

Kód:	PK/17/2017
Druh:	POKYN KVESTORA
Název:	Harmonogram fyzických inventur 2017
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	14. 9. 2017
Účinnost od:	14. 9. 2017
Počet stran:	6
Počet příloh:	2
Rozdělovník:	všem zaměstnancům součástí UTB ve Zlíně, členům ÚIK, DIK i HOP
Podpis oprávněné osoby:	RNDr. Alexander Černý, kvestor, v. r.

Článek 1 Účel úpravy

- (1) Pokyn kvestora stanovuje zásady (postup) při provádění fyzických inventur dlouhodobého majetku a zásob na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) v účetním roce 2017.
- (2) Vysvětlení postupu podle tohoto pokynu (Článek 3, bod 3) bude probíhat při instruktáži členů dílčích inventarizačních komisí a garantů.

Datum konání instruktáže

a) inventarizace majetku

- klíčoví uživatelé (odpovědní zaměstnanci za jednotlivé součásti) - 9. 10. 2017 v 9:00 hod. v místnosti č. 543/U13,
- koncoví uživatelé a náhradníci (členové dílčích inventarizačních komisí včetně náhradníků - dále jen „DIK“) – 9. 10. 2017 v 13:00 hod., 10. 10. 2017 v 9:00 a 13. hod., 11. 10. 2017 v 9:00 hod., 12. 10. 2017 v 9:00 a 13:00 hod. v místnosti č. 543/U13,

b) inventarizace zásob

- členové DIK, garanti za sklad - 24. 11. 2017 v 9:00 hod. v učebně 550/U13 (viz Článek 4, bod 1, písm. e).

Článek 2 Základní principy

- (1) Základní funkce inventarizace podle zákona o účetnictví
 - a) ověření věrohodnosti účetnictví,

- b) ověření pravdivosti majetkových soupisů,
 - c) uspořádání majetku podle univerzitních areálů, objektů a podle místností,
 - d) ocenění nově nalezeného majetku a zásob,
 - e) vyřazení nenalezeného majetku z evidence.
- (2) Předmět inventarizace
- a) dlouhodobý hmotný majetek a dlouhodobý nehmotný majetek (DHM, DNM),
 - b) drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (DrHM, DrNM),
 - c) ostatní dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (např. pronajatý, najatý, zapůjčený),
 - d) majetek v operativní evidenci,
 - e) zásoby.

Předmět inventarizace bude vymezen založením inventury v SAP-FAIN (transakce ZFAI01). Přenos dat do jednotlivých mobilních čtecích zařízení PDT (dále jen „PDT“) bude rozdělen podle areálů a budov UTB.

- (3) Kdo provádí inventury
- a) pracovník Odboru investic a majetku Rektorátu,
 - b) vedoucí ústavů, oddělení, středisek, odborů, referátů nebo jiných organizačních jednotek nebo jimi pověřeni pracovníci (dále jen garanti),
 - c) pracovníci, kteří hospodaří se svěřenými prostředky – používá se zkratka HOP tj. hmotně odpovědný pracovník, i když nejde v pravém slova smyslu o hmotnou odpovědnost,
 - d) dílčí inventarizační komise (zkratka DIK), jejich konkrétní seznam je přílohou tohoto pokynu kvestora – Příloha č. 1 a č. 2,
 - e) Ústřední inventarizační komise (zkratka ÚIK).
- (4) Místo provedení inventarizací
- a) areál, budova, kde je majetek účetně evidován,
 - b) místnost nebo jinak specifikované místo, kde je majetek uložen,
 - c) další konkretizace majetku je určena vztahem ke konkrétnímu pracovníkovi, který je u inventárního čísla majetku uveden jako odpovědný pracovník. Tento pracovník musí vědět, kde se uvedený majetek nachází a kde se má nacházet.
 - d) pokud je část majetku uložena na jiném místě, než jsou univerzitní areály a budovy a majetek je zapůjčen, je nutno doložit platnou smlouvu o výpůjčce a zároveň přinést majetek na své pracoviště na UTB. Pokud povaha majetku nedovoluje, aby byl majetek přinesen, musí být fyzická inventura provedena v místě uložení majetku.

Článek 3

Způsob provedení fyzické inventury majetku

- (1) Příprava inventury
- a) hospodáři/ekonomové jednotlivých součástí UTB, kteří jsou proškoleni v SAP a mají příslušná oprávnění, musí mít provedeny veškeré změny v umístění stávajícího majetku na dané součásti. Veškeré změny musí být potvrzeny v SAP k datu 30. 9. 2017, jinak nebudou přeneseny do PDT. Změny lze provádět do 16. 10. 2017.

- b) do 30. 9. 2017- vyhotovení a předání převodních protokolů k majetku, který má být přesunut na jinou organizační jednotku, na OIM ke zpracování.
Pokud nebude provedeno, bude se majetek inventarizovat na té součásti, kde je do tohoto data účetně evidován.
 - c) dne 13. 10. 2017 do 12 hod. budou ukončeny veškeré přírůstky majetku a do SAP modul AM bude zaevidován jen ten majetek, který byl nakoupen a dosud není zaevidován v období leden až září 2017.
- (2) Příprava dat pro fyzickou inventuru majetku - PDT
- a) do 20. 10. 2017 OIM zajistí přípravu dat pro jednotlivé PDT zařízení.
Při přenosu dat musí být dodrženo následující:
 - přenos podle jednotlivých areálů a budov,
 - b) dne 19. 10. 2017 ke dni 30. 9. 2017 připraví pracovník OIM Inventarizační zápisy pro jednotlivé majetkové skupiny pro každou součást UTB samostatně. Tyto zápisy budou přiloženy spolu s výstupy z inventarizace jako doklad o jejím provedení.
 - c) dne 23. 10. 2017 budou členům DIK předány PDT s daty a všechny potřebné tiskopisy, které mají být z hlediska zápisu o provedení inventury zpracovány.
- (3) Vlastní provedení fyzické inventury
- a) provedení fyzické inventury bude probíhat od 23. 10. do 30. 11. 2017, tj. 28 pracovních dnů,
 - b) DIK inventarizuje majetek UTB pomocí PDT, který obdrží spolu s uživatelským jménem a heslem,
 - c) před započítáním inventarizace majetku se musí pověřený člen DIK autorizovat v PDT (přihlásit se přiděleným uživatelským jménem a heslem),
 - d) po příchodu do místnosti/prostor sejme čtečkou čárový kód (dále jen ČK) umístění, čímž se mu v PDT automaticky vybere majetek evidovaný v této místnosti/prostoru. Pokud nelze sejmut ČK umístění, vybere místnost/prostor ze seznamu.
 - e) jako první předloží HOP v dané místnosti/prostoru seznam nepolepitelného majetku (viz. Příloha č. 2 PK/9/2005) spolu s jejich ČK (originál). Členové DIK tento majetek zkontrolují a sejmou jejich ČK ze seznamu.
 - f) DIK dále snímá ČK jednotlivých majetků v dané místnosti/prostoru. Ke každému majetku se musí vyjádřit (potvrdit)
 - majetek nalezený, potvrdí – příznak se změní na O,
 - majetek nalezený, ale změna umístění – člen DIK zaznamená změnu do poznámky (výběr z předdefinované) – změna příznaku na X,
 - ČK majetku nalezen, ale není v inventárním seznamu PDT – změna příznaku na N,
 - nový majetek bez ČK – člen DIK popíše majetek v poznámce – příznak se změní na B a vygeneruje se mu jedinečné číslo, které je následně zpracováno v SAP,
 - majetek, který má pod jedním ČK více kusů – člen DIK má povinnost přepočítat a zaznamenat nové množství – změna příznaku na X,
 - ruční potvrzení majetku – pouze v případě poškozeného ČK, současně nutné napsat důvod ručního potvrzení. V případě poškozeného štítku zapsat i požadavek na tisk nového – příznak se změní na P.

- pokud po ukončení inventury nebude některý majetek zpracován (ručně nebo sejmutím ČK), bude považován za nenalezený – změna příznaku na M.
 - g) DIK vyplní Průvodní list k fyzickému soupisu majetku (obdrží spolu s PDT) a ostatní protokoly, pokud jsou k vyhodnocení fyzické inventury potřebné,
 - h) DIK uvede na Průvodní list k fyzickému soupisu majetku čitelně jména členů DIK s jejich podpisy,
 - i) DIK do poznámky v PDT zaznamená informaci o nevyužitých předmětech pro nabídku k prodeji,
 - j) DIK do poznámky v PDT zaznamená návrhy na fyzickou likvidaci,
 - k) DIK zajistí, aby všichni HOP podepsali Průvodní list k fyzickému soupisu majetku, čímž prohlašují, že žádný majetek nezatajili, byli osobně přítomni inventarizaci a souhlasí s poznámkami a údaji uvedenými v PDT,
 - l) DIK toto vše odevzdá pracovníkovi OIM přesně dle časového harmonogramu, aby mohly být do PDT přeneseny data pro další DIK.
- (4) Po provedení inventury vrátí členové DIK PDT s daty o provedené inventuře pracovníkovi OIM spolu s vyplněnými tiskopisy.
- (5) Pracovník OIM vyhodnotí data přenesená z PDT dle součástí a předloží je ÚIK.
- (6) Pokud bude v PDT zaznamenán návrh na změnu, bude pracovník OIM postupovat následovně:
- a) přípustné změny umístění majetku (v rámci NS) - změnu do SAP provede automaticky (hromadně),
 - b) nepřípustné změny umístění majetku nebo vyplněná poznámka v PDT – předá seznam takového majetku členům ÚIK za součást k prověření. Člen ÚIK předá podepsané převodní protokoly na OIM, a to nejpozději do 31. 12. 2017, z důvodu zaznamenání převodů majetku do roku 2017.
 - c) Do 31. 12. 2017 předají členové ÚIK na OIM písemné vyjádření k inventarizačním rozdílům na své součásti (data s příznakem M).
- (7) Pracovník OIM zajistí realizaci převodů majetku doložených převodními protokoly do 8. 1. 2018.

Článek 4

Způsob provedení fyzické inventury zásob

- (1) Příprava inventury
- a) pracovníci, kteří jsou proškoleni v SAP a mají příslušná oprávnění, provedou do 30. 11. 2017 22:00 hod. veškeré doučtování skladových pohybů s datem účtování 30. 11. 2017,
 - b) od 1. 12. 2017 budou sklady materiálu zablokovány pro veškeré pohyby až do ukončení inventarizace,
 - c) odpovědný pracovník nachystá zásoby tak, aby byly umístěny podle skladů a podle druhů příslušných zásob, označí je nápisem nebo skladovou kartou, na které bude napsáno číslo skladové položky, slovně druh zásoby, počet kusů a případně skladová cena – cena pořízení,
 - d) od 1. 12. 2017 EO zajistí tisk přehledu zásob k inventuře. Přehledy budou vnitřní poštou zaslány vedoucímu dílní inventarizační komise.

- e) DIK domluví termín fyzické inventury s odpovědným pracovníkem (garantem za sklad). Jmenný seznam DIK je přílohou tohoto pokynu – Příloha č. 2.
- (2) Provedení fyzické inventury zásob
- a) fyzická inventura zásob proběhne v termínu 1. 12 – 8. 12. 2017,
 - b) DIK inventarizuje zásoby. Do sestavy Zásoby k inventuře zapisuje propiskou (nikoli tužkou) skutečné množství zásob a případný rozdíl, pokud jsou nalezeny zásoby, které nejsou uvedeny v seznamu, sepisuje jejich umístění a množství na zvláštní papíry a čísluje je jako přílohu k inventurnímu soupisu.
 - c) DIK uvede na inventurní soupis čitelně datum, jména členů DIK včetně podpisů,
 - d) členové DIK podepíší každý list inventurních sestav i každý list přílohy,
 - e) DIK vyplní inventarizační zápis o provedení inventury a ostatní protokoly, pokud jsou k vyhodnocení fyzické inventury potřebné,
 - f) poslední termín k odevzdání inventarizačního zápisu, inventarizačního soupisu, prohlášení odpovědných pracovníků stanovenému členu ÚIK za součást je 15. 12. 2017,
 - g) DIK mimo jiné musí v rámci inventurního zápisu prokázat, že inventurní seznam obsahuje reálné ocenění zásob ke dni fyzické inventury,
 - h) DIK je povinna v rámci inventurního zápisu popsat i způsob zjišťování fyzického stavu zásob (vážením, měřením, jinou metodou),
 - i) inventarizace zásob na střediscích 80310, 80320, 80350, 82360, 80370 a 90913 budou provedeny podle inventurních seznamů vytištěných z IS SAP.

Článek 5

Vyhodnocení fyzické inventury majetku a zásob

- (1) Inventury budou vyhodnocovány členy ÚIK, Odborem investic a majetku a Ekonomickým odborem.
- (2) Inventarizační rozdíly budou proúčtovány nejpozději k 31. 12. 2017.

Článek 6

Fyzická inventura peněžních prostředků v pokladnách

- (1) Kontrola pokladní hotovosti je dle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. § 29 věcí účetní jednotky, v tomto případě UTB.
- (2) Pravidla pro inventarizaci pokladní hotovosti
 - a) inventarizaci vyhláší předseda ÚIK, vedoucí Ekonomického odboru Rektorátu nebo kvestor a provádí ji pověřeni pracovníci hospodářských oddělení jednotlivých součástí,
 - b) inventarizace se provádí nejméně jednou za kalendářní rok, a to k 31. 12.
- (3) Inventury jsou vyhodnocovány Ekonomickým odborem Rektorátu (hlavní účetní nebo pověřená účetní).
- (4) Inventarizační rozdíly jsou proúčtovány ihned po ukončení inventarizace. Případný schodek (manko) je předepsán k úhradě hmotně odpovědné osobě.

Článek 7

Různé

- (1) Zapisuje se skutečný stav zásob, i když je totožný se stavem na soupise.
- (2) Termíny je nutné dodržet. Po dobu provádění fyzické inventury jsou pozastaveny další nákupy majetku, zásob i zboží.
- (3) Veškeré seznamy, které jsou rozhodující pro správné provedení fyzické inventury budou uloženy na intranetu včetně všech termínů a odpovědností.
- (4) Nutnost inventarizovat majetek podle umístění vyplývá ze zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., který požaduje, aby skutečný stav měl přednost před účetním (účetní stav se upravuje podle fyzického). Fyzický stav majetku lze zjistit jen ve vymezeném prostoru. Umístění majetku je jedno z hledisek pro vytváření analytického členění majetku.