

SMĚRNICE č. 2 / 2019

INVENTARIZACE MAJETKU A ZÁVAZKŮ

Obec: Xaverov

Adresa: Xaverov 3, 285 06 Sázava

IČO: 473421

Směrnici zpracovala: Petra Novotná

Směrnici schválil: Jiří Hervert

Projednáno a schváleno v zastupitelstvu obce dne: 18. 12. 2019

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 1. 2019

Legislativa: Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Vyhláška č. 411/2017 Sb., která mění vyhlášku č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Obsah: Článek 1 - Úvodní ustanovení

Článek 2 - Vymezení pojmů

Článek 3 - Vymezení povinností a odpovědností

Článek 4 - Inventarizační činnosti

Článek 5 - Zjednodušená inventura

Článek 6 - Závěrečná ustanovení

V souladu s ustanovením §§ 29 a 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků je vydána tato SMĚRNICE:

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje způsob a organizaci provádění inventarizací **veškerého** majetku a závazků, ostatních pasiv (vlastních zdrojů a rezerv), podrozvahových účtů a operativní evidence (dále jen „inventarizace majetku a závazků“). Inventarizace se provádí vždy ke dni sestavení účetní závěrky. Inventarizace majetku a závazků je jedna z podmínek zabezpečujících **průkaznost účetnictví**¹.

Článek 2

Vymezení pojmů

Inventurou se rozumí zjištění skutečných stavů majetku a závazků.

¹ §8 odst. 4 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Inventarizací se rozumí 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 soupisem² se rozumí základní a průvodní 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 inventurách³.

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.

Inventarizační identifikátor – jedná se o označení části inventarizační položky nebo v případě vybraného majetku jednotlivé věci a souboru majetku, které zajišťuje jejich jednoznačné určení. Inventarizačním identifikátorem u hmotného majetku může být např. inventární nebo výrobní číslo, popis majetku, apod. Inventarizačním identifikátorem u pohledávek, závazků a v případě nehmotného majetku nebo jiných aktiv a jiných pasiv, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich fyzickou existenci, může jako identifikátor sloužit číslo přijaté nebo vydané faktury, číslo interního dokladu, číslo smlouvy, u pozemků např. označení číslem parcelním dle evidence katastru nemovitostí apod.

Seznam inventarizačních identifikátorů – seznam inventarizačních identifikátorů bude archivován s inventarizační evidencí. Tento seznam tvoří především:

- seznam inventárních čísel evidence majetku
- seznam použitých čísel dokladů v jednotlivých dokladových řadách na základě schválených řad účetních dokladů,
- seznam jednoznačných popisů sloužících k jednoznačnému určení majetku u částí inventarizačních položek, kde nelze využít výše uvedené označení.

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 stav v účetnictví.

Zúčtovatelným rozdílem⁴ 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 přiděleného majetku – starosta.

² § 8 odst. 2 vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

³ § 2 odst. e) vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

⁴ § 2 písm. o) vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Osobou odpovědnou za pohledávku se rozumí osoba, která má znalosti věcně-právního stavu pohledávky – starosta.

Osobou odpovědnou za závazek se rozumí osoba, která má znalosti věcně-právního stavu závazku – starosta.

Článek 3 **Vymezení povinností a odpověď**

Odpovědnosti osob vztahující se k inventarizačním činnostem

Účetní

- a) zajistí předání přílohy č. 1 inventurních soupisů a případně dalších inventurních podkladů vztahujících se k majetku a závazkům, který je evidován v evidenci v termínu stanoveném v plánu inventur předsedovi inventarizační komise,
- b) sestavuje Plán inventur, navrhuje složení inventarizační komise
- c) proškolí členy inventarizační komise jmenované k provedení inventarizace, sepíše protokol o proškolení členů IK.

Starosta

- d) zajistí předání přílohy č. 1 inventurních soupisů a případně dalších inventurních podkladů vztahujících se k majetku a závazkům v termínu stanoveném v plánu inventur předsedovi inventarizační komise.
- e) zabezpečí účast a potřebnou součinnost všech zaměstnanců k zajištění inventarizačních činností s přihlédnutím k ochraně majetku a k utajovaným informacím,
- f) zabezpečí účast osoby odpovědné za majetek; jde-li o inventuru při změně osoby odpovědné za majetek, zabezpečí účast zaměstnance agendu odevzdávajícího i zaměstnance agendu přijímajícího. Pokud se osoba odpovědná za majetek nemůže inventury účastnit, zabezpečí účast zástupce při inventuře,
- g) zabezpečí, že žádný majetek nebude v období provádění inventur přemísťován,
- h) zabezpečí provedení předběžné kontroly majetku odpovědnými osobami před zahájením inventarizace
- i) doporučuje inventarizační komisi náhradníka za člena inventarizační komise v případě, že inventura nebude moci být provedena jmenovaným členem inventarizační komise.

Povinnosti a rozsah pravomocí členů inventarizační komise

- a) účastní se přípravy inventarizace,
- b) seznámí se s podklady pro inventarizaci,
- c) provádí inventuru,
- d) oznámí pochybnosti či zjištěné nesrovnalosti, a to neprodleně v průběhu probíhající inventarizace,
- e) mají právo na přístup k účetním knihám, účtům a dokumentům ÚJ za období běžného roku, s výjimkou dokumentů, na které se vztahují zvláštní předpisy, případně pokud předložení dokumentů není vhodné (ochrana osobních údajů, utajované skutečnosti). Případné spory o předložení požadovaných dokumentů rozhodne předseda IK,
- f) mají právo na volný přístup do veškerých prostor a k veškerým aktivům obce k ověření fyzické existence při dodržení bezpečnostních a hygienických předpisů v rámci předmětu inventury stanoveném v Plánu inventur jednotlivým inventarizačním komisím,
- g) upozorní na neadekvátnost ocenění majetku a závazků a informaci o případné neadekvátnosti ocenění majetku vyznačí do inventurního soupisu⁵,
- h) předají inventurní soupisy, další přílohy inventurních soupisů a jiné inventarizační dokumenty v termínu uvedeném v plánu inventur,
- i) provádí inventarizaci,

⁵ §3 odst. 1 písm. i) vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Povinnosti osob odpovědných za majetek

- a) jsou přítomni provádění inventury majetku, za který odpovídají, předkládají příslušné podklady k tomuto majetku a poskytují členům inventarizační komise potřebná vysvětlení k tomuto majetku.

Povinnosti osob odpovědných za pohledávku

- a) nejpozději do 10. 1. roku následujícího po roce, za který se provádí inventarizace, zajistí vyhotovení a odeslání ověřovacích dopisů podepsaných příkazci operací dlužníkům k vzájemnému odsouhlasení pohledávek⁶,
- a) jsou přítomni provádění inventury pohledávek, za které odpovídají, předkládají příslušné podklady k těmto pohledávkám a poskytují členům inventarizační komise potřebná vysvětlení k těmto pohledávkám,
- b) spolupracují s inventarizační komisí.

Článek 4 Inventarizační činnosti

1. Sestavení plánu inventur⁷, jmenování inventarizačních komisí

Plán inventur sestaví účetní a schválí zastupitelstvo obce. Plán inventur je dokumentem, ve kterém je stanoven:

- a) předmět inventury dle inventarizační komise,
- b) termín provedení fyzické a dokladové inventury,
- c) termín provedení inventarizace,
- d) termín provedení proškolení inventarizační komise,
- e) termíny pro předání inventurních soupisů a sestavení inventarizační zprávy.

Součástí plánu inventur je jmenování členů inventarizační komise.

Inventarizační komise je zpravidla tříčlenná až čtyřčlenná, nejméně však dvoučlenná. Předsedou inventarizační komise je osoba, kterou pověřil starosta obce.

2. Kontrola majetku osobami odpovědnými za majetek a kontrola označení inventarizačními identifikátory⁸ před zahájením inventarizací

Osoby odpovědné za majetek provedou kontrolu majetku na základě předběžných soupisů majetku předaných pověřeným zaměstnancem. Osoby odpovědné za majetek současně zkontrolují označení částí inventarizačních položek inventarizačními identifikátory. Na tyto činnosti může osoba odpovědná za majetek pověřit určeného pracovníka.

3. Provedení inventury

- a) **Skutečné stavy majetku a závazků** členové inventarizační komise zjišťují:
 - fyzickou inventurou v případě majetku, u kterého lze vizuálně⁹ zjistit jeho fyzickou existenci.
 - dokladovou inventurou¹⁰ v případě pohledávek, závazků a nehmotného majetku, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich fyzickou existenci, a u nichž nelze tedy provést fyzickou inventuru.
- b) **Inventuru pohledávek** členové inventarizační komise provádí srovnáním inventurního soupisu podepsaného osobou odpovědnou za pohledávku s kopiemi prvotních dokladů k pohledávkám, tj. fakturami, případně smlouvami, kontrolou splatnosti pohledávek a kontrolou odsouhlasení

⁶ §3 odst. 1 písm. j) vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

⁷ §5 vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

⁸ §3 odst. 2 vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

⁹ § 6 vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

¹⁰ § 7 vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

pohledávek s dlužníky formou ověřovacích dopisů. Ověřovací dopisy vrácené dlužníky předají osoby odpovědné za pohledávky členům inventarizační komise a členové inventarizační komise ověřovací dopisy doloží k inventurním soupisům.

- c) **Inventuru závazků** členové inventarizační komise provádí srovnáním inventurního soupisu podepsaného osobou odpovědnou za závazky s kopiemi prvotních dokladů k závazkům, tj. fakturami, případně smlouvami a kontrolou splatnosti závazků.
 - d) **Inventuru majetku fyzicky uloženého mimo účetní jednotku** členové inventarizační komise provádí kontrolou na místě jeho uložení.
 - e) **Inventuru nemovitostí** členové inventarizační komise provádí srovnáním inventurního soupisu s evidencí Katastru nemovitostí a vizuální kontrolou.
 - f) **V rámci inventury majetku** členové inventarizační komise ověří označení částí inventarizačních položek inventarizačními identifikátory. V případě chybějícího inventarizačního identifikátoru osoba odpovědná za majetek na základě upozornění členů inventarizační komise zajistí nápravu.
4. **Vyhotovení inventurního soupisu, doložení provedené inventury a připojování podpisových záznamů**
Členové inventarizační komise sestaví v jednom vyhotovení inventurní soupis, připojí podpisové záznamy na inventurní soupisy, přílohy inventurních soupisů a případně na další inventarizační dokumentaci. Současně s připojením podpisového záznamu uvedou členové inventarizačních komisí na dokumenty také okamžik připojení podpisového záznamu¹¹.

Inventurní soupis včetně příloh předají členové inventarizační komise předsedkyni (předsedovi) inventarizační komise v termínu stanoveném v plánu inventur.

5. **Provedení inventarizace a sestavení inventarizační zprávy**
Členové inventarizační komise provedou inventarizaci. Dále v termínu stanoveném v plánu inventur sestaví inventarizační zprávu, připojí na tento dokument podpisové záznamy, uvedou okamžik připojení podpisového záznamu a inventarizační zprávu projednají v zastupitelstvu obce.
6. **Proúčtování zúčtovatelných rozdílů**
Na základě inventarizační zprávy provede osoba odpovědná za zaúčtování zúčtovatelných rozdílů do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků¹².
7. **Rozhodnutí o náhradě škody v případě zjištění manka, schodku či přebytku**
Starosta po obdržení inventarizační zprávy zařadí do programu nejbližšího jednání zastupitelstva obce projednání náhrady škody za škodu z titulu manka, schodku či přebytku zjištěných při inventarizaci. Na základě zápisu z jednání zastupitelstva obce provede účetní proúčtování pohledávky vůči odpovědnému zaměstnanci z titulu způsobení škody. Odpovědný zaměstnanec náhradu škody ÚJ uhradí.
8. **Archivace inventurních soupisů, příloh inventurních soupisů, inventarizační zprávy a inventarizační dokumentace**
Inventurní soupisy, přílohy inventurního soupisu, inventarizační zprávu a veškeré další inventarizační dokumenty archivuje ÚJ nejméně po dobu 5 let po provedení inventarizace.

Článek 5 Zjednodušená inventura

Provádí se k ověření skutečného stavu jiných pasiv vykazovaných:

na syntetických účtech 401, 405, 406, 407, 408 a 419,

Stavy zjištěné zjednodušenou inventurou se zachycují prostřednictvím **zjednodušených inventurních soupisů**, které obsahují pro naplnění ustanovení § 30 odst. 7 zákona ve vztahu k předmětu účetnictví alespoň:

- a) identifikační číslo vybrané účetní jednotky,

¹¹ §8 odst. 2 písm. j) vyhlášky č. 411/2017 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

¹² §30 odst. 7 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

- b) stav účtu na počátku účetního období,
- c) přírůstky a úbytky v průběhu účetního období,
- d) stavy účtu na konci účetního období.

Příloha zjednodušeného inventurního soupisu obsahuje alespoň seznam všech inventarizačních evidencí, které byly využity při zjišťování přírůstků a úbytků, pokud tyto skutečnosti nevyplývají z vnitřního předpisu nebo jiné dokumentace.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému obce.

- a) Tato směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeba změn zákonných norem.
- b) Návrh na aktualizaci a novelizaci směrnice podávají účetní a schvaluje starosta.
- c) Touto směrnici zaniká účinnost Směrnice č. 2/2011 O inventarizaci majetku a závazků.

V Xaverově 18. 12. 2019

Jiří Hervert

starosta obce