

Evidence majetku

OBSAH

1.	ÚČEL	2
2.	OBLAST PLATNOSTI	2
3.	POJMY A ZKRATKY	2
3.1	POJMY	2
3.2	ZKRATKY	4
4.	POPIS	5
4.1.	EVIDENCE MAJETKU	5
4.1.1	Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek odepisovaný - pořízený úplatně	5
4.1.2	Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek převzatý bezúplatně – dary	7
4.1.3	Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek vytvořený vlastní činností	7
4.1.4	Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nalezený jako inventarizační přebytek	7
4.1.5	Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek dočasně užívaný ve FN Brno	7
4.1.6	Dlouhodobý hmotný majetek neodepisovaný	8
4.2	DROBNÝ DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ A HMOTNÝ MAJETEK	8
4.2.1	Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek pořízený úplatně	8
4.2.2	Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek zhotovený vlastní činností	9
4.2.3	Drobný nehmotný a hmotný dlouhodobý majetek pořízený bezúplatně – dary	9
4.2.4	Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek - inventarizační přebytek	10
4.2.5	Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek dočasně užívaný ve FN Brno	10
4.3	OCEŇOVÁNÍ MAJETKU	10
4.4	ODEPISOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO NEHMOTNÉHO A HMOTNÉHO MAJETKU	11
4.5	VYŘAZOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO A DROBNÉHO DLOUHODOBÉHO NEHMOTNÉHO A HMOTNÉHO MAJETKU Z UŽÍVÁNÍ	11
4.5.1	Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku likvidací	11
4.5.2	Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku bezúplatným předáním	12
4.5.3	Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku prodejem	12
4.5.4	Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku v důsledku manka a škody	13
4.5.5	Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku podle platných právních předpisů	13
4.5.6	Vyřazení pořizovaného nedokončeného dlouhodobého majetku	13
4.6	ZAPŮJČENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU DO JINÉ ORGANIZACE	13
4.7	PRONÁJEM DLOUHODOBÉHO A DROBNÉHO DLOUHODOBÉHO MAJETKU	14
4.8	INVENTARIZACE DLOUHODOBÉHO A DROBNÉHO DLOUHODOBÉHO NEHMOTNÉHO A HMOTNÉHO MAJETKU V UŽÍVÁNÍ	14
4.9	ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU ZPŮSOBENOU NA MAJETKU FN BRNO	14
4.10	TERMÍNY PRO ZPRACOVÁNÍ DOKLADŮ V OE	15
5.	ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI	15
5.1	ODPOVĚDNOSTI	15
5.2	PRAVOMOCI	20
6.	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY	20
7.	PŘEHLED ZMĚN	21

1. Účel

Účelem směrnice je stanovení jednotných zásad pro operativní evidenci majetku uvedeného do užívání ve FN Brno.

2. Oblast platnosti

Směrnice je závazná pro zaměstnance CI, OE, *ORI, OPI, Obo, MTZ, OPV, OÚI, OZT, NL - Úsek ZM*, kteří se podílejí na pořizování, výdeji nebo uvádění majetku do používání, všechny vedoucí zaměstnance, zaměstnance, kteří jsou pro výkon své pracovní činnosti vybaveni OOPP a zaměstnance, kteří jsou ředitelem FN Brno pověřeni péčí o majetek.

3. Pojmy a zkratky

3.1 Pojmy

0 sklad - inventární úsek zřízený pro dočasné ukládání použitých předmětů (charakteru dlouhodobého hmotného majetku, drobného dlouhodobého hmotného majetku a ostatního evidovaného drobného hmotného majetku) funkčních, ale dočasně ve FN Brno nepotřebných

Číselník CZ - CC – číselník ČSÚ platný od 1. 1. 2004, určený pro jednotné zařazení stavebních děl. Slouží pro zařazení stavebních děl v odpisové skupině 4, 5 a 6. Klasifikace CZ - CC obsahově vychází z mezinárodního standardu Klasifikace stavebních děl (Classification of Types of Constructions - CC), který vydal Eurostat v říjnu 1997. Zkratka CZ v názvu klasifikace vyjadřuje národní verzi mezinárodního standardu.

Číselník CZ – CPA – číselník ČSÚ, který slouží pro zařazení produktů nebo služeb. Česká verze klasifikace CZ – CPA vychází z mezinárodního standardu (Statistical Classification of Products by Activity in the European Economic Community) byla zavedena sdělením Českého statistického úřadu č. 275/2008 Sb. ze dne 31. července 2008. Nahrazuje Standardní klasifikaci produkce, odpovídá kódově i obsahově mezinárodnímu standardu. Zařazením dlouhodobého majetku pod příslušný kód CZ - CPA je stanovena odpisová skupina, v níž je tento majetek následně odepisován v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v platném znění.

Dlouhodobý nehmotný majetek - rozumí se jím:

- nehmotné výsledky výzkumné a obdobné činnosti, které nejsou předmětem průmyslových a jiných ocenitelných práv, jsou nabyty samostatně, tj. nejsou součástí nabytého dlouhodobého majetku a jeho ocenění nebo jsou vytvořeny vlastní činností za účelem obchodování s nimi a nejde o výsledky na zakázku nebo o součást dodávky dlouhodobého majetku
- software, bez ohledu na to, zda je nebo není předmětem autorských práv, a to v případě, že je nabyt samostatně, není součástí nabytého hardware a jeho ocenění nebo je vytvořen vlastní činností za účelem obchodování s ním
- ocenitelná práva, kterými jsou výrobně technické poznatky, licence, předměty průmyslových práv a jiné výsledky duševní tvořivé činnosti, které jsou předmětem ocenitelných práv, a to jak nabývaných, tak poskytovaných
- povolenky na emise skleníkových plynů

Dlouhodobý nehmotný majetek je podmíněn oceněním, které převyšuje částku 60.000,-- Kč za jednu položku a dobou použitelnosti delší než jeden rok, pokud nejde o ocenitelná práva, povolenky na emise skleníkových plynů a případy, kdy doba použitelnosti je stanovena právními předpisy.

Dlouhodobý hmotný majetek - rozumí se jím především:

- pozemky, budovy, stavby, byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky zákonem č. 103/2000 Sb., o vlastnictví bytů, v platném znění, umělecká díla, sbírky, movité kulturní památky a předměty kulturní hodnoty bez ohledu na jejich pořizovací cenu
- nemovité kulturní památky, které byly pořízeny koupí, darem, děděním nebo byly již dříve oceněny nebo pokud se tento majetek stal kulturní památkou v průběhu doby používání
- samostatné movité věci nebo soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky převyšuje částku 40.000,- Kč.

Drobný dlouhodobý hmotný majetek (dále jen „DDHM“), tj. majetek v pořizovací ceně jedné položky 3 001,- Kč a vyšší a nepřevyšující částku 40 000,- Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok.

Ostatní drobný hmotný majetek, tj. majetek v pořizovací ceně jedné položky v ceně od 1 001,- Kč a nepřevyšující částku 3 000,- Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok. Dále do této skupiny patří elektrické spotřebiče s napětím vyšším než 50V v ceně od 1,- Kč a inventář v hodnotě nad 500,- Kč

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (dále jen „DDNM“), tj. majetek v pořizovací ceně jedné položky od 7 001,- Kč a nepřevyšující částku 60 000,- Kč.

Ostatní drobný nehmotný majetek, tj. majetek v pořizovací ceně jedné položky do 7 000,- Kč.

Inventární úsek - objekt, pracoviště, oddělení, provoz apod., na němž je v předepsaném seskupení evidován majetek, který se v něm nachází.

Nákladové středisko – útvar FN Brno, v jehož rámci existuje uzavřený proces, který má definované vstupy (zaměstnanci, technologie, přístroje apod.) a výstupy (zejména výkony). NS musí tvořit samostatnou oblast odpovědností s jasně definovaným vedoucím zaměstnancem. NS je identifikováno 4-místným kódem a v případě sponzorských darů 5-ti místným kódem.

Odpisový plán – písemný dokument, kterým účetní jednotka určuje způsob provádění účetních odpisů dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, včetně stanovení ročních odpisových sazeb.

Oprávky – jsou tvořeny kumulací měsíčních odpisů. Podávají informaci o amortizaci dlouhodobého majetku.

Pověření péčí o majetek – písemný dokument, kterým dle § 301 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, pověřuje ředitel FN Brno zaměstnance FN Brno péčí o majetek vydaný do používání na příslušný inventární úsek. Pověřený zaměstnanec nese za tento majetek obecnou odpovědnost a ve své činnosti se řídí povinnostmi v písemném pověření uvedenými.

Příslušenství dlouhodobého hmotného majetku - předměty, které tvoří s hlavní věcí jeden majetkový celek a jsou součástí jeho ocenění a evidence. Příslušenství je zpravidla součástí hlavní dodávky, může se ale poříditi i dodatečně. Netvoří-li tyto předměty s hlavní věcí jeden majetkový celek, jsou samostatnými movitými věcmi.

Rekonstrukce - zásahy do majetku, kterými dojde ke změně jeho účelu nebo technických parametrů.

Technické zhodnocení - výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u dlouhodobého nehmotného majetku výši 60.000,-- Kč, u dlouhodobého hmotného majetku 40.000,--Kč za rok a byly v tomtéž roce uvedeny do užívání. K technickému zhodnocení nedochází, pokud je v souboru předmětů nahrazován opotřebený předmět jiným se stejnými parametry. V žádném případě není technickým zhodnocením oprava dlouhodobého majetku.

Účetní doklad – originální písemnosti, které musí mít tyto náležitosti:

- označení účetního dokladu – název,
- popis obsahu účetního případu a označení jeho účastníků,
- peněžní částku nebo údaj o množství a ceně,
- datum vyhotovení účetního dokladu,
- datum uskutečnění účetního případu

Účetní odpis – finanční částka, kterou tvoří příslušné procento z ceny dlouhodobého majetku, v níž je majetek oceněn v účetnictví. Náklady spojené s pořízením dlouhodobého majetku nejsou účtovány ihned při zařazení majetku do používání, ale postupně, účetními odpisy. Je jimi tvořen fond reprodukce dlouhodobého majetku. Každý měsíc je z pořizovací ceny odepsána 1/12 ročního odpisu až do té výše, kdy zůstatková cena dlouhodobého majetku je 0. U vypočteného odpisu jsou desetinná místa zaokrouhlena směrem nahoru. Účetní odpisovou sazbu nelze měnit v průběhu účetního období, kterým je kalendářní rok, lze ji měnit pouze od začátku následujícího účetního období, a to jen v případě, kdy o tom rozhodne změna zákona, nadřízený orgán nebo účetní jednotka (FN Brno). Účetnímu odpisování podléhá i majetek darovaný. Odpisování nepodléhají pozemky a umělecká díla.

Uvedení do užívání - rozumí se jím zabezpečení všech technických funkcí potřebných k užívání a splnění všech povinností stanovených právními předpisy např. stavebními, bezpečnostními, požárními, hygienickými a ekologickými.

Zaměstnanec pověřený péčí o majetek – zaměstnanec, kterého ředitel FN Brno pověřil dohledem nad zachováním, řádným využitím, hospodárným zacházením s majetkem na příslušném inventárním úseku, jeho neustálým sledováním podle seznamu inventárního úseku a prováděním veškerých opatření k zamezení jeho ztrát, poškození, zneužití a odcizení.

Zápis o převzetí – písemný doklad o převzetí dlouhodobého nehmotného nebo hmotného majetku do užívání, na jehož základě je prováděno zařazení do operativní evidence.

3.2 Zkratky

CI	Centrum informatiky
ČR	Česká republika
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
DDNM	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
EIS	Ekonomický informační systém
FN Brno	Fakultní nemocnice Brno
LF MU	Lékařská fakulta Masarykovy univerzity
KP	Klasifikace produktu
MTZ	Materiálně-technické zásobování
NAV	Navision Attain
NL- Úsek ZM	Nemocniční lékárna – Úsek zdravotnického materiálu
NS	Nákladové středisko
Obo	Obchodní oddělení
OE	Oddělení operativní evidence

OHTS	Odbor hospodářsko-technické správy
OOPP	Osobní ochranné pracovní prostředky
OPI	Oddělení provozních investic
OPV	Oddělení právních věcí
ORI	Oddělení rozvojových investic
OÚI	Oddělení účtáren a informací
OZT	Oddělení zdravotnické techniky
SPF	Správce přijatých faktur
SW	Software
Sb.	sbírka zákonů

4. Evidence majetku

4.1. Evidence majetku

OE se zabývá evidencí nehmotného a hmotného majetku od jeho pořízení až do jeho vyřazení. FN Brno, jako státní příspěvková organizace, má se státním majetkem příslušnost hospodařit. Majetek může být pořízen nákupem, bezúplatným převzetím - darováním, případně vlastní výrobou. Kromě tohoto je ve FN Brno umístěn a evidován i majetek vypůjčený nebo najatý k dočasnému užívání od jiné právnické či fyzické osoby. Tento majetek je evidován jako cizí. Operativní evidence majetku je vedena pomocí výpočetní techniky v EIS NAV, modulu Majetek. Veškerý majetek je evidován na inventárních úsecích, které se zřizují tak, aby vyhovovaly zásadám operativní evidence, potřebám provozu a pro evidenci majetku byly dobře zvladatelné. Inventární úseky jsou opatřeny pořadovými čísly a za evidovaný majetek na každém inventárním úseku odpovídá zaměstnanec pověřený ředitelem FN Brno péčí o majetek. Na každý inventární úsek navazuje NS, na nějž jsou vynaložené náklady na pořízení majetku účtovány. Číselník inventárních úseků s návazností na jména zaměstnanců pověřených péčí o majetek a jména zaměstnanců OE, kteří majetek evidují, spravuje OE, stejně tak i vazební číselník inventárních úseků s vazbou na NS a jména zaměstnanců pověřených péčí o majetek. Pokud nastane v kterémkoliv útvaru FN Brno potřeba zřízení nového inventárního úseku, požádá vedoucí příslušného útvaru vedoucího OE o jeho zřízení, a to písemně, prostřednictvím *emailu*. Do své žádosti uvede název požadovaného inventárního úseku, číslo NS, jméno a příjmení zaměstnance, který bude na tomto inventárním úseku pověřen péčí o majetek a jeho osobní číslo. Zaměstnanci OE dle těchto údajů vyhotoví pro určeného zaměstnance písemné pověření péčí o majetek. Číselník inventárních úseků s vazbou na NS a jméno zaměstnance pověřeného péčí o majetek je dostupný k náhledu v EIS NAV, menu – INFO Číselníky.

4.1.1 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek odepisovaný - pořízený úplatně

Pořízení a zařazení dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku odepisovaného zajišťuje OE následovně:

- pověřený zaměstnanec OE vyhotoví kartu investic dle údajů uvedených na faktuře a údajů, které je povinen SPF, dle směrnice *S/FN Brno/0503 Zařazování dlouhodobého majetku*, uvést na přílohách faktury, které vyhotovuje. Na karty investic jsou při jejich vytváření přidělována systémem NAV čísla, která se liší od čísel inventárních. Karty investic jsou vedeny odděleně od karet inventárních, do nichž jsou převáděny až při účtování a zařazování majetku do užívání.
- *v případě technického zhodnocení není pro zaúčtování jeho pořízení vyhotovována nová investiční karta, náklady na pořízení jsou vždy účtovány na inventární kartu majetku, který je již evidován a jehož se technické zhodnocení týká. Nové inventární karty jsou vyhotoveny pouze v případě, je-li předmětem technického zhodnocení pořízení nového příslušenství, které rozšíří použitelnost věci hlavní, na tyto karty ovšem*

pořízení účtováno není. Je-li účtováno tzv. podlimitní technické zhodnocení, jehož pořizovací náklady nepřevyšují 40.000,- Kč v případě dlouhodobého hmotného majetku a 60.000,- Kč. Dojde-li u jednoho majetku v průběhu účetního období k několikerému podlimitnímu technickému zhodnocení a součet nákladů na tato technická zhodnocení převyší částku 40.000,- Kč u dlouhodobého hmotného majetku a 60.000,- Kč u dlouhodobého nehmotného majetku, k uvedení do užívání, tj. zařazení do majetku a zaúčtování na vrub majetkových účtů 013, 014, 021, 022 a ve prospěch účtů pořízení 041 a 042. Zařazením technického zhodnocení dochází ke zvýšení pořizovací ceny dlouhodobého majetku, který byl technicky zhodnocen. Nepřevyší-li technické zhodnocení u jednoho majetku výše uvedených částek, je na konci účetního období přeúčtováno na účet 549 - ostatní náklady.

- dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek nebo provedené technické zhodnocení dlouhodobého majetku zařazuje pověřený zaměstnanec OE do evidence příslušného inventárního úseku na základě Zápisu o převzetí, který je dokladem o uvedení majetku do užívání a zaměstnanci pověřeni péčí o majetek na něm potvrzují svým podpisem převzetí dlouhodobého majetku na inventární úsek, na němž jsou pověřeni péčí o majetek. Vyhotovují ho zaměstnanci ORI, OPI, Obo popř. CI. V případě, kdy je do užívání uváděna zdravotnická a laboratorní technika, spolupracují zaměstnanci Obo se zaměstnanci OZT a v případě, kdy jsou uváděny do užívání datové sítě, informační technologie a SW, spolupracují zaměstnanci OPI, ORI a Obo se zaměstnanci CI. Zápis o převzetí, potvrzený podpisy, předají zaměstnanci výše uvedených útvarů ve dvou vyhotoveních do OE. Zaměstnanec OE přiřadí k Zápisu o převzetí faktury, které se vztahují k zařazovanému majetku. Po kompletaci dokladů a ověření údajů na převzatých dokladech doplní požadované údaje na kartu investic, kterou vyhotovil při účtování pořízení majetku a v případě, kdy s hlavní věcí je zařazováno i příslušenství, vyhotoví karty investic také pro příslušenství. Dle čísla z číselníku CZ - CPA provede začlenění na příslušný majetkový účet a stanoví odpisovou sazbu účetní i daňovou. Po vyplnění karty investic zapíše údaje do standardního deníku, kde je po zadání čísla investice přiděleno automaticky číslo inventární. Zadá účetní pořizovací cenu. Daňovou vstupní cenu zadá individuálně s ohledem na způsob pořízení majetku. Pokud je majetek zcela uhrazen z dotací, grantů, nebo je předmětem daru, nesmí být u něho uplatňovány daňové odpisy a z tohoto důvodu daňovou vstupní cenu nezadá. Je-li uhrazen částečně z dotací a grantů, zadá vstupní daňovou cenu pouze ve výši částky, která nebyla z těchto prostředků uhrazena. Po vyplnění majetkového deníku vytiskne účetní doklad, na němž zkontroluje zadání pro účtování a v případě správnosti účtování provede. Účtuje ve prospěch účtů pořízení 041 a 042 a na vrub majetkových účtů 013, 014, 021 a 022. Po zaúčtování na majetkové účty je automaticky provedeno zařazení majetku na příslušný inventární úsek a karty investic se změní na karty inventární, mezi které je systém NAV automaticky zařadí. Zaměstnanec OE, který majetek zařadí a zaúčtuje, zapíše na přílohu originálu faktury číslo majetkového účtu, zaúčtovanou částku, inventární číslo, inventární úsek, NS a číslo dokladu, jímž účtování uskutečnil, doplní datum provedení a svůj podpis. K originálu faktury připojí jedno vyhotovení Zápisu o převzetí a takto zkompleťovanou fakturu předá zaměstnanci, který účtoval pořízení dlouhodobého majetku a od něhož původně fakturu převzal. Kopii faktury se Zápisem o převzetí založí do složky zařazených a zaúčtovaných dokladů. Poté zajistí vytištění štítku s inventárním číslem, který předá zaměstnanci pověřenému péčí o majetek a ten provede fyzické označení nového předmětu. Obnovu štítků s inventárními čísly na již používaných předmětech si zajišťuje zaměstnanec pověřený péčí o majetek ve spolupráci s OE. Stav dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku evidovaného na inventárních úsecích je možné sledovat v EIS NAV, menu INFO. Stavy majetku na inventárních úsecích jsou zaměstnanci OE průběžně doplňovány o aktuální změny tak, aby odpovídaly stavu fyzickému. Inventární seznamy jsou pořizovány pro všechny zaměstnance pověřené péčí o majetek. Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek je po

zařazení na inventárním úseku evidován až do doby jeho případného převodu na jiný inventární úsek nebo do doby jeho vyřazení, a to z jakéhokoliv důvodu.

4.1.2 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek převzatý bezúplatně – dary

Pořízení darovaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku účtuje zaměstnanec OÚI na vrub účtu 041, 042 a ve prospěch účtu 401 na základě darovací smlouvy, kterou v převážné většině vyhotovuje, a pro potřeby EO postupuje OPV. Darovací smlouva může být též vyhotovena dárce. Zařazování darovaného majetku do operativní evidence a účtování na vrub majetkových účtů 013, 014, 021, 022, 031, 032 a ve prospěch účtu pořízení 041, 042 provádí zaměstnanec OE opět na základě Zápisu o převzetí, a to stejným způsobem, jako již u výše uvedeného majetku pořízeného úplatně, včetně vytištění štítků s inventárními čísly a jejich předání zaměstnancům pověřeným péčí o majetek k provedení označení.

4.1.3 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek vytvořený vlastní činností

V případě, že by došlo k pořízení dlouhodobého nehmotného nebo hmotného majetku vlastní činností, vystaví zaměstnanec OE interní fakturu dle pracovního výkazu vyhotoveného zaměstnancem útvaru, v němž byl výrobek vyhotoven. Náklady na zhotovení takového majetku zaúčtuje zaměstnanec OE na investiční kartu za tímto účelem vyhotovenou a na vrub účtu 041, 042 a ve prospěch účtu 624. Podle téhož dokladu vypracují zaměstnanci *Obo nebo OPI, ORI* Zápis o převzetí, který předají do OE. Zaměstnanec OE zařadí dle Zápisu o převzetí majetek do evidence, provede přeúčtování z účtu pořízení 041, 042, na majetkové účty 013, 014, 021, 022 a zajistí vyhotovení štítku s inventárním číslem, který předá zaměstnanci pověřenému péčí o majetek příslušného inventárního úseku k označení majetku inventárním číslem.

4.1.4 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nalezený jako inventarizační přebytek

Reprodukční cena inventarizačního přebytku charakteru dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku je navržena zaměstnanci OE, kteří za tímto účelem mohou spolupracovat se zaměstnanci ostatních útvarů FN Brno. Návrh reprodukční pořizovací ceny předloží vedoucí OE Komisi pro oceňování přebytkového majetku FN Brno k projednání a schválení. V případě budov, staveb, pozemků, uměleckých děl a automobilů je cena stanovena znalcem. Znalecký posudek zajišťuje *OPI, ORI* v případě nemovitého majetku a *Doprava* v případě automobilů, nebo předseda Komise pro oceňování přebytkového majetku FN Brno. Na základě požadavku vedoucího OE vyhotoví zaměstnanci *OPI, ORI nebo Obo* Zápis o převzetí, který předají do OE. Zaměstnanec OE provede zařazení nalezeného majetku na příslušný inventární úsek. Postup při vyhotovení karty investic je stejný jako v předchozích případech. Daňovou vstupní cenu ani daňové oprávký nezadáva. Na vrub majetkových účtů 013, 014, 021, 022 účtuje reprodukční pořizovací cenu a ve prospěch účtů opravek 073, 074, 081, 082 účtuje takový majetek jako plně odepsaný. Inventarizační přebytek, který nepodléhá odpisování, účtuje na vrub majetkových účtů 031, 032 a ve prospěch účtu 401. *Zaměstnanec OE vytiskne štítek s inventárním číslem a předá jej zaměstnanci pověřenému péčí o majetek k označení majetku.*

4.1.5 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek dočasně užívaný ve FN Brno

Majetek vypůjčený nebo najatý od jiného právního subjektu k dočasnému užívání ve FN Brno je v OE evidován jako cizí majetek na základě smlouvy o výpůjčce nebo smlouvy nájemní, kterou vyhotovuje OPV, pokud není smlouva vyhotovena druhou stranou (zapůjčitelem nebo pronajímatelem). Majetek zapůjčený do FN Brno z LF MU je do evidence cizího majetku zařazován dle soupisů majetku zasílaných do FN Brno z LF MU. Zaměstnanec OE provede dle smlouvy nebo výše uvedeného soupisu zaevidování majetku

do příslušného inventárního úseku. Vyhotoví kartu cizího majetku a zaúčtuje pořizovací cenu zapůjčeného nebo najatého majetku pomocí finančního deníku na vrub podrozvahových účtů 964, 965, 966, 967, 968 a ve prospěch vyrovnávacího účtu 999. V inventárních seznamech je takový majetek veden odděleně od majetku, s nímž má FN Brno příslušnost hospodařit. U každého předmětu nebo souboru předmětů je uveden jeho vlastník. Majetek je v této evidenci veden po celou dobu platnosti smlouvy nájemní, smlouvy o výpůjčce nebo soupisu majetku LF MU a po jejím ukončení a vrácení předmětu majiteli provede zaměstnanec OE jeho odpis z evidence cizího majetku a odúčtování pořizovací ceny z výše uvedených podrozvahových účtů. *Označování inventárními čísly cizí majetek nepodléhá, FN Brno takový majetek svými inventárními čísly neoznačuje.*

4.1.6 Dlouhodobý hmotný majetek neodepisovaný

Do kategorie tohoto majetku spadají pozemky a umělecká díla, a to všechny, bez ohledu na výši pořizovací ceny. Zařazování majetku do operativní evidence a zaúčtování na majetkové účty provede zaměstnanec OE přidělením inventárního čísla, začleněním na příslušný účet a vytvořením inventární karty, u pozemků na základě Zápisu o převzetí a dle výpisu listu vlastnictví katastru nemovitostí, u uměleckých děl na základě Zápisu o převzetí a dle dostupných dokladů. Po vytvoření inventární karty přeneše údaje do deníku majetku a provede zaúčtování ve prospěch účtu 042 a na vrub účtů 031 a 032. K uměleckým dílům s pořizovací cenou 10.000,- Kč a vyšší, zajistí zaměstnanec OE vyhotovení fotodokumentace, která bude uložena s ostatními doklady v OE. Zároveň zajistí vytištění štítku s inventárním číslem, který předá zaměstnanci pověřenému péčí o majetek k fyzickému označení předmětu. Zápis o převzetí vyhotovuje *OPI, ORI* u pozemků pouze v případě, kdy je tento majetek nově pořizován. V případě, kdy nedochází k pořizování nových pozemků, ale nové pozemky vznikají rozdělením stávajících nebo dochází ke změnám výměr, provádí zaměstnanec OE zařazení pozemků a změny ve výměrách dle výpisů z katastru nemovitostí - listů vlastnictví, u kterých ke změnám došlo. *Účtováno je v takovém případě pouze mezi účty 031 a 401.*

4.2 **Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek**

Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek je pořizován způsobem jako dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, tj. nákupem, bezúplatným převzetím – darováním, popř. vlastní činností.

Drobný dlouhodobý hmotný majetek (dále jen „DDHM“), tj. majetek v pořizovací ceně jedné položky 3 001,- Kč a vyšší a nepřevyšující částku 40 000,- Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok.

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (dále jen „DDNM“), tj. majetek v pořizovací ceně jedné položky od 7 001,- Kč a nepřevyšující částku 60 000,- Kč.

Ostatní drobný hmotný majetek, tj. majetek v pořizovací ceně jedné položky v ceně od 1 001,- Kč a nepřevyšující částku 3 000,- Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok. Dále do této skupiny patří elektrické spotřebiče s napětím vyšším než 50V v ceně od 0,- Kč a inventář v hodnotě nad 500,- Kč

Ostatní drobný nehmotný majetek, tj. majetek v pořizovací ceně jedné položky do 7 000,- Kč

4.2.1 Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek pořízený úplatně

Zakoupený drobný dlouhodobý hmotný majetek přijme zaměstnanec MTZ nebo *NL - Úsek ZM*, určí druh majetku a založí skladovou kartu, na níž musí zadat číslo z číselníku, v němž jsou základní údaje pro účely evidence drobného dlouhodobého a drobného nehmotného a hmotného majetku rozlišována, a to tak, že každé takové číslo odpovídá konkrétnímu

názvu jistého druhu majetku. Číselník spravuje OE a v případě nenalezení potřebného čísla a názvu v číselníku požádá zaměstnanec MTZ nebo NL písemně, prostřednictvím emailu, vedoucího OE o jeho doplnění. Zadáním čísla se na skladovou kartu doplní automaticky název a účetní skupina z číselníku. Výdej majetku do užívání se provádí na základě výdejky, kterou vyhotovuje zaměstnanec pověřený péčí o majetek na příslušném inventárním úseku nebo vedoucí útvaru. Výdejka musí být označena číslem inventárního úseku a NS, na které bude majetek vydán. Před výdejem majetku ze skladu musí být požadavek na výdejce schválen vedoucím příslušného útvaru, který sleduje náklady a čerpání rozpočtu jím vedeného útvaru. Výdej majetku zadá zaměstnanec MTZ nebo NL do deníku výdejek, doplní mimo jiných povinných údajů i výrobní číslo a dodavatele. Systém NA automaticky přidělí majetku číslo dle druhu, který je vydáván. Zároveň s účtováním deníku výdejek se vytvoří řádky ve skladovém deníku operativní evidence. Na výdejce doplní zaměstnanec MTZ nebo NL číslo výdejky, přidělené číslo majetku, jeho cenu, jde-li o výdej přístrojů, uvede výrobní číslo, popř. typ a svým podpisem potvrdí výdej. Při výdeji majetku vytiskne štítek s inventárním číslem a jím vydávaný majetek fyzicky označí. Převzetí požadovaného majetku potvrdí svým podpisem zaměstnanec pověřený péčí o majetek na výdejce. Originály výdejek předá pověřený zaměstnanec MTZ nebo NL do OE. Zaměstnanec OE dle převzatých výdejek provede kontrolu jednotlivých položek ve skladovém deníku. Odsouhlasí přidělená čísla majetku, název, inventární čísla, cenu a odebírající inventární úsek. V případě chybně zadaného údaje provede opravu zařazení. Po kontrole všech položek a po provedení případných oprav vytiskne účetní doklad ze skladového deníku a poté provede zaúčtování. Tím se vytvoří inventární karty, na něž jsou přeneseny údaje ze skladového deníku. Zaúčtováním skladového deníku se provede účtování pouze na inventární karty, nikoliv na majetkové účty. Účtování vydaných předmětů na vrub majetkových účtů 018, 028 a ve prospěch účtů opravek 078, 088 provádí zaměstnanec OE jednorázově, jedenkrát nebo vícekrát dle potřeby v příslušném měsíci, a to v kumulovaných částkách, pomocí funkce „*periodické aktivity*“.

Tak, jako u dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, je evidovaný stav drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku možno sledovat v EIS NAV, menu INFO. Tuto možnost má jen část zaměstnanců pověřených péčí o majetek a jsou proto vytištěny všechny inventární seznamy, v nichž jsou změny průběžně ručně v OE doplňovány. Dle výdejek запиše zaměstnanec OE všechny vydané předměty do příslušných inventárních seznamů drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku jako přírůstky.

4.2.2 Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek zhotovený vlastní činností

Pokud by došlo ke zhotovení výrobku charakteru drobného dlouhodobého majetku vlastní činností, je takový majetek přijat zaměstnancem MTZ příjemkou na sklad, a to na základě pracovního výkazu, který je povinen vypracovat zaměstnanec toho útvaru, ve kterém byl majetek zhotoven. Poté předá zaměstnanec MTZ příjemku a originál pracovního výkazu pověřenému zaměstnanci OÚI, který vystaví interní fakturu a cenu. Postup při výdeji tohoto majetku do užívání, jeho zařazení do evidence v OE a účtování na majetkové účty a účty opravek je totožný jako u majetku pořízeného nákupem.

4.2.3 Drobný nehmotný a hmotný dlouhodobý majetek pořízený bezúplatně – dary

Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek je v OE zařazován na základě darovací smlouvy, kterou vyhotovuje OPV, případně je vyhotovena dárce. Dle údajů uvedených ve smlouvě určí zaměstnanec OE druh majetku, přidělí číslo z číselníku, inventární číslo a založí inventární kartu. Do standardního deníku přenesou údaje z karty a po vytištění účetního dokladu provede zaúčtování pořizovací a evidenční ceny na kartu. Darovaný majetek запиše do příslušného inventárního seznamu a zajistí vytištění inventárního čísla, které předá zaměstnanci pověřenému péčí o majetek k fyzickému označení předmětu daru. Účtování provádí změnovým dokladem. Na vrub majetkových účtů 018, 028 a ve prospěch účtů opravek 078, 088 účtuje cenu darovaného majetku jednorázově s ostatními

změnovými doklady v kumulované částce. Zaměstnanec OÚI účtuje předmět daru na vrub účtu 501 a ve prospěch účtu 401.

4.2.4 Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek - inventarizační přebytek

Reprodukční pořizovací cena drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku nalezeného jako inventarizační přebytek je navržena zaměstnanci OE případně ve spolupráci se zaměstnanci jiných útvarů FN Brno a předložena Komisi pro oceňování přebytečného majetku FN Brno k projednání a schválení. Zaměstnanec OE provede zařazení a zaúčtování takového majetku stejným způsobem jako v předešlých případech. Účtování na vrub majetkových účtů 018, 028 a ve prospěch účtů opravek 078, 088 provede rovněž jednorázově v kumulované částce s ostatními částkami změnových dokladů příslušného měsíce. Majetek запиše zaměstnanec OE do inventárního seznamu, zajistí vytištění štítku s inventárním číslem a předá jej zaměstnanci pověřenému péčí o majetek k fyzickému označení předmětu.

4.2.5 Drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek dočasně užívaný ve FN Brno

Drobný dlouhodobý majetek najatý nebo zapůjčený do FN Brno k dočasnému užívání od jiného právního subjektu je v OE zařazen do evidence cizího majetku na základě smlouvy o výpůjčce nebo smlouvy nájemní, kterou vyhotovuje OPV, pokud není smlouva vyhotovena druhou stranou (zapůjčitelem nebo pronajímatelem). Majetek zapůjčený do FN Brno z LF MU je do evidence cizího majetku zařazován dle soupisů majetku zasílaných do FN Brno z LF MU. Zaměstnanec OE provede zaevidování do cizího majetku a provede účtování pořizovací ceny pomocí finančního deníku na vrub podrozvahových účtů 964, 965, 966, 967, 968 a ve prospěch vyrovnávacího účtu 999. Do soupisu cizího majetku příslušného inventárního úseku přírůstek přepíše. U každého předmětu najatého či zapůjčeného uvede majitele. Majetek je v této evidenci veden po celou dobu platnosti smlouvy nájemní, smlouvy o výpůjčce nebo soupisu majetku LF MU a po jejím ukončení a vrácení předmětu majiteli provede zaměstnanec OE jeho odpis z evidence cizího majetku a odúčtování pořizovací ceny z výše uvedených podrozvahových účtů. *Označování inventárními čísly cizí majetek nepodléhá, FN Brno zapůjčený majetek svými inventárními čísly neoznačuje.*

4.3 Oceňování majetku

Dlouhodobý majetek se oceňuje pořizovací cenou, reprodukční pořizovací cenou, cenou pořízení a vlastními náklady, *reálnou cenou*.

- a) Pořizovací cena je cena, za níž byl majetek pořízen včetně vedlejších nákladů souvisejících s jeho pořízením. Pořizovací cenou se rozumí cena při úplatném nabytí dlouhodobého majetku.
- b) Reprodukční pořizovací cena je cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy je o něm účtováno.
Reprodukční pořizovací cenou je oceňován:
 - dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nabytý darováním, pokud není známa jeho skutečná cena
 - dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený – inventarizační přebytek
 - majetek vytvořený vlastní činností, pokud je reprodukční pořizovací cena nižší než vlastní náklady
- c) Vlastní náklady u nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku vytvořeného vlastní činností jsou přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost a nepřímé náklady, které se vztahují k výrobě nebo jiné činnosti.

- d) *Reálná cena dlouhodobého majetku je cena, na kterou je dlouhodobý majetek přeceněn v okamžiku rozhodnutí o jeho prodeji*

4.4 Odepisování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek je ve FN Brno odpisován v souladu s interní směrnicí *S/Výběr/0505* Odpisový plán. Výpočet účetních odpisů provádí měsíčně pověřený zaměstnanec OE. Vygenerováním odpisů do odpisového deníku a jeho zaúčtováním se částky odpisů přenesou na inventární karty. Do účetnictví je zaměstnanec OE účtuje pomocí finančního deníku v kumulovaných částkách dle NS na vrub účtu 551 – odpisy dlouhodobého majetku a ve prospěch účtů opravek 073, 081, 082 a na účty majetkových fondů na vrub účtu 401 a ve prospěch účtu 416. Načítáním odpisů vznikají oprávky a dle jejich výše je stanovena opotřebenost dlouhodobého majetku.

U daňových odpisů je ve FN Brno postupováno dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění. Vstupní cena daňová se nemusí shodovat s pořizovací cenou účetní. Jak je již uvedeno v kapitole 4.1.1, nesmí být pro daňové odpisy uplatněny dotace a granty, proto se daňové vstupní ceny o částky hrazené z těchto prostředků snižují oproti pořizovacím cenám účetním. Daňově není od 1. 1. 2008 dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů odepisován majetek darovaný. Z tohoto důvodu je možnost daňových odpisů na kartách darovaného dlouhodobého majetku uzavřena. Při vyřazování dlouhodobého majetku je uplatňován daňový odpis ve výši 50%. Výpočet daňových odpisů je prováděn zaměstnancem OE 1x za zdaňovací období, u nehmotného majetku pořízeného od 1.1.2004 1x měsíčně. O daňových odpisech se v účetnictví neúčtuje. *Od roku 2021 se výše daňových odpisů dlouhodobého nehmotného majetku určuje dle daňové vstupní ceny.*

4.5 Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku z užívání

Dlouhodobý, drobný dlouhodobý a drobný nehmotný a hmotný majetek je z užívání vyřazován z důvodu likvidace, bezúplatného převodu, prodeje, převodem dle právních předpisů a v důsledku manka nebo škody.

4.5.1 Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku likvidací

Vyřazování majetku FN Brno likvidací upravuje interní směrnice *S/FN Brno/0504* Činnost výlukové komise. Na základě dokladů o provedené fyzické likvidaci majetku provádí jeho odpis a odúčtování zaměstnanec OE. Při vyřazování dlouhodobého majetku zadá na příslušnou inventární kartu číselný kód způsobu vyřazení a pomocí funkce „Vyřazení“ vyplní na této inventární kartě potřebné údaje, které jsou systémem přeneseny do vyřazovacího deníku. Pokud dojde k vyřazení pouze části souboru movitých věcí, sníží pořizovací cenu souboru o pořizovací cenu a oprávky vyřazené části, přičemž míra odepsanosti této vyřazené části je shodná s mírou odepsanosti celého souboru. Zaúčtováním údajů ve vyřazovacím deníku provede odpis z inventární karty a odúčtování z účetnictví. V případě nehmotného a hmotného dlouhodobého majetku plně odepsaného účtuje na vrub účtů 073, 074, 081, 082 a ve prospěch účtů 013, 014, 021 a 022. Není-li ještě takový majetek plně odepsán, účtuje zůstatkovou cenu na vrub účtu 551 a zároveň na vrub účtu 401 a ve prospěch účtu 416. Při vyřazování majetku neodpisovaného účtuje vyřazení na vrub účtu 401 a ve prospěch účtu 031, 032. U drobného dlouhodobého majetku provádí odpis zadáním údajů do standardního deníku a jeho následným zaúčtováním provede odpis z karty drobného dlouhodobého nebo karty drobného majetku. Odúčtování drobného dlouhodobého majetku z účetnictví provádí jednorázově pomocí funkce „periodické aktivity“ kumulovanou částkou ve prospěch účtů 018, 028 a na vrub účtů 078, 088. Vyřazený a odúčtovaný majetek odepíše z inventárních seznamů.

4.5.2 Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku bezúplatným předáním

Bezúplatné předání majetku je prováděno na základě smlouvy o bezúplatném předání, kterou vyhotovuje OPV. Vyřazení, odpis z evidence a odúčtování z účetnictví provádí zaměstnanec OE. Na příslušnou inventární kartu zadá číselný kód způsobu vyřazení a pomocí funkce „Vyřazení“ vyplní na této inventární kartě potřebné údaje, které jsou systémem přeneseny do vyřazovacího deníku. Po jeho zaúčtování proběhne odpis z karty majetku a odúčtování z účetnictví. Pokud se jedná o dlouhodobý majetek plně odepsaný, účtuje vyřazení na vrub účtů 073, 074, 081, 082 a ve prospěch účtů 013, 014, 021 a 022. Má-li ještě takový majetek zůstatkovou hodnotu, vyúčtuje ji na vrub účtů 073, 074, 081, 082 a zároveň ve prospěch účtu 401. Neodpisovaný dlouhodobý majetek bezúplatně převedený vyúčtuje na vrub účtu 401 a ve prospěch účtů 031, 032. U drobného dlouhodobého majetku provede vyřazení pomocí zápisu vyřazovaného majetku do standardního deníku. Jeho zaúčtováním dojde k odpisu z karty drobného dlouhodobého nebo karty drobného majetku. Odúčtování z účetnictví provede jednorázově pomocí funkce „periodické aktivity“ kumulovanou částkou na vrub účtů 078, 088, 999 a ve prospěch účtů 018, 028, 901, 902. Předaný majetek odepíše z příslušného inventárního seznamu.

4.5.3 Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku prodejem

Prodej nepotřebného majetku ve FN Brno je prováděn dle interní směrnice S/FN Brno/0501 Prodej nepotřebného majetku, zboží a materiálu. Dlouhodobý majetek určený pro prodej musí být v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a prováděcí vyhláškou č. 410/2009 Sb., oceněn reálnou hodnotou. Na nemovitý majetek a vozidla bude k ocenění zajištěn znalecký posudek, jeho vyhotovení zajistí *ORI, OPI, nebo Doprava*, ostatní dlouhodobý majetek ocení Komise pro oceňování přebytečného majetku FN Brno. Okamžik uskutečnění účetního případu, ke kterému se majetek oceňuje reálnou hodnotou, souvisí bezprostředně s rozhodnutím osoby nebo orgánu, který o této skutečnosti rozhoduje, tzn. okamžik rozhodnutí ředitele FN Brno nebo rozhodnutí nadřízeného orgánu, kterým je MZ ČR. Prodej se uskutečňuje na základě kupní smlouvy, kterou vyhotovuje OPV. Vyřazení a odúčtování prodaného majetku provádí zaměstnanec OE dle kupní smlouvy, dokladu o úhradě prodaného majetku a dokladu o výdeji majetku kupujícímu. O přecenění dlouhodobého majetku na reálnou hodnotu a o jeho vyřazení prodejem účtuje zaměstnanec OE následujícím způsobem:

- zrušení oprávek u dlouhodobého majetku na základě rozhodnutí o určení majetku k prodeji účtuje ve prospěch účtů 073, 074, 081, 082 a na vrub účtů 013, 014, 021, 022, u dlouhodobého odepisovaného majetku
- přecenění majetku na reálnou hodnotu účtuje mezi účtem 0407 a účty 013, 014, 018, 021, 022, u majetku odepisovaného a u majetku neodepisovaného mezi účtem 407 a účty 031, 032
- rozdíl z přecenění dlouhodobého majetku účtuje mezi účty 549 a 407
- zůstatkovou cenu dlouhodobého majetku při prodeji vyúčtuje mezi účty 552, 553 a účty 013, 014, 021, 022
- na účtech fondů účtuje složeným zápisem:
 - a) fond reprodukce majetku ve výši výnosů z prodeje účtuje na účet 416
 - b) fond reprodukce majetku odepisovaného ve výši jeho zůstatkové ceny a fond reprodukce majetku neodepisovaného ve výši jeho ocenění v účetnictví účtuje na účet 401
 - c) fond reprodukce majetku odepisovaného ve výši rozdílu mezi výnosem z prodeje a zůstatkovou cenou a fond reprodukce majetku neodepisovaného ve výši rozdílu mezi výnosem z prodeje a oceněním neodepisovaného majetku v účetnictví účtuje na účet 548

Odpis drobného dlouhodobého majetku z karty drobného dlouhodobého nebo drobného majetku provede zaměstnanec OE pomocí zápisu vyřazeného majetku do standardního deníku a jeho zaúčtováním. Odúčtování z účetnictví provede jednorázově pomocí funkce „periodické aktivity“, a to na vrub účtů 078, 088 a ve prospěch účtů 018, 028. *U majetku evidovaném na podrozvahových účtech provede odúčtování pomocí finančního deníku, účtováním na vrub účtu 999 a ve prospěch účtů 901, 902.* Prodaný majetek odepíše z inventárního seznamu.

4.5.4 Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku v důsledku manka a škody

Inventarizační rozdíly – manka a škody způsobené ztrátou, odcizením nebo zničením, vyřazuje z evidence a účtuje o nich OE. Vyřazení dlouhodobého majetku provede zaměstnanec OE opět pomocí funkce „vyřazení“ na inventární kartě majetku a pomocí přenesení údajů do vyřazovacího deníku. Plně odepsaný dlouhodobý majetek účtuje na vrub účtů 073, 081, 082 a ve prospěch účtů 013, 021, 022. Má-li majetek ještě zůstatkovou cenu, účtuje ji na vrub účtu 548, ve prospěch účtů oprávek 073, 081, 082 a zároveň na vrub účtu 401 a ve prospěch účtu 416. Pořizovací cenu neodepisovaného dlouhodobého majetku účtuje na vrub účtu 401 a ve prospěch účtu 031, 032. Manka a škody drobného dlouhodobého majetku odpisuje z karty drobného dlouhodobého a karty drobného majetku pomocí zápisu vyřazovaného majetku do standardního deníku a jeho zaúčtováním a pomocí funkce „periodické aktivity“ účtuje na vrub účtů 078, 088, 999 a ve prospěch účtů 018, 028, 901, 902. Z inventárního seznamu provede odpis.

4.5.5 Vyřazování dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku podle platných právních předpisů

Vyřazení majetku dle platných právních předpisů (např. v důsledku delimitace), kdy FN Brno je povinna dle platných právních předpisů o hospodaření se státním majetkem provést převod majetku, s nímž má příslušnost hospodařit, provádí OE. Vyřazení provede zaměstnanec OE stejným způsobem jako u ostatních vyřazení pomocí funkce „vyřazení“ na inventární kartě dlouhodobého majetku a pomocí vyřazovacího deníku. V případě plně odepsaného dlouhodobého hmotného majetku účtuje pořizovací cenu na vrub účtů oprávek 073, 074, 081, 082, a ve prospěch majetkových účtů 013, 014, 021 a 022. Má-li majetek ještě zůstatkovou cenu, účtuje ji ve prospěch účtů oprávek 073, 074, 081, 082 a na vrub účtu 401. U neodepisovaného majetku na vrub účtu 401 a ve prospěch účtů 031 a 032. Drobný dlouhodobý majetek a drobný majetek vyřadí pomocí zápisu vyřazovaného majetku do standardního deníku a zaúčtováním. Z účetnictví jej odúčtuje jednorázově pomocí funkce „periodické aktivity“. Vyřazení účtuje na vrub účtů 078, 088, 999 a ve prospěch účtů 018, 028, 901, 902. Tak, jako ve všech ostatních případech, provede zaměstnanec OE odpis převedeného majetku z inventárního seznamu.

4.5.6 Vyřazení pořizovaného nedokončeného dlouhodobého majetku

Pořízení dlouhodobého nedokončeného nehmotného a hmotného majetku, které je trvale zastaveno včetně dodávek prací, které se staly neupotřebitelné v důsledku následně vydaných právních předpisů, a majetek nebude uveden do užívání, odúčtuje zaměstnanec OE na vrub účtu 549 – ostatní finanční náklady, ve prospěch účtu 041, 042. Současně odúčtuje pořízení nedokončeného majetku z karty investic.

4.6 Zapůjčení dlouhodobého majetku do jiné organizace

Majetek je zapůjčován do jiné organizace na základě smlouvy o bezplatném užívání majetku, kterou vyhotovuje OPV. Zapůjčen může být majetek pouze ve výjimečných případech, a to takový, který je pro FN Brno dočasně nepotřebný. Každá taková smlouva musí obsahovat údaj o době, po kterou bude majetek zapůjčen. Ve smlouvě musí být

rovněž uvedeno inventární číslo majetku a jeho pořizovací cena, u přístrojů výrobní číslo, popř. typ a má-li přístroj příslušenství, musí být uvedeny údaje i o tomto. Údaje o majetku pro potřeby vyhotovení smlouvy poskytnou zaměstnancům OPV zaměstnanci OE. Zapůjčený majetek je zaměstnanci OE vyčleněn z inventárního úseku, na němž byl evidován a zařazen na nový inventární úsek s odpovídajícím NS, na nějž jsou účtovány náklady na účetní odpisy. Dojde-li v průběhu zapůjčení majetku k inventarizaci na inventárním úseku, kde je evidován, ověřuje se jeho existence v organizaci, do které byl zapůjčen a doklad o zapůjčení a písemné ověření se doloží k inventarizačnímu zápisu. Ověření zajišťují zaměstnanci OE.

4.7 Pronájem dlouhodobého a drobného dlouhodobého majetku

Pronájem dlouhodobého a drobného dlouhodobého majetku z FN Brno jiné právnické nebo fyzické osobě se uskutečňuje na základě smlouvy o nájmu, kterou vyhotovuje OPV. Tak, jako u zapůjčeného majetku, může být pronajímán pouze takový majetek, který je pro FN Brno dočasně nepotřebný. Každá smlouva o užívání musí obsahovat tytéž údaje jako ve výše uvedeném případě smlouva o bezplatném užívání majetku. Údaje pro potřeby vyhotovení smlouvy poskytnou zaměstnancům OPV zaměstnanci OE. Pronajímáný majetek je v OE vyčleněn z inventárního úseku, na němž byl evidován a je zařazen na nový inventární úsek s odpovídajícím NS, zřízeným za účelem pronájmu, na nějž jsou účtovány náklady na účetní odpisy. Na novém inventárním úseku je majetek evidován po celou dobu pronájmu. Pronajatý majetek podléhá i po dobu pronájmu inventarizacím, které zajišťují zaměstnanci OE. Po ukončení smlouvy je z inventárního úseku pronájmu majetek zařazen na příslušný inventární úsek a NS, kam byl vrácen.

4.8 Inventarizace dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku v užívání

Inventarizace dlouhodobého a drobného dlouhodobého majetku v užívání jsou ve FN Brno prováděny v souladu s ustanovením zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, § 29 a 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, vyhlášky č. 270/2010 Sb., o *inventarizaci majetku a závazků* a dle interní směrnice *S/FN Brno/0506 Inventarizace ve FN Brno*.

4.9 Odpovědnost za škodu způsobenou na majetku FN Brno

Všichni zaměstnanci, zejména pak vedoucí zaměstnanci, jsou povinni zajišťovat správné a řádné využití majetku, s nímž má FN Brno příslušnost hospodařit, ale i majetku cizího, který má FN Brno zapůjčený nebo najatý. Věnovat maximální úsilí jeho ochraně před poškozením, zneužitím, zničením nebo odcizením. Za účelem péče o majetek, který je vydán do užívání na útvary, které jsou rozděleny na inventární úseky, určují vedoucí zaměstnanci z řad svých podřízených zaměstnance, které následně ředitel FN Brno pověřuje péčí o majetek na těchto inventárních úsecích.

Zaměstnanci pověřeni péčí o majetek, kteří jsou odpovědní za svěřený majetek vydán do užívání a odpovědní za případnou vzniklou škodu na tomto majetku, nejsou pověřeni hmotnou odpovědností, ale v souladu s § 301 odst. 1 písm. d) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění ustanovení do funkce zaměstnance pověřeného péčí o majetek. V písemném pověření, které tyto zaměstnanci podepíší, jsou vymezeny povinnosti, jež jsou povinni dodržovat. Veškeré přesuny majetku mezi inventárními úseky lze provádět pouze s vědomím zaměstnance pověřeného péčí o majetek, který musí vyhotovit a podepsat za vydávajícího převodku v případě výdeje majetku ze svého inventárního úseku a podepsat převodku za přejímajícího, pokud je majetek předáván na jeho inventární úsek. Při převádění majetku dlouhodobého použije formulář č. 5-033 „Převodka dlouhodobého majetku“, v případě převodu majetku drobného dlouhodobého a majetku drobného použije formulář č. 5-008 „Výdejka – Převodka“. Výdejky ze skladu MTZ a skladu zdravotnického materiálu, návrhy na vyřazení majetku z užívání a všechny ostatní doklady, které způsobí

pohyb majetku na jeho inventárním úseku, musí být podepsány tímto zaměstnancem. V případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti je vedoucí zaměstnanec příslušného útvaru povinen určit za něho zástupce, kterému bude předávací, popřípadě mimořádnou inventarizací svěřen majetek do péče. Je-li z jakéhokoli důvodu ukončeno pověření zaměstnance péčí o majetek, zajistí vedoucí zaměstnanec jeho nástupce a včasné předání majetku formou předávací inventarizace. Nezajistí-li vedoucí útvaru nástupce zaměstnance pověřeného péčí o majetek a provedení předávací inventarizace, odpovídá za případné manko nebo škodu zjištěnou na příslušném inventárním úseku útvaru jím řízeného. Každou zjištěnou škodu způsobenou na majetku nebo nevhodným zacházením s ním je zaměstnanec pověřený péčí o majetek povinen neprodleně oznámit svému nadřízenému. Tento je v případě ztráty povinen postupovat podle interní směrnice *S/FN Brno/0165 Řešení škod způsobených Fakultní nemocnici Brno*, zcizení nebo poškození majetku je povinen písemně oznámit Policii ČR a dále je povinen zajistit vyhotovení písemného „*Oznámení o vzniku škody na majetku FN Brno*“ a jeho odeslání na OPV. Je-li zjištěna ztráta nebo škoda na majetku při provádění inventarizace, je při jejím řešení postupováno dle interní směrnice č. *S/FN Brno/0506 Inventarizace ve FN Brno* a interní směrnice *S/FN Brno/0165 Řešení škod způsobených Fakultní nemocnici Brno*. V řízení o vypořádání škody je přihlíženo k tomu, jak byly dodržovány povinnosti k ochraně a zabezpečení majetku stanovené v písemném pověření a nedošlo-li k jejich zanedbání.

4.10 Termíny pro zpracování dokladů v OE

Veškeré doklady k zařazení, vyřazení a provedení ostatních změn majetku jsou v OE zpracovány nejpozději do termínu, kterým je stanoveno ukončení účetní uzávěrky příslušného měsíce, ve kterém byly doklady do OE doručeny. Pro zařazování dlouhodobého majetku jsou termíny stanoveny směrnicí *S/FN Brno/0503 Zařazování dlouhodobého majetku*. Podmínkou je kompletnost předložených dokladů, tj. vyplnění všech požadovaných údajů, podpisů a doložení příloh u faktur, výluk, škod, prodeje, převodů, darů, výpůjček, nájmu, pronájmu a zařazení majetku dlouhodobého i drobného dlouhodobého. Není-li tomu tak, jsou doklady vráceny k doplnění tomu útvaru a odpovědnému zaměstnanci, kterým byly do OE zaslány. Zpracovány jsou pak v měsíci, ve kterém jsou pro opravu a doplnění vráceny zpět do OE.

5. Odpovědnosti a pravomoci

5.1 Odpovědnosti

Pověřený zaměstnanec CI odpovídá za:

- spolupráci se zaměstnanci *OPI, ORI a Obo* při uvádění datových sítí, informačních technologií a SW do užívání
- předložení písemných podkladů zaměstnancům *ORI, OPI a Obo* pro vyhotovení Zápisu o převzetí datových sítí, informačních technologií a SW

Pověřený zaměstnanec MTZ odpovídá za:

- příjem pořízeného drobného dlouhodobého a drobného nehmotného a hmotného majetku do skladu MTZ a jeho zařazení na skladové karty
- přidělení správného číselného kódu k pořízenému majetku
- zaslání požadavku vedoucímu OE k doplnění číselníku
- výdej drobného dlouhodobého a drobného nehmotného a hmotného majetku do používání
- zadání výdeje drobného dlouhodobého a drobného nehmotného a hmotného majetku do deníku výdejek v NAV včetně výrobního čísla u přístrojů a podobných zařízení a doplnění dodavatele
- zapsání všech požadovaných údajů na výdejku včetně typu a výrobního čísla přístrojů a podobných zařízení

- fyzické označení vydávaného drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku štítky s inventárními čísly
- předložení originálů výdejek pověřeným zaměstnancům OE k dalšímu zpracování
- opravu skladové karty v případě chybného zařazení vydaného majetku číslem KP

Pověřený zaměstnanec *Obo* odpovídá za:

- vyhotovení Zápisu o převzetí dlouhodobého majetku uvedeného do užívání
- předání vyhotoveného Zápisu o převzetí pověřenému zaměstnanci OE

Pověřený zaměstnanec OE odpovídá za:

- dodržování jednotných zásad a postupů při evidenci majetku FN Brno dle platných právních předpisů, interních směrnic a pracovních postupů
- účtování pořízení dlouhodobého majetku na kartu investic a do účetnictví
- zařazení majetku dlouhodobého, drobného dlouhodobého a drobného nehmotného a hmotného pořízeného nákupem, bezúplatným převzetím, popř. pořízeného vlastní výrobou do evidence majetku FN Brno dle dokladů převzatých z *Obo*, *OPI*, *ORI*, *CI*, *OPV* popř. jiných útvarů FN Brno a dokladů převzatých od zaměstnanců pověřených péčí o majetek
- navržení reprodukční pořizovací ceny k majetku nalezenému jako inventarizační přebytek a předložení návrhu k projednání Komisi pro oceňování přebytečného majetku *FN Brno*
- zařazení majetku do evidence FN Brno nalezeného jako inventarizační přebytek
- zařazení majetku vypůjčeného nebo najatého do evidence cizího majetku dle smluv převzatých z *OPV*, popř. dle soupisů majetku převzatých z *LF MU*
- vyřazení majetku dlouhodobého, drobného dlouhodobého a drobného nehmotného a hmotného z evidence v důsledku likvidace, bezúplatného předání, prodeje nebo z důvodu zjištěného manka nebo škody dle převzatých dokladů z *OPV*, popř. jiných útvarů FN Brno, dle Zápisů z jednání komisí FN Brno (*výlukové, hlavní inventarizační komise a komise pro oceňování přebytečného majetku FN Brno*), schválených ředitelem FN Brno a dokladů převzatých od zaměstnanců pověřených péčí o majetek
- evidenci majetku pronajatého nebo zapůjčeného jiné právnické nebo fyzické osobě
- zaúčtování zařazení a vyřazení majetku dlouhodobého a drobného dlouhodobého do účetnictví
- zaúčtování zařazení a vyřazení majetku cizího do účetnictví
- odepisování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a účtování odpisů do účetnictví
- provádění převodů majetku v rámci FN Brno dle převodek vyhotovených a předložených zaměstnanci pověřenými péčí o majetek
- kontrolu dokladů z hlediska správnosti a úplnosti převzatých z jiných útvarů FN Brno nebo od zaměstnanců pověřených péčí o majetek za účelem provedení změn v evidenci majetku FN Brno
- podání písemné informace zaměstnancům MTZ v případě provedení opravy čísla KP u vydaného majetku do užívání
- vyhotovení písemných pověření pro nově jmenované zaměstnance pověřeného péčí o majetek
- správnost evidence a účtování majetku

Pověřený zaměstnanec *OPI*, *ORI* odpovídá za:

- vyhotovení Zápisu o převzetí dlouhodobého majetku uvedeného do užívání
- předání vyhotoveného Zápisu o převzetí pověřenému zaměstnanci OE

Pověřený zaměstnanec *OPV* odpovídá za:

- vyhotovení smlouvy
- zajištění přístupu do uzavřených smluv vedoucím útvarů, za účelem zajištění pracovní činnosti související s obsahem smlouvy
- řešení škod způsobených na majetku FN Brno

Pověřený zaměstnanec OÚI odpovídá za:

- předání faktury pořízeného investičního majetku pověřenému zaměstnanci OE
- zaúčtování výdeje drobného dlouhodobého a drobného majetku do používání na příslušné účty nákladů

Pověřený zaměstnanec OZT odpovídá za:

- spolupráci se zaměstnanci *Obo* při uvádění dlouhodobého hmotného majetku do užívání
- spolupráci se zaměstnanci *Obo* při vyhotovování Zápisů o převzetí

Pověřený zaměstnanec NL – Úsek ZM odpovídá za:

- příjem pořízeného drobného dlouhodobého a drobného hmotného zdravotnického majetku do skladu zdravotnického materiálu a jeho zařazení na skladové karty
- přidělení správného číselného kódu k pořízenému majetku
- zaslání požadavku vedoucímu OE o případné doplnění číselníku
- výdej drobného dlouhodobého a drobného hmotného zdravotnického majetku do používání
- zadání výdeje drobného dlouhodobého a drobného zdravotnického hmotného majetku do deníku výdejek v NA
- zapsání všech požadovaných údajů na výdejku
- fyzické označení vydávaného drobného dlouhodobého hmotného zdravotnického majetku štítky s inventárními čísly
- předložení originálů výdejek pověřeným zaměstnancům OE k dalšímu zpracování
- opravu skladové karty v případě chybného zařazení vydaného majetku číslem

Komise pro oceňování přebytkového majetku FN Brno odpovídá za:

- projednání a stanovení navržených reprodukčních cen zaměstnanci OE u majetku zjištěného jako inventarizační přebytek
- stanovení, případně schválení navržených cen při vyřazovaného příslušenství dlouhodobého majetku
- zajištění vyhotovení znaleckých posudků ve spolupráci se zaměstnanci OHTS k ohodnocení majetku nemovitého, automobilů a uměleckých děl, vznikne-li tato potřeba
- stanovení kupních cen nepotřebného majetku určeného k prodeji
- vyhotovení zápisů ze svých jednání, jejich postoupení řediteli FN Brno ke schválení a postoupení schválených zápisů vedoucím zaměstnancům útvarů, jejichž zaměstnanci rozhodnutí Komise schválené ředitelem FN Brno potřebují ke své pracovní činnosti (především OE, OÚI, MTZ)

Náměstek pro informatiku odpovídá za:

- pověření zaměstnanců CI spoluprací se zaměstnanci *OPI*, *ORI* a *Obo* při uvádění datových sítí, informačních technologií a SW do užívání
- pověření zaměstnanců CI poskytnutím potřebných písemných dokladů zaměstnancům *OPI*, *ORI* a *Obo* potřebných pro vyhotovení Zápisů o převzetí datových sítí, informačních technologií a SW

Vedoucí MTZ odpovídá za:

- pověření zaměstnanců MTZ provedením skladových operací spojených s příjmem pořízeného majetku do skladů MTZ
- pověření zaměstnanců MTZ výdejem majetku do užívání

- pověření zaměstnanců MTZ zpracováním výdejků a předáním jejich originálů do OE
- pověření zaměstnanců MTZ fyzickým označením vydaného drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku štítky s inventárními čísly
- správnost provedení výše uvedených skladových operací a úkonů zaměstnanci MTZ

Vedoucí NL – Úsek ZM odpovídá za:

- pověření zaměstnanců NL- Úsek ZM provedením skladových operací spojených s příjmem pořízeného zdravotnického majetku na NL - ZM
- pověření zaměstnanců NL – Úsek ZM výdejem zdravotnického majetku do užívání
- pověření zaměstnanců NL- Úsek ZM zpracováním výdejků a předáním jejich originálů do OE
- pověření zaměstnanců NL – Úsek ZM fyzickým označením vydaného drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného zdravotnického majetku štítky s inventárními čísly
- správnost provedení výše uvedených skladových operací

Vedoucí Obo odpovídá za:

- pověření zaměstnanců Obo spoluprací se zaměstnanci CI a OZT při uvádění majetku FN Brno do užívání
- pověření zaměstnanců Obo vyhotovením Zápisů o převzetí
- pověření zaměstnanců Obo předáním vyhotovených Zápisů o převzetí do OE

Vedoucí OE odpovídá za:

- pověření zaměstnanců OE vedením operativní evidence majetku FN Brno a majetku cizího, za dodržování jednotných zásad a postupů při evidenci majetku FN Brno dle platných právních předpisů, interních směrnic a pracovních postupů
- pověření zaměstnanců OE evidencí pořízeného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku do doby jeho uvedení do užívání a zařazení do majetku FN Brno
- pověření zaměstnanců FN Brno zařazováním pořízeného dlouhodobého, drobného dlouhodobého a drobného nehmotného a hmotného majetku do evidence a vyřazováním majetku z evidence
- pověření zaměstnanců OE navržením reprodukčních pořizovacích cen k majetku zjištěnému jako inventarizační přebytek a předložení návrhu Komisi pro oceňování přebytečného majetku k projednání a schválení
- pověření zaměstnanců OE účtováním zařazeného a vyřazeného dlouhodobého a drobného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku FN Brno do účetnictví
- pověření zaměstnanců OE účtováním zařazení a vyřazení majetku cizího, dočasně do FN Brno zapůjčeného nebo najatého
- pověření zaměstnanců OE prováděním účetních odpisů dlouhodobého majetku
- pověření zaměstnanců OE prováděním daňových odpisů
- pověření zaměstnanců OE účtováním účetních odpisů do účetnictví
- pověření zaměstnanců OE evidencí OPV
- pověření zaměstnanců OE vyhotovováním písemných pověření pro zaměstnance pověřené péčí o majetek
- pověření zaměstnanců OE kontrolou správnosti a úplnosti dokladů převzatých z jiných útvarů FN Brno nebo od zaměstnanců pověřených péčí o majetek
- správu číselníku pro drobný dlouhodobý a drobný majetek
- správu číselníku inventárních úseků a vazebního číselníku inventárních úseků
- správnost evidence majetku a správnost účtování majetku na příslušné majetkové účty

Vedoucí OPV odpovídá za:

- pověření zaměstnanců OPV vyhotovením smluv

- správnost smluv vyhotovených pověřenými zaměstnanci OPV
- zajištění řešení škod vzniklých na majetku FN Brno

Vedoucí OÚI odpovídá za:

- pověření zaměstnance OÚI předáním faktur dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku pověřeným zaměstnancům OE
- pověření zaměstnanců zaúčtováním hodnoty vydaného drobného dlouhodobého a drobného nehmotného a hmotného majetku na účty nákladů
- správnost účetních operací provedených zaměstnanci OÚI

Vedoucí OZT odpovídá za:

- pověření zaměstnanců OZT spoluprací se zaměstnanci Obo při uvádění dlouhodobého hmotného majetku do užívání a při vyhotovování Zápisů o převzetí

Vedoucí zaměstnanci FN Brno odpovídají za:

- zajištění správného a řádného využití majetku, s nímž má FN Brno příslušnost hospodařit, ale i majetku cizího, vypůjčeného nebo najatého pro potřeby FN Brno
- ochranu majetku před poškozením, zneužitím, zničením nebo odcizením
- určení zaměstnanců z jimi řízených útvarů, kteří budou jmenováni ředitelem FN Brno zaměstnanci pověřenými péčí o majetek
- určení zaměstnance, který bude zastupovat zaměstnance pověřeného péčí o majetek v případě jeho nepřítomnosti
- zajištění provedení předávací inventarizace a předání majetku na inventární úsek jím řízeného útvaru novému zaměstnanci pověřenému péčí o majetek v případě ukončení pracovního poměru stávajícího zaměstnance pověřeného péčí o majetek, při jeho převedení do jiného útvaru nebo při ukončení jeho funkce pověřeného zaměstnance péčí o majetek z jakéhokoli jiného důvodu
- písemné požádání vedoucího OE v případě potřeby zřízení nového inventárního úseku
- zajištění oznámení škody na majetku FN Brno Policii ČR
- zajištění vyhotovení „Oznámení o škodě“, jeho odeslání OPV
- schválení výdeje majetku ze skladu MTZ nebo skladu zdravotnického materiálu pro jimi řízené útvary na formuláři k tomu určeném – výdejce

Zaměstnanec pověřený péčí o majetek odpovídá za:

- soustavné sledování majetku, který mu byl svěřen do péče
- provádění veškerých opatření k zamezení ztrát svěřeného majetku, jeho poškození, zneužití, odcizení a nevhodnému zacházení s ním
- okamžité písemné oznámení svému vedoucímu a vedoucímu OE každý případ ztráty, změny majetku a nesprávné zacházení s ním spoluprací při vyhotovování Oznámení o vzniku škody na majetku FN Brno
- potvrzení převzetí majetku vydaného ze skladu MTZ svým podpisem na výdejce
- vyhotovení všech dokladů v případech změn u majetku svěřenému do jeho péče a předání těchto dokladů pověřenému zaměstnanci OE
- převzetí dlouhodobého majetku uvedeného do užívání na svůj inventární úsek a potvrzení převzetí svým podpisem na Zápisu o převzetí
- zajištění označení předmětů štítky s inventárními čísly u majetku dlouhodobého a drobného dlouhodobého darovaného a takového, který nebyl vydán do užívání skladem
- zabezpečení obnovy označení štítky s inventárními čísly u majetku, který označení podléhá
- předkládání kopie inventárního seznamu, který má k dispozici pro sledování stavu majetku na svém inventární úseku pověřenému zaměstnanci OE k doplnění změn
- dodržování všech pokynů uvedených v písemném pověření zaměstnance pověřeného péčí o majetek

5.2 Právomoci

Komise pro oceňování přebytkového majetku FN Brno je oprávněna:

- schválit, popř. neschválit návrhy reprodukčních pořizovacích cen u majetku zjištěného jako inventarizační přebytek, návrhy cen vyřazovaného příslušenství dlouhodobého majetku a návrhy cen pro prodej majetku

Zaměstnanec MTZ je oprávněn:

- vyžádat si v příslušném útvaru FN Brno pracovní výkaz o vyhotovení majetku zhotoveném vlastní činností

Zaměstnanec OE je oprávněn:

- vrátit fakturu SPF v případě, že neobsahuje údaje nezbytně nutné pro zaúčtování pořízení dlouhodobého majetku nebo vrátit příslušnému útvaru a zaměstnanci FN Brno k opravě a doplnění jakýkoliv doklad zaslaný do OE ke zpracování tehdy, je-li neúplně nebo chybně vyhotoven, případně k němu nejsou doloženy nezbytné přílohy
- podat návrh reprodukční pořizovací ceny k majetku zjištěnému jako inventarizační přebytek
- provést změnu ve skladovém deníku v případě chybného zadání majetku popř. výdeje drobného dlouhodobého a drobného majetku zaměstnanci MTZ

Zaměstnanec OPV je oprávněn:

- vyžádat si v příslušných útvarech a komisích FN Brno údaje potřebné k řešení škod vzniklých na majetku FN Brno

Zaměstnanec pověřený péčí o majetek je oprávněn:

- vyžádat si v MTZ a v OE štítky s inventárními čísly pro obnovu označení majetku evidovaném na inventárním úseku, na kterém za majetek odpovídají

6. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

České účetní standardy č. 701 - 704

Pověření zaměstnance péčí o majetek

S/FN Brno/0501 Prodej nepotřebného majetku, zboží a materiálu

S/FN Brno/0504 Činnost výlukové komise FN Brno

S/Výběr/0505 Odpisový plán

S/FN Brno/0506 Inventarizace ve FN Brno

S/FN Brno/0503 Zařazování dlouhodobého majetku

Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, *v platném znění*

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, *v platném znění*

5-008 Výdejka – Převodka

5-033 Převodka dlouhodobého majetku

5-045 Oznámení o vzniku škody na majetku FN Brno

7. PŘEHLED ZMĚN

Změny textu oproti předchozí verzi na příslušných stranách dokumentu jsou uvedeny kurzívou.

Výsledek revize (popis změny – beze změny)	Poznámka
<i>Kompletní revize dokumentu</i>	<i>Vydání 3</i>

8. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Matice dokumentů

Příloha č. 1 Matice dokumentů

Název	Číslo formuláře	Zpracovává	Přezkoumává	Schvaluje	Místo uložení originálu	Způsob ukládání	Doba uložení	Záznam
Faktura přijatá	-	Dodavatel	Dodavatel	Dodavatel	OE, OÚI	(p)	S 5 - OE, S 10 OUI A	ne
Inventární karta	-	Zaměstnanec OE	Vedoucí OE	Vedoucí OE	OE	(e)	S 10	ano
Inventární seznam	-	Zaměstnanec OE	Zaměstnanec pověřený péčí o majetek	Vedoucí OE	OE	(p)	S 10	ano
Karta investic	-	Zaměstnanec OE	Vedoucí OE	Vedoucí OE	OE	(e)	Do doby zařazení majetku do užívání	ano
Oznámení o vzniku škody	5-045	Zaměstnanec pověřený péčí o majetek, popř. vedoucí příslušného útvaru	OPV	Ředitel FN Brno	OPV	(p)	S 50	ano
Příloha k faktuře dodavatele	-	Zaměstnanec OÚI	Správce přijatých faktur, vedoucí OE, EN	Ředitel FN Brno	OE	(p)	S 5	ano
Převodka	98	Zaměstnanec pověřený péčí o majetek	Zaměstnanec OE	Vedoucí OE, správce DN, vedoucí provozu NBP	OE	(p)	S 5	ano
Převodka dlouhodobého majetku	5-033	Zaměstnanec pověřený péčí o majetek	Zaměstnanec OE	Vedoucí OE, správce DN, vedoucí provozu NBP	OE	(p)	S 10	ano
Smlouva (všechny druhy)	-	Zaměstnanec OPV, popř. smluvní partner	Smluvní partner	Ředitel FN Brno, smluvní partner	OPV	(p)	V 5	ne
Účetní doklad	-	Zaměstnanec OE	Vedoucí OE	Vedoucí OE	OE	(p)	S 10, 25, A	ano
Výdejka	5-008	Vedoucí útvaru nebo zaměstnanec pověřený péčí o majetek	Zaměstnanec MTZ	Vedoucí příslušného útvaru	OE	(p)	S 5	ano
Zápis o převzetí	-	Zaměstnanci ObO a OPI, ORI	Vedoucí ObO, OPI, ORI a OZT	Zaměstnanec pověřený péčí o majetek	OE	(p)	S 25, A	ano
Zápis z jednání Komise pro oceňování přebytkového majetku FN Brno	-	Předseda, popř. pověřený člen Komise pro oceňování přebytkového majetku FN Brno	Předseda Komise pro oceňování přebytkového majetku FN Brno	Předseda Komise pro oceňování přebytkového majetku FN Brno	EO	(e + p)	S 5	ano
Znalecký posudek	-	Soudní znalec	Komise pro oceňování přebytkového majetku FN Brno	Komise pro oceňování přebytkového majetku FN Brno	Komise pro oceňování přebytkového majetku FN Brno	(p)	V 10	ano

Pozn.: způsob ukládání : (p) - písemná podoba,
(e) - elektronická podoba