

SMĚRNICE č.18 / 2011

Směrnice o inventarizaci

Obec: BLATCE
Adresa: Houska 79, 472 01 Doksy
IČO: 00673099
Směrnici zpracovala: Kateřina Wolfová
Směrnici schválilo zastupitelstvo obce: 22.09.2011 usnesením č.8/2011
Směrnice nabývá účinnosti: 01.09.2011

Záznam o aktualizaci:

Dodatek č.	Platné od

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
 - 1.1. Legislativní rámec
2. Inventarizační činnosti
 - 2.1. Plán inventur
 - 2.2. Inventarizační komise
 - 2.3. Odborné zajištění inventarizačních činností a technické podmínky
 - 2.4. Podmínky pro ověřování
 - 2.5. Součinnost
 - 2.6. Připojování podpisových záznamů
 - 2.7. Ocenění podle §26 (zásoby)
 - 2.8. Ověřovací dopisy pohledávek a závazků
 - 2.9. Zjišťování informací pro zúčtovatelné inventarizační rozdíly
 - 2.10. Oběh dokladů k zaúčtování inventarizačních rozdílů a zúčtovatelných inventarizačních rozdílů
 - 2.11. Postupy pro vyhodnocení inventarizační zprávy
3. Další inventarizační činnosti
 - 3.1. Inventarizační identifikátor
 - 3.2. Seznam inventarizačních identifikátorů
 - 3.3. Proškolení zaměstnanců a inventarizačních komisí
 - 3.4. Úplnost účetnictví

Přílohy:

1. Vzor Plánu inventur včetně příloh
2. Vzor Inventarizační zprávy včetně příloh
3. Vzor inventurního a dodatečného inventurního soupisu
4. Metodika inventarizace
5. Seznam inventarizačních identifikátorů

1. Úvodní ustanovení

1. 1. Legislativní rámec

Povinnost inventarizace majetku a závazků je zakotvena v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (§29 a § 30). Inventarizace majetku a závazků je jedna z podmínek zabezpečujících **průkaznost účetnictví** (§8, odst. 4). Prováděcím předpisem je vyhláška č. 270/2010 Sb.

Tato vnitřní norma upravuje provádění inventarizací **veškerého** majetku a závazků, ostatních pasiv (vlastních zdrojů a rezerv), podrozvahových účtů a operativní evidence.

Inventarizace se provádí vždy ke dni řádné případně mimořádné účetní závěrky.

2. Inventarizační činnosti

2.1. Účetní jednotka provádí výhradně inventuru prvotní k 31.12. běžného roku.

2.2. Plán inventur

Plán inventur bude sestaven do 15.11. běžného roku, ke kterému se inventarizace provádí.

Odpovědnost za sestavení návrhu plánu inventur: Jindřiška:Gabrielová-Peprná, starostka

Termín předání návrhu: zastupitelstvu obce do: 30.11.běžného roku

Odpovědnost za schválení návrhu: Jindřiška:Gabrielová-Peprná, starostka

Termín schválení plánu do: 30.11.běžného roku

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

Součástí plánu inventur bude jmenování členů inventarizační komise včetně podpisových vzorů jednotlivých členů. Plán inventur má závazný vzor, který je přílohou č.1 této směrnice.

2.2. Inventarizační komise

Inventarizační komise bude jmenována k 01.12. běžného roku a seznam jejích členů bude uveden jako součást plánu inventur. Inventarizační komise bude nejméně tříčlenná. Členem inventarizační komise u fyzických i dokladových inventur musí být vždy osoba odpovědná za majetek-starostka, předsedou komise bude zvolený člen zastupitelstva obce, případně předseda kontrolního výboru.

Na přípravě inventarizace (proškolení, seznámení se s podklady pro inventarizaci) jsou povinni zúčastnit se osoby jmenované:

- v inventarizační komisi (dále jen IK)
- ostatní osoby, v jejichž přímé odpovědnosti se inventovaný majetek nachází

Příprava inventarizace odpovědných osob za majetek obsahuje také:

- kontrolu označení majetku inventárním číslem, kde je to realizovatelné
- zajištění dokladů k převodům v rámci a vně obce, příjemek, výdejek u zásob a cenin
- úplnost pokladní knihy k inventurám pokladen
- další práce pro hladký průběh inventur (úklid, narovnání věcí...)
- příprava podkladů k ověření stavu (manka do normy, karty majetku s údaji – např. pasporty budov, způsoby zjišťování – měření, vážení, přepočet...)

Při provádění inventarizace je třeba ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu předsedovi IK, a to neprodleně v průběhu probíhající inventarizace.

Požadavky na znalosti inventarizační komise:

- znalost umístění a vlastností částí inventarizačních položek
- znalost značení částí inventarizačních položek identifikátory
- znalost ocenění částí inventarizačních položek
- znalost předpisů k bezpečnosti práce a hygienických předpisů
- znalost vnitroorganizačních inventarizačních postupů včetně postupů k vyplnění tiskopisů a oběhu dokladů

- znalost plánu inventur
- Požadavek odbornosti mimo jiné i k posouzení adekvátnosti ocenění majetku.

Účast odpovědné osoby

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. Jinak osobu, která se bude inventury účastnit, určí starostka.

Povinnosti a pravomoci inventarizační komise

Členové IK mají právo na přístup k účetním knihám, účtům a dokumentům organizace za období běžného roku, pokud se na tyto dokumenty nevztahují zvláštní předpisy nebo pokud se dokumenty jeví z hlediska provádění inventury nebo inventarizace nepříenosné, případně předložení dokumentů není vhodné (ochrana osobních údajů, utajované skutečnosti). Případné spory o předložení požadovaných dokumentů rozhodne starostka. Členové komise mají právo na volný přístup do veškerých prostor a k veškerým aktivům organizace k ověření fyzické existence při dodržení bezpečnostních a hygienických předpisů (např. držení zdravotních průkazů).

Další povinnosti pravomoci IK jsou dány vyhláškou č. 270/2010 Sb. v §4, povinnost je proškolení v bodě 3.3 této směrnice.

2.3. Odborné zajištění inventarizačních činností a technické podmínky

Pro odborné zajištění inventarizačních činností budou osoby, které se podílejí na přímém zajištění inventarizace proškoleny a budou mít k dispozici dokumentace a významné informace dle bodu směrnice 3.3.

Pravidlo bezpečnosti a ochrany majetku

Při fyzické inventuře jsou členové komise povinni dodržovat bezpečnostní a hygienické předpisy. Při inventuře majetku významné hodnoty, cenných papírů, významných dokumentů a hotovosti se musí zajistit bezpečnost členů komise a ochrana majetku (uzamčení místnosti, ozbrojená ochrana, apod.)

2.4. Podmínky pro ověřování

Řešeno u 2. 2. v části povinnosti a pravomoci inventarizačních komisí a v bodě 2.3.“ Pravidlo bezpečnosti a ochrany majetku“.

2.5. Součinnost

Všechny osoby, které hospodaří se svěřeným majetkem účetní jednotky, jsou povinny poskytnout veškerou potřebnou součinnost k zajištění inventarizačních činností s přihlédnutím k ochraně majetku a k utajovaným informacím.

2.6. Připojování podpisových záznamů

Dle podpisových vzorů, které jsou přílohou plánu inventur, budou připojovány podpisové záznamy na inventurní soupisy, dodatečné inventurní soupisy, k inventarizační zprávě a případně k ostatní inventarizační evidenci.

2.7. Ocenění podle §26 (zásoby)

IK je povinna upozornit starostku na neadekvátnost ocenění pro provedení změn v ocenění dle §26 odst. 1 a 2 zákona o účetnictví a poskytnout zjištění pro zaevidování inventarizačních přebytků.

Tyto skutečnosti musí být zvlášť uvedeny v části inventurního soupisu (viz závazné vzory inventurních soupisů a dodatečných inventurních soupisů).

2.8. Ověřovací dopisy pohledávek a závazků

Ověřovací dopisy na závazky nebudou zasílány dodavatelům, protože to není v zájmu účetní jednotky. Ověřovací dopisy na pohledávky budou zasílány jen v případě pohledávek po splatnosti 60 a více dní a v případě že součet pohledávek za jedním dlužníkem přesahuje hodnotu 20.tis.Kč. Stanovená výše pohledávek se netýká záloh ve vztahu k dodavatelům energií a vodného a stočného a dále např. ve vztahu k poplatkům a pokut apod., kde je nízká pravděpodobnost návratnosti ověřovacích dopisů. Ověřovací dopisy budou odeslány do 10.12 běžného roku.

Ověření pohledávek a závazků v režimu transferů bude provedeno v rámci konsolidačních přehledů (zde musíme počkat na vývoj předpisů, do budoucna se bude muset nějak zajistit)

2.9. Zjišťování informací pro zúčtovatelné inventarizační rozdíly

Mimo bod 2.7 uvede IK v inventurním soupisu případ zjištění neadekvátnosti ocenění majetku za těchto podmínek:

- hodnota majetku se jeví nižší, než jeho ocenění snížené o oprávky z důvodu:
 - 1. majetek vykazuje znaky významného zanedbání běžné údržby až ztráty funkčnosti
 - 2. vnější okolnosti významně snižují hodnotu majetku (nedostupnost, ekologická zátěž, hlučnost a jiná omezení v činnosti vedlejšími stavbami, omezení využití – např. chráněná krajinná oblast, rezervace atd.)
- A zároveň
- hodnota majetku se jeví nižší významně – minimálně o 10%

2.10. Oběh dokladů k zaúčtování inventarizačních rozdílů a zúčtovatelných inventarizačních rozdílů

Na základě zápisů v inventurních soupisech dle bodu 2. 7. a 2.9 vyhotoví IK doklady k proúčtování zúčtovatelných inventarizačních rozdílů a případně informace o nevypořádaných inventarizačních rozdílech k uvedení do souladu účetnictví se skutečností. Doklady musí být předány k proúčtování nejpozději do 20.1. běžného roku. Informace o nevypořádaných inventarizačních a zúčtovatelných inventarizačních rozdílech bude uvedena v textové části přílohy účetní závěrky. (*Doklady k proúčtování zúčtovatelných inventarizačních rozdílů v případě významného vlivu na zhoršení majetkové pozice obce musí být schváleny zastupitelstvem*)

2.11. Postupy pro vyhodnocení inventarizační zprávy

Inventarizační zpráva bude vyhodnocena zastupitelstvem obce. Inventarizační zpráva má závazný vzor, který je přílohou této směrnice.

Zastupitelstvo obce rozhodne:

o opatřeních k odstranění negativních zjištění (včetně termínů a odpovědných osob).

- o vyhodnocení finančních dopadů (např. potřeba oprav a rekonstrukcí) s vazbou na rozpočet, na plány oprav
- jak naložit s identifikovaným zbytným majetkem (prodej, likvidace), u prodejů opět s vazbou na rozpočet
- řešení mank a schodků z hlediska odpovědnosti za škodu a požadavků na náhradu škody (převod odpovědnosti na zřízenou škodní a likvidační komisi)
- vyhodnocení dostatečnosti pojištění majetku
- rozhodne o změnách záměrů využívání majetku
- vyhodnocení majetkové pozice účetní jednotky na základě informací o zúčtovatelných inventarizačních rozdílech

Mezi požadavky na zhodnocení ukončené inventarizace je možné zařadit požadavky na:

- zajištění maximální ochrany majetku
- ověření vlastnických práv (zajištění nabývacích titulů k majetku)
- zamezení možných ztrát na majetku

- *opatření k lepšímu využití majetku*
- *využití poznatků z inventarizace k finančnímu řízení*

3. Další inventarizační činnosti

3.1. Inventarizační identifikátor

Veškeré části inventarizačních položek budou označeny inventarizačními identifikátory v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb., a to buď připojením k dané věci, nebo jednoznačným popisem.

3.2. Seznam inventarizačních identifikátorů

Seznam inventarizačních identifikátorů bude archivován s inventarizační evidencí v elektronické podobě.

Tento seznam tvoří především:

1. seznam inventárních čísel registru majetku KEO, evidenčních čísel OTE, evidenčních čísel skladové evidence
2. seznam použitých čísel dokladů v jednotlivých dokladových řadách na základě schválené organizace účetnictví v účetní jednotce
3. seznam jednoznačných popisů k jednoznačnému určení majetku u částí inventarizačních položek, kde nelze využít bod 1 nebo 2.

(Seznamy inventarizačních identifikátorů jsou v příloze č. 4 této směrnice)

3.3. Proškolení osob činných při inventarizaci a inventarizační komise

Osoby, které se budou podílet na přímém provedení inventarizace, potvrdí, že byli seznámeni s vyhláškou č. 270/2010 Sb., s touto normou a s jejími přílohami a že byli proškoleni na prezenční listině školení k zajištění inventarizace a způsobu provádění.

Před zahájeními inventarizační prací budou osoby nad rámec předpisů a vnitřních norem k inventarizaci proškoleni:

- s pravidly na ochranu majetku
- s pravidly na ochranu utajovaných informací, případně podepisí mlčenlivost
- s pravidly bezpečnosti práce a hygienickými předpisy
- s inventarizačními postupy včetně posouzení adekvátnosti ocenění částí inventarizačních položek, s postupy technických výpočtů (*používá se pro zjišťování skutečného množství volně uloženého materiálu - uhlí, dřeva, písku, kamene a obdobného stavebního materiálu*)
- s plánem inventur včetně příloh, tedy včetně rozsahu inventarizačních položek
- s povinnými přílohami k průkaznosti inventurních soupisů (*výpisy BÚ, výpisy z OR, doklady k časovému rozlišení, dodací listy, převody...*) s oběhem dokladů k inventarizaci a s inventurní evidencí včetně termínů předávání

Osoby, které se budou podílet na přímém provedení inventarizace, před zahájením prací obdrží:

- seznamy inventarizačních položek, případně jejich částí (části inventarizačních položek je možné předat i v elektronické podobě).
- seznamy inventarizačních identifikátorů
- tiskopisy stanovené přílohami této směrnice k vyplnění
- související vnitroorganizační směrnice účetní jednotky, zejména:
 - směrnice k zásobám včetně oceňování úbytků zásob a způsoby jak jsou stanoveny manka do normy (technologické úbytky a odchylky vlivem techniky měření)
 - směrnice k oceňování majetku – inventarizačních přebytků, opravných položek, rezerv, reálné hodnoty
 - směrnice k opravným položkám a odpisu pohledávek

3.4. Úplnost účetnictví

Součástí inventarizačních prací bude tato činnost:

1. Odsouhlasení usnesení zastupitelstva ve vztahu k právním závazkům a pohledávkám na centrální evidenci smluv
 2. Odsouhlasení zobrazení právních závazků a právních pohledávek dle bodu 1 v účetnictví v rozvahové a podrozvahové evidenci
 3. Odsouhlasení korespondence a významných dokumentů účetní jednotky, případně vyžádaných ověřovacích dopisů na zobrazení v účetnictví:
 - ověřovací dopisy od právních zástupců o vývoji soudních sporů na rozvahové účty pohledávek, závazků, rezerv a podrozvahové evidenci
 - přijaté a vydané platební výměry a dílčí zprávy z kontrol na zachycení v rozvaze na pohledávkách nebo závazcích, rezervách a podrozvahové evidenci
 - odsouhlasení přijatých ověřovacích dopisů pohledávek, případně od peněžních ústavů a na rozvahové účty a podrozvahové účty
- Tyto činnosti je možné provést na základě jednoho dokladu zpracovaného IK pro zúčtovatelné rozdíly.

Schválil:

.....
Jindřiška Gabrielová-Peprná
starostka

.....
Manfréd Novák
místostarosta

