



V Plzni dne 23. listopadu 2015

Č. j.: 2636/2015/LFP

### Opatření děkana č. 11/2015

#### **k provedení a zpracování inventarizace majetku, závazků a pohledávek pro rok 2015**

Dle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. a prováděcích právních předpisů, kdy je organizace povinna ověřit, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti, a to ke dni roční účetní závěrky tj. k 31. 12. 2015.

I. zřizují:

Ústřední inventarizační komisi a dílčí inventarizační komise /Příloha č. 1/.

II. stanovují:

Plán inventarizací

Při inventarizaci majetku je nutno dodržet následující postup:

Pracovníci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace musí být proškoleni vedoucím ústřední inventarizační komise o způsobu a cílech prováděných inventarizací, dále o kompetencích a odpovědnostech pracovníků dílčích inventarizačních komisí. Toto proškolení potvrzují písemně.

Pracovníci jmenovaní do ústřední inventarizační komise, do dílčích inventarizačních komisí a ostatní pracovníci, v jejichž přímé odpovědnosti se inventarizovaný majetek nachází, jsou povinni zúčastnit se prací souvisejících s přípravou inventarizace. Při provádění inventarizací je nezbytné ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu, a to neprodleně v průběhu probíhající inventarizace, předsedovi ústřední inventarizační komise.

Pracovníci odpovědní za inventarizovaný majetek musí před zahájením inventur odevzdat inventarizační komisi písemné prohlášení o tom, že:

- všechny doklady týkající se stavu a pohybu majetku jimi spravovaného odevzdali k zúčtování před zahájením inventur;
  - doklady vztahující se k inventarizovanému majetku jsou vystaveny a zachyceny v účetnictví.
-



Dílčí inventarizační komise vypracují zápisy o výsledku inventarizace, které musí obsahovat:

- předmět inventarizace,
- okamžik, k němuž byla inventura provedena,
- den a časový údaj o 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,
- návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů,
- jména členů příslušné dílčí inventarizační komise, kteří podepíší nejen inventarizační zápis, ale i přidělené inventarizační soupisy,
- návrhy na opatření, která by zamezila vzniku fyzických a účetních rozdílů,
- návrh na efektivní způsob likvidace zjištěných nepotřebných a nepoužitelných zásob.

Pracovník odpovědný za inventovaný majetek potvrdí v protokolu, že fyzická inventura byla provedena za jeho účasti.

#### Plán inventarizací pro rok 2015

- a) *Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek* (dále jen DHM a DNM) – stav k 31. 12. 2015  
- dále budou vedeny na samostatných listech: 1) DHM a DNM nezařazené do užívání  
2) předměty zapůjčené na základě HS
- b) *Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek* (dále jen DDHM a DDNM)  
-- stav k 31. 12. 2015
- c) *Materiálové zásoby a předměty z drahých kovů* – stav k 31. 12. 2015
- d) *Pokladní hotovosti – ceniny* – 3krát namátkově v průběhu roku 2015 a stav k 31. 12. 2015
- e) *Dokladová inventura vedených účtů* – viz příloha č. 2 – stav k 31. 12. 2015

**Inventarizace DHM, DNM, DDHM, DDNM** se provádí k 31. 12. 2015 a to za rok 2015.

Seznamy majetku se provádí ve trojím vyhotovení a budou odevzdány k sumarizaci pracovníci EO.

**U pozemků a budov** se provádí dokladová inventura doložená výpisy z katastru nemovitosti.

---





**Zahájení inventur:** 3. 12. 2015  
**Ukončení fyzických inventur:** 14. 12. 2015 včetně předání zápisů dílčích inventarizačních komisí pracovníci EO!

Do 31. 12. 2015 bude provedeno odsouhlasení stavu s účetní evidencí.

Závěrečný protokol HIK včetně dokladů bude předán účtárně v termínu dle pokynů RUK.

Ke dni účetní uzávěrky rektorátu UK bude provedeno proúčtování inventarizačních rozdílů účtárnou.

*Upozornění:*

Jako inventurní soupisy DDHM a DDNM DHM a DNM budou sloužit vytištěné sestavy z evidence majetku EO k 30. 11. 2015. Dosud neprovedené přírůstky a odpisy budou na zvláštních dokladech přiloženy k podpisům vedoucím ústavů.

Předměty, které byly řádně zapůjčeny (uzavřené smlouvy) budou uvedeny na zvláštním seznamu a také fyzicky inventarizovány. V zápisu DIK nebudou vykazovány jako zjištěný přebytek.

Všechny opravy v inventarizacích musí být řádně podepsány členy DIK s uvedením dne opravy.

**Inventarizace materiálových zásob a drahých kovů:**

Inventarizace se provádí v ústředním skladu LF, na pracovištích, které obhospodařují drahé kovy a vedou materiálové zásoby na skladových kartách. Zápisy o provedené inventuře materiálových zásob se provádí pouze ve dvojím vyhotovení. Seznam zvlášť nebezpečných jedů, omamných látek bude uveden odděleně ve trojím vyhotovení.

Nedílnou součástí příkazu jsou přílohy: č. 1 Jmenování ústřední a dílčích inventarizačních komisí

č. 2 Plán dokladových inventur v roce 2015

Příkaz nabývá účinnosti dnem 23. 11. 2015

  
prof. MUDr. Boris Kreuzberg, CSc., v. r.  
děkan LF UK v Plzni

Zpracovala: Hana Drexlerová

---