



Směrnice 1/2015

**PRO PROVEDENÍ INVENTARIZACE
OBEC SELETICE**

Vypracoval: Václav Matucha, místostarosta

Obec: Seletice

Adresa: Seletice 139, 28934 Rožďalovice

Schválil: Mgr. Bc. Zdeněk Havlík, starosta

Projednáno a schváleno zastupitelstvem: 3. 6. 2015

Datum zpracování: 25. 5. 2015

Směrnice nabývá účinnosti: 1. 7. 2015



Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu s ustanoveními zákona:

Zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, novela zákona o účetnictví zákona 239/2012 Sb.

Vyhl. č. 410/2009 Sb., vyhl. 460/2012 Sb., vyhl. 473/2013 Sb.

Českými účetními standardy č. 7xx

Vyhl. č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou (mimořádnou účetní závěrkou).

Cílem směrnice je podrobně upravit postupy při inventarizaci majetku a závazků.

Směrnici vydává starosta obce.

I.

Plán inventur

Sestavuje starosta obce. Termín sestavení je do 10.12.

Schvaluje a odpovědnost za zveřejnění má starosta obce v termínu do 20.12.

Plán inventur je přílohou č. 1 směrnice.

Obsahuje časové vymezení procesu inventarizace včetně vymezení okruhu majetku a závazků. Smyslem je zajistit kvalitní a kvalifikované zajištění procesu inventarizace ve vazbě na:

- rozsah inventarizace,
- personální zajištění,
- kvalifikaci a časových dispozic osob podílejících se na inventarizaci.

II.

Inventarizační komise (IK)

Jmenování inventarizační komise je součástí plánu inventur, zahajuje a ukončuje činnost v souladu se zahájením a ukončením inventarizace.

Počet členů komise je v souladu s vyhláškou min. 2 osoby.

Za provedení inventarizace a dodržení příslušných ustanovení této směrnice odpovídá v rozsahu jeho pověření předseda inventarizační komise. Inventarizační komise plní v naší obci i povinnost ústřední inventarizační komise.

III.



Náplň práce IK

- spolupráce při tvorbě věcné náplně, personálního zajištění a časového charakteru inventarizace
- zajišťuje provedení inventarizací, seznámí inventarizační komise s harmonogramem inventarizací,
- zajistí přípravu podkladů pro provedení inventur,
- vypracuje seznam inventurních identifikátorů včetně jejich popisu
- zajistí součinnost zaměstnanců a dalších osob při provádění inventarizace
- zajistí metodiku pro správné a úplné provádění inventarizace,
- proškolení členů inventurních komisí a dalších zúčastněných osob – majících odpovědnost za okruh majetku a závazků (vhodné písemné potvrzení proškolení). Zajistí prověření znalostí,
- zpracuje inventarizační zprávu do 31. 1., informuje o výsledcích inventarizace
- znalost plánu inventur
- znalost části inventarizace, která je v její odpovědnosti (inventarizační položka) – o který majetek a závazky se jedná, kde je umístěný, jak je evidovaný a značený (inventarizační identifikátor části inventarizační položky), jaké skutečnosti prověřuje
- znalost formálních postupů při inventarizaci
- má právo na potřebné podklady a technické zajištění inventur (přístup do prostor, zajištění dopravy apod.)
- v případě nejasností může vyžadovat vysvětlení a metodickou pomoc

IV.

Hmotně zodpovědní pracovníci

- v případě fyzické inventury se vždy účastní osoba odpovědná
- předají před zahájením inventarizačních prací předsedovi inventarizační komise podklady o pohybech majetku, které nebyly předány k zaúčtování
- podepisují inventurní seznamy, svým podpisem potvrzují předání všech informací potřebných pro provedení inventury

Zjištěný stav majetku se zaznamená v průkazně vedených inventurních soupisech (označení inventurního soupisu, dodatečného inventurního soupisu, označení jednotlivých stran, označení příloh, součty peněžních hodnot včetně rekapitulace).



Všechny inventurní soupisy musí být podepsány pracovníky odpovědnými za provedení inventury.

Musí si být vědomi odpovědnosti, která z uvedeného úkonu vyplývá.

Pracovníci odpovědní za provedení inventur a inventarizace předloží vypracované inventurní soupisy společně s předávacím protokolem o provedení inventarizace. Ten obsahuje:

- identifikaci inventurních soupisů včetně počtu stran,
- rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy,
- zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku, a návrhu řešení inventarizačních rozdílů,
- návrh řešení, jak předcházet vzniku inventarizačních rozdílů,
- rekapitulaci dalších významných zjištění související s ochranou, využitím majetku apod.

V.

Odsouhlasení pohledávek (dle ust. § 3 odst. 1 písm. j)

- nebude realizováno ve vazbě na závazky, zde budou přiloženy pouze přípisy zaslané věřitelem a námi potvrzené
- odsouhlasení pohledávek bude realizováno v případě, že k 31. 12. bude pohledávka po splatnosti více než 60 dnů a její výše bude minimálně 50.000,- Kč. Podklady pro odsouhlasení budou dlužníkovi zaslány do 7. 1. následujícího roku s termínem vrácení do 18.1. Akceptace, rozpor nebo nevrácení odsouhlasení pohledávky bude u příslušné části inventarizační položky vyznačeno.

VI.

Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly vzniklé chybným účtováním nebo jiným omylem, budou před vyčíslením inventarizačních rozdílů opraveny a opravné doklady s vysvětlením budou přiloženy.

IK je odpovědná za zpracování a rekapitulaci výsledků inventarizačních prací a za zpracování souhrnné inventarizační zprávy včetně návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů.

Inventarizační rozdíly (manka a přebytky) musí být doloženy, vysvětleny a zaúčtovány do termínu 5.2, odpovědnost za uvedený postup je na předsedovi IK společně s účetní. Vypořádání konkrétních inventurních rozdílů musí být zpětně doplněno o odkazy na jejich vypořádání (datum a číslo účetního dokladu).



VII.

Inventarizační zpráva

K inventarizační zprávě bude dodatečně přiloženo vypořádání „neúčetních“ sdělení a závěrů (péče o majetek, jeho využití apod.) inventurní komise. Předseda IK zajistí vyjádření odpovědných pracovníků k výše uvedeným zjištěním.

Inventarizační zpráva bude předložena zastupitelstvu obce včetně všech příloh a vysvětlení. Po jejím projednání zastupitelstvem obce bude zveřejněna na webových stránkách obce.

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta obce nebo jím pověřený pracovník kontroly.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2015.

V Seleticích 3. 6. 2015

.....
Mgr. Bc. Zdeněk Havlík
starosta obce



Příloha č. 1

IČ: 00640638

OBEC Seletice, Seletice 139, 28934 Rožďalovice

Plán inventur

Fyzická i dokladová inventarizace veškerého majetku a závazků se provádí v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. O účetnictví, v platném znění, a vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení výše uvedeného zákona, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a Českými účetními standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. Inventarizace majetku a závazků se provádí v okamžiku sestavení řádné účetní závěrky.

Termíny provedení inventarizace:

inventura provedena ke dni 31. 12. 2015 což je rozvahový i rozhodný den

zahájení inventarizace dne 31. 12. 2015

ukončení inventarizace dne 31. 1. 2016

Inventurám podléhá dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý nehmotný majetek, finanční majetek, pohledávky, zásoby, peníze, ceniny, ostatní majetek a závazky, podrozvaha.

Inventury jsou prováděny k 31. 12. 2015 buď fyzicky, nebo dokladově.

Inventarizační komise

Za organizaci, řízení, provádění a kontrolu inventarizace majetku a závazků je odpovědná inventarizační komise („dále jen IK“) ve složení:

Předseda IK: Václav MATUCHA..... (Jméno, příjmení + podpisový vzor)

Člen IK: Ing. Jaroslav Sedláček.....(Jméno, příjmení + podpisový vzor)

Člen IK: Ing. Otto Pohl..... (Jméno, příjmení + podpisový vzor)

Člen IK: Bc. Lucie Cee..... (Jméno, příjmení + podpisový vzor)

Náhradníci:

Člen IK: Jaroslav Kulhánek.....(Jméno, příjmení + podpisový vzor)

Člen IK: Vladimír Hačecký (Jméno, příjmení + podpisový vzor)

- zajišťuje provedení inventarizací,



- předseda IK seznamuje inventarizační komisi s harmonogramem inventarizací,
- zajistí metodiku pro správné a úplné provádění inventarizace, proškolení bude členy inventurních komisí písemně potvrzeno. Zajistí prověření znalostí inventurních komisí.
- předseda průběžně metodicky usměrňuje a kontroluje členy inventarizační komise
- zpracuje inventarizační zprávu do 31. 1. 2016.

IK provede inventarizaci majetku vykázaného na účtech:

018,019,021,022,028,031,041,042,078,079,081,082,088,112,231,252,261,311,314,315,321,324,331,336,341,342,348,377,378,388,389,403,406,407,462,493,901,902 (všech účtů, na kterých je zůstatek, nebo na kterých byl v průběhu roku pohyb)

Inventarizační položka = číslo účtu

Inventarizační identifikátor = inventární číslo

Vypracoval: 3. 6. 2015

Schválil: 3. 6. 2015

Vyvěšeno: 4. 6. 2015