bude pravděpodobně souhlas se závěrkou rozdělen – pro organizace bez PAPu a s PAPem.

D) Účetní závěrka k 31. 12. 2013

- Pokyn k závěrce – 2. polovina prosince 2013.
- Seznámení s předpokládanými termíny pokynu k zasílání výkazů.
- Předpokládané předávání výkazů na automat - okolo 20. ledna 2014.
- Posunutí termínu předání účetních výkazů – na základě individuální domluvy s metodikem.
- Roční uzávěrkové práce musí zabezpečit správnost, průkaznost a úplnost údajů zaúčtovaných v účetních knihách běžného účetního období. K tomu je nutné, aby účetní znali všechny účetní případy patřící do daného období.
- Před odesláním ročních výkazů Š/ŠZ na automat je nutné prověřit nejen základní vazby, ale rovněž správnost, průkaznost a úplnost zaúčtovaných dokladů.
- Pro zabezpečení všech prací spojených s uzavíráním účetních knih je třeba postupovat podle vypracovaného harmonogramu všech uzávěrkových prací.

Š/ŠZ by měla mít vypracovanou vnitřní směrnici, ve které by byl stanoven přesný postup i časový harmonogram závěrkových prací.

- Před sestavením účetní závěrky k 31. 12. 2013 doporučujeme prověřit zejména:
 - Inventarizace – Bez řádně provedené inventarizace není účetnictví účetní jednotky průkazné. V letošním roce věnovat pozornost analytickému rozdělení (či jinému obdobnému způsobu) majetku, a to dle původu – viz příspěvek k předání majetku do vlastnictví PO Pk.
 - Transfery – prověřit zúčtování transferů k vypořádání, časové rozlišení transferů (např. stipendia), kontrola předpisu nároku na dotaci (např. úřad práce), zúčtování nespotřebované NIV dotace z prostředků EU do rezervního fondu.
 - Majetek – prověřit a přeúčtovat zůstatky účtů technického zhodnocení SÚ 044, 045; kontrola účtů 018/078, 028/088.
 - Zásoby – zaúčtování veškeré spotřeby PHM, cenin apod., kontrola nulového zůstatku SÚ 111 a 131.
 - Závazky a pohledávky – prověřit, zda byly vystaveny a zúčtovány všechny dodavatelské a odběratelské faktury dle smluv; prověřit zúčtování mezd a zákonných odvodů za prosinec; zúčtovat tvorbu FKSP; převedení úroků a poplatků z fondových bankovních účtů na běžný účet, jestliže banka neprovádí automatický převod mezi účtem FKSP a běžným účtem, v případě potřeby zaúčtovat časové rozlišení k úrokům a poplatkům; zaúčtování uhrazených záloh dodavatelům (SÚ 314) v analytickém členění věcném a dle dodavatelů; zaúčtování obdržených záloh od odběratelů (SÚ 324) v analytickém členění věcném a dle odběratelů; Zúčtovat časové rozlišení a dohadné položky nákladů a výnosů (pro zúčtování časového rozlišení a dohadných položek stanovit podmínky ve směrnici – četnost apod.); oprávněnost obrátů na účtech časového rozlišení a dohadných účtů, na které bylo účtováno k 1. 1. 2013 a v průběhu roku; oprávněnost KZ na účtech časového rozlišení a dohadných účtů k 31. 12. 2013 – podléhá inventarizací k tomuto datu.
 - Fondy - prověřit krytí fondů, v případě nekrytého FRM postupovat dle ČÚS. Š/ŠZ zřizované Pk budou o nekrytém FRM a jeho výši před zaúčtováním snížení informovat metodickou účetnictví; prověřit zúčtování čerpání fondů na neinvestiční výdaje (ne FKSP) se zůstatkem SÚ 648 (vhodné analytické členění pro jednotlivé fondy); prověřit, zda pro účetní případy, které musí být dle zřizovací listiny schváleny zřizovatelem, je doložen jeho písemný souhlas.

- Náklady, výnosy – prověřit správné rozdělení nákladů a výnosu na hlavní a doplňkovou činnost; nájem jsou vykazovány v hlavní činnosti (pokud nejsou poskytovány společně s pronájmem ještě nějaké služby – např. úklid pronajímaných prostor apod.); zúčtování odvodů za neplnění povinnosti zaměstnávat tělesně postižené na SÚ 542; zúčtování úrazového pojištění za zaměstnance na SÚ 549.
 - Podrozvaha – prověřit znaménka vyrovnávacího účtu SÚ 999 (viz § 48 vyhlášky 410/2009, bod 5).
 - Příloha – kontrola návaznosti Rozvahy a Přílohy (např. majetek, fondy).
- Dosud platí, že mají PO Pk schváleno vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. O případné změně budou PO informovány.
 - Vzhledem k rozhodnutí zřizovatele o postupném zápisu Š/ŠZ do obchodního rejstříku vzniká zapsaným organizacím nová povinnost – zveřejňovat svoji účetní závěrku – zasílat do OR.
 - PŘÍLOHA – již nevykazovat závazky vůči finančnímu úřadu. Dle odpovědi z MF se v příloze mají vykazovat případné závazky po splatnosti. Tedy pouze v případě, že by organizace do stanoveného data neodvedla daně na FÚ. Nepatří sem předpis daní z příjmů zúčtovaných ze mzdové rekapitulace daného měsíce.

E) Nejčastější chyby v závěrkách

CESTOVNÉ

Cestovní příkazy jsou vyplňovány ledabyle a neúplně. U cestovních příkazů nebyla vždy vyúčtována náhrada stravného, příp. nebylo vyznačeno, zda bylo nebo nebylo stravování zabezpečeno bezplatně. Nebyly vyplněny časy zahájení a ukončení prac. cesty.

zálohy na cestovné účtovány nepřehledně - nejsou odlišeny, jedním dokladem účtováno více záloh

Vyžadovat na zaměstnancích správné vyplnění cestovního příkazu, vyplácet stravné stanovené v ustanov. §163 ZP1) ve výši upravené vnitřní směrnicí školy

Stravné se neposkytuje pouze v případech stanovených ZP (§163 odst.5-7)

FKSP

Tvorba FKSP - převod prostředků na účet FKSP

Pokud PO účtuje o tvorbě čtvrtletně a následně převede peníze na účet FKSP, je vše v pořádku, doporučujeme ale raději účtovat měsíčně. Ve stejném termínu převádět prostředky.

Na konci roku současně se zaúčtováním mezd za prosinec provést propočet zálohových převodů a proučtovat rozdíl. Na konci účetního období musí být zaúčtována celková tvorba FKSP (1% ze mzdových prostředků).

Čerpání prostředků z fondu se řídí vyhláškou č. 114/2002 Sb., o FKSP, ve znění pozdějších předpisů, a případně výkladem autorů vyhlášky.

V případě závazku nebo pohledávky vůči pracovníkům používat účty určené pro zaměstnance (pohledávky nebo závazky za zaměstnanci) s příslušným analytickým členěním (333, 335).

Pozdní úhrady rozdílu příspěvku na rekreaci zaměstnanci (úhrada faktury je vybrána od zaměstnance s několikaměsíčním zpožděním).

Hradit fakturu za rekreaci až po přijetí doplatku od zaměstnance. Stanovit tuto povinnost do směrnice o FKSP. V opačném případě po určitou dobu financuje organizace ze státních prostředků dluh zaměstnance, kterému vzniká neoprávněný prospěch.

Často není:

- doložen rozpis občerstvení na akci a seznam zaměstnanců, kteří se akce zúčastnili,
- doložen seznam zaměstnanců, kteří převzali vitamínové balíčky,
- doloženo předání věcného daru zaměstnanci (doklady o převzetí daru nebyly podepsány zaměstnancem).

Zajistit rozpisy na všechna plnění přebírána zaměstnanci - např. u vitaminových prostředků hrazených z FKSP zajistit jmenný seznam jako přílohu faktury a podpisem potvrdit převzetí vitaminů na seznamu, který bude rovněž přílohou.

V případě pořízení nepeněžního daru v hotovosti pro zaměstnance při příležitosti životního výročí (jestliže hodnota daru je vyšší, než je stanoveno ve směrnici) je nutné zajistit přijetí doplatku do pokladny organizace (od zaměstnance, kterému byl dar poskytnut). Z doložení nákupu daru musí být zřejmé, že šlo o nepeněžní dar, v opačném případě se jedná o peněžní dar, který vždy podléhá dani z příjmů.

Plnění z fondu FKSP nesmí být kráceno způsobem, který je diskriminační. Je nutné dodržovat ustanovení § 16 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

INVENTARIZACE

Nejčastější chyby:

- nebyla stanovena komise pro dokladovou inventarizaci,
- příkaz k provedení fyzické inventarizace byl vydán k jinému datu než (např. 30. 11.) k rozvahovému dni,
- nebyly doloženy pohyby od data provedení fyzické inv. (např. 30. 11.) k rozvahovému dni,
- nesoulad mezi skutečným stavem majetku a účetním stavem - nevyřešen inventarizací!
- plán inventarizací pro rok 201x neobsahuje všechny náležitosti podle ustanovení § 5 vyhl. č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků,
- rozdíly mezi vnitřními dokumenty a plánem inventur podle ustanovení § 5 vyhl. č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků,
- chybně sestavovány inventurní soupisy (např. inventurní soupis stavu „drobného dl. hmot. majetku“ obsahuje položky, kde pod jedním inventurním číslem je uvedeno několik ks stejného hmotného majetku nebo majetek není oceněn),
- na inventurním soupisu chybí jména členů dílčí inventarizační komise, obsahují pouze podpisy,
- není uvedeno datum zahájení inventury,

- inv. soupis stavu DDM obsahuje majetek, který není oceněn - je uveden pouze název,
- dokladová inventura není sestavena ve smyslu ustanovení § 29 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- dokladová inv. nebyla provedena u všech účtů.

Doporučení:

- sestavit inventurní soupis jednotlivých druhů majetku a závazků podle účtového rozvrhu v členění podle syntetických a příslušných analytických účtů.
- dodržovat ustanovení § 8 vyhl. č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků,
- u inventarizací pozemků provádět inventarizaci nejen fyzickou, ale i dokladovou a stavy vedené v účetnictví ověřit podle listin z katastru nemovitostí.

Zaúčtování vyřazení majetku provést vždy až po skutečném vyřazení majetku z evidence

U veškerých dokumentů dodržovat i formální náležitosti (jména pracovníků, podpisy, popisy účetních případů ...)

Pokladna

Vnitřní předpis (směrnice) pro pokladní službu by měl obsahovat (zásady pro výkon pokladní činnosti):

- kde se ukládá hotovost,
- limit pokladní hotovosti (v případě více pokladen pro každou pokladnu zvlášť),
- pokladní hodiny,
- zásady pro výdej a vyúčtování záloh,
- zásady pro kontroly pokladní hotovosti včetně určení komise,
- zásady pro dotace a odvody hotovostí,
- dohody o odpovědnosti za schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat,
- podpisové vzory pokladních,
- postupy pro zástup a předávání pokladen,
- četnost provádění inventarizace hotovosti,
- jak se používají klíče a jejich duplikáty,

U pokladních dokladů je nutné:

- uvádět pořadová čísla,
- uvádět jméno příjemce,
- dostatečně popsat účel provedené operace (účel platby),
- přikládat veškeré podklady.

Pokladní doklady musí být podepsány odpovědnou osobou!

V případě, že je v organizaci zřízeno více pokladen, musí být účtovány na samostatných analytických účtech. Takto zaúčtované pokladní příjmy a výdaje podávají z účetnictví okamžitý přehled o stavu finančních prostředků v každé pokladně samostatně.

Směrnice

Zhotovit a udržovat směrnice v souladu s platnými zákony (uvádět odkazy na správná ustanovení právních předpisů).

Do směrnic zahrnou všechny oblasti činností organizace, např. ve směrnici uvádět:

- postupy při vyřazování majetku,
- výši stravného
- pravidla pro oběh účetních dokladů u zásob,
- jednotná pravidla pro provádění kontroly věcné a formální správnosti.

V případě používání elektronického bankovníctví určit pravidla pro předávání elektronického příkazu k úhradě do banky.

Účtování

Dodržovat pravidla účtování nastavena právními předpisy včetně Českých účetních standardů, např.:

- účtovat o předpisu pohledávky nebo závazku
- používat správné pohledávkové nebo závazkové účty (nezaměňovat pohledávku za závazek účet a obráceně),
- u zaměstnanců používat k tomu určené účty pohledávek a závazků vůči zaměstnancům
- o zálohách účtovat vždy až ve chvíli úhrady (např. na energie) nebo příjmu (např. za obědy)

kontrolovat účetní výkazy se stavy v hlavní knize

- překontrolovat křížové vazby uvnitř účetních výkazů a nebo mezi výkazy
- do účtového rozvrhu zařadit pouze účty používané, v případě analytického členění respektovat stanovenou náplň daného analytického účtu

F) Schvalování účetní závěrky

- S účinností od 1. září 2012 stanovuje novela zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů povinnost schválení účetní závěrky všem vybraným účetním jednotkám bez rozdílu zřizovatele.
- Povinnost schvalovat účetní závěrku stanovil vybraným účetním jednotkám zákon č. 239/2012 Sb., kterým se novelizoval nejen samotný zákon o účetnictví, ale i několik dalších zákonů, které stanovují kompetence jednotlivým orgánům v rámci vybraných účetních jednotek již existujícím. Mezi tyto kompetence nově přibyla i povinnost schvalování účetní závěrky zřízené příspěvkové organizace.
- K 1. srpnu 2013 nabyla účinnosti vyhláška Ministerstva financí ČR č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek. Tento právní předpis stanoví povinnost radě kraje schvalovat účetní závěrky zřizovaných příspěvkových organizací.
- Na základě výše uvedených právních předpisů vydal Pk vnitřní normu Schvalování ÚZ PO zřízených Pk. Tato byla rozeslána na školy. Její účinnost je stanovena k 1. 1. 2014, bude platit pro schvalování ÚZ za rok 2013.
- Řádná ÚZ – musí být schválena do šesti měsíců od sestavení (do 30. 6. následujícího roku), a to včetně schválení rozdělení HV do fondů.
- Neschválení ÚZ – v závažných případech – nebude schválen HV.
- Mimořádná ÚZ – musí být schválena do 2 měsíců od sestavení ÚZ.
- Podklady pro schvalování ÚZ:

- ÚZ – školy nebudou zasílat podepsané výkazy. Pro schvalování budou brány účetní výkazy zaslané automatem.
- PO Pk, které mají úhrn aktiv netto vyšší než 100 mil. Kč, budou muset mít externí audit – zprávu auditora předat OŠK do 31. 3. násl. roku.
- PO Pk, které nesplní podmínku mít externí audit, předloží OŠK zprávu interního auditora.
- PO Pk zašlou na OŠK zprávu o inventarizaci – byla provedena, stav zjištěný inventarizací souhlasí se stavem vedeným v účetnictví – do 30. 4. násl. roku.
- Pokud bude škola zahrnuta do přezkumu v rámci přezkumu Pk, zašle OŠK i zprávu přezkumu.
- Protokol o schvalování ÚZ:
 - ÚZ schvaluje RPK.
 - Protokoly podepisuje a vystavuje zřizovatelský odbor.
 - Nutno počítat s možností pozdějšího čerpání fondů vytvořených ze zlepšeného HV roku, za který se schvaluje ÚZ.
 - V případě neschválení ÚZ – není schválen a rozdělen ani HV, zůstává na SÚ 431.
 - PO Pk se vyjadřuje jak ke schválení ÚZ tak k případnému neschválení ÚZ.
- Změny v účetnictví:
 - Pro rok 2014 bude součástí průběžného hodnocení ÚZ PO Pk také HV vykázaný k datu mezitímní ÚZ. Bude proto nutno v roce 2014 přijmout malé úpravy v účtování dotací. Na SÚ 672 bude mít PO zúčtovanou skutečnou spotřebu dotace, nespotebovaná část dotace bude i nadále zúčtována na SÚ 374 nebo 452 (financování zálohově). Účtování dotací od roku 2014 bude součástí zápisu z porady.
 - Do budoucna je třeba počítat také s tím, že si zřizovatel může vyžádat další podklady k průběžnému vyhodnocení hospodaření PO (např. tvorbu dohadných položek).

G) Převod majetku, odpisy

Převod majetku

- Ke dni 1. 1. 2014 bude Š/ŠZ Pk bezúplatně převeden přesně specifikovaný majetek zřizovatele, ke kterému mají právo hospodaření.
- K předání majetku do vlastnictví Š/ŠZ Pk ke dni 1. 1. 2014 byla vydána metodika, která byla Š/ ŠZ Pk zaslána 11. listopadu t.r. a na poradě byla podrobně vysvětlena.
- PO Pk dodržuje podmínky dané zřizovací listinou.
- Způsob nakládání s vlastním i svěřeným majetkem bude obsažen v nové ZL:
 - např. v případě, že se bezúplatně převedený majetek stane pro PO Pk trvale nepotřebný je PO Pk povinna ho přednostně nabídnout bezúplatně zřizovateli.
- Hospodařením s majetkem se rozumí vedení majetku v příslušné evidenci a jeho účelné a hospodárné využívání k plnění stanovených úkolů a veškeré nakládání s ním. Součástí hospodaření s majetkem je jeho udržování, zachování a rozvíjení hodnoty, ochrana před jeho zničením, poškozením,

odcizením, zneužitím, neoprávněnými zásahy, uplatňování práva na náhradu škod vůči odpovědným osobám a hospodaření s majetkem ve smyslu této směrnice.

- PO je povinna při vyřazování majetku postupovat v souladu s platnými předpisy, ZL a svoji vnitřní směrnicí.
- Účetní jednotka vyřazuje majetek zejména:
 - prodejem,
 - likvidací,
 - směnou
 - převodem na základě právních předpisů.
 - u majetku nově pořízeného od 1. 1.2014 schvaluje odpisový plán zřizovatel.
- V případě vyřazení majetku PO Pk plně zodpovídá za doložení veškeré dokumentace (např. dokladu o neopravitelnosti, dokladu o vysoké ekonomické náročnosti opravy (nerentabilita opravy), zprávy o posouzení stavu vyřazovaného majetku, dokladu o likvidaci majetku, kupní smlouvou apod.) a projednání vyřazovacího protokolu likvidační (škodní) komisi PO Pk včetně jejího rozhodnutí.
- Na vyžádání je PO Pk povinna dokumenty o vyřazení majetku předložit zřizovatelskému odboru KrÚ Pk.
- V případě majetku pořízeného Pk v rámci projektů spolufinancovaných ze zdrojů EU, z prostředků státu popř. jiných prostředků pokud bude tento majetek převáděn do vlastnictví PO Pk, dojde k tomuto převodu až po uplynutí doby udržitelnosti projektu, čímž budou dodrženy podmínky dané rozhodnutím o kofinancování daného projektu. Do této doby se jedná o majetek svěřený a jeho hodnota bude vedena v podrozvahové evidenci, pokud to stanoví podmínky při kofinancování projektu.
- Majetek, který se pořídil za finanční spoluúčasti z EU, z prostředků státu popř. jiných prostředků, projekt je ukončen a není-li třeba dodržet podmínku udržitelnosti, bude převeden do vlastnictví PO Pk (bude uveden rovněž ve smlouvě o bezúplatném převodu majetku).

Odepisování

- PO Pk v případě bezúplatně převedeného majetku pokračují v jeho účetním odpisování, daňově tento majetek neodepisují.
- O odpisech účetní jednotka účtuje měsíčně k poslednímu dni kalendářního měsíce a k rozvahovému dni.
- Uvedený majetek se odpisuje jen do výše jeho ocenění v účetnictví“ a bodem 6. 1. standardu, kde je uvedeno: *„Dlouhodobý majetek, včetně jeho technického zhodnocení, se odpisuje v průběhu jeho používání na základě odpisového plánu, a to po celou dobu jeho používání“.*
- Používaný majetek nikdy neodepíše do nuly, ale stanovené procento nechá jako zafixovanou zůstatkovou cenu (nutno dostat zákonu o účetnictví - § 28 odst. 6), kde je stanoveno: *„účetní jednotky uvedené v odstavci 1 jsou povinny sestavovat odpisový plán, na jehož podkladě provádějí odpisování majetku v průběhu jeho používání“.*

- V případě, že PO nevyužije výše uvedené možnosti stanovení hranice významnosti pro zaúčtování zůstatkové ceny majetku při vyřazení, **musí v případě nevyřazení majetku prodloužit dobu odepisování majetku** (např. na základě inventarizace majetku) a následně provést změny odpisového plánu, a tím zajistit odepisování majetku po celou dobu jeho používání.

Účetní postup při časovém rozlišení investičního transferu současně s odpisem tohoto majetku (MD 403 / Dal 672) stanovuje ČÚS 708 Odpisování dlouhodobého majetku v bodu 8.3. Pk zaslal k této problematice MF ČR dotaz. Ze stanoviska MF ČR, které Pk obdržel dne 15. 11. 2013, vyplývá, že v návaznosti na § 7 odst. 1 zákona o účetnictví (*účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na základě účetnictví podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví*) a na základě ustanovení § 8 odst. 2 zákona (*účetnictví účetní jednotky je správné, jestliže účetní jednotka vede účetnictví tak, že to neodporuje tomuto zákonu a ostatním právním předpisům ani neobchází jejich účel*).

Š/ŠZ Pk použijí souvztažnost zaúčtování snížení investičního transferu - **D 403/Dal 401** (je nutné prověřit, aby nebyl inv. transfer účtován i na SÚ 672 - v tom případě provést storno na účtu 672). Toto musí být zobrazené v účetní závěrce jako jiný účetní postup – v části E.2. Přílohy účetní závěrky.