

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

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



Pokyn starosty č.: 2  
Vydání č.: 2  
Účinnost: 29.11.2017 – 31.01.2018

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

**Vydal/schválil:** Martin Landa, starosta MČ BS  
**Dne:** 28.11.2017  
**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:**

*Nejsou*

**Zrušovací ustanovení:**

*Nejsou*

**Přílohy:**

**Příloha č. 1** Harmonogram  
**Příloha č. 2** Inventurní soupis DIK  
**Příloha č. 3** Pokyny  
**Příloha č. 4** Pověřovací list DIK  
**Příloha č. 5** Prohlášení

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

vyhlašuji

**řádnou fyzickou inventarizaci  
ke dni 30. 11. 2017**

- 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 operativní evidenci (OE).
- 1.4 Den zahájení inventarizace: **8. 12. 2017**  
Den ukončení inventarizace: **18. 12. 2017**

**2. K zabezpečení řádného průběhu inventarizace**

ustavuji

**2.1 Hlavní inventarizační komisi (HIK)**

ve složení:

- předseda:* Ing. Petra Mifková, 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 matrika  
Iveta Palánová, Oddělení zvláštní matrika  
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  
Marie Šilerová, 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

## **2.2 Práva a povinnosti HIK**

- 2.21 Řídí průběh inventarizace na úřadu.
- 2.22 Odpovídá za řádný průběh všech inventarizačních prací a dodržení příslušných zákonů a vyhlášek.
- 2.23 Řídí činnost Dílčích inventarizačních komisí (DIK) a poskytuje jim odbornou pomoc.
- 2.24 Členové komise jsou povinni se jednání komise zúčastňovat osobně a plnit úkoly na jednání uložené.
- 2.25 Předseda HIK má právo po dobu inventarizace ukládat úkoly všem pracovníkům úřadu.
- 2.26 Předseda HIK má právo vyžadovat předložení potřebných dokladů a dokumentů.
- 2.27 Předseda HIK má právo vyžadovat předložení vysvětlivky a stanoviska k zjištěným inventarizačním rozdílům.
- 2.28 Předseda HIK má právo k jednání komise přizvat další pracovníky úřadu.

## **3. Ukládám**

### **3.1 Všem vedoucím odborů**

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

**termín: do 29. 11. 2017**

- 3.12 Zajistit, aby pracovníci odpovědní za hospodářské prostředky odevzdali předsedovi příslušné DIK písemné prohlášení (příloha č. 5), 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. 2017**

- 3.13 Zabezpečit provedení fyzické inventarizace.

**termín: 8. 12. 2017 - 18. 12. 2017**

- 3.14 Vypracovat inventurní soupis DIK, jehož součástí je vyjádření ke zjištěným inventarizačním rozdílům

**termín: do 23. 12. 2017**

- 3.15 Předat inventurní soupis DIK včetně písemného prohlášení na odbor EO.

**termín: do 23. 12. 2017**

### **3.2 Předsedovi HIK**

3.21 Ustavit na základě návrhů vedoucích odborů dle čl. 3.11 jednotlivé DIK.

**termín: 3. 12. 2017**

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

**termín: průběžně**

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

**termín: do 21. 1. 2018**

3.24 Vypořádat účetně zjištěné inventarizační rozdíly a uvést do souladu účetní evidenci se zjištěným fyzickým stavem k 30. 11. 2017.

**termín: do 10. 1. 2018**

### **3.3 Vedoucímu investičního odboru a správy bytových domů**

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

**termín: 8. 12. 2017 dopoledne**

3.32 Ve spolupráci s předsedou HIK, v návaznosti na čl. 3.24. opravit evidenci majetku úřadu k 30. 11. 2017.

**termín: do 10. 1. 2018**

Kontrolou dodržování tohoto příkazu pověřuji předsedu HIK

## **HARMONOGRAM**

### **řádné fyzické inventarizace majetku úřadu**

1. Návrh složení DIK - *vedoucí odborů* do 29. 11. 2017
2. Ustavení DIK - *předseda HIK* 3. 12. 2017
3. Prohlášení odpovědných pracovníků (příloha č.5) do 2. 12. 2017
4. Instruktaž všech členů inventarizačních komisí  
HIK - DIK do 5. 12. 2017
5. Předání inventurních evidencí - *OISBD* 8. 12. 2017 dopoledne
6. Průběh inventarizace HIK, DIK 8. 12. 2017 - 18. 12. 2017
7. Vypracování inventurních soupisů - *DIK* do 23. 12. 2017
8. Vyjádření ke zjištěným rozdílům - *DIK* do 23. 12. 2017
9. Předání inventurního soupisu na *EO - DIK* do 23. 12. 2017
10. Účetní vypořádání - *EO* do 10. 1. 2018
11. Oprava fyzické evidence - *OISBD* do 10. 1. 2018
12. Závěrečná inventarizační zpráva HIK - *předseda HIK* do 21. 1. 2018

Příloha č. 2

**INVENTURNÍ SOUPIS DÍLČÍ INVENTARIZAČNÍ KOMISE  
Z FYZICKÉ INVENTARIZACE MAJETKU ÚŘADU  
KE DNI 30. 11. 2017**

ÚTVAR:

INVENTARIZAČNÍ KOMISE:

Předseda:

Členové:

**Fyzickou kontrolou byl porovnán skutečný stav se stavem evidenčním s tímto výsledkem:**

Druh majetku	Su	Au	Skutečný stav k 30.11.2017	Účetní stav k 30.11.2017	ROZDÍL + / -
<b>DNM</b> 60.000,10 a více Software	013	0000			
Ostatní dl. nehmotný majetek	019	0000			
<b>DHM</b> 40.000,10 a více Energetické a hnací	022	0030			
Pracovní stroje a zařízení	022	0040			
Přístroje a zvl. tech. zařízení	022	0050			
Dopravní prostředky	022	0060			
Inventář	022	0070			
Kulturní předměty	032	0000			
<b>DDNM</b> 1000,10 až 60.000,-	018	0000			
<b>DDHM</b> 1000,10 až 40.000,-	028	0000			
<b>OE1</b> 200,10 až 1000,- operativ. evidence-nehm.m	901	0000			
<b>OE2</b> 200,10 až 1000,- operativ. evidence-hm. m.	902	0000			

**Dílčí inventarizační komise provedla ve dnech 8. 12. 2017 – 18. 12. 2017. řádnou fyzickou inventarizaci majetku úřadu.**

**Fyzický stav \*souhlasí - nesouhlasí se stavem účetním a \*nebyly - byly zjištěny žádné inventarizační rozdíly či závady.**

**Zjištěné rozdíly a jejich zdůvodnění:**

**Návrh na řešení inventarizačních rozdílů:**

**Návrh na preventivní opatření, jak předcházet vzniku invent. rozdílů:**

Datum a okamžik zahájení a ukončení inventury:

Jméno (*tiskacím*) + podpis předsedy DIK odpovědného za provedení inventury:

Jméno (*tiskacím*) + podpis pracovníka odpovědného za inventurovaný majetek:

Jméno (*tiskacím*) + podpis členů DIK odpovědných za zjištění skutečného stavu:

Jméno (*tiskacím*) + podpis pracovníka odpovědného za obsah účetního záznamu a ocenění majetku:

*V Brně dne:*

*Příloha: odkontrolovaný , **podepsaný a orazítковaný** soupis majetku a účetní stav*

*Počet listů:*

\* nehodící se škrtněte

## **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 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. zaměstnanec s uzavřenou hmotnou odpovědností za majetek),
  - d) podpis pracovníka odpovědného za obsah účetního záznamu a za ocenění majetku,
  - e) datum a okamžik vyhotovení zápisu a počet listů přílohy.
  - f) v inventurních soupisech se nesmí škrtat, bělit apod.

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

- a) skutečnosti, aby bylo možno zjištěný majetek jednoznačně určit,
  - b) způsob zjišťování skutečných stavů (fyzicky),
  - c) podpisy členů DIK, razítko
  - d) podpis pracovníka odpovědného za inventarizovaný majetek (vedoucí odboru, popř. 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 (příloha č. 2) 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. 2017 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. 62/2015.
2. DIK je povinna řídit se pokyny předsedy HIK.
3. DIK odpovídá za přesné a nezkreslené zjištění fyzického stavu majetku.

V Brně dne:

Příloha č. 5

## ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI BRNO-STŘED

*Odbor: Odbor investiční a správy bytových domů*

*Odpovědný pracovník: Marcela Pallová*

### 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.

