



Obec Stašov
Stašov 114
267 51 Zdice

Směrnice č. 2/2023

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 (řádné 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 starosta obce.

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 (např. uhlí, písek, štěrk atd.) 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.

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 účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků

11.3. 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 stavů,
- 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 inventaritaci 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 zaměstnanci.

16. Účinnost

- 16.1. Tato směrnice nabývá účinnosti 1.12.2023

Ve Stašově dne 27.11.2023



Miroslav Tichý
starosta obce