
Opatření rektora UK č. 20/2001

Název: **Provádění inventarizací majetku a závazků pro rok 2001**

K provedení: § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění, a Opatření č. 44 Ministerstva financí, kterým se stanoví účtová osnova, postupy účtování a uspořádání položek účetní závěrky a obsahové vymezení těchto položek pro nevýdělečné organizace č.j. 283/76 102/2000 ze dne 10. listopadu 2000 (Finanční zpravodaj 11/2000)

Účinnost: **4. říjen 2001**

Provádění inventarizací majetku a závazků pro rok 2001

I.

Působnost opatření

Fakulty a další součásti Univerzity Karlovy v Praze, jimž byl svěřen výkon správy majetku (dále jen "fakulty a další součásti"), jsou povinny provést inventarizace a ověřit, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti a to ke dni roční účetní závěrky, tj. k 31.12.2001.

II.

Provedení inventarizace

K provedení inventarizace:

Ukládám děkanům fakult a ředitelům dalších součástí:

- vydat vlastní opatření k provedení inventarizace pro rok 2001 a zřídit Ústřední inventarizační komisi a dílčí inventarizační komise,
- zpracovat plán inventarizací,
- metodicky vycházet z ustanovení a vzorů uvedených ve Věstníku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, sešit 7 z července 2001, část metodická "Vzorový návrh k provedení inventarizace v roce 2001".

III.

Pokyny k provedení inventarizace

Při inventarizaci hospodářských prostředků je nutno dodržet následující postup:

- Zaměstnanci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace, musí být proškoleni předsedou ústřední inventarizační komise fakulty nebo další součástí o způsobu a cílech prováděných inventarizací a o kompetencích a odpovědnostech členů dílčích inventarizačních komisí. Toto proškolení potvrzují písemně.
- Zaměstnanci jmenovaní do ústřední inventarizační komise, do dílčích inventarizačních komisí a ostatní zaměstnanci, v jejichž přímé odpovědnosti se inventarizovaný majetek nachází, jsou povinni zúčastnit se prací souvisejících s přípravou inventarizace. Při provádění inventarizace je nezbytné ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu, a to neprodleně v průběhu probíhající inventarizace, předsedovi Ústřední inventarizační komise fakulty nebo další součástí.
- Zaměstnanci odpovědní za hospodářské prostředky musí před zahájením inventur odevzdat ústřední
 - inventarizační komisi písemné prohlášení o tom, že:
 - všechny doklady týkající se stavu a pohybu hospodářských prostředků jimi zpracované odevzdali k zúčtování,
 - všechny příjmy a výdaje těchto prostředků jsou zachyceny v účetnictví.
- Dílčí inventarizační komise vypracují zápisy o výsledku inventarizace, které musí obsahovat:
 - předmět inventarizace,
 - den k němuž byla inventarizace provedena,
 - den zahájení a ukončení inventury,
 - způsob provedení inventury (fyzicky, dokladově),
 - závady, které se v průběhu inventury vyskytly,
 - zjištění skutečného stavu majetku a závazků fyzickou nebo dokladovou inventurou,
 - zapsání skutečných stavů v inventurních soupisech v jednotkách množství,
 - porovnání zjištěných skutečných stavů s účetní evidencí,
 - hodnocení stavu majetku se zřetelem k poklesu ceny vyjadřující nepoužitelnost, nepotřebnost, nebo znehodnocení příslušného majetku,
 - sdělení zda jsou uzavřeny příslušné dohody o hmotné odpovědnosti,

- návrh způsobu vypořádání inventarizačních rozdílů,
 - návrhy na opatření, která by zamezila vzniku fyzických a účetních rozdílů,
 - návrh na efektivní způsob likvidace zjištěných nepotřebných a nepoužitelných zásob.
 - U pozemků a budov se provádí dokladová inventura doložená výpisy z katastru nemovitostí.
 - Sklady nesmí být otevřeny dříve než budou vyhotoveny soupisy zjištěných množství a předány do účtárny.
 - Zaměstnanec odpovědný za inventarizované prostředky potvrdí v protokolu, že inventura byla provedena za jeho účasti. Právo na náhradu škody bude uplatněno u zaměstnanců, kteří odpovídají za způsobenou škodu podle ustanovení Zákoníku práce.
 - Zápisy o výsledku inventarizace předají dílčí inventarizační komise ústřední inventarizační komisi
 - fakulty nebo další součásti, která vypracuje závěrečný protokol obsahující:
 - termín zahájení inventury hmotného majetku,
 - termín zahájení inventury na skladech,
 - termíny předání protokolů dílčími inventarizačními komisemi předsedovi ústřední inventarizační komise,
 - vyhodnocení výsledků fyzických inventur,
 - vyhodnocení výsledků dokladových inventur,
 - nápravná opatření k inventarizaci,
 - návrh na vypořádání inventurních rozdílů,
 - datum projednání závěrečného protokolu,
 - podpisy členů ústřední inventarizační komise.
- Závěrečný protokol předkládá předseda ústřední inventarizační komise ke schválení děkanovi, nebo řediteli další součásti.
- Schválený závěrečný protokol o inventarizaci předává děkan nebo ředitel další součásti do 20. 1. 2002 kvestorovi univerzity k dalšímu projednání.

V Praze dne 1. října 2001

prof. Ing. Ivan Wilhelm, CSc., v.r.
rektor

Příloha č. 1

Ústřední a dílčí inventarizační komise

Ústřední inventarizační komise (nejméně tříčlenná)	
Předseda:
Tajemník:
Členové:

Dílčí inventarizační komise:
 Č.1 Komise pro inventarizaci