**Směrnice k provedení inventarizace majetku, pohledávek a závazků SH ČMS**

**Zásady** pro provádění inventarizace jsou stanoveny § 29 a §30 Zákona o účetnictví

č. 563/1991 Sb. a dále v Českém účetním standardu č. 403 – Inventarizační rozdíly.

**Inventarizacemi ověřuje** SDH ke dni řádné účetní uzávěrky (k 31.12.), zda stav

majetku vedených v účetnictví odpovídá skutečnosti, a zda je řádně a úplně vedena

jeho evidence.

**Fyzickou inventuru** hmotného majetku, kterou nelze provést ke dni účetní uzávěrky,

lze provádět v průběhu posledních dvou měsíců účetního období. Stav hmotného majetku

ke dni účetní uzávěrky (k 31.12.) musí být prokázán údaji fyzické inventury opravenými

o přírůstky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončení fyzické inventury do konce

účetního období.

**Inventarizační komise** SDH zajišťují bezprostřední provedení fyzické popř. dokladové

inventarizace podle charakteru jednotlivých druhů inventarizovaných hospodářských

prostředků a postupují **podle těchto zásad**:

**.** přesvědčí se, zda je stanovena odpovědnost za majetek, zda je zajištěna jeho ochrana

a zda je řádně udržován

**.** převezme od odpovědné osoby účetní doklady prokazující stavy na bankovních účtech,

v pokladně, stavy cenin a cenných papírů a dále inventární karty popř. seznamy hmotného

i nehmotného majetku, sešit předmětů operativní evidence, místní inventární seznamy,

doklady o pohybu a stavu zásob (materiál a zboží na skladě), knihy došlých faktur (přijatých-Závazky) a odeslaných faktur (vydaných-Pohledávky) popř. další doklady, které si komise vyžádá pro řádné provedení inventarizace

**.** převezme od odpovědné osoby za hospodářské prostředky (zpravidla starosta SDH)

Prohlášení, že všechny doklady týkající se inventarizovaných hospodářských prostředků

jsou předloženy inventarizační komisi. Prohlášení znovu potvrdí odpovědný pracovník

do inventarizačního zápisu (viz., příslušný oddíl **VZORU č. 1** této Směrnice)

**.** v průběhu inventury

zjistí skutečný (fyzický) stav majetku a zásob,

vyhotoví inventurní soupisy (viz. **VZORY** této Směrnice)

posoudí, zde se nejedná o majetek přebytečný nebo neupotřebitelný a navrhne, jak s ním má být naloženo,

posoudí, zda nedošlo k zcizení, poškození nebo znehodnocení hmotného majetku a zásob a navrhne další postup,

inventarizuje pohledávky a u nedobytných pohledávek (např. subjekt již zanikl) navrhne další postup, popř. jejich odepsání,

inventarizuje závazky a u závazků promlčených (starší 3 roky, nebo subjekt zanikl) navrhne případně jejich odepsání

**.** po ukončení fyzické inventury

porovná stavy zjištěné fyzickou inventurou se stavy v účetnictví a operativní evidenci,

sepíše inventarizační rozdíly a vyšetří příčiny jejich vzniku,

vypracuje návrhy na vypořádání inventarizačních rozdílů,

o provedené inventuře sepíše inventarizační zápis, jehož obsah je uveden jako **VZOR č. 1** – zápis musí být podepsán předsedou a členy inventarizační komise a starostou SDH. V případě

dlouhodobé nepřítomnosti starosty v době inventarizace podepíše zmocněný zástupce.

**O výsledku inventarizace starosta SDH informuje výbor Sboru.**

**Způsob provádění inventarizace :**

**VZOR č. l**  **- HASM1 -** dále jen Protokol

**VZOR č. 2** - **HASM 2** - Místní inventární seznam – Hmotný inventář

(poř. cena 300 – 5.000,- Kč)

**.** kontroluje se, zda je majetek řádně veden v operativní evidenci tj. zda

je vedena kniha operativní evidence (Inventární kniha SDH),

**.** zjištěné stavy drobného majetku se zachytí položkově na tomto formuláři.

Zpracovává se po místnostech popř. po objektech. V místním inventárním

seznamu se uvedou i položky hmotného investičního a drobného hmotného

investičního majetku, které jsou umístěny v dané místnosti popř. objektu.

Kopie místního inventárního seznamu se v místnosti (objektu) vyvěsí popř.

uloží na vhodném přístupném místě,

**.** namátkově zkontroluje, zda veškerý drobný majetek pořízený v současném

roce podle účetních dokladů je řádně zapsán v knize operativní evidence

majetku.

**VZOR č. 2a** - **HASM 2a** - Místní inventární seznam – Hmotný inventář pořízený

z MV ČR, viz. VZOR č. 2

**VZOR č. 2b** - **HASM 2b** - Místní inventární seznam – Hmotný inventář pořízený

z MŠMT ČR, viz. VZOR č. 2

**VZOR č. 3**  **- HASM3** - Drobný dlouhodobý hmotný majetek pořízený z vlastních zdrojů

(pořizovací cena 5.000 – 40.000,- Kč)

**.** kontroluje, zda jsou jednotlivé předměty nebo soubory předmětů opatřeny

inventárními čísly, nebo zda je majetek identifikován způsobem, který

zaručuje spolehlivé zjištění jeho totožnosti,

**.** kontroluje, zda majetek řádně veden v operativní evidenci, tj. zda je vedena

kniha operativní evidence (Inventární kniha SDH).

**VZOR č. 3a** - **HASM3a** - Drobný dlouhodobý hmotný majetek pořízený od MV ČR –

KÚ Jčk, od KSH ČMS, viz. VZOR č. 3

**VZOR č. 3b** - **HASM3b** - Drobný dlouhodobý hmotný majetek pořízený od MŠMT ČR

viz. VZOR č. 3

**VZOR č. 3c** - **HASM3c** - Majetek zapůjčený viz. VZOR č. 3c

**.** kontroluje, zda je řádně označen vlastník majetku, který je uveden na

předtisku VZOR č. 3

**VZOR č. 4** - **HASM4** - Dlouhodobý hmotný majetek (poř. cena nad 40.000,-Kč)

Dlouhodobý nehmotný majetek (poř. cena nad 60.000,-Kč)

**.** kontroluje, zda jsou jednotlivé předměty nebo soubory předmětů opatřeny

inventárními čísly, nebo zda je majetek identifikován způsobem, který

zaručuje spolehlivé zjištění jeho totožnosti. Zkontroluje se též úplnost

příslušenství (např. u osobních automobilů nářadí, lékárna apod.),

**.** kontroluje vedení evidence v knize dlouhodobého hmotného a nehmotného

majetku, a zda jsou založeny inventární karty s uvedením odpisů a popř. se

uvede vlastník majetku, tzn., zda se jedná o majetek pořízený z investičních

dotací či sdružení, který je uveden na předtisku VZOR č. 4

**VZOR č. 5** - **HASM5** - Budovy, stavby, pozemky

**.** provede se fyzická inventura u budov, staveb, pozemků a zjištěné stavy

se zachytí položkově na Protokolu VZORU č. 5.

**VZOR č. 6** - **HASM6** - Pohledávky

**.** výše pohledávek se zjišťuje dokladovou inventurou,

**.** ověří prvotní doklady o vzniku pohledávky, tj. zda jsou k dispozici příslušné

vydané faktury, zápisy o způsobu splácení škod a mank apod.,

**.** ověří způsob vymáhání pohledávek po lhůtě splatnosti (upomínky, pokusy o

smír, soudní žaloby) popř. doporučí další účinný postup,

**.** ověří, zda mezi pohledávkami nejsou dluhy promlčené, nebo nedobytné a

navrhne způsob řešení popř. odepsání,

**.** jednotlivé pohledávky zapíše jmenovitě do Protokolu VZORU č. 6 a uvede

např. i podrobný soupis pohledávek za SDH.

**VZOR č. 7** - **HASM7** - Závazky

**.** výše závazků se zjišťuje dokladovou inventurou,

**.** ověří prvotní doklady o vzniku závazků, tj. zda jsou k dispozici originály

příslušných přijatých faktur a dalších dokladů, na základě kterých jsou

závazky evidovány,

**.** ověří, zda mezi závazky nejsou závazky promlčené, popř. navrhne, jejich

odepsání,

**.** jednotlivé závazky zapíše jmenovitě do Protokolu VZORU č. 7 a uvede

např. i podrobný soupis závazků za SDH.

**VZOR č. 8 - HASM8** - Pokladna

**.** inventura pokladní hotovosti se týká pokladny korunové i valutové se

stavem k 31.12. daného roku,

**.** zajistí dopsání nezapsaných dokladů pracovníkem hmotně odpovědným za

vedení pokladny do pokladní knihy,

**.** přepočtením se zjistí stav hotovosti v pokladně v Kč a za jednotlivé valuty

(kontrolou bankovek se zjistí, zda některé nejsou neplatné),

**.** zjištěná hotovost se uvede do Protokolu VZORU č. 8.

**VZOR č. 9** - **HASM9** - Banka

**.** porovnávají se zůstatky výpisů jednotlivých účtů k 31.12. daného roku

se stavem dle účetnictví,

**.** uvádí se všechny bankovní účty i vkladní knížky, které má účetní jednotka

otevřeny, i když na nich nebyl žádný pohyb,

**.** stavy účtů se uvedoudo Protokolu VZORU č. 9.

**.** uvádí se zde i Akcie HVP, které si SDH zakoupil (1 akcie v nominální

hodnotě 1000Kč).

**VZOR č. 10** - **HASM10** - Zásoby

**.** provede se fyzická inventura podle jednotlivých skladů,

**.** zjistí skutečný stav přepočítáním, převážením, popř. odborným odhadem

(např. palivo),

**.** zjištěný stav se porovná s údaji uvedenými na skladových kartách. Na

skladových kartách potvrdí vedoucí inventarizační komise resp. jím pověřený

člen inventarizační komise (nesmí jím být osoba hmotně odpovědná za sklad)

provedení fyzické inventury svým podpisem. Současně uvede skutečně

zjištěný stav, pokud se liší od stavu zachyceného na kartě,

**.** výše stavu zásob v nákupních cenách po jednotlivých skladech vyjádřená

v Kč zapíše do Protokolu VZORU č. 10. Zároveň se uvedou případné

odchylky od stavu zachyceného na skladových kartách, čím jsou způsobeny a

návrhy řešení.

**VZOR č. 11** - **HASM11** - Odpis – vyřazení DDHM, DHM a HI

**.** na vyřazovacím protokolu se uvede **A** příčina odůvodnění vyřazení

(např. nefunkční, poškozeno, obnošeno, ztráta atd.) **B** navržený způsob

likvidace (vyhozeno nebo odvoz na skládku, nefunkční-založit o tomto

doklad osobou, která napsala fundovaný posudek apod.)

**Pro zpracování výstupů inventarizace se mohou použít i jiné tiskopisy popř. sestavy,**

**ale musí uvádět alespoň ty údaje, které jsou na doporučených tiskopisech. V případě,**

**že použité tiskopisy nebudou dostačovat z hlediska počtu položek, připojí se další**

**listy, které se očíslují.**