


# **Pokyny k provedení inventarizace majetku a závazků za rok 2021**

**Anotace:**

Tento předpis s působností pracovišť VŠE vyjma SÚZ a FM JH stanovuje jmenování dílčích inventarizačních komisí, upravuje harmonogram inventur a odevzdání inventarizačních soupisů

	<b>Zpracovatel</b>	<b>Přezkoumal</b>	<b>Schválil</b>
<b>Jméno</b>	Ing. Jan Andrlé		Ing. Tomáš Zouhar
<b>Útvar/funkce</b>	vedoucí EO		kvestor
<b>Datum</b>	20. 9. 2021		20. 9. 2021
<b>Podpis</b>	Ing. Jan Andrlé v. r.		Ing. Tomáš Zouhar v. r.
<b>Platnost od</b>	1. 10. 2021	<b>Platnost do</b>	31. 3. 2022
<b>Účinnost od</b>	1. 10. 2021	<b>Účinnost do</b>	31. 3. 2022

	<b>Pokyny k provedení inventarizace majetku a závazků za rok 2021</b>	Strana 2/4
	PK 03/2021	Stav dokumentu 0

Příkazem rektorky VŠE č. 05/2021 je uloženo provést fyzickou a dokladovou inventuru následujícího majetku a závazků školy včetně majetku mimo území hl. m. Prahy:

dlouhodobého hmotného majetku, pozemků, jiného hmotného majetku (umělecká díla, akademické insignie), drobného hmotného majetku, nehmotného majetku (software), ochranných pomůcek a pracovních oděvů, cenin, materiálu ve skladech a dále zásob včetně materiálu v příručních skladech, inventarizaci pokladních hotovostí, peněžních prostředků na bankovních účtech, pohledávek a závazků k termínu

### 31. 12. 2021

Pro oblast VŠE vyjma SÚZ a FM JH v návaznosti na uvedený příkaz rektora

#### **u k l á d á m :**

**1. Jmenovat předsedu a členy dílčí inventarizační komise (DIK)** k provedení fyzické a dokladové inventury majetku a závazků útvaru. Seznam se jmény předsedy a členů dílčí inventarizační komise zaslat na Ekonomický odbor. Za fakulty a celoškolské útvary se správcem rozpočtu předají seznam tito pracovníci za všechna podřízená nákladová střediska.

Odpovídají: vedoucí útvarů, tajemnice fakult  
Termín: 5. 11. 2021

Disponuje-li nákladové středisko kromě předmětů v používání i dalšími druhy majetku a závazků dle výčtu v úvodu tohoto příkazu, lze v rámci nákladového střediska jmenovat i další inventarizační komise. Působnost těchto komisí musí být jednoznačně vymezena.


Za zahrnutí veškerého majetku VŠE do inventury odpovídají na fakultách tajemnice, na rektorátu kvestor, v dalších součástech VŠE jejich ředitelé (vedoucí). Aktuální přehled majetku evidovaného na zaměstnance má každý pracovník přístupný ve svém profilu v intranetové aplikaci HR portál (zam.vse.cz).

Inventarizační komise musí mít předsedu a nejméně další dva členy. Předsedou komise nesmí být pracovník hmotně odpovědný za svěřené prostředky (např. vedoucí skladu). Za nákladová střediska s nízkým počtem zaměstnanců v rámci jedné lokality je nezbytné sestavit společnou DIK.

**2. Do 13. 12. 2021 předat do Ekonomického odboru doklady o přesunech majetku** (převodky) a veškeré převody dlouhodobého hmotného a drobného dlouhodobého majetku ukončit s platností od 21. 12. 2021.

**3. Ukončit výdej ze všech skladů VŠE** s platností od 21. 12. 2021. Modul evidence zásob uzavřít nejpozději dne 31. 12. 2021.

Odpovídají: vedoucí skladů, správce EIS  
Termín: dle textu

	<b>Pokyny k provedení inventarizace majetku a závazků za rok 2021</b>	Strana 3/4
	<b>PK 03/2021</b>	Stav dokumentu 0

#### 4. Uzavřít modul evidence majetku nejpozději 31. 12. 2021.

Odpovídají: vedoucí EO  
Termín: dle textu

**5. Vyhotovit inventurní soupisy k 31. 12. 2021** jako podklad k provedení fyzické inventury předmětů v užívání a předat je předsedům inventarizačních komisí, kteří si je vyzvednou v období od 3. do 5. 1. 2022 v kanceláři evidence majetku (NB č. 18).

Odpovídají: EO – vyhotovení soupisů  
předsedové DIK – převzetí soupisů  
Termín: dle textu

**6. Zahájit fyzickou a dokladovou inventuru od 3. 1. 2022 a ukončit ji nejpozději 20. 1. 2022.** Protokoly o řádně provedené inventarizaci a podepsané inventurní soupisy (viz příloha PR 05/2021) předat nejpozději do 21. 1. 2022 do oddělení evidence majetku (NB č. 18).

Odpovídají: předsedové DIK, vedoucí útvarů  
Termín: dle textu


#### **K zajištění řádného průběhu inventarizace dále ukládám:**

##### ***A. všem pracovníkům školy:***

- spolupracovat se členy inventarizačních komisí, dbát jejich pokynů, zejména umožnit jim vstup do místností a předložit jim ke kontrole všechny evidované předměty (vč. kalkulaček, notebooků, mobilních telefonů apod.)
- nahlásit předměty shledané navíc, bez inventárních čísel, předmětů nabytých na základě darovacích smluv nebo z jiných veřejných zdrojů, které dosud nebyly zařazeny do evidence školy.

##### ***B. vedoucím inventarizačních komisí:***

- fyzickou inventuru veškerého majetku provádět důsledně podle všech údajů uvedených v inventurních seznamech a za přítomnosti příslušných hmotně odpovědných pracovníků,
- řádně vyšetřit inventurní rozdíly (manka a přebytky) a ke všem rozdílům přiložit písemné vyjádření odpovědného pracovníka, jak k inventurnímu rozdílu došlo,
- v protokolech uvést návrh na vypořádání inventurních rozdílů a u zjištěných manků uvést, zda jsou zaviněná či nezaviněná,
- v příloze protokolu uvést znehodnocené předměty či zásoby a navrhnout je k odepsání,

	<b>Pokyny k provedení inventarizace majetku a závazků za rok 2021</b>  <b>PK 03/2021</b>	Strana 4/4  Stav dokumentu 0
--	--	------------------------------------

- u strojů a zařízení ověřovat jejich výrobní čísla.

**C. Pracovníkům odpovědným za hospodářské prostředky:**

- pracovníkům, na jejichž jméno je evidován majetek na pracovišti: potvrdit v inventurních soupisech souhlas se způsobem provedení a s výsledky inventarizace příslušného majetku včetně zjištěných inventurních rozdílů,
- hmotně odpovědným pracovníkům: potvrdit v inventurním soupisu, že fyzická inventura všech prostředků, za které jsou zodpovědní, byla provedena za jejich účasti a že žádné hospodářské prostředky nezatajili,
- vedoucím hospodářských středisek: potvrdit v inventurních soupisech souhlas se způsobem provedení a s výsledky inventarizace včetně zjištěných inventurních rozdílů.

V případě nesouhlasu připojí uvedení pracovníci své písemné vyjádření.

Děkany fakult a ředitele dalších součástí žádám, aby pomáhali řádnému a hladkému průběhu inventarizace v podřízených katedrách a odděleních.