



Plán inventur, inventarizační komise

Období **1. 1. 2015 – 31. 12. 2015**

IČO: **00277720**

Název: **Městys Černý Důl**

Ve smyslu zák.č. 563/1991Sb., o účetnictví, v plat.znění, a prováděcího předpisu č. 270/2010.

- 1/ Úkol** - zjistit skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřit, zda jištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví.

Na přípravě inventarizace se podílejí všichni zaměstnanci Městysy, zejména tím že:

- kontrolují označení majetku inventarizačním identifikátorem (např. invent. číslem),
- zajišťují doklady k převodům v rámci a vně městysy
- kontrolují úplnost účetních dokladů k dokladovým inventurám,
- připravují podklady k ověření stavu (např. výpisy z LV, karty majetku),
- podílí se na dalších pracích pro hladký průběh inventur (např. úklid, narovnání).

Při inventarizaci majetku se postupuje dle směrnice č. 6. Členové inventarizačních komisí jsou povinni postupovat dle vyhlášky č. 270/2010 Sb. Sb. a dle směrnice k inventarizaci městysy. Za tímto účelem jsou povinni se s oběma předpisy seznámit. UIK je povinna seznámit se směrnicí a závaznými vzorovými tiskopisy všechny členy DIK

PO ZŠ a MŠ Čistá v Krkonoších - za inventarizaci majetku na účtu 909 odpovídá ředitelka. Inventuru svěřeného majetku a majetku nabytého pro svého zřizovatele v průběhu roku 2015, předloží ředitelka městysi do 18. 1. 2016 v jedné kopii. Na každou inventarizační položku v členění min. na SU musí být zpracován jeden inventurní soupis, v případě hmotného majetku bude přílohou dodatečného inventurního soupisu.

2/ Majetek podléhající inventarizaci

Fyzické inventury

- Inventura pozemků
- Inventura budov a staveb
- Inventura samostatných movitých věcí a souboru movitých věcí
- Inventura drobného dlouhodobého hmotného majetku
- Inventura zásob
- Inventura pokladní hotovosti, cenin, přísně zúčtovatelných tiskopisů

Dokladové inventury

- Finanční majetek dlouhodobý a krátkodobý
- Inventura pohledávek a závazků
- Ostatní majetek (časové rozlišení, nehmotný majetek, nedokončený majetek)
- Vlastní zdroje
- Rezervy
- Podrozvaha

- 3/ k 31.10.2015** - inventura hmotného majetku, k 31.12. se pouze opraví o přírůstky/úbytky **k 31.12.2015** (tj. k datu účetní závěrky) se provádí inventarizace.

Zahájení :

inventury hmotného majetku budou zahájeny dne 02.11.2015
inventury nehmotného a finančního majetku budou zahájeny dne 04.01.2016

Termíny odevzdání zápisů inventarizačními komisemi:

hmotný majetek do 04.12.2015
nehmotný majetek, finanční majetek do 22.01.2016

4/ Harmonogram inventur a inventarizací

- a/ Organizační zabezpečení průběhu inventur – vydání plánu inv., zřízení komisí
zajistí: účetní, zřídí Rada městyse
termín: příkaz RM: do 30.09.2015
- b/ Proškolení inventarizačních komisí
zajistí: předseda ÚIK
termín: instruktáž do 16.10.2015
- c/ Předání podkladů DIK pro provedení inventur
zajistí: účetní
termín: hmotný majetek: do 06.11.2015
ostatní majetek: do 15.01.2016
- d/ Zpracování inventurních soupisů, porovnání účetního stavu s inventurou, (výsledky FI)
zajistí: ÚIK
termín: hmotný majetek: do 04.12.2015
ostatní majetek: do 22.01.2016
- e/ Předložení výsledků fyzické inventury hmotného majetku ke schválení RM
zajistí: předseda ÚIK
termín: FI - DHM do 11.12.2015
- f/ Zpracování přehledu o výsledcích inventarizace majetku městyse
zajistí: ÚIK
termín: přehledy do 29.01.2016
- g/ Předložení inventarizační zprávy městyse v ZM
zajistí: předseda ÚIK, předkládá RM
termín: výsledky do 05.02.2016
- h/ Proúčtování inventarizačních a zúčtovatelných rozdílů
zajistí: účetní
termín: v účetní uzávěrce k 31.12.2015
- Stav hmotného majetku opravit o přírůstky a úbytky za dobu od ukončení fyzické inventury do konce účetního období, aby byl prokázán stav ke dni účetní závěrky

5/ k zajištění inventarizace se zřizují tyto inventarizační komise:

Změna členů inventarizačních komisí je možná pouze v případě předložení písemné žádosti člena a následném jmenování náhradníka Radou městyse.

Ústřední inventarizační komise (ÚIK):

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Předseda: Stránský Martin	
Člen: Kraus Zdeněk, Ing.	
Člen: Zaplatílková Iva	
Člen: Mejsnarová Miroslava	
Člen: Pieschelová Lucie	

Dílčí inventarizační komise (DIK):

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Předseda: Zuzánková Petra	
Člen: Richtr David	
Člen: Hančová Alena, Bc	

- k 31.10.2015 - Fyzická inventura - Hmotný majetek – 021-028,032,902

Budova obecního úřadu

- k 31.12.2015 – Fyzická a dokladová inventura - 013,018,019,078-088

- k 31.12.2015 – Fyzická inventura – 132

- k 31.12.2015 - Dokladová inventura – 15x,16x,17x, 901, 909

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Předseda: Janeček Rudolf	
Člen: Klimeš Martin, Ing.	
Člen: Mejsnarová Miroslava	

- k 31.10.2015 - Fyzická inventura - Hmotný majetek - 021-028,032,902

Budova tělocvina čp 173, ATC, SDH Čistá, Budova B1 TS, kostel Fořt, Zdravotní středisko, školní hřiště, hřiště Foř, ostatní obecní majetek

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Předseda: Skřehot Roman	
Člen: Boková Karolína	
Člen: Hančová Alena, Bc.	

- k 31.10.2015 – Fyzická a dokladová inventura - Hmotný majetek – 042,

- k 31.12.2015 - Dokladová inventura - 041,052,061-063

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Předseda: Kraus Pavel	
Člen: Pieschelová Lucie..	
Člen: Hančová Alena, Bc.	

- k 31.10.2015 – Fyzická a dokladová inventura - Hmotný majetek – 031, 036

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Předseda: Kafková Eva, Mgr.	
Člen: Pajer Bohumil	
Člen: Hančová Alena, Bc.	

- k 31.12.2015 – Dokladová inventura – 192,194,199,231-263,281,311-324,326,377

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Předseda: Čermák Oldřich	
Člen: Barátová Alena	
Člen: Hančová Alena, Bc.	

- k 31.12.2015 – Dokladová inventura – 331-344,350-374,395,419

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Předseda: Pánek Josef	
Člen: Tschoche Tibor	
Člen: Hančová Alena, Bc.	

- k 31.12.2015 – Dokladová inventura – 142,193,345-349,378-389,401-408,441-47x,905,906,91x-98x