

IČ: 00267708 ,

Název a sídlo účetní jednotky: Obecní úřad Krátká Ves, Krátká Ves 31.

Směrnice pro provedení inventarizace

Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, s vyhláškou č. 410/2009 Sb., Českými účetními standardy č. 7xx a vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou (mimořádnou účetní závěrkou).

Cílem směrnice je podrobně upravit postupy při inventarizaci majetku a závazků.

Směrnici vydává starosta obce.

Plán inventur

Sestavuje hospodář: Petra Gregorová.

Termín sestavení je do 15.9. běžného roku

Schvaluje a odpovědnost za zveřejnění má starosta města v termínu do 25.9. běžného roku

Vzor plánu inventur je přílohou č. 1 směrnice.

Obsahuje časové vymezení procesu inventarizace včetně vymezení okruhu majetku a závazků. Smyslem je zajistit kvalitní a kvalifikované zajištění procesu inventarizace ve vazbě na:

- rozsah inventarizace,
- personální zajištění,
- kvalifikaci a časových dispozicích osob podílejících se na inventarizaci.

Inventarizační komise

Jmenování inventarizačních komisí je součástí plánu inventur, zahajují a ukončují činnost v souladu se zahájením a ukončením inventarizace.

Počet členů komise je v souladu s vyhláškou min. 2 osoby.

Za provedení inventarizací a dodržení příslušných ustanovení této směrnice odpovídají v rozsahu jejich pověření předsedové inventarizačních komisí.

Náplň práce IK

- spolupráce při tvorbě věcné náplně, personálního zajištění a časového charakteru inventarizace
- zajišťuje provedení inventarizací, seznámí inventarizační komise („dále jen IK“) s harmonogramem inventarizací,
- zajistí přípravu podkladů pro provedení inventur,
- vypracuje seznam inventurních identifikátorů včetně jejich popisu
- zajistí součinnost zaměstnanců a dalších osob při provádění inventarizace
- zajistí metodiku pro správné a úplné provádění inventarizace,

- proškolení členů inventurních komisí a dalších zúčastněných osob – majících odpovědnost za okruh majetku a závazků (vhodné písemné potvrzení proškolení). Zajistí prověření znalostí,
- zpracuje inventarizační zprávu do 31.1.2012, informuje o výsledcích inventarizace

Hmotně zodpovědní pracovníci

- v případě fyzické inventury se vždy účastní osoba odpovědná
- předají před zahájením inventarizačních prací předsedovi příslušné komise podklady o pohybech majetku, které nebyly předány k zaúčtování
- podepisují inventurní seznamy, svým podpisem potvrzují předání všech informací potřebných pro provedení inventury

Zjištěný stav majetku se zaznamená v průkazně vedených inventurních soupisech (označení inventurního soupisu, dodatečného inventurního soupisu, označení jednotlivých stran, označení příloh, součty peněžních hodnot včetně rekapitulace).

Všechny inventurní soupisy musí být podepsány pracovníky odpovědnými za provedení inventury.

Musí si být vědomi odpovědnosti, která z uvedeného úkonu vyplývá.

Pracovníci odpovědní za provedení inventur a inventarizace předloží vypracované inventurní soupisy společně s předávacím protokolem o provedení inventarizace. Ten obsahuje:

- identifikaci inventurních soupisů včetně počtu stran,
- rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy,
- zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku, a návrhu řešení inventarizačních rozdílů,
- návrh řešení, jak předcházet vzniku inventarizačních rozdílů,
- rekapitulaci dalších významných zjištění související s ochranou, využitím majetku apod.

Odsouhlasení pohledávek (dle ust. § 3 odst. 1 písm. j)

- nebude realizováno ve vazbě na závazky, zde budou přiloženy pouze přípisy zaslané věřitelem a námi potvrzené,
- odsouhlasení pohledávek bude realizováno v případě, že k 31.12. běžného roku bude pohledávka po splatnosti více než 60 dnů a její výše bude minimálně 50.000,- Kč. Podklady pro odsouhlasení budou dlužníkovi zaslány do 7.1. následujícího roku s termínem vrácení do 18.1.. Akceptace, rozpor nebo nevrácení odsouhlasení pohledávky bude u příslušné části inventarizační položky vyznačeno.

Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly vzniklé chybným účtováním nebo jiným omylem, budou před vyčíslením inventarizačních rozdílů opraveny a opravné doklady s vysvětlením budou přiloženy.

IK je odpovědná za zpracování a rekapitulaci výsledků inventarizačních prací a za zpracování souhrnné inventarizační zprávy včetně návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů.

Inventarizační rozdíly (manka a přebytky) musí být doloženy, vysvětleny a zaúčtovány, odpovědnost za uvedený postup je na předsedovi IK společně s vedoucím účetním pracovníkem. Vypořádání konkrétních inventurních rozdílů musí být zpětně doplněno o odkazy na jejich vypořádání (datum a číslo účetního dokladu).

Inventarizační zpráva

K inventarizační zprávě bude dodatečně přiloženo vypořádání „neúčtních“ sdělení a závěrů (péče o majetek, jeho využití apod.) inventurních komisí. Předseda IK zajistí vyjádření odpovědných pracovníků k výše uvedeným zjištěním.

Inventarizační zpráva bude předložena radě obce (zastupitelstvu obce) včetně všech příloh a vysvětlení. Po jejím projednání zastupitelstvem obce bude zveřejněna na webových stránkách obce.

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta obce nebo jím pověřeni pracovníci kontroly.

Projednáno a schváleno zastupitelstvem obce dne 14. 4. 2014 s účinností od 1. 5. 2014. Současně se ruší směrnice o Inventarizaci schválená dne 2. 1. 2012

V Krátké Vsi dne 14. 4. 2014

.....
Jiří Ondráček - starosta

Příloha č. 1 Směrnice pro provedení inventarizace

IČ, název a sídlo účetní jednotky

Plán inventur

Sestavený v souladu s ust. § 5 vyhl. č. 270/2010 Sb.

Termíny provedení inventarizace:

zahájení inventarizace dne 1.11.2011

ukončení inventarizace dne 31.1.2012

Dlouhodobý hmotný majetek

- prvotní inventura bude provedena ke dni 15.11.2011, zahájení 1.11.2011, ukončení do 15.12.2011
- zpracování dodatečných inventurních soupisů zahájeno 10.1.2012, ukončeno 25.1.2012.
- důvod pro posun fyzické inventury dlouhodobého hmotného majetku je rozsah a struktura majetku – nutnost pečlivého a úplného zajištění inventur. Zařazení a vyřazení majetku mezi datem ke kterému byla provedena fyzická inventura a koncem rozvahového dne bude doloženo (dokladová inventura) a na jeho základě bude zpracována rozdílová inventura.

Zásoby, peníze, ceniny

- inventura provedena k 31.12.2011
- zahájení inventury k 31.12.2011, ukončení do 5.1.2012

Ostatní majetek a závazky

- inventura provedena k 31.12.2011
- zahájení inventury k 5.1.2012, ukončení do 25.1.2012

Majetek dlouhodobě užívaný jiným subjektem (výpůjčka, svěřeno k hospodaření příspěvkové organizaci)

- v souladu s ust. § 6 odst. 3 inventarizační vyhlášky prokáže účetní jednotka existenci majetku potvrzením uživatele majetku, kdy přílohou budou soupisy majetku minimálně v členění podle syntetického účtu. V případě zřizovaných příspěvkových organizací si účetní jednotky ve významných případech vymíní právo se účastnit fyzických inventur uživatele majetku.

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů ústřední inventarizační komisi (pracovníkovi odpovědnému za provedení inventarizací) provedou předsedové inventarizačních komisí do 26.1.2012.

Inventarizační komise

Za organizaci, řízení, provádění a kontrolu inventarizace majetku a závazků je odpovědná inventarizační komise („dále jen ÚIK“) ve složení:

Předseda ÚIK:(?Opoziční zastupitel? Jméno a příjmení + podpisový vzor)

Člen ÚIK:(?Starosta? Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen ÚIK:(?Účetní? Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen ÚIK:(?Majetkář? Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

- zajišťuje provedení inventarizací,
- seznamuje inventarizační komise („dále jen IK“) s harmonogramem inventarizací,
- zajistí metodiku pro správné a úplné provádění inventarizace, proškolení bude členy inventurních komisí písemně potvrzeno. Zajistí prověření znalostí inventurních komisí.
- průběžně metodicky usměrňuje a kontroluje inventarizační komise
- zpracuje inventarizační zprávu do 31.1.2012

IK č. 1 ve složení:

Předseda IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Provede inventarizaci majetku vykázaného na účtech:

013 – Software

018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek

019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

041 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek

051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek

031 – Pozemky

IK č. 2 ve složení:

Předseda IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Provede inventarizaci majetku vykázaného na účtech:

021 – Stavby

042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek

052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek

V budově obecního úřadu

028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek

022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

032 – Kulturní předměty

IK č. 3 ve složení:

Předseda IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Provede inventarizaci majetku vykázaného na účtech:

112 – Materiál na skladě

132 – Zboží na skladě

261 – Pokladna

263 - Ceniny

Mimo budovu obecního úřadu

028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek

022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

032 – Kulturní předměty

IK č. 4 ve složení:

Předseda IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Člen IK:(Jméno a příjmení+ podpisový vzor)

Provede inventarizaci majetku vykázaného na účtech:

Seznam a značení inventurních a dodatečných inventurních soupisů

inventurní položka (účet)	související inventurní položky (účet)	další vymezení	inventurní soupis	dodatečný inventurní soupis
013	073, 152		1	x
018	078		2	x
019	079, 156		3	x
021	081, 163		4	4a
022	082, 164	obecní úřad	5	5a
022	082, 164	mimo obecní úřad	6a	6a
028	078	obecní úřad	7	7a
028	078	mimo obecní úřad	8	8a
031	161		9	9a
032	162	obecní úřad	10a	10a
032	162	mimo obecní úřad	11	11a
041	157		12	x
042	168		13	x
05x			14	x
06x			15	x
112 0010	181 0010	kancelářské potřeby	16	x
112 0020	181 0020	sklad komunální	17	x
132	185		18	x
231			19	x
236			20	x
263			21	x
281			22	x
311 00xx	194 00xx	vystavené faktury	23	x
311 03xx	194 03xx	nájmy	24	x
314			25	x
315 0100		poplatek odpad	26	x
315 0110		poplatek za psa	27	x
315 0380		nájem za hrobové místo	28	x

321			29	x
324			30	x
331, 336, 342			31	x
335			32	x
346			33	x
374			34	x
377	199		35	x
378			36	x
381			37	x
384			38	x
388			39	x
389			40	x
403			41	x
?406			42	x
407			43	x
?408			44	x
???419			45	x
441			46	x
451			47	x
452			48	x
459			49	x
469	193		50	x
901			51	51a
902			52	52a
903			53	x

pokud k rozvahovému dni budou vykázány další inventarizační položky,
budou označeny následujícím pořadovým číslem a písmenem n

Vypracoval: _____ dne:..... podpis:.....

Schválil: _____ dne:..... podpis:.....

IČ, název a sídlo účetní jednotky

Inventurní soupis č. 23

Inventura provedena ke dni: 31.12.2011

Druh inventury : *dokladová*Inventarizační položka: *syntetické účty, analytické členění (číselné + slovní vyjádření)*

SU 311 Au 00xx vystavené faktury

SU 194 Au 00xx opravné položky k vystaveným fakturám

Seznam inventurních evidencí (příloh inventurního soupisu):

soupisy a další podklady, které obsahují části inventarizační položky označené inventarizačním identifikátorem (inventurní číslo, skladová karta, číslo faktury, variabilní symbol, účetní doklad,...)

Kniha vystavených faktur – pohledávky k 31.12.2011, opravné položky vytvořené k neuhrazeným fakturám v souladu s ust. § 65 vyhl. č. 410/2009 Sb. – rozsah přílohy 2 strany.

řádek	účet	popis	stav zjištěný inventarizací	účetní stav	manko	přebytek
1.	311 0000	vystavené faktury	256 300,00	256 300,00	0,00	0,00
2.	311 0010	vystavené faktury prodej majetku	450 000,00	450 000,00	0,00	0,00
3.	194 0000	opravné položky k 311 0000	23 601,00	23 601,00	0,00	0,00
4.	194 0010	opravné položky k 311 0010	0,00	0,00	0,00	0,00
		celkem 311 00xx	706 300,00	706 300,00	0,00	0,00
		celkem 194 00xx	23 601,00	23 601,00	0,00	0,00

Inventarizační rozdíly nebyly zjištěny.

Komentář:

Doba provedení inventury:

Zahájení

Ukončení

Dne:

Jména a podpisy inventarizační komise

IČ, název a sídlo účetní jednotky

Inventurní soupis č. 5

Inventura provedena ke dni: 15.11.2011

Druh inventury : *fyzická*Inventarizační položka: *syntetické účty, analytické členění (číselné + slovní vyjádření)*

SU 022 ORG 0001 samostatné věci a soubory movitých věcí – umístění obecní úřad

SU 082 ORG 0001 oprávky k SU 022 ORG 0001

SU 164 ORG 0001 opravné položky k SU 022 ORG 0001

Seznam inventurních evidencí (příloh inventurního soupisu):

soupis a další podklady, které obsahují části inventarizační položky označené inventarizačním identifikátorem (inventurní číslo, skladová karta, číslo faktury, variabilní symbol, účetní doklad,...)

Inventurní soupis majetku, inventarizační identifikátor = inventurní číslo + popis, rozsah přílohy 7 stran, členění dle místností.

řádek	účet	místnost	popis	stav zjištěný inventarizací
1.	022	10 – kancelář	Samostatné movité věci – obecní úřad	320 210,00
2.	022	11 – starosta	Samostatné movité věci – obecní úřad	150 000,00
3.	022	12 – zasedačka	Samostatné movité věci – obecní úřad	183 190,00
4.	022	13 – ostatní	Samostatné movité věci – obecní úřad	66 200,00
			celkem	719 600,00

Komentář:

Návrh na převod nepotřebné kopírky (inventurní číslo 10256, kopírka Minolta) Základní škole Abc

Zajistit přesun počítače p. starosty (inventurní číslo 10299, počítač Autocont DIIL.) od radiátoru ústředního topení.

Doba provedení inventury:

Zahájení

Ukončení

Dne:

Jména a podpisy inventarizační komise

IČ, název a sídlo účetní jednotky

Dodatečný inventurní soupis č. 5a

Inventura provedena ke dni: 31.12.2011

Druh inventury : *dokladová*Inventarizační položka: *syntetické účty, analytické členění (číselné + slovní vyjádření)*

SU 022 ORG 0001 samostatné věci a soubory movitých věcí – umístění obecní úřad
 SU 082 ORG 0001 oprávky k SU 022 ORG 0001
 SU 164 ORG 0001 opravné položky k SU 022 ORG 0001

Seznam inventurních evidencí (příloh inventurního soupisu):

soupisy a další podklady, které obsahují části inventarizační položky označené inventarizačním identifikátorem (inventurní číslo, skladová karta, číslo faktury, variabilní symbol, účetní doklad, ...)

Soupis opravek k SU 022, budova obecního úřadu, inventarizační identifikátor = inventurní číslo + popis, rozsah přílohy 2 strany.

Opravné položky nejsou tvořeny.

Ocenění celkem dle prvotní inventury (inventurní soupis č. 5) 719 600,- Kč

řádek	inventurní číslo	popis	doklad	přírůstek	úbytek
1.	10256	kopírka Minolta	doklad o vyřazení 32		48 300,00
2.	10305	meteostanice	faktura 200358	47 100,00	
		celkem		47 100,00	48 300,00

Rekapitulace:

řádek	účet	umístění	stav zjištěný inventarizací	účetní stav	manko	přebytek
1	022	obecní úřad	718 400,00	718 400,00	0,00	0,00
2	082	obecní úřad	352 102,00	352 102,00	0,00	0,00
3	164	obecní úřad	0,00	0,00	0,00	0,00

Inventarizační rozdíly nebyly zjištěny.

Komentář:

Doba provedení inventury:

Zahájení

Ukončení

Dne:

Jména a podpisy inventarizační komise

Vypořádání inventarizačního rozdílu

Zúčtování inventarizačního rozdílu

Dne:

Zaučtoval: *jméno, podpis*

IČ, název a sídlo účetní jednotky

Inventarizační zpráva

V souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláškou č. 410/2009 Sb., Českými účetními standardy č. 7xx a vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a Směrnicí pro provedení inventarizace byla provedena inventarizace veškerého majetku a závazků.

Inventarizace byla provedena ke dni 31.12.2011**Průběh inventarizace**

Inventarizace byla zahájena dne: 1.11.2011

Inventarizace byla ukončena dne: 31.1.2012

Inventarizace byla provedena komisí ve složení:

Ústřední inventarizační komise:

Předseda ÚIK:(*Jméno a příjmení*)Člen ÚIK:(*Jméno a příjmení*)Člen ÚIK:(*Jméno a příjmení*)Člen ÚIK:(*Jméno a příjmení*)

Inventarizační komise č. 1:

Předseda IK:(*Jméno a příjmení*)Člen IK:(*Jméno a příjmení*)Člen IK:(*Jméno a příjmení*)

Inventarizační komise č. 2:

.....

Výsledek inventarizace:

inventurní položka (účet)	inventurní soupis č.	dodatečný inventurní soupis č.	popis	stav zjištěný inventarizací - netto	účetní stav - netto	manko	přebytek
022 xxxx 0001 082 xxxx 0001 164 xxxx 0001	5	5a	samostatné movité věci	366 298,00	366 298,00	0,00	0,00
311 00xx 194 00xx	23		vystavené faktury	682 699,00	682 699,00	0,00	0,00
.....							
			celkem	1 048 997,00	1 048 997,00	0,00	0,00

Vyjádření hmotně odpovědného pracovníka ke vzniku inventarizačních rozdílů

Vyjádření inventarizační komise

a) k zjištěným inventarizačním rozdílům (odpovědnost, míra zavinění, náhrada škody)

b) k dodržování předepsaných postupů o majetku a závazků a účetních postupů:

c) opatření k odstranění nedostatků
– v průběhu inventarizace uložená:

– navrhovaná po skončení inventarizace:

Prohlášení inventarizační komise

a) Inventarizace byla provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a směrnicí pro provedení inventarizace.

b) Jsme si vědomi možných následků za nesprávné provedení inventarizace.

Dne:

.....
Předseda inventarizační komise

.....
.....
.....
.....