



Obec Vinaře

Směrnice k inventarizaci majetku a závazků - č.1/2017

Čl. I. Předmět úpravy

Ustanovení této směrnice vymezuje inventarizaci majetku a závazků. 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 výše uvedeného zákona, 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.

Čl. II. Vymezení a rozsah inventarizace

Inventarizací se rozumí souhrn všech prací, které vyžaduje zákon o účetnictví, tj.:

- zjištění skutečného stavu majetku a závazků, který je zjišťován inventurou,
- sepsání inventurních soupisů
- porovnání s hodnotami, které jsou vedeny v účetnictví,
- vypořádání inventarizačních rozdílů.

Výsledek inventarizace se zpracovává do inventurních závěrů formou závěrečné zprávy,

Inventarizací se zjišťuje skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřuje se, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví nebo zda vznikly zúčtovatelné rozdíly. Mimo porovnání se stavem v účetnictví, je nutné **provést zjištění technického stavu, zajištění majetku proti odcizení a poškození, případně jeho nadbytečnosti.**

Obecně se inventarizace provádí ke dni řádné účetní závěrky.

Účetní jednotka je povinna prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.

Mimořádná účetní závěrka se provádí ke dni, kdy došlo ke změně v osobě hmotně odpovědného pracovníka, v případě živelných pohrom, loupeže a na základě nařízení vedoucího účetní jednotky.

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 hmotně odpovědných osob, 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.

V případě hmotného majetku vyhláška rozeznává tyto inventury:

- **prvotní inventuru** - fyzická inventura hmotného majetku provedená nejdříve 4 měsíce před koncem roku
- **rozdílovou inventuru** - dokladová inventura mapující změny majetku, které nastaly v době od provedení prvotní inventury do rozvahového dne,
- **průběžnou inventuru** - inventura zásob prováděná postupně (např. dle jednotlivých skladů) během roku.

Čl. III. Plán inventur

Organizace sestavuje plán inventur nejpozději do zahájení první inventury.

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.

Čl. IV Organizace a způsob provedení inventarizace

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 zajištění a provedení této povinnosti zodpovídá ústřední inventarizační komise.

A. Fyzická inventura

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

Skutečný stav se zjišťuje zejména měřením, vážením, počítáním.

Fyzickou inventuru hmotného majetku, kterou nelze provést ke konci rozvahového dne, lze provést v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, případně v prvním měsíci následujícího účetního období. Stav majetku se v tomto případě upravuje o rozdíly (přírůstky a úbytky) mezi datem provedení inventury a datem účetní závěrky. Tyto rozdíly se upravují a prokazují průkazným účetním záznamem zvaným „Dodatečný inventurní soupis“.

B. Dokladová inventura

V případě pohledávek a závazků včetně účtů časového rozlišení a majetku, nehmotného majetku, jako jsou zejména práva, nebo jiných aktiv a jiných pasiv, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich fyzickou existenci, včetně zaknihovaných cenných papírů, je zjišťován skutečný stav dokladovou inventurou.

Při dokladové inventuře je základním způsobem zjišťování skutečného stavu ověření podle inventarizačních evidencí a na základě příslušných dokumentů, které má účetní jednotka k dispozici a dále i evidencí vedených mimo účetní jednotku, viz např. u nemovitého majetku evidence katastru nemovitostí. Další skutečnosti se prověřují, pokud je to pro zjištění skutečného stavu nezbytné.

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

Čl. V. Inventarizační komise

Za organizaci, řízení a provedení inventarizace majetku, závazků a pohledávek odpovídá Ústřední inventarizační komise (dále jen ÚIK). ÚIK ve spolupráci s dílčími inventarizačními komisemi zajišťuje provedení inventarizací. ÚIK zabezpečí seznámení předsedů dílčích komisí s náplní inventarizace a její metodikou a v průběhu inventarizací bude kontrolovat a usměrňovat dílčí inventury. ÚIK vyhotoví na základě inventurních soupisů, nebo inventurních zápisů, zpracovaných dílčími inventarizačními komisemi závěrečnou inventarizační zprávu o provedené inventarizaci v termínu stanoveném dle plánu inventur.

Předsedové jednotlivých dílčích inventarizačních komisí zodpovídají za jim svěřený úsek inventarizace. Popřípadě předseda DIK může písemně stanovit pracovníky zodpovědné za provedení inventur.

Pracovníci odpovědní za svěřený majetek předají do stanoveného dne (dle plánu inventur) předsedovi příslušné komise, nebo jím pověřeným pracovníkem, veškerou dokumentaci týkající se stavu či pohybu majetku, které nebyly předány k zaúčtování, a podepsané písemné prohlášení, že inventarizace proběhla za jejich přítomnosti a že veškeré doklady byly předány k zúčtování před zahájením inventury a žádné doklady ani informace o majetku nebyly zatajeny. Toto prohlášení bude připojeno k inventarizační dokumentaci.

Čl. VI. Inventarizační činnost u vybraného majetku

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

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

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.

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.

Čl. VII. Inventarizace ve zvláštních případech

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.

Čl. VIII. Inventarizace pohledávek

Při inventarizaci pohledávek by měly být předmětem inventarizace zejména **nevyrovnané pohledávky**. Jedná se tedy o pohledávky neuhrazené, pohledávky v prodlení, u nichž již uplynula lhůta splatnosti, ale také pohledávky přeplacené. V případě pohledávek, u kterých se uplatňují povinně opravné položky, zkontrolovat, zda opravné položky byly uplatněny a zda byly uplatněny ve správné výši.

Opravné položky pohledávek se tvoří zejména u pohledávek po splatnosti účtovaných na účty 311 – Odběratelé, 377 – Ostatní krátkodobé pohledávky a 469 – Ostatní dlouhodobé pohledávky. Opravné položky jsou povinně vytvářeny ve výši 10% z neuhrazené výše pohledávky za každých ukončených 90 dnů po splatnosti dané pohledávky.

Obdobně jako u majetku jsou opravné položky účtovány výhradně prostřednictvím účtu nákladů, avšak na rozdíl od majetku se vytvářejí průběžně během účetního období.

Inventurní soupis pohledávek s maximální výpovědní hodnotou a průkazností by tedy měl vedle výše jmenovité hodnoty, celkové výše splátek a zůstatku neuhrazené pohledávky obsahovat i údaj o výši opravné položky ke dni účetní závěrky a dále údaj, zda byly uplatněny úroky z prodlení a v jaké výši a za jaké období.

Čl. IX. Ocenění majetku reálnou hodnotou

Pokud by příspěvková organizace byla oprávněna se souhlasem zřizovatele prodávat majetek, pak v okamžiku rozhodnutí o prodeji majetku musí být tento majetek oceněn reálnou hodnotou. Pro tyto účely je PO povinna podle § 64 odst. 1 vyhlášky č. 410/2009 Sb., zavést u příslušného majetkového účtu zvláštní analytický účet.

Zaúčtováním reálné hodnoty vzniknou **oceňovací rozdíly**, a to ve výši rozdílu mezi reálnou hodnotou a pořizovací cenou. Tyto rozdíly mohou nabývat jak záporné, tak i kladné hodnoty, ale mohou nabýt hodnoty i nula, pokud reálná hodnota majetku odpovídá výši pořizovací ceny. Oceňovací rozdíly jsou účtovány na účet pasiv (406 – Oceňovací rozdíly při změně metody, nebo 407 – Jiné oceňovací rozdíly) a měly by být proto předmětem inventarizace v souvislosti s inventarizací majetku určeného k prodeji.

Při inventarizaci tohoto majetku by mělo být mimo jiné podkladem pro řádné provedení inventarizace i **rozhodnutí o prodeji konkrétního majetku**.

Inventurní soupis majetku určeného k prodeji by měl obsahovat údaj o výši pořizovací ceny, údaj o výši reálné hodnoty ke dni účetní závěrky, a dále oceňovací rozdíl.

Inventurní soupis by tak sloužil pro ověření účetního stavu na příslušném majetkovém účtu a dále na příslušném účtu oceňovacího rozdílu.

V případě, že při inventarizaci bude zjištěn rozdíl ve výši ocenění majetku reálnou hodnotou, bude vykázán jako tzv. **zúčtovatelný rozdíl z ocenění**, který by měl být vypořádán rovněž nejpozději do uzavření účetnictví za příslušný rok.

Čl. X. Kurzové rozdíly

Pokud by účetní jednotka evidovala majetek či pohledávky v cizí měně, je povinna ke dni účetní závěrky vyčíslit kurzové rozdíly. Přepočtení na korunu se provádí podle kurzu devizového trhu vyhlášeného Českou národní bankou. Přepočtení se provádí k okamžiku účetního případu nebo ke dni provádění účetní závěrky, nejpozději tedy k 31.12. běžného roku.

Protože jsou kurzové rozdíly vázány přímo na majetkovou položku nebo pohledávky či závazek či další vyjmenovaný majetek, je vhodné inventarizaci kurzových rozdílů přímo navázat na konkrétní inventarizovanou položku. V inventurním soupisu by se tedy vedle pořizovací ceny majetku případně jmenovité hodnoty pohledávky uvedla i hodnota v cizí měně, přepočtená kurzem devizového trhu. Rozdíl mezi těmito cenami představuje kurzový rozdíl.

Kurzové rozdíly se účtují z pravidla prostřednictvím účtů nákladů (účet 563 – Kurzové ztráty) a výnosů (účet 663 – Kurzové zisky). Podrobné postupy jsou stanoveny ve vyhlášce č. 410/2009 Sb.

Čl. XI. Inventarizační identifikátor

Inventarizační identifikátor je číselné nebo jiné označení jednotlivých položek majetku, pohledávek a závazků.

Inventarizační identifikátor může být ve formě, která je pro fyzickou osobu čitelná, částečně čitelná nebo nečitelná.

Podrobnosti stanoví § 9 vyhlášky.

Čl. XII. Inventurní soupis

Zjištěný stav majetku 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. V případě provádění průběžné inventarizace mohou být inventurní soupisy nahrazeny průkazným účetním záznamem o provedení fyzické inventury (inventurním zápisem) a o vyúčtování inventarizačních rozdílů.

Náležitosti inventurního soupisu a dodatečného inventurního soupisu:

- identifikační číslo vybrané účetní jednotky,
- uvedení rozsahu včetně číselného a slovního značení podle směrné účtové osnovy,
- seznam příloh inventurního soupisu nebo dodatečného inventurního soupisu,
- v případě provádění průběžné inventarizace
 - informaci, zda inventura zásob byla provedena podle druhů zásob, míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob,
 - celkovou výši ocenění majetku podle rozsahu inventurního soupisu v členění stanoveném vybranou účetní jednotkou,
 - způsob stanovení ocenění inventarizačních rozdílů,
 - okamžik zahájení, okamžik ukončení inventury a okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy a provádí ocenění,
- v případě periodické inventarizace
 - celkovou výši ocenění majetku, závazků, jiných aktiv a jiných pasiv v členění podle analytických nebo podrozvahových účtů,
 - v případě, že inventurní evidence, která obsahuje skutečnosti nutné pro zjištění zúčtovatelných rozdílů, není uvedena v inventurním soupisu nebo dodatečném inventurním soupisu, nebo není uvedena v příloze, informaci, kde je tato inventurní evidence vedena a uložena,
- v případě dodatečného inventurního soupisu stavy celkové výše ocenění majetku, závazků, jiných aktiv a jiných pasiv uvedených v příslušném inventurním soupisu,
- v případě rozdílů zjištěných mezi jinými evidencemi a pomocnými evidencemi, které nelze odstranit do okamžiku ukončení inventarizace, nebo nebyla odsouhlasena výše pohledávek a závazků, obsahuje informaci o této skutečnosti, pokud není uvedena v příloze,
- jména osob, které jsou členy inventarizační komise,
- okamžik zahájení, okamžik ukončení inventury a v případě prvotní inventury také okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy,
- podpisové záznamy osob uvedených v § 30 odst. 7 písm. b) zákona o účetnictví, s uvedením okamžiku připojení podpisového záznamu.
- způsob zjišťování skutečných stavů podle § 30 odst. 7 písm. c) zákona o účetnictví

Přírůstky a úbytky majetku za období od provedení inventury do konce účetního období, tj. k datu 31.12. se prokazují dodatečným inventurním zápisem.

Čl. XIII. Zúčtovatelné rozdíly

Porovnáním skutečného a účetního stavu majetku, pohledávek a závazků a jiných aktiv a jiných pasiv mohou být zjištěny rozdíly.

Zúčtovatelnými rozdíly se rozumí rozdíly zjištěné při inventuře a sice:

- případné manko, schodek, přebytek (inventarizační rozdíl),
- rozdíl zjištěný v ocenění majetku ke konci rozvahového dne při respektování principu opatrnosti (rezervy, opravné položky, odpisy),
- rozdíl zjištěný v ocenění jiných aktiv a jiných pasiv vedených na podrozvahových účtech, jež jsou oceněna předpokládanou vyšší ocenění majetku či jiného aktiva nebo závazku či jiného pasiva a
- rozdíl, který se týká jiných aktiv a jiných pasiv, včetně skutečností účtovaných na podrozvahových účtech, o kterých vybraná účetní jednotka účtuje v souladu se zákonem o účetnictví.

Inventarizační rozdíl zjištěný mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví, který 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**.

Zúčtovatelné rozdíly vyúčtuje účetní jednotka do stanoveného termínu dle inventurního plánu.

Opravy zúčtovatelných rozdílů musí být řádně zdokumentovány.

Čl. XIV. Inventarizační zpráva o provedení inventarizace

Inventarizační zpráva obsahuje shrnutí všech podstatných skutečností o všech provedeních inventurách, včetně seznamu všech inventurních soupisů, dodatečných inventurních soupisů, inventurních zápisů a inventurních závěrů a informace o všech inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech.

Inventarizační zpráva se vyhotovuje po ukončení inventury všech hospodářských prostředků podle příkazu vedoucího účetní jednotky inventarizačními komisemi.

Inventarizační zpráva musí obsahovat:

- okamžik zahájení a okamžik ukončení inventarizace
- celkovou hodnotu inventarizovaného majetku,
- počet stran přiložených inventurních soupisů,
- rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavů,
- zjištěné zúčtovatelné rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku,
- návrhu na řešení zúčtovatelných rozdílů,
- návrhu na preventivní opatření, jak předcházet vzniku zúčtovatelných rozdílů.
- Podpisové záznamy odpovědných osob

Čl. XV. Kontrola

Kontrolu dodržování této směrnice provádí starosta nebo starostou pověřený pracovník.

Čl. XVI. Účinnost

Zpracoval: Malinová Hana

Směrnice vydána dne: 12.7.2017

Účinnost od: 1.8.2017

Ve Vlnářích dne 13.7.2017

starosta obce