

MĚSTYS SVATAVA

PLÁN INVENTARIZACE majetku městyse Svatava za rok XXXX

Inventarizace majetku, pohledávek, závazků bude provedena ve smyslu příslušných ustanovení zákona číslo 563/91 Sb. o účetnictví a vyhlášky MFČR č. 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků.

1) Inventarizace veškerého majetku, pohledávek a závazků bude provedena k datu 31. 12. běžného roku s výjimkou inventarizace peněžních prostředků v hotovosti, cenin a přísně zúčtovatelných tiskopisů. U těchto druhů majetku bude provedena inventarizace 4x za rok (každé čtvrtletí) a 2x náhlá inventarizace.

2) Druhy inventarizace:

- a) fyzická – u majetku hmotné, popř. nehmotné povahy,
- b) dokladová – u pohledávek, závazků a u ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventarizaci

Skutečné stavy zjištěné dokladovou nebo fyzickou inventarizací budou zaznamenány v inventarizačních soupisech, které musí být podepsány osobou odpovědnou za provedení Inventarizace osobou hmotně odpovědnou a všemi členy inventarizační komise.

3) Inventarizační rozdíly

- a) Za inventarizační rozdíl (rozdíl mezi evidovaným stavem majetku a závazků a skutečným stavem majetku a závazků zjištěným inventarizací) se považují výlučně případy, kdy:
 - skutečný stav je nižší – (manko, popř. schodek u peněžní hotovosti a cenin) než evidovaný stav a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem,
 - skutečný stav je vyšší – (přebytek) než evidovaný stav a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem.

Rozdíly se proúčtují vždy do mimořádných nákladů popř. mimořádných výnosů s výjimkou:

- schodku u pokladní hotovosti a cenin, které se zaúčtují vždy jako pohledávka vůči hmotně odpovědné osobě,
- chybějících cenných papírů, kdy zjištěný úbytek se proúčtuje v oddělené analytické evidenci – cenné papíry v umořovací řízení a zahájí se umořovací řízení,
- přebytku investičního hmotného a nehmotného majetku, který se zaeviduje v majetku příslušného zařízení obce,
- přebytku nakoupených zásob, pokud se má oprávněné (průkazně) za to, že k němu došlo chybným účtováním při jejich nákupu.

Inventarizační rozdíly musí být proúčtovány do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

MĚSTYS SVATAVA

4. Inventarizační soupisy

1. Fyzická inventura – inventarizační soupisy v závislosti na druhu inventarizovaného majetku musí minimálně obsahovat:

- druh inventarizovaného majetku
- datum, ke kterému se inventarizace provádí
- název organizace (razítko), označení příslušného zařízení
- inventární číslo majetku
- název majetku
- údaje o množství v technických jednotkách – skutečný stav
- cena za jednotku množství v Kč
- údaje v Kč – skutečný stav
- údaje v Kč – účetní stav
- rozdíl v Kč mezi skutečným stavem a účetním stavem (manko, přebytek)
- celkové součty v Kč
- datum provedení inventarizace
- jméno a podpis pracovníků odpovědných za provedení inventarizace

2. Dokladová inventarizace – inventarizační soupisy musí minimálně obsahovat:

- druh inventarizovaného majetku
- datum, ke kterému se inventarizace provádí
- název organizace (razítko)
- čísla účetních dokladů, kterými byly jednotlivé položky, tvořící zůstatek účtu zaúčtovány
- položky, tvořící zůstatek účtu v Kč, rozepsány podle povahy zaúčtování na straně MD a Dal
- vyčíslení celkových obrátů a zůstatku příslušného inventarizovaného účtu
- textová část
- datum provedení inventarizace
- jméno a podpis pracovníka (pracovníků) odpovědného za provedení inventarizace

K inventarizaci zřizují hlavní inventarizační komisi (HIK)

Za členy hlavní inventarizační komise **jmenuji**

předseda HIK	xxx xxx
tajemník HIK	xxx xxx
člen HIK	xxx xxx

Pracovníci této komise provedou proškolení pracovníků dílčích inventarizačních komisí s obsahem tohoto plánu a jsou odpovědní za konečné a včasné projednání výsledků inventarizace a za vyhotovení závěrečné zprávy z provedené inventarizace ve smyslu obsahu tohoto plánu. Zprávu v jednom vyhotovení (originál) předají účtárně ÚM Svatava a zajistí projednání výsledku inventarizace majetku městyse v Zastupitelstvu městyse Svatavy.

MĚSTYS SVATAVA

K zajištění řádného průběhu inventarizace majetku městyse Svatava k 31. 12. xxxx

stanovují

následující postup:

- 1) Inventarizace se uskuteční v termínu od xx.xx.xxxx do xx.xx.xxxx.
- 2) K 31. 12. xxxx bude inventarizován tento majetek městyse Svatava:
 - materiál
 - zboží
 - hmotný investiční majetek
 - drobný hmotný a nehmotný investiční majetek
 - majetek vedený v podrozvahové evidenci
 - nevyčerpaná dovolená
 - finanční účty
 - zúčtovací vztahy:
 - a) pohledávky
 - b) závazky
 - b) zúčtování se zaměstnanci a s institucemi
 - c) zúčtování půjček a dotací
 - d) inventarizace peněžních prostředků v hotovosti, cenin je prováděna 4 x ročně (každé čtvrtletí) a 2x ročně náhlá inventarizace.
- 3) Povinnosti předsedy dílčí inventarizační komise:
 - a) Před zahájením fyzické inventarizace:
 - zařídit vše, aby ve stanoveném termínu mohla být inventarizace zahájená a provedena,
 - přesvědčit se, zda je uzavřena platná dohoda o hmotné odpovědnosti s příslušnými pracovníky v souladu s § 176 ZP.
 - b) V průběhu provádění fyzické inventarizace:
 - zjistit skutečné stavy majetku,
 - inventurní soupisy vyplnit ve všech požadovaných údajích s vyznačením umístění a vlastnoručními podpisy členů a vedoucího DIK i odpovědného či zodpovědného pracovníka za inventarizaci,
 - zjistit neupotřebitelný, popř. přebytečný majetek,
 - zjistit, zda a jak je zajištěna ochrana inventarizovaného majetku a zda jeho uložení je v souladu s bezpečnostními a jinými předpisy.
 - c) Po ukončení fyzické inventarizace:
 - odsouhlasit zjištěné fyzické (skutečné) stavy,
 - sepsat případné inventarizační rozdíly a vyřešit příčiny jejich vzniku,
 - vypracovat návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů,
 - sepsat inventarizační zápisy, opatřené datem jeho vyhotovení a podpisy všech členů inventarizační komise, včetně osoby odpovědné za příslušný druh inventarizace a na stanoveném tiskopise.
 - V období od xx.xx.xxxx do xx.xx.xxxx zajistí odpovědné osoby za majetek práce k přípravě inventarizace dle čl. 4 bodu 2 Směrnice.

Řádně vyplněný inventarizační zápis předají vedoucí DIK spolu s ostatními inventarizačními písemnostmi průběžně po ukončení inventarizace na jednotlivých zařízeních účetní městyse nejpozději do xx.xx.xxxx.

MĚSTYS SVATAVA

Souhrnný inventarizační zápis spolu se všemi dílčími inventarizačními zápisy předá účetní předsedovi HIK nejpozději do xx.xx.xxxx.

4) Pro inventarizaci zřizují následující **dílčí inventarizační komise** (DIK):

Zařízení	Předseda DIK	Člen DIK	Odpovědný pracovník
Úřad městyse Svatava Ostatní majetek Pozemky	xxx xxx	xxx xxx	xxx xxx
Tělocvična+kabiny Kino Svatava Hřiště fotbalové, Hřiš. škvárové +dětské	xxx xxx	Xxx xxx Xxx xxx	Xxx xxx
Pohledávky a závaz. Bankovní účty Nevyčerpaná dovolená Dokladová inventura Zúčtování FRB	xxx xxx	Xxx xxx Xxx xxx	Xxx xxx
Bytové hospodářství Městys	xxx xxx	xxx xxx	Xxx xxx

HARMONOGRAM

prací k zabezpečení inventarizace majetku městyse k 31. 12. xxxx

1. Zajistit veškeré potřebné tiskopisy k inventarizaci majetku
Termín: do xx.xx.xxxx Zodpovídá účetní R. Bratová
2. V rámci přípravy inventarizace prověřit správné označení a uložení příslušného majetku.
Termín: do xx.xx.xxxx Zodpovídá místostarosta Vl. Adamec
3. Provedení fyzické inventarizace majetku
Termín: od xx.xx. - do xx.xx. xxxx Zodpovídají vedoucí DIK
4. Předat vedoucím DIK sestavy stavů majetku jednotlivých zařízení.
Termín: do xx.xx.xxxx Zodpovídá účetní R. Bratová
5. Odsouhlasit účetní stav s fyzicky zjištěnými stavy, včetně předložení opravných dokladů a inventarizačních písemností
Termín: do xx.xx.xxxx Zodpovídá: účetní R. Bratová
6. Provedení dokladové inventarizace
Termín: od xx.xx. – do xx.xx.xxxx Zodpovídá účetní R. Bratová
7. Předat souhrnný inventarizační zápis se všemi dílčími inventarizačními zápisy předsedovi HIK do xx.xx.xxxx.
8. Inventarizační zpráva musí být HIK zpracována do xx.xx.xxxx

MĚSTYS SVATAVA

9. Za inventarizaci majetku na účtu 909 02 (svěřený majetek PO města) odpovídá ředitelka příspěvkové organizace městyse Svatava. V souladu s §3 bodem 3 vyhlášky č. 270/2010 Sb., předá ředitelka PO předsedovi HIK potvrzení o existenci majetku formou kopie inventarizační zprávy včetně přílohy – tj. seznamu inventurních soupisů s informací o nevypořádaných inventarizačních rozdílech a inventurních rozdílech do xx.xx.xxxx.

Mgr. Olga Gossová
starostka městyse Svatava