

# Předpis: Směrnice k inventarizaci

## 1. Úvodní ustanovení

(1) Směrnice v návaznosti na Hospodářský řád (kapitola 6) upravuje postup provádění inventarizace majetku a závazků Junáka – českého skauta (jako celku) i jednotlivých organizačních jednotek.

(2) Mezi související vnitřní předpisy patří zejména:

- a. Hospodářský řád a
- b. Směrnice k majetku.

## 2. Vysvětlení pojmů

(3) Inventarizací se rozumí soubor činností nutných k porovnání skutečného stavu majetku a závazků se stavem zachyceným v účetní a operativní evidenci.

(4) Inventurou se rozumí jednotlivá činnost, která spočívá ve zjištění skutečného stavu k určitému okamžiku u jednotlivých složek majetku a závazků.

(5) Fyzickou inventurou se zjišťují skutečné stavy majetku hmotné povahy, případně nehmotné povahy tehdy, pokud to připouští jejich povaha a nebrání-li tomu místo, kde se v době inventury nachází.

(6) Dokladovou inventurou se zjišťují skutečné stavy majetku a závazků, u kterých jiný způsob inventury neumožňuje jejich povaha.

## 3. Obecná ustanovení

(7) Zákon o účetnictví stanoví organizačním jednotkám povinnost inventarizovat majetek a závazky.

(8) Provádění inventarizací je nedílnou součástí správy majetku a závazků a je předpokladem pro hospodárné nakládání se jměním Junáka – českého skauta i jeho organizačních jednotek.

(9) Za řádné provádění inventarizace odpovídá statutární orgán jednotky.

(10) Organizační jednotky jsou povinny prokázat provedení inventarizace po dobu pěti let po jejím provedení.

## 4. Termíny provádění inventarizací

(11) Inventarizaci organizační jednotky provádějí vždy k okamžiku, ke kterému sestavují účetní závěrku.

(12) Dále může organizační jednotka rozhodnout o provedení mimořádné inventarizace v případě situace, která ji vyžaduje (např. předávání funkce odpovědného činovníka, krádež, poškození živelnou pohromou).

(13) Fyzickou inventuru, kterou nelze provést k okamžiku uvedeném v článku(11), lze provést v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, případně v prvních dvou měsících následujícího účetního období. V takovém případě se musí prokázat stav majetku ke dni sestavení účetní závěrky doložením přírůstků a úbytků majetku za období mezi ním a dnem fyzické inventury.

## 5. Příprava provedení inventarizace

(14) Statutární orgán písemně nařídí provedení inventarizace. Rozhodnutí o provedení inventarizace zejména obsahuje časový harmonogram inventarizace, ustavení členů inventarizační komise a rozsah inventarizovaného majetku a závazků.

(15) Inventarizační komise (dále také IK) má nejméně dva členy. Předsedou IK nesmí být statutární orgán, hospodář či jiný činovník pověřený správou kontrolovaného majetku. Členové IK mají v rámci provádění inventarizace právo vstupu do objektů užívaných jednotkami, nahlížet do účetní evidence, požadovat od statutárního orgánu a osob odpovědných za majetek vyjádření ke zjištěným skutečnostem.

(16) K provedení dokladové inventury nemusí být ustavena inventarizační komise. V takovém případě písemně určí statutární orgán činovníky, kteří inventuru provedou. Inventuru by neměl zpravidla provádět činovník odpovědný za vedení příslušné části evidence.

(17) Odpovědní činovníci za správu a nakládání s majetkem připraví dopředu potřebné podklady k provedení inventarizace (např. knihy či karty majetku, operativní evidenci majetku, výpisy z účetní evidence).

## 6. Postup při provádění inventarizace

(18) Inventarizační komise kontroluje soulad účetní a operativní evidence se skutečným stavem majetku a závazků. Inventarizaci podléhá veškerý majetek organizační jednotky a to bez ohledu na to, zda je veden v účetní nebo operativní evidenci. Inventarizaci podléhá také majetek zapůjčený či v úschově organizační jednotky.

(19) Při fyzické inventuře inventarizační komise také kontroluje fyzický stav majetku (poškození, znehodnocení), jeho uložení a zabezpečení a ověřuje stanovení odpovědnosti jednotlivých osob za správu majetku.

(20) Při fyzické inventuře majetku je žádoucí přítomnost činovníka odpovědného za jeho správu.

(21) V rámci dokladové inventury se kontroluje soulad majetku a závazků s účetní evidencí, jejich podloženost účetními či jinými doklady a opodstatněnost evidence a ověřuje se stanovení odpovědnosti jednotlivých osob za správu majetku.

(22) Skutečné stavy majetku a závazků se zaznamenávají do inventurních soupisů, které se zpravidla vyhotovují odděleně podle druhu majetku či závazků, jejich umístění a odpovědného činovníka. Inventurní soupisy obsahují především

- a. označení majetku či závazku potřebné k jeho jednoznačnému určení,
- b. podpis člena inventarizační komise a dále podpis ostatních osob zúčastněných na inventuře majetku či závazků,
- c. způsob zjišťování skutečných stavů,
- d. ocenění majetku a závazků k rozvahovému dni,
- e. okamžik zahájení a ukončení inventury.

(23) Inventarizace majetku a závazků může probíhat i postupně podle jednotlivých složek či míst uložení.

(24) Rozdíly zjištěné porovnáním skutečným a evidovaným stavem se zapíše buď do inventurního soupisu či do zvláštní evidence a předají odpovědné osobě za majetek k podání vysvětlení.

## **7. Ukončení inventarizace**

(25) Inventarizační komise před ukončením inventarizace zpracuje inventarizační zápis, který předá statutárnímu orgánu organizační jednotky. Inventarizační zápis obsahuje zejména:

- a. identifikaci organizační jednotky, datum, ke kterému je inventarizace prováděna, označení členů inventarizační komise a dalších osob přítomných zúčastněných na inventarizaci,
- b. předmět inventarizace (vyjmenování složek kontrolovaného majetku a závazků),
- c. den zahájení a ukončení inventarizace,
- d. přehled vyhotovených inventurních soupisů,
- e. přehled zjištěných a nevyjasněných inventarizačních rozdílů spolu s vyjádřením

- odpovědných činovníků, případně návrh na jejich vypořádání,
- f. případně návrh na vyřazení, likvidaci či odprodej majetku, který je neupotřebitelný, přebytečný nebo nevyužitý,
  - g. případné návrhy na zlepšení správy a evidence majetku, přípravy podkladů k inventarizaci nebo stanovení odpovědnosti dotčených činovníků,
  - h. inventarizační komise má právo dle zjištěných skutečností do zápisu zaznamenat i zjištěné porušení povinností odpovědných činovníků,
  - i. podpisy všech členů inventarizační komise a datum vyhotovení zápisu.

## **8. Inventarizační rozdíly a jejich řešení**

(26) Inventarizačními rozdíly se rozumí rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví, které nelze prokázat zákonným způsobem

- a. je-li skutečný stav nižší než stav v účetnictví, jedná se o manko, popřípadě o schodek u peněžních hotovostí a cenin,
- b. je-li skutečný stav vyšší než stav v účetnictví, jedná se o přebytek.

(27) Bylo-li inventarizací zjištěno manko, může organizační jednotka rozhodnout požadování uhrazení vzniklé škody po zodpovědném činovníkovi. Schodek finančních prostředků a cenin je vyžadován po zodpovědném činovníkovi vždy.

(28) Statutární orgán má povinnost předložit zprávu inventarizační komise radě organizační jednotky k projednání na jejím nejbližším zasedání, a to včetně informace o způsobu řešení zjištěných inventarizačních rozdílů.

(29) Inventarizační rozdíly vyúčtuje organizační jednotka do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

## **9. Ostatní ustanovení**

(30) Organizační jednotka může stanovit další vnitřní pravidla k provádění inventarizace (dobu provádění inventarizace, postup inventarizačních prací, sestavení inventarizační komise apod.).

(31) Ustanovení této směrnice použije Junák – český skaut (jako celek) přiměřeně, zejména s ohledem na dodržení pravidel určených zákonem o účetnictví. Další pravidla může stanovit Výkonná rada (typicky přímo zpravodajka pro ústředí).

## **10. Závěrečná a přechodná ustanovení**

(32) Inventarizace započaté dle dosavadní směrnice musí být dokončeny dle ustanovení dané směrnice.

(33) Ke dni účinnosti směrnice se zrušuje Směrnice k inventarizaci majetku ze dne 24. 11. 2004.

(34) Směrnice byla vydána dne 23. 12. 2019 a nabývá účinnosti dne 31. 12. 2019.

Markéta Olišarová zpravodajka pro ústředí