

## Metodický pokyn k odpisovaniu dlhodobého majetku.

Názov a sídlo organizácie	OBEC Mošurov
Poradové číslo metodického pokynu	
Vypracovala:	Mária Čajková
Schválil:	JUDr.Stanislav Krajňák
Dátum vyhotovenia metodického pokynu	10.01. 2008
Účinnosť metodického pokynu od	1.1.2008
Prílohy	

Účelom tohto vnútorného predpisu je stanoviť zásady pre odpisovanie dlhodobého majetku v podmienkach organizácie Obec Mošurov

Metodický pokyn je vydaný na základe zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a na základe Opatrenia MF SR z 8.augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky, uverejneného pod č.MF/16786/2007-31 (ďalej len Postupy účtovania) .

### Článok 1

#### Odpisovanie dlhodobého majetku

1. Odpisovanie majetku je riešené v § 28 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v § 30 Postupov účtovania.
2. V zmysle § 28 ods. 4 zákona o účtovníctve, hmotný majetok okrem zásob a nehmotný majetok okrem pohľadávok odpisuje účtovná jednotka počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku. Nehmotný majetok, ktorým sú goodwill, aktivované zriaďovacie náklady a náklady na vývoj, musí účtovná jednotka odpísať najneskôr do piatich rokov od jeho obstarania.
3. V zmysle § 30 ods. 2 Postupov účtovania, dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku.
4. V zmysle § 28 ods. 3 zákona o účtovníctve, účtovná jednotka je povinná zostaviť si odpisový plán, na základe ktorého vykonáva odpisovanie majetku. Uvedený majetok sa odpisuje len do výšky jeho ocenenia v účtovníctve.

5. V zmysle § 30 ods. 7 Postupov účtovania, pri tvorbe odpisového plánu sa zohľadňuje doba použiteľnosti, počet výrobkov alebo podobných jednotiek, u ktorých sa predpokladá ich získanie prostredníctvom majetku, pričom sa predovšetkým zohľadňuje:
- a) očakávané použitie majetku a intenzita jeho využitia,
  - b) očakávané fyzické opotrebovanie majetku, ktoré závisí od bežných podmienok jeho využívania, ako je smennosť, plán opráv a údržby, starostlivosť o majetok v čase, keď sa nevyužíva,
  - c) technické a morálne zastaranie,
  - d) zákonné alebo iné obmedzenia na používanie majetku.
6. V zmysle § 30 ods. 8 Postupov účtovania, ak sa zmenia podmienky používania majetku, prehodnotí sa odpisový plán a upraví sa zostatková doba odpisovania alebo sadzby odpisovania.
7. V zmysle § 7 ods. 3 zákona o účtovníctve, účtovná jednotka môže zmeniť postup odpisovania majetku v účtovníctve, ak sa tým dosiahne verný a pravdivý obraz skutočností. Ak účtovná jednotka zmení odpisový plán v priebehu účtovného obdobia, musí nový postup odpisovania použiť spätne od prvého dňa daného účtovného obdobia. O zmene odpisového plánu musí účtovná jednotka informovať v poznámkach.

## Článok 2

### Odpisový plán

1. Zriaďovateľ odporúča nasledovný odpisový plán:

Odpisová skupina	Doba odpisovania	Ročný odpis
1	4	1/4
2	6	1/6
3	12	1/12
4	20	1/20

2. Zriaďovateľ odporúča účtovnej jednotke zaradiť majetok do odpisových skupín v zmysle zákona č.595/2003 Z.z. o dani z príjmov. Účtovná jednotka určí dobu odpisovaniu podľa predpokladanej doby používania.

3. Účtovné odpisy sa zaokrúhľujú na celé koruny smerom nahor.
4. Majetok sa začne odpisovať odo dňa jeho zaradenia do používania.

## **Článok 2**

### **Záverečné ustanovenie**

1. Tento metodický pokyn je odporúčaním pre všetky účtovné jednotky v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.