

SMĚRNICE PRO PROVEDENÍ INVENTARIZACE

Název a sídlo účetní jednotky : Obec Křenice
Křenice 48, 340 12 Švihov
IČO : 00255718

1. Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb.o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s opatřením MF, kterým se stanoví účtová osnova a postupy účtování, uspořádání položek účetní závěrky a obsahové vymezení těchto položek pro organizační složky státu, územní samosprávné celky a příspěvkové organizace.

2. Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou. V ostatních případech, kdy bude nutné ověřit stav majetku a závazků buď veškerého majetku a závazků, nebo pouze určitého druhu majetku a závazků, bude provedena mimořádná inventarizace.

3. Za organizaci, řízení a provádění inventarizace majetku a závazků včetně dodržení výše uvedených předpisů a ustanovení této směrnice odpovídá :

Inventarizační komise (IK) ve složení :

Předseda IK : Jaroslav Zdvořák

Člen IK : Bc. Vlastimil Rejthar

Člen IK : Vítězslav Chval

Inventarizační komise vyhotoví na základě inventurních soupisů závěrečnou zprávu v termínu do 28.1. následujícího roku.

Zahájení inventarizace : 2.1.2019

Ukončení inventarizace : 15.1.2019

Ukončení inventarizace účtů : 28.1.2019

Likvidační komise (LK) ve složení :

Předseda LK : Mgr. Jan Kacíř

Člen LK : Ing. Antonín Wollner

Člen LK : Michal Frýba

Návrhy na vyřazení včetně návrhů na likvidaci inventarizovaného majetku předloží LK inventarizační komisi, která je po prověření a odsouhlasení předá zpět LK. Ta je spolu s vyřazovacím a likvidačním seznamem předá účetní jednotce do 20.1. následujícího roku po provedení inventarizace.

4. Za provedení inventarizace a dodržení příslušných ustanovení této směrnice odpovídá předseda inventarizační komise. Pracovníci hmotně odpovědní za svěřené

majetek předají před zahájením inventarizačních prací předsedovi komise nebo jím pověřenému pracovníkovi všechny doklady 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 zaúčtování před zahájením inventury a žádné doklady ani informace o majetku nebyly zatajeny.

Toto prohlášení bude připojeno k inventarizační dokumentaci.

Stav pohledávek a závazků bude zjištěn dokladovou inventurou.

Zjištěný stav majetku se zaznamenává v inventurním soupisu. Jednotlivé strany inventurního soupisu musí být označeny pořadovými čísly stránek, žádné číslo nesmí být vynecháno ani uvedeno dvakrát. Na konci soupisu za jednotlivé účty bude udělán součet.

Všechny strany inventurních soupisů za jednotlivé účty musí být podepsány všemi členy inventarizační komise. Pracovníci, kterým byl majetek svěřen do užívání inventurní soupis rovněž podepíše a připojí prohlášení, že majetek svěřený jim do užívání převzali a jsou si vědomi své odpovědnosti za řádnou péči o něj, ochranu před poškozením nebo ztrátou.

5. Předseda IK, odpovědný za provedení inventarizace, předloží vedoucímu účetní jednotky nejpozději do 28.1. následujícího roku podepsané inventurní soupisy a zápis o provedení inventarizace, včetně návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů (mank a přebytků).

Zápis musí obsahovat tyto skutečnosti :

- celkovou hodnotu inventarizovaného majetku
- počet stran přiložených inventurních soupisů
- rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy
- zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku
- návrh na řešení inventarizačních rozdílů

Pokud vznikly inventarizační rozdíly neúmyslnou záměnou nebo chybným zaúčtováním, budou tyto případy ještě před vyčíslením konečných inventarizačních rozdílů napraveny. Příslušné doklady o nápravě takto vzniklých inventarizačních rozdílů budou přiloženy.

Pokud nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly či závady, bude toto zjištění výslovně uvedeno v zápise.

Odpovídá předseda IK : Jaroslav Zdvořák

6. Inventarizační rozdíly musí být zaúčtovány do 31.1. následujícího roku po provedení inventarizace.

Odpovídá předseda IK : Jaroslav Zdvořák

účetní obce : Gabriela Bláhová

7. Provedení oprav zjištěných inventarizačních rozdílů a ostatních administrativních nedostatků musí být řádně dokumentováno a přehled inventurních rozdílů

dodatečně doplněn o čísla dokladů, kterými bylo provedeno jejich zúčtování.

Odpovídá předseda IK : Jaroslav Zdvořák

účetní obce : Gabriela Bláhová

8. Přílohami této směrnice jsou jednotlivé inventurní soupisy a likvidační seznam.

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává vedoucí účetní jednotky nebo pověření pracovníci kontroly.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem : 29.12.2018

Schváleno OZ dne :

.....
Jana Vlčková
vedoucí účetní jednotky

Vyvěšeno :

Sejmuto :

Vyvěšeno na el.úřední desce :