

Fakulta tělesné výchovy a sportu,
Univerzita Karlova

OPATŘENÍ DĚKANA č. 22/2024

k zajištění, řízení a koordinace inventarizací majetku FTVS UK za rok 2024

Zpracoval: Ing. Milan Skrbek

Odpovídá: Ing. Radim Zelenka, Ph.D.

Ve smyslu ustanovení § 14 odst. zákona č. 219/2000 Sb. o majetku ČR v platném znění a podle ustanovení § 29 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění s přihlédnutím k příslušným ustanovením vyhlášky 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků a vyhlášky 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., nařizují provést roční inventarizaci majetku, závazků a pohledávek FTVS UK. Osobou odpovědnou za provedení inventarizace ustanovují Ing. Radima Zelenku Ph.D. K provedení inventur ustanovují **hlavní inventarizační komisi (HIK) ve složení:**

předseda: Ing. Milan Skrbek

členové: Mgr. Pavla Martináková
Eva Pavlišová

HIK ukládám provést inventarizaci majetku vedeného v účetní evidenci, v evidenci oddělení správy majetku (dále jen OSM) a na podrozvahových účtech jednorázově podle stavu:

ke dni 31. 10. 2024

- a) dlouhodobého hmotného majetku movitého charakteru, nehmotného majetku a drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a majetku operativní evidence,
- b) materiálu uloženého ve skladech FTVS UK,

ke dni 30. 11. 2024

- c) pozemky, budovy, stavby a nedokončené investice s tím, že pozemky a nemovitosti evidované OSM musí být porovnány s aktuálními výpisy na listech vlastnictví katastru nemovitostí, musí být místně prohlédnuty a musí být zkontrolován jejich celkový stav. Dále je nutno přezkoumat, zda provedené přístavby, nástavby či vestavby jsou správně zaznamenány v účetnictví, zda popis dlouhodobého hmotného majetku (DHM) odpovídá provedení a použití staveb a budov, v neposlední řadě, zda se staveb a budov používá k určenému účelu v souladu s úkoly účetní jednotky.

a dále ke dni 31. 12. 2024

- d) inventuru pokladní hotovosti a cenin
- e) inventuru zůstatků bankovních účtů
- f) dokladovou inventuru pohledávek a závazků na jednotlivých účtech zúčtovacích vztahů

Dále HIK, která zodpovídá za organizaci, řízení a provádění inventarizace, ukládám:

- k provádění inventarizací ustanovit nejméně tříčlenné dílčí inventarizační komise (DIK)¹, za jejichž činnost budou odpovídat jejich předsedové;
- zajistit proškolení předsedů DIK či případně dalších členů DIK k inventarizaci 2024;
- na základě inventarizačních zápisů zpracovaných DIK, vyhotoví závěrečnou zprávu o průběhu a výsledku inventarizací;
- se závěrečnou zprávu seznámí děkana FTVS UK a poté ji předá s řádně podepsanými inventurními soupisy a zápisy jednotlivých DIK oddělení vnitřního auditu rektorátu UK;

1. Způsob provádění inventur

- a. Skutečný stav majetku DIK zjistí fyzickou inventurou u majetku hmotné a nehmotné povahy nebo dokladovou inventurou u závazků a ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventuru. Zjištěné stavy komise zaznamenají v inventarizačních soupisech, které po ukončení inventur musí být podepsány členy DIK a osobou odpovědnou za inventarizované hospodářské prostředky.
- b. Při inventuře pokladní hotovosti a cenin se zjišťuje její skutečný stav přepočítáním peněz a cenin.
- c. Při dokladové inventuře závazků a pohledávek se porovnává zůstatek příslušného účtu se soupisem jednotlivých položek. U pohledávek se zjišťuje, zda mezi nimi nejsou pohledávky nezaplacené po lhůtě splatnosti a zda byly v tomto případě vystaveny podmínky.
- d. Inventura zůstatků na účtech, na nichž se zachycuje styk s peněžními ústavami, se provádí porovnáním zůstatků těchto účtů se zůstatky oznamovanými peněžními ústavami ve výpisech z bankovních účtů.
- e. Při inventarizaci zásob se porovná fyzický stav zásob se stavem účetním.
- f. Při fyzické inventuře hmotného a nehmotného majetku je nutno kromě skutečných stavů hospodářských prostředků zjistit a v zápise uvést nepotřebný, popř. neupotřebitelný majetek a navrhnout, jak s tímto majetkem naložit.

2. Inventarizační rozdíly:

- a. Inventarizační rozdíly vznikají na základě schodků či přebytků hospodářských prostředků.
- b. Inventarizační rozdíly je třeba písemně zaznamenat v inventarizačních zápisech.
- c. U všech rozdílů mezi skutečným a účetním stavem se musí pracovníci odpovědní za hospodářské prostředky vyjádřit k jejich vzniku a navrhnout způsob jejich vyrovnání.
- d. Případné inventarizační rozdíly se podle platných právních předpisů vyúčtují do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

3. Inventarizační zápisy:

- a. Po skončení inventur vyhotoví DIK zápis podepsaný všemi členy, který musí obsahovat:
 - Předmět inventarizace;
 - Den, k němuž byla inventarizace provedena;
 - Datum uskutečnění inventury;
 - Způsob provedení inventury (fyzicky, dokladově);

¹ Předsedou DIK nelze jmenovat vedoucího kontrolovaného střediska. Rovněž zaměstnanec odpovědný za inventarizovaný majetek nemůže být předsedou DIK, může být ale členem komise.

- Zjištění skutečného stavu majetku;
 - Porovnání zjištěných stavů s účetní evidencí;
 - Návrh jak naložit s nepotřebným a nepoužitelným majetkem;
 - Návrh způsobu vypořádání inventarizačních rozdílů;
- b. Zaměstnanec odpovědný za inventarizované prostředky v zápise o provedení inventury potvrdí, že inventura byla provedena za jeho účasti.
- c. Zápis o výsledku inventarizace předají dílčí inventarizační komise hlavní inventarizační komisi, která vypracuje závěrečný protokol obsahující:
- Termín zahájení fyzických inventur;
 - Termín zahájení dokladových inventur;
 - Termín předání protokolů dílčími inventarizačními komisemi;
 - Vyhodnocení výsledků fyzických inventur;
 - Vyhodnocení výsledků dokladových inventur;
 - Nápravná opatření k inventarizaci;
 - Návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů;
 - Datum projednání zápisu o inventarizaci;
 - Podpisy členů HIK.
- d. Závěrečný protokol předkládá předseda ústřední inventarizační komise děkanovi fakulty ke schválení.

4. Povinnosti zaměstnanců při inventarizaci:

Předsedové DIK a případně další členové komisí musí být proškoleni o způsobu a cílech prováděných inventarizací a o kompetencích a odpovědnosti členů dílčích inventarizačních komisí.

Předsedové DIK předloží porovnané inventurní soupisy ekonomickému oddělení v termínech stanovených plánem inventarizací. Zaměstnanci jmenovaní do inventarizačních komisí a ostatní zaměstnanci, v jejichž přímé odpovědnosti se inventarizovaný majetek nachází, jsou povinni se zúčastnit prací souvisejících s přípravou a provedením inventarizace.

Součástí tohoto dokumentu jsou:

Příloha č. 1 - Plán inventarizací

Příloha č. 2 - Dílčí inventarizační komise

Toto opatření nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 31. října 2024

doc. PhDr. Miroslav Petr, Ph.D.
děkan FTVS UK

Příloha č. 1 - Plán inventarizací

A. Provést řádnou inventarizaci:

- a) dlouhodobého hmotného movitého a nehmotného majetku, drobného hmotného a nehmotného majetku a majetku vedeného v operativní evidenci

ke dni 31. 10. 2024

termín odevzdání do 17. 12. 2024

- b) pozemky, budovy a stavby (dlouhodobý nemovitý majetek) a nedokončené investice

ke dni 30. 11. 2024

termín odevzdání do 31. 12. 2024

- c) faktury dodavatelské (přijaté),

- faktury od dodavatelů včetně plateb do zahraničí předat EO k provedení příkazu k úhradě peněžnímu ústavu
- u dosud proplacených „proforma“ faktur či zálohových faktur zajistit u dodavatelů zaslání faktury – daňového dokladu a předání do EO

Termín odevzdání podkladů ke zpracování na EO do 13. 12. 2024

- d) faktury odběratelské (vydané)

- příkazy k fakturaci předat EO

Termín odevzdání podkladů ke zpracování na EO do 13. 12. 2024

- e) podklady pro mzdovou účtárnu, tj. podklady pro likvidaci,

- náhrad za dovolenou,
- náhrad dávek nemocenského pojištění,
- náhrad při ošetřování člena rodiny,
- podklady pro vyplácení odměn a základní data u event. nově přijatých pracovníků.

Termín: předat mzdové účtárně do 13. 12. 2024

- f) vyúčtování dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce,

Termín: předat mzdové účtárně do 13. 12. 2024

- g) stálé provozní zálohy, mimořádné zálohy a cestovní příkazy včetně zahraničních služebních cest

Termín: vyúčtovat v pokladně a předat finanční účtárně do 13. 12. 2024

- h) stav inventury materiálových zásob ve stavu

ke dni: 31. 12. 2024

Termín: předat finanční účtárně nejpozději do 5. 1. 2025

B. Vyhotovení inventurních soupisů

Výpisy z datových souborů podle jednotlivých skupin majetku zajistí správa majetku.

Podklady budou předsedům DIK předány v těchto termínech:

Hmotný a nehmotný dlouhodobý a drobný majetek k	31. 10. 2024	24. 11. 2024
Pozemky, budovy a stavby k	30. 11. 2024	21. 12. 2024
Zásoby materiálu k	31. 12. 2024	6. 1. 2025
Ostatní k	31. 12. 2024	13. 1. 2025

C. Zpracování inventurních soupisů

Porovnání skutečného stavu se stavem v účetnictví nebo operativní evidenci. Vyčíslení inventarizačních rozdílů.

Provede: členové DIK

Odpovídá: předseda DIK

Termín pro odevzdání datových souborů na EO po provedené inventuře je 17. 12. 2024. Součástí je vyčíslení případných rozdílů (inventarizační zápis) a příp. žádost o vyřazení majetku podepsaná vedoucím pracoviště.

Termín předání HIK:

Majetek dlouhodobý a drobný

21. 12. 2024

Pozemky, budovy a stavby

31. 12. 2024

Ostatní

dle termínu roční uzávěrky

D. Projednání výsledků dílčích inventur

Zpracování srovnávací tabulky.

Návrh na řešení zjištěných inventarizačních rozdílů.

Návrh na vyřazení nepotřebného a neupotřebitelného majetku.

Ostatní návrhy opatření na odstranění zjištěných závad v evidenci a péči o majetek.

Provede: členové HIK

Odpovídá: předseda HIK

Termín: dle termínu roční uzávěrky

E. Zpracování zápisu o inventarizaci majetku a závazků, předání statutárnímu zástupci účetní jednotky

Odpovídá: předseda HIK

Termín: dle termínu roční uzávěrky

F. Vyhotovení podkladů interních účetních dokladů k proúčtování inventarizačních rozdílů

Provede: pověřený člen HIK

Odpovídá: předseda HIK

Termín: dle termínu roční uzávěrky

G. Předání dokumentace o provedené inventarizaci do archivu účetních písemností

Odpovídá: předseda HIK

Termín: únor 2024

Příloha č. 2 - Dílčí inventarizační komise

- A. Komise pro inventarizaci dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (účet 013, 022), drobného hmotného a nehmotného majetku (účet 018, 028 a podrozvahové účty) a majetku vedeného v operativní evidenci.**

Komise č. 1

100 000 Děkan
110 000 Proděkan pro vnitřní záležitosti a CŽV
120 000 Proděkan pro vědecko-výzkumnou činnost a doktorské studium
120 099 Centrum PDS
130 000 Proděkan pro internacionalizaci a zahraniční styky
140 000 Proděkan pro studijní záležitosti
150 000 Proděkan pro vnější vztahy a rozvoj
160 000 Tajemník a sekretariát
100 600 Multimediální studio

Předseda: Černá
Členové: Klíčová
Innemanová

Komise č. 2

100 100 Studijní oddělení
120 100 Ústřední tělovýchovná knihovna

Předseda: Macková
Členové: Škábová
Mazurová

Komise č. 3

100 200 Majetek učebny posluchárny
100 400 Centrum informatiky
130 200 Ediční centrum

Předseda: Černá
Členové: Blabla
Makovec

Komise č. 4

170 000 Kolej
181 000 Hostel
190 000 Ekonomické oddělení

Předseda: Černá
Členové: Kočí
Blabla

Komise č. 5

200 100 Správa objektu Veleslavín
200 110, 200 120, 200 130, 200 210, 200 220, 200 230, 200 240, 200 350, 200 360, 200 370,
200 420

Předseda: Linhart
Členové: Jarošová
Hýka

Komise č. 6

200 500 Sklady
200 510 Půjčovna sportovních potřeb
200 520 Sklad Veleslavín

Předseda: Černá
Členové: Ševčíková
Introvičová

Komise č. 7

200 310 Mulda
200 330 Stráž nad Nežárkou
200 390 Horní Malá Úpa

Předseda: Černá
Členové: Linhart
Ševčíková
Hamr

Komise č. 8

200 320 Troja

Předseda: Černá
Členové: Linhart
Přindiš

Komise č. 9

200 340 Nosticova
200 600 Menza
200 800 Lanové centrum

Předseda: Černá
Členové: Linhart
Krämer

Komise č. 10

300 000 Katedra společenskovedního základu v kinantropologii

300 100 Katedra managementu sportu

Předseda: Novotná I.
Členové: Vostatková
Buriánková

Komise č. 11

300 600 Katedra gymnastiky a úpolových sportů

Předseda: Černá
Členové: Valtrová
Stich

Komise č. 12

300 200 Katedra biomedicínského základu v kinantropologii

Předseda: Černá
Členové: Kopřivová
Kubový

Komise č. 13

300 300 Katedra zdravotní tělesné výchovy a tělovýchovného lékařství

300 400 Katedra fyzioterapie

Předseda: Jandová
Členové: Kürstenová
Neuhäuserová

Komise č. 14

300 500 Katedra atletiky, sportů v přírodě

Předseda: Černá
Členové: Horáková
Jebavý

Komise č. 15

300 700 Katedra sportovních her
990 200 PerformLab

Předseda: Černá
Členové: Pekárková
Vampola

Komise č. 16

300 800 Katedra vodních a technických sportů

Předseda: Černá
Členové: Staňková
Braun

Komise č. 17

900 400 Servisně-technické centrum
900 500 Správa sportovišť
900 502 Přetlaková hala
900 503 Polyf. Plocha- dočas. Sportovišť
900 510 Posilovna
902 530 ŠKC CŽV

Předseda: Černá
Členové: Linhart
Makovec

Skutečný stav bude zjištěn fyzickou inventurou.

B. Komise pro inventarizaci hmotného investičního majetku vedeného v účetnictví – pozemky, budovy, stavby a nedokončené investice (účet 021, 031, 041, 042, 052):

Předseda: Vendula Polanská
Členové: Ing. Milan Skrbek
Zuzana Plochová

Tajemníkem UK FTVS bude v rámci inventarizace nedokončených investic (účet 042) provedeno zhodnocení investic starších 5ti let a to písemnou formou.

Skutečný stav bude zjištěn dokladovou inventurou.

C. Komise pro inventarizaci zásob materiálu (účet 111, 112, 123):

Předseda: Zuzana Plochová
Členové: Karin Kočí
Vendula Polanská

Skutečný stav bude zjištěn dokladovou inventurou.

D. Komise pro inventarizaci pokladní hotovosti a cenin a bankovní účty (účet 211, 213, 221) :

Předseda: Vendula Polanská
Členové: Tereza Dupačová
Zuzana Plochová

Skutečný stav bude zjištěn dokladovou inventurou.

E. Komise pro inventarizaci pohledávek a závazků z obchodního styku včetně uznání dluhu odběratelů (účet 311, 314, 321, 324, 325):

Předseda: Vendula Polanská
Členové: Veronika Klecová
Lenka Dobešová

Skutečný stav bude zjištěn dokladovou inventurou.

F. Komise pro inventarizaci zůstatku přechodných účtu (účet 381,383, 384, 385, 388, 389, 395) :

Předseda: Zuzana Plochová
Členové: Vendula Polanská
Tereza Dupačová

Skutečný stav bude zjištěn dokladovou inventurou.

G. Komise pro inventarizaci ostatních pohledávek a závazků na účtech (účet 33x, 34x, 36x, 37x, 901, 911) :

Předseda: Vendula Polanská
Členové: Tereza Dupačová
Zuzana Plochová

Skutečný stav bude zjištěn dokladovou inventurou.

Školení zástupců dílčích inventarizačních komisí provede Zuzana Černá

dne 21. 11. 2024 v posluchárně P5 v 11:00 hod

Dílčí inventarizační komise musí být prokazatelně seznámeny s procesními postupy, kompetencemi a odpovědnostmi za nařízenou práci v souladu se Zákoníkem práce.