

Směrnice pro provedení inventarizace

1. Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a v souladu v vyhláškou 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, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 270/2010 Sb. a Českými účetními standardy č. 701 až č. 707.
2. Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou; v ostatních případech, kdy bude nutné ověřit stav majetku a závazků buď veškerého majetku a závazků, nebo pouze určitého druhu majetku a závazků, bude provedena mimořádná inventarizace.
3. Za organizaci, řízení a provádění inventarizace majetku a závazků včetně dodržení výše uvedených předpisů a ustanovení této směrnice odpovídá předseda inventarizační komise.

Inventarizační komise provede inventarizaci:

dlouhodobého nehmotného majetku, dlouhodobého hmotného majetku odpisovaného a dlouhodobého hmotného majetku neodpisovaného, dlouhodobého finančního majetku, pohledávek, závazků, časového rozlišení, rezerv apod, který je zachycen na těchto účtech:

- 019 - Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek
- 079 - Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku
- 031 – Pozemky
- 021 – Stavby
- 081 – Oprávky ke stavbám
- 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
- 082 – Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
- 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
- 088 – Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku
- 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
- 069 – Akcie
- 311 – Odběratelé
- 314 – Krátkodobé poskytnuté zálohy
- 315 – Jiné pohledávky z hlavní činnosti
- 343 – DPH
- 346 – Pohledávky za ústředními rozpočty
- 373 – Krátkodobé poskytnuté zálohy na transfery
- 231 – Základní běžný účet
- 261 – Pokladna
- 401 – Jmění účetní jednotky
- 403 – Transfery na pořízení dlouhodobého majetku
- 406 – Oceňovací rozdíly při změně metody

- 407 – Jiné oceňovací rozdíly
- 451 – Úvěry
- 321 – Dodavatelé
- 331 – Zaměstnanci
- 336 – Zúčtování s institucemi SZ a ZP
- 342 – Jiné přímé daně
- 347 – Závazky k ústředním rozpočtům
- 349 – Závazky k územním rozpočtům
- 374 – Přímé zálohy a transfery
- 389 – Dohadné účty pasivní
- 902 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek

Termíny provedení inventarizace a složení inventarizační komise jsou stanoveny v plánu inventur, který sestavuje starosta.

4. Za provedení inventarizací a dodržení příslušných ustanovení této směrnice odpovídá předseda inventarizační komise.

Pracovníci hmotně odpovědní za svěřený majetek předají před zahájením inventarizačních prací předsedovi komise nebo jím pověřenému pracovníkovi všechny doklady 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 zaúčtování před zahájením inventury a žádné doklady ani informace o majetku nebyly zatajeny. Toto prohlášení bude připojeno k inventarizační dokumentaci.

Stav majetku a závazků bude zjištěn fyzickou nebo dokladovou inventurou nebo kombinací obou způsobů v závislosti na druhu majetku a závazků.

Zjištěný stav majetku se zaznamená v inventurních soupisech. Jednotlivé strany inventurních soupisů musí být označeny pořadovými čísly stránek, žádné číslo nesmí být vynecháno ani uvedeno dvakrát. Na každé straně soupisu bude uveden kontrolní součet korunových (peněžních) hodnot a na poslední straně rekapitulace součtů jednotlivých stran a celkový součet.

Všechny inventurní soupisy za svěřenou oblast musí být podepsány pracovníky odpovědnými za provedení inventury. Pracovníci, kterým byl majetek svěřen do užívání, inventurní soupis rovněž podepíší a zároveň připojí prohlášení, že majetek uvedený v inventurním soupise převzali a jsou si vědomi své odpovědnosti za řádnou péči o něj a za jeho ochranu před poškozením nebo ztrátou.

5. Pracovníci odpovědní za provedení inventur a inventarizace předloží nejpozději do data dle plánu inventur podepsané inventurní soupisy a informaci o provedení inventarizace.

Informace musí obsahovat tyto skutečnosti:

- celkovou hodnotu inventarizovaného majetku
- počet stran přiložených inventurních soupisů

