Příkaz ředitele č. 2/2018

o provedení inventarizace v roce 2018

1. Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání (nevýdělečné organizace), ve znění pozdějších předpisů, a s Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 270/2010 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

2. Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou; v ostatních případech, kdy bude nutné ověřit stav majetku a závazků buď veškerého majetku a závazků, nebo pouze určitého druhu majetku a závazků, bude provedena mimořádná inventarizace.

Za organizaci, řízení a provádění inventarizace majetku a závazků včetně dodržení výše uvedených předpisů a ustanovení této směrnice odpovídá:

Ústřední inventarizační komise (dále jen ÚIK) v tomto složení:

Předseda ÚIK: .....Ing. Petr Nový
Člen ÚIK: ..... RNDr. Alena Gaudinová
Člen ÚIK: ..... Ing. Václav Motyka
Člen ÚIK: ..... Lenka Kadlecová

ÚIK ve spolupráci s dílčími inventarizačními komisemi zajišťuje provedení inventarizací. ÚIK zabezpečí svolání předsedů dílčích inventarizačních komisí, na kterém je seznámí s postupem inventarizací, provede jejich metodickou instruktáž v oblasti provádění inventarizací a v průběhu inventarizací bude metodicky usměrňovat provádění dílčích inventur. ÚIK vyhotoví na základě inventurních soupisů (sumářů), případně inventarizačních zápisů, zpracovaných dílčími inventarizačními komisemi závěrečnou zprávu v termínu do 31. ledna 2019.

Personální obsazení dílčích inventarizačních komisí (dále jen DIK) je uvedeno v Příloze č. 1.

DIK provede inventarizaci dlouhodobého nehmotného majetku.

DIK provede inventarizaci výše uvedeného majetku, který je zaúčtován na těchto účtech:

012 - Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
013 - Software
018 - Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
041 - Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek

Termíny provedení inventarizace:
zahájení inventarizace dne 1. 10. 2018
ukončení inventarizace dne 21. 1. 2019

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů dne 21. ledna 2019 ústřední inventarizační komisi nebo pracovníkovi odpovědnému za provedení inventarizací.

DIK dále provede inventarizaci dlouhodobého hmotného majetku odpisovaného a dlouhodobého hmotného majetku neodpisovaného.

DIK provede inventarizaci výše uvedeného majetku, který je zachycen na těchto účtech:

021 -Stavby
022 - Samostatné movité věci a soubory movitých věci
025 - Pěstitelské celky trvalých porostů
028 - Drobný dlouhodobý hmotný majetek
029 - Ostatní dlouhodobý hmotný majetek
031 - Pozemky
032 - Umělecká díla a předměty
042 - Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek

DIK č. 20 provede inventarizaci pokladny a zásob k 31. 12. 2018, dále dokladovou inventarizaci (dlouhodobého finančního majetku, pohledávek, závazků, časového rozlišení, rezerv, atd.) do 31.1.2019.

3. Za provedení inventarizací a dodržení příslušných ustanovení této směrnice odpovídají předsedové dílčích inventarizačních komisí, každý na svém svěřeném úseku a každý za svěřenou oblast majetku a závazků. Předseda DIK může písemně stanovit pracovníky odpovědné za provedení inventur.

Stav majetku a závazků bude zjištěn fyzickou nebo dokladovou inventurou nebo kombinací obou způsobů v závislosti na druhu majetku a závazků.

Zjištěný stav majetku se zaznamená v inventurních soupisech. Jednotlivé strany inventurních soupisů musí být označeny pořadovými čísly stránek, žádné číslo nesmí být vynecháno ani uvedeno dvakrát. Na každé straně soupisu bude veden kontrolní součet korunových (peněžních) hodnot a na poslední straně rekapitulace součtů jednotlivých stran a celkový součet.

Všechny inventurní soupisy za svěřenou oblast musí být podepsány pracovníky odpovědnými za provedení inventury. Pracovníci, kterým byl majetek svěřen do užívání, inventurní soupis rovněž podepíší a zároveň připojí prohlášení, že majetek uvedený v inventurním soupise převzali a jsou si vědomi své odpovědnosti za řádnou péči o něj a za jeho ochranu před poškozením nebo ztrátou.

4. Pracovníci odpovědní za provedení inventur a inventarizace předloží nejpozději do 21. ledna 2019 podepsané inventurní soupisy a zápis o provedení inventarizace.

Zápis musí obsahovat tyto skutečnosti:

- 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.

Pokud vznikly inventarizační rozdíly neúmyslnou záměnou nebo chybným zaúčtováním, budou tyto případy ještě před vyčíslením konečných inventarizačních rozdílů napraveny. Příslušné doklady o nápravě takto vzniklých inventarizačních rozdílů neúmyslnou záměnou nebo chybným zaúčtováním budou přiloženy.

Pokud nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly či další závady, bude toto zjištění výslovně uvedeno v zápise.

5. Při inventuře zásob budou zjištěny a zvlášť sepsány zásoby bez pohybu nebo s pohybem výrazně malým.

6. Při inventuře dlouhodobého hmotného majetku a drobného dlouhodobého hmotného majetku bude zvlášť zjištěn a sepsán majetek, který není používán.

   Za dodržení ustanovení této směrnice odpovídají všichni předsedové komisí.

7. ÚIK odpovídá za provedení rekapitulace všech výsledků inventarizačních prací a za podání souhrnné zprávy (řediteli organizace) včetně návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů (mank a přebytků) v termínu do 21. 1. 2019.

   Odpovídá: předseda ÚIK.

8. Inventarizační rozdíly (manka a přebytky) musí být zaúčtovány do termínu roční uzávěrky.

   Odpovídá: předseda ÚIK
   hlavní účetní.

9. Provedení oprav zjištěných inventarizačních rozdílů (manka a přebytků) a ostatních administrativních
   nedostatků musí být řádně dokumentováno a přehled inventurních rozdílů dodatečně doplněn o čísla dokladů, kterými bylo provedeno jejich zúčtování.

   Odpovídá: předseda ÚIK
   hlavní účetní.

10. K inventarizační dokumentaci budou dodatečně přiloženy zprávy příslušných pracovníků o tom, jak bylo naloženo s podněty odpovědných pracovníků a inventarizačních komisí směřujících k zlepšení péče o majetek.

    Odpovídá: předseda ÚIK
    předsedové DIK.

11. Návrhy na vyřazení včetně návrhů na likvidaci inventarizovaného majetku předloží spolu s inventurními soupisy do 21. ledna 2019 předsedové DIK Ústřední inventarizační komisi, která je po prověření a odsouhlasení předá k provedení vyřazení nebo případné likvidaci (v případě, že je v účetní jednotce zřízena likvidační komise, předá návrhy ÚIK pouze se souhlasem k prověření a odsouhlasení likvidační komisi).

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel účetní jednotky nebo jím pověření pracovníci kontroly.

Platnost: 30.09.2018
Účinnost: 1.10.2018

RNDr. Vágner Martin, CSc.

ředitel

Přílohy:

Příloha č. 1 – Složení inventárních komisí v roce 2018

Složení inventárních komisí v roce 2018

DIK	středisko		předseda DIK	člen DIK	člen DIK
DIK č. 1	280111	Lysolaje	Váňová Jana	Brožová Radka	Rambová Milena
DIK č. 2	280111	Olomouc	Váňová Jana	Brožová Radka	Rambová Milena
DIK č. 3	280112	Lysolaje II	Ing. Abeyawardana Oushadee, MSc	Mgr.Pažoutová Marie	Kadlecová Lenka
DIK č. 4	280113	Lysolaje	Dr.Gaudinová Alena	Kadlecová Lenka	Dr,Vondráková Zuzana
DIK č. 5	280114	Lysolaje	Mgr.Eliášová Kateřina	Kališová Jana	Kadlecová Lenka
DIK č. 6	280115	Lysolaje	Vltavská Kateřina	Podmanická Tereza	Kadlecová Lenka
DIK č. 7	280116	Lysolaje	Ing. Feciková Jana	Dr.Steinbachová Lenka	Kadlecová Lenka
DIK č. 8	280117	Lysolaje	Dr.Soukupová Hana	Ing.Potocký Martin	Kadlecová Lenka
DIK č. 9	280118	Lysolaje	Váňová Jana	Rambová Milena	Brožová Radka
DIK č. 10	280119	Lysolaje	Hourová Andrea	Kadlecová Lenka	Váňová Jana
DIK č. 11	280151	Lysolaje	Ing.Trávníčková Alena	Ing.Malbeck Jiří	Kadlecová Lenka
DIK č. 12	280122 280126 280127	Lysolaje II	Ing.Jindřichová Barbora	Kolčabová Lenka	Kadlecová Lenka
DIK č. 13	280123	Karlovka	Vágnerová Radka	Rambová Milena	Kadlecová Lenka
DIK č. 14	280131	Lysolaje II	Hornychová Zdeňka	Dr. Podlipná Radka	Petrová Šárka
DIK č. 15	280191	Krč	Dr.Forczek Sándor	Wimmerová Martina	Dr. Holík Josef
DIK č. 16	280141	Lysolaje II	Mgr.Janečková Veronika	Rabochová Květoslava	Švestková Dagmar
DIK č. 17	280142	Střížovice	Mgr.Janečková Veronika	Mikula Zdeněk	Haleš Zdeněk
DIK č. 18	280171	Olomouc-Šlechtitelů 11	Rambová Milena	Hustáková Olga	Hansgutová Jitka
DIK č. 19	280160 280180 byt	Olomouc-Šlechtitelů 31	Švubová Ludmila	Ing.Seifertová Marie	Jahnová Eva
DIK č.20	pokladna		Ing. Alena Trávníčková	Brožová Radka	Ing.Motyka Václav

Složení škodní komise v roce 2018

Ing. Petr Nový
Doc. Ing. Lenka Burketová, CSc.
Ing. Jan Rezek, Ph.D.
Andrea Hourová
Lenka Kolčabová