

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