LÉKAŘSKÁ FAKULTA
V PLZNI
Univerzita Karlova

alej Svobody 1655/76
323 00 Plzeň
IČO: 00216208

V Plzni dne 21. 11. 2024
Č. j.: UKLFP/615506/2024

OPATŘENÍ DĚKANA Č. 14/2024
PROVEDENÍ A ZPRACOVÁNÍ INVENTARIZACE MAJETKU, ZÁVAZKŮ A POHLEDÁVEK PRO ROK 2024

Čl. 1
Zřízení inventarizačních komisí

Dle zákona č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví 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. 2024, zřizuji hlavní inventarizační komisi a dílčí inventarizační komise, které jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto opatření.

Čl. 2
Postup při inventarizaci majetku

2.1 Pracovníci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace, musí být proškoleni vedoucím hlavní inventarizační komise o způsobu a cílech prováděných inventarizací, dále o kompetencích a odpovědnostech pracovníků dílčích inventarizačních komisí (dále jen „DIK“). Toto proškolení potvrzují písemně.

2.2 Pracovníci jmenovaní do hlavní 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 hlavní inventarizační komise.

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

a) všechny doklady týkající se stavu a pohybu majetku jimi spravovaného odevzdali k zúčtování před zahájením inventur;

b) doklady vztahující se k inventarizovanému majetku jsou vystaveny a zachyceny v účetnictví.

Čl. 3
Inventarizační zápisy

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

a) předmět inventarizace,

b) okamžik, k němuž byla inventura provedena,

c) den a časový údaj o zahájení a ukončení inventury,

d) způsob provedení inventury (fyzicky, dokladově),
e) závady, které se v průběhu inventury vyskytly,
f) zjištění skutečného stavu majetku a závazků fyzickou nebo dokladovou inventurou,
g) zapsání skutečných stavů v inventurních soupisech v jednotkách množství,
h) porovnání zjištěných skutečných stavů s účetní evidencí,
i) návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů,
j) jména členů příslušné dílčí inventarizační komise, kteří podepíší nejen inventarizační zápis, ale i přidělené inventarizační soupisy,
k) návrhy na opatření, která by zamezila vzniku fyzických a účetních rozdílů,
l) návrh na efektivní způsob likvidace zjištěných nepotřebných a nepoužitelných zásob.

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

Čl. 4
Plán inventarizace pro rok 2024

4.1 Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (dále jen „DHM“ a „DNM“) – stav k 31. 12. 2024; dále budou vedeny na samostatných listech:
a) DHM a DNM nezařazené do užívání;
b) předměty zapůjčené na základě hospodářské smlouvy.

4.2 Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (dále jen „DDHM“ a „DDNM“) – stav k 31. 12. 2024.

4.3 Materiálové a skladové zásoby a předměty z drahých kovů – stav k 31. 12. 2024.

4.4 Pokladní hotovosti – ceniny – 3× namátkově v průběhu roku 2024 a stav k 31. 12. 2024.

4.5 Dokladová inventura vedených účtů – viz Příloha č. 2 – stav k 31. 12. 2024.

4.6 Inventarizace DHM, DNM, DDHM, DDNM se provádí k 31. 12. 2024, a to za rok 2024.

4.7 Seznamy majetku se provádí v jednom vyhotovení a budou odevzdány k sumarizaci pracovnici ekonomického oddělení.

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

4.9 Zahájení inventur: 4. 12. 2024.

4.10 Ukončení fyzických inventur: 13. 12. 2024 včetně předání zápisů dílčích inventarizačních komisí pracovnici ekonomického oddělení.

4.11 Do 31. 12. 2024 bude provedeno odsouhlasení stavu s účetní evidencí.

4.12 Závěrečný protokol hlavní inventarizační komise včetně dokladů bude předán účtárně v termínu dle pokynů Rektorátu Univerzity Karlovy.

4.13 Ke dni účetní uzávěrky rektorátu Univerzity Karlovy bude provedeno proúčtování inventarizačních rozdílů účtárnou.

Čl. 5
Upozornění

5.1 Jako inventurní soupisy DDHM a DDNM, DHM a DNM budou sloužit vytištěné sestavy z evidence majetku ekonomického oddělení k 30. 11. 2024. Dosud neprovedené přírůstky a odpisy budou na zvláštních dokladech přiloženy k podpisům vedoucím ústavů.

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

5.3 Všechny opravy v inventarizacích musí být řádně podepsány členy dílčí inventarizační komise s uvedením dne opravy.

Čl. 6
Inventarizace materiálových a skladových zásob a drahých kovů

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

Čl. 7
Přechodná a závěrečná ustanovení

7.1 Nedílnou součástí opatření jsou Příloha č. 1 – Jmenování inventarizačních komisí a Příloha č. 2 – Plán dokladových inventur v roce 2024.

7.2 Tímto opatřením se ruší Opatření děkana č. 11/2023 – Provedení a zpracování inventarizace majetku, závazků a pohledávek pro rok 2023.

7.3 Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana.

prof. MUDr. Jindřich Fínek, Ph.D., MHA, v. r.
děkan fakulty