

SMĚRNICE PRO INVENTARIZACI MAJETKU, ZÁVAZKŮ

Tato směrnice vymezuje základní zásady pro provádění inventarizací v naší obci. Inventarizaci naše obec provádí dle § 29 ZoÚ k okamžiku, ke kterému sestavuje účetní závěrku.

Ze zák. 563/91 Sb. v platném znění vyplývají pro obec ve vztahu k inventarizaci tyto povinnosti:

1/ prokázat fyzický stav majetku a závazků

2/ prokázat reálnost ocenění majetku /zohlednit rizika, znehodnocení/. Pokud by ocenění některého druhu majetku reprodukční cenou bylo nižší než účetní, bude v tomto případě zúčtována opravná položka. Při definitivním snížení hodnoty zásob bude navržena jejich likvidace.

2.1. Plán inventur

Plán inventur bude sestaven do 31.10. běžného roku, ke kterému se inventarizace provádí.

Odpovědnost za sestavení návrhu plánu inventur:	Tomáš Langer - místostarosta
Termín předání návrhu zastupitelstvu obce do:	31.10 běžného roku

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

Součástí plánu inventur bude jmenování členů inventarizačních komisí a ústřední inventarizační komise včetně podpisových vzorů jednotlivých členů.

Tato Směrnice je v souladu s vyhláškou č. 270/10 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, kterou se pro městys stanoví požadavky na organizační zajištění a způsob provedení inventarizace majetku a závazků, včetně bližších podmínek inventarizace jiných aktiv a jiných pasiv.

Inventarizace je v obci prováděna obecně v těchto krocích:

1) zjišťuje se skutečný stav kontrolované položky, a to buď fyzickou nebo dokladovou inventurou

2) sestavují se inventurní soupisy, tyto musí obsahovat: skutečné stavy, podpisové záznamy odpovědných osob, ocenění majetku a závazků, okamžik zahájení a ukončení inventury

3) porovnává se zjištěný stav dle b.1 se stavem v účetnictví /b.2/, resp. v analytické evidenci k účetnictví a vyčíslují se inventarizační rozdíly

4) zjišťují se příčiny, vypořádávají a zúčtovávají se rozdíly do období, které bylo předmětem inventarizace.

Dokladem o provedené inventarizaci je souhrn inventurních soupisů a dále je to závěrečná invent. zpráva podepsaná osobami odpovědnými za provedení inventarizace (vč. zaúčtování inv. rozdílů). V obci jsou v dále uvedených termínech prováděny inventarizace řádné. Inventarizace mimořádná by se prováděla v případě vloupání, požáru apod. Kontrolu prováděných inventarizací a jejich výsledků uskutečňuje starosta.

V souladu s účetními předpisy rozlišuje obec tyto druhy rozdílů zjištěných inventarizací:

- a) Manko – zde se posuzuje případná hmotná odpovědnost
- b) pokladní schodek – účtuje se vždy jako pohledávka vůči hmotně odpovědné osobě
- c) přebytek – posuzuje se případný bezdůvodný majetkový prospěch, dle Občanského zák.
- d) ztráty v rámci norem přirozených úbytků – jde o technologické úbytky vzniklé u zásob např. vyschnutím, rozprachem, do výše ekonomicky zdůvodněné normy

Inventarizace dle jednotlivých rozvahových položek se provádí následujícími metodami a v těchto termínech:

1/ Inventarizace majetku

a) dlouhodobý majetek /DM/- inventarizace se provádí každoročně k okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka, s ev. opravami inventurou zjištěného stavu o přírůstky a úbytky. Fyzickou inventuru hm. majetku může naše obec provádět v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, případně v prvním měsíci následujícího úč. období.

DM ve vlastnictví obce je veden v datových souborech počítače. Zaměstnanec odpovědný za evidenci DM provede před zahájením fyzické inventury kontrolu, zda všechen DM vedený v počítači je veden i na místních seznamech jednotlivých "místností" /kanceláří, hal, šaten a jiných prostor - na tyto je zaveden vnitroorganizační číselník a tomu odpovídající seznam všech místností/. Dále si odsouhlasí stav DM v PC na stavy účtů účtové tř. 0. Dílčí inv. komise poté porovnává místní seznamy se skutečným stavem DM v místnostech. Zároveň se zjišťuje přebytečný DM. Případné rozdíly jsou předmětem dohledání /např. nepodchycené přesuny mezi místnostmi/. DM, který není veden na místních seznamech /automobily, budovy, pozemky aj./, se inventuje oproti seznamu zvlášť k tomuto účelu vytištěnému.

b) nedokončený dlouhodobý majetek -

- dokladová inventura - provádí se na podkladě rozpisu všech faktur za nedokončený dlouhodobý majetek, jejichž součet se porovná se stavem účt. sk. 04.

- fyzická inventura - DIK ověřuje, zda rozsah nedokončené dlouhodobého majetku přibližně odpovídá profinancovaným částkám.

2/ Inventarizace finančního majetku

a) Pokladna - v průběhu roku je prováděna inventarizace pokladny, a to v termínech stanovených starostou. Inventurní soupisy jsou archivovány. Poslední inventarizace v roce je prováděna k okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

b) bankovní účty - je prováděna dokladová inventarizace k okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka, při které se sesouhlasuje KZ všech bankovních účtů obce s bankovními výpisy. Případné vzniklé rozdíly jsou dohledány.

3/ Inventarizace pohledávek

V rámci inventarizace pohledávek k okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka, jsou sesouhlasovány KZ účtů pohledávek s podrobným soupisem faktur a ev. jiných dokladů /saldo/, které tvoří tento zůstatek v syntetické úč. evidenci. Rovněž je posuzována věcná správnost těchto pohledávek a IK navrhuje i sumu pohledávek po splatnosti. V naší obci jde zejména o tyto účty:

- 311 - odběratelé,
- 314 - krátkodobé provozní zálohy,
- 318 – pohledávky z titulu daní a obdobných dávek,
- 315 - jiné pohledávky z hlavní činnosti,
- 335 - pohledávky za zaměstnanci,
- 377 - ostatní krátkodobé pohledávky.

4/ Inventarizace závazků a úvěrů

Rovněž jako u pohledávek zda se sesouhlasují KZ účtů závazků se soupisem faktur a jiných dokladů. Jde zejména o tyto účty¹:

- 321 - dodavatelé,
- 324 - krátkodobé přijaté zálohy,
- 326 - přijaté návratné finanční výpomoci krátkodobé,
- 327 – přijaté zálohy daní,
- 328 – závazky z výběru daní,
- 378 - ostatní krátkodobé závazky.

5/ Inventarizace přechodných účtů aktiv a pasiv

K okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka, se provádí u těchto účtů inventarizace - soupis jednotlivých položek tvořících KZ těchto účtů.

U účtů 381+383+384+385 je kontrolována správnost časového rozlišení. U účtu 388 - pokud nastane daná situace /podklad pro úč. případ/ - je prověřována správnost ocenění daného aktiva. Obdobně je postupováno u účtu 389.

Z Á V Ě R E M : shrnutí hlavních úkolů pro IK k prováděným inventarizacím

- vyhotovuje závěr. invent. zprávu o provedené inventarizaci, kontroluje kompletnost dílčích inventurních soupisů
- předává starostovi závěr. invent. zprávu pro sesouhlasení úč. a fyzického stavu /inventurní rozdíly/, vč. podkladů pro úhradu zaviněných manka v termínu, které umožní jejich zaúčtování do účetního období, kterého se inventarizace týkaly, dle harmonogramu roční závěrky

V Charvatcích dne: 4.2.2015



Ing. Oldřich Pulda, starosta