

Obec: Blatce
IČ: 00673099
Datum zpracování: 31.1.20xx

1. Vyhodnocení dodržení vyhlášky č. 270/2010 Sb. a vnitroorganizační směrnice k inventarizaci.

Inventarizační činnosti:

1.1. Plán inventur

Plán inventur byl včas zpracován a řádně schválen. Inventarizační komise postupovaly v souladu s vyhláškou a vnitroorganizační směrníci. Metodika postupů při inventarizaci byla dodržena. Podpisy členů inventarizační komise byly odsouhlaseny na podpisové vzory a nebyly zjištěny rozdíly.

Nedošlo k žádnému pracovnímu úrazu. Koordinace inventur s jinými osobami proběhla.

Termíny prvotních i rozdílových inventur byly dodrženy.

1.2. Proškolení členů inventarizačních komisí

Proškolení proběhlo v budově obecního úřadu dne X.9.201X. Provedení proškolení je doloženo prezenční listinou.

Členové IK, kteří se nemohli zúčastnit, potvrdili seznámení se s obsahem školení elektronickou poštou. Součástí školení byly i zásady dodržení bezpečnosti.

1.3. Podmínky pro ověřování skutečnosti a součinnost zaměstnanců

Nebyly zjištěny žádné odchylky od žádoucího stavu.

Přijatá opatření ke zlepšení průběhu inventur, k informačním tokům

Bez přijatých opatření. Inventarizace proběhla řádně, podklady byly řádně připraveny a ověřeny na skutečnost. U inventur byly vždy členy komise osoby odpovědné za majetek.

Dle plánu inventur byl zjištěn skutečný stav majetku a závazku a ostatních inventarizačních položek pasiv a podrozvahy, který je zaznamenán v inventurních soupisech.

Skutečný stav byl porovnán na účetní stav majetku a závazků a ostatních inventarizačních položek dle data provedení prvotních inventur a byly zpracovány rozdílové inventury na přírůstky a úbytky včetně vypořádaných inventarizačních rozdílů do data inventarizační zprávy.

Informace o inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech

Z přílohy č. 1 „Seznamy inventurních a dodatečných inventurních soupisů“ vyplývají zjištění v členění na kódy 01-04, 10-12.

01 Řešení schodků a mank (dořešené v rozdílových, nedořešené do zprávy, ze které vyloučnou zúčtovatelné):

Schodky jsou uvedeny v inventurních soupisech a dodatečných inventurních soupisech č.

Text – vypsání čísel soupisů, kde jsou uvedeny nedořešené schodky

Ústřední (hlavní) inventarizační komise stanovuje tento postup pro nevypořádané rozdíly:

Text

Pozn. analogicky uvést u dalších „kódů“ vždy, v kterém soupisu byly zjištěny a jak se zjištěné vypořádá.

02 Řešení inventarizačních přebytků a jejich ocenění

03 Změny odpisových plánů

04 Řešení návrhů na opravné položky majetku

10 Řešení OP k pohledávkám nad rámec předpisu

11 Schválení odpisů pohledávek a závazků

12 Doplnění závazků z úroku z prodlení a penále, tvorba rezerv

(tato část inventarizační zprávy bude zároveň podkladem pro proúčtování zúčtovatelných rozdílů, příp. nedořešených inventurních rozdílů, je třeba, aby řešení byla jasná, přehledná a řádně vykázána v Kč)

Informace o zjištěných v průběhu inventarizace dle inventurních a dodatečných inventurních soupisů

Z přílohy č. 1 „Seznamy inventurních a dodatečných inventurních soupisů“ vyplývají zjištění v členění na kódy 05-09.

05 Zbytný majetek

5.1. Návrhy na vyřazení majetku

- likvidací
- prodejem (včetně odsouhlasení trvání stávajících záměrů prodeje)
- darem nebo bezúplatným převodem

5.2. Návrhy na vklady majetku do obchodní společnosti

06 Návrhy změn využití majetku

07 Úpravy plánu oprav a údržby a plánu investic

08 Návrhy na zajištění výnosů z majetku

09 Návrhy na zajištění ochrany majetku (pojištění, jiná ochrana – hlídači, oplocení, trezory, zamykání)

Přílohy:

Č. 1 Seznam inventurních soupisů a dodatečných inventurních soupisů

Za IK

Předseda: jméno..... podpis

Člen: jméno..... podpis

Člen: jméno..... podpis

Pozn. Jedním z členů by vždy měl být starosta ve smyslu osoby odpovědné za správu majetku obce vůči radě a zastupitelstvu (můj názor!)

Příklad možných – varianty zprávy

Byly zjištěny tyto inventarizační rozdíly:

1. Na účtu 042 jsou evidované v rozpracovanosti stavby, které již byly zařazeny do užívání. Odpovědní zaměstnanci nezpracovaly předávací protokoly jako účetní doklady k převodu rozpracovanosti do majetku.

Protože se jedná o majetek pořízený ze zdrojů státního rozpočtu a v podmínkách poskytnutí zdrojů je zahájení užívání majetku do jednoho měsíce od data realizace, je považováno prodlení se zpracováním protokolů za porušení pracovní kázně.

Přijatá opatření:

- a) Termín odstranění nedostatku: do 5 pracovních od data zpracování zápisu*
- b) Odpovědná osoba: vedoucí OSM.*
- c) Pracovněprávní odpovědnost zaměstnance při případném vzniku škody formou odvodu finančních prostředků na základě výměru finančního úřadu za nesplnění podmínek dotačního titulu posoudí tajemník úřadu v souladu se zákoníkem práce.*
- d) Tajemník úřadu přijme opatření formou úpravy vnitřních norem a zajištěním kontroly plnění ustanovení vnitřních norem, aby se nedostatek neopakoval.*
- e) Návrh na úpravu vnitřních norem:*
- f) Termín: do 10 pracovních dnů od data zpracování zápisu*
- g) Odpovídá: tajemník úřadu*

1. Bylo zjištěno manko ve skladové evidenci zboží v městském informačním středisku.

K datu zápisu nebylo prokázáno přímé zavinění zaměstnanců střediska, ale byly zjištěny rozdíly mezi oceněním majetku na skladě a oceněním majetku v účetnictví. Propagační materiály určené k bezplatnému předání jsou v účetnictví oceněny pořizovací cenou, ve skladové evidenci nulovou hodnotou. Nedostatek vyplývá z celkově nedořešeného systému prodeje zboží v městském informačním středisku. Nulovou hodnotou má být oceněna cena propagačního materiálu prodejní ne pořizovací.

Opatření:

Zpracování příkazu ke skladové evidenci v městském informačním středisku, který bude obsahovat i povinnost sepsání dohod o hmotné odpovědnosti se zaměstnanci střediska za svěřené hodnoty k vyúčtování (zásoby) a bude zajištěna pravidelná kontrola výše tržeb a skladu v pořizovacích i prodejních cenách.

Termín: do 20 pracovních dnů od data zpracování zápisu

Odpovídá: starosta

Na majetek obce evidovaný v účetních výkazech byla ověřena majetková práva.

Nebyla řádně provedena fyzická inventura pozemků a staveb s tím, že nebyl zhodnocen stávající stav majetku.

HIK doporučuje radě obce požadovat zpracování majetku obce v tomto členění:

1. Způsob využití majetku a jeho variantní řešení
2. Zjištění skutečného stavu a zpracování plánu oprav a rekonstrukcí
3. Definování majetku zbytného a návrhy na využití tohoto majetku
4. Posouzení využití kapacity majetku a návrhy na zvýšení efektivity
5. Prověření ochrany majetku a postupům k zamezení možných ztrát a škod

Termíny a odpovědné osoby určí rada obce.