

Obec: **PROBULOV**

Směrnice č. 02/11

INVENTARIZACE

Platnost od: 1. 1. 2011

Schválil: starosta

1. Úvodní ustanovení

1. 1. Legislativní rámec

Povinnost inventarizace majetku a závazků je zakotvena v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (§29 a § 30). Inventarizace majetku a závazků je jedna z podmínek zabezpečujících **průkaznost účetnictví** (§8, odst. 4). Prováděcím předpisem je vyhláška č. 270/2010 Sb.

Tato vnitřní směrnice upravuje provádění inventarizací **veškerého** majetku a závazků, ostatních pasiv (vlastních zdrojů a rezerv), podrozvahových účtů a operativní evidence. Inventarizace se provádí vždy ke dni řádné případně mimořádné účetní závěrky.

2. Inventarizační činnosti

Plán inventur

Plán inventur bude sestaven do 1.12. běžného roku, ke kterému se inventarizace provádí.

Odpovědnost za sestavení návrhu plánu inventur: - účetní

Termín schválení plánu do: 10.12. běžného roku.

Plán inventur bude sestaven v rozsahu dle §5 vyhlášky č. 270/2010 Sb.

Součástí plánu inventur bude jmenování členů inventarizačních komisí včetně podpisových vzorů jednotlivých členů.

Plán inventur má závazný vzor, který je přílohou č.1 této směrnice.

Účast odpovědného pracovníka

Fyzické inventury se musí zúčastnit zaměstnanec odpovědný za inventarizovaný majetek. Jde-li o inventuru při změně odpovědného zaměstnance, musí se jí zúčastnit zaměstnanec funkci

odevzdávající i zaměstnanec funkci přejímající. Pokud se odpovědný zaměstnanec nemůže inventury účastnit, má právo za sebe určit zástupce. Jinak zaměstnanec, který se bude inventury účastnit, určí příslušný vedoucí zaměstnanec.

Inventarizační komise

Inventarizační komise budou jmenovány do 1.12. běžného roku a seznam členů bude uveden jako součást plánu inventur. Inventarizační komise bude nejméně dvoučlenná. Členem inventarizační komise u fyzických inventur musí být vždy osoba odpovědná za majetek, u dokladových inventur účetní odpovědná za inventarizační položku.

Předsedou komise bude zvolený člen zastupitelstva obce.

Povinnosti a pravomoci inventarizační komise

Členové komise mají právo na přístup k účetním knihám, účtům a dokumentům organizace za období běžného roku, pokud se na tyto dokumenty nevztahují zvláštní předpisy nebo pokud se dokumenty jeví z hlediska provádění inventury nebo inventarizace nepřínosné, případně předložení dokumentů není vhodné (ochrana osobních údajů, utajované skutečnosti). Případné spory o předložení požadovaných dokumentů rozhodne starosta. Členové komise mají právo na volný přístup do veškerých prostor a k veškerým aktivům organizace k ověření fyzické existence při dodržení bezpečnostních a hygienických předpisů (např. držení zdravotních průkazů).

Pravidlo bezpečnosti a ochrany majetku

Při fyzické inventuře jsou členové komise povinni dodržovat bezpečnostní a hygienické předpisy.

Součinnost

Zaměstnanci účetní jednotky a vedoucí pracovníci ovládaných účetních jednotek, které hospodaří se svěřeným majetkem účetní jednotky, jsou povinny poskytnout veškerou potřebnou součinnost k zajištění inventarizačních činností s přihlédnutím k ochraně majetku a k utajovaným informacím.

Připojování podpisových záznamů

Dle podpisových vzorů, které jsou přílohou plánu inventur, budou připojovány podpisové záznamy na inventurní soupisy, k inventarizační zprávě a případně k ostatní inventarizační evidenci.

Ocenění podle §26 (zásoby)

IK je povinna upozornit na neadekvátnost ocenění pro provedení změn v ocenění dle §26 odst. 1 a 2 zákona o účetnictví a poskytnout zjištění pro zaevidování inventarizačních přebytků.

Tyto skutečnosti musí být zvlášť uvedeny v části inventurního soupisu.

Ověřovací dopisy pohledávek a závazků

Ověřovací dopisy na závazky nebudou zasílány dodavatelům, protože to není v zájmu účetní jednotky. Ověřovací dopisy na pohledávky budou zasílány jen v případě pohledávek po splatnosti 60 a více dní a v případě že součet pohledávek za jedním dlužníkem přesahuje hodnotu 50 tis. Kč. Stanovená výše pohledávek se netýká záloh ve vztahu k dodavatelům energií a vodného a stočného a dále např. ve vztahu k poplatkům a úrokům z prodlení z nájmu bytů, pokut apod., kde je nízká pravděpodobnost návratnosti ověřovacích dopisů. Ověřovací dopisy budou odeslány do 10.12 běžného roku.

Zjišťování informací pro zúčtovatelné inventarizační rozdíly

IK uvede v inventurním soupisu případ zjištění neadekvátnosti ocenění majetku za těchto podmínek:

- hodnota majetku se jeví nižší, než jeho ocenění snížené o oprávky z důvodu:
 1. majetek vykazuje znaky významného zanedbání běžné údržby až ztráty funkčnosti
 2. vnější okolnosti významně snižují hodnotu majetku
 a zároveň
- hodnota majetku se jeví nižší významně – minimálně o 10%

Oběh dokladů k zaúčtování inventarizačních rozdílů a zúčvatelných inventarizačních rozdílů

Na základě zápisů v inventurních soupisech vyhotoví IK doklady k proúčtování zúčvatelných inventarizačních rozdílů a případně informace o nevypořádaných inventarizačních rozdílech k uvedení do souladu účetnictví se skutečností. Doklady musí být předány k proúčtování nejpozději k datu účetní závěrky. Informace o nevypořádaných inventarizačních a zúčvatelných inventarizačních rozdílech bude uvedena v textové části přílohy účetní závěrky.

Postupy pro vyhodnocení inventarizační zprávy

Inventarizační zpráva bude vyhodnocena zastupitelstvem obce. Zastupitelstvo obce rozhodne:

- o opatřeních k odstranění negativních zjištění (včetně termínů a odpovědných osob).
 - potřeba oprav a rekonstrukcí s vazbou na rozpočet
 - jak naložit s identifikovaným zbytným majetkem (prodej, likvidace)
 - řešení mank a schodků z hlediska odpovědnosti za škodu a požadavků na náhradu škody
 - vyhodnocení dostatečnosti pojištění majetku
 - rozhodne o změnách záměrů využívání majetku
 - vyhodnocení majetkové pozice účetní jednotky na základě informací o zúčvatelných inventarizačních rozdílech
 - zamezení možných ztrát na majetku

3. Další inventarizační činnosti

Inventarizační identifikátor

Inventarizační identifikátor může být ve formě, která je pro fyzickou osobu čitelná, částečně čitelná nebo nečitelná. Podoba inventarizačního identifikátoru je popsána v § 9 inventarizační vyhlášky.

Obec Probulov bude užívat následující inventarizační identifikátory:

- u majetku evidovaného v programu Evidence majetku KEO u majetku vedeného v podrozvahových knihách je inventarizačním identifikátorem inventární číslo přidělené jednotlivému majetku,
- u pozemků je inventarizačním identifikátorem parcelní číslo pozemku,
- u pohledávek, závazků či jiných dokladů je inventarizačním identifikátorem číslo účetního dokladu, pod kterým je o těchto skutečnostech účtováno v účetnictví účetní jednotky.

U hmotného majetku, u kterého nelze označení fyzicky připojit k tomuto majetku, může být označení připojeno k účetnímu záznamu, který tento majetek popisuje nebo jiným způsobem dokládá jeho existenci.

Veškeré části inventarizačních položek budou označeny inventarizačními identifikátory v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb., a to buď připojením k dané věci, nebo jednoznačným popisem.

Proškolení zaměstnanců a inventarizační komise

Pracovníci (zaměstnanci účetní jednotky a IK), kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace, potvrdí, že byli seznámeni s vyhláškou č. 270/2010 Sb., s touto směrnicí a jejími přílohami a že byli proškoleni na prezenční listině školení k zajištění inventarizace a způsobu provádění.

Pracovníci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace, před zahájením prací obdrží:

- seznamy inventarizačních položek, případně jejich částí (části inventarizačních položek je možné předat i v elektronické podobě).
- seznamy inventarizačních identifikátorů

IV. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému obce.

Tato směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeb a změn zákonných norem.

Ustanovení směrnice jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci obce.

Návrh na aktualizaci a novelizaci směrnice podávají účetní a schvaluje starosta.

Směrnice 02/11 schválena na
zasedání zastupitelstva obce dne : 10.12.2011

Maňák Roman v.r.

starosta obce

Příloha : Plán inventur