

SMĚRNICE č. 4/2015

O ORGANIZACI A ZPŮSOBU PROVEDENÍ INVENTARIZACE MAJETKU A ZÁVAZKŮ

ÚČETNÍ JEDNOTKA: Obec Malá Víska

Adresa: Malá Víska čp. 44, 267 62 Komárov

IČO: 00509744

Směrnici zpracovala: ing. Květuše Křivánková

Směrnici schválila: Martina Sítnerová

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 1. 2016

OBSAH:

- I. Legislativní rámec
- II. Předmět směrnice
- III. Vymezení pojmů
- IV. Organizační pokyny a způsoby provedení inventarizace majetku a závazků
- V. Závěrečná ustanovení

I. Legislativní rámec

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění
- Vyhláška č. 410/2009 Sb. prováděcí vyhláška k zákonu o účetnictví, v platném znění
- Vyhláška č. 270/2009 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, v platném znění
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, v platném znění

II. Předmět směrnice

Tato směrnice obsahuje organizační pokyny a způsoby provedení inventarizace majetku a závazků, včetně plánu inventur, v souladu se zákonem č.563/1991 Sb., o účetnictví a vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Hlavním cílem inventarizace závazků je zjištění skutečného stavu veškerého majetku a závazků a ověření, zda všechny inventarizační položky a jejich části jsou ve správném ocenění vedeny v inventurní evidenci a správně zaúčtovány v účetních knihách. V případě zjištění zúčtovatelných rozdílů je nutné tyto rozdíly zaúčtovat v souladu se zákonem o účetnictví a závaznými účetními metodami. U majetku, u kterého lze vizuálně zjistit jeho fyzickou existenci, je zjišťován skutečný stav fyzickou inventurou. U pohledávek, závazků a majetku, včetně práv a jiných aktiv a jiných pasiv, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich fyzickou existenci, je skutečný stav zjišťován dokladovou inventurou. Při dokladové inventuře je základním způsobem zjišťování skutečného stavu ověření podle inventarizačních evidencí. Další skutečnosti se prověřují, pokud je to pro zjištění skutečného stavu

nezbytné. Seznam a popis inventarizačních identifikátorů vede účetní obce a inventarizační komise ověřuje, jsou-li těmito identifikátory jednoznačně určeny všechny inventarizační položky.

III. Vymezení pojmů

Inventurou se rozumí zjištění skutečných stavů majetku a závazků.

Inventarizací se rozumí proces ověření skutečného stavu majetku a závazků k určitému dni a jeho porovnání se stavem účetním.

Plánem inventur se rozumí pokyny pro zabezpečení řádné inventarizace majetku, závazků, ostatních pasiv a podrozvahových účtů ke dni účetní závěrky.

Inventurním soupisem se rozumí základní a původní inventarizační dokument, jehož přílohu vždy tvoří příloha č. 1 inventurního soupisu.

Přílohou č. 1 Inventurního soupisu se rozumí soupis skutečných stavů majetku a závazků tak, aby bylo možno zjištěný majetek a závazky jednoznačně určit.

Inventarizační zprávou se rozumí shrnutí podstatných skutečností o provedených inventurách.

Inventarizační položkou se rozumí majetek nebo závazky evidované na příslušném analytickém účtu.

Částí inventarizační položky se rozumí jednotlivé věci, jednotlivé pohledávky, opravné položky k jednotlivým pohledávkám, jednotlivé závazky a další skutečnosti, které lze samostatně zjišťovat v rámci inventarizační položky.

Inventarizačním identifikátorem se rozumí pro majetek vedený v majetkové evidenci inventární číslo. V případě dokladové evidence jde např. o číslo účetního dokladu s přesným číselným označením dokladu i roku, v kterém byl pořízen.

Mankem, případně **schodkem** u peněžních hotovostí a cenin, se rozumí rozdíl mezi skutečným stavem majetku a závazků a stavem v účetnictví, v případě, kdy skutečný stav je nižší než stav v účetnictví.

Přebytkem se rozumí rozdíl mezi skutečným a účetním stavem majetku a závazků v případě, kdy skutečný stav je vyšší, než sta v účetnictví.

Zúčtovatelným rozdílem se rozumí rozdíl zjištěný při inventuře, který zahrnuje zejména manko, schodek, přebytek, rozdíly vztahující se k podrozvahovým účtům a také rozdíly vztahující se k rezervám, odpisům a opravným položkám.

Osobou odpovědnou za majetek se rozumí osoba, která má přehled o stavu a umístění jí přiděleného majetku.

Osobou odpovědnou za pohledávku se rozumí zástupce věcně příslušného odboru, který má znalosti věcně-právního stavu pohledávky a zodpovídá za její aktuální věcnou evidenci.

Osobou odpovědnou za závazek se rozumí věcně příslušného odboru, který má znalosti věcně-právního stavu závazku a zodpovídá za jeho aktuální věcnou evidenci.

IV. Organizační pokyny a způsoby provedení inventarizace majetku a závazků

1. Všichni členové inventarizační komise mají právo vstupu do všech objektů, ve kterých se nachází majetek, na něž se inventarizace vztahuje. Přístup k majetku, který se nachází v uzamčených či jinak zabezpečených objektech, zajišťuje předseda inventarizační komise ve spolupráci se starostkou obce nebo jím pověřenou osobou. Všichni členové inventarizační komise mají právo klást dotazy osobám, které užívají předmětného majetku nebo mají o něm jakékoliv informace. Uvedené osoby musí neodkladně na dotazy členů inventarizačních komisí odpovědět. Není-li členům inventarizační komise na jejich dotazy odpovězeno nebo jsou-li pochybnosti o správnosti či pravdivosti těchto odpovědi, člen inventarizační komise okamžitě informuje starostu obce. Požadavkem na znalosti všech členů inventarizační komise je účast na školení, které před zahájením činnosti inventarizační komise zabezpečí starostka obce. (Vyhláška §3, odst.1, písm. a,b,c)
2. Výkon činností inventarizační komise řídí její předseda. Nedojde-li k jednomyslné shodě všech členů inventarizační komise, rozhodne o dané záležitosti předseda inventarizační komise, který o sporné záležitosti neodkladně informuje starostu obce. Ten rozhodnutí předsedy inventarizační komise buďto potvrdí nebo ve věci rozhodne jinak. Všechny tyto skutečnosti předseda inventarizační komise uvede v inventarizační zprávě. (Vyhláška §3, odst.1, písm. d)
3. Inventarizační položky budou kontrolovány v jednotkách, které jsou uvedeny na inventarizačních soupisech, žádná odchylka mezi evidenčním a zjištěným stavem není přípustná, všechny odchylky musí být uvedeny v inventurních soupisech, příp. v dodatečných inventurních soupisech. (Vyhláška §3, odst. 1,písm. e)
4. Zaúčtování zúčtovatelných rozdílů ověří ve spolupráci s účetní obce předseda inventarizační komise. O tomto ověření se provede zápis. (Vyhláška §3, odst. 1, písm. f)
5. Součinnost mezi inventarizační komisí, účetní obce a ostatními zaměstnanci obce zajišťuje starostka obce nebo jí pověřená osoba. Na základě výzvy předsedy inventarizační komise všechny osoby podílející se na inventarizaci opatřují neodkladně svým podpisovým záznamem všechny doklady související s inventarizací majetku a závazků obce. V případě, že odmítnou připojit svůj podpisový záznam, informují o tom neodkladně starostku obce a uvedou důvody, proč odmítli svůj podpisový záznam k takovému dokladu připojit. (Vyhláška § 3, odst. 1, písm. g,h)
6. Změny ocenění podle §26 odst. 1 a 2 zákona a ocenění částí inventarizačních položek, které nebyly v souladu se skutečným stavem zaúčtovány, nebo výše jejich ocenění

neodpovídá skutečnému stavu, uskutečňuje účetní obce. (Vyhláška § 3, odst. 1, písm. i)

7. Vzájemnému odsouhlasení závazků a pohledávek podléhají všechny závazky a pohledávky **nad např. 50 000,-Kč** za jednu pohledávku, či závazek. Odsouhlasují se jak veřejnoprávní, tak soukromoprávní pohledávky a závazky. Dopisy k odsouhlasení vyhotoví účetní obce na adresu dlužníka, či věřitele a jejich odeslání zabezpečí do 5. ledna následujícího roku předseda inventarizační komise. (Vyhláška §3, odst. 1, písm. j)
8. Údaje z jiných evidencí potřebných k inventarizaci (např. výpis z katastru nemovitostí) zabezpečuje na pokyn předsedy inventarizační komise účetní obce. (Vyhláška § 3, odst. 1, písm. k)
9. Při dokladové inventuře, do doby jejího zahájení, stanoví starostka obce po dohodě s účetní obce a předsedou inventarizační komise, zda je nutné zjišťovat i jiné skutečnosti, které nevyplývají z účetních záznamů ani z jiných evidencí, případně stanoví postupy pro toto zjišťování. (Vyhláška § 3, odst. 1, písm. l)
10. Účetní doklady pro účetní zápisy zúčtovatelných rozdílů nebo inventarizačních rozdílů včetně případných změn v ocenění uváděných v inventárním soupisu, dodatečném inventárním soupisu nebo inventárním zápisu zajišťují v účetní závěrce věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace podle § 7 odst. 1 zákona, vyhotoví účetní obce v souladu se závaznými předpisy vztahujícími se k účetnictví obcí do 20. ledna následujícího roku. (Vyhláška §3, odst. 1,písm. n)
11. Finanční výbor obce obdrží inventarizační zprávu neodkladně po jejím vyhotovení, nejpozději do 28. února následujícího roku, s ohledem na závažnost obsažených informací ji ve spolupráci se starostkou obce vyhodnotí a následně předloží k projednání nejbližšímu zasedání zastupitelstva obce. Informace obsažená v inventarizační zprávě je závažná vždy, je-li rozdíl ve skutečném stavu inventarizované položky a její hodnotou uvedenou v účetnictví vyšší než 3 000,- Kč nebo je-li součet rozdílů větší než 10 000,-Kč. (Vyhláška §3,odst. 1, písm. o)
12. Další činnosti stanovené zákonem nebo jiným právním předpisem v souvislosti s inventarizací majetku a závazků obce zajišťuje účetní obce ve spolupráci se starostkou obce. (Vyhláška §3, odst.1, písm. p)
13. Seznam a popis inventarizačních identifikátorů vede účetní obce a inventarizační komise ověřuje, jsou-li těmito identifikátory jednoznačně určeny všechny inventarizační položky. (Vyhláška §3, odst.2, písm a+b.)
14. Základní pojmy vztahující se k inventarizaci jsou uvedeny v § 2 vyhlášky 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

V. Závěrečná ustanovení

- a) Směrnice je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému účetní jednotky a současně tvoří součást vnitřních směrnic jako celku.
- b) Směrnice podléhá aktualizaci podle interní potřeby a změn zákonných norem.
- c) Ustanoveními této směrnice jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci účetní jednotky.
- d) Kontrolu dodržování této směrnice zabezpečuje kontrolní výbor obce.

V Malé Vísce, 14. 12. 2015



J. Konečný
