

Směrnice k inventarizaci majetku a závazků

Právní rámec vnitřního předpisu:

Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví
Vyhláška 270/210 Sb. o inventarizaci
majetku a závazků

Směrnice stanoví postupy pro provádění inventarizace majetku a závazků, pohledávek, aktiv a pasiv obce Želenice, v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a Českými účetními standarty pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.

1. Pojmy, vymezení a rozsah inventarizace

Inventarizace – je proces, zjišťující průkaznost výkazů, věcnou správnost účetnictví, shrnuje výsledky všech inventur. Inventarizací se zjišťuje skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřuje se, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví nebo vznikly inventarizační rozdíly.

Inventura – je dílčí úkon procesu, zjišťuje skutečné stavy majetku, závazků, pohledávek. Porovnává zjištěné stavy se stavy evidenčními nebo účetními. Výstupem je inventurní soupis. K zajištění inventarizace veškerého majetku a závazků se provádí fyzická inventura a dokladová inventura.

Fyzickou inventuru lze provádět ve dvou fázích:

- **prvotní inventura**, kterou se rozumí fyzická inventura hmotného majetku provedená dle plánu inventur. Při prvotní inventuře jsou vyhotoveny inventurní soupisy.
- **rozdílová inventura**, kterou se rozumí fyzická inventura hmotného majetku, kdy je inventarizován majetek, který nemohl být inventarizován prvotní inventurou s ohledem na jeho pořízení nebo změny jeho stavu. Při rozdílové inventuře jsou vyhotoveny dodatečné inventurní soupisy.

Obec Želenice provádí inventarizaci ke dni řádné účetní závěrky tj. k 31.12. běžného roku. Inventarizační zpráva a veškeré inventurní soupisy se archivují po dobu 5 let po provedení inventarizace.

2. Plán inventur

Plán inventur musí být sestaven nejpozději k 20.11. běžného roku nejpozději do zahájení první inventury.

Plán inventur stanovuje starosta obce a obsahuje údaje:

- jmenování inventarizační komise a náplň její činnosti

- termín proškolení inventarizační komise
- organizace inventarizace a jednotlivých inventur dle umístění majetku
- termín zahájení a ukončení jednotlivých inventur a okamžiku, ke kterému se zjišťují skutečné stavy
- termín zpracování Hlavní inventarizační zprávy a předložení zastupitelstvu obce
- návrh na zaúčtování manka a přebytků
- ukončení činnosti inventarizační komise v případě, že tento okamžik není shodný s okamžikem ukončení inventury, kterou inventarizační komise provádí.

3. Fyzická inventura

Zjišťuje skutečný stav u majetku hmotné povahy nebo i u nehmotné povahy pokud to druh majetku dovoluje. Fyzické inventuře podléhá hlavně hmotný majetek, zboží, materiál, hotovost v pokladně, ceniny, majetek účetní jednotky vedený v podrozvahové evidenci. Skutečný stav se zjišťuje zejména počítáním, popř. měřením a vážením.

4. Dokladová inventura

V případě pohledávek, závazků, přijatých a poskytnutých půjček a úvěrů, nehmotného majetku, jako jsou zejména práva, nebo jiná aktiva či jiná pasiva, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich fyzickou, existenci, včetně zaknihovaných cenných papírů, je zjišťován skutečný stav 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. **Zjednodušenou inventurou** ověřujeme stav položek pasiv účtů 4xx, jejichž skutečné stavy se zjišťují ověřením správnosti účtovaných případů.

5. Inventarizační identifikátor

Každá položka majetku obce je označena nezaměnitelným inventarizačním identifikátorem, který zajišťuje její jednoznačné určení. V případě hmotného majetku je identifikátorem označení vedené v evidencích majetku (IČ), nebo označení, která obec k majetku připojila. V případě, že nelze označení k majetku připojit, je toto označení připojeno k účetnímu záznamu, který popisuje daný majetek. U pohledávek, závazků, nehmotného majetku a dalšího majetku inventarizovaného dokladovou inventurou, je inventarizačním identifikátorem jednoznačné označení, které je uvedeno na účetním záznamu, který dokládá vznik inventarizační položky nebo její evidenci.

6. Inventurní soupis

Zjištění stavu majetku se zaznamenává v inventurních soupisech, které slouží jako doklady o provedené inventuře. Každá strana inventurního soupisu musí být opatřena pořadovým číslem stránky. Na každé straně se uvede kontrolní součet peněžních hodnot a na poslední straně rekapitulace součtu jednotlivých stran a celkový součet.

Náležitosti inventurního soupisu a dodatečného inventurního soupisu:

- Název obce, IČO
- Název a číslo syntetického účtu majetku, který je inventarizován
- Okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury
- Datum, ke kterému je zjišťován stav majetku
- Způsob zjišťování skutečných stavů

- Pořadové číslo listu inventurního soupisu
- Pořadové číslo inventarizační položky v soupisu
- Inventarizační identifikátor majetku
- Název majetku nebo popis dle evidence majetku
- Měrná jednotka
- Zjištěné množství
- Účetní stav v Kč
- Zjištěný rozdíl v Kč, v měrných jednotkách
- Jméno a podpisový záznam osoby odpovědné za majetek inventarizovaný fyzickou inventurou, datum podpisu
- Jméno a podpisový záznam členů inventarizační komise, datum jejich podpisu
- Počet stran inventurních soupisů
- Seznam příloh inventurního soupisu

7. Inventarizační rozdíly

Inventarizačními rozdíly se rozumí rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví, které nelze prokázat způsobem stanoveným zákonem č. 563/1991 Sb, o účetnictví, v platném znění, kdy skutečný stav je nižší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako manko, nebo schodek u peněžních hotovostí a cenin skutečný stav je vyšší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako přebytek.

Inventarizační rozdíly budou vyúčtovány do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

Opravy inventarizační rozdílů musí být řádně zdokumentovány.

8. Hlavní inventarizační zpráva

Zpráva se vyhodnocuje po ukončení inventur a obsahuje skutečnosti o všech provedených inventurách včetně seznamu všech inventurních soupisů a informací o všech inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech.

9. Kontrola

Kontrolu dodržování této směrnice provádí starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva.

10. Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 7. 10. 2019.

V Želenicích, dne 4.10.2019

Jan ZÁLEŠÁK
starosta obce



.....