

Obec Borovy

Vnitřní směrnice č. I/2016

I. Právní rámec

Tato směrnice vychází z ustanovení následujících právních předpisů:

- zákon č.563/1991 Sb.,o účetnictví
- vyhláška č.410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č.593/1991 Sb.,o účetnictví
- vyhláška č.270/2010 Sb., o inventarizaci ,majetku a závazků

II. Cíle a obsah inventarizace

Inventarizace majetku je prováděna v souladu s výše uvedenými právními předpisy 1x ročně ke dni účetní uzávěrky. Protokol o provedené inventuře je bez zbytečného odkladu předán starostovy obce.

Předmětem inventarizace je veškerý majetek a závazky obce, včetně pronajatého a zapůjčeného majetku, včetně majetku evidovaného v organizačních složkách a orgánech a majetku obce zapůjčeného zřízeným příspěvkovým organizacím k užívání.

Příspěvkové organizace provedou inventarizaci vlastního majetku ve stejném členění a termínech, v jakých se provádí inventura majetku obce.

III. Odpovědnost za provedení inventarizace

Inventarizace majetku, závazků, jiných aktiv a pasiv je povinen zabezpečit starosta, který odpovídá za správné a včasné provádění.

Pro zajištění správného provádění inventarizací je vydána tato směrnice, která stanoví:

- inventarizační položky - druhy majetku, závazků, Jiných aktiv a pasiv
- způsob provádění inventury u jednotlivých položek
- inventarizační komise a jejich složení
- povinnosti a pravomoci komisí
- časový harmonogram

IV.

Postup pro sestavení plánu inventur

Plán inventur sestavuje starosta každoročně, nejpozději do 31.12.běžného roku.

V.

Plán inventur

Fyzická inventura zásob na skladě, dlouhodobého majetku v členění podle druhu majetku (hmotný a nehmotný dlouhodobý majetek, drobný hmotný majetek evidovaný v podrozvahové evidenci) bude provedena podle stavu k 31.prosinci 2017 v období od 10. do 28. ledna 2017.

Za provedení fyzických inventur a zpracování soupisů inventarizačních rozdílů zodpovídají předsedové dílčích inventarizačních komisí. Termín odevzdání účetní: do dvou pracovních dnů po skončení fyzické inventury, nejpozději do 22.1.2016.

Po ocenění inventarizačních rozdílů budou zpracovány jejich soupisy v peněžním vyjádření jako podklad pro zaúčtování. Za zpracování soupisů v peněžním vyjádření zodpovídá účetní. Termín dokončení: do 5 pracovních dnů po předání protokolů o provedení fyzické inventury.

Za zaúčtování inventarizačních rozdílů zodpovídá účetní. Termín: 4.2.2017

Stav zásob a majetku k rozvahovému dni 31.prosince 2016 bude doložen dokladovou inventurou.

Dokladová inventura majetku a závazků bude provedena podle stavu k 31.12.2016 v průběhu měsíce ledna 2017. Za provedení dokladové inventury a zpracování závěrečného protokolu zodpovídá účetní. Termín zpracování: 31.1.2017.

O provedení inventarizace jako celku bude sepsán závěrečný protokol prokazující provedení inventarizace. Za jeho sepsání zodpovídá předseda hlavní inventarizační komise. Termín zpracování a předání účetní: 30.1.2017

VI:

Inventarizační komise

K provedení řádné roční inventarizace majetku a závazků jmenuji **hlavní inventarizační komisi** ve složení:

Předseda komise: Marcela Kroftová

Členové komise: Jiří Černý, Lukáš Suchý, Bc.Klára Kořínková, Jarmila Vovsová

K provedení jednotlivých okruhů fyzických a dokladových inventur jmenuji
dílčí inventarizační komisi (dále jen \DIK) ve složení:

Obec Borovy pro majetek mimo příspěvkové organizace:

DIK č.	Předseda	Členové	Inventarizační majetek obce	Zodpovědná osoba
1.	Kroftová	Kořínková, Vovsová	Ostatní majetek	Černý
2.	Černý	Kroftová, Kořínková	Obecní úřad	Mora
3.	Černý	Kořínková, Mora	Kulturní dům	Zábranová
4.	Kořínková	Vacovská, Kroftová	Mateřská škola	Mastná
5.	Vacovská	Černý, Suchý	Kaple	Černý
6.	Vacovská	Kořínek ml.,Suchý	Hasičská zbrojnice	Suchý

VII.

Dokladová inventura

Dokladová inventura majetku a závazků bude provedena podle stavu k 31.12.2016 v průběhu měsíce ledna 2017. Za provedení dokladové inventury a zpracování závěrečného protokolu zodpovídá účetní. Termín zpracování: 31.1.2017.

VIII.

Inventurní soupisy

O provedení inventarizace jako celku bude sepsán závěrečný protokol prokazující provedení inventarizace. Za jeho sepsání zodpovídá předseda hlavní inventarizační komise. Termín zpracování a předání účetní: 30.1.2017.