



Město Černošice  
Městský úřad Černošice  
Karlštejská 259  
252 28 Černošice  
podatelna@mestocernosice.cz

## INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA - ROK 2023

Inventarizace majetku a závazků, jiných aktiv a jiných pasiv města Černošice probíhala podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, Finančního řádu města, části šesté – Inventarizace majetku a závazků a dokumentů a usnesení přijatých na základě těchto předpisů.

Vlastní inventarizace byla vyhlášena usnesením rady města ze dne 16. 10. 2023, kdy rada města pod číslem usnesení R/25/18/2023 schválila předložený plán inventarizace a uložila starostovi města jmenovat doplňující členy dílčích inventarizačních komisí. Složení komisí v době schválení plánu je přílohou č. 4 této zprávy. Došlo k obměně členů HIK z důvodu personálních změn. Díky zásadním personálním a organizačním změnám – dlouho neobsazené místo vedoucího oddělení provozu (původně OVV) a bohužel tradičním problémům s pozdním dodáním dokladů, nefunkčními čtečkami a evidenčním systémem bylo obtížné inventarizaci realizovat v požadované kvalitě a čase, nicméně se to díky nasazení zapojených kolegů podařilo.

### **Vypořádání zjištění z inventarizační zprávy za rok 2022**

Všechna zjištění z inventarizace roku 2022 byla řádně vypořádána do data účetní závěrky 2022. Co se týká doporučení HIK, tak většina doporučení byla dle možností realizována, případně jsou součástí doporučení i pro následující období, některá mají trvalý charakter.

#### **Posouzení, zda jsou splněna doporučení ze závěrečné zprávy 2022:**

##### **Trvalé úkoly – podmínky pro řádné provedení inventarizace v následujících letech:**

1. v průběhu roku zajistit důslednou evidenci přesunů a pohybu movitého majetku (informace o majetku, který se přesouvá, musí být nejpozději do 5 pracovních dnů předána OVV) – zodpovědnost vedoucích pracovníků dle interních předpisů – využití elektronických převodů a zvážení postihů odpovědných osob při nedodržování pravidel
2. důsledně evidovat dokončený majetek, tj. včas (bezodkladně) ve lhůtách stanovených účetními předpisy předávat podklady pro účetní evidenci majetku



3. po datu vyhlášení inventarizace nedělat žádné přesuny majetku a nepožívat žádný majetek s výjimkou případů, které nesou odkladu (havárie, dary, odcizení apod.) nebo by měly za následek nefunkčnost systému (pořízení SW).
4. faktury týkající se majetku, který podléhá evidenci, stejně jako doklady k nákupům za hotové důsledně předávat k evidenci, resp. zajistit informování o těchto skutečnostech a trvat na skenování všech dokladů při nákupech za hotové pro zlepšení kvality evidence nově pořizovaného majetku - zpracovat do změny finančního řádu.
5. v případě organizačních změn důsledně převádět všechny evidované závazky a pohledávky, změny dobře připravit.

#### **Komentář:**

**Trvalé úkoly zůstávají v platnosti. Určitého pokroku se podařilo dosáhnout v přesunech, neboť většinu přesunů realizují referenti OISM, takže dohlédnou na evidenci. Stále jsou rezervy v bezodkladné evidenci dokončeného majetku, a to zejména IT a dotačního majetku pořizovaného pro příspěvkové organizace.**

#### **Pro inventarizaci v následujícím roce (2023) doporučuje HIK:**

**(komentář tučně v textu u jednotlivých doporučení)**

1. školení zachovat ve stávajícím rozsahu s důrazem na zodpovědnost jednotlivých členů komisí za seznámení se s podklady s důrazem na individuální praktické ukázky
  - o **zachováno, netřeba přenášet do následujících let**
2. zajistit, aby byly plně funkční čtečky v počtu min. 4 kusů (ověřeno, že tento počet dostačuje) a dodržovat doporučení dodavatele systému o údržbě čteček, pravidelně aktualizovat SW a v době vyhlášení inventur pro rok 2023, tedy nejpozději v říjnu, dále v listopadu i v prosinci 2023 celý systém vyzkoušet.
  - o „**Je to marný, je to marný, je to marný!**“
  - o **Čtečky byly zajištěné, odzkoušené a funkční na začátku prosince, po aktualizaci systému GINIS se 2 kusy nepodařilo probudit k životu a donutit ke spolupráci – zastaralý HW**
3. V evidenčním systému GINIS MAJ upravit tiskové sestavy pro fyzické inventarizace (doplnit číslo místnosti na každou stránku, číslování stránek seznamů a doplnit sloupec uživatel / jméno a výrobní číslo)
  - o **splněno**
4. V evidenčním systému GINIS MAJ vytvořit novou tiskovou sestavu pro stavby a pozemky v třídění podle názvu (nikoliv podle MUCE)
  - o **splněno**
5. Zvážit, zda by nebylo vhodné vrátit se ke způsobu nahrání položek do jednotlivých čteček podle jednotlivých DIK, nikoliv všechny položky všude, což vyžadovalo velký objem následné ruční práce zaměstnanců oddělení provozu.
  - o **Realizováno, osvědčilo se**



6. Zjistit možnosti evidenčního systému GINIS MAJ pro průběžnou práci s majetkem během roku s možností eliminovat převodky (průběžná práce se čtečkou).
  - **Zjištěno, že to systém umožňuje, má praktické využití při přesunech většího množství nábytku najednou.**
7. Proškolit kolegy, kteří mají ve správě majetek, v oblasti zacházení s majetkem (evidence, oceňování, vyřazování...) – zajistíme případně silami HIK
  - **Proškolení se děje průběžně, aktuálně je vyřešena personální otázka, správu majetku má na starosti OISM, řeší v rámci své kompetence.**
8. Zajistit aktualizaci Finančního řádu.
  - **Realizováno**

## **Vyhodnocení dodržení vyhlášky č. 270/2010 Sb. a vnitřní směrnice k inventarizaci pro rok 2023.**

### **Plán inventur**

Plán inventur byl zpracován a řádně schválen. Metodika postupů při inventarizaci byla dodržena, komise nezaznamenala porušení.

Všechny fyzické i dokladové inventury byly provedeny k datu 31. 12. 2023. Termíny zahájení inventarizace dle harmonogramu inventur nebyly dodrženy. Vlastní fyzická inventarizace byla zahájena z důvodu problémů s evidencí majetku, tisky seznamů s mírným zpožděním. V případě dokladových inventur byly termíny dle harmonogramu dodrženy s velkými obtížemi, i zde bylo zpoždění způsobené pozdní evidencí majetku.

Současně byl aplikován postup z minulých let, kdy do jednotlivých čteček pro inventarizaci byly nahrány jen položky odpovídající jednotlivé DIK.

Termín pro provedení inventarizace dle zákona, tj. 2 měsíce po rozvahovém dni, je pozdější, než termín pro uzavření účetnictví města – 22. 2. 2024. Do data podání účetních výkazů se díky nesmírnému nasazení všech zúčastněných podařilo inventarizaci dokončit a proučtovat všechny zjištěné inventarizační rozdíly.

### **Proškolení členů inventarizačních komisí**

Všichni členové inventarizačních komisí byli informováni předsedou HIK o povinnosti proškolení ve smyslu zákona. Pro školení byly na společném prostoru na síti umístěny všechny potřebné dokumenty, a to zákonné podklady, interní předpisy, dokumentace inventarizace, vzory a návody. Všichni stávající členové inventarizačních komisí se seznámili s předpisy inventarizace individuálně, případně byli proškoleni individuálně členy HIK. Dále byli jednotlivě proškoleni noví členové DIK v práci se čtečkami členem HIK a kolegy z oddělení provozu a odboru informatiky. Seznámení se s dokumentací členů HIK je doloženo listinou, která slouží současně jako



podpisový vzor pro písemnosti. Veškerá dokumentace ke školení byla neustále přístupná v rámci sítě v adresáři Inventarizace 2023.

## **Podmínky pro ověřování skutečnosti a součinnost zaměstnanců**

Částečným omezením v plynulosti inventarizace byly problémy s pozdním zaevidováním majetku (dokončené / nedokončené investice a majetek pořízený v posledním čtvrtletí roku) podléhajícího inventarizaci, problémy s tiskem sestav a absence nově požadovaných sestav. Opět nebyly funkční 2 ze 4 čteček! Co se týká spolupráce odpovědných osob, tak vše proběhlo bez problémů a komisím byl umožněn bezproblémový vstup do všech prostor.

## **Navrhovaná opatření ke zlepšení průběhu inventur, k informačním tokům**

Inventarizace proběhla řádně.

Tištěné podklady z majetkové evidence pro fyzickou inventuru byly z IS GINIS – MAJ připraveny pro práci DIK v členění dle místností a DIK průřezově ze všech účtů. Do čteček čárových kódů pro inventarizaci byly všem DIK nahrány položky odpovídající tištěným podkladům. DIK ověřily skutečný stav majetku v jimi inventarizovaných prostorách, opravily umístění jednotlivých položek a nezjistily přebývající položky.

Pracovníci OISM shromáždili jednotlivé podklady k majetkovým účtům za všechny DIK, informace ze čteček a tištěných evidencí zanesli do soupisů položek jednotlivých účtů a HIK následně ověřila soulad s účetnictvím. Soupisy nedohledaných věcí jsou součástí podkladů.

Všechny inventury byly dokončeny do data zpracování závěrečné zprávy.

Dokladové inventury byly provedeny řádně podle jednotlivých účtů, všechny k datu 31. 12. 2023 s využitím podkladů z IS Ginis, vlastních evidencí, evidence smluv a ostatních zdrojů (LV z katastru nemovitostí...).

Přes řádné provedení inventur navrhuje HIK pro následující období zachovat v platnosti dříve navrhované trvalé úkoly a další doporučení:

### **Trvalé úkoly – podmínky pro řádné provedení inventarizace v následujících letech:**

1. v průběhu roku zajistit důslednou evidenci přesunů a pohybu movitého majetku (informace o majetku, který se přesouvá, musí být nejpozději do 5 pracovních dnů předána OISM) – zodpovědnost vedoucích pracovníků dle interních předpisů – využití elektronických převodů a zvážení postihů odpovědných osob při nedodržování pravidel
2. důsledně evidovat dokončený majetek, tj. včas (bezodkladně) ve lhůtách stanovených účetními předpisy předávat podklady pro účetní evidenci majetku



3. v souladu s plánem inventarizace nedělat žádné přesuny majetku a nepožizovat žádný majetek s výjimkou případů, které nesnesou odkladu (havárie, dary, odcizení apod.) nebo by měly za následek nefunkčnost systému (pořízení SW).
4. faktury týkající se majetku, který podléhá evidenci, stejně jako doklady k nákupům za hotové důsledně předávat k evidenci, resp. zajistit informování o těchto skutečnostech a trvat na skenování všech dokladů při nákupech za hotové pro zlepšení kvality evidence nově pořizovaného majetku.
5. v případě organizačních změn důsledně převádět všechny evidované závazky a pohledávky, změny dobře připravit.

Pro inventarizaci v následujícím roce (2024) doporučuje HIK:

1. **zajistit, aby byly plně funkční čtečky v počtu min. 4 kusů (ověřeno, že tento počet dostačuje) a dodržovat doporučení dodavatele systému o údržbě čteček, pravidelně aktualizovat SW a v době vyhlášení inventur pro rok 2024, tedy nejpozději v říjnu, dále v listopadu i v prosinci 2024 celý systém vyzkoušet. Ověřit u dodavatele kompatibilitu čteček s aktualizovaným SW.**
2. Změnit složení DIK s ohledem na pracovní náplně jednotlivých zaměstnanců.

## **Informace o inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech**

Celkem byla inventarizována aktiva podle rozvahy v částce **1.810.218.375,64** Kč, pasiva v částce **1.422.737.865,94** Kč a podrozvahové účty v částce **402.824.778,00** Kč.

Z celkových čísel je zřejmé, že rozsah inventarizovaného majetku je značný, oproti loňskému roku se významně zvýšil. V průběhu přípravy inventarizace byly odstraněny zjištěné administrativní chyby, další byly odstraňovány v průběhu vlastní inventarizace.

Dle plánu inventur byl zjištěn skutečný stav majetku a závazků a ostatních inventarizačních položek pasiv a podrozvahy, který je zaznamenán v inventurních soupisech.

Skutečný stav byl porovnán na účetní stav majetku a závazků a ostatních inventarizačních položek dle data provedení inventur. Inventarizační rozdíly mezi účetnictvím a skutečným stavem v evidenci na majetkových kartách byly vypořádány do podání ročních účetních výkazů a data zpracování této závěrečné zprávy.

## **Informace o zjištěných v průběhu inventarizace dle inventurních soupisů**

Z přílohy č. 1 – seznam inventurních soupisů vyplývá inventarizační rozdíl na účtech 028 a podrozvahových účtech 902 a 909. Na účtu 028 je účetní rozdíl ve výši -314.082,72 Kč. Na účtu 902 je celkový rozdíl -71.268,13 Kč a na účtu 909 je rozdíl -9.801 Kč.



Z inventurních soupisů nenalezeného majetku – **NEDOHLEDÁNO** vyplývá, že

- na účtu 028 je nedohledaný majetek ve výši 314.082,72 Kč (zejména nábytek, výpočetní technika, technika, fotografie a telefony) – viz soupis.
- na podrozvahovém účtu 902 je nedohledaný majetek v hodnotě 71.268,13 Kč (zejména nábytek a IT technika) – viz soupis
- na podrozvahovém účtu 909 je nedohledaný majetek v hodnotě 9.801,- Kč (telefonní přístroje zapůjčené spolu s telefonní ústřednou a monitory) – viz soupis

**HIK rozhodl o vypořádání těchto rozdílů vyřazením z evidence majetku a průčtováním zjištěného inventarizačního rozdílu.**

**HIK doporučuje radě města stanovit lhůtu do 30. 6. 2024 k doložení důvodů nedohledání majetku na účtu 028. Následně předá podklady pro projednání škodní komisi pro případné stanovení škody.**

Jednotlivé DIK vypracovaly podle požadavků vedoucích jednotlivých odborů, případně odpovědných osob, návrhy na vyřazení movitého majetku. HIK navrhuje tyto návrhy projednat likvidační komisí a výsledek projednání předložit radě města k rozhodnutí, a to v termínu do 30. 6. 2024 – za předložení zodpovídá Jiří Jiránek, vedoucí OISM.

Pro další inventarizaci je nezbytné, aby veškeré evidence (majetku, pohledávek i závazků) byly vedeny v souladu se zákonem o účetnictví, tj. byly průkazné, přehledné, poctivé a věrné, a tak vyjadřovaly aktuální stav v průběhu celého roku.



## Závěr:

Inventarizace majetku a závazků proběhla řádně a v souladu s předpisy, zjištěné inventarizační rozdíly byly proúčtovány do data odevzdání účetní závěrky do CSUIS, tedy 22. 2. 2024.

HIK doporučuje radě města stanovit termín pro doložení důvodů nedohledání majetku odpovědnými osobami OISM do 30. 6. 2024 a následně o výsledku informovat radu města.

Pro následující rok HIK doporučuje realizovat výše uvedená doporučení k předcházení rizikům chyb a nepřesností a obnově HW a SW pro provádění inventarizace. Současně upozorňuje na nutnost informování všech zaměstnanců města o důležitosti inventarizace a povinnosti dodržovat ustanovení Organizačního řádu (příloha č. 1 – náplně činností), Finančního řádu a souvisejících zákonů.

V Černošicích dne 21. února 2024

Předseda:	Ing. Jana Ullrichová	podpis .....
Člen:	Ing. Martina Šnoblová	podpis .....
Člen:	Ing. Hana Vyhnalová	podpis .....
Člen:	Ing. Bohumil Sajdl	podpis .....
Člen:	Jiří Jiránek	podpis .....

Zpráva projednána s

starostou města Černošice

podpis .....

tajemníkem Městského úřadu Černošice

podpis .....

## Přílohy:

1. Seznam inventurních soupisů
2. soupis nenalezeného majetku

