

Příloha č. 4

Pravidla pro finanční vypořádání hlavní činnosti škol a školských zařízení zřízených hl. m. Prahou

Na základě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů se vymezují pravidla pro finanční vypořádání výsledků hospodaření hlavní činnosti takto:

1. O poskytnutém neinvestičním příspěvku ze státního rozpočtu, k jehož vypořádání dochází v následujícím účetním období, se účtuje na účet 241 – Běžný účet proti účtu 374 – Krátkodobé přijaté zálohy na transfery. Ve čtvrtletí se ve výši vykázaných nákladů proúčtuje účet 388 – Dohadné účty aktivní proti účtu 672 – Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů, **maximálně však do výše skutečně poskytnutého neinvestičního příspěvku ze státního rozpočtu**. Před sestavením roční účetní závěrky se upraví nárok na příspěvek na účtu 388 a 672 na výši rozdílu účtové tř. 5 (náklady) a 6 (výnosy) hlavní činnosti (maximálně však do výše rozpočtu). V následujícím účetním období se k okamžiku vypořádání upraví dle skutečné výše čerpání účty 388 a 672 a následně se proúčtuje skutečná výše čerpání zápisem 346 proti 388 a současně 374 proti 346.
2. O poskytnutém neinvestičním příspěvku z rozpočtu zřizovatele (provozní náklady), k jehož proúčtování dochází v účetním období, ve kterém byl poskytnut, se účtuje na účet 241 proti účtu 374. Ve čtvrtletí se ve výši vykázaných nákladů proúčtuje účet 348 proti účtu 672, maximálně však do výše skutečně poskytnutého neinvestičního příspěvku. Před sestavením roční účetní závěrky se upraví nárok na příspěvek na účtu 348 a 672 na výši rozdílu účtové tř. 5 (náklady) a 6 (výnosy) hlavní činnosti (maximálně však do výše rozpočtu) a současně se proúčtuje 374 proti 348.
3. Přímé náklady v hlavní činnosti jsou kryty přednostně ze státní dotace a provozní náklady přednostně z vlastních výnosů. Nakonec PO použije prostředky z rozpočtu hl. m. Prahy.
4. Pokud PO dosáhne v hlavní činnosti vyšší výnosy než náklady (po odpočtu účelových prostředků), vykáže zlepšený výsledek hospodaření podléhající zákonu o daních z příjmů.
5. Dotace ze státního rozpočtu a dotace z rozpočtu hl. m. Prahy podléhají finančnímu vypořádání. Nevyčerpané prostředky budou při finančním vypořádání odvedeny. V případě nedostatku vlastních zdrojů je možné ve výjimečném případě při finančním vypořádání navrhnout vykrytí zhoršeného výsledku hospodaření z rozpočtu hl. m. Prahy. Nevyčerpané provozní dotace do konce kalendářního roku přidělené na projekty spolufinancované z prostředků Evropské unie a z mezinárodních smluv se převádějí do rezervního fondu jako zdroj financování v následujících letech.
6. Při finančním vypořádání se nevyčerpaná dotace ze státního rozpočtu odvádí na základní běžný účet hl. m. Prahy a úspora neinvestičního příspěvku z rozpočtu hl. m. Prahy na účet fondu Finančního vypořádání příspěvkových organizací hl. m. Prahy. Prostředky odvedené do fondu Finančního vypořádání příspěvkových organizací hl. m. Prahy budou v rámci rozpočtového řízení využity pro financování rozpočtem nepokrytých investičních a neinvestičních potřeb škol a školských zařízení.

7. Ke krytí zhoršeného výsledku hospodaření z hlavní činnosti použije PO rezervní fond nebo zisk dosažený v doplňkové činnosti po splnění daňových povinností.
8. Finanční vypořádání investičních akcí se provádí samostatně za každou akci. Čerpání investičních akcí (překročení - nedočerpání) nelze kumulovat.
9. Pokud PO v běžném rozpočtovém roce nedočerpá účelové prostředky na jmenovité akce (investiční i neinvestiční), nesmí v následujícím roce ve financování akcí pokračovat do rozhodnutí zřizovatele o ponechání či odvodu těchto prostředků z rozpočtu hl. m. Prahy.
10. Finanční vypořádání účelových prostředků ze státního rozpočtu se provádí v rozsahu a termínech stanovených příslušnými státními institucemi.
11. Finanční vypořádání dotace hl. m. Prahy poskytnuté na neinvestiční náklady související s poskytováním sociálních služeb stanovených zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, se provádí v souladu a na základě Pravidel dotačního řízení hlavního města Prahy pro daný rok v působnosti odboru zdravotnictví, sociální péče a prevence Magistrátu hl. m. Prahy.
12. Rada hl. m. Prahy může při vyúčtování výsledků hospodaření za daný rok rozhodnout:
 - a. o odvodu do rozpočtu hl. m. Prahy, jestliže investiční zdroje PO jsou větší, než je jejich potřeba použití,
 - b. o odvodu do rozpočtu hl. m. Prahy, pokud se prokáže, že PO porušila rozpočtovou kázeň,
 - c. o vyloučení úspory neinvestičního příspěvku z rozpočtu hl. m. Prahy, pokud se prokáže, že jde o úsporu nežádoucího charakteru (např. nesplněné nebo odpadlé úkoly).
13. PO hradí odvod a případné penále za porušení rozpočtové kázně z rezervního fondu. Není-li v rezervním fondu dostatek prostředků, mohou být odvod a penále uhrazeny na vrub nákladů hlavní činnosti.
14. O použití prostředků fondu investic (včetně přijatých účelově neurčených darů) a fondu odměn nad 40 tis. Kč v jednotlivých případech rozhoduje věcně příslušný odbor, a to po předchozím písemném souhlasu věcně příslušného člena Rady hl. m. Prahy.
O použití prostředků rezervního fondu (včetně přijatých účelově neurčených darů) nad 40 tis. Kč v jednotlivých případech rozhoduje Rada hl. m. Prahy.
O všech přijatých účelově určených darech na základě darovací smlouvy, o veškerém použití prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb a o použití prostředků fondu investic (včetně přijatých účelově neurčených darů), fondu odměn a rezervního fondu (včetně přijatých účelově neurčených darů) do 40 tis. Kč v jednotlivých případech (včetně) rozhoduje ředitel PO.
PO předkládá čtvrtletně informaci o čerpání peněžních fondů PO věcně příslušnému odboru. Použití těchto prostředků posoudí pouze věcně příslušný odbor.
Nevyčerpané neinvestiční prostředky na projekty spolufinancované z prostředků Evropské unie a z mezinárodních smluv jsou na konci kalendářního roku převedeny do rezervního fondu k zajištění financování v následujících letech. O použití nevyčerpaných prostředků z rezervního fondu a fondu investic na projekty spolufinancované z prostředků Evropské unie a z mezinárodních smluv rozhoduje v souladu s původním účelem těchto prostředků ředitel PO.
15. Tato pravidla se vztahují na PO, a to pouze školy a školská zařízení.

Pravidla doplňkové činnosti škol a školských zařízení zřízených hl. m. Prahou

1. Z důvodu lepšího využití všech svých hospodářských možností a odborností svých zaměstnanců může PO provozovat doplňkové činnosti navazující na její vymezený hlavní účel.
2. Podmínky pro provozování doplňkových činností vymezí zřizovatel ve zřizovací listině.
3. Doplňkové činnosti nesmí narušovat plnění hlavních účelů PO a musí být v účetnictví vedeny odděleně od hlavní činnosti.
4. Zisk z doplňkových činností není zahrnován do vztahu k rozpočtu zřizovatele, pouze při stanovení výše příspěvku na hlavní činnost se přihlíží k plánovanému zisku.
5. Mzdové nároky vyplývající z pracovně právních vztahů uzavřených v rámci doplňkových činností se řídí stejnými předpisy jako nároky v hlavní činnosti.
6. Příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb provádí PO v rámci nákladů doplňkové činnosti a z hlediska § 24 odst. 2 písm. zr) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů se jedná o daňově uznatelné náklady.
7. Odpisy hmotného majetku se provádějí podle platných předpisů.
8. Dosažený zisk z doplňkové činnosti po splnění daňových povinností může PO použít pouze ve prospěch své hlavní činnosti. Jiné použití tohoto zdroje může povolit PO pouze zřizovatel.
9. Zisk z doplňkové činnosti navrhne PO přidělit do rezervního fondu sníženého o případné převody do fondu odměn. Rozdělení zisku do rezervního fondu a fondu odměn schvaluje zřizovatel.
10. Nákup majetku investičního charakteru pro účely doplňkové činnosti je PO povinna hradit v rámci prostředků přidělených do fondu investic. Majetek takto nakoupený je vždy součástí majetku svěřeného PO zřizovatelem. Pořízení zásob se hradí na vrub nákladů doplňkové činnosti.
11. Případná ztráta z doplňkové činnosti musí být uhrazena ze zisku doplňkové činnosti následujícího roku. Jestliže po dobu dvou let vykazuje PO ztrátu, je povinna přehodnotit kalkulaci výnosů a nákladů, případně tuto činnost ukončit a ztrátu uhradit z rezervního fondu nebo ze zlepšeného výsledku hospodaření z hlavní činnosti.
12. Tato pravidla se vztahují na PO, a to pouze školy a školská zařízení.

Směrnice k odepisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku pro PO

Článek 1.

Úvodní ustanovení

Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jehož ocenění je vyšší než 40 tis. Kč v jednotlivém případě.

Dlouhodobým hmotným majetkem bez ohledu na výši ocenění jsou vždy: budovy a stavby, byty a nebytové prostory, nemovité kulturní památky, pozemky, kulturní předměty, věcná břemena k pozemku a stavbě s výjimkou užívacího práva a předměty z drahých kovů.

Dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jehož ocenění je vyšší než 60 tis. Kč v jednotlivém případě.

Nakoupený dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek je oceněn pořizovacími cenami.

Ocenění dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku vytvořeného vlastní činností se provádí vlastními náklady, které zahrnují i přímé a nepřímé náklady bezprostředně související s vytvořením majetku vlastní činností.

Reprodukční pořizovací cenou se oceňuje dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek v případech bezúplatného nabytí (mimo nabytí od vybrané účetní jednotky), dlouhodobý majetek vytvořený vlastní činností, pokud nelze zjistit vlastní náklady (účtuje se v závislosti na výši ocenění souvztažným zápisem na příslušný účet oprávek, případně na účet jmění účetní jednotky), majetek nově zjištěný v účetnictví, například inventarizační přebytek.

V případě bezúplatného nabytí dlouhodobého majetku od vybrané účetní jednotky navazuje účetní jednotka na výši ocenění v účetnictví účetní jednotky, která o tomto majetku naposledy účtovala.

Kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty a církevní stavby, pokud není známa jejich pořizovací cena, se oceňují hodnotou ve výši 1 Kč.

Technické zhodnocení, pokud převýšilo u jednotlivého majetku částku 40 tis. Kč u hmotného majetku a 60 tis. Kč u nehmotného majetku a pokud bylo v daném účetním období uvedeno do užívání, zvyšuje pořizovací cenu dlouhodobého majetku. Pokud technické zhodnocení je nižší než stanovená částka, posuzuje se jako výdaj (náklad) běžného účetního období a zaúčtuje se na vrub příslušných nákladových účtů a hodnota majetku se o toto zhodnocení nezvyšuje.

Položky, které samostatně nesplňují kritéria dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku, pokud jsou nakoupeny v jednom účetním období (především z důvodu nedosažení hranice 40 tis. Kč, respektive 60 tis. Kč), avšak představují jeden funkční celek (jehož ocenění danou hranici překročí), se v účetnictví vykáží jako jedna položka – soubor majetku a odepisují se jako jedna položka v rámci dlouhodobého majetku. Těmito položkami mohou být například: počítače, nábytkové sestavy apod.

O zvýšení ocenění dlouhodobého majetku (například v důsledku zvýšení tržní ceny) od okamžiku uvedení do užívání, pokud tak nestanoví toto opatření či zvláštní právní předpis, se neúčtuje.

Pokud PO identifikuje trvalé snížení ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku (například vlivem poškození nebo zničení, jehož důsledkem je nefunkčnost nebo nemožnost majetek používat) a tento majetek není plně odepsán, je nutné v souvislosti s jeho vyřazením požádat o úpravu odpisového plánu odpovídajícím způsobem.

PO provede pravidelně, alespoň jednou ročně, při inventarizaci majetku k datu účetní závěrky procedury dostatečné k identifikaci či k posouzení trvalého snížení hodnoty majetku (návrh na vyřazení).

Článek 2.

Rozsah odepisování

PO odepisuje podle této směrnice majetek:

- ke kterému má vlastnické právo, - který jí byl svěřen dle zřizovací listiny,
- který je technickým zhodnocením majetku jiného vlastníka, pokud vlastník dal k odepisování technického zhodnocení souhlas.

Odepisování podléhá veškerý majetek specifikovaný v čl. 1, vyjma pozemků, kulturních předmětů a majetku oceněného podle § 25 odst. 1 písm. k) zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Článek 3.

Základní principy odepisování

PO zabezpečí dodržení následujících principů:

- účetní odpisy se v rámci použití rovnoměrného způsobu odpisování stanovují na základě posouzení reálné životnosti jednotlivých skupin, případně položek majetku,
- účetní odpisy se stanovují konzistentně pro jednotlivé skupiny, případně položky majetku,
- ředitel PO stanoví odpovědného pracovníka, případně skupinu/komisi, která bude odpovědná za zařídování majetku do odpisových skupin a zabezpečení dvou výše uvedených principů; odpovědným pracovníkem by měl být pracovník s alespoň částečnou technickou znalostí majetku a tedy schopností reálně stanovit životnost (doba použitelnosti) majetku.

Článek 4.

Postup při odepisování

Odepisování dlouhodobého majetku začíná první den měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl majetek zařazen do užívání a současně byl zaúčtován převod majetku z účtu pořízení na majetkové účty.

Základem pro výpočet odpisů je pořizovací cena majetku uvedená v účetnictví PO.

Dle bodu 6.1. Českého účetního standardu (dále jen „ČÚS“) č. 708 se dlouhodobý majetek odpisuje v průběhu jeho používání na základě odpisového plánu, a to po celou dobu jeho používání a pouze do výše jeho ocenění.

PO může při sestavení nebo aktualizaci odpisového plánu pro majetek zohlednit jeho zbytkovou hodnotu, přičemž se součet jeho opravek, plánovaných odpisů a zbytkové hodnoty musí rovnat výši ocenění tohoto majetku.

Zbytkovou hodnotou se dle bodu 3.1. písm. f) ČÚS č. 708 rozumí účetní jednotkou zdůvodnitelná kladná odhadovaná částka, kterou by účetní jednotka mohla získat v okamžiku předpokládaného vyřazení majetku, například prodejem, po odečtení předpokládaných nákladů s vyřazením souvisejících.

Pokud PO zjistí, že předpokládaná doba používání dlouhodobého majetku neodpovídá odpisovému plánu, např. v souvislosti s technickým zhodnocením, zohlední tuto skutečnost při úpravě odpisového plánu.

Odepisování dlouhodobého majetku se provádí měsíčně, ve výši 1/12 ročního odpisu, případně čtvrtletně, ve výši 1/4 ročního odpisu, stanoveného dle platné odpisové sazby pro danou položku majetku.

Částky odpisů se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

Dlouhodobý majetek se odepisuje včetně měsíce, ve kterém byl majetek vyřazen z užívání (např. z důvodu likvidace, prodeje apod.).

Článek 5.

Lhůty pro odepisování

Doba používání se při zařazení majetku stanoví dle následujících lhůt:

Druh majetku	Doba odepisování
Budovy	40 – 90 let
Stavby	20 – 50 let
Stroje a zařízení	4 – 15 let
Inventář	4 – 30 let
Dopravní prostředky	4 – 12 let
Nehmotný dlouhodobý majetek	5 – 6 let

Překročit stanovené doby lze v důsledku zohlednění změn, k nimž došlo v průběhu používání majetku. Změna se provádí vždy k 1. 1. daného roku.

Doporučené odpisové sazby pro vybrané položky majetku uvedené v appendixu k této směrnici jsou pouze informativní a nemají závazný charakter.

Článek 6.

Odpisový plán organizace

Návrh odpisového plánu na následující rok předloží PO vždy nejpozději do 31. 8., a to v jednom vyhotovení věcně příslušnému odboru a v jednom vyhotovení odboru rozpočtu Magistrátu hl. m. Prahy.

Předložený odpisový plán bude obsahovat plánovanou výši ročních odpisů na následující účetní období, dle stavu majetku k 1. 1. účetního období a očekávaných přírůstků, respektive úbytků v daném účetním období.

Odpisový plán bude rozdělen na odpisy z majetku za hlavní a doplňkovou činnost. Z plánovaných odpisů pro hlavní činnost budou vyčleněny odpisy z majetku pořízeného z dotace ze státního rozpočtu, ze

zahraničí, z darů atd. (odpisy účtované 403/672) a odpisy z majetku ve vlastnictví organizace (kryté vlastními výnosy).

Odpisový plán bude schválen zřizovatelem současně s návrhem rozpočtu na následující rok. Po schválení odpisového plánu zřizovatelem jsou jeho další úpravy bez dalšího schválení zřizovatelem nepřípustné. Žádosti o změnu z důvodu větších přírůstků, resp. úbytků, se kterými nebylo uvažováno ve schváleném odpisovém plánu, předloží PO věcně příslušnému odboru, který zabezpečí jejich schválení zřizovatelem. Při finančním vypořádání bude zohledněno překročení odpisového plánu do 10 tis. Kč.

Článek 7

Přechodná a závěrečná ustanovení

Investiční transfery poskytované prostřednictvím projektů Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost jsou v celém rozsahu poskytovány jako krajské dotace z rozpočtu hl. m. Prahy bez ohledu na zdroj financování (hl. m. Praha, státní rozpočet, Evropská unie).

Odpisy z dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku pořízeného z investičního transferu z rozpočtu hl. m. Prahy i z transferu poskytovaného prostřednictvím projektů Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost budou kryty neinvestičním příspěvkem (pokud neinvestiční příspěvek bude vyšší nebo ve stejné výši jako plánované odpisy).

Odpisy z dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku pořízeného z investičního transferu ze státního rozpočtu, státních fondů, ze zahraničí, z darů apod. a odpisy z majetku ve vlastnictví organizace nebudou kryty neinvestičním příspěvkem (náklady na odpisy jsou kryty výnosy).

DOPORUČENÉ ODPISOVÉ SAZBY

Název	Odpisová sazba
Studiová záznamová a reprodukční technika - přístroje pro radiotelefoni	5 let
Nástroje a nářadí	4 roky
Kancelářské stroje a počítače	6 let
Telefonní přístroje, faxy a tel. ústředny	5 let
Osobní motorová vozidla	8 let
Motorová vozidla sloužící k přepravě deseti a více osob (autobusy)	8 let
Motorová vozidla pro nákladní přepravu	8 let
Směšovací zvukové přístroje pro záznam a kombinování zvuku (mixážní pulty)	5 let
Koberce a ostatní textilní podlahové krytiny kusové (nespojené se staveb. dílem)	8 let
Chladicí a mrazicí zařízení	6 let
Traktory, sekačky, sněhové frézy	8 let
Rozhlasové a televizní přijímače, videa a videokamery	8 let
Invalidní vozíky	6 let
Nábytek	10 let
Hudební nástroje	8 let
Mistrovské hudební nástroje	20 let
Učební pomůcky	6 let
Rozhlasové ústředny	10 let
Stavby	50 let
Budovy	80 let
Práva (věcná břemena, práva stavby), pokud smlouva nestanoví jinak	99 let

Pokyn k přijetí dědictví ze závěti pro PO

PO může do svého vlastnictví nabýt pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena. Jedním ze způsobů nabytí majetku je dědictví.

Bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele je PO povinna dědictví odmítnout (§ 27 odst. 7 písm. c) zákona č. 250/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Přijetí dědictví ze závěti – finanční prostředky:

A) Finanční prostředky určené k investičním účelům.

Pro finanční prostředky v závěti **přímo účelově určené** na nákup majetku investičního charakteru bude jejich použití přímo odsouhlasené v usnesení Rady hl. m. Prahy při udělování souhlasu s přijetím dědictví. V případě nákupu nemovitosti musí být materiál pro jednání Rady hl. m. Prahy projednán s odborem hospodaření s majetkem Magistrátu hl. m. Prahy. Po udělení souhlasu zřizovatele k přijetí dědictví PO přijme finanční prostředky určené k investičním účelům do fondu investic (jako příspěvek od jiných subjektů) ve smyslu § 31 odst. 1 písm. e) zákona č. 250/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

V případě, že finanční prostředky **nejsou** přímo v závěti **účelově určené** na nákup majetku investičního charakteru, avšak PO jejich využití tímto způsobem zamýšlí, po udělení souhlasu zřizovatele k přijetí dědictví PO přijme finanční prostředky určené k investičním účelům do fondu investic (jako příspěvek od jiných subjektů) ve smyslu § 31 odst. 1 písm. e) zákona č. 250/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a jejich použití podléhá stejným pravidlům, jako je tomu u ostatních prostředků z fondu investic tvořených z odpisů hmotného investičního majetku: použití prostředků z dědictví v částce nad 40 tis. Kč v jednotlivých případech musí PO předložit ke schválení věcně příslušnému odboru, a to po předchozím písemném souhlasu věcně příslušného člena Rady hl. m. Prahy. V případě nákupu nemovitosti musí být materiál pro jednání Rady hl. m. Prahy projednán s odborem hospodaření s majetkem Magistrátu hl. m. Prahy.

Majetek nakoupený z těchto prostředků je majetkem ve vlastnictví zřizovatele.

B) Finanční prostředky určené k neinvestičním účelům.

Pro finanční prostředky v závěti **přímo účelově určené** na výdaje neinvestičního charakteru bude jejich použití přímo odsouhlasené v usnesení Rady hl. m. Prahy při udělování souhlasu s přijetím dědictví. Finanční prostředky, které PO použije v daném roce, budou zaúčtovány do výnosů. Ostatní finanční prostředky, které použije PO v následujících letech, budou zaúčtovány na účet 384 – výnosy příštích období.

V případě, že finanční prostředky **nejsou** přímo v závěti **účelově určené** a PO nezamýšlí jejich využití na nákup majetku investičního charakteru, po udělení souhlasu zřizovatele k přijetí dědictví budou zaúčtovány na účet 384 – výnosy příštích období a před jejich použitím v částce nad 40 tis. Kč v jednotlivých případech předloží PO návrh věcně příslušnému odboru, který jej prostřednictvím věcně příslušného člena Rady hl. m. Prahy předloží Radě hl. m. Prahy ke schválení.

Přijetí dědictví ze závěti – mimo finanční prostředky:

Přijetí dědictví ze závěti mimo finanční prostředky bude odsouhlaseno Radou hl. m. Prahy. V případě nemovitého majetku musí být materiál pro jednání Rady hl. m. Prahy projednán s odborem hospodaření s majetkem Magistrátu hl. m. Prahy. Majetek bude zaúčtován na příslušné majetkové účty. Náklady (včetně odpisů) a výnosy spojené s tímto majetkem budou účtovány dle způsobu využití majetku do hlavní činnosti nebo doplňkové činnosti (v souladu se zřizovací listinou PO).

Takto nabytý majetek bude ve vlastnictví PO, která provádí odpisy tohoto majetku účetní, případně i daňové a péči o majetek zajišťuje zpravidla z vlastních zdrojů, tj. **mimo výnosů z transferů**. V opačném případě musí požádat zřizovatele o souhlas (v rámci souhlasu s přijetím dědictví, příp. následně v průběhu užívání majetku) s použitím prostředků z rozpočtu hl. m. Prahy ve prospěch takto nabytého majetku.

V účetnictví bude dědictví označeno na účtech 384, 5XX, 6XX v **ORJ 930 – 959**.

V rozpočtu bude dědictví označeno v hlavní činnosti povinně na účtu 551 v **ORJ 930 – 959** (v případě, že je kryto z vlastních zdrojů PO). Na ostatních účtech dle uvážení PO.

Zásady pro nakládání s přebytečným a neupotřebitelným movitým majetkem ve vlastnictví hl. m. Prahy, který je předán k hospodaření PO

I.

Neupotřebitelným movitým majetkem se rozumí majetek nefunkční, určený k likvidaci.

II.

Přebytečným movitým majetkem se rozumí majetek funkční, ale pro potřeby PO již nepotřebný. Takovýto movitý majetek lze na základě stanovené odhadní ceny prodat, pokud nebude účelnější svěřit jej jiné PO, přičemž svěření jiné PO zajišťuje ředitel PO na základě pokynu ředitele věcně příslušného odboru vydaného se souhlasem věcně příslušného člena Rady hl. m. Prahy a bude provedeno změnou inventárního soupisu dotčených PO.

III.

O **likvidaci** neupotřebitelného, tzn. nefunkčního movitého majetku, rozhoduje **ředitel PO** na základě návrhu vyřazovací komise PO; jestliže se však jedná o movitý majetek, jehož součástí je jakákoli mechanika a jehož pořizovací cena zároveň přesahuje 10 tis. Kč, musí být součástí návrhu na vyřazení majetku vyjádření servisní organizace.

IV.

O **prodeji** přebytečného movitého majetku, jehož odhadní cena stanovená odborným odhadem **nepřesahuje 150 tis. Kč**, na základě návrhu ředitele PO **rozhoduje ředitel věcně příslušného odboru** po projednání s věcně příslušným členem Rady hl. m. Prahy. Návrh rozhodnutí pro oba uvedené případy je appendixem těchto zásad.

V.

O **prodeji** přebytečného movitého majetku, jehož odhadní cena stanovená odborným odhadem **přesahuje 150 tis. Kč**, navrhovaného k prodeji ředitelem PO **rozhoduje Rada hl. m. Prahy** na základě předkladu věcně příslušného člena Rady hl. m. Prahy zpracovaného věcně příslušným odborem.

ROZHODNUTÍ O VYŘAZENÍ MOVITÉHO MAJETKU

Navrhovatel (uživatel): ředitel PO

Umístění: v rámci PO

Předmět:

Inv. číslo	název	typ	poř. cena	zůst. cena	rok poř. (výr.)
------------	-------	-----	-----------	------------	-----------------

Důvod vyřazení: neopravitelný – viz odborný posudek / nepotřebný

Způsob vyřazení: likvidací / odprodejem

Stanovisko vyřazovací komise PO:

souhlasíme s likvidací / odprodejem

Schválil: ředitel PO

datum:

podpis

ředitel věc. přísl. odboru

datum:

podpis

věc. přísl. člen Rady hl. m. Prahy

datum:

podpis