

MĚSTO CHROPYNĚ

Vnitřní směrnice č. 4/2018 **o inventarizaci majetku města Chropyně**

Zpracoval: Ing. Lenka Macháčková
Vydal: Ing. Jiří Rosecký
Účinnost od: 11. prosince 2018
Platnost do: neomezena

Článek 1 Předmět úpravy

- (1) Ustanovení této směrnice vymezuje inventarizaci majetku a závazků.
- (2) Směrnice upravuje inventarizaci majetku a závazků v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení výše uvedeného zákona, pro některé vybrané účetní jednotky, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a Českými účetními standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.

Článek 2 Vymezení a rozsah inventarizace

- (1) Inventarizací se rozumí souhrn všech prací, které vyžaduje zákon o účetnictví, tj.
 - a) zjištění skutečného stavu majetku a závazků, který je zjišťován inventurou,
 - b) sepsání inventurních soupisů,
 - c) porovnání s hodnotami, které jsou vedeny v účetnictví,
 - d) vypořádání inventarizačních rozdílů.Výsledek inventarizace se zpracovává do inventurních závěrů formou závěrečné zprávy
- (2) Inventarizací se zjišťuje skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřuje se, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví nebo zda vznikly zúčtovatelné rozdíly. Mimo porovnání se stavem v účetnictví, je nutné **provést zjištění technického stavu, zajištění majetku proti odcizení a poškození, případně jeho nadbytečnosti**.
- (3) Obecně se inventarizace provádí ke dni řádné účetní závěrky.
- (4) Účetní jednotka je povinna prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.
- (5) Mimořádná účetní závěrka se provádí ke dni, kdy došlo ke změně v osobě hmotně odpovědného pracovníka, v případě živelných pohrom, loupeže a na základě nařízení vedoucího účetní jednotky.
- (6) Inventarizace se provádí:
 - a) **periodická** – k okamžiku sestavení účetní závěrky (řádné nebo mimořádné), zjištění skutečného stavu majetku a závazků, který je zjišťován inventurou,
 - b) **průběžná** – v průběhu účetního období pouze u zásob, u nichž se účtuje podle druhů, místa uložení nebo hmotně odpovědných osob, a u dlouhodobého hmotného movitého majetku, který vzhledem k funkci, kterou plní v účetní jednotce, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo, kam náleží. Termín průběžné inventarizace si stanoví sama účetní jednotka. Každý druh zásob a uvedeného hmotného majetku musí být takto inventarizován alespoň jednou za účetní období.
- (7) V případě hmotného majetku vyhláška rozeznává tyto inventury:
 - a) **prvotní inventuru** - fyzická inventura hmotného majetku provedená nejdříve 4 měsíce před koncem roku
 - b) **rozdílovou inventuru** - dokladová inventura mapující změny majetku, které nastaly v době od provedení prvotní inventury do rozvahového dne,

- c) **průběžnou inventuru** – inventura zásob prováděná postupně (např. dle jednotlivých skladů) během roku.

Článek 3 Plán inventur

- (1) Organizace sestavuje plán inventur nejpozději do zahájení první inventury.
- (2) Plán inventur obsahuje nejméně údaje o:
- a) předpokládaném okamžiku zahájení a ukončení jednotlivých inventur a okamžiku, ke kterému se zjišťují skutečné stavy,
 - b) vzniku a zahájení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tyto okamžiky nejsou shodné s okamžikem zahájení inventury, kterou inventarizační komise provádí,
 - c) ukončení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tento okamžik není shodný s okamžikem ukončení inventury, kterou inventarizační komise provádí.

Článek 4 Organizace a způsob provedení inventarizace

- (1) Inventarizaci zahajuje sestavení plánu inventur a vydání písemného příkazu, který vydává starosta.
- (2) Pro naplnění požadavků na organizaci a způsob provedení inventarizace uvedených v § 3 odstavcích 1 a 2 vyhlášky organizace zajistí, aby její zaměstnanci nebo jiné osoby, kteří zajišťují provedení inventarizace, byli s těmito skutečnostmi seznámeni. Za zajištění a provedení této povinnosti zodpovídá předseda Ústřední inventarizační komise (dále jen ÚIK).
- (3) Pracovníci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventur musí být poučeni o způsobu, náplni a cílech prováděných inventarizací, dále o kompetencích a odpovědnostech pracovníků DIK. Toto poučení stvrzují vlastnoručním podpisem. Za zajištění a provedení této povinnosti zodpovídá předseda ÚIK.

Článek 5 Fyzická inventura

- (1) Zjišťuje skutečný stav u majetku hmotné povahy, nebo i u nehmotné povahy pokud to jejich stav dovoluje. Fyzické inventuře podléhá hlavně hmotný majetek, zboží, materiál, výrobky, nedokončená výroba, pohonné hmoty, hotovost v pokladně a ceniny, majetek vedený v podrozvahové a jiné evidenci.
- (2) Skutečný stav se zjišťuje zejména měřením, vážením, počítáním.
- (3) Fyzickou inventuru hmotného majetku, kterou nelze provést ke konci rozvahového dne, lze provést v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, případně v prvním měsíci následujícího účetního období. Stav majetku se v tomto případě upravuje o rozdíly (přírůstky a úbytky) mezi datem provedení inventury a datem účetní závěrky. Tyto rozdíly se upravují a prokazují průkazným účetním záznamem zvaným „Dodatečný inventurní soupis“.

Článek 6 Dokladová inventura

(1) V případě pohledávek, závazků a majetku, nehmotného majetku, jako jsou zejména práva, nebo jiných aktiv a jiných pasiv, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich fyzickou existenci, včetně zaknihovaných cenných papírů, je zjišťován skutečný stav dokladovou inventurou.

(2) Při dokladové inventuře je základním způsobem zjišťování skutečného stavu ověření podle inventarizačních evidencí. Další skutečnosti se prověřují, pokud je to pro zjištění skutečného stavu nezbytné.

(3) U hmotného majetku uloženého hromadně (např. uhlí, písek, štěrk) provádíme dokladovou inventuru, pokud nelze jiným způsobem zjistit skutečný fyzický stav.

Článek 7 Zjednodušená inventura

(1) Jedná se o činnost prováděnou při inventarizaci jiných pasiv vykazovaných na jednotlivých položkách C.I. a C. II. Rozvahy (Syntetické účty 4xx), s výjimkou položky C.13 (Syntetický účet 403), které je nutné pro vyhotovení zjednodušených inventurních soupisů

Článek 8 Inventarizace pohledávek

(1) Při inventarizaci pohledávek by měly být předmětem inventarizace zejména **nevyrované pohledávky**. Jedná se tedy o pohledávky neuhrazené, pohledávky v prodlení, u nichž již uplynula lhůta splatnosti, ale také pohledávky přeplacené.

(2) V případě pohledávek, u kterých se uplatňují povinně opravné položky, zkontrolovat, zda opravné položky byly uplatněny a zda byly uplatněny ve správné výši.

Článek 9 Inventarizační identifikátor

(1) Inventarizační identifikátor je číselné nebo jiné označení jednotlivých položek majetku, pohledávek a závazků.

(2) Inventarizační identifikátor může být ve formě, která je pro fyzickou osobu čitelná, částečně čitelná nebo nečitelná.

(3) Podrobnosti stanoví § 9 vyhlášky.

Článek 10 Inventurní soupis

(1) Zjištěný stav majetku se zaznamenává v inventurních soupisech, které slouží jako doklady o provedené inventuře. Každá strana inventurního soupisu musí být opatřena pořadovým číslem stránky. Na každé straně se uvede kontrolní součet peněžních hodnot a na poslední straně rekapitulace součtů jednotlivých stran a celkový součet.

(2) V případě provádění průběžné inventarizace mohou být inventurní soupisy nahrazeny průkazným účetním záznamem o provedení fyzické inventury (inventurním zápisem) a o vyúčtování inventarizačních rozdílů.

(3) Náležitosti inventurního soupisu, dodatečného inventurního soupisu a zjednodušeného inventurního soupisu

- a) identifikační číslo vybrané účetní jednotky,
- b) uvedení rozsahu včetně číselného a slovního značení podle směrné účtové osnovy,
- c) seznam příloh inventurního soupisu dodatečného inventurního soupisu nebo zjednodušeného inventurního soupisu,
- d) předpokládaném okamžiku zahájení a ukončení jednotlivých inventur a okamžiku, ke kterému se zjišťují skutečné stavy,
- e) vzniku a zahájení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tyto okamžiky nejsou shodné s okamžikem zahájení inventury, kterou inventarizační komise provádí,
- f) ukončení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tento okamžik není shodný s okamžikem ukončení inventury, kterou inventarizační komise provádí.

(3.1) V případě provádění průběžné inventarizace

- a) informaci, zda inventura zásob byla provedena podle druhů zásob, míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob,
- b) celkovou výši ocenění majetku podle rozsahu inventurního soupisu v členění stanoveném vybranou účetní jednotkou,
- c) způsob stanovení ocenění inventarizačních rozdílů,
- d) okamžik zahájení, okamžik ukončení inventury a okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy a provádí ocenění,

(3.2) V případě periodické inventarizace

- a) celkovou výši ocenění majetku, závazků, jiných aktiv a jiných pasiv v členění podle analytických nebo podrozvahových účtů,
- b) v případě, že inventurní evidence, která obsahuje skutečnosti nutné pro zjištění zúčtovatelných rozdílů, není uvedena v inventurním soupisu nebo dodatečném inventurním soupisu, nebo není uvedena v příloze, informaci, kde je tato inventurní evidence vedena a uložena,
- c) v případě dodatečného inventurního soupisu stavy celkové výše ocenění majetku, závazků, jiných aktiv a jiných pasiv uvedených v příslušném inventurním soupisu,
- d) v případě rozdílů zjištěných mezi jinými evidencemi a pomocnými evidencemi, které nelze odstranit do okamžiku ukončení inventarizace, nebo nebyla odsouhlasena výše pohledávek a závazků, obsahuje informaci o této skutečnosti, pokud není uvedena v příloze,
- e) jména osob, které jsou členy inventarizační komise,
- f) okamžik zahájení, okamžik ukončení inventury a v případě prvotní inventury také okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy,
- g) podpisové záznamy osob uvedených v § 30 odst. 7 písm. b) zákona s uvedením okamžiku připojení podpisového záznamu,
- h) podpisové záznamy osob uvedených v § 30 odst. 7 písm. c) zákona o účetnictví

(3.3) V případě zjednodušené inventarizace

- a) zjednodušený inventurní soupis je průkazný účetní záznam, který vybraná účetní jednotka prokazuje přírůstky a úbytky stavu jiných pasiv za účetní období, který byl zjištěn zjednodušenou inventurou. Obsahuje počáteční a konečný stav

- b) příloha zjednodušeného inventurního soupisu obsahuje alespoň seznam všech inventarizačních evidencí, které byly využity při zjišťování přírůstků a úbytků dokumentace.

Článek 11 Zúčtovatelné rozdíly

- (1) Zúčtovatelnými rozdíly se rozumí rozdíly zjištěné při inventuře a sice:
- a) případné manko, schodek, přebytek (inventarizační rozdíl),
 - b) rozdíl zjištěný v ocenění majetku ke konci rozvahového dne při respektování principu opatrnosti (rezervy, opravné položky, odpisy),
 - c) rozdíl zjištěný v ocenění jiných aktiv a jiných pasiv vedených na podrozvahových účtech, jež jsou oceněna předpokládanou výší ocenění majetku či jiného aktiva nebo závazku či jiného pasiva a
 - d) rozdíl, který se týká jiných aktiv a jiných pasiv, včetně skutečností účtovaných na podrozvahových účtech, o kterých vybraná účetní jednotka účtuje v souladu se zákonem o účetnictví.
- (2) Inventarizační rozdíl zjištěný mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví, který nelze prokázat způsobem stanoveným tímto zákonem, kdy
- a) skutečný stav je nižší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako **manko**, nebo schodek u peněžních hotovostí a cenin,
 - b) skutečný stav je vyšší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako **přebytek**.
- (3) Zúčtovatelné rozdíly vyúčtuje účetní jednotka do stanoveného termínu dle inventurního plánu.
- (4) Opravy zúčtovatelných rozdílů musí být řádně zdokumentovány.

Článek 12 Inventarizační zpráva o provedené inventarizaci

- (1) Inventarizační zpráva obsahuje shrnutí všech podstatných skutečností o všech provedených inventurách, včetně informace o všech inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech.
- (2) Inventarizační zpráva se vyhotovuje po ukončení inventury všech hospodářských prostředků inventarizačními komisemi podle příkazu vedoucího účetní jednotky.
- (3) Inventarizační zpráva musí obsahovat:
- a) okamžik zahájení a okamžik ukončení inventarizace,
 - b) celkovou hodnotu inventarizovaného majetku,
 - c) počet stran přiložených inventurních soupisů,
 - d) rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy,
 - e) zjištěné zúčtovatelné rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku,
 - f) návrhu na řešení zúčtovatelných rozdílů,
 - g) návrhu na preventivní opatření, jak předcházet vzniku zúčtovatelných rozdílů,

h) podpisové záznamy odpovědných osob.

Článek 13 Inventarizační komise

(1) Za organizaci, řízení a provedení inventarizace majetku, závazků a pohledávek odpovídá ÚIK. ÚIK ve spolupráci s dílčími inventarizačními komisemi zajišťuje provedení inventarizací.

(2) Předseda ÚIK vyhotoví na základě inventurních soupisů a inventurních zápisů, zpracovaných dílčími inventarizačními komisemi závěrečnou inventarizační zprávu o provedené inventarizaci v termínu stanoveném dle plánu inventur. ÚIK tuto zprávu projedná.

(3) Předsedové jednotlivých dílčích inventarizačních komisí zodpovídají za jim svěřený úsek inventarizace. Popřípadě předseda DIK může písemně stanovit pracovníky zodpovědné za provedení inventur.

(4) Pracovníci odpovědní za svěřený majetek předají do stanoveného dne (dle plánu inventur) předsedovi příslušné komise, nebo jím pověřeným pracovníkem, veškerou dokumentaci 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 zúčtování před zahájením inventury a žádné doklady ani informace o majetku nebyly zatajeny. Toto prohlášení bude připojeno k inventarizační dokumentaci.

Článek 14 Projednání, schválení a platnost směrnice

(1) Touto směrnicí se ruší směrnice č.7/2016 k inventarizaci majetku

(2) Směrnice nabývá účinnost dne 11. prosince 2018.

Ing. Jiří Rosecký
tajemník

