


Zásady hospodaření s majetkem MČ Praha 10 - QI 63-01-06 (výňatek)

 Městská část Praha 10	Úřad městské části Praha 10
	<div style="text-align: right;">list č. 1/24 vydání: 5</div> <div style="text-align: center;"> Dokumentace QMS QI 63-01-06 </div>

Zásady hospodaření s majetkem MČ Praha 10

	FUNKCE	JMÉNO	DATUM	PODPIS
zpracoval	metodik OEK	Ing. Aleš Tůma	30.11.2015	Tůma, v.r.
ověřil	vedoucí OEK	Ing. Mária Gombíková	30.11.2015	Gombíková, v.r.
ověřil	manažer kvality	Ing. Josef Neklan	30.11.2015	Neklan, v.r.
schválil	tajemník	Ing. Martin Slavík	30.11.2015	Slavík, v.r.

Dokument je majetkem ÚMČ a slouží pouze pro jeho vnitřní potřebu. Rozmnožování a rozšiřování tohoto dokumentu pro jiné účely, včetně postupování mimo ÚMČ, lze provádět pouze s písemným souhlasem tajemníka ÚMČ.

ÚMČ Praha 10
QJ 63-01-06

list č. 18/24

- Příslušný správce předloží materiál do RMČ Praha 10, případně do ZMČ Praha 10, k rozhodnutí o nedokončení pořizovaného dlouhodobého majetku, ve které se dál nebude pokračovat, (zmařená investice).
- Po odsouhlasení k zastavení investice v RMČ Praha 10, případně v ZMČ Praha 10, předá v co nejkratším možném termínu příslušný správce majetku písemný pokyn společně s usnesením RMČ/ZMČ Praha 10 do OEK/Oddělení účetnictví ke snížení nedokončeného majetku (účet 041/042) vázajícího se na zmařenou investici, a to nejpozději do pátého dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém došlo k rozhodnutí orgánů MČ Praha 10 o nedokončení pořizovaného dlouhodobého majetku.
- Zaúčtování rozhodnutí orgánů MČ Praha 10 o nedokončení pořizovaného dlouhodobého majetku (MD účet 547 – Manka a škody, DAL 041/042 Nedokončený dlouhodobý nehmotný/hmotný majetek) bude provedeno ke dni schválení zmařené investice v orgánech MČ Praha 10.

5.8.9 Vyřazování majetku

Vyřazování majetku (nemovitého, samostatných movitých věcí, drobného dlouhodobého hmotného majetku - inventáře a POE - předměty operativní evidence) se uskutečňuje především z důvodu jeho opotřebení, prodeje, bezúplatného převodu mezi subjekty v působnosti MHMP, bezúplatného převodu cizím subjektům, převodu na základě právního předpisu, daru, manka a škody, vkladu do společnosti, zničení při mimořádných událostech, odcizení, nebo z důvodu jeho další nepotřebnosti.

- Vyřazování majetku – obecný postup (detailní postup viz dále - Příklady)
správce majetku předloží Komisi pro schvalování likvidace nepotřebného majetku ve dvou vyhotoveních žádost o vyřazení na tiskopise, který je uveden v příloze č. 5.
Žadatel předkládá Komisi ... část A i B, ale pouze v části A vyplňuje následující údaje:
 - v případě žádosti o vyřazení více kusů majetku stejného druhu (se stejným číslem účtu) a stejným navrhovaným způsobem vyřazení z evidence vyplní žadatel v části A: stručný popis vyřazovaného majetku s dodatkem „viz příložený seznam“ (např. 5 ks varných konvic – viz příložený seznam), vyplní zdůvodnění žádosti o vyřazení, navrhovaný (jednotný) způsob vyřazení majetku a doplní pořizovací cenu vyřazovaného majetku celkem. V příloženém seznamu majetku k vyřazení, vytištěným z evidence musí být uveden pro každý vyřazovaný majetek název/popis vyřazovaného majetku, inventární číslo, číslo účtu, rok pořízení, pořizovací a zůstatková cena (vyřazovaného kusu a celkem za vyřazovaný majetek v seznamu), popř. odhadní cena (vyřazovaného kusu a celkem za vyřazovaný majetek v seznamu), popř. prodejní cena (vyřazovaného kusu a celkem za vyřazovaný majetek v seznamu).
 - V případě žádosti o vyřazení jednoho kusu majetku vyplní žadatel kompletně část A žádosti – včetně čísla účtu vyřazovaného majetku
 - komise na základě předložené žádosti posoudí oprávněnost i způsob vyřazení a o projednání vyhotoví zápis. Souhlasné stanovisko doplní do části B předložené „Žádosti o vyřazení“ (příloha č. 5) a podklady s vyjádřením vrátí správci majetku;

Dokument je majetkem ÚMČ a slouží pouze pro jeho vnitřní potřebu. Rozmnožování a rozšiřování tohoto dokumentu pro jiné účely, včetně postupování mimo ÚMČ, lze provádět pouze s písemným souhlasem tajemníka ÚMČ.

ÚMČ Praha 10
QJ 63-01-06

list č. 19/24

- pokud je vyřazována kancelářská či jiná technika s pořizovací cenou vyšší jak 3000,- Kč bude v příloze žádosti o vyřazení vždy přiloženo odborné stanovisko nebo posouzení technického stavu.
- **Nejběžnější způsoby vyřazení majetku:**
 - fyzická likvidace bude realizována v případě opotřebení, zničení/poškození při mimořádné události (živelná pohroma) nebo při havárii. Faktická fyzická likvidace je prováděna v součinnosti s Komisí pro fyzickou likvidaci, která správci protokolárně likvidaci potvrdí. Souhlas s vyřazením majetku fyzickou likvidací, jehož pořizovací cena nepřevyší 20 000,- Kč, podepisuje TAJ. U majetku, jehož pořizovací cena je vyšší než 20 000,- Kč, musí být kompletní podklady (vyplněná část A i část B) správcem předloženy RMČ na vědomí a ke schválení. Až po projednání a schválení vyřazení majetku v RMČ je možné vyřazení majetku realizovat;
 - bezúplatný převod (darování) bude realizován na základě uzavřené smlouvy v případě možnosti využití majetku k veřejně prospěšným účelům (např. v sociální, humanitární oblasti, ve školství). Převod musí být dokumentován předávacím protokolem a ten musí být potvrzen podpisy obou smluvních stran. Protokol musí obsahovat přesnou identifikaci přebírajícího subjektu, popis převáděného majetku, jeho hodnotu v Kč a účel, ke kterému bude majetek sloužit
 - prodej bude realizován na základě uzavřené smlouvy v případě, kdy majetek není uplatnitelný ani u jiného správce. Nezbytnou přílohou k žádosti o povolení vyřazení z titulu prodeje nebo na protiúčet je znalecký posudek se stanovením konečné prodejní ceny majetku, který se předkládá v případě, že pořizovací cena majetku je vyšší než 3.000,- Kč. Po schválení vyřazení majetku prodejem Komisí pro schvalování likvidace nepotřebného majetku, zajistí správce úhradu za prodávaný majetek (např. vystavení faktury, prodej do bazaru, stvrzenku). Po zaplacení zajistí předání majetku a podepsání předávacího protokolu oběma smluvními stranami. U majetku jehož prodejní cena převyší hodnotu 20 000,- Kč se prodej (po schválení v RMČ) realizuje formou výběrového řízení.
- V případech, kdy bezúplatný prodej nebo darování je podmíněno schválením v orgánu MČ, postupuje se v souladu se zákonem o hl. m. Praze.
- Po fyzické likvidaci potvrzené komisí pro fyzickou likvidaci, nebo po předání majetku předávacím protokolem, nebo po projednání komisí škod a ztrát, zajistí správce vyřazení majetku z účetní a analytické evidence v souladu s touto instrukcí. K tomu použije formulář „Doklad o vyřazení majetku“ (příloha č. 6). Správce vyhotoví 2 výtisky vyřazovacích dokladů; první kopii předá správce do OEK/referát evidence majetku a statistických analýz, druhou kopii do OEK/odd. účetnictví. Přílohou každého dokladu bude fotokopie schválené žádosti, předávací protokol nebo protokol o provedené fyzické likvidaci, vystavený komisí pro fyzickou likvidaci, případně kopie zápisu komise škod a ztrát, resp. škodní protokol. Komise škod a ztrát postupuje v souladu s QJ 83-01-01 Zásady činnosti komise škod a ztrát.

Dokument je majetkem ÚMČ a slouží pouze pro jeho vnitřní potřebu. Rozmnožování a rozšiřování tohoto dokumentu pro jiné účely, včetně postupování mimo ÚMČ, lze provádět pouze s písemným souhlasem tajemníka ÚMČ.