

## Inventarizace majetku a závazků

### 1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice vymezuje inventarizaci majetku a závazků.
- 1.2. Směrnice upravuje inventarizaci majetku a závazků 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 standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.

### 2. Vymezení a rozsah inventarizace

- 2.1. 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.
- 2.2. Obecně se inventarizace provádí ke dni řádné účetní závěrky.
- 2.3. Při periodické inventarizaci může být inventura zahájena nejdříve čtyři měsíce před rozvahovým dnem a ukončena nejpozději dva měsíce po rozvahovém dni.
- 2.4. Při periodické inventarizaci mohou účetní jednotky při zjišťování skutečného stavu stanovit den, ke kterému skutečný stav zjišťují a který předchází rozvahovému dni jako "rozhodný den" a mohou dokončit zjišťování skutečného stavu podle účetních záznamů, které prokazují přírůstky a úbytky majetku a závazků, které nastaly mezi tímto dnem a rozvahovým dnem.
- 2.5. Účetní jednotka je povinna prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.
- 2.6. Mimořádná inventarizace se provádí ke dni, kdy došlo ke změně v osobě odpovídající za svěřené hodnoty, v případě živelných pohrom, loupeže a na základě nařízení vedoucího účetní jednotky.
- 2.7. Inventarizace se provádí:
  - **periodická** – k okamžiku sestavení účetní závěrky (řádne nebo mimořádné),
  - **průběžná** – v průběhu účetního období pouze u zásob, u nichž se účtuje podle druhů, místa uložení nebo osob odpovídajících za svěřené hodnoty, a u dlouhodobého hmotného movitého majetku, který vzhledem k funkci, kterou plní v účetní jednotce, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo, kam náleží. Termín průběžné inventarizace si stanoví sama účetní jednotka. Každý druh zásob a uvedeného hmotného majetku musí být takto inventarizován alespoň jednou za účetní období.
- 2.8. V případě hmotného majetku vyhláška rozeznává tyto inventury:
  - **prvotní inventuru** - fyzická inventura majetku a závazků provedená nejdříve 4 měsíce před koncem roku

- **rozdílovou inventuru** - dokladová inventura mapující změny majetku a závazků, které nastaly v době od provedení prvotní inventury do rozvahového dne,
- **průběžnou inventuru** – inventura zásob prováděná postupně (např. dle jednotlivých skladů) během roku.

### 3. Plán inventur

3.1. Organizace sestavuje plán inventur nejpozději do zahájení první inventury.

3.2. Plán inventur obsahuje nejméně údaje o

- předpokládaném okamžiku zahájení a ukončení jednotlivých inventur a okamžiku, ke kterému se zjišťují skutečné stavy,
- vzniku a zahájení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tyto okamžiky nejsou shodné s okamžikem zahájení inventury, kterou inventarizační komise provádí,
- ukončení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tento okamžik není shodný s okamžikem ukončení inventury, kterou inventarizační komise provádí.

### 4. Organizace a způsob provedení inventarizace

4.1. Pro naplnění požadavků na organizaci a způsob provedení inventarizace uvedených v § 3 odstavcích 1 a 2 vyhlášky organizace zajistí, aby její zaměstnanci nebo jiné osoby, kteří zajišťují provedení inventarizace, byli s těmito skutečnostmi seznámeni. Za provedení zodpovídá předseda inventarizační komise.

### 5. Fyzická inventura

5.1. Zjišťuje skutečný stav u majetku hmotné povahy, nebo i u nehmotné povahy, u kterého lze vizuálně zjistit jeho existenci, pokud to jejich stav dovoluje. Fyzické inventuře podléhá hlavně hmotný majetek, zboží, materiál, výrobky, nedokončená výroba, hotovost v pokladně a ceniny, hmotný majetek vedený v podrozvahové a jiné evidenci.

5.2. Skutečný stav se zjišťuje zejména měřením, vážením, počítáním a dalšími obdobnými způsoby, případně mohou využívat účetní záznamy, které prokazují jeho existenci.

### 6. Dokladová inventura

6.1. Dokladové inventury se týkají pouze skutečností, u kterých v rámci inventarizace nelze použít metodu zjišťování jejich fyzické existence, jako např. v případě pohledávek, závazků, rezerv, nehmotného majetku, jako jsou zejména práva, nebo jiných aktiv a jiných pasiv, zaknihovaných cenných papírů a ostatního majetku a závazků vedených na podrozvahových účtech.

6.2. 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.

6.3. U hmotného majetku uloženého hromadně (uhlí, písek, šterk) provádíme dokladovou inventuru pokud nelze jiným způsobem zjistit skutečný fyzický stav.

### 7. Inventarizační činnost u vybraného majetku

7.1. Předmětem inventury kulturních památek a archeologických nálezů jsou jednotlivé věci nebo soubory tohoto majetku, které jsou předmětem účetnictví účetní jednotky

7.2. Při inventuře se zjišťuje zda vznikly důvody pro účtování o snížení nebo zvýšení tohoto majetku.

- 7.3. Účetní jednotky využívají při inventurách kulturních památek a archeologických nálezů údaje získané 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.
- 7.4. Pro účely inventarizace se na sbírku muzejní povahy hledí jako na samostatnou a nedělitelnou věc. Při zjišťování skutečného stavu sbírky muzejní povahy se postupuje podle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy.
- Definování inventarizačních identifikátorů vybraného majetku:
  - *(Tady je místo na definování identifikátorů)*

## 8. Inventarizace ve zvláštních případech

- 8.1. Pro zajištění požadavků na organizaci a způsob provedení inventarizace inventarizačních položek, které podléhají režimu utajovaných informací, stanoví vybraná účetní jednotka
- výčet inventarizačních položek a jejich částí, pro které bude stanoven zvláštní postup podle odstavce 1, včetně uvedení odchylek od ustanovení této vyhlášky,
  - způsob prokazování skutečného stavu těchto inventarizačních položek a jejich částí, včetně požadovaných podpisových záznamů.

## 9. Inventarizační identifikátor

- 9.1. Inventarizační identifikátor může být ve formě, která je pro fyzickou osobu čitelná, částečně čitelná nebo nečitelná
- 9.2. Podrobnosti stanoví § 9 vyhlášky.

## 10. Inventurní soupis

- 10.1. Zjištěný stav majetku a závazků 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 součtů jednotlivých stran a celkový součet.
- 10.2. V případě provádění průběžné inventarizace mohou být inventurní soupisy nahrazeny průkazným účetním záznamem o provedení fyzické inventury a o vyúčtování inventarizačních rozdílů.
- 10.3. Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat
- zda se jedná o fyzickou, či dokladovou inventuru, popis a stav majetku a závazků, aby bylo možno zjištěný majetek a závazky též jednoznačně určit,
  - podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností podle písmene a) a podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventury,
  - způsob zjišťování skutečných stavů,
  - ocenění majetku a závazků při periodické inventarizaci k rozvahovému dni nebo i k rozhodnému dni, pokud jej účetní jednotka stanovila,
  - ocenění majetku a závazků při průběžné inventarizaci ke dni ukončení inventury nebo i k rozhodnému dni, pokud jej účetní jednotka stanovila,
  - okamžik, ke kterému se sestavuje účetní závěrka,
  - rozhodný den, pokud jej účetní jednotka stanovila,

- okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury.

## 11. Inventarizační rozdíly

- 11.1. Inventarizační rozdíly se rozumí rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví, které nelze prokázat způsobem stanoveným tímto zákonem, 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**.
- 11.2. Inventarizační rozdíly vyúčtuje účetní jednotka do termínu .....
- 11.3. Inventarizační rozdíly vyúčtují účetní jednotka do účetního období, za které se inventarizaci ověřuje stav majetku a závazků
- 11.4. Opravy inventarizačních rozdílů musí být řádně zdokumentovány.

## 12. Zápis o provedení inventarizace

- 12.1. Zápis se vyhotovuje po ukončení inventury všech hospodářských prostředků podle příkazu vedoucího účetní jednotky inventarizačními komisemi.
- 12.2. Zápis musí obsahovat:
- celkovou hodnotu inventarizovaného majetku,
  - počet stran přiložených inventurních soupisů,
  - rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy,
  - zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku,
  - návrhu na řešení inventarizačních rozdílů,
  - návrhu na preventivní opatření, jak předcházet vzniku inventarizačních rozdílů.

## 13. Úprava odpisového plánu

- 13.1. Inventarizační komise, které provádějí kontrolu dlouhodobého majetku, posuzují také zbývající dobu životnosti majetku.
- 13.2. Pokud se zjistí při inventarizaci dlouhodobého majetku, že předpokládaná doba používání dlouhodobého majetku neodpovídá odpisovému plánu, zejména s technickým zhodnocením, zohlední se tato skutečnost při úpravě Odpisového plánu.

## 14. Inventarizační komise

- 14.1. Inventarizační komise se stanovuje v plánu inventur.

## 15. Kontrola

- 15.1. Kontrolu dodržování této směrnice provádí ředitel účetní jednotky nebo jím pověřený zaměstnanec.

## 16. Účinnost

- 16.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 22. září 2016

V Mezně dne 21. září 2016



  
Starosta obce