

Inventarizace majetku a závazků

1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice vymezuje inventarizaci majetku a závazků.
- 1.2. Směrnice upravuje inventarizaci majetku a závazků v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a Český účetními standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.

2. Vymezení a rozsah inventarizace

- 2.1. Inventarizací se zjišťuje skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřuje se zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví nebo vznikly inventarizační rozdíly.
- 2.2. Obecně se inventarizace provádí ke dni řádné účetní závěrky.
- 2.3. Účetní jednotka je povinna prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.
- 2.4. Mimořádná účetní závěrka se provádí ke dni, kdy došlo ke změně v osobě hmotně odpovědného pracovníka, v případě živelných pohrom, loupeže a na základě nařízení vedoucího účetní jednotky.
- 2.5. Inventarizace se provádí:
 - **periodická** – k okamžiku sestavení účetní závěrky (řádne nebo mimořádné),
 - **průběžná** – v průběhu účetního období pouze u zásob, u nichž se účtuje podle druhů, místa uložení nebo hmotně odpovědných osob, a u dlouhodobého hmotného movitého majetku, který vzhledem k funkci, kterou plní v účetní jednotce, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo, kam náleží. Termín průběžné inventarizace si stanoví sama účetní jednotka. Každý druh zásob a uvedeného hmotného majetku musí být takto inventarizován alespoň jednou za účetní období.
- 2.6. V případě hmotného majetku vyhláška rozeznává tyto inventury:
 - **prvotní inventuru** - fyzická inventura hmotného majetku provedená nejdříve 4 měsíce před koncem roku
 - **rozdílovou inventuru** - dokladová inventura mapující změny majetku, které nastaly v době od provedení prvotní inventury do rozvahového dne,

- **průběžnou inventuru** – inventura zásob prováděná postupně (např. dle jednotlivých skladů) během roku.

3. Plán inventur

- 3.1. Organizace sestavuje plán inventur nejpozději do zahájení první inventury.
- 3.2. Plán inventur obsahuje nejméně údaje o
 - předpokládaném okamžiku zahájení a ukončení jednotlivých inventur a okamžiku, ke kterému se zjišťují skutečné stavy,
 - vzniku a zahájení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tyto okamžiky nejsou shodné s okamžikem zahájení inventury, kterou inventarizační komise provádí,
 - ukončení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tento okamžik není shodný s okamžikem ukončení inventury, kterou inventarizační komise provádí.

4. Organizace a způsob provedení inventarizace

- 4.1. Pro naplnění požadavků na organizaci a způsob provedení inventarizace uvedených v § 3 odstavcích 1 a 2 vyhlášky organizace zajistí, aby její zaměstnanci nebo jiné osoby, kteří zajišťují provedení inventarizace, byli s těmito skutečnostmi seznámeni. Za provedení zodpovídá starosta.

5. Fyzická inventura

- 5.1. Zjišťuje skutečný stav u majetku hmotné povahy, nebo i u nehmotné povahy pokud to jejich stav dovoluje. Fyzické inventuře podléhá hlavně hmotný majetek, zboží, materiál, výrobky, nedokončená výroba, hotovost v pokladně a ceniny, majetek vedený v podrozvahové a jiné evidenci.
- 5.2. Skutečný stav se zjišťuje zejména měřením, vážením, počítáním.
- 5.3. Fyzickou inventuru hmotného majetku, kterou nelze provést ke konci rozvahového dne, lze provést v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, případně v prvním měsíci následujícího účetního období. Stav majetku se v tomto případě upravuje o rozdíly (přírůstky a úbytky) mezi datem provedení inventury a datem účetní závěrky.

6. Dokladová inventura

- 6.1. V případě pohledávek, závazků a majetku, nehmotného majetku, jako jsou zejména práva, nebo jiných aktiv a jiných pasiv, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich fyzickou existenci, včetně zaknihovaných cenných papírů, je zjišťován skutečný stav dokladovou inventurou.
- 6.2. Při dokladové inventuře je základním způsobem zjišťování skutečného stavu ověření podle inventarizačních evidencí. Další skutečnosti se prověřují, pokud je to pro zjištění skutečného stavu nezbytné.
- 6.3. U hmotného majetku uloženého hromadně (uhlí, písek, šterk) provádíme dokladovou inventuru pokud nelze jiným způsobem zjistit skutečný fyzický stav.
- 6.4. Částka pro závazky a pohledávky obce nad, kterou se musí rozesílat odsouhlasovací dopisy je stanovena na 50 000,- Kč.

7. Inventarizační činnost u vybraného majetku

- 7.1. Předmětem inventury kulturních památek a archeologických nálezů jsou jednotlivé věci nebo soubory tohoto majetku, které jsou předmětem účetnictví účetní jednotky
- 7.2. Při inventuře se zjišťuje zda vznikly důvody pro účtování o snížení nebo zvýšení tohoto majetku.
- 7.3. Účetní jednotky využívají při inventurách kulturních památek a archeologických nálezů údaje získané při zjišťování skutečného stavu tohoto majetku a ověřování jeho souladu s evidencí vedenou podle jiného právního předpisu, pokud jsou potřebné nebo využitelné pro vyhotovení inventurních závěrů.
- 7.4. Pro účely inventarizace se na sbírku muzejní povahy hledí jako na samostatnou a nedělitelnou věc. Při zjišťování skutečného stavu sbírky muzejní povahy se postupuje podle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy.
 - Definování inventarizačních identifikátorů vybraného majetku:
 - *inventarizační čísla*

8. Inventarizace ve zvláštních případech

- 8.1. Pro zajištění požadavků na organizaci a způsob provedení inventarizace inventarizačních položek, které podléhají režimu utajovaných informací, stanoví vybraná účetní jednotka
 - výčet inventarizačních položek a jejich částí, pro které bude stanoven zvláštní postup podle odstavce 1, včetně uvedení odchylek od ustanovení této vyhlášky,
 - způsob prokazování skutečného stavu těchto inventarizačních položek a jejich částí, včetně požadovaných podpisových záznamů.

9. Inventarizační identifikátor

- 9.1. Inventarizační identifikátor může být ve formě, která je pro fyzickou osobu čitelná, částečně čitelná nebo nečitelná
- 9.2. Podrobnosti stanoví § 9 vyhlášky.

10. Inventurní soupis

- 10.1. Zjištěný stav majetku se zaznamenává v inventurních soupisech, které slouží jako doklady o provedené inventuře. Každá strana inventurního soupisu musí být opatřena pořadovým číslem stránky. Na každé straně se uvede kontrolní součet peněžních hodnot a na poslední straně rekapitulace součtů jednotlivých stran a celkový součet.
- 10.2. V případě provádění průběžné inventarizace mohou být inventurní soupisy nahrazeny průkazným účetním záznamem o provedení fyzické inventury a o vyúčtování inventarizačních rozdílů.
- 10.3. Náležitosti inventurního soupisu a dodatečného inventurního soupisu:
 - identifikační číslo vybrané účetní jednotky,
 - uvedení rozsahu včetně číselného a slovního značení podle směrné účtové osnovy,
 - seznam příloh inventurního soupisu nebo dodatečného inventurního soupisu,

10.3.1. v případě provádění průběžné inventarizace

- informaci, zda inventura zásob byla provedena podle druhů zásob, míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob,
- celkovou výši ocenění majetku podle rozsahu inventurního soupisu v členění stanoveném vybranou účetní jednotkou,
- způsob stanovení ocenění inventarizačních rozdílů,
- okamžik zahájení, okamžik ukončení inventury a okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy a provádí ocenění,

10.3.2. v případě periodické inventarizace

- celkovou výši ocenění majetku, závazků, jiných aktiv a jiných pasiv v členění podle analytických nebo podrozvahových účtů,
- v případě, že inventurní evidence, která obsahuje skutečnosti nutné pro zjištění zúčtovatelných rozdílů, není uvedena v inventurním soupisu nebo dodatečném inventurním soupisu, nebo není uvedena v příloze, informaci, kde je tato inventurní evidence vedena a uložena,

10.3.3. v případě dodatečného inventurního soupisu stavy celkové výše ocenění majetku, závazků, jiných aktiv a jiných pasiv uvedených v příslušném inventurním soupisu,

10.3.4. v případě rozdílů zjištěných mezi jinými evidencemi a pomocnými evidencemi, které nelze odstranit do okamžiku ukončení inventarizace, nebo nebyla odsouhlasena výše pohledávek a závazků, obsahuje informaci o této skutečnosti, pokud není uvedena v příloze,

10.3.5. jména osob, které jsou členy inventarizační komise,

10.3.6. okamžik zahájení, okamžik ukončení inventury a v případě prvotní inventury také okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy,

10.3.7. podpisové záznamy osob uvedených v § 30 odst. 2 písm. b) zákona s uvedením okamžiku připojení podpisového záznamu.

11. Inventarizační rozdíly

11.1. Inventarizační rozdíly se rozumí rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví, které nelze prokázat způsobem stanoveným tímto zákonem, kdy

- skutečný stav je nižší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako **manko**, nebo schodek u peněžních hotovostí a cenin,
- skutečný stav je vyšší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako **přebytek**.

11.2. Inventarizační rozdíly vyúčtuje účetní jednotka do termínu **31.12.2024**

11.3. Opravy inventarizačních rozdílů musí být řádně zdokumentovány.

12. Zápis o provedení inventarizace

12.1. Zápis se vyhotovuje po ukončení inventury všech hospodářských prostředků podle příkazu vedoucího účetní jednotky inventarizačními komisemi.

12.2. Zápis musí obsahovat:

- celkovou hodnotu inventarizovaného majetku,

- počet stran přiložených inventurních soupisů,
- rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy,
- zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku,
- návrhu na řešení inventarizačních rozdílů,
- návrhu na preventivní opatření, jak předcházet vzniku inventarizačních rozdílů.

13. Inventarizační komise

13.1. **Hlavní inventarizační komise (HIK)** zodpovídá za organizaci, řízení a provedení inventarizace a tvoří ji členové:

Předseda HIK : Martin Rehárik

Člen HIK: Ing. Kateřina Prošková

Člen HIK: Dominik Chvojka

Člen HIK: Bc. Radka Luxová

HIK provedení inventarizace. HIK zabezpečí seznámení členů komise s náplní inventarizace a její metodikou a v průběhu inventarizací. Sepíše závěrečnou inventurní zprávu o provedené inventarizaci v termínu do **22.1.2025** Proveďte veškerou inventarizaci veškerého majetku zaúčtovaného na majetkových účtech.

Místo provedení: Židovice

Termín provedení inventarizace:

zahájení inventarizace dne **20.12.2024**

- ukončení inventarizace dne **22.1.2025**

13.2 Pracovníci hmotně odpovědní za svěřený majetek předají do dne **31.12.2024** předsedovi komise, nebo jím pověřeným pracovníkem, veškerou dokumentaci týkající se stavu či pohybu majetku, které nebyly předány k zaúčtování, a podepsané písemné prohlášení, že inventarizace proběhla za jejich přítomnosti a že veškeré doklady byly předány k zúčtování před zahájením inventury a žádné doklady ani informace o majetku nebyly zatajeny. Toto prohlášení bude připojeno k inventarizační dokumentaci.

14. Kontrola

14.1 Kontrolu dodržování této směrnice provádí starosta obce nebo jím pověřený pracovník kontroly

15. Účinnost

15.1. Tato směrnice nabývá účinnosti **16.12.2024**

V Židovicích dne **15.12 2024**



Marek Beránek
starosta obce