

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

**PLÁN INVENTUR
PROVEDENÍ ŘÁDNÉ FYZICKÉ INVENTURY
MAJETKU ÚŘADU**



Pokyn starosty č.: 2
Vydání č.: 3
Účinnost: 29.11.2018 – 31.01.2019

Bc. Martin Landa, v.r.
starosta MČ Brno-střed

Vydal/schválil: Bc. Martin Landa, starosta MČ BS
Dne: 12. 11. 2018
Zpracovatel: Ing. Petra Mifková, vedoucí Oddělení účtárna

Tento pokyn starosty je závazný pro: Úřad městské části Brno-střed

Projednáno v orgánech: *nejsou*

Osoba pověřená výkladem: Ing. Tomáš Matejov, vedoucí OE ÚMČ BS
Četnost kontroly aktuálnosti: ročně
Osoba pověřená kontrolou aktuálnosti: Ing. Tomáš Matejov, vedoucí OE ÚMČ BS

Související vnitřní předpisy:
Nejsou

Historie změn:

Datum	Číslo vydání	Strana	Článek	Stručný popis změny

Odkaz na předešlá vydání:
Nejsou

Související záznamy a formuláře a přílohy:

Příloha č. 1 Harmonogram řádné fyzické inventury obecního majetku úřadu/ostatního svěřeného obecního majetku

Příloha č. 2 Pokyny

Příloha č. 3 Pověřovací list

Příloha č. 4 Prohlášení odpovědného pracovníka

Příloha č. 5 Inventurní soupis DIK

Příloha č. 6 Zápis o instruktáži všech členů

Zrušovací ustanovení:
Nejsou

1. V souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a dle vyhlášky č. 270/2010 Sb.

**vyhlašuji
řádnou fyzickou inventuru
ke dni 30. 11. 2018**

- 1.1 Veškerého dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku úřadu (DHM, DNM).
- 1.2 Veškerého drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku úřadu (DDHM, DDNM).
- 1.3 Majetku úřadu vedeného v podrozvahové evidenci (PRE).
- 1.4 Předpokládaný okamžik zahájení inventur: **7. 12. 2018**
Předpokládaný okamžik ukončení inventur: **18. 12. 2018**
- 1.5 Z důvodu časové obtížnosti zjistit stav jednotlivých položek k rozvahovému dni tj. k 31.12. je prováděna inventura majetku úřadu již k 30.11.
- 1.6 Případné přírůstky a úbytky v období mezi dnem ukončení fyzické inventury hmotného majetku a rozvahovým dnem budou zohledněny, vč. dat a čísla úč. dokladu v Závěrečné inventarizační zprávě hlavní inventarizační komise. Stejně tak bude v této zprávě popsáno, jak se bude postupovat v případě inventurních rozdílů.

2. K zabezpečení řádného průběhu inventury

ustavuji

2.1 Hlavní inventarizační komisi (HIK)

ve složení:

- předseda:* Ing. Petra Mífková, Odbor ekonomický
- členové:* Ing. Šárka Vodáková, Odbor dopravy a majetku
Mgr. Jana Plechlová, Odbor právní a organizační+funkcionáři+oddělení personální a mzdové+oddělení vnitřního auditu a kontroly
Bc. Markéta Tintěrová, Odbor matika
Iveta Palánová, Oddělení zvláštní matika
Bc. Arnošt Kolbábek, Odbor informatika
Mgr. Dana Vernerová, Odbor bytový
Petr Liškutin, Odbor investiční a správy bytových domů
Mgr. Eva Maláčová, Odbor sociální a zdravotní+kluby seniorů
Bc. Kateřina Jílková, Oddělení pečovatelské služby
Mgr. Petra Ondrašíková, Odbor školství, sportu, kultury a mládeže
Mgr. Zbyněk Hrnčíř, Odbor životního prostředí
Ing. Ivana Hlávková, Stavební úřad
Ing. Tomáš Matejov, Odbor ekonomický
Bc. Marie Pešáková

2.2 Práva a povinnosti HIK

- 2.2.1 Řídí průběh inventarizace na úřadu.
- 2.2.2 Odpovídá za řádný průběh všech inventarizačních prací a dodržení příslušných zákonů a vyhlášek.
- 2.2.3 Řídí činnost Dílčích inventarizačních komisí (DIK) a poskytuje jim odbornou pomoc.
- 2.2.4 Členové komise jsou povinni se jednání komise zúčastňovat osobně a plnit úkoly na jednání uložené.
- 2.2.5 Předseda HIK má právo po dobu inventarizace ukládat úkoly všem pracovníkům úřadu.
- 2.2.6 Předseda HIK má právo vyžadovat předložení potřebných dokladů a dokumentů.
- 2.2.7 Předseda HIK má právo vyžadovat předložení vysvětlivky a stanoviska k zjištěným inventarizačním rozdílům.
- 2.2.8 Předseda HIK má právo k jednání komise přizvat další pracovníky úřadu.

3. Ukládám

3.1 Všem vedoucím odborů

- 3.1.1 Předložit předsedovi HIK návrh složení DIK (předseda, členové).

termín: do 29. 11. 2018

- 3.1.2 Zajistit, aby pracovníci odpovědní za majetek a závazky odevzdali předsedovi příslušné DIK písemné prohlášení (příloha č. 4), že všechny doklady týkající se stavu a pohybu hospodářských prostředků jimi spravovaných, odevzdali k zúčtování a že všechny příjmy a výdaje těchto prostředků do zahájení inventarizace jsou zachyceny v účetnictví.

termín: do 3. 12. 2018

- 3.1.3 Zabezpečit provedení fyzické inventury.

termín: 7. 12. 2018 – 18. 12. 2018

- 3.1.4 Vypracovat inventurní soupis DIK, jehož součástí je vyjádření ke zjištěným inventarizačním rozdílům (příloha č. 5)

termín: do 23. 12. 2018

- 3.1.5 Předat inventurní soupis DIK včetně písemného prohlášení (příloha č. 5) na odbor OE.

termín: do 23. 12. 2018

3.2 Předsedovi HIK

3.2.1 Ustavit na základě návrhů vedoucích odborů dle čl. 3.1.1 jednotlivé DIK (příloha č. 3).

termín: 3. 12. 2018

3.2.2 Kontrolovat průběh inventarizačních prací, podávat starostovi MČ BS průběžně zprávy o zjištěných nesrovnalostech, včetně návrhů na jejich řešení.

termín: průběžně

3.2.3 Vypracovat závěrečnou inventarizační zprávu s uvedením všech zjištěných inventarizačních rozdílů, včetně jejich zdůvodnění a návrhů na jejich vypořádání.

termín: do 21. 1. 2019

3.2.4 Vypořádat účetně zjištěné inventarizační rozdíly a uvést do souladu účetní evidenci se zjištěným fyzickým stavem k 30. 11. 2018.

termín: do 10. 1. 2019

3.3 Vedoucímu OISBD:

3.3.1 Zpracovat a předat předsedům DIK inventurní evidence majetku ve vlastnictví úřadu MČ BS.

termín: 7. 12. 2018 dopoledne

3.3.2 Ve spolupráci s předsedou HIK, v návaznosti na čl. 3.2.4. opravit evidenci majetku úřadu k 30. 11. 2018.

termín: do 10. 1. 2019

Kontrolou dodržování tohoto příkazu pověřuji předsedu HIK.

HARMONOGRAM

řádné fyzické inventury majetku úřadu

1. Návrh složení DIK - *vedoucí odborů* do 29. 11. 2018
2. Ustavení DIK - *předseda HIK (příloha č. 3)* 3. 12. 2018
3. Prohlášení odpovědných pracovníků (příloha č.4) do 2. 12. 2018
4. Instruktaž všech členů inventarizačních komisí
HIK – DIK (příloha č. 6) do 5. 12. 2018
5. Předání inventurních evidencí - *OISBD* 7. 12. 2018 dopoledne
6. Průběh inventarizace HIK, DIK 7. 12. 2018 – 18. 12. 2018
7. Vypracování inventurních soupisů – *DIK (příloha č. 5)* do 23.12. 2018
8. Vyjádření ke zjištěným rozdílům - *DIK* do 23.12. 2018
9. Předání inventurního soupisu na *OE - DIK* do 23.12. 2018
10. Účetní vypořádání - *OE* do 10. 1. 2019
11. Oprava fyzické evidence - *OISBD* do 10. 1. 2019
12. Závěrečná inventarizační zpráva HIK - *předseda HIK* do 21. 1. 2019

POKYNY

pro řádnou fyzickou inventarizaci majetku úřadu

1. Dílčí inventarizační komise musí být nejméně tříčlenná i s předsedou.
2. Předsedou DIK nesmí být hmotně odpovědný pracovník za svěřený majetek, ale může být jejím členem.
3. **Inventurní soupis** (sestava MAJ, příloha č. 5)) musí splňovat po formální stránce všechny náležitosti předepsané pro účetní doklady:
 - a) musí být čitelně uvedena jména a podpisy členů DIK odpovědných za obsahovou i formální správnost,
 - b) jméno a podpis předsedy DIK odpovědného za provedení inventarizace a za obsahovou i formální správnost,
 - c) podpis pracovníka odpovědného za inventarizovaný majetek (vedoucí odboru, popř. jiný zaměstnanec s uzavřenou hmotnou odpovědností za majetek),
 - d) podpis pracovníka odpovědného za obsah účetního záznamu a za ocenění majetku (EO),
 - e) datum a okamžik vyhotovení zápisu a počet listů přílohy.
 - f) v inventurních soupisech se nesmí škrtat, bělit apod.

Přílohy (seznamy) inventurních soupisů (sestavy MAJ) jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat

- a) skutečností, aby bylo možno zjištěný majetek jednoznačně určit,
 - b) způsob zjišťování skutečných stavů (fyzicky),
 - c) podpisy členů DIK
 - d) podpis pracovníka odpovědného za inventarizovaný majetek (vedoucí odboru, popř. jiný zaměstnanec s uzavřenou hmotnou odpovědností za majetek),
 - e) datum a okamžik zahájení a ukončení inventury.
 - f) v inventurních seznamech se nesmí škrtat, bělit apod.
4. **Doklady o inventarizaci** tj. Inventurní soupis a přílohy se vypracují ve třech vyhotoveních z nichž obdrží:
 - 1x příslušný útvar
 - 1x odbor ekonomický
 - 1x odbor investiční a správy bytových domů
 5. Inventarizační zpráva musí obsahovat přesnou specifikaci zjištěných inventarizačních rozdílů s jejich zdůvodněním a návrhem na jejich vypořádání. Pokud nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly či závady, bude toto zjištění výslovně uvedeno.

POVĚŘOVACÍ LIST

DÍLČÍ INVENTARIZAČNÍ KOMISE

ÚŘADU MĚSTSKÉ ČÁSTI BRNO-STŘED

ÚTVAR:

V souladu s Pokynem starosty č. 2 k provedení řádné fyzické inventarizace majetku úřadu ke dni 30. 11. 2018 a v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, stanovuji dílčí inventarizační komise ve složení:

Předseda:

Členové :

1. DIK je při své činnosti povinna dodržovat ustanovení Pokynu starosty č. 2 a řídit se dle organizační směrnice Inventarizace majetku a závazků č. 21.
2. DIK je povinna řídit se pokyny předsedy HIK.
3. DIK odpovídá za přesné a nezkreslené zjištění fyzického stavu majetku.

V Brně dne:

starosta MČ Brno-střed
nebo předseda HIK (plná moc)

ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI BRNO-STŘED

Odbor: *Odbor investiční a správy bytových domů*

Odpovědný pracovník:

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji,

- a) že jsem do zahájení inventarizace dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku, dlouhodobého drobného hmotného i nehmotného majetku a operativní evidence majetku, provedl všechny změny v evidenci majetku a že jsem dokumentaci o všech změnách předal účtárně a žádné doklady ani informace o majetku nebyly zatajeny.
- b) že jsem provedl kontrolu oštitkování (označení) všech předmětů a chybějící štítky nebo označení jsem doplnil.

V Brně dne: _____

podpis odpovědného pracovníka

Toto prohlášení odevzdat příslušné DIK před zahájením inventarizace.


Inventarizační položka evidovaného majetku - tříděná dle NS, org. jednotky, místností - ke dni 30.11.2018

IČO: 44992785 - MČ Brno střed

Dominikánská 2, 60169, Brno

NS: 4499278501 - MČ Brno - střed

Datum: 07.11.2018

Čas: 11:40:32

Referát:		1. Místost - BT, ŠK, MA													
Budova:	1001	Dominikánská 2-hlavní budova													
Místnost:	117	117													
Inventurní číslo	Seriové číslo	Technický název	SuAn evi	Počet	Inventurní stav	Inventarizační	Stav oprávek	Stav opravených	Zúčtovatelný	DP	ZDP				
				MJ		rozdíli		položek	rozdíli	*	**				
01/000013197	00003619	Kuchyňská linka s dřezem a odkapávací plochou	0280000	1,000	11 858,00			,00		0	0				
01/004363	00003619	Lustr	9020000	1,000	640,00			,00		0	0				
01/004364	00007662	Věšák	0280000	1,000	1 525,00			,00		0	0				
01/004365	00008016	Stůl pod počítač	0280000	1,000	2 989,00			,00		0	0				
01/004366	00008468	Topidlo K6	0280000	1,000	1 650,00			,00		0	0				
01/004369	00037902	Skříň šatní dvou dveřová	0280000	1,000	5 640,10			,00		0	0				
01/004370	00037903	Kontejner uzamykatelný	0280000	1,000	4 614,00			,00		0	0				
01/004371	00038222	Židle Club	0280000	1,000	2 757,20			,00		0	0				
01/004372	00038226	Židle Club	0280000	1,000	2 757,20			,00		0	0				
01/004373	00045150	Lampa stolní	9020000	1,000	430,00			,00		0	0				
01/004374	00047792	Skříňka na šanony	0280000	1,000	4 272,10			,00		0	0				
01/004375	00047794	Skříňka na šanony	0280000	1,000	4 272,10			,00		0	0				
01/004376	00047795	Skříňka na šanony	0280000	1,000	4 272,10			,00		0	0				
01/004377	00047807	Zrcadlo	9020000	1,000	904,40			,00		0	0				
01/004378	00048537	Sešivačka Novus	9020000	1,000	669,11			,00		0	0				
01/004379	00048587	Terminál T1001	0280000	1,000	10 769,00			,00		0	0				
01/004380	00048815	Konvice rychlovarná	0280000	1,000	1 449,00			,00		0	0				
01/004381	00048821	Stůl pracovní	0280000	1,000	4 057,90			,00		0	0				
01/004382	00048822	Kontejner uzamykatelný	0280000	1,000	4 736,20			,00		0	0				
01/004383	00048823	Stůl pod počítač	0280000	1,000	3 141,60			,00		0	0				
01/004385	00048851	Nástavec otevřený	0280000	1,000	3 070,20			,00		0	0				
01/004386	00049945	Telefon Alcatel4029	0280000	1,000	5 280,00			,00		0	0				
01/004387	00050791	Tiskárna CD5140L	0280000	1,000	23 880,00			,00		0	0				
01/004388	00050812	Chladnička Candy	0280000	1,000	4 499,00			,00		0	0				
01/004389	00050813	Trouba mlkrovlnná Matsui	0280000	1,000	1 499,00			,00		0	0				

Identifikační sestavy: 00004170317D

Zpracováno systémem GINISK GORDIC spol. s r.o.

Verze: 20151204171146



Inventarizační položka evidovaného majetku - třídená dle NS, org. jednotky, místnosti - ke dni 30.11.2018

IČO: 44992785 - MČ Brno střed

Dominikánská 2, 60169, Brno

NS: 4499278501 - MČ Brno - střed

Datum: 07.11.2018

Čas: 11:40:32

01/004390	00050899	El.ohřívac. průtokový Ariston	0280000	1,000	2 499,00	,00	0	0
01/004391	00050901	Ventilátor Fagor	9020000	1,000	450,00	,00	0	0

Celkem za místnost: 117

27,000

114 581,21

,00

,00

Okamžik zahájení inventury:

.....

Okamžik ukončení inventury:

.....

Členové inventarizační komise:

Jméno:

.....

Podpis:

.....

Okamžik připojení podpisového záznamu:

.....

.....

.....

Zápis o instruktáži všech členů inventarizačních komisí jmenovaných k provedení inventarizace v roce

- 1) Instruktáž byla provedena ve dnech
- 2) Členové inventarizačních komisí se seznámili se směrnicí č. 21 *Inventarizace majetku a závazků*, jejímž obsahem je také:
 - požadavek zákona o účetnictví na provádění inventarizace, tak aby byla zajištěna správnost a průkaznost účetnictví
 - metody provádění fyzické a dokladové inventury jednotlivých druhů majetku a závazků
 - seznámení se s osobní odpovědností, za správné a úplné provedení inventarizace a důsledků, které vyplývají z nesprávného, neúplného a nedbalého provedení inventarizace
- 3) Inventarizační komise byly vybaveny vhodnými výchozími podklady (tiskopisy z evidence majetku a závazků), které lze při inventurách pouze vhodně doplňovat o skutečné zjištěné stavy.

Za instruktáž, její úplnost a správnost zodpovídá:

Předseda HIK: jméno:..... funkce:..... podpis:.....

Níže podepsaní členové Hlavní inventarizační komise stvrzují svým podpisem, že byli seznámeni se směrnicí č. 21 o *Inventarizaci majetku a závazků*. Jsou informováni o povinnosti a odpovědnosti, které pro ně z členství v inventarizační komisi vyplývá. Jsou si vědomi významu inventarizace pro průkaznost účetnictví.

Zároveň potvrzují, že v případě pochybností se v průběhu inventarizace neprodleně obrátí na předsedu HIK, který jim podá instrukce pro další průběh inventarizace.

Dále zodpovídají za proškolení členů svých DIK, kde plní funkci předsedy.

	Jméno:	Podpis:
HIK		
Člen:
Člen:
Člen:

V Brně

dne:.....