

Směrnice **E12 – revize 3**

KOVOVÝ ODPAD

Tento dokument je řízeným dokumentem dle ČSN EN ISO 9001:2009 a v elektronické podobě je udržován na podnikové počítačové síti. Před použitím vytištěného dokumentu je povinností zaměstnance se přesvědčit, že pracuje s posledně platným (aktuálním) zněním. (Vzhledem k tomu, že směrnice nebo její revize je vždy vydávána v úplném znění, stačí porovnat označení směrnice a číslo revize nebo datum vydání).

Tento dokument je výhradně duševním vlastnictvím DPMB, a.s.

Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání či prodej) lze provádět pouze s jejím písemným souhlasem.

Vypracoval:

Přezkoumal:

Za správu směrnice odpovídá:

Vydal:

Schválil:

Ing. Vladimír Ryšavý - ved. oddělení logistiky

v rámci připomínkového řízení

ved. odboru nákupu a logistiky

odbor systémového inženýrství a strategie

Ing. Miloš Havránek - generální ředitel

Obsah:

1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
2	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY	3
3	POUŽITÉ ZKRATKY A POJMY	3
4	VZNIK KOVOVÉHO ODPADU	3
5	ZÁSADY NAKLÁDÁNÍ S KOVOVÝM ODPADEM.....	3
6	POSTUP PŘI ŠROTACI MATERIÁLU	4
7	VYŘAZENÍ HMOTNÉHO MAJETKU - ŠROTACÍ.....	5
8	LIKVIDACE NADMĚRNÝCH (NEPOTŘEBNÝCH) ZÁSOB ŠROTACÍ.....	5
9	KONTROLNÍ MECHANISMY	5
9.1	Povinnosti odběratele kovového odpadu.....	6
9.2	Povinnosti osoby předávající kovový odpad.....	6
9.3	Povinnosti odboru infrastruktury a investic	6
9.4	Povinnosti vedoucího oddělení logistiky	7
9.5	Povinnosti pracovníka MZZ05.....	7
10	VLASTNÍ PRODEJ KOVOVÉHO ODPADU	7
11	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	8

Přílohy:

- č. 1 Přehled předaného kovového odpadu v měsíci
- č. 2 Odhad hmotnosti před odvozem do šrotu v roce (str. 1 koleje, str. 2 trolej, str. 3 kabely)
- č. 3 Podrobný postup zajištění šrotace tramvají
- č. 4 Podrobný postup k zajištění likvidace kolejnic
- č. 5 Průběžná inventarizace kolejnic na ploše Medlánky - vzor

1 Úvodní ustanovení

Tato směrnice stanovuje závazná pravidla procesu šrotace materiálu, investičního majetku a drobného hmotného majetku a nakládání s kovovým odpadem v DPMB.

2 Související dokumenty

směrnice:

E13	Zařazování a vyřazování majetku
E16	Renovace a vlastní výroba náhradního dílu
S17	Odpadové hospodářství

3 Použité zkratky a pojmy

DPMB	Dopravní podnik města Brna, a.s.
DHM	Drobný hmotný majetek
DLHM	Dlouhodobý hmotný majetek
KZIM	Kmenový záznam investičního majetku
KZM	Kmenový záznam materiálu
MZZ	Místo založení zakázky
NS	Nákladové středisko
ZS	Ziskové středisko
Kovový odpad (šrot)	Každý kovový materiál, který již není pro DPMB využitelný, ale lze jej zpeněžit odprodejem

4 Vznik kovového odpadu

V zásadě kovový odpad vzniká třemi možnými způsoby:

- Při opravách a rekonstrukcích - vymontováním dílu, který není opravitelný, respektive renovovatelný.
- Vyřazením hmotného majetku (zcela odepsaného, případně neodepsaného) nebo DHM, o kterém DPMB rozhodl, že se bude likvidovat šrotací, protože pro jeho prodej se nepodařilo najít kupce.
- Při rozhodnutí o nepotřebnosti materiálu – likvidace nadměrných zásob šrotací.

5 Zásady nakládání s kovovým odpadem

- 01 Materiál určený ke šrotaci musí být evidenčně vrácen na sklad pod příslušným KZM kovového odpadu. Ze skladu je ihned přeúčtován na NS – 21400001 – Šrot.
- 02 Pro kovový odpad byly založeny následující KZM (Poslední číslice „4“ v KZM definuje materiál určený ke šrotaci):

Krát.text materiálu	Materiál	MJ	Cena z MJ
ODPAD ŽELEZNÝ	1111100000004	KG	1,00
OCEL-NEREZ	1111100000014	KG	3,50
ODPAD ŽELEZNÝ - Kolečnice	1111110000004	KG	2,00
ODPAD MĚDĚNÝ Cu	1111200000004	KG	25,00
ODPAD HLINÍKOVÝ Al	1111300000004	KG	8,50
ODPAD LITINA	1111400000004	KG	2,00
ODPAD - AUTOVRAKY	1111500000004	KG	0,50

ODPAD KOVOVÝ S PŘÍMĚSÍ PLASTŮ	1111600000004	KG	0,50
ODPAD - KABELY Al	1111700000004	KG	3,50
ODPAD - KABELY Cu	1111700000014	KG	8,50

- 03 V případě provozní potřeby založí vedoucí oddělení logistiky na žádost odpovědného zaměstnance provozu KZM pro nový druh kovového odpadu. Pro ocenění materiálu se cena stanoví ve vazbě na aktuální ceny výkupu daného materiálu snížené o podíl nákladů vznikajících při šrotaci.
- 04 Do nákladů NS Šrot - 21400001 se vyúčtují veškeré náklady spojené se šrotací jako je případná doprava, práce při přípravě materiálu ke šrotaci apod. Nákladovému středisku Šrot je přiřazeno ziskové středisko 21400001 – Šrot, kde se účtuje tržba za kovový odpad a sleduje se zde hospodářský výsledek. Toto se netýká šrotace původní skříň tramvají v případě rekonstrukce s výměnou vozové skříň. V tomto případě se náklady a vytěžený materiál účtují na CO zakázku konkrétní tramvaje.
- 05 Fyzicky se materiál určený ke šrotaci umísťuje do kontejnerů na kovový odpad. Po naplnění kontejneru správce odpadového hospodářství daného areálu (resp. určený zaměstnanec) vyzve smluvně vázaného odběratele kovového odpadu k odvozu kovového odpadu (dále jen osoba předávající kovový odpad).
- 06 Pokud není možné materiál do kontejneru umístit (kolejnice, sloupy) a odhadovaná hmotnost materiálu je vyšší než 3 t, je odpovědnou osobou provozovny spravující zařízení odběratel vyzván k jeho odvozu z místa jeho umístění. Při hmotnosti do 3 t je materiál uložen dodavatelem akce na vymezenou volnou plochu v areálu Medláanky.
- 07 Stř. 5082 odváží vytěžené kabely Al nebo Cu ze stavby rovnou do nasmlouvané firmy na výkup kovového odpadu. Při vážení těchto kabelů jsou přítomni zástupci DPMB určení vedoucím střediska 5082.
- 08 Podrobný postup zajištění likvidace kolejnic je popsán v Příloze č. 4 této směrnice.
- 09 Vyřazená neprodejná motorová vozidla (automobily, autobusy a mechanismy s SPZ) - autovraky, je možno předat k likvidaci pouze odběrateli, jenž je provozovatelem zařízení ke sběru, výkupu, zpracování, využívání nebo odstraňování autovraků, a jenž tuto skutečnost hodnověrným způsobem prokáže.

6 Postup při šrotaci materiálu

- 01 Při vytěžení materiálu mistr rozhodne, zda vytěžený materiál (konkrétní díl) je možné efektivně renovovat. Pokud rozhodne, že materiál již opravit, resp. renovovat nelze, je umístěn do příslušného kontejneru na kovový odpad. Evidenčně je přijat ze zakázky oprav na sklad (pod číslem KZM dle čl. 5 odst. 2.).
- 02 Příjem materiálu určeného ke šrotaci na sklad bude proveden transakcí MB1C s druhem pohybu 901. Jeho cena bude v tomto případě dána dle druhu odpadu (definovaná v KZM na 1 kg šrotu). Hmotnost materiálu ke šrotaci je stanovena zvážením. Pokud zvážení není možné, mistr při rozhodnutí o šrotaci hmotnost odhadne. Vrácení materiálu na sklad se účtuje jako aktivace pod účtem 621100 – Vytěžený materiál.
- 03 Po příjmu materiálu ke šrotaci ze zakázky na sklad dojde ke zvýšení stavu zásob na skladě (stav na účtu 112300) a ke snížení nákladů zakázky oprav. Ihned po příjmu materiálu na sklad se tento materiál transakcí MB1A s druhem pohybu 951 přeúčtuje do nákladů NS – 21400001 – Šrot, pod analytickým účtem 542100 – Prodaný odpadový materiál a sníží se stav zásob na skladě.

7 Vyřazení hmotného majetku - šrotací

- 01 Při vyřazování DLHM šrotací (likvidací) se postupuje plně v souladu s organizační směrnici E13.
- 02 V případě vyřazení DLHM, který má v kmenovém záznamu zakázku (vozidla a mechanismy), účtárna majetku číslo této zakázky vymaže z KZIM a DLHM převede na NS Šrot. Na tomto středisku se poté provede vyřazení – zůstatková cena se zúčtuje na účet 551300 – Zůstatková cena vyřazeného majetku likvidací.
- 03 V případě vyřazení DLHM, který nemá v kmenovém záznamu zakázku, účtárna majetku převede DLHM na NS 21400001 – Šrot a na tomto středisku se provede jeho vyřazení. Zůstatková cena daného DLHM se zúčtuje na účet 551300 – Zůstatková cena vyřazeného majetku likvidací).
- 04 Pokud je nutné vykonat určité práce spojené s přípravou materiálu (DLHM) ke šrotaci, jsou tyto práce účtovány do nákladů NS Šrot. V případě použitelnosti některých dílů z vyřazeného majetku se tyto z NS 21400001 – Šrot aktivují na sklad (účet 621100) pod KZM končícím „7“ (transakce MB1C s druhem pohybu 901). Zvýší se stav zásob na skladě a sníží se náklady NS.
- 05 Podrobný postup zajištění šrotace tramvají je popsán v Příloze č. 3 této směrnice.

8 Likvidace nadměrných (nepotřebných) zásob šrotací

- 06 V případě vzniku nadměrných nepotřebných zásob materiálu na skladě, které objektivně nelze odprodat, může vedoucí oddělení logistiky, po předchozím schválení ekonomickým ředitelem, dát příkaz k jejich likvidaci šrotací.
- 07 Fyzicky jsou šrotované zásoby znehodnoceny a roztrženy na kovový šrot, který lze odprodat jako šrot a nekovové materiály. Kovový šrot je předán smluvně vázanému odběrateli šrotu. Nekovové materiály jsou umístěny do kontejnerů v odpadovém hospodářství DPMB.
- 08 Skladník poté transakcí MB1A s druhem pohybu 551 (šrotace nadměrných zásob) převede materiál, který lze odprodat jako šrot na NS 21400001 - Šrot (pod KZM jednotlivých materiálových položek). Tím se tento materiál přeúčtuje do nákladů NS – 21400001 – Šrot, pod analytickým účtem 549600 – Likvidace nevyužitelných zásob a sníží se stav zásob na skladě. Nekovové materiály se stejným způsobem převedou na NS 50000001 – Finanční a účetní operace.

9 Kontrolní mechanismy

- 01 Základním kontrolním mechanismem je porovnání obdržených vážních lístků s počtem odvozu kovového odpadu a předpokládaným výzkem jednotlivých akcí. Každý odvoz kovového odpadu musí být doložen vážním lístkem.
- 02 Pro sledování prodeje kovového odpadu z kolejnic, trolejového drátu a kabelů jsou připraveny tabulky, které tvoří Přílohu č. 2 této směrnice. Pro každý materiál je v souboru zvláštní list, do kterého bude odpovědná osoba provozovny, popř. odboru infrastruktury a investic (dále jen OII), před započítáním akce, doplňovat potřebné údaje včetně odhadu vytěženého kovového odpadu z této akce.
- 03 Soubor s uvedenými tabulkami je uložen na počítačové síti v adresáři W:\Společné složky\Odvod šrotu.
- 04 Údaje v tabulce „odhadované množství“ je možné korigovat do okamžiku odvozu kovového odpadu. Po odvozu kovového odpadu je další korekce odhadu zakázána.

- 05 Za přebraný vyzískaný materiál ze stavby nebo rekonstrukce zařízení, za materiál vybraný k dalšímu použití a za případné odchylky skutečně prodaného množství od odhadovaného množství odpovídá příslušné středisko DPMB, které má zařízení ve správě popř. odpovědná osoba OII v případě investičních akcí.

9.1 Povinnosti odběratele kovového odpadu

- 01 Odběratel kovového odpadu má ze smlouvy povinnost kopii vážního lístku poskytnout předávající osobě. Pokud předávající osobou je zaměstnanec třetí firmy (např. odvoz vytěžených kolejnic z dodavatelsky prováděné stavební akce), odpovědná osoba za danou akci si vážní lístek od předávající osoby vyžádá. Neposkytne-li odběratel kovového odpadu kopii vážního lístku předávající osobě, je odpovědná osoba za danou akci povinna na tuto skutečnost upozornit vedoucího oddělení logistiky.

9.2 Povinnosti osoby předávající kovový odpad

- 01 Porovnat údaj na vážním lístku s odhadem hmotnosti odváženého materiálu v kontejneru, vytěžených kolejnic, trolejového drátu apod. (pokud odpovědná osoba není přímo při vážení).
- 02 Údaje z přijatých vážních lístků vyplnit do formuláře, který tvoří Přílohu č.1 této směrnice. Vyplněný formulář je povinen vždy do 3 kalendářních dnů od konce měsíce, ve kterém došlo k odvozu šrotu, zaslat (nejlépe mailem) na odbor nákupu a logistiky zaměstnanci, který zakládá prodejní zakázky – (MZZ05). Obdržené vážní lístky si ponechá pro případnou konfrontaci.
- 03 Tento článek neplatí pro druhy kovového odpadu sledované ve zvláštním režimu. Tj. pro materiály uvedené v příloze č. 2 (tabulka „Odvod šrotu“).

9.3 Povinnosti odboru infrastruktury a investic

- 01 Zajistit, aby součástí projektové dokumentace (např. uvedením v technické zprávě PD) na akce hrazené z investičních nebo provozních prostředků DPMB, případně z prostředků cizích investorů, byly i údaje o předpokládaném výzisku kovového odpadu (u kolejnic v metrech kolejnic a tvarech kolejnic, u výhybek a trakčních stožárů v kusech s uvedením typu, atp.).
- 02 Zajistit u externě dodávaných akcí správné řízení kovového odpadu v duchu této směrnice uvedením odpovídajících informací do zadávacích podmínek pro výběrová řízení a uvedením aktuálního odběratele a dalších podmínek v obchodních smlouvách.
- 03 Pro každou akci, kde se očekává výzisk kolejnic, trolejového drátu nebo vybraných typů kabelů do tabulky „Odvod šrotu“ dle čl 9 bod 02 doplnit odhad tohoto výzisku a další předepsané údaje (zejména číslo zakázky dané akce). Při stanovení odhadu výzisku lze vycházet z projektové dokumentace.
- 04 Předat vážní lístky za odevzdaný kovový odpad vedoucímu oddělení logistiky.
- 05 Zajistit, aby žádný externí obchodní případ, jehož součástí je likvidace kovového odpadu, nebyl účetně uzavřen bez úplného vyrovnání odvodu kovového odpadu ze strany zhotovitele a zaúčtování vytěžení kolejnic (případně dalšího materiálu) v IS SAP.
- 06 Podrobný postup zajištění likvidace kolejnic je popsán v Příloze č. 4 této směrnice.

9.4 Povinnosti vedoucího oddělení logistiky

- 01 Vedoucí oddělení logistiky skutečné množství odvezeného kovového odpadu z akce dle obdržených vážních lístků od pracovníka odboru infrastruktury a investic zaznamená do tabulky „Odvod šrotu“ (přílohy č. 2 této směrnice). Skutečné množství je v tabulce porovnáno s předpokladem stanoveným dle čl. 9.3. bodu 03. O výsledku porovnání informuje zaměstnance odboru infrastruktury a investic odpovědného za příslušný obchodní případ.
- 02 Provést zaúčtování příjmu vytěžených kolejnic na sklad dle získaných vážních lístků k odvezeným kolejnicím a následný výdej na NS Šrot.
- 03 Údaje z přijatých vážních lístků vyplnit do formuláře, který tvoří Přílohu č.1 této směrnice. Vyplněný formulář k poslednímu dni v měsíci zašle (nejlépe mailem) na odbor nákupu a logistiky zaměstnanci, který zakládá prodejní zakázky – (MZZ05). Obdržené vážné lístky si ponechá pro případnou konfrontaci.
- 04 V případě odpovědným pracovníkem OII nezdůvodněných významných odchylek odhadovaného a skutečného množství šrotu, informuje vedoucího odboru nákupu a logistiky.

9.5 Povinnosti pracovníka MZZ05

- 01 V prvních dnech následujícího měsíce obdrží zaměstnanec odboru nákupu a logistiky, pověřený zakládáním prodejních zakázek – MZZ05, vážné lístky od odběratele kovového odpadu za minulý měsíc.
- 02 Odsouhlasit veškeré vážné lístky, které obdrží od smluvního odběratele kovového odpadu s údaji uvedenými v obdržených formulářích od odpovědných osob. Případné rozdíly je nutné vyjasnit s odpovědnými pracovníky, kteří kovový odpad předávali, případně objednávali jeho odvoz nebo se smluvním odběratelem kovového odpadu.

10 Vlastní prodej kovového odpadu

- 01 Před vlastními dodávkami šrotu, je MZZ 05 (Pisárky, odbor nákupu a logistiky) povinno vystavit podklad pro zálohovou fakturu k odběrateli ve smluvní výši. Podklad je předán k vyfakturování.
- 02 Po přichystání kovového odpadu k odvozu vyzve určená osoba daného střediska odběratele kovového odpadu k jeho odvozu. Odběratel je dle smlouvy povinen po výzvě kovový odpad odvést do 24 hodin.
- 03 Smluvní odběratel kovového odpadu je dle smlouvy povinen do druhého pracovního dne následujícího měsíce doručit originály vážních lístků na MZZ05. Pokud tak neučiní, bude k tomuto kroku MZZ05 písemně vyzván.
- 04 Před vlastní fakturací je dle bodu 6.13 zaměstnanec na MZZ 05 povinen odsouhlasit veškeré vážné lístky, které obdrží od smluvního odběratele kovového odpadu s odpovědnými zaměstnanci, kteří kovový odpad předávali nebo objednávali jeho odvoz, případně s odběratelem kovového odpadu.
- 05 Po odsouhlasení všech vážních lístků je místem založení zakázky MZZ 05 vytvořena zakázka na prodej kovového odpadu a fakturační místo k této zakázce vystaví fakturu, která bude zúčtována na účet 642 200 ve prospěch ZS 21400001 – Šrot.

11 Závěrečná ustanovení

Tato směrnice s účinností od 15. června 2013 nahrazuje stávající směrnici E12r2 dne 20. 8. 2011 a je závazná pro všechny útvary a zaměstnance DPMB, kteří se podílejí na výše popisované činnosti.

V Brně dne 10. června 2013

Ing. Miloš Havránek
generální ředitel