
Opatření rektora č. 39/2015

Název: **Provádění inventarizací majetku a závazků na Univerzitě Karlově**

K § 29 a 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění
provedení:

Účinnost: **1. srpen 2015**

[zrušeno OR č. [52/2018](#)]

Provádění inventarizací majetku a závazků na Univerzitě Karlově

Čl. 1 - Úvodní ustanovení

Fakulty a další součásti Univerzity Karlovy, jejichž ředitelům byl svěřen výkon správy majetku (dále jen „další součásti“), jsou povinny provádět inventarizace a ověřovat, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti, a to ke dni roční účetní závěrky, tj. k 31. 12. běžného roku.

Čl. 2 - Provedení inventarizace

Děkani fakult a ředitelé dalších součástí zajistí

- vydání opatření děkana nebo ředitele k provedení inventarizací,
- zřízení ústřední inventarizační komise fakulty nebo další součásti a dílčí inventarizační komise,
- vypracování plánu inventarizací,
- provedení fyzické inventury k datu 30. 11. běžného roku.

Čl. 3 - Postup při inventarizaci hospodářských prostředků

- Zaměstnanci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace, musí být proškoleni předsedou ústřední inventarizační komise fakulty nebo další součásti o způsobu a cílech prováděných inventarizací a o kompetencích a odpovědnosti 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 součásti.
- 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 zejména tyto skutečnosti:
 - předmět inventarizace,
 - okamžik, k němuž byla inventarizace provedena,
 - den a časový údaj o zahájení a ukončení inventury,
 - způsob provedení inventury (fyzická, dokladová),
 - 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.

5. U pozemků a budov se provádí dokladová inventura doložená výpisy z katastru nemovitostí a pasportizací.
6. Sklady nesmí být otevřeny dříve, než budou vyhotoveny soupisy zjištěných množství a předány do účtárny.
7. 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.
8. Zápisy o výsledku inventarizace předají dílčí inventarizační komise ústřední inventarizační komisi fakulty nebo další součásti, která vypracuje závěrečný protokol obsahující zejména informace:
 - a. okamžik (den, hodina) zahájení inventury hmotného majetku,
 - b. okamžik (den, hodina) zahájení inventury na skladech,
 - c. termíny předání protokolů dílčími inventarizačními komisemi předsedovi ústřední inventarizační komise,
 - d. vyhodnocení výsledků fyzických inventur, včetně samostatné části týkající se majetku postiženého povodní
 - e. vyhodnocení výsledků dokladových inventur,
 - f. nápravná opatření k inventarizaci,
 - g. návrh na vypořádání inventurních rozdílů,
 - h. datum projednání závěrečného protokolu,
 - i. podpisy členů ústřední inventarizační komise.
9. Závěrečný protokol předkládá předseda ústřední inventarizační komise ke schválení děkanovi nebo řediteli další součásti.
10. Schválený závěrečný protokol o inventarizaci předává děkan nebo ředitel další součásti do 20. února následujícího roku ústřední inventarizační komisi univerzity ke zpracování závěrečné zprávy.
11. Jako vzorový materiál lze použít vzorovou směrnici k provedení inventarizace vydanou Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pod číslem 360/2006-44 nebo pozdější směrnice MŠMT k provedení inventarizací.

Čl. 4 - Závěrečná ustanovení

1. Opatření rektora č. 23/2004 a č. 28/2006 se zrušují.
 2. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. srpna 2015.
- V Praze dne 3. července 2015

Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
rektor

[.doc ke stažení](#)