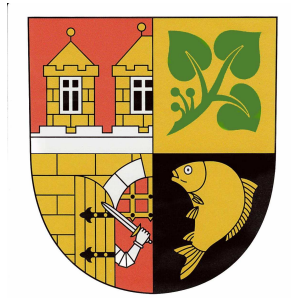


MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA – DOLNÍ POČERNICE
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI



**Směrnice o inventarizaci majetku a závazků,
jiných aktiv a pasiv, a skutečností účtovaných
na podrozvahových účtech**

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1 Předmět úpravy

1) Tato směrnice upravuje provádění inventarizací veškerého majetku (dlouhodobého a krátkodobého hmotného, nehmotného a finančního majetku, zásob, zboží a sbírek muzejní povahy), závazků, tj. včetně pohledávek, jiných aktiv a pasiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech (dále jen „inventarizace“) v městské části Praha – Dolní Počernice, Stará obec 10, Praha 9 (dále jen „ÚJ“) v souladu s příslušnými platnými právními předpisy a normami.

2) Inventarizace musí být provedena zejména ve smyslu příslušných ustanovení § 6, 8, 29, 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, Českých účetních standardů (č. 701 *Účty a zásady účtování na účtech*, 702 *Otevírání a uzavírání účetních knih*, 703 *Transfery* a 704 *Fondy účetní jednotky*) pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a touto směrnicí.

3) Inventarizací musí být ověřeno k okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka, zda stavy veškerého majetku a závazků, jiných aktiv a pasiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech v účetnictví odpovídají skutečnosti a zda nejsou dány důvody pro účtování o položkách dle § 25 odst. 3 zákona o účetnictví, tj. zda při oceňování jednotlivých složek majetku a závazků uvedených v odst. 1 byly při oceňování ke konci rozvahového dne zahrnuty jen zisky, které byly dosaženy a byla vzata v úvahu všechna předvídatelná rizika a možné ztráty, které se týkají majetku a závazků a byly známy do okamžiku sestavení účetní závěrky, jakož i všechna snížení hodnoty bez ohledu na to, zda je hospodářským výsledkem účetního období zisk nebo ztráta. V ostatních případech, kdy bude nutné ověřit stav majetku a závazků, nebo pouze určitého druhu majetku a závazků, bude provedena kontrolní inventarizace.

4) Inventarizovány musí být všechny rozvahové a podrozvahové účty podle jednotlivých analytických účtů. Inventarizován musí být také dlouhodobý drobný hmotný (např. razítka), a nehmotný majetek a drobný hmotný a nehmotný majetek vedený v operativní evidenci a položky časového rozlišení. U položek časového rozlišení musí být posouzena jejich výše a odůvodněnost.

5) Inventarizace musí být provedena podle místa uložení a zodpovědných osob a podle majetkové příslušnosti k ÚJ. Veškerá aktiva, pasiva a skutečnosti účtované na podrozvahových účtech musí být současně řádně a průkazně zrekapitulovány tak, aby jejich skutečný stav bylo možné porovnat se stavem vedeným v účetnictví. Sumář inventarizačních soupisů musí být vyhotoven za celou ÚJ.

6) Za organizaci, řízení a provádění inventarizací, včetně dodržování příslušných obecně platných předpisů a norem a ustanovení této směrnice, odpovídá Ústřední inventarizační komise. Všichni další na inventarizaci a inventurách zainteresovaní zaměstnanci ÚJ jsou povinni se řídit příslušnými obecně platnými předpisy a normami, ustanoveními této směrnice a pokyny Ústřední inventarizační komise.

Článek 2 Základní pojmy

Pro účely této směrnice se rozumí

- a) **inventarizací** soubor všech prací spojených s přípravou na zjištění skutečného stavu majetku a závazků, jiných aktiv a pasiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech, spočívajících kromě jiného zejména v
 - aa) provedení inventur,
 - ab) zapsání zjištěných stavů do inventurních soupisů v jednotkách množství a v českých korunách, případně v cizí měně,
 - ac) porovnání zjištěných stavů se stavy evidovanými v účetnictví,
 - ad) zjištění rozdílů a vyšetření jejich příčin,
 - ae) kontrolu technického stavu majetku a jeho eventuálního zhodnocení (tzn. zjištění nezbytného provedení oprav, údržby, zhodnocení nebo vyřazení majetku), vč. jeho zabezpečení proti poškození nebo ztrátě,
 - af) vypracování návrhu na vypořádání zjištěných rozdílů a nedostatků,
 - ag) vyúčtování inventarizačních rozdílů a jejich promítnutí do analytické evidence aktiv, pasiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech;
- b) **inventurou** určitá část inventarizace (např. fyzická inventura zásob na skladě k 31.12.);
- c) **aktivy** dlouhodobý nehmotný, hmotný a finanční majetek, zásoby, pohledávky, v operativní evidenci vedený krátkodobý nehmotný, hmotný a finanční majetek, účty rozpočtového hospodaření a další účty mající vztah k rozpočtovému hospodaření a účty mimorozpočtových prostředků, přechodné účty aktivní;
- d) **pasivy** majetkové fondy, finanční a peněžní fondy, zvláštní fondy ÚJ, zdroje krytí prostředků rozpočtového hospodaření, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé a krátkodobé závazky, bankovní úvěry a půjčky, přechodné účty pasivní;
- e) **skutečnostmi účtovanými na podrozvahových účtech** důležité skutečnosti, jejichž znalost je podstatná pro posouzení majetkoprávní situace ÚJ a jejich ekonomických zdrojů, které je možné využít, a které nejsou vedeny v aktivech a pasivech;
- f) **analytickou evidencí** položková evidence aktiv, pasiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech vedená k jednotlivým analytickým účtům, zajišťovaná buď v informačních systémech, nebo mimo tyto systémy
- g) **operativní evidencí** vedení inventárních karet, rejstříků, osobních listů, místních seznamů s využitím prostředků výpočetní techniky a příslušných softwarů u majetku, který není evidován v účetnictví napomáhajících především řádné správě a ochraně jednotlivých součástí majetku, s účelem věrně zobrazovat a informovat o stavu a pohybu tohoto majetku, jeho umístění, řádném využívání a údržbě, jakož i o osobách, které za něj nesou odpovědnost, a poskytovat spolehlivé podklady pro potřeby řízení, účetnictví, statistiku, rozborů a kontrolní činnost na úseku správy a ochrany majetku,
- h) **rozvahovým dnem** den, k němuž se sestavuje řádná nebo mimořádná účetní závěrka;
- i) **rozhodným dnem** den, ke kterému se provádí fyzická inventura, přičemž tento den může být shodný s rozvahovým dnem;
- j) **dokladovým dopočtem** činnost, při které se na základě průkazných dokladů o přírůstcích a úbytcích majetku a jiných aktiv mezi rozhodným a rozvahovým dnem provádí dopočet jejich stavu k rozvahovému dni v případě, že se od něj rozhodný den liší.

Článek 3

Druhy prováděných inventarizací

- 1) Ve vazbě na účetní závěrku se provádí inventarizace řádná nebo mimořádná. Pro zajištění vnitřního kontrolního systému pak inventarizace kontrolní.
- 2) Řádná inventarizace se provádí ke dni sestavení řádné účetní závěrky, tedy k 31. 12. běžného roku. V případech stanovených v zákoně o účetnictví ¹⁾ lze inventarizaci provádět v průběhu účetního období.
- 3) Mimořádná inventarizace se provádí ke dni sestavení mimořádné účetní závěrky v souladu se zákonem o účetnictví ²⁾.
- 4) Kontrolní inventarizace se provádí podle individuálních potřeb ÚJ, například při změně hmotně odpovědné osoby, po mimořádných událostech. Kontrolní inventarizaci vyhláší tajemník a jedná se zpravidla o dílčí inventarizaci tohoto určitého vybraného druhu. Je většinou prováděna výběrovým způsobem a obvykle má pouze kontrolní charakter.

ČÁST DRUHÁ

PROVÁDĚNÍ INVENTARIZACE

Článek 4

Příkaz k provedení inventarizace

- 1) Pro provedení inventarizace se vydává „Příkaz k provedení inventarizace“ pro každou inventarizaci samostatně, jehož nedílnou součástí jsou následující přílohy
 - č. 1 Jmenování ústřední a dílčích inventarizačních komisí
 - č. 2 Harmonogram inventarizací
 - č. 3 Prezenční listina a potvrzení o instruktáži zaměstnanců, kteří se budou podílet na jejím přímém provedení.
- 2) Příkaz vydává tajemník ÚMČ .

Článek 5

Způsoby provádění inventur

- 1) Inventura se provádí podle povahy inventarizovaného druhu majetku, závazků, jiných aktiv a pasiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech, a to **fyzicky, dokladově nebo kombinovaně**.
- 2) **Fyzickou inventurou** se zjišťují skutečné stavy majetku, jiných aktiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech v případě, že to připouští jejich povaha a nebrání-li tomu místo, kde se v době inventury nacházejí. Při fyzické inventuře se skutečné stavy zjišťují přepočtením, převážením, přeměřením, ohledáním či obhlídkou, přičemž se vychází z jednotek množství použitých v analytické evidenci. Technický propočet se používá jen tehdy, kdy zjišťování skutečného stavu majetku, jiných aktiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech obvyklým způsobem není možné, hospodárné nebo bezpečné. U zásob materiálů a potravin v neotevřených a nepoškozených původních obalech se může jejich skutečné množství výjimečně zjišťovat podle údajů uvedených na obalech nebo podle

¹⁾ § 29 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb.

²⁾ § 17 odst. 1 a 2, § 19 zákona č. 563/1991 Sb.

jiných dokladů. Fyzická inventura se však musí provést alespoň namátkově u každého druhu zásob.

3) **Dokladovou inventurou** se zjišťují skutečné stavy majetku, závazků, vč. pohledávek, jiných aktiv a pasiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech v případech, kdy jiný způsob inventury nedovoluje povaha předmětu inventarizace. Při dokladové inventuře se skutečný stav zjišťuje, resp. ověřuje či prokazuje, pomocí různých písemností, např. účetních dokladů, listin, spisů a smluv, případně i korespondence. Smysl dokladové inventury je stejný jako u inventury fyzické, tedy průkazným způsobem doložit správnost stavu příslušného majetku nebo účtů.

Dokladovou inventurou se zjišťuje také stav majetku hmotné a nehmotné povahy, u něhož jiný způsob inventury není možný vzhledem k místu, kde se tento majetek v době inventury nachází, např. zabudovaných zařízení, strojů, dopravních prostředků a inventáře v opravě, oběhových obalů u odběratelů a podobně.

4) **Kombinovaným způsobem**, současně fyzickou i dokladovou inventurou, se zjišťují skutečné stavy specifických druhů majetku jako jsou např. pozemky, porosty, lomy, hlinišť, budovy, nedokončený dlouhodobý majetek, pronajatý nebo zapůjčený majetek apod.

Článek 6

Inventarizační písemnosti

1) Inventarizační písemnosti jsou veškeré písemnosti vztahující se k jedné inventarizaci. Musí prokazovat správnost, úplnost a průkaznost provedení inventarizace. Jejich úplný seznam musí být uveden v inventarizačním zápise.

2) Inventarizační písemnosti jsou zpracovány v listinné podobě. Pokud však listinnou podobu nelze zajistit například pro velký rozsah, pořizují se v elektronické podobě tak, aby byly běžně čitelné, zabezpečené proti pozměnění, ztrátě nebo poškození a kdykoliv mohly být do listinné podoby převedeny.

3) Inventarizačními písemnostmi jsou zejména

- a) porovnávací tabulka, která slouží k porovnání stavů vedených v účetnictví se stavy vedenými v analytické evidenci,
- b) inventurní soupis, který je průkazným účetním záznamem, obsahujícím výčet zjištěných skutečných stavů majetku a závazků, jiných aktiv a pasiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech,
- c) inventarizační protokol, který slouží k porovnání skutečného a účetního stavu,
- d) inventarizační zápis, který se vyhotovuje průběžně od začátku do konce inventarizace. Podle potřeby lze k tomuto zápisu přikládat přílohy, které doloží obsah zápisu. Povinnou přílohou k inventarizačnímu zápisu jsou:
 - da) výkaz mank,
 - db) výkaz přebytků,
 - dc) výkaz evidenčních rozdílů, včetně jejich vypořádání,
- e) závěrečné vyhodnocení inventarizace, ve kterém se sumarizují výsledky inventarizace podle druhů majetku, závazků, jiných aktiv a pasiv v členění jednotlivých analytických účtů. Jeho nedílnou součástí je komentář k provedené inventarizaci, návrh na řešení zjištěných nedostatků a návrh k přijetí opatření pro jejich nápravu, odstranění nebo minimalizování rizika jejich opakování se. Dnem schválení závěrečného vyhodnocení statutárním orgánem je inventarizace ukončena.

4) Inventarizační písemnosti se uschovávají po dobu pěti let po ukončení inventarizace (§ 29 odst. 3 zákona o účetnictví).

Článek 7 Náležitosti inventurního soupisu

- 1) Inventurní soupisy musí být označeny tak, aby jednoznačně určovaly druh inventarizovaného majetku, závazků, jiných aktiv a pasiv a skutečností účtovaných na podrozvahových účtech.
- 2) Inventurní soupisy podle druhu předmětu inventarizace musí obsahovat zejména:
 - a) název a adresu ÚJ,
 - b) druh inventarizace (řádná, mimořádná, kontrolní),
 - c) způsob provedení inventury (fyzická, dokladová, kombinovaná),
 - d) místo provádění inventury,
 - e) datum a čas zahájení a ukončení inventury,
 - f) číslo a název syntetického a analytického účtu, jehož stav je ověřován,
 - g) jméno a podpis osoby zodpovědné za zjištění skutečného stavu,
 - h) jméno a podpis osoby zodpovědné za provedení inventury,
 - i) pořadové číslo listu inventurního soupisu,
 - j) číslo řádku,
 - k) číslo inventurovaného předmětu (katalogové, evidenční, inventární a podobně),
 - l) název předmětu (zejména druh, rozměr, barva, provedení, výrobní číslo a značka),
 - m) měrnou jednotku (kus, metr, kilogram a podobně),
 - n) zjištěné množství měrných jednotek,
 - o) cenu za měrnou jednotku v českých korunách, případně i v cizí měně podle způsobu účetního ocenění k rozvahovému dni,
 - p) celkovou cenu za zjištěné množství měrných jednotek v českých korunách, případně také v cizí měně podle způsobu účetního ocenění k rozvahovému dni,
 - q) rekapitulaci umožňující porovnání se stavem vedeným v účetnictví.

Článek 8 Inventarizační postupy

- 1) Při inventarizaci je nutno dodržet následující postupy:
 - a) zaměstnanci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace musí být proškoleni o způsobu a cílech prováděných inventarizací, dále o kompetencích a odpovědnostech Ústřední inventarizační komise (dále jen "ÚIK") a Dílčí inventarizační komisi (dále jen "DIK") a seznámeni s příslušnými předpisy, včetně bezpečnostních a požárních. Za zajištění a splnění úkolu odpovídá předseda ÚIK;
 - b) zaměstnanci jmenovaní v ÚIK, v DIK a ostatní zaměstnanci, v jejichž přímé odpovědnosti se inventarizovaný majetek nachází, jsou povinni zúčastnit se prací souvisejících s přípravou inventarizace;
 - c) zaměstnanci zajišťují připravenost všech pracovišť ve stanovených termínech, včetně předložení předmětu inventury příslušnými zaměstnanci, na jejichž osobních kartách jsou tyto předměty evidovány. při provádění inventarizací je nezbytné ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu předsedovi ÚIK, a to neprodleně v průběhu prováděné inventarizace;
 - d) zaměstnanci odpovědní za hospodářské prostředky před zahájením inventur odevzdají ÚIK písemné prohlášení o tom, že

da) všechny doklady týkající se stavu a pohybu hospodářských prostředků jimi zpracovaných odevzdali k zúčtování,

db) všechny příjmy a výdaje těchto prostředků jsou zachyceny v účetnictví;

- e) před zahájením inventury musí být doložen kompletní seznam dokladů (výdejek, převodek) o přírůstcích a úbytcích, který účetně souvisí s inventarizovaným obdobím a ovlivňuje stav a výši inventarizovaného majetku.

Dále protokoly o zařazení a vyřazení majetku, zejména DNM, DDNM, DHM, DDHM a podobně, které jsou dokladem charakterizujícím rozdíl ve stavu oproti předchozímu období, a to přírůstek nebo úbytek. Tyto protokoly, protože jsou účetními doklady, musí obsahovat především údaje stanovené § 11 an zákona o účetnictví, tj. název a popis předmětu, způsob ocenění a cenu, množství, datum zařazení do užívání, datum a způsob vyřazení.

Při vyřazení musí být dodatečně připojen doklad o tom, jak bylo s majetkem naloženo např. bezúplatný převod, prodej, doklad o neopravitelnosti a návazně k tomu doklad o fyzické likvidaci, a to proto, aby byla splněna povinnost neodůvodněně nesnižovat rozsah majetku a hodnotu nebo výnos z něj stanovená § 14, odst.1 zákon. č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

Majetek, který se v době provádění inventury nachází mimo organizaci, musí být také inventarizován, a to včetně zápisu odpovědné osoby o tom, kde a z jakého důvodu se v době inventarizace majetek nachází.

Při inventarizaci DHM je třeba dbát na skutečnost, že musí být inventarizováno i příslušenství jednotlivých předmětů a provedena kontrola úplnosti a správnosti fotodokumentace u uměleckých děl a předmětů, jejichž pořizovací cena (tj. cena, za kterou byl majetek pořízen a náklady s jeho pořízením související) je 10 tis. Kč a vyšší.

Přístup k provedení inventarizací a inventur je třeba zvolit podle toho, o jaký typ inventarizací a inventur se jedná;

- f) u dokladové inventarizace závazků a pohledávek se přezkoušuje

fa) věcná správnost dle vydaných a došlých faktur,

fb) splatnost a řádné úhrady závazků,

fc) splatnost a eventuální vymáhání pohledávek.

Tzn., že při dokladové inventuře se prověřuje zejména, zda

- pohledávky jsou doloženy fakturami a faktury mají náležitosti předepsané § 26 – 35 zákon.č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,

- pohledávky po lhůtě splatnosti jsou řádně vymáhány = upomínky, pokusy o smír, žaloby ,

- mezi pohledávkami a dluhy nejsou takové, které jsou promlčené, když ano, pak ÚIK vypracuje písemný návrh na jejich odpis,

- u pohledávek odepsaných pro přechodnou nedobytnost nebo neprůkaznost, evidovaných na podrozvahových účtech, tyto důvody trvají,

- jsou vymáhány pohledávky za manka a škody,

- byla přijata opatření na odstranění a neopakování se příčin vzniku zjištěných mank a škod,

- mezi dluhy dodavatelů za nevyfakturované dodávky jsou jen dluhy za převzaté dodávky správně oceněné a zda byli dodavatelé o faktury upomínáni.

Neprůkazné, nedobytné a sporné pohledávky a závazky členové ÚIK sepíší jednotlivě do samostatného inventurního soupisu;

- f) u inventarizace přísně zúčtovatelných tiskopisů (*stravenky, účtenky, šeky*), které se evidují na podrozvahových účtech v ceně nominální nebo evidenční a které by mohly být zneužity a ceny nabývají vydáním do oběhu, např. stravenky závodní stravování při jejich prodeji, se provede inventura fyzická. Ověřuje se počet tiskopisů, pořadová čísla, celistvost číselných řad a celistvost bloků u každého jednotlivého druhu. Do inventurního soupisu se zaznamenají podle druhů s uvedením názvu, počtu vč. čísel, hodnoty za jednotku, částky celkem. Rozdíly, pokud byly zjištěny, se uvedou vč. finančního objemu;
- h) při inventarizaci krátkodobých závazků, tj. závazků a pohledávek splatných do 1 roku nebo ve lhůtě kratší musí být provedena dokladová inventura vůči
- dodavatelům
 - zaměstnancům z pracovněprávních vztahů vč. soc. zabezpečení
 - ostatním osobám (právníkům i fyzickým) z dohod za *provedení práce*
 - cestovní náhrady
 - institucím sociálního zabezpečení
 - daňovým a dotačním institucím (cla, DPH při dovozu, daně z příjmů...)
 - reklamace uplatněné odběrateli
 - přijaté zálohy, úvěry, dotace, půjčky
 - odpovědnost za způsobenou škodu;
- i) při inventarizaci dlouhodobých závazků, tj. závazků a pohledávek splatných nad 1 rok musí být provedena dokladová inventura v členění
- úvěry, dotace, půjčky
 - pronájem DHM, DNM, DDHM, DDNM...
 - zálohy od odběratelů
 - jiné dlouhodobé dluhy
- j) ÚIK o výsledku inventarizace vypracují příslušné soupisy a zápisy;
- k) zaměstnanec odpovědný za fyzicky inventurované prostředky potvrdí v zápise, že tato inventura byla provedena za jeho účasti;
- l) náhrady a postihy za manka a škody budou uplatněny u zaměstnanců, kteří odpovídají za svěřený úsek hospodaření, zejména podle příslušných ustanovení zákoníku práce.

2) Fyzické, dokladové nebo kombinované inventury dle jednotlivých druhů majetku a závazků musí být provedeny v termínu uvedenému v harmonogramu inventarizací.

3) U nemovitostí se provádí kombinovaná inventura. Přílohou inventarizačního zápisu musí být inventurní soupis o jejich stavu a aktuální výpis z LV v době provádění inventarizace.

4) Sklady nesmí být otevřeny dříve, než budou vyhotoveny soupisy zjištěných množství a předány do účtárny.

5) Je nutné dodržet termíny odevzdání protokolů DIK předsedovi ÚIK stanovené v harmonogramu inventarizací. Vyhodnocení výsledků inventarizací se provede průběžně, tak jak budou zápisy odevzdány.

6) ÚIK vyhodnotí výsledky fyzických inventur v termínu stanoveném v Příkaze k provedení inventarizace. Stav zjištěné fyzickou inventurou se opraví o přírůstky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončení fyzické inventury do konce účetního období tak, aby byl prokázán stav ke dni účetní závěrky.

7) Dokladová inventura bude provedena k okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka jako řádná nebo mimořádná. ÚIK projedná výsledky dokladových inventur v termínu stanoveném v Příkaze k provedení inventarizace.

8) Za inventarizační rozdíl, jako rozdíl mezi evidovaným stavem majetku a závazků a skutečným stavem majetku a závazků zjištěným inventarizací, se považují výlučně případy, kdy

a) skutečný stav je nižší (manko, popř. schodek u peněžních hotovostí a cenin) než evidovaný stav a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem.

Mankem nejsou technologické a technické ztráty vznikající např. rozprachem, vysycháním v rámci technologických úbytků ve výrobním, zásobovacím a odbytovém procesu – jde o tzv. ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob stanovených vnitřním předpisem.

Mankem také nejsou rozdíly zjištěné při inventarizaci, které vznikly ve stejném inventarizačním období prokazatelně neúmyslnou záměnou jednotlivých druhů, u kterých je tato záměna možná vzhledem k charakteru druhů zásob, například v důsledku různých rozměrů spojovacích materiálů nebo podobného balení zásob;

b) skutečný stav je vyšší (přebytek) než evidovaný stav a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem.

Rozdíly proúčtovat vždy do nákladů, popř. výnosů, s výjimkou

a) schodku u pokladní hotovosti a cenin, které se zaúčtují vždy jako pohledávka vůči hmotně odpovědné osobě,

b) přebytku dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, kdy je nutno účtovat na vrub majetku a ve prospěch účtu Fond dlouhodobého majetku u organizačních složek státu a územních samosprávných celků a u příspěvkových organizací účetním zápisem ve prospěch účtu oprávek. Přebytek neodpisovaného dlouhodobého hmotného majetku se zaúčtuje na vrub účtu majetku a ve prospěch účtu Fond dlouhodobého majetku.

Inventarizační rozdíly musí být proúčtovány do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

9) Inventarizační zápisy vypracovat podle jednotlivých účtů majetku a závazků s uvedením výsledků inventury, to znamená

- porovnat účetní stav se stavem skutečným,
- vyčíslit rozdíly zjištěné inventarizací,
- zjistit a uvést příčinu vzniku rozdílů,
- vypracovat návrh na vypořádání rozdílů,
- podepsat příslušnými odpovědnými zaměstnanci (ÚIK).

10) Opravy ve všech inventarizačních dokladech smějí být prováděny pouze v souladu s ustanoveními § 8 odst. 1 a § 35 odst. 2, 3 a 4 zákona o účetnictví.

11) Provádět vzájemné zúčtování manka a přebytků na majetku a závazcích, nákladů a výnosů je nepřipustné, kromě výjimek stanovených v § 68 odst. 1 písm. c) vyhlášky č. 410/2009 Sb..

ČÁST TŘETÍ
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 9
Kontrola

Kontrolou dodržování směrnice pověřuji *předsedu ÚIK*.

Článek 10
Účinnost

Směrnice nabývá účinnosti dnem 13.11.2014.

V Praze Dolních Počernicích dne 12.11.2014

Mgr. Edita Hejdová
tajemnice ÚMČ Praha – Dolní Počernice