



SMĚRNICE K PROVÁDĚNÍ INVENTARIZACE MAJETKU A ZÁVAZKŮ DSO MIKROREGION DAČICKO

Vypracovala: Bc. Monika Hlavová, tajemnice mikroregionu

Za aktualizaci zodpovídá: Bc. Monika Hlavová, tajemnice mikroregionu

Schválila: Valná hromada mikroregionu dne

Vydáno: v tištěné podobě

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Úkolem Směrnice k provádění inventarizace majetku a závazků DSO Mikroregion Dačicko („Směrnice“) je stanovit jednotné zásady a postupy pro provádění inventarizace majetku a závazků DSO Mikroregion Dačicko.
2. Povinnost inventarizace majetku a závazků je zakotvena v § 6 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, („zákon o účetnictví“) a způsobem stanoveným v § 29 a § 30 tohoto zákona. Inventarizace majetku a závazků je jedna z podmínek zabezpečujících průkaznost účetnictví. Prováděcím předpisem k zákonu o účetnictví je vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků („prováděcí vyhláška“), která upravuje organizační zajištění a způsob provedení inventarizace.
3. Tato Směrnice upravuje provádění inventarizací veškerého majetku a závazků, jiných aktiv a jiných pasiv (vlastních zdrojů a rezerv), podrozvahových účtů a ostatní evidence.
4. Inventarizace majetku a závazků se provádí k okamžiku, ke kterému se sestavuje řádná účetní závěrka. V případě řádné inventarizace je tímto dnem 31. 12. daného kalendářního roku. V případech, kdy je nutno nečekaně ověřit stav majetku a závazků, se provede mimořádná inventarizace.
5. Inventarizaci majetku a závazků zabezpečí předseda inventarizační komise.

Článek 2

Cíl a obsah inventarizace

Inventarizací majetku a závazků svazku se zjišťuje zejména:

- průkaznost účetnictví – vztah účetnictví ke zjištěnému stavu,
- ověření skutečného stavu na stav účetní,
- ocenění inventarizační položky,
- existence majetku nebo závazku,
- správnost vedení evidence a úplné dokumentace,
- technický stav majetku,
- ochrana majetku,
- odpovědnost za svěřený majetek.

Článek 3

Etapy inventarizačních prací

1. Příprava inventarizace:

Na přípravě inventarizace jsou povinni zúčastnit se jmenovaní zástupci. Inventarizační komise je nejméně tříčlenná a je volena valnou hromadou svazku.

Z jejího středu je zvolen předseda. Zástupci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace, potvrdí, že byli seznámeni s touto směrnicí.

2. Metody provádění:

- fyzická inventura: Fyzickou inventurou se zjišťují skutečné stavy majetku hmotné povahy, popřípadě nehmotné povahy, ale pouze tehdy, kdy to připouští jejich povaha. Jedná se tedy především o hmotné prostředky. Skutečné stavy se při fyzické inventuře zjišťují přepočtením, převážením, přeměřením.
- dokladová inventura: Dokladovou inventurou se zjišťují skutečné stavy majetku a závazků v případech, kdy povaha předmětu neumožňuje provést fyzickou inventuru. Podstata dokladové inventury spočívá v tom, že se při ní skutečný stav příslušného druhu majetku a závazků zjišťuje, ověřuje či prokazuje jen pomocí různých písemností, např. účetních dokladů, listin, spisů a smluv.

3. Způsoby provádění inventarizace:

- účast odpovědného pracovníka: Fyzické inventury se musí zúčastnit osoba odpovědná za inventovaný majetek. Jde-li o inventuru při změně odpovědné osoby, musí se jí zúčastnit osoba funkci odevzdávající i osoba funkci přejímající. Pokud se odpovědná osoba nemůže inventury účastnit, má právo za sebe určit zástupce.
- povinnosti a pravomoci inventarizační komise: Členové komise mají právo na přístup k účetním knihám, účtům a dokumentům svazku 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). Členové komise mají právo na volný přístup do veškerých prostor a k veškerým aktivům svazku k ověření fyzické existence při dodržení bezpečnostních a hygienických předpisů.
- pravidlo bezpečnosti a ochrany majetku: Při fyzické inventuře jsou členové komise povinni dodržovat bezpečnostní a hygienické předpisy.

Článek 4

Dokumentace

Účetní jednotka použije při provádění fyzických zjištění zejména tyto podklady:

- evidence majetku
- skladová evidence
- evidence pohledávek
- evidence závazků

1. Inventurní soupisy:

Inventurní soupisy slouží k:

- zachycení skutečného stavu majetku a závazků, u nichž se provádí inventura
- k popisu majetku a závazků (označení v souladu se způsobem vedení tohoto majetku a závazků v účetnictví)
- vyhotovují se odděleně

Inventurní soupisy se řídí § 30 zákona o účetnictví a musí obsahovat:

- jednoznačnou identifikaci majetku,
- podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností,
- podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventarizace,
- způsob zjišťování skutečných stavů (fyzicky, dokladově, výpočtem),
- ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury (částka v Kč).

2. Inventarizační zápisy:

Inventarizační zápisy obsahují:

- označení inventarizovaného majetku nebo závazků,
- den, k němuž byla inventarizace provedena,
- přehled vyhotovených inventurních soupisů,
- porovnání skutečného a účetního stavu k datu inventarizace,
- přehled účetních dokladů určených k zaúčtování zjištěných inventarizačních rozdílů,
- zjištění a návrhy na opatření, vyjádření k nedohledaným předmětům,
- návrhy na vyřazení majetku zbytného, neupotřebitelného nebo poškozeného, určené k předložení likvidační komisi k rozhodnutí o vyřazení,
- datum vyhotovení inventarizačního zápisu, jména členů komise a podpisy členů komise,
- dále se připojí všechny ostatní doklady související s inventarizací,
- rekapitulace inventarizace: přehled přírůstků zvlášť pro jednotlivé druhy majetku a přehledy úbytků pro jednotlivé druhy majetku, konečné stavy a součty (pokud ze záznamu nebo inventurního soupisu pohyby majetku přímo nevyplývají).

3. Zpráva o výsledku inventarizace:

Komise dále vypracuje „Zprávu o výsledku inventarizace“.

Zpráva musí obsahovat stavy účtů majetku a závazků ke dni 31. 12. běžného roku a zjištěné inventarizační rozdíly, kterými se rozumí rozdíly mezi skutečným stavem a stavem účetním.

Zpráva bude obsahovat posouzení případného manka nebo schodku podle příslušných ustanovení občanského a obchodního zákoníku o věci ztracené, skryté, opuštěné a o majetkovém prospěchu včetně termínů a osob odpovědných za dořešení vypořádání zjištěného inventarizačního rozdílu.

4. Proúčtování inventarizačních rozdílů:

Na základě inventarizačního zápisu jako průkazného účetního záznamu zúčtuje účetní jednotka inventarizační rozdíly tak, aby stavy účtů majetku a závazků souhlasily na skutečné stavy ověřené inventurními soupisy opravenými o přírůstky a úbytky od data ukončení fyzické inventury do data účetní uzávěrky.

V odůvodněných případech lze inventarizační rozdíly vést na zvláštním analytickém účtu do jejich vypořádání. Jedná se zejména o případy nedohledaného majetku, který je v držení jiných osob (majetek v opravě, v držení jako zástava, v úschově, na cestě apod.) a tento majetek nebylo možno zinventovat z důvodu nesoučinnosti třetích osob.

Inventarizační rozdíly vyúčtuje účetní jednotka do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

Článek 5

Vypořádání inventarizačních rozdílů, prošetření rozdílů, zhodnocení a přijetí nápravných opatření

1. Vypořádání inventarizačních rozdílů:

Kompenzace zjištěných inventarizačních rozdílů mezi jednotlivými druhy majetku a závazků není povolena. Kompenzace je povolena jen v případech záměny stejných nebo podobných druhů majetku, kdy na jedné straně vzniká manko a na druhé straně inventarizační přebytek.

2. Prošetření rozdílů:

U všech mank, schodků a přebytků se musí osoby odpovědné za majetek vyjádřit k jejich vzniku. V návrzích na konečné vypořádání inventarizačních rozdílů je třeba u zjištěných mank uvést, zda jsou zaviněná nebo nezaviněná a dále postupovat podle předpisů.

Při prověřování vzniku inventarizačních rozdílů je třeba provést a rozebrat:

- charakteristiku inventurních rozdílů
- příčiny vzniku inventarizačních rozdílů
- vyjádření odpovědných osob ke vzniklým rozdílům
- návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů

3. Zhodnocení a přijetí nápravných opatření:

Mezi základní požadavky na zhodnocení ukončené inventarizace je třeba zařadit:

- zajištění maximální ochrany majetku
- zamezení možných ztát na majetku
- využití poznatků z inventarizace k dalšímu řízení

Pro opravy v inventurních soupisech a v inventurních zápisech platí předpisy o opravách zápisů v účetních písemnostech. Týká-li se oprava skutečných stavů majetku a závazků, musí být poznámka o provedení opravy podepsána těmi členy inventarizační komise a osobami, kteří podepsali opravovanou písemnost. Dodatečné opravy v inventurních soupisech týkající se zjištěných skutečných stavů majetku a závazků musí být písemně zdůvodněny.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je závazná pro postupy a práce na inventarizaci majetku a závazků svazku pro všechny zainteresované osoby svazku.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem:.....

.....
Ing. Vlastimil Štěpán
předseda