



**Sdružení hasičů Čech Moravy a Slezska  
Okresní sdružení hasičů Plzeň – jih**

## **Směrnice OSH Plzeň – jih – E / 02–2023**

**O hospodaření s majetkem v rámci  
Okresní sdružení hasičů Plzeň – jih**

**Schváleno: 11. 11. 2023**

## O hospodaření s majetkem v rámci OSH Plzeň – jih

### Článek I

#### Úvodní ustanovení

1. Směrnice O hospodaření s majetkem v rámci OSH Plzeň – jih je zpracována v souladu se souborem předpisů SH ČMS a zákonem 563/1991 Sb. O účetnictví a Metodický pokyn č.1/2022 SH ČMS.
2. Směrnice O hospodaření s majetkem v rámci OSH Plzeň – jih upravuje evidenci majetku v návaznosti na České účetní standardy pro účetní jednotky a Metodický pokyn č.1/2022 SH ČMS.
3. V souladu s evidencí majetku jsou inventární předměty a zařízení označovány inventárními čísly.

### Článek II

#### Druhy majetku

1. Podle pořizovací ceny a doby použitelnosti se majetek dělí na:
  - a) Dlouhodobý hmotný majetek C2a, jehož ocenění jedné položky převyšuje částku 80 000,- Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok. Tento majetek se zařadí do odpisové skupiny podle zákona o daních z příjmů (586/1992 Sb.) a odepisuje se po určenou dobu. Dlouhodobý majetek se v podmínkách SH ČMS odepisuje zpravidla 5 let takto: 1. rok 11 % ze vstupní ceny a další 4 roky 22,25 %.  
Drobný dlouhodobý hmotný majetek C2b splňující parametry dlouhodobého hmotného majetku s tím, že jeho vstupní cena je do 80 000,- Kč.
  - b) Nehmotný majetek C1 se samostatně neeviduje uvádí se jako položka souboru příslušenství hmotného majetku, ke kterému se vztahuje.
  - c) Finanční majetek C3, kterým jsou zejména akcie, dluhopisy a depozitní certifikáty.
  - d) Ceniny C4, kterými jsou zejména poštovní známky, kolky, stravenky do provozoven veřejného stravování.
  - e) Zásoby C5, za které považujeme:
    - materiál do okamžiku spotřeby
    - zboží do okamžiku prodeje

### Článek III

#### Evidence majetku

1. V evidenci se povinně uvádí:
  - a) název nebo popis hmotného a nehmotného investičního majetku
  - b) inventární číslo
  - c) vstupní cena (většinou pořizovací)
  - d) datum pořízení (nabytí vlastnického práva)
  - e) způsob odepisování a částky daňových odpisů za jednotlivá léta (pouze u majetku, který se odepisuje)

- f) datum a způsob vyřazení
2. Odděleně se vede majetek zapůjčený k užívání, podle předpisů a pokynů vlastníka.
  3. Příjem do evidence majetku:
    - a) Jeden výtisk zápisu o převzetí nebo jeden soubor přijímacích dokladů zůstává přiložen u účetních dokladů,
    - b) Druhé výtisky uvedených dokladů nebo příjemka jsou ponechány pro potřebu inventarizace,
    - c) Přijímanému majetku přiděluje hospodářka inventurní čísla, předměty jimi označí a data zanesou do evidence.

## Článek IV

### Postup vedení evidence

1. Evidence je zpracována převážně výpočetní technikou. V počítači jsou uložena data zpracování podkladů pro inventarizaci.
1. Příslušní zaměstnanci a funkcionáři sledují stav a umístění majetku a podchycují změny v jeho umístění. Formou písemného zápisu předávají starostovi OSH informaci o poškození, rozbití a ztrátách inventáře.
2. Zápisy o poškození nebo ztrátě majetku hospodářka doplní o majetkové údaje a postoupí je k dalšímu vyřízení škodní komisi nebo likvidační komisi.
3. Při personálních změnách příslušní zaměstnanci a funkcionáři předávají pracoviště včetně majetku a klíčů a přejímají majetek na nově přidělených pracovištích podle místních seznamů za přítomnosti hospodářky a člena OKRR. Seznamy potvrdí přejímající a předávající zaměstnanec, o předání je sepsán písemný protokol. Za včasné nahlášení změn pro předávání odpovídá starosta OSH.
4. Hospodářka připravuje podklady pro inventarizaci. Vyhotovuje celkové majetkové soubory a aktualizované místní seznamy, to znamená inventurní soupisy k datu vyhlášení inventury.
5. Evidence finančního majetku  
V evidenci se uvádí podle jednotlivých druhů finančního majetku počet cenných papírů, jejich nákupní hodnota a nominální (skutečná) hodnota. Evidence je vedena v účetním programu POHODA.
6. Evidence cenin  
V evidenci se uvádí podle druhů cenin, počet kusů, jejich nákupní hodnota a údaje o jejich spotřebě. Evidence je vedena v účetním programu POHODA.
7. Kniha zásob  
Evidenci obsahuje po jednotlivých položkách materiálu, nebo zboží. Evidence je vedena v účetním programu POHODA.

## Článek V

### Vyřazování z evidence

1. Návrhy na vyřazení nepotřebného majetku předkládají zaměstnanci předsedovi v rámci inventarizace.
2. Inventarizační komise je nejméně tříčlenná, jmenovaná starostou OSH.
3. Členem inventarizační komise je člen OKRR.

4. Předseda inventarizační komise vypracuje vyřazovací návrhy a předkládá je ke schválení VV OSH. V případě navržené fyzické likvidace doplní spis o stanovisko likvidační komise. Likvidační komisi jmenuje starosta OSH.
5. Likvidace majetku probíhá za účasti likvidační komise. O způsobu naložení s majetkem vyhotoví likvidační komise protokol, ve kterém určí způsob znehodnocení majetku, a k němu jsou připojeny likvidační doklady (potvrzení osoby zabývající se výkupem druhotných surovin, účetní doklad za odvoz na skládku apod.). Výtěžek z likvidace je příjmem OSH.
6. Po ukončení vyřazovacího procesu jsou předměty z aktuálních majetkových souborů vyřazeny. Údaje o vyřazeném majetku se v majetkové evidenci uchovávají do ukončení následující inventury.
7. Doklady o vyřazení majetku jsou předkládány hospodáři k zaúčtování (k vyřazení z účetnictví).
8. Součástí inventarizace majetku je vyřazovací protokol.
9. O provedené inventarizaci provede inventarizační komise zápis, ve kterém porovná stavy zjištěné inventurou se stavy účetními, vyčíslí inventarizační rozdíly a uvede jejich způsob řešení.
10. Inventarizační zápis musí být opatřen podpisy osob odpovědných za provedení inventarizace.
11. V případě zjištěného schodku v majetku, přijme výkonný výbor OSH opatření k nápravě a odstranění nedostatků.

## Článek VI

### Závěrečná ustanovení

1. Směrnice „O hospodaření s majetkem v rámci Okresního sdružení hasičů Plzeň – jih“ byla schválena na jednání Shromáždění představitelů SDH okresu Plzeň – jih dne 11. 11. 2023 a nabývá účinnosti 1. 12. 2023.

**Č E R N Ý Josef v.r.**  
Vedoucí OOR OSH Plzeň – jih

**V O Z K A Vladimír v.r.**  
Starosta OSH Plzeň – jih