



V Plzni dne 25. 11. 2025  
Č. j.: UKLFP/688434/2025

## OPATŘENÍ DĚKANA Č. 18/2025

### K PROVEDENÍ A ZPRACOVÁNÍ INVENTARIZACE MAJETKU, ZÁVAZKŮ A POHLEDÁVEK PRO ROK 2025

#### 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. 2025, zřizuji hlavní inventarizační komisi a dílčí inventarizační komise, které jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto opatření.

#### Čl. 2

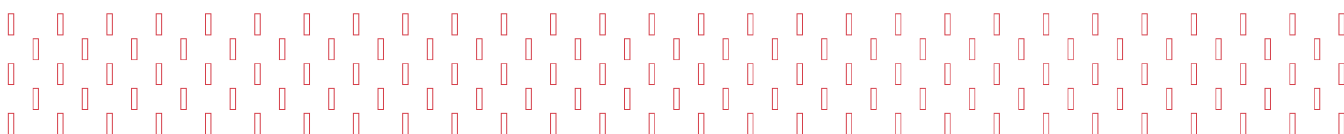
##### Postup při inventarizaci majetku

- 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,



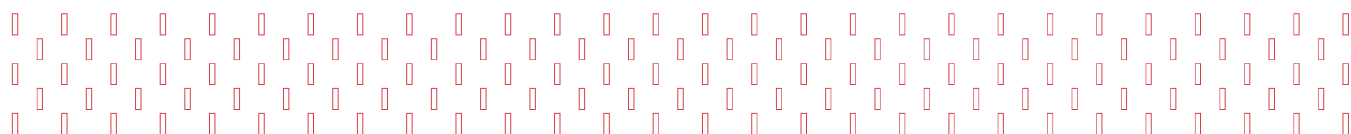
- d) způsob provedení inventury (fyzicky, dokladově),
  - e) závady, které se v průběhu inventury vyskytly,
  - f) zjištění skutečného stavu majetku a závazků fyzickou nebo dokladovou inventurou,
  - g) zapsání skutečných stavů v inventurních soupisech v jednotkách množství,
  - h) porovnání zjištěných 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 2025**

- 4.1 Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (dále jen „DHM“ a „DNM“) – stav k 31. 12. 2025; 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. 2025.
- 4.3 Materiálové a skladové zásoby a předměty z drahých kovů – stav k 31. 12. 2025.
- 4.4 Pokladní hotovosti – ceniny – 3x namátkově v průběhu roku 2025 a stav k 31. 12. 2025.
- 4.5 Dokladová inventura vedených účtů – viz Příloha č. 2 – stav k 31. 12. 2025.
- 4.6 Inventarizace DHM, DNM, DDHM, DDNM se provádí k 31. 12. 2025, a to za rok 2025.
- 4.7 Seznamy majetku se provádí v jednom vyhotovení a budou odevzdány k sumarizaci pracovníci ekonomického oddělení.
- 4.8 U pozemků a budov se provádí dokladová inventura doložená výpisy z katastru nemovitosti.
- 4.9 Zahájení inventur: 3. 12. 2025.
- 4.10 Ukončení fyzických inventur: 12. 12. 2025 včetně předání zápisů dílčích inventarizačních komisí pracovníci ekonomického oddělení.
- 4.11 Do 31. 12. 2025 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. 2025. 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 2025.
- 7.2 Tímto opatřením se ruší Opatření děkana č. 14/2024 – Provedení a zpracování inventarizace majetku, závazků a pohledávek pro rok 2024.
- 7.3 Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana.

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

