

Masarykova univerzita, Žerotínovo nám. 9, 601 77 B r n o

V Brně, dne 27.6.2011

Č.j.: 38993/2011/RMU

U r č e n o :

vedoucím hospodářských středisek,
členům ústřední inventarizační komise,
předsedovi škodní komise MU,
vedoucí útvaru kontroly RMU

Věc: Příkaz kvestora k provedení inventarizace majetku a závazků ke dni 31. 12. 2011

Dle směrnice č. 5/05 „Inventarizace na Masarykově univerzitě v Brně“ vyhláшуji **provedení řádné inventarizace majetku a závazků** na Masarykově univerzitě (dále MU) **ke dni 31. prosince 2011.**

Časový harmonogram jednotlivých inventur:

1. Inventura majetku SKM, jehož přehled je uveden v příloze č.1, tab. č.1, **k 1. 9. 2011.**
2. **Inventura majetku ostatních HS MU, jehož přehled je uveden v příloze č.1, tab. č.1, k 30. 9. 2011.**
3. Dopočet stavu majetku SKM, zjištěného fyzickou inventurou k 1. 9. 2011, o přírůstky a úbytky do 31. 12. 2011 (dle přílohy č.1, tab. č.2a.).
4. Dopočet stavu majetku ostatních HS MU, zjištěného fyzickou inventurou k 30. 9. 2011, o přírůstky a úbytky do 31. 12. 2011 (dle přílohy č.1, tab. č.2.).
5. Inventura majetku a závazků, uvedených v příloze č.1, tab. č.3, **k 31. 12. 2011.**

Pro provedení inventury bude použit **čárový kód.**

Pro každou etapu inventur bude vydán samostatný prováděcí pokyn kvestora, kde budou uvedeny termíny odevzdání Zprávy o provedení inventarizace na HS.

Řádné provedení inventarizace majetku a závazků je jedním ze základních předpokladů věcné správnosti roční účetní závěrky. Inventarizace je soubor činností, jejichž cílem je dosáhnout, aby jednotlivé složky majetku a závazků, evidované v účetnictví k 31.12.2011, odpovídaly skutečnosti. Zahrnuje zjištění skutečného stavu na základě fyzické nebo dokladové inventury, porovnání výsledků inventur se stavem zachyceným v účetnictví nebo v operativní evidenci, zjištění inventarizačních rozdílů a návrh způsobu vypořádání inventarizačních rozdílů.

Pro zajištění a řádné provedení všech prací souvisejících s inventarizací k 31.12.2011 určuji ústřední inventarizační komisi (dále ÚIK) v tomto složení:

Ing.	Ivana Neubauerová	- předseda komise, vedoucí EO RMU
Ing.	Renata Havlová	- EO RMU
Ing.	Miroslava Vítková	- EO RMU
Ing.	Blanka Sochorová	- za lékařskou fakultu
Ing.	Ivo Jurtík	- za filozofickou fakultu
JUDr.	Dana Šrubařová	- za právnickou fakultu
Ing.	Vojtěch Moštěk	- za fakultu sociálních studií
RNDr. Mgr.	Daniela Dvorská	- za přírodovědeckou fakultu
RNDr.	Lenka Bartošková	- za fakultu informatiky
Bc.	Petr Štika	- za pedagogickou fakultu
Ing.	Michal Sellner	- za fakultu sportovních studií
Ing.	Jan Slezák	- za ekonomicko-správní fakultu
Ing.	Jana Hradská	- za SKM
Ing.	Pavel Brančík	- za SUKB
Ing.	Josef Plucar	- za UC Telč
PhDr.	Petr Peňáz	- za SPPSN
Ing.	Petr Brabec	- za IBA
Ing.	Jaroslav Ledvinka	- za ÚVT
PhDr.	Hana Reichová, Ph.D.	- za CJV
Ing.	Dana Petrová	- za CZS

Tento příkaz k provedení inventarizace na MU je pro předsedu a členy ÚIK současně **pověřením** k provádění inventarizace.

Hlavní úkoly ÚIK - organizačně zajistit provedení inventur na jednotlivých hospodářských střediscích MU, provést instruktáž předsedů dílčích inventarizačních komisí o postupu provádění inventurních prací, metodicky vést dílčí inventarizační komise, namátkové kontroly provádění inventur, vyhodnotit zprávy o provedení inventur na jednotlivých hospodářských střediscích (dále HS), přezkoumat zjištěné rozdíly, provést celkové vyhodnocení inventarizace, navrhnout vypořádání inventarizačních rozdílů.

Osobou odpovědnou za provedení inventarizace na hospodářském středisku je vedoucí HS.

K provedení inventarizace vydá vedoucí HS písemný příkaz.

V příkazu určí:

1. předsedu a členy dílčí inventarizační komise (dále DIK),
2. inventární úseky (dále IÚ),
3. předsedy a členy **místních inventarizačních komisí** (dále MIK) pro jednotlivé IÚ.

Do funkcí předsedů a členů místních inventarizačních komisí je třeba určit zaměstnance s odbornými znalostmi, odpovídajícími povaze majetku inventovaného na přiděleném IÚ.

Inventarizační komise se při provádění inventury řídí ustanoveními § 29 a § 30 zákona 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění, směrnicí Inventarizace na Masarykově univerzitě v Brně č. 5/05 a prováděcími pokyny kvestora k jednotlivým inventurám. ÚIK v případě potřeby vydá doplňující pokyny.

Hlavní úkoly DIK – organizačně zajistit provedení jednotlivých inventur v rámci HS, instruktáž a metodické vedení místních inventarizačních komisí, namátkové kontroly provádění inventurních prací, vyhodnocení inventarizačních zápisů a jejich příloh, přezkoumání zjištěných rozdílů, vypracování zprávy o provedení inventury včetně tabulkových přehledů a povinných příloh, dokladujících zjištěné rozdíly za HS.

Inventárním úsekem se rozumí taková část majetku, ke které lze ustavit:

- zaměstnance hmotně odpovědného za určitý majetek dle § 252 Zákoníku práce (např. sklad)
- nebo lze ustavit zaměstnance pověřeného péčí o majetek konkrétního IÚ (např. majetek pracoviště, pozemky MU apod.). Pro účely inventarizace je nutno tuto skutečnost prokázat (tj. lze doložit kopií popisu práce nebo platného interního předpisu HS nebo je možné použít pověření dle vzoru uvedeného v příloze č.2).

Nutnou podmínkou pro ustavení IÚ je, že za IÚ je vedena evidence majetku odděleně, tj. lze pořádit samostatný inventurní soupis majetku IÚ (v případě potřeby i z něj odvozené místní seznamy) a že lze pro účely inventarizace prokázat, kdo je pověřen evidencí majetku IÚ (lze doložit kopií popisu práce nebo je možné použít pověření dle vzoru v příloze č. 3).

Hlavním úkolem MIK je zjištění skutečného stavu majetku na IÚ fyzickou inventurou, porovnání se stavem v operativní evidenci, zpracování inventarizačního zápisu a soupisů, dokládajících zjištěné rozdíly.

Povinnou přílohou příkazu vedoucího HS je:

- soupis inventárních úseků
- soupis zaměstnanců pověřených péčí o majetek
- soupis zaměstnanců hmotně odpovědných za majetek dle §252 ZP
- soupis zaměstnanců pověřených evidencí majetku
- přidělení IÚ konkrétní MIK.

Uvedené soupisy inventárních úseků lze uvést formou tabulky, jejíž vzor je uveden v přílozeč.4.

Přílohu č. 4 zašlete rovněž v elektronické podobě na adresu: **havlova@rect.muni.cz**

Kopii příkazu včetně příloh zašle vedoucí HS **do 23. 9. 2011** předsedovi ÚIK.

Inventarizační zápisy za jednotlivé inventární úseky v rámci HS projednává DIK, zprávu o provedení inventarizace za HS schvaluje vedoucí HS.

doc. Ing. Ladislav Janíček, Ph.D., MBA
kvestor MU

Příloha č. 1 – [tab. č. 1 – Inventura majetku k 30.9.2011](#)

[tab. č. 2 – Dopočty stavu majetku k 31.12.2011](#)

[tab. č. 3 - Inventura majetku a závazků k 31.12.2011](#)

Příloha č. 2 – [Pověření péčí o majetek - vzor](#)

Příloha č. 3 – [Pověření vedením evidence majetku - vzor](#)

Příloha č. 4 - [Soupis inventárních úseků - vzor](#)

Vypracoval: EO RMU