

Ústecký kraj  
Krajský úřad Ústeckého kraje  
Ing. Milan Zemaník  
ředitel krajského úřadu

# PŘÍKAZ

Účinnost předpisu: **7. 11. 2008**

Pořadové číslo: **P- 9/2008**

Správce předpisu: Odbor majetkový

Číslo evidenční: ...../2008

Číslo jednací: ...../2008

Název předpisu:

**Příkaz k provedení inventarizace za rok 2008  
vydaný v souladu se Směrnicí S-19/2006**

Změny:

p.č.	č. předpisu	název předpisu	účinnost od	záznam provedl
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Počet stran: **5**

Počet příloh: **1**

## Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Českými účetními standardy č. 501 až č. 522 pro účetní jednotky.
2. Inventarizace veškerého majetku a závazků vlastnických nebo jiných práv k majetku v účetnictví kraje (dále jen majetek), bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou, bude ověřeno, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu v účetnictví včetně správnosti ocenění.
3. Inventarizaci podléhá i majetek státu (zřízení věcných břemen), se kterým nakládá Ústecký kraj v souvislosti s PZ Triangle.
4. Stav majetku bude zjištěn fyzickou nebo dokladovou inventurou nebo kombinací obou způsobů v závislosti podle jednotlivých druhů majetku a závazků tak, aby byla možnost zjištěné stavu porovnat se stavu v účetnictví.

## Čl. 2 Ústřední inventarizační komise

1. Za organizaci, řízení a provádění inventarizace majetku včetně dodržení výše uvedených předpisů a ustanovení tohoto příkazu odpovídá ústřední inventarizační komise (dále jen ÚIK).
2. Složení ÚIK: **Předseda:** Ing. Jindřich Šimák – MAJ  
**Tajemník:** Michaela Sobotková – MAJ  
**Členové:** Jana Tlapáková – MAJ  
Ing. Helena Vávrová – EO  
Mgr. Iva Johnová – KON  
Hana Lišková – KR  
Věra Štěpánová – KON  
Halka Horáčková – MAJ  
Bc. Jan Jelínek – INF
3. ÚIK navrhne jednotlivé dílčí inventarizační komise (dále jen DIK). Předseda ÚIK zajistí jmenování předsedy a členů DIK v termínu nejpozději do 5-ti dnů ode dne svého jmenování.
4. Zmocňuji tímto tajemníka ÚIK k vyhlášení „STOP“ stavu pohybu movitého majetku ve dnech 5. – 9. 1. 2009.
5. ÚIK ve spolupráci s DIK zajistí provedení inventarizací, zabezpečí svolání předsedů DIK, na kterém je seznámí s postupem inventarizací, stanoví závazné soupisy majetku, provede metodickou instruktáž DIK v oblasti provádění inventarizací a v průběhu inventarizací bude metodicky usměrňovat provádění dílčích inventur.
6. ÚIK je povinna projednat výsledky inventarizace a zejména inventarizační rozdíly tak, aby bylo možno inventarizační rozdíly účtovat do účetního období roku 2008. ÚIK vyhotoví na základě inventurních soupisů (sumářů), případně inventarizačních zápisů zpracovaných DIK **závěrečný zápis** a ten v termínu **nejpozději do 6.2.2009** předá na ekonomický odbor KÚ.

**Čl. 3**  
**Dílčí inventarizační komise**

**DIK pro inventarizaci účtů 013, 018, 019, 022, 028, 032, 971400 - (dokladově, fyzicky):**

Místo provedení inventarizace: budova „A“ a „B“ a „C“ KÚÚK

Zahájení inventarizace: 5.1.2009

Ukončení inventarizace: 23.1.2009

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009

**DIK pro inventarizaci účtů 112 (dokladově, fyzicky):**

Místo provedení inventarizace: budova „A“ KÚÚK

Zahájení inventarizace: 5.1.2009

Ukončení inventarizace: 14.1.2009

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009.

**DIK pro inventarizaci účtů 261, 263 (fyzicky):**

Místo provedení inventarizace: budova „A“ KÚÚK

Zahájení inventarizace: 31.12.2008

Ukončení inventarizace: 5.1.2009

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009

**DIK pro zastupitele účty: 013, 018, 019, 022, 028, 032, 971400 (dokladově, fyzicky):**

( Inventarizace bude zahájena v den ustanovení nového zastupitelstva )

Ukončení inventarizace: 31.12.2008

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009

**DIK pro dokladovou inventarizaci provede inventarizaci účtů (dokladově):**

**Účty 051, 052, 061, 069, 119, 223, 231, 236, 245, 273, 311, 313, 314, 315, 316, 321, 324, 325, 331, 333, 335, 336, 341, 342, 347, 378, 379, 951**

Místo provedení inventarizace: KÚÚK

Zahájení inventarizace: 31.12.2008

Ukončení inventarizace: 16. 1.2009

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009.

**DIK pro příspěvkové organizace – provede inventarizaci účtů 021, 031, 042 (dokladově, fyzicky):**

Místo provedení inventarizace: Příspěvkové organizace Ústeckého kraje

Zahájení inventarizace: 1.12.2008

Ukončení inventarizace: 31.12.2008

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009

**DIK pro PZ Triangle – provede inventarizaci účtu 021, 031, 041, 042, 971200 (dokladově, fyzicky):**

Místo provedení inventarizace: Průmyslová zóna Triangle

Zahájení inventarizace: 1.12.2008

Ukončení inventarizace: 31.12.2008

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009.

**Vedoucímu odboru průmyslové zóny Triangle (dále jen PZT) ukládám vypracovat přehled majetku státu, s kterým Ústecký kraj je oprávněn v rámci PZT nakládat včetně účetních hodnot tohoto majetku v termínu do 30.11.2008 a předložit tento přehled předsedovi DIK pro PZT.**

**DIK pro inventarizaci podrozvahového účtu 971000 (dokladově, fyzicky):**

Místo provedení inventarizace: KÚÚK

Zahájení inventarizace: 5.1.2009

Ukončení inventarizace: 23.1.2009

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009

**DIK pro cenné papíry – účty 043, 062, 251, 253 (dokladově, fyzicky):**

Místo provedení inventarizace: KÚÚK

Zahájení inventarizace: 31.12.2008

Ukončení inventarizace: 16. 1. 2009

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009

**DIK pro inventarizaci zápůjček HZS účty 018, 019, 022, 028, 971400 (dokladově, fyzicky):**

Místo provedení inventarizace: HZS

Zahájení inventarizace: 5.1.2009

Ukončení inventarizace: 23.1.2009

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009

**DIK pro inventarizaci majetku cizího – v budovách KÚÚK (dokladově, fyzicky):**

Místo provedení inventarizace: KÚÚK

Zahájení inventarizace: 5.1.2009

Ukončení inventarizace: 23.1.2009

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009

**DIK pro detašované pracoviště v Bruselu – účty 013, 018, 019, 022, 028, 032, 971400 (dokladově, fyzicky):**

Místo provedení inventarizace: Brusel

Zahájení inventarizace: 5.1.2009

Ukončení inventarizace: 23.1.2009

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů pracovníkovi odboru majetkového KÚÚK: do 30.1.2009.

Z důvodu, že se jedná o inventarizaci dislokovaného pracoviště v zahraničí, budou určeni pro výkon inventarizace – v případě potřeby – i náhradníci DIK.

DIK pro Brusel obdrží inventarizační soupisy dne 5.1.2009.

#### **Čl. 4**

##### **Průběh inventarizace**

1. Vedoucímu odboru informatiky (dále jen INF) ukládám zabezpečit zprovoznění inventur v novém programu Navision včetně možnosti tisku příslušných sestav k inventurám v termínu do 14.11.2008.
2. Za provedení inventarizací a dodržení příslušných ustanovení tohoto příkazu odpovídají předsedové dílčích inventarizačních komisí, každý na svém svěřeném úseku a každý za svěřenou oblast majetku a závazků. Předseda DIK může písemně stanovit pracovníky odpovědné za provedení inventur.
3. Pracovníci hmotně odpovědní za svěřený majetek předají před zahájením inventarizačních prací předsedovi příslušné komise nebo jím pověřenému pracovníkovi všechny doklady týkající se stavu či pohybu majetku, které nebyly předány k zaúčtování, a podepsané písemné prohlášení, že inventarizace proběhla za jejich přítomnosti a že veškeré doklady byly předány k zaúčtování před zahájením inventury a žádné doklady ani informace o majetku nebyly zatajeny. Toto prohlášení bude připojeno k inventarizační dokumentaci.
4. Zjištěný stav majetku se zaznamená v inventurních soupisech. Jednotlivé strany inventurních soupisů musí být označeny pořadovými čísly stránek, žádné číslo nesmí být vynecháno ani uvedeno dvakrát. Všechny inventurní soupisy za svěřenou oblast musí být podepsány pracovníky odpovědnými za provedení inventury.
5. Návrhy k likvidaci inventarizovaného majetku předloží spolu s inventurními soupisy do 30.1.2009 předsedové DIK tajemníkovi ÚIK, která je po prověření a odsouhlasení předá do likvidační komise popřípadě škodní komise.
6. Přílohou tohoto příkazu je přehled majetku a závazků podléhajících inventarizaci (organizační složky státu, územní samosprávné celky a příspěvkové organizace).

#### **Čl. 5**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Každý vedoucí odboru odpovídá za seznámení podřízených zaměstnanců s termíny a způsobem předložení údajů, které se týkají útvaru, jenž řídí.
2. Tento příkaz nabývá účinnosti dne 7.11.2008.

V Ústí nad Labem dne

Ing. Milan Zemaník  
ředitel Krajského úřadu Ústeckého kraje