



Metodický pokyn ke způsobu evidence majetku ze dne 22. 7. 2024

I. Úvod

Tento metodický pokyn stanovuje pravidla způsobu evidence majetku, a jeho nakládání s ním. Vychází z Opatření kvestora JU k postupu ke způsobu účtování a vedení evidence dlouhodobého a drobného majetku č. K 168 ze dne 22. 05. 2024, ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů a dalších souvisejících předpisů.

I. Předmět majetkové evidence

Dlouhodobý majetek nehmotný („DNM“) a hmotný („DHM“)

- jedná se o majetek s **dobou použitelnosti delší než jeden rok**
- pořizovací cena je **vyšší než 80 000 Kč včetně DPH**
- nehmotné výsledky výzkumu a vývoje (patenty, vynálezy) se evidují pouze v případě pořizovací ceny vyšší než 500 000 Kč včetně DPH
- bez ohledu na pořizovací cenu a dobu použitelnosti se evidují umělecká díla, sbírky, budovy, pozemky, výrobky z drahých kovů

Drobný majetek nehmotný („DrNM“)

- jedná se o majetek s **dobou použitelnosti delší než jeden rok** (zpravidla se jedná o SW)
- pořizovací cena je **do 80 000 Kč včetně s DPH**
- minimální hranice není stanovena – eviduje se **vždy**
- *výjimka: licence na dobu 1 roku se nepovažují za DrNM, jedná se o službu*

Drobný majetek hmotný („DrHM“)

- jedná se o majetek s **dobou použitelnosti delší než jeden rok**
- pořizovací cena je **od 10 000 Kč do 80 000 Kč včetně s DPH**
- **bez ohledu na pořizovací cenu se evidují VŽDY:**
 - radiopřijímače, televizory a další přístroje technicky způsobilé k reprodukci rozhlasového nebo televizního vysílání
 - majetek pořízený na leasing
 - mobilní telefony, chytré hodinky
 - výpočetní technika – přístroje (PC, notebooky, tablety, elektronické zápisníky, skenery, tiskárny, kopírky apod.) s výjimkou příslušenství (např. klávesnice, myši, kabely, dokovací stanice, externí disky, čtečky)
 - fotoaparáty a kamery (s výjimkou web kamery)
 - sporáky, varné desky, vařiče, trouby a mikrovlnné trouby, chladničky a mrazáky, pračky a sušičky, odnímatelné digestoře a odsavače par, kávovary a překapávače
 - přenosné klimatizační jednotky, přímotopy, vysavače
 - nábytek (drobné položky jako police, desky se evidovat nemusí)

Osobní ochranné pracovní prostředky se v majetku neevidují (bez ohledu na pořizovací cenu).

Knihy v tištěné či elektronické podobě jsou evidovány vždy v knihovním systému JU bez ohledu na cenu pořízení.



II. Změna stavu majetku

Technické zhodnocení („TZ“)

- zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu, technických parametrů nebo rozšíření jeho vybavenosti či použitelnosti

Oprava

- jedná se o odstranění částečného opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího stavu.

III. Postup evidence majetku

Zařazení majetku do majetkové evidence

- Prostřednictvím IS VERSO v rámci založení žádanky, kdy žadatel do poznámky/komentáře uvede vlastníka majetku, příp. také označení místnosti (devítimístný kód)¹;
- v případě opravy nebo TZ stávajícího majetku uvede žadatel také inventurní číslo (k názvu položky/do komentáře);
- v rámci el. schválení likvidačního listu vyplní příkazce operace (nebo jím pověřená osoba) záložku Majetek – údaje potřebné k zařazení do majetkové evidence (umístění majetku a odpovědnou osobu);
- po zaúčtování a zařazení majetku do evidence, které zajišťuje Rektorát, zasílá Oddělení majetku PŘF odpovědným osobám doklady o zařazení k podpisu spolu se štítky k polepení.

Převody majetku

- Provádí vlastník majetku v rámci IS Verso;
- vlastník na záložce Můj Majetek v modulu Majetek vybere položky, u kterých dochází ke změně, vybere typ změny (nové umístění, nový vlastník) a odesílá ke schválení;
- podrobný návod je dostupný na odkaze https://wiki.jcu.cz/Kategorie:Ekonomick%C3%BD_odbor či dostupný také na našich fakultních stránkách <https://www.prf.jcu.cz/cz/fakulta/dokumenty/majetek>;
- požadavky na elektronické převody jdou automaticky ke schválení nadřízenému pracovníkovi a nové odpovědné osobě, kteří jsou o převodu informováni formou e-mailové notifikace;
- schválení převodu vedoucím pracovníkem a novým vlastníkem lze provést přímo z notifikačního e-mailu či po přihlášení do IS VERSO v rámci položky Vyřizuji na záložce Můj majetek v modulu Majetek, a to jednotlivě či hromadnou akcí v případě výběru více položek.

Vyřazení majetku

- Provádí vlastník majetku v rámci IS Verso;
- návrh na vyřazení je zároveň nutné vytisknout, opatřit podpisy vlastníka a jeho vedoucího, a předat společně s vyřazovaným majetkem na Oddělení majetku PŘF;
- po posouzení vyřazovací komisí bude majetek vyřazen z evidence a zlikvidován.

IV. Závěr

V případě jakýchkoli dotazů či nejasností je k dispozici Oddělení majetku Děkanátu PŘF.
Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 22. 7. 2024.

Zpracovaly:
Ing. Jitka Škalková
Ing. Zdeňka Příbylová

¹ Přehled nákladových středisek, označení místností je dostupný na odkaze <https://www.prf.jcu.cz/cz/fakulta/dokumenty/majetek>.