

Opatření číslo 28/2007 – k provedení inventarizace majetku a závazků k okamžiku, ke kterému je sestavována účetní závěrka

zpět

K provedení: §§ 29 a 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, vyhlášky č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., v platném znění

I. Působnost opatření

Fakulty a další součásti Univerzity Karlovy v Praze, jimž byl svěřen výkon správy majetku (dále jen „fakulty a další součásti“), jsou povinny provádět inventarizace a ověřovat, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti, a to ke dni roční účetní závěrky, tj. k 31. 12. běžného roku.

II. Provedení inventarizace

K provedení inventarizace:

1. Ukládám vedoucím základních součástí a oddělení děkanátu, Ústřední inventarizační komisi fakulty a dílčím inventarizačním komisím:

- provést fyzické inventury do 30. 11. 2007 (podle účetního stavu k 30. 9.2007)

- provést inventarizaci majetku a závazků a ověřit, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti, a to ke dni roční účetní závěrky, tj. 31.12.2007. §

III. Pokyny k provedení inventarizace

Při inventarizaci hospodářských prostředků je nutno dodržet následující postup:

- Finanční účetní a referent správy majetku předloží zápis o sesouhlasení účetního stavu s operativně technickou evidencí vedoucí ekonomického odd. a předsedovi UIK v termínu účetní závěrky za měsíc září.
- Zaměstnanci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace, budou proškoleni předsedou ústřední inventarizační komise fakulty o způsobu a cílech prováděných inventarizací a o kompetencích a odpovědnostech členů dílčích inventarizačních komisí dne 26.10.2007. Účast na proškolení potvrdí podpisem v prezenční listině.
- Zaměstnanci jmenovaní do ústřední inventarizační komise, do dílčích inventarizačních komisí a ostatní zaměstnanci, v jejichž přímé odpovědnosti se inventarizovaný majetek nachází, jsou povinni zúčastnit se prací souvisejících s přípravou inventarizace. Při provádění inventarizace je nezbytné ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu, a to neprodleně v průběhu probíhající inventarizace předsedovi Ústřední inventarizační komise fakulty.
- Dílčí inventarizační komise vypracují zápisy o výsledku

inventarizace, které musí obsahovat:

- předmět inventarizace,
 - den, k němuž byla inventarizace provedena,
 - den zahájení a ukončení inventury,
 - způsob provedení inventury (fyzicky, dokladově),
 - závady, které se v průběhu inventury vyskytly,
 - zjištění skutečného stavu majetku a závazků fyzickou nebo dokladovou inventurou,
 - zapsání skutečného stavu v inventurních soupisech v jednotkách množství,
 - porovnání zjištěných skutečných stavů s účetní evidencí,
 - hodnocení stavu majetku se zřetelem k poklesu ceny vyjadřující nepoužitelnost, nepotřebnost nebo znehodnocení příslušného majetku,
 - sdělení, zda jsou uzavřeny příslušné dohody o hmotné odpovědnosti,
 - návrh způsobu vypořádání inventarizačních rozdílů,
 - návrhy na opatření, která by zamezila vzniku fyzických a účetních rozdílů,
 - návrh na efektivní způsob likvidace zjištěných nepotřebných a nepoužitelných zásob.
- Sklady nesmí být otevřeny dříve, než budou vyhotoveny soupisy zjištěných množství a předány do účtárny.
 - Zaměstnanec odpovědný za inventarizované prostředky potvrdí v protokolu, že inventura byla provedena za jeho

účasti. Právo na náhradu škody bude uplatněno u zaměstnanců, kteří odpovídají za způsobenou škodu podle ustanovení Zákoníku práce.

- Zápisy o výsledku inventarizace předají dílčí inventarizační komise do 30.11. ústřední inventarizační komisi fakulty, která vypracuje závěrečný protokol obsahující:
 - termín zahájení inventury majetku, pokladny a cenin,
 - termín zahájení dokladových inventur,
 - termín zahájení inventury na skladech (publikace, medaile)
 - termíny předání protokolů dílčími inventarizačními komisemi předsedovi ÚIK,
 - vyhodnocení výsledků fyzických inventur,
 - vyhodnocení výsledků dokladových inventur,
 - nápravná opatření k inventarizaci,
 - návrh na vypořádání inventurních rozdílů,
 - datum projednání závěrečného protokolu,
 - podpisy členů ústřední inventarizační komise.

Závěrečný protokol předkládá předseda ÚIK FF UK ke schválení děkanovi fakulty, který ho předá Ústřední inventarizační komisi univerzity ke zpracování závěrečné zprávy v termínu stanoveném RUK.

V Praze dne 25.10. 2007

PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

děkan