

SMĚRNICE

Příkaz k provedení roční periodické inventarizace majetku a závazků

Čl. 1.

Úvodní ustanovení

Na základě ust. § 29 a 30 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v aktuálním znění ukládám provedení roční periodické inventarizace majetku a závazků ke dni 31. 12. 2022

K jejímu provedení jmenuji inventarizační komisi	(dále jen IK) ve složení
Jméno a příjmení	funkce
Jan Bažil	předseda komise
Milan Zálešák	člen
Jakub Tesárek	člen

Čl. 2.

Úkoly inventarizační komise

1. Seznámit jednotlivé členy s tímto pokynem a s jejich povinnostmi souvisejícími s touto periodickou inventarizací;
2. Organizovat práci (dále jen IK) podle níže uvedeného harmonogramu. IK vytváří vyhotovené inventurní soupisy, předloží je účtárně k vyčíslení účetních stavů, k porovnání účetních stavů s inventurními a k vyjádření rozdílů mezi nimi;
3. Vypracovat celkovou zprávu o provedení inventarizace v členění na 1. ní část za fyzické inventury majetku hmotné povahy – tuto předloží vedení ÚJ nejpozději do 15. 1. 2023 a 2. část za dokladové inventury ostatního majetku a závazků – tuto předloží vedení ÚJ do 15. 1. 2023.

Současně se zprávou předloží také inventurní soupisy a zápisy o provedení inventury jednotlivých dílčích IK.

Osoba odpovědná za majetek: Jan Bažil

Čl. 3.

Provedení inventarizace

Inventura bude zahájena dne 31.12.2022 a ukončena 31.12.2022 dne předáním inventurních soupisů a zápisu o provedení inventury.

Fyzické inventury se provádějí fyzickým zjišťováním příslušného majetku, tj. počítáním, vážením, měřením, technickým propočtem apod. IK přitom porovnává reálnou hodnotu majetku s hodnotou evidovanou v účetnictví a případný rozdíl poznamená do zápisu o provedení inventury. Do tohoto zápisu také uvede další významné okolnosti zjištěné v souvislosti s prováděním inventury, jako např. případné poškození nebo jiné vady majetku, zajištění majetku proti poškození a odcizení, existenci dohody o hmotné odpovědnosti za svěřený majetek apod.

Český svaz plaveckých sportů
schválena dne: 25. 11. 2022
platná od: 1. 12. 2022

Do inventurního soupisu je nutno uvést jen majetek skutečně fyzicky zjištěný, a to bez ohledu na to, zda je či není tento majetek veden v účetní evidenci. Zvláště se inventarizuje majetek firmě zapůjčený, předaný ke zpracování apod.

Při provádění inventury musí být vždy přítomna osoba odpovědná za inventarizovaný majetek, která svým podpisem na inventurním soupisu potvrzuje jeho správnost a úplnost.

Jako pomůcku pro vyhotovení inventurního soupisu je možno dílčí IK předat soupis položek příslušného majetku z účetnictví, který však nesmí obsahovat údaj o množství.

Pokud se provádí fyzická inventura k jinému datu než k 31. 12. (ke konci účetního období), je nutno k inventurnímu soupisu přiložit také přehled o přírůstcích a úbytcích, které nastaly v době od data, k němuž byla inventura provedena do dne 31. 12. (do konce účetního období) tak, aby bylo možno porovnat takto opravený inventurní stav se stavem účetním k 31. 12. (ke konci účetního období).

Dokladové inventury se provádějí porovnáním zápisů v účetnictví s doklady, které prokazují jejich oprávněnost (faktury, výpisy z evidence nemovitostí, výpisy z evidence SCP, výplatní listiny apod.).

Inventurní dokumentaci po jejím projednání vedením ÚJ uloží do archivu ÚJ Jakub Tesárek.

Dokumentaci je nutno archivovat po dobu určenou zákonem o účetnictví, popř. jinými závaznými předpisy.

V Praze dne 25. 11. 2022

Mgr. Petr Ryška – předseda svazu

Časový harmonogram průběhu inventarizace 2022

1. návrh složení IK

Termín: do 1. 12. 2022

Odpovídá: Jan Bažil

2. příprava inventurních soupisů

Termín: do 20. 12. 2022 Odpovídá: Jan Bažil

3. předání inventurních soupisů k provedení inventarizace

Termín: od 28. 12. 2022

Odpovídá: Jan Bažil

4. provedení vlastní fyzické inventury, porovnání skutečných stavů s inventurními soupisy, vyhotovení Inventarizační zprávy, její předání

Termín: do 1.1.2023

Odpovídá: předseda IK

Český svaz plaveckých sportů
schválena dne: 25. 11. 2022
platná od: 1. 12. 2022

5. kontrola Inventarizačních zpráv, jejich příloh, vyčíslení rozdílů mezi fyzickým a účetním stavem majetku, dohledání a vyjasnění rozdílů

Termín: od 5. 1. 2023

Odpovídá: Jan Bažil

6. zapracování přírůstků a úbytků majetku za dobu od 1. 1. 2022 do konce účetního období

Termín: do 10. 1. 2023

Odpovídá: Jan Bažil

7. inventura SW

Termín: 31. 12. 2022

Odpovídá: Jan Bažil

8. inventura pokladen

Termín: 31. 12. 2022

Odpovídá: Milan Zálešák

9. dokladová inventura k 31. 12. 2022

Termín: do 10. 1. 2023

Odpovídá: Milan Zálešák

10. zaúčtování mank a přebytků zjištěných provedenou inventarizací

Termín: do 31. 1. 2023

Odpovídá: Milan Zálešák

11. vyhotovené Závěrečné zprávy o výsledcích inventarizace majetku a závazků,
předložení ke schválení vedení

Termín: do 15. 2. 2023

Odpovídá: Milan Zálešák