

INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA - ROK 2022

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 7. 11. 2022, kdy rada města pod číslem usnesení R/1/39/2022 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. Vlastní inventarizaci realizovali až na výjimky zkušené kolegyně a kolegové. Díky zásadním personálním a organizačním změnám – neobsazené místo vedoucího oddělení provozu (původně OVV) a tradičním problémům s pozdním dodáním dokladů 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 2021

Všechna zjištění z inventarizace roku 2021 byla řádně vypořádána do data účetní závěrky 2021. 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 2021:

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 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 - zapracovat 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.

Pro inventarizaci v následujícím roce doporučuje HIK:

(komentář tučně v textu u jednotlivých doporučení)

1. zachovat systém - první etapu inventarizace zrušit a veškerou inventarizaci dělat k rozvahovému dni, tedy 31. 12.
Realizováno, zachováno, systém se osvědčuje i nadále
2. školení zachovat ve stávajícím rozsahu s důrazem na zodpovědnost jednotlivých členů komisí za seznámení se s podklady s důrazem na individuální praktické ukázky.
Realizováno, individuální školení je vhodné a bezpečné.
3. zajistit, aby byly plně funkční čtečky v počtu 5 kusů a dodržovat doporučení dodavatele systému o údržbě čteček, pravidelně aktualizovat SW a v době vyhlášení inventur pro rok 2022, tedy nejpozději v říjnu, dále v listopadu i v prosinci 2022 celý systém vyzkoušet.
Toto doporučení se podařilo částečně realizovat, byly k dispozici 2 čtečky k roku 2021 a 2 nové. 4 staré čtečky byly vyřazeny.
4. 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)
Nebylo realizováno. K úpravě nedošlo – personální problém na pozici vedoucího provozu, již je zadáno dodavateli a bude realizováno co nejdříve.
5. V evidenčním systému GINIS MAJ vytvořit novou tiskovou sestavu pro stavby a pozemky v třídění podle názvu (nikoliv podle MUCE)
Nebylo realizováno. K úpravě nedošlo – personální problém na pozici vedoucího provozu, již je zadáno dodavateli a bude realizováno co nejdříve.
6. Proškolení kolegy, kteří mají ve správě majetek, v oblasti zacházení s majetkem (evidence, oceňování, vyřazování...) – zajistíme případně silami HIK.
Proškolení se dělo průběžně, nicméně se projevil personální problém – odešel vedoucí provozu.

Doporučení z roku 2021:

doplnit finanční řád o pravidla nakládání s odepsanými pohledávkami evidovanými na podrozvahových účtech – pouze pro nevymahatelné pohledávky.

Zatím nerealizováno, změna finančního řádu je navržena v roce 2023.



Další doporučení:

HIK navrhl vzhledem k velkému objemu nedohledaného majetku v roce 2021 udělat mimořádnou inventarizaci výpočetní techniky a majetku uskladněného v hale Husova **Bylo realizováno evidenční kontrolou – dohledané věci budou zařazeny v rámci inventarizace 2022. Část majetku byla projednána likvidační komisí a v souladu s usnesením rady města vyřazena.**

Vyhodnocení dodržení vyhlášky č. 270/2010 Sb. a vnitřní směrnice k inventarizaci pro rok 2021.

Plán inventur

Plán inventur byl zpracován a řádně schválen. Díky personálnímu oslabení a komunálním volbám projednala rada města plán až v listopadu 2022. Metodika postupů při inventarizaci byla dodržena, komise nezaznamenala porušení.

Všechny fyzické i dokladové inventury byly provedeny k datu 31. 12. 2022. Termíny zahájení inventarizace dle harmonogramu inventur nebyly dodrženy. Vlastní fyzická inventarizace byla zahájena z důvodu problémů s evidencí majetku a tisky seznamů s výrazným zpožděním. V případě dokladových inventur byly termíny dle harmonogramu dodrženy s velkými obtížemi, i zde bylo zpoždění způsobené pozdní evidencí majetku.

Současně nebyl aplikován postup z minulých let, kdy do jednotlivých čteček pro inventarizaci byly nahrány jen položky odpovídající jednotlivé DIK, ale veškerý inventarizovaný majetek byl nahrán shodně do všech čteček. Mělo to jistou výhodu, a to že bylo možné realizovat přesun položky i mezi jednotlivými pracovišti. Nevýhodou byla značná nepřehlednost o objemu inventarizovaných položek jednotlivými DIK.

Termín pro provedení inventarizace dle zákona, tj. 2 měsíce po rozvahovém dni, je pozdější, než termín pro uzavření účetnictví města – 21. 2. 2023. Do data podání účetních výkazů se díky nesmírnému nasazení všech zúčastněných podařilo inventarizaci dokončit a proúčtovat 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 na intranetu města v části Inventarizace 2022.



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. 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 díky technickým problémům s IS GINIS – MAJ se zpožděním prvotně připraveny pro práci DIK podle jednotlivých účtů v dalším členění dle místností. Do čteček čárových kódů pro inventarizaci byly všem DIK nahrány všechny položky z jednotlivých účtů na všech pracovištích. DIK ověřily skutečný stav majetku v jimi inventarizovaných prostorách, opravily umístění jednotlivých položek a zjistily 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 a přebývajících věcí jsou k dispozici u majetkové evidence OISM.

Všechny inventury byly dokončeny do data zpracování závěrečné zprávy.

Dokladové inventury byly provedeny řádně podle jednotlivých účtů, všechny k datu 31. 12. 2022 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 převodek 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 nepořizovat 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 - zapracovat do změny finančního řádu.
5. v případě organizačních změn důsledně převádět všechny evidované závazky a pohledávky, změny dobře připravit.

Pro inventarizaci v následujícím roce doporučuje HIK:

1. školení zachovat ve stávajícím rozsahu s důrazem na zodpovědnost jednotlivých členů komisí za seznámení se s podklady s důrazem na individuální praktické ukázky
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.
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)
4. V evidenčním systému GINIS MAJ vytvořit novou tiskovou sestavu pro stavby a pozemky v třídění podle názvu (nikoliv podle MUCE)
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.
6. Zjistit možnosti evidenčního systému GINIS MAJ pro průběžnou práci s majetkem během roku s možností eliminovat převodky (průběžná práce se čtečkou).
7. Proškolit kolegy, kteří mají ve správě majetek, v oblasti zacházení s majetkem (evidence, oceňování, vyřazování...) – zajistíme případně silami HIK
8. Zajistit aktualizaci Finančního řádu.

Informace o inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech

Celkem byla inventarizována aktiva podle rozvahy v částce **1.674.523.255,53** Kč, pasiva v částce **1.315.951.340,68** Kč a podrozvahové účty v částce **294.746.457,84** Kč.

Z celkových čísel je zřejmé, že rozsah inventarizovaného majetku je značný, oproti loňskému roku se opět 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 zjištěních v průběhu inventarizace dle inventurních soupisů

Z přílohy č. 1 – seznam inventurních soupisů vyplývá inventarizační rozdíl na účtech 022, 028 a 261 a podrozvahových účtech 901, 902 a 909. Na účtu 022 je účetní rozdíl -7.225,- Kč, na účtu 028 je účetní rozdíl ve výši -834.957,40 Kč a na účtu 261 je rozdíl 150 Kč. Na účtu 901 je celkový rozdíl -8.899,55 Kč, na účtu 902 je celkový rozdíl -180.480,57 Kč a na účtu 909 je rozdíl -10.473,37 Kč.

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

- v rámci inventarizace účtu 022 byl zjištěn chybějící majetek, který byl uveden v majetkové evidenci i v účetnictví v hodnotě 61.457,50 Kč (záložní zdroj - UPS).
- na účtu 028 je nedohledaný majetek ve výši 962.962,40 Kč (nábytek, výpočetní technika, telefony)
- na podrozvahovém účtu 901 je nedohledaný majetek v hodnotě 8.899,55 Kč (2 kusy SW)
- na podrozvahovém účtu 902 je nedohledaný majetek v hodnotě 209.346,99 Kč (nábytek, reklamní stojan, IT technika)
- na podrozvahovém účtu 909 je nedohledaný majetek v hodnotě 10.473,37 Kč (telefonní přístroje zapůjčené spolu s telefonní ústřednou)

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

HIK doporučuje radě města stanovit lhůtu do 30. 6. 2023 k doložení důvodů nedohledání majetku na účtu 022 a 028. Následně předá podklady pro projednání škodní komisi pro případné stanovení škody. HIK dále vzhledem k velkému objemu nedohledaného majetku navrhuje udělat důslednou kontrolu nedohledaného majetku.

Z inventurních soupisů nalezeného majetku – **PŘEBÝVÁ** - vyplývá, že v rámci inventarizace byl zjištěn majetek, který nebyl k datu inventarizace uveden v majetkové evidenci ani v účetnictví.

- na účtu 022 se jedná o majetek v hodnotě 54.232,50 Kč (nalezena používaná již jednou vyřazená tiskárna vyvolávacího systému na OŽU)
- na účtu 028 se jedná o majetek v hodnotě 128.005,- Kč. (chladnička, kancelářská technika, telefonní přístroje, IT technika).
- na podrozvahovém účtu 902 se jedná o přebývajícím majetek v částce 28.866,42,- Kč (nábytek, IT technika).



HIK rozhodla o dodatečném ocenění nalezeného majetku dle odborného odhadu OISM při porovnání s obdobným majetkem, případně využití cen ze stávající evidence majetku, obnovení majetkových karet, zavedení do majetkové evidence a proúčtování k datu účetní závěrky.

Na účtu 261 – pokladny byl zjištěn rozdíl ve výši 150,- Kč. Tato částka sestává z částky zjištěné v poplatkomatu – PA 19 (950,- Kč) a částky 800 Kč v příjmové pokladně. Vznik rozdílů se nepodařilo ani s pomocí dodavatele vyřešit. Nepodařilo se zjistit původ peněz ani důvod manka. Další zjišťování příčin a možností nápravy by finančně mnohonásobně převýšilo částku rozdílu. S péčí řádného hospodáře nebude dále řešeno. Zastaralý poplatkomat, kde město nemá přístup do „logů“ bude na jaře roku 2023 nahrazen novým, čímž bude zajištěna lepší správa systému. Pohledávka bude navržena k likvidaci.

HIK rozhodla o převedení zjištěného rozdílu do výnosů a nastavení nulového počátečního stavu příjmové pokladny. Současně rozhodla o proúčtování rozdílu na manka a škody s tím, že uvedené manko nelze vymáhat, není po kom. Město nemá uzavřenou podporovou smlouvu se správcem (dodavatelem) systému.

Na účtu 377 je evidována pohledávka ve výši 1.950,- Kč vzniklá v minulosti chybou platebního automatu. Na účet pohledávek byla v roce 2018 naúčtována z důvodu možného vymožení po dodavateli systému. Vzhledem k tomu, že se tak do dnešního dne nestalo, město nemá s dodavatelem uzavřenou podporovou smlouvu a výdaje na zjištění původu chyby mnohonásobně převyšují hodnotu pohledávky, po inventarizaci 2021 byla pohledávka odepsána, nyní **navrhuje HIK radě města s péčí řádného hospodáře vyřadit uvedenou pohledávku z evidence.**

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. 2023 – 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. 2023.

HIK doporučuje radě města stanovit termín pro doložení důvodů nedohledání majetku odpovědnými osobami OISM do 30. 6. 2023 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 2023

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
3. soupis nalezeného majetku
4. složení HIK a DIK

