2026

Plán inventur na rok 2026

Příloha č. 1 ke směrnici 1/2026

Účetní jednotka:	**Obec Prackovice nad Labem**
Identifikační číslo:	**00264229**
Vydávající orgán:	**Zastupitelstvo obce**
Platnost:	**od 5.11.2026**
Usnesení	**číslo 5/2026 bod 11**

Autor: Andrea Hauserová
OÚ Prackovice nad Labem
5.11.2026

Příloha číslo 1

Ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, prováděcí vyhlášky č. 270/2010 Sb., změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů o inventarizaci majetku a závazků a Směrnice o inventarizaci majetku závazků Obce Prackovice nad Labem se stanovuje tento plán inventur k provedení řádné inventarizace majetku a závazků obce Prackovice nad Labem za rok 2026.

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Inventarizace veškerého majetku a závazků vlastnických nebo jiných práv k majetku v účetnictví města, 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 stavy porovnat s účetním stavem.
3. Za provedení inventarizace a dodržení příslušných ustanovení zákonů, prováděcích vyhlášek a směrnic odpovídají předsedové dílčích 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 o inventarizaci majetku a závazků obce Prackovice nad Labem. Za tímto účelem jsou povinni se s oběma předpisy seznámit. Ústřední inventarizační komise je povinna seznámit s touto směrnicí a závaznými vzorovými tiskopisy všechny členy inventarizačních komisí do 31. 12. 2026. Členové inventarizačních komisí včetně předsedů se zúčastní proškolení k provádění inventarizace dne **16. 12. 2026** na OÚ Prackovice nad Labem v **15:30 hodin** a svoji účast potvrdí na prezenční listině účastníků proškolení.
5. Při inventarizaci se postupuje podle schválené Směrnice k provádění inventarizaci majetku a závazků číslo 1/2026 Obce Prackovice nad Labem ze dne **5.11.2026**, usnesení **5/2026 bod 11**.

II. TERMÍNY

Zahájení činností inventurních komisí pro inventarizační položky uvedené v příloze

č. 1 a 2 plánu inventur je ke dni **31.12. 2026** a ukončení jejich činností je ke dni **20.1.2026**.

- I. etapa inventarizace je prováděna ke dni **31.12.2026**
  a to od **31.12. 2026 – 20.1.2027**
-

I. etapa

1. Prvotní inventury hmotného majetku pro inventarizační položky (seznam inventurních soupisů) uvedené v příloze č. 1 plánu inventur budou zahájeny dne **31.12.2026** a ukončeny dne **18.01.2027** Týká se DIK č. 1.
   HIK je po ukončení 1. etapy inventarizace povinna sepsat Inventarizační zprávu z I. etapy a to nejpozději do **26.01.2027**.

II. etapa

1. Inventury pro inventarizační položky uvedené v příloze č. 2 budou zahájeny **02. 01. 2027.** Tyto inventury jsou považovány za inventury sestavené ke konci rozvahového dne. Jedná se o provedení převážně dokladových inventur. Zpracování soupisů bude ukončeno dne **26. 01.2027**. Týká se DIK č. 1.
2. Veškeré inventarizační a zúčtovatelné inventarizační rozdíly musí být proúčtovány nejpozději k datu zpracování účetní závěrky.

Příloha číslo 1

3. Inventarizační zpráva musí být zpracována do **28. 01. 2027.**

4. Za inventarizaci majetku na účtu 903 (Svěřený majetek PO obce), odpovídají ředitelé všech příspěvkových organizací Obce Prackovice nad Labem. Periodickou inventuru svěřeného majetku a majetku nabytého pro svého zřizovatele, předloží ředitel do **26. 01. 2027** v jedné kopii. 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.

III. POVINNOSTI DALŠÍCH OSOB

Ukládá se:

1. **všem útvarům obce Prackovice nad Labem**
   vytvořit podmínky pro provedení inventarizace majetku a závazků na svých úsecích dle stanoveného časového harmonogramu,
   umožnit práci v inventarizačních komisích jmenovaným zaměstnancům, zabezpečit předání převodek všeho majetku ve svěřených prostorách a spravovaných úsecích ekonomickému odboru k provedení definitivních změn v evidenci majetku nejpozději do **28. 12. 2026**
   zabezpečit, aby v termínu **28. 12.2026 – 31. 01 2027** nebyly prováděny žádné převody majetku v jednotlivých místnostech.

2. **Jednotlivým zaměstnancům a vedoucím předložit HIK podklady pro provedení inventarizace majetku a závazků následovně:**

   a) **asistentka starostky**
   inventurní soupisy zásob (kancelářský materiál, materiál pro výpočetní techniku) bez vyznačení množství k **31. 12. 2026**, termín **05. 01. 2027**,

   b) **starosta**
   zabezpečí originál výpis z katastru nemovitostí (pozemky, budovy a stavby) k **31. 12. 2026**, termín **6. 1. 2027**.

   c) **hlavní účetní ekonomického odboru, na kterých vznikají pohledávky k účtu 315 a 311**
   podklady pro pohledávky, závazky, ostatní majetek pro dokladovou inventuru dle jednotlivých účtů k **31. 12. 2025** nejpozději do **26. 01. 2026**.
   soupis nedokončených investic (pořízení dlouhodobého majetku) pro potřeby inventarizace k **31. 12. 2026 do 26. 01. 2027.**

   d) **Ředitelk(a) MŠ odboru školství**
   zabezpečit u příspěvkových organizací Obce Prackovice nad Labem předložení výsledků inventarizace majetku vymezeného ve zřizovacích listinách k **31. 12. 2026** ekonomickému odboru po ukončení účetního období nejpozději do **26. 01. 2027.**

   e) **likvidační komisi**
   zpracovat a předložit likvidační protokoly majetku ekonomickému odboru k zaúčtování nejpozději do **31. 12. 2026**, resp. do **03. 01. 2027**.

IV. Jmenování komisí

1. K zajištění inventarizace pro rok 2026 se zřizují tyto inventarizační komise ve složení:

Hlavní inventarizační komise „HIK“:

Funkce:	**Jméno zaměstnance:**
Předseda HIK	Kateřina Šebová
Člen HIK	Bc. Andrea Honová
Člen HIK	Michal Lupínek

Příloha číslo 1

ÚIK provede inventarizaci majetku zaúčtovaného na účtech:

012 – Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
013 – Software
014 – Ocenitelná práva
018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek
041 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek
051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
021 – Stavby
022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
025 – Pěstitelské celky trvalých porostů
028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
029 – Ostatní dlouhodobý hmotný majetek
031 – Pozemky
032 – Kulturní předměty
042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
112 – Materiál na skladě
121 – Nedokončená výroba
122 – Polotovary vlastní výroby
123 – Výrobky
131 – Zboží na skladě
139 – Ostatní zásoby
241 – Běžný účet
261 – Pokladna
263 – Ceniny
311 – Odběratelé
321 – Dodavatelé

Dílčí inventarizační komise č.1

Předmět inventarizace: Mateřská škola Prackovice nad Labem

Funkce:	**Jméno zaměstnance:**
Předseda DIK č. 1	Hana Kočová
Člen DIK č. 1	Jana Bartošová
Člen DIK č. 1	Natalia Hauserová

013 - Software
019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek
028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
Majetek evidovaný v podrozvaze
112 – Materiál na skladě (potraviny)
261 – Pokladna
262 – Peníze na cestě
263 – Ceniny
949 – Ostatní krátkodobá podmíněná aktiva
Odborné knihy

Dílčí inventarizační komise č.2

Předmět inventarizace: Knihovna Litochovice

Funkce:	**Jméno zaměstnance:**
Předseda DIK č. 3	Jana Legierski Bernášková
Člen DIK č. 3	Lenka Poláková

028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
Majetek evidovaný v podrozvaze



Dílčí inventarizační komise č.3
Předmět inventarizace: Keramický kroužek, knihovna Prackovice nad Labem

Funkce:	**Jméno zaměstnance:**
Předseda DIK č. 4	Ludmila Dlouhá
Člen DIK č. 4	Ivana Chotětická

028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
Majetek evidovaný v podrozvaze

Dílčí inventarizační komise č.4
Předmět inventarizace: Sklady OÚ, stanice ČOV,

Funkce:	**Jméno zaměstnance:**
Předseda DIK č. 5	Radek Štván
Člen DIK č. 5	Václav Dědina

028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
Majetek evidovaný v podrozvaze

Dílčí inventarizační komise č.5
Předmět inventarizace: Obecní úřad, silniční značení, pozemky, budovy, hasící přístroje, Kulturní dům Litochovice a byty, tj sokol.

Funkce:	**Jméno zaměstnance:**
Předseda DIK č. 6	Kateřina Šebová
Člen DIK č. 6	Kateřina Dbalá Syslová

013 - Software
019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek
028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
021 - budovy
022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
Majetek evidovaný v podrozvaze
112 – Materiál na skladě
261 – Pokladna
262 – Peníze na cestě
263 – Ceniny
949 – Ostatní krátkodobá podmíněná aktiva

Dílčí inventarizační komise č.6
Předmět inventarizace: Požární zbrojnice.

Funkce:	**Jméno zaměstnance:**
Předseda DIK č. 7	Michal Lupínek
Člen DIK č. 7	Bc. Andrea Honová

028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
Majetek evidovaný v podrozvaze



Příloha číslo 1

Příloha plánu inventur č. 2				
Seznam inventurních soupisů - inventarizační položky ostatní				
SÚ	**Text**	**Inventurní soupis č.**	**Dodatečný invent. soupis č.**	**DIK č.**
	Inventarizace majetku Obce Prackovice nad Labem - II. etapa			
013	**Software**	**A. I. 2**	**A. I. 2**	**5**
018	**Drobný dlouhodobý nehmotný majetek**	**A. I. 5.**	**A. I. 5.**	**5**
019	**Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek**	**A. I. 6.**	**A. I. 6**	**5**
021	**Budovy a stavby**	**A. II. 3.**	**A. II. 3.**	**6**
031	**Pozemky**	**A. II. 1.**	**A. II. 1.**	**6**
041	**Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek**	**A. I. 7.**	**A. I. 7.**	**5**
042	**Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek**	**A. II. 8.**	**A. II. 8.**	**7**
061	**Majetkové účasti v osobách s rozhod. Vlivem**	**A. III. 1**	**A. III. 1**	**8**
062	**Majetkové účasti v osobách s podstat. Vlivem**	**A. III. 2.**	**A. III. 2.**	**8**
069	**Ostatní dlouhodobý finanční majetek**	**A. III. 7.**	**A. III. 7.**	**8**
111	**Pořízení materiálu**	**B. I. 1.**	**B. I. 1.**	**8**
112	**Materiál na skladě**	**B. I. 2.**	**B. I. 2.**	**5, 10**
	Materiál na skladě (AÚ - 001)	*B. I. 2. - 10*	*B. I. 2. - 10*	*10*
	Materiál na skladě (AÚ - 002 + 003)	*B. I. 2. - 5*	*B. I. 2. - 5*	*5*
119	**Materiál na cestě**	**B. I. 3.**	**B. I. 3.**	**8**
231	**Základní běžný účet ÚSC**	**B. IV. 11.**	**B. IV. 11.**	**8**
236	**Běžné účty fondů ÚSC**	**B. IV. 12.**	**B. IV. 12.**	**8**
241	**Běžné účty**	**B. IV. 9.**	**B. IV. 9.**	**8**
245	**Jiné běžné účty**	**B. IV. 5.**	**B. IV. 5.**	**8**
261	**Pokladna**	**B. IV. 17.**	**B. IV. 17.**	**10**
262	**Peníze na cestě**	**B. IV. 16.**	**B. IV. 16.**	**10**
263	**Ceniny**	**B. IV. 15.**	**B. IV. 15.**	**10**
311	**Odběratelé**	**B. II. 1.**	**B. II. 1.**	**9**
314	**Krátkodobé poskytnuté zálohy**	**B. II. 4.**	**B. II. 4.**	**8**
315	**Jiné pohledávky z hlavní činnosti**	**B. II. 5.**	**B. II. 5.**	**9**
321	**Dodavatelé**	**D. IV. 5.**	**D. IV. 5.**	**8**
324	**Krátkodobé přijaté zálohy**	**D. IV. 8.**	**D. IV. 8.**	**8**
325	**Závazky z dělené správy a kaucí**	**D. IV. 9.**	**D. IV. 9.**	**8**
331	**Zaměstnanci**	**D. IV. 14.**	**D. IV. 14.**	**8**
335	**Pohledávky za zaměstnanci**	**B. II. 10.**	**B. II. 10.**	**8**
336	**Zúčtování s institucemi SZ a ZP**	**D. IV. 16.**	**D. IV. 16.**	**8**
341	**Daň z příjmů**	**D. IV. 17.**	**D. IV. 17.**	**8**
;342	**Jiné přímé daně**	**D. IV. 18.**	**D. IV. 18.**	**8**
343	**Daň z přidané hodnoty**	**D. IV. 19.**	**D. IV. 19.**	**8**
346	**Pohledávky za ústřední rozpočty**	**B. II. 16.**	**B. II. 16**	**8**
348	**Pohledávky za územní rozpočty**	**B. II. 17.**	**B. II. 17.**	**8**
374	**Přijaté zálohy na transfery**	**D. IV. 30.**	**D. IV. 30.**	**8**
377	**Ostatní krátkodobé pohledávky**	**B. II. 28.**	**B. II. 28.**	**8**
378	**Ostatní krátkodobé závazky**	**D. IV. 34.**	**D. IV. 34.**	**8**
381	**Náklady příštích období**	**B. II. 25.**	**B. II. 25.**	**8**
383	**Výdaje příštích období**	**D. IV. 31.**	**D. IV. 31.**	**8**
384	**Výnosy příštích období**	**D. IV. 32.**	**D. IV. 32.**	**8**
385	**Příjmy příštích období**	**B. II. 26.**	**B. II. 26.**	**8**
388	**Dohadné účty aktivní**	**B. II. 27.**	**B. II. 27.**	**8**
389	**Dohadné účty pasivní**	**D. IV. 33.**	**D. IV. 33.**	**8**
401	**Jmění účetní jednotky**	**C. I. 1.**	**C. I. 1.**	**8**
403	**Transfery na pořízení dlouhodobého majetku**	**C. I. 3.**	**C. I. 3.**	**8**
406	**Oceňovací rozdíly při změně metody**	**C. I. 6.**	**C. I. 6.**	**8**
407	**Jiné oceňovací rozdíly**	**C. I. 7.**	**C. I. 7.**	**8**
419	**Ostatní fondy**	**C. II. 6.**	**C. II. 6.**	**8**
431	**Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení**	**C. III. 2.**	**C. III. 2.**	**8**



432	**Nerozdělení zisk, ztráta minulých let**	**C. III. 3.**	**C. III. 3.**	**8**
451	**Dlouhodobé úvěry**	**D. III. 1.**	**D. III. 1.**	**8**
455	**Dlouhodobé přijaté zálohy**	**D. III. 5.**	**D. III. 5.**	**8**
459	**Ostatní dlouhodobé závazky**	**D. III. 9.**	**D. III. 9.**	**8**
469	**Ostatní dlouhodobé pohledávky**	**A. IV. 6.**	**A. IV. 6.**	**9**
493	**Výsledek hospodaření běžného účetního období**	**C. III. 1.**	**C. III. 1.**	**8**
901	**Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek**	**P. I. 1.**	**P. I. 1.**	**5**
903	**Ostatní majetek**	**P. I. 3.**	**P. I. 3.**	**5, 6, 8**
	Ostatní majetek (AÚ - 100) - nalezený	*P. I. 3. - 6*	*P. I. 3. - 6*	*6*
	Ostatní majetek (AÚ - 200) - CO	*P. I. 3. - 5*	*P. I. 3. - 5*	*5*
	Ostatní majetek (AÚ - 3xx)	*P. I. 3. - 8*	*P. I. 3. - 8*	*8*
911	**Odepsané pohledávky**	**P. II. 1.**	**P. II. 1.**	**9**
943	**DPP ve vztahu k jiným zdrojům**	**P. IV. 8.**	**P. IV. 8.**	**8**
949	**Ostatní krátkodobá podmíněná aktiva**	**P. IV. 13**	**P. IV. 13**	**10**
951	**Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva**	**P. IV. 14.**	**P. IV. 14.**	**6**
	Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva (AÚ - 1xx)	*P. IV. 14.*	*P. IV. 14.*	*6*
982	**Dlouhodobé podmíněné závazky z poskytl. zajištění**	**P. VI. 10.**	**P. VI. 10.**	**6**
999	**Vyrovnávací účet k podrozvahovým účtům**	**P. VII. 1.**	**P. VII. 1.**	**8**