

## **Inventarizace majetku, pohledávek a závazků**

### **I. Legislativní rámec**

Povinnost inventarizace majetku a závazků je zakotvena v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (dále jen „zákon“). Podrobnější úprava pro vybrané účetní jednotky je ve vyhlášce č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků (dále jen „vyhláška“). Inventarizace majetku a závazků je jedna z podmínek zabezpečujících průkaznost účetnictví (8, odst.4.).

### **II. Předmět vnitřního předpisu**

Tento vnitřní předpis upravuje provádění inventarizací **veškerého** majetku a závazků, ostatních pasiv (vlastních zdrojů a rezerv a podrozvahových účtů. Inventarizace se provádí vždy ke dni řádné účetní závěrky.

### **III. Inventarizační činnosti**

#### **1. Plán inventur**

Plán inventur bude sestaven v rozsahu dle §5 vyhlášky. Součástí plánu inventur bude jmenování členů inventarizační komise včetně podpisových vzorů jednotlivých členů.

Odpovědnost za sestavení návrhu plánu inventur:	starosta pan Osvald Süß
Termín sestavení návrhu:	do 15.12. běžného roku
Odpovědnost za schválení návrhu:	starosta obce
Termín do schválení plánu:	20.12. běžného roku

#### **2. Inventarizační komise**

- (1) Inventarizační komise (dále jen „IK“) budou jmenovány starostou obce do 15.12. běžného roku v rámci sestavení plánu inventur. Členem IK u fyzických inventur musí být vždy osoba dostatečně odborně způsobilá, aby byla schopna identifikovat existenci či absenci inventarizační položky ve fyzickém stavu, posoudit adekvátnost ocenění, popřípadě navrhnout její vyřazení a likvidaci. Členem IK u dokladových inventur musí být vždy osoba odpovědná za inventarizační položku.

Před zahájením inventarizačních prací předá odpovědný pracovník IK veškeré doklady potřebné k zajištění inventarizace.

- (2) **IK** sestavuje inventarizační zprávu. IK je pětičlenná. Její personální zajištění bude sestaveno v plánu inventur na daný rok.
- (3) Na přípravě inventarizace (proškolení, seznámení se s podklady pro inventarizaci) jsou povinni zúčastnit se pracovníci IK a ti, v jejichž přímé odpovědnosti se inventovaný majetek nachází.

Příprava inventarizace odpovědných pracovníků za majetek obsahuje především:

- kontrolu označení majetku inventárním číslem, kde je to realizovatelné nebo jiným nezaměnitelným inventarizačním identifikátorem
- zajištění dokladů příjmem, výdejem u zásob
- další práce pro hladký průběh inventur, porovnání s katastrem nemovitostí, atd.

Při provádění inventarizací je třeba ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu předsedovi IK a to neprodleně v průběhu probíhající inventarizace.

**(4) Požadavky na znalosti IK:**

- znalost umístění inventarizačních položek
- znalost značení částí inventarizačních položek identifikátory
- znalost předpisů k bezpečnosti práce
- znalost inventarizačních postupů včetně postupů k vyplnění tiskopisů a oběhu dokladů
- znalost plánu inventur

**(5) Povinnosti a pravomoci inventarizační komise**

Základní povinnosti a pravomoci jsou dány vyhláškou nebo tímto vnitřním předpisem.

### **3. Inventarizační práce**

**(1) Odborné zajištění inventarizačních činností a technické podmínky**

Pro odborné zajištění inventarizačních činností budou pracovníci proškoleni.

Při fyzické inventuře jsou členové komise povinni dodržovat bezpečnostní předpisy a zajistit ochranu majetku.

Členové komisí mají přístup ke všem dokumentům pokud se na tyto dokumenty nevztahují zvláštní předpisy (ochrana osobních údajů)

Dle podpisových vzorů, které jsou uvedeny v plánu inventur na daný rok, budou připojovány podpisové záznamy na inventurní soupisy i k inventarizační zprávě.

IK je povinna upozornit na neadekvátnost ocenění dle §26 odst. 1 a 2 zákona a poskytnout podklady pro ocenění inventarizačních přebytků. Tyto skutečnosti musí být zvlášť uvedeny v části inventurního soupisu.

Ověřovací dopisy na závazky nebudou dodavatelům zasílány, protože to není v zájmu účetní jednotky. Ověřovací dopisy na pohledávky budou zasílány jen v případě pohledávek po splatnosti 90 a více dní a v případě, že součet pohledávek za jedním dlužníkem přesahuje hodnotu 100 tis. Kč. Stanovená výše pohledávek se netýká záloh ve vztahu k dodavatelům energií a vodného a stočného a dále např. ve vztahu k poplatkům a úrokům z prodlení z nájmu bytů, apod. kde je nízká pravděpodobnost návratnosti ověřovacích dopisů. Ověřovací dopisy budou odeslány do 15.12. běžného roku.

**(2) Oběh dokladů k zaúčtování inventarizačních rozdílů**

IK obdrží příslušné inventurní soupisy majetku provede odsouhlasení skutečného stavu se stavem evidenčním. Případné inventarizační rozdíly se zachytí v inventurních soupisech a inventarizační zprávě, která se předá starostovi obce. Do návrhu na konečné vypořádání inventarizačních rozdílů je třeba u zajištěných mank uvést, zda se jedná o manka zaviněná či nezaviněná a dále postupovat podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. O vypořádání inventarizačních rozdílů rozhodne starosta obce tak, aby bylo možné tyto rozdíly vyúčtovat do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

### **4. Další inventarizační činnosti**

**(1) Inventarizační identifikátor**

Inventarizační identifikátor může být ve formě, která je pro fyzickou osobu čitelná, částečně čitelná nebo nečitelná. Podoba inventarizačního identifikátoru je popsána v § 9 inventarizační vyhlášky.

Obec Roztoky u Jilemnice bude užívat následující inventarizační identifikátory:

- u majetku evidovaného v programu Evidence majetku /Triada MUNIS/ je inventarizačním identifikátorem inventurní číslo přidělené jednotlivému majetku
- u pozemků je inventarizačním identifikátorem parcelní číslo pozemku
- u pohledávek, závazků či jiných dokladů je inventarizačním identifikátorem číslo účetního dokladu nebo účtu, pod kterým je o těchto skutečnostech účtováno v účetnictví účetní jednotky

U hmotného majetku, u kterého nelze označení fyzicky připojit k tomuto majetku, může být označení připojeno k účetnímu záznamu, který tento majetek popisuje nebo jiným způsobem dokládá jeho existenci.

#### **IV. Závěrečná ustanovení**

Ustanovením směrnice jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci obce. Členové IK potvrdí, že byly seznámeny s vyhláškou č. 270/2010 Sb., s touto normou a jejími přílohami a že byly proškoleny, na prezenční listině školení k zajištění inventarizace a způsobu provádění. Kontrolu dodržování této směrnice provádí starosta.

#### **V. Přílohy**

Příloha č.1. Plán inventur

#### **VI. Účinnost**

Tato směrnice nabývá účinnosti 13.12.2011

V Roztokách u Jilemnice 13.12.2011

.....  
starosta obce