

# Plán inventur na rok 2023

Účetní jednotka:	Obec Ochoz u Brna
Identifikační číslo:	00282243
Vydávající orgán:	Zastupitelstvo obce Ochoz u Brna
Schváleno:	13. 11. 2023, usnesení č. 14/2023-12
Účinnost od:	14. 11. 2023

Ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, prováděcí vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a Směrnice č. 9/2011 o inventarizaci majetku a závazků obce Ochoz u Brna se stanovuje tento plán inventur k provedení řádné inventarizace majetku a závazků obce Ochoz u Brna za rok 2023.

## I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Inventarizace veškerého majetku a závazků vlastnických nebo jiných práv k majetku v účetnictví obce, bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou, bude ověřeno, zda zjištěný stav skutečně odpovídá stavu v účetnictví, včetně správného ocenění.
2. Stav majetku bude zjištěn fyzickou nebo dokladovou inventurou, popřípadě kombinací obou metod v závislosti na druhu majetku a závazků tak, aby byla možnost zjištěné stavu porovnat s účetním stavem.
3. Za provedení inventarizace a dodržení příslušných ustanovení zákonů, prováděcích vyhlášek a směrnic odpovídají předsedové inventarizačních komisí, každý na svém svěřeném úseku a každý za svěřenou oblast.
4. Členové inventarizačních komisí jsou povinni postupovat dle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a dle Směrnice K provádění inventarizace majetku pohledávek a závazků obce Ochoz u Brna. Za tímto účelem jsou povinni se s oběma předpisy seznámit. Hlavní inventarizační komise je povinna seznámit s touto směrnicí a závaznými vzorovými tiskopisy všechny členy inventarizačních komisí přede dnem zahájení fyzických i dokladových inventur za rok 2023. Členové inventarizačních komisí včetně předsedů budou proškoleni nejpozději k 19. 11. 2023.
5. Při inventarizaci se postupuje podle schválené Vnitřní organizační směrnice Obce Ochoz u Brna k provádění inventarizace majetku, pohledávek a závazků ze dne 7. 3. 2011.

## II. TERMÍNY

Zahájení činností inventarizačních komisí pro fyzické inventury na jednotlivých úsecích je stanoven ke dni 19. 11. 2023 a ukončení jejich činností je stanoveno ke dni 31. 1. 2024. Jedná se o inventarizaci veškerého majetku organizace. Pro dokladovou inventarizaci je stanoven začátek ke dni 1. 12. 2023 do 31. 1. 2024. Jedná se o inventarizaci veškerých závazků, jiných aktiv a jiných pasiv včetně podrozvahy obce Ochoz u Brna k rozvahovému dni, tedy k 31. 12. 2023.

1. Každá inventarizační komise po skončení inventury na svém úseku vyhotoví **Inventurní soupisy** a sumář k jednotlivým druhům majetku a závazků, u kterých provedli její členové řádnou inventuru. Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy. Průkazné jsou pouze tehdy, pokud jsou k nim připojeny podpisové záznamy oprávněné a odpovědné osoby, tedy podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností, že majetek a závazky existují (lze je jednoznačně určit, k tomu slouží inventarizační identifikátor) a dále podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventury. Inventurní soupisy musí být vyhotoveny v rozsahu buď účtové skupiny, seskupení inventarizačních položek (úctů) anebo za jednotlivé inventarizační

položky (účty). Rozsah inventurních soupisů musí být uveden včetně číselného a slovního označení účtů podle směrné účtové osnovy. V každém inventurním soupisu musí být uvedeno identifikační číslo účetní jednotky. Inventurní soupis je komentovaný výsledek činnosti inventarizační komise, který musí především obsahovat:

**Seznam všech inventarizačních evidencí**, které byly využity při zjišťování skutečných stavů, tj. seznam všech inventurních evidencí, pomocných evidencí a jiných evidencí, které měla inventarizační komise k dispozici a pomocí nichž zjišťovala stav, správnost a ocenění inventarizovaných částí inventarizačních položek.

**Způsob stanovení ocenění zúčtovatelných rozdílů**, tj. komentář, jaká metoda byla účetní jednotkou zvolena pro ocenění skutečně zjištěných zúčtovatelných rozdílů, tedy zjištěných **přebytků**-majetek, který účetní jednotka prokazatelně vlastnila a v inventurní evidenci není uveden, musí jednak zaúčtovat do účetních knih na základě rozhodnutí osoby oprávněné k vystavení účetního dokladu pro účetní zápis a jednak zahrnout do věcné evidence, která je podkladem pro sestavení inventurních evidencí. Pokud bude zjištěn skutečný přebytek dlouhodobého majetku, který se neodepisuje (např. pozemek, umělecké dílo atd.), účtuje se zvýšením aktiv proti vlastním zdrojům. Pokud bude zjištěn skutečný přebytek dlouhodobého majetku, který se odepisuje (stavby, budovy, movité věci atd.), účtuje se zvýšením aktiv proti oprávkám. Skutečný přebytek oběžného majetku (zásob a zboží), účtuje se zvýšením aktiv oproti výnosům. Pokud bude dokladovou inventurou zjištěno, že v inventurní evidenci chybí konkrétní pohledávka, účtuje se zvýšením aktiv oproti výnosům. Jestliže je naopak zjištěno, že pohledávka v evidenci je neoprávněně, např. proto, že je již promlčena nebo dokonce právně zanikla, musí být pohledávka odepsána do nákladů a pokud právně nezanikla a účetní jednotka rozhodla o účtování do podrozvahové evidence, bude výše pohledávky zaúčtována tam. Chybějící závazek v evidenci závazků, který prokazatelně vznikl, musí účetní jednotka zahrnout do svých účetních knih. Nelze zaměňovat s účtováním na dohadné položky, kterými budou napraveny zjištěné nedostatky v úplnosti účetnictví při inventarizaci.

**Manka** – z účetních i z věcných evidencí se manka a schodky odúčtují v ceně, která byla u chybějící části inventarizační položky uvedena a za kterou byly chybějící části majetku v účetnictví oceněny. Všechna manka, která nejsou považována za pohledávku vůči osobě hmotně odpovědné za svěřenou část majetku ve shodě se zákoníkem práce, účtujeme vždy do nákladů na účet manka a škody. Manka a schodky, které považuje účetní jednotka za pohledávku vůči zaměstnanci s hmotnou odpovědností, nesmí být zaúčtována do nákladů, ale jako pohledávka za odpovědnou osobou.

**Rozdílný názor na výši opravných položek** – zaúčtovaných do účetních knih před zahájením činnosti inventarizační komise. Pokud člen inventarizační komise zodpovědný za ověření správného ocenění majetku zjistí, že majetek byl rozvaze vykázan v hodnotě vyšší, než by odpovídalo skutečnosti, oznámí tuto skutečnost osobě zodpovědné za vyhotovení účetních dokladů pro účetní zápisy zúčtovatelných rozdílů a navrhne správnou výši opravné položky s uvedením inventarizačního identifikátoru té části inventurní položky, u které byl rozdíl zjištěn. Tato informace bude předána písemně formou změny do inventurních evidencí, které byly inventarizační komisi před zahájením inventur předány.

**Rozdílný názor na ocenění jiných aktiv a pasiv** – především účtovaných v knihách podrozvahových účtů, bude postupováno stejně jako v případě rozdílných názorů na výši opravných položek a rezerv (viz výše).

**Vyhodnocení vzájemného odsouhlasení pohledávek a závazků** – pokud je inventurní soupis vyhotoven za účty pohledávek a závazků, musí inventarizační komise uvést

a) způsob, jak byly při inventuře využity pomocné evidence

b) výsledky odsouhlasení výše pohledávek a závazků.

Inventarizační komise tedy uvede do inventurních soupisů tyto skutečnosti:

- zda jsou v evidenci pohledávky, u kterých bylo rozhodnuto, že bude provedeno vzájemné odsouhlasení pohledávky nebo závazku
- za odsouhlasenou pohledávku nebo závazek se považuje pouze ta, kdy nám adresát písemně odpověděl a konkrétní pohledávku nebo závazek skutečně potvrdil

- neodsouhlasená pohledávka nebo závazek není zúčtovatelným rozdílem, ale je podnětem pro inventarizační zprávu, aby se situace dále řešila. Může dojít i k tomu, že bude zjištěn nesoulad mezi údaji v evidenci dlužníka nebo věřitele a naší evidencí.

**Kontrola údajů na výpis z katastru nemovitostí ČR** – inventarizační komise musí u Inventurních soupisů, které jsou sestaveny za inventarizační položky 021 a 031 (stavby, budovy a pozemky) uvést způsob, jak byly zkontrolovány veškeré údaje o těchto nemovitostech (pokud byly zapsány v KN) uvedené na výpisu z Katastru nemovitostí ČR a zda nebyly oproti údajům vedeným v účetní jednotce zjištěny rozdíly. Pokud budou zjištěny rozdíly, které již nelze odstranit do okamžiku ukončení inventarizace, bude tato skutečnost inventarizační komisí uvedena v Inventurním soupisu a přenesena do inventarizační zprávy. Kontrolu údajů uvedených v KN provádí ta účetní jednotka, která má povinnost účtovat o tomto majetku ve svých účetních knihách, tj. např. příspěvková organizace u majetku předaného k hospodaření prostřednictvím zřizovací listiny. Inventurní soupisy by měly obsahovat i informaci o majetku, který je zatížen věcnými břemeny a nově, od roku 2014, i právo stavby (viz nový Občanský zákoník).

**Kontrola údajů vedených v jiných evidencích (mimo Katastr nemovitostí)** – zde se jedná např. o evidenci vedenou Centrálním depozitářem cenných papírů, v případě finančního majetku.

**Celkovou výši ocenění** majetku, závazků, jiných aktiv a jiných pasiv v členění podle analytických nebo podrozvahových účtů. Každý Inventurní soupis sestavený za inventarizační položky uvedené v rozsahu seskupení inventarizačních položek, musí obsahovat **detailní součtové údaje za všechny analytické účty**, které jsou uvedeny v hlavní knize pro oznámený rozsah inventarizačních položek, za který je Inventurní soupis sestaven. Údaje uvedené v Inventurní evidenci se sesouhlasí na hlavní knihu a podpisem inventarizační komise stvrdí jejich správnost.

**Informaci, kde je inventurní evidence vedena a uložena**, v případě, že inventurní evidence, která obsahuje skutečnosti nutné pro zjištění zúčtovatelných rozdílů, není uvedena v Inventurním soupisu nebo dodatečném inventurním soupisu, nebo není uvedena v příloze k Inventurnímu soupisu, musí být součástí Inventurního soupisu informace, kde je tato evidence uložena a vedena (např. pronajatý majetek, majetek ve výpůjčce, majetek svěřený k hospodaření vlastní příspěvkové organizaci, majetek vložený do DSO, atd....).

**Jména osob, které jsou členy inventarizační komise** – sestavení jednotlivých inventarizačních komisí a jejich členů je ošetřeno Plánem inventur, který je každoročně sestavován.

**Okamžik zahájení, okamžik ukončení inventury a v případě prvotní inventury také okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy** – tzn., že pokud by účetní jednotka zvolila pro fyzickou inventuru hmotného majetku jiný termín než konec rozvahového dne (31. 12.), musí do Inventurního soupisu uvést i den, ke kterému byly skutečné stavy zjišťovány.

**Podpisové záznamy osob zodpovědných za provedení inventury a za zjištění skutečného stavu** - (§ 30 odst. 2 písm. b) zákona o účetnictví a § 33a) zákona o účetnictví), k podpisovému záznamu každého ze zodpovědných členů komise musí být uvedeno datum, kdy tento člen inventarizační komise Inventurní soupis podepsal.

2. Hlavní inventarizační komise (dále jen HIK) po skončení prvotní inventury majetku a závazků obce Ochoz u Brna za rok 2023 vyhotoví **Inventarizační zprávu**, ve které shrne všechny podstatné skutečnosti o všech provedených inventurách, včetně seznamu všech inventurních soupisů, dodatečných inventurních soupisů, inventurních zápisů a informace o všech inventarizačních a zúčtovatelných inventarizačních rozdílech. Inventarizační zpráva bude obsahovat komentáře a zhodnocení průběhu inventarizace, komentáře k případným rozdílům, podnětům a zjištění inventarizačních komisí a souhrnný přehled provedených inventur. Inventurní soupisy a dodatečné inventurní soupisy budou doloženy seznamem účtových skupin, inventarizačních položek nebo seskupení inventarizačních položek, dále bude přiložena inventarizační evidence (pomocná evidence, inventurní evidence, jiná evidence), která byla použita pro ověření fyzického stavu majetku a dokladová pro ověření závazků a pohledávek obce k 31. 12. 2023, včetně podrozvahové evidence. Dále bude obsahovat složení HIK, kdo zprávu sestavil, informace o okamžiku zahájení a ukončení inventarizačních činností, návrhy na řešení případných neproučtovaných zúčtovatelných rozdílů, které ze zjištěných zúčtovatelných rozdílů budou předmětem korekce v následujícím účetním období, návrhy na

vyřazení poškozeného a neupotřebitelného majetku, návrhy na preventivní opatření pro odstranění nedostatků zjištěných při inventarizaci.

3. Za inventarizaci majetku na účtu 909 - Ostatní majetek u zřizovatele (svěřený majetek PO obce na účtu 028 a majetek ve výpůjčce na účtu 909), odpovídá ředitel příspěvkové organizací obce Ochoz u Brna. Prvotní případně i rozdílovou inventuru svěřeného majetku, majetku nabytého pro svého zřizovatele a majetku ve výpůjčce, předloží ředitel příspěvkové organizace po odsouhlasení stavů s úctárnou obce do 15. 1. 2023 v jedné kopii HIK. Na každou inventarizační položku v členění minimálně na syntetické účty musí být zpracován jeden Inventurní soupis, v případě hmotného majetku bude přílohou dodatečného inventurního soupisu včetně informace nevyřádaných inventarizačních rozdílů a inventurních rozdílů.

### **III. Jmenování komisí**

1. K zajištění inventarizace pro rok 2023 se zřizují tyto inventarizační komise ve složení:

#### **Hlavní inventarizační komise „HIK“:**

<b>Funkce:</b>	<b>Jméno zaměstnance:</b>
Předseda HIK	Ing. Jiří Ševčík
Člen HIK	Martina Pešková
Člen HIK	Šárka Trávníčková

#### **Dílčí inventarizační komise**

Náplň činnosti, způsob zajištění a složení dílčích inventarizačních komisí je stanoven v samostatném dokumentu Příkaz k inventarizaci majetku závazků a pohledávek obce Ochoz u Brna k 31. 12. 2023.

#### **Přílohy k Plánu inventur:**

Příloha č. 1. Seznam Sumářů inventurních soupisů

Příloha č. 2 Podpisové vzory odpovědných a oprávněných osob:

- 2a) osoba zodpovědná za inventurní evidenci (soupisy budov, majetku, saldokontní výstupy z evidence pohledávek a závazků
- 2b) osoba zodpovědná za sestavení seznamu inventurních soupisů
- 2c) osoby odpovědné za obsah účetních záznamů
- 2d) osoby odpovědné za provedení inventur a za zjištění skutečného stavu
- 2e) osoby oprávněné k vystavení účetního dokladu pro zaúčtování zúčtovatelných rozdílů (inventarizační rozdíl, opravné položky, rezervy, rozdíly u jiných aktiv a jiných pasiv včetně podrozvahových účtů)

Vypracoval: Ing. Jiří Ševčík, předseda finančního výboru obce Ochoz u Brna.

V Ochozi u Brna dne 13. 11. 2023

Mgr. Eva Drochytková  
starostka obce

**Příloha č. 1. k Plánu inventur na rok 2023**  
**Seznam Sumářů inventurních soupisů**

Pořadové číslo inventurního soupisu		Účet	Zůstatek	Zjištěná skutečnost	Rozdíl
I.	1	021			
I.	2	022			
I.		<b>Celkem</b>			

Pořadové číslo inventurního soupisu		Účet	Zůstatek	Zjištěná skutečnost	Rozdíl
II.	1	028			
II.	2	902			
II.	3	999			
II.		<b>Celkem</b>			

Pořadové číslo inventurního soupisu		Účet	Zůstatek	Zjištěná skutečnost	Rozdíl
III.	1	031			
III.	2	036			
III.		<b>Celkem</b>			

Pořadové číslo inventurního soupisu		Účet	Zůstatek	Zjištěná skutečnost	Rozdíl
IV.	1	112			
IV.	2	132			
IV.	3	139			
IV.		<b>Celkem</b>			

Pořadové číslo inventurního soupisu		Účet	Zůstatek	Zjištěná skutečnost	Rozdíl
V.	1	018			
V.	1	019			
V.	1	042			
V.	1	052			
V.	1	078			
V.	1	079			
V.	1	081			
V.	1	082			
V.	1	088			
V.	1	192			
V.	1	194			
V.	1	199			
V.	1	<b>Celkem</b>			

V.	2	231			
V.	2	261			
V.	2	262			
V.	2	263			
<b>V.</b>	<b>2</b>	<b>Celkem</b>			
V.	3	311			
V.	3	314			
V.	3	315			
V.	3	321			
V.	3	324			
V.	3	331			
V.	3	335			
V.	3	336			
V.	3	337			
V.	3	341			
V.	3	342			
V.	3	345			
V.	3	346			
V.	3	349			
V.	3	373			
V.	3	374			
V.	3	377			
V.	3	378			
V.	3	381			
V.	3	389			
<b>V.</b>	<b>3</b>	<b>Celkem</b>			
V.	4	401			
V.	4	403			
V.	4	406			
V.	4	407			
V.	4	408			
V.	4	431			
V.	4	432			
V.	4	451			
V.	4	491			
<b>V.</b>	<b>4</b>	<b>Celkem</b>			
V.	5	931			
V.	5	955			
<b>V.</b>	<b>5</b>	<b>Celkem</b>			

**Příloha č. 2. k Plánu inventur na rok 2023****Podpisové vzory odpovědných a oprávněných osob**

<b>2a) osoba zodpovědná za inventární evidenci (soupisy budov, majetku, saldokontní výstupy z evidence pohledávek a závazků)</b>		
<b>Jméno</b>	<b>funkce</b>	<b>podpis</b>
Jana Janková	hlavní účetní a správce rozpočtu	

<b>2b) osoba zodpovědná za sestavení seznamu inventurních soupisů</b>		
<b>Jméno</b>	<b>funkce</b>	<b>podpis</b>
Jana Janková	hlavní účetní a správce rozpočtu	

<b>2c) osoby odpovědné za obsah účetních záznamů</b>		
<b>Jméno</b>	<b>funkce</b>	<b>podpis</b>
Jana Janková	hlavní účetní a správce rozpočtu	
Jana Janková Radka Sojková	pokladní, správa daní a poplatků	

<b>2d) osoby odpovědné za provedení inventur a za zjištění skutečného stavu</b>		
<b>Jméno</b>	<b>funkce</b>	<b>podpis</b>
Ing. Jiří Ševčík	předseda	
Šárka Trávníčková	člen	
Martina Pešková	člen	
Radka Sojková – pozemky	člen	
Jana Janková - nedokončené investice	člen	
Světlana Kozlová – MŠ	člen	
Radek Skotal – ZŠ	člen	
Jana Janková	hlavní účetní a správce rozpočtu	

<b>2e) osoby oprávněné k vystavení účetního dokladu pro zaúčtování zúčtovatelných rozdílů (inventarizační rozdíly, opravné položky, rezervy, rozdíly u jiných aktiv a jiných pasiv včetně podrozvahových účtů)</b>		
<b>Jméno</b>	<b>funkce</b>	<b>podpis</b>
Jana Janková	hlavní účetní a správce rozpočtu	