

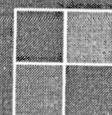
2021

# Plán inventur na rok 2021

Příloha č. 1 ke směrnici 3/2021

Účetní jednotka:	Obec Prackovice nad Labem
Identifikační číslo:	00264229
Vydávající orgán:	Zastupitelstvo obce
Platnost:	25.11. 2021 – 29. 09. 2022
Usnesení	číslo 4/2021 bod 8

Autor: Bc. Eva Henniche Křížová  
OÚ Prackovice nad Labem  
15.12.2020





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 2021.

## 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. 2021. Členové inventarizačních komisí včetně předsedů se zúčastní proškolení k provádění inventarizace dne **21. 12. 2021** na OÚ Prackovice nad Labem v **16 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 3/2021 Obce Prackovice nad Labem ze dne **25.11.2021**, usnesení **4/2021 bod 8**.

## II. TERMÍNY

Zahájení činností inventurních komisí pro inventarizační položky uvedené v příloze

č. 1 a 2 plánu inventur je ke dni **31.12. 2021** a ukončení jejich činností je ke dni **20.1.2022**.

- I. etapa inventarizace je prováděna ke dni **31.12.2021**  
a to od **31.12. 2021 – 20.1.2022**
- 

### I. etapa

1. Prvotní inventury hmotného majetku pro inventarizační položky (seznam inventurních soupisů) uvedené v příloze č. 1 plánu inventur budou zahájeny dne **31.12.2021** a ukončeny dne **20.01.2022** Týká se DIK č. 1.  
ÚÍK je po ukončení 1. etapy inventarizace povinna sepsat Inventarizační zprávu z I. etapy a to nejpozději do **19.01.2022**.

### II. etapa

1. Inventury pro inventarizační položky uvedené v příloze č. 2 budou zahájeny **02. 01. 2022**. Tyto inventury jsou považovány za inventury sestavené ke konci rozvahového dne. Jedná se o provedení převážně dokladových inventur. Zpracování soupisů bude ukončeno dne **25. 01.2022**. Týká se DIK č. 1.
2. Veškeré inventarizační a zúčtovatelné inventarizační rozdíly musí být proučtovány nejpozději k datu zpracování účetní závěrky.



3. Inventarizační zpráva musí být zpracována do **01. 02. 2022**.
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 **19. 01. 2022** 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. 2021** zabezpečit, aby v termínu **28. 12. – 31. 01. 2022** nebyly prováděny žádné převody majetku v jednotlivých místnostech.
2. **Jednotlivým zaměstnancům a vedoucím předložit ÚIK 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. 2021**, termín **05. 01. 2022**,
  - b) **starosta**  
zabezpečí originál výpis z katastru nemovitostí (pozemky, budovy a stavby) k **31. 12. 2021**, termín **03. 01. 2022**.
  - 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. 2021** nejpozději do **20. 01. 2022**.  
soupis nedokončených investic (pořízení dlouhodobého majetku) pro potřeby inventarizace k **31. 12. 2021** do **20. 01. 2022**.
  - 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. 2021** ekonomickému odboru po ukončení účetního období nejpozději do **19. 01. 2022**.
  - e) **likvidační komisi**  
zpracovat a předložit likvidační protokoly majetku ekonomickému odboru k zaúčtování nejpozději do **31. 12. 2021**, resp. do **03. 01. 2022**.

### IV. Jmenování komisí

1. K zajištění inventarizace pro rok 2021 se zřizují tyto inventarizační komise ve složení:

#### Ústřední inventarizační komise „ÚIK“:

Funkce:	Jméno zaměstnance:
Předseda ÚIK	Kateřina Šebová
Člen ÚIK	Bc. Henniche Křížová Eva
Člen ÚIK	Ladislav Svoboda
Člen ÚIK	Andrea Svobodová Křešová

**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**

<b>Funkce:</b>	<b>Jméno zaměstnance:</b>
Předseda DIK č. 1	Hana Kočová
Člen DIK č. 1	Jana Bartošová
Člen DIK č. 1	Nataliya 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 (potravin)
- 261 – Pokladna
- 262 – Peníze na cestě
- 263 – Ceniny
- 949 – Ostatní krátkodobá podmíněná aktiva  
Odborné knihy

**Dílčí inventarizační komise č.2****Předmět inventarizace: Kulturní dům Litochovice nad Labem, knihovna Litochovice**

<b>Funkce:</b>	<b>Jméno zaměstnance:</b>
Předseda DIK č. 3	Anna Buřičová
Člen DIK č. 3	Jana Bernášková

- 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**

<b>Funkce:</b>	<b>Jméno zaměstnance:</b>
Předseda DIK č. 4	Jana Bernášková
Člen DIK č. 4	Anna Buřičová

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, byty, stanice ČOV,**

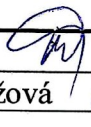
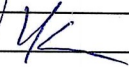
<b>Funkce:</b>	<b>Jméno zaměstnance:</b>
Předseda DIK č. 5	Ladislav Svoboda
Člen DIK č. 5	Václav Dědina

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, hasící přístroje, základní škola.**

<b>Funkce:</b>	<b>Jméno zaměstnance:</b>
Předseda DIK č. 6	Kateřina Šebová 
Člen DIK č. 6	Bc. Eva Henniche Křížová 

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, PO klubáček**

<b>Funkce:</b>	<b>Jméno zaměstnance:</b>
Předseda DIK č. 7	Michal Lupínek
Člen DIK č. 7	Ladislav Svoboda

028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek

022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

Majetek evidovaný v podrozvaze



Příloha plánu inventur č. 2				
Seznam inventurních soupisů - inventarizační položky ostatní				
SÚ	Text	Inventurní soupis č.	Dodatečný invent. soupis č.	DIK č.
<b>Inventarizace majetku Obce Vchynice - II. etapa</b>				
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
	<i>Materiál na skladě (AÚ - 001)</i>	<i>B. I. 2. - 10</i>	<i>B. I. 2. - 10</i>	<i>10</i>
	<i>Materiál na skladě (AÚ - 002 + 003)</i>	<i>B. I. 2. - 5</i>	<i>B. I. 2. - 5</i>	<i>5</i>
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

## Plán inventur na rok 2021



Příloha číslo 1

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
	<i>Ostatní majetek (AÚ - 100) - nalezený</i>	<i>P. I. 3. - 6</i>	<i>P. I. 3. - 6</i>	6
	<i>Ostatní majetek (AÚ - 200) - CO</i>	<i>P. I. 3. - 5</i>	<i>P. I. 3. - 5</i>	5
	<i>Ostatní majetek (AÚ - 3xx)</i>	<i>P. I. 3. - 8</i>	<i>P. I. 3. - 8</i>	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
	<i>Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva (AÚ - 1xx)</i>	<i>P. IV. 14.</i>	<i>P. IV. 14.</i>	6
982	Dlouhodobé podmíněné závazky z poskyt. zajištění	P. VI. 10.	P. VI. 10.	6
999	Vyrovňovací účet k podrozvahovým účtům	P. VII. 1.	P. VII. 1.	8

Usn. č. 4/2021 ze dne 25.11.2021

  
Mgr. Andrea Šubodová  
předseda  
starostka

