

Masarykova univerzita, Žerotínovo nám. 9, 601 77 Brno

V Brně, dne 26.6.2020

Č.j.: MU-IS/120044/2020/1198562/RMU

Určeno:

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

Příkaz kvestora k provedení inventarizace majetku a závazků ke dni 31. 12. 2020

Dle směrnice č. 5/2005 „Inventarizace na Masarykově univerzitě v Brně“ vyhláшуji **provedení řádné inventarizace majetku a závazků** na Masarykově univerzitě (dále MU) **ke dni 31. prosince 2020.**

Časový harmonogram jednotlivých inventur:

1. Inventura majetku SKM a FaF jehož přehled je uveden v příloze č. 1, tab. č. 1, **k 1. 9. 2020.**
2. **Inventura majetku ostatních HS MU, jehož přehled je uveden v příloze č. 1, tab. č. 1, k 30. 9. 2020.**
3. Dopočet stavu majetku SKM a FaF, zjištěného fyzickou inventurou k 1. 9. 2020, o přírůstky a úbytky do 31. 12. 2020 (dle přílohy č. 1, tab. č. 2a.).
4. Dopočet stavu majetku ostatních HS MU, zjištěného fyzickou inventurou k 30. 9. 2020 o přírůstky a úbytky do 31. 12. 2020 (dle přílohy č. 1, tab. č. 2.).
5. Inventura majetku a závazků, uvedených v příloze č. 1, tab. č. 3, **k 31. 12. 2020.**

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 31.12.2020, 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 31.12.2020 určuji ústřední inventarizační komisi (dále ÚIK) v tomto složení:

Ing.	Tomáš Rosenmayer, Ph.D.	- předseda komise, ředitel ekonomického odboru RMU
	Klára Habrdová	- ekonomický odbor RMU
Ing.	Tomáš Říha	- provozní odbor RMU
Ing.	Michal Sellner	- za lékařskou fakultu
Mgr.	Jan Mysliveček, Ph.D.	- za farmaceutickou fakultu
Ing.	Ivo Jurtík	- za filozofickou fakultu
Ing.	Blanka Přikrylová	- za právnickou fakultu
Ing.	Pavína Kadlčková	- za fakultu sociálních studií
	Roman Čermák, M.Sc., MBA	- za přírodovědeckou fakultu
RNDr.	Lenka Bartošková	- za fakultu informatiky
Mgr. Ing.	Daniela Němcová	- za pedagogickou fakultu
Mgr.	Lenka Zemanová, MPA	- za fakultu sportovních studií
Ing.	Jan Slezák	- za ekonomicko-správní fakultu
Ing.	Michal Marcolla	- za CEITEC MU
Bc.	Viera Vavrušová	- za CEITEC ČŘS
Bc.	Marcela Lesniaková, MSc	- za SKM
Ing.	Pavel Brančík	- za SUKB
Mgr.	Jaroslav Makovec	- za UC Telč
PhDr.	Petr Peňáz	- za SPPSN
Ing.	Jiří Velinský	- za CTT
Ing.	Šárka Kvizdová	- za ÚVT
PhDr.Mgr.	Libor Štěpánek, Ph.D.	- za CJV
PhDr.	Jan Pavlík	- 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 č. 5/2005 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 pořídit 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 příloze č. 4.

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

Kopii příkazu včetně příloh zašle vedoucí HS do 17. 9. 2020 předsedovi ÚIK.

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

Mgr. Marta Valešová, MBA
kvestorka MU

Příloha č. 1 – tab. č. 1 – Inventura majetku k 30.9.2020
tab. č. 2 – Dopočty stavu majetku k 31.12.2020
tab. č. 3 – Inventura majetku a závazků k 31.12.2020

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