

Obec Ostředek

SMĚRNICE PRO INVENTARIZACI MAJETKUA ZÁVAZKŮ

Tato směrnice byla schválena zastupitelstvem obce dne 28.12.2012.
Účinnost od 31.12.2012

Tato směrnice vymezuje základní zásady pro provádění inventarizací v naší obci. Inventarizaci obec provádí dle § 29 ZoÚ k okamžiku, ke kterému sestavuje účetní závěrku. Ze zák. 563/91 Sb. v platném znění vyplývají pro obec ve vztahu k inventarizaci tyto povinnosti:

- 1/ prokázat fyzický stav majetku a závazků
- 2/ prokázat reálnost ocenění majetku /zohlednit rizika, znehodnocení/.

Tato Směrnice je v souladu s vyhláškou č. 270/10 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, kterou se:

- pro vybrané účetní jednotky stanoví požadavky na organizační zajištění a způsob provedení inventarizace majetku a závazků, včetně bližších podmínek inventarizace jiných aktiv a jiných pasiv, a
- kterou se stanoví požadavky na organizační zajištění a způsob provedení inventarizace kulturních památek, sbírek muzejní povahy a archeologických nálezů.

Inventarizace je v obci prováděna obecně v těchto krocích:

- 1) zjišťuje se skutečný stav kontrolované položky, a to buď fyzickou (tj. počítáním, vážením, měřením) nebo dokladovou inventurou
- 2) sestavují se inventurní soupisy, tyto musí obsahovat: skutečné stavy, podpisové záznamy odpovědných osob, způsob zjišťování skutečných stavů, ocenění majetku a závazků, okamžik zahájení a ukončení inventury
- 3) porovnává se zjištěný stav dle b.1 se stavem v účetnictví /b.2/, resp. v analytické evidenci k účetnictví a vyčíslují se inventarizační rozdíly
- 4) zjišťují se příčiny, vypořádávají a zúčtovávají se rozdíly do období, které bylo předmětem inventarizace

Dokladem o provedené inventarizaci je souhrn inventurních soupisů, které jsou podepsány inventarizační komisí. Dále je to závěrečná inventarizační zpráva podepsaná inventarizační komisí, příkazcem operace, správcem rozpočtu a hlavní účetní jakožto osobami odpovědnými za provedení inventarizace (vč. zaúčtování inv. rozdílů). Komise je jmenována v souladu s § 4 vyhlášky č. 270/10 Sb. V obci je v uvedeném termínu prováděna inventarizace řádná. Inventarizace mimořádná by se prováděla v případě vloupání, požáru apod. Kontrolu prováděných inventarizací a jejich výsledků uskutečňuje starosta.

V souladu s účetními předpisy rozlišuje obec tyto druhy rozdílů zjištěných inventarizací:

- a) Manko – zde se posuzuje případná hmotná odpovědnost
- b) pokladní schodek – účtuje se vždy jako pohledávka vůči hmotně odpovědné osobě

- c) přebytek – posuzuje se případný bezdůvodný majetkový prospěch, dle Občanského zák.

Starosta obce stanoví pro dané účetní období termín zahájení inventur v souladu s § 5 vyhlášky č.270/10 Sb.

- „Opatření k inventarizaci“ pro dané účetní období bude dále obsahovat:
 - výši ocenění pohledávek a závazků, od které bude prováděno vzájemné odsouhlasení
 - rozsah zjišťování skutečností, které nevyplývají z účetních záznamů ani z jiných evidencí, vč. postupu pro toto zjišťování
 - způsob provedení průběžné inventarizace a náležitosti inventurních zápisů (pokud jsou jimi nahrazeny inventurní soupisy)
 - postupy pro vyhotovení účetních dokladů pro účetní zápisy zúčtovatelných rozdílů,
 - postupy pro vyhodnocení inventarizační zprávy,
 - další konkrétní činnosti stanovené zákonem nebo jiným právním předpisem
 - termín, ve kterém budou proškoleni členové komise
 - provádění fyzické inventury (viz dále) se řídí § 5 vyhlášky č.270/10 Sb., provádění dokladové inventury (viz dále) se řídí § 6 vyhlášky č.270/10 Sb.
- naše organizace zajistila označení všech částí inventarizačních položek nezaměnitelným inventarizačním identifikátorem pro jejich jednoznačné určení, případná poškození či jiné nesrovnalosti budou v rámci inventur opraveny
- vedením seznamu a popisu inventarizačních identifikátorů je pověřena účetní obec
- inventurní soupis a dodatečný inventurní soupis budou vyhotoveny minimálně v rozsahu a podle § 8 vyhlášky č. 270/10 Sb.

Inventarizace dle jednotlivých rozvahových položek se provádí následujícími metodami a v těchto termínech:

1/ Inventarizace majetku

a) Dlouhodobý majetek /DM/- inventarizace se provádí každoročně k okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka, s ev. opravami inventurou zjištěného stavu o přírůstky a úbytky za předpokladu, že by předseda komise vyhlásil z organizačních důvodů termín fyzické inventury dříve než k poslednímu dni daného účetního období (obdobně platí toto ustanovení pro všechny další druhy dále uvedených inventur). Fyzickou inventuru hm. majetku může naše obec provádět v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, případně v prvním měsíci následujícího úč. období.

DM ve vlastnictví obce je veden v datových souborech počítače. Zaměstnanec odpovědný za evidenci DM provede před zahájením fyzické inventury kontrolu, zda všechny DM vedený v počítači je veden i na místních seznamech jednotlivých "místností" /kanceláří, hal, šaten a jiných prostor - na tyto je zaveden vnitroorganizační číselník a tomu odpovídající seznam všech místností/. Dále si odsouhlasí stav DM v PC na stavy účtů ú. tř. 0. Dílčí inv. komise poté porovnávají místní seznamy se skutečným stavem DM v místnostech. Zároveň se zjišťuje přebytečný DM. Případné rozdíly jsou předmětem dohledání /např. nepodchycené přesuny mezi místnostmi/. DM, který není veden na místních seznamech /automobily, budovy, pozemky aj./, se inventuje oproti seznamu zvlášť k tomuto účelu vytištěnému.

b) nedokončený dlouhodobý majetek -

- dokladová inventura - provádí se na podkladě rozpisu všech faktur za nedokončený dlouhodobý majetek, jejichž součet se porovná se stavem ú. sk. 04.
- fyzická inventura - komise ověřuje, zda rozsah nedokončeného dlouhodobého majetku přibližně odpovídá profinancovaným částkám.

c) OE - operativní evidence - v této evidenci vedený drobný majetek je stejně jako DM veden na místních seznamech, za jejichž úplnost odpovídá pověřený zaměstnanec ekon. úseku. Fyzická inventura tohoto majetku se provádí stejně jako inventura DM - předměty OE jsou vedeny spolu s DM na místních seznamech a komise tedy při fyzické inventuře majetku v dané "místnosti" inventuje DM i OE najednou. Obdobně jako u DM se zjišťují rozdíly a provádí se dohledání. Inventarizace se rovněž provádí 1x ročně.

d) inventarizace vybraného majetku

Kromě postupů zakotvených v předchozím účetní jednotka v rámci **inventarizace kulturních památek, sbírek muzejní povahy a archeologických nálezů** postupuje podle § 12 vyhlášky č. 270/10 Sb., a to se zdůrazněním následujících postupů:

- ověřuje, zda vznikly důvody pro účtování o snížení nebo zvýšení ocenění tohoto majetku,
- využívá při inventurách kulturních památek a archeologických nálezů získané údaje při zjišťování skutečného stavu tohoto majetku a ověřování jeho souladu s evidencí vedenou podle jiného právního předpisu, pokud jsou potřebné nebo využitelné pro vyhotovení inventurních závěrů,
- posuzuje (pro účely inventarizace) sbírku muzejní povahy jako samostatnou a nedělitelnou věc, přičemž se při zjišťování jejího skutečného stavu řídí zákonem č. 122/00 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy,
- v případě víceletého zjišťování skutečného stavu se účetní jednotka řídí postupem v § 14 vyhlášky č. 270/10 Sb. při provádění inventur a v inventurním závěru uvádí zejména skutečnosti podle § 15 vyhlášky č. 270/10 Sb.

Přebytek DNHM odpisovaného se účtuje na vrub účtu příslušného majetku a ve prospěch účtu 401. Přebytek neodpisovaného majetku se účtuje na vrub příslušného účtu majetku a ve prospěch účtu 401.

2) Inventarizace finančního majetku

a) Pokladna - v průběhu roku je prováděna inventarizace pokladny na základě vnitřního rozhodnutí - Nařízení starosty - 3x a to v termínech stanovených starostou. Inventurní soupisy jsou archivovány. Poslední inventarizace v roce je prováděna k okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka. Po uzavření pokladní knihy k okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka, je vyhotoven inventurní soupis hotovosti podle jednotlivých druhů platidel a je provedeno porovnání fyzického a účetního stavu pokladny - účet 261 /vč. kontroly na stav pokladní knihy/. Schodek se vždy předepisuje k úhradě.

b) bankovní účty - je prováděna dokladová inventarizace k okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka, při které se sesouhlasuje KZ všech bankovních účtů obce s bankovními výpisy. Případné vzniklé rozdíly jsou dohledány.

3/ Inventarizace pohledávek

V rámci inventarizace pohledávek k okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka, jsou sesouhlasovány KZ účtů pohledávek s podrobným soupisem faktur a ev. jiných dokladů /saldo/, které tvoří tento zůstatek v syntetické úč. evidenci. Rovněž je posuzována věcná správnost těchto pohledávek a komise navrhuje i sumu pohledávek po splatnosti, na které je vhodné vytvořit opravnou položku.

V naší obci jde zejména o tyto účty:

- 311 - odběratelé,
- 314 - krátkodobé provozní zálohy,
- 318 - pohledávky z titulu daní a obdobných dávek,
- 315 - jiné pohledávky z hlavní činnosti,

- 335 - pohledávky za zaměstnanci,
- 377 - ostatní krátkodobé pohledávky.

Pohledávky, které jsou k okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka ještě 30 dnů po splatnosti, jsou zasílány odběratelům formou dopisu k odsouhlasení.

4/ Inventarizace závazků a úvěrů

Rovněž jako u pohledávek se sesouhlasují KZ účtů závazků se soupisem faktur a jiných dokladů. Jde zejména o tyto účty:

- 321 - dodavatelé,
- 324 - krátkodobé přijaté zálohy,
- 326 - přijaté návratné finanční výpomoci krátkodobé,
- 327 - přijaté zálohy daní,
- 328 - závazky z výběru daní,
- 378 - ostatní krátkodobé závazky.

5/ Inventarizace přechodných účtů aktiv a pasiv

K okamžiku ke kterému se sestavuje účetní závěrka, se provádí u těchto účtů inventarizace - soupis jednotlivých položek tvořících KZ těchto účtů.

U účtů 381+383+384+385 je kontrolována správnost časového rozlišení. U účtu 388 - pokud nastane daná situace /podklad pro úč. případ/ - je prověřována správnost ocenění daného aktiva. Obdobně je postupováno u účtu 389.

6/ Inventarizace ostatních účtů účtové třídy 4

Dokladové inventuře podléhají také ostatní účty třídy 4 (nezmíněné v předchozím), jako jsou jmění, fondy, účet výsledku hospodaření, závěrečné účty a účty zvláštního zúčtování.

7/ Inventarizační zápis

Vyhotovuje se po ukončení inventarizace. Prokazuje její provedení.

Zápis by měl obsahovat:

- rekapitulace zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy
- zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění vzniku
- návrh na řešení inventarizačních rozdílů
- návrh na preventivní opatření, jak předcházet vzniku inventarizačních rozdílů.



Klára Škvorová

starostka obce

OBEC OSTŘEDEK
Ostředek 60, 257 24 Choceřady
tel.: 775 710 112 ostredok@chopos.cz
IČO: 00232424