# SMĚRNICE PRO PROVEDENÍ INVENTARIZACE

Název a sídlo účetní jednotky : Městys Chudenice
Kvapilova 215, Chudenice, 339 01
IČO: 00255599

1. Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb.o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s opatřením MF, kterým se stanoví účtová osnova a postupy účtování, uspořádání položek účetní závěrky a obsahové vymezení těchto položek pro organizační složky státu, územní samosprávné celky a příspěvkové organizace.

2. Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou. V ostatních případech, kdy bude nutné ověřit stav majetku a závazků buď veškerého majetku a závazků, nebo pouze určitého druhu majetku a závazků, bude provedena mimořádná inventarizace.

3. Za organizaci, řízení a provádění inventarizace majetku a závazků včetně dodržení výše uvedených předpisů a ustanovení této směrnice odpovídá :
**Ústřední inventarizační komise (ÚIK) ve složení :**
Předseda IK : Mgr. Marcel Bezděk
Člen IK : Jitka Egermayerová
Člen IK : Ing. Oldřich Vlasák Ph.D.
ÚIK ve spolupráci s dílčími inventarizačními komisemi zajišťuje provedení inventarizací. ÚIK zabezpečí svolání předsedů dílčích IK, na které je seznámí s postupem inventarizací, provede jejich metodickou instruktáž v oblasti provádění inventarizací a v průběhu inventarizací bude metodicky usměrňovat provádění inventur. ÚIK vyhotoví na základě inventurních soupisů ( sumář zpracovaný dílčími IK ) závěrečnou zprávu v termínu do 28.1. následujícího roku.

a) **Dílčí inventarizační komise ( DIK ) č. 1 v tomto složení :**
Předseda DIK : Pavla Faberová
Člen DIK : Ing. Oldřich Vlasák Ph.D.
Člen DIK : Martin Dolejš
DIK č. 1 provede inventarizaci veškerého majetku v útvaru č. 1 – Obecní úřad, sklady OÚ, inventuru propagačních materiálů, inventuru pohledávek a závazků, v útvaru č. 21 – Pečovatelské byty, inventarizaci účtů
Zahájení inventarizace : 2.1.2019
Ukončení inventarizace : 15.1.2019
Ukončení inventarizace účtů : 28.1.2019
Předání zpracovaných inventarizač. soupisů ÚIK do 16.1.následujícího roku

b) **Dílčí inventarizační komise ( DIK ) č. 2 v tomto složení :**

Předseda DIK : David Žák
Člen DIK : Miroslav Písařík
Člen DIK : Tomáš Pfeifer

DIK č. 2 provede inventarizaci veškerého majetku v útvaru č. 2 – Hasičské sbory

Zahájení inventarizace : 2.1.2019
Ukončení inventarizace : 15.1.2019
Předání zpracovaných inventarizačních soupisů ÚIK do 16.1.následujícího roku.

c) **Dílčí inventarizační komise ( DIK ) č. 3 v tomto složení :**

Předseda DIK : Jan Přibáň
Člen DIK : Miroslav Macán
Člen DIK : Jiřina Librová

DIK č. 3 provede inventarizaci veškerého majetku v útvaru č. 3 – Zámek a knihovna, Bolfánek, kultura

Zahájení inventarizace : 2.1.2019
Ukončení inventarizace : 15.1.2019
Předání zpracovaných inventarizačních soupisů ÚIK do 16.1.následujícího roku.

d) **Dílčí inventarizační komise ( DIK ) č. 4 v tomto složení :**

Předseda DIK : Petr Žák
Člen DIK : Petr Novák
Člen DIK : Luboš Zatloukal

DIK č. 4 provede inventarizaci veškerého majetku v útvaru č. 4 – Bytové hospodářství, v útvaru č. 5 – Školství, v útvaru č. 6 – Sokolovna, v útvaru č.7 – Koupaliště, v útvaru č. 8 – Doprava

Zahájení inventarizace : 2.1.2019
Ukončení inventarizace : 15.1.2019
Předání zpracovaných inventarizačních soupisů ÚIK do 16.1.následujícího roku.

e) **Dílčí inventarizační komise ( DIK ) č. 5 v tomto složení :**

Předseda DIK : Petr Žák
Člen DIK : Jan Přibáň
Člen DIK : Luboš Zatloukal

DIK č.5 provede inventarizaci veškerého majetku v útvaru č. 9 – Vodní hospodářství (vodovod,ČOV,kanalizace,studny), v útvaru č.10 – Lesy, v útvaru č. 11 – Pohřebnictví, VO, v útvaru č.12 – Odpadové hospodářství, v útvaru č. 13 – Místní hospodářství, v útvaru č. 16 – Místní rozhlas, v útvaru č. 17 – Bytová výstavba, v útvaru č. 18 – Sport, v útvaru č. 19 - v útvaru č. 22 - Moštárna

Zahájení inventarizace : 2.1.2019
Ukončení inventarizace : 15.1.2019
Předání zpracovaných inventarizačních soupisů ÚIK do 16.1.následujícího roku.

f) **Dílčí inventarizační komise ( DIK ) č. 6 v tomto složení :**

Předseda DIK : Dagmar Stelzerová
Člen DIK : Jitka Egermayerová
Člen DIK : MUDr. Jana Srbová

DIK č. 6 provede inventarizaci veškerého majetku v útvaru č.14 – Zdravotnictví.

Zahájení inventarizace : 2.1.2019
Ukončení inventarizace : 15.1.2019
Předání zpracovaných inventarizačních soupisů ÚIK do 16.1.následujícího roku.

g) **Likvidační (LK) komise ve složení :**

Předseda LK : Drahomíra Bouberlová
Člen LK : Ing. Tomáš Macán
Člen LK : Lenka Homolková

Návrhy na vyřazení včetně návrhů na likvidaci inventarizovaného majetku předloží spolu s inventárními soupisy do 16.1.následujícího roku předsedové DIK ÚIK, která je po prověření a odsouhlasení předá k prověření vyřazení nebo případné likvidaci LK. Ta je spolu s vyřazovacím a likvidačním protokolem předá účetní jednotce do 20.1. následujícího roku po provedení inventarizace.

4. Za provedení inventarizace a dodržení příslušných ustanovení této směrnice odpovídá předseda inventarizační komise. Pracovníci hmotně odpovědní za svěřený majetek předají před zahájením inventarizačních prací předsedovi komise nebo jím pověřenému pracovníkovi všechny doklady týkající se stavu či pohybu majetku, které nebyly předány k zaúčtování a podepsané písemné prohlášení, že inventarizace proběhla za jejich přítomnosti a že veškeré doklady byly předány k zaúčtování před zahájením inventury a žádné doklady ani informace o majetku nebyly zatajeny.

Toto prohlášení bude připojeno k inventarizační dokumentaci.

Stav majetku a závazků bude zjištěn fyzickou nebo dokladovou inventurou nebo kombinací obou způsobů v závislosti na druhu majetku a závazků.

Zjištěný stav majetku se zaznamenává v inventurním soupisu. Jednotlivé strany inventurního soupisu musí být označeny pořadovými čísly stránek, žádné číslo nesmí být vynecháno ani uvedeno dvakrát. Na konci soupisu za jednotlivé účty bude udělán součet.

Všechny strany inventurních soupisů za jednotlivé účty musí být podepsány všemi členy inventarizační komise. Pracovníci, kterým byl majetek svěřen do užívání inventurní soupis rovněž podepíší a připojí prohlášení, že majetek svěřený jim do užívání převzali a jsou si vědomi své odpovědnosti za řádnou péči o něj, ochranu před poškozením nebo ztrátou.

5. Předsedové DIK, odpovědní za provedení jednotlivých dílčích inventarizací předloží nejpozději do 16.1. následujícího roku podepsané inventurní soupisy a zápis o provedení inventarizace ,včetně návrhu na vypořádání

inventarizačních rozdílů ( mank a přebytků ).
Zápis musí obsahovat tyto skutečnosti :
- celkovou hodnotu inventarizovaného majetku
- počet stran přiložených inventurních soupisů
- rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy
- zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku
- návrh na řešení inventarizačních rozdílů
Pokud vznikly inventarizační rozdíly neúmyslnou záměnou nebo chybným zaúčtováním, budou tyto případy ještě před vyčíslením konečných inventarizačních rozdílů napraveny. Příslušné doklady o nápravě takto vzniklých inventarizačních rozdílů budou přiloženy.
Pokud nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly či závady, bude toto zjištění výslovně uvedeno v zápise.

6 . ÚIK odpovídá za provedení rekapitulace všech výsledků inventarizačních prací a za podání souhrnné zprávy ( vedoucímu účetní jednotky ) včetně návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů ( mank a přebytků ) v termínu do 28.1. následujícího roku po odevzdání zápisů DIK a LK.
Odpovídá předseda ÚIK : Mgr. Marcel Bezděk

7. Inventarizační rozdíly musí být zaúčtovány do 31.1. následujícího roku po provedení inventarizace.
Odpovídá předseda ÚIK : Mgr. Marcel Bezděk
účetní obce : Jana Vlčková

8. Provedení oprav zjištěných inventarizačních rozdílů a ostatních administrativních nedostatků musí být řádně dokumentováno a přehled inventurních rozdílů dodatečně doplněn o čísla dokladů, kterými bylo provedeno jejich zúčtování.
Odpovídá předseda ÚIK : Mgr. Marcel Bezděk
účetní obce : Jana Vlčková

9. K inventarizační dokumentaci budou dodatečně přiloženy zprávy příslušných pracovníků o tom, jak bylo naloženo s podněty odpovědných pracovníků a inventarizačních komisí směřujících ke zlepšení péče o majetek.
Odpovídá předseda ÚIK : Mgr. Marcel Bezděk
předseda DIKč.1 : Pavla Faberová
předseda DIKč.2 : David Žák
předseda DIKč.3 : Jan Přibáň
předseda DIKč.4 : Petr Žák
předseda DIKč.5 : Petr Žák
předseda DIKč.6 : Dagmar Stelzerová

10.Přílohami této směrnice je přehled majetku a závazků podléhajících inventarizaci, jednotlivé inventurní soupisy a sumáře.

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává vedoucí účetní jednotky nebo pověření pracovníci kontroly.
Tato směrnice nabývá účinnosti dnem : 21.12.2018
Schváleno ZM dne :

….....
Martin Dolejš
vedoucí účetní jednotky