

Kód:	PK/20/2019
Druh:	POKYN KVESTORA
Název:	Doporučená metodika při označování majetku etiket s čárovými kódy
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	18. 11. 2019
Účinnost:	18. 11. 2019
Vydává:	RNDr. Alexander Černý, kvestor
Zpracoval:	Odbor investic a majetku
Spolupracoval:	Centrum výpočetní techniky
Počet stran:	3
Počet příloh:	2
Rozdělovník:	Tajemníci a ředitelé součástí, odpovědní zaměstnanci
Podpis oprávněné osoby:	RNDr. Alexander Černý, v. r.

## ČÁST PRVNÍ ÚVOD

- (1) Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) provozuje ekonomický informační systém SAP. Modul AM/IM (Investiční majetek) systému SAP je rozšířen o doplňkové řešení FAIN (dále jen „FAIN“), které umožňuje evidenci a efektivní inventarizaci majetku pomocí čárových kódů.
- (2) Fyzické označení majetku je povinností vyplývající ze zákona č. 563/1991 Sb., v platném znění a jeho základním smyslem je jednoznačná identifikace majetku tzv. identifikátor.
- (3) Aby mohlo dojít k zavedení majetku do evidence FAIN, je nutno majetek označit odolnou etiketou (štítkem) s čárovým kódem.
- (4) Tisk a distribuci etiket zajišťuje pověřená osoba pracující na Odboru investic a majetku.
- (5) Pro snímání etiket používá UTB mobilní snímací terminály pro mobilní sběr a zpracování dat.

## ČÁST DRUHÁ OSOBY ODPOVĚDNÉ ZA ZAJIŠTĚNÍ OZNAČENÍ MAJETKU

### Článek 1

- (1) Označení majetku čárovými kódy zabezpečují pro:
  - a) Fakulty, Univerzitní institut, výzkumná centra a vědeckotechnické parky – referent/ka správy majetku ekonomického oddělení,
  - b) Rektorát – referent/ka správy majetku odboru investic a majetku,
  - c) Koleje a menzy – ekonom/ka,
  - d) Knihovnu – ekonom/ka.

## ČÁST TŘETÍ OZNAČOVÁNÍ MAJETKU A MÍSTNOSTÍ

### Článek 1 Obecná doporučení

- (1) V příloze č. 1 jsou uvedeny vzory etiket včetně jejich rozměrů, které jsou na UTB používány.
- (2) Etiketu s čárovým kódem je nutno umístit na dostupné místo s ohledem na rozmístění majetku v dané místnosti. Pokud to není esteticky vhodné, vždy je potřeba najít takovou plochu tak, aby bylo možné načtení čárového kódu. Nevhodné umístění může výrazně zpomalit proces snímání a celkovou dobu inventury.
- (3) Plocha pro nalepení musí být suchá, čistá (v opačném případě je nutné plochu očistit vhodným prostředkem) a rovná. U zaoblených předmětů je třeba zvolit vhodnou polohu etikety, na kulaté předměty ji není vhodné lepit.
- (4) Etiketa by měla být umístěna dostatečně daleko od hran a zakončení, aby bylo možné načtení kódu snímacím terminálem.
- (5) Pokud to lze, je vhodné lepit etiketu vždy na levou stranu/část majetku.
- (6) Pokud je etiketa poškozená a nečitelná, odpovědný zaměstnanec zažádá o tisk nové etikety. Podmínkou je, že musí být provedena kontrola inventárního čísla včetně výrobního čísla, aby nedošlo k označení jiného majetku. Rovněž nesmí dojít k označení více majetků shodným inventárním číslem.

### Článek 2 Postup označování a umístování štítků

- (1) Nejprve je označena etiketou místnost, ve které se majetek nachází. K označení čárovým kódem je doporučeno použít horní místo na zárubni dveří, svisle ve skryté části, ve výši postavy a na straně kování.
- (2) U hmotného i nehmotného majetku je třeba při označování postupovat individuálně s přihlédnutím k umístění majetku v místnosti:
  - a) nábytek – na levé straně, u polic a skříněk na vnitřní korpus do přední části,
  - b) sedací nábytek – rám v zadní nebo boční části, výjimečně ve spodní části,
  - c) drobný hmotný majetek – v boční části,
  - d) počítače, servery, periferní zařízení – dostupné místo v přední nebo boční části,
  - e) software – buď k příslušnému hardware, nebo na originální nosič.
- (3) Etiketa nesmí zakrývat funkční části předmětu nebo jinak bránit či omezovat jeho použití. Nesmí zakrývat údaje jako je výrobní číslo nebo parametry zařízení.
- (4) V případě stěhování nebo při umístování dalších majetků je nutné zachovat dostupnost všech etiket pro snímání terminálem. Pokud dojde k zakrytí etikety, je nutné opatřit takový majetek novou etiketou, kterou na požádání vydá Odbor investic a majetku.

- (5) V případě tzv. nepolepitelného majetku (jako jsou např. záclony, textilie, pracovní oděvy, nádobí, velmi drobné předměty, nehmotný majetek, kabeláže, apod.) se etikety umístí s popisem na předlohu dle přílohy č. 2.
- (6) U většího počtu položek nepolepitelného majetku lze použít sestavu majetku či souboru karet, které již obsahují podrobné informace o majetku včetně etiket.
- (7) Evidenci nepolepitelného majetku vede příslušný odpovědný zaměstnanec. Při inventarizaci je evidence předložena spolu s majetkem vedoucímu dílčí inventarizační komise.

#### **ČÁST ČTVRTÁ OSTATNÍ USTANOVENÍ**

- (1) Informační a technickou podporu snímání čárových kódů zajišťuje Centrum výpočetní techniky.
- (2) Odbor investic a majetku na základě fakturace a vyhotovení zařazovacích protokolů generuje nové etikety a ty předává odpovědným zaměstnancům za označení majetku, kteří zajišťují označení nového majetku podle části druhé tohoto pokynu, přičemž označení majetku má být provedeno bezodkladně po obdržení etiket.
- (3) Inventarizaci předchází tzv. Příprava fyzických inventur, pro kterou je každoročně vydáván pokyn kvestora. Proces vlastní inventarizace majetku je rovněž zpracován pokynem kvestora Harmonogram fyzických inventur.
- (4) Tento pokyn nahrazuje pokyn kvestora č. 9/2005 ze dne 15. 8. 2005.