



Město Černošice
Městský úřad Černošice
Riegrova 1209
252 28 Černošice
podatelna@mestocernosice.cz

INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA - ROK 2014

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 22. 9. 2014, kdy rada města pod číslem usnesení R/131/27/2014 schválila předložený plán inventarizace a uložila starostovi města jmenovat členy hlavní i dílčích inventarizačních komisí. Složení komisí je přílohou č. 4 této zprávy.

Vypořádání zjištění z inventarizační zprávy za rok 2013

Všechna zjištění z inventarizace roku 2013 byla řádně vypořádána do data účetní závěrky 2013.

Co se týká doporučení HIK, tak některá doporučení byla realizována, např. došlo ke zjednodušení účtování o majetku sjednocením analytických účtů (Podskalská a Černošice), čímž se zjednodušilo účtování při převodu majetku mezi jednotlivými pracovišti, další byla řešena v rámci inventarizace za rok 2014. Některá doporučení mají trvalou platnost.

Správnost provedené inventarizace za rok 2013 potvrdil i výrok přezkumného orgánu, který neshledal v provedení inventarizace ani v hospodaření města žádné závady.

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

Plán inventur

Plán inventur byl včas zpracován a řádně schválen. Inventarizační komise postupovaly v souladu s vyhláškou a vnitřní směrnicí, resp. v podmínkách města finančním řádem, části šesté. Metodika postupů při inventarizaci byla ve většině případů dodržena.



Všechny fyzické inventury byly provedeny ke dni uvedenému v soupisu – 31. 10. 2014, případně k datu 31. 12. 2014 v případě dodatečných inventurních soupisů.

Všechny dokladové inventury byly provedeny k datu 31. 12. 2014.

Termíny dle harmonogramu inventur byly v zásadě dodrženy. Jako účinné se ukázalo opatření přijaté na základě doporučení HIK z inventarizace roku 2014, a to zachovat rozdělení inventarizace po jednotlivých odborech a nákup dalších čteček. Vlastní inventarizace se prodlužovala dohledáváním rozdílových položek. Důvodem bylo mnoho přestěhovaného nábytku bez evidence (převodek) a hlavně nákupy nábytku v závěru roku, kdy nejprve bylo nutné nábytek zaevidovat a teprve následně je možné nábytek inventovat. Pro MP nebyl vytvořen vlastní DIK – nebyla záruka kvalitního provedení inventarizace.

V případě dokladových inventur byly termíny dle harmonogramu dodrženy.

Termín pro provedení inventarizace dle zákona, tj. 2 měsíce po dni inventarizace, je pozdější, než termín pro uzavření účetnictví města – 19. 2. 2015. Městský úřad se v závěru roku po povýšení databáze účetního a ekonomického systému opět potýkal až do účetní závěrky s problémy evidence majetku, zejména tvorbu opravek. I přesto se podařilo průčtovat všechny zjištěné inventarizační rozdíly.

Proškolení členů inventarizačních komisí

Všichni členové inventarizačních komisí byli informováni předsedou HIK o povinnosti proškolení ve smyslu zákona. Proškolení proběhlo na obou pracovištích městského úřadu, a to na pracovišti v Černošicích dne 6. 11. 2014 a na pracovišti v Podskalské dne 3. 11. 2014. Účast na školení je doložena prezenční listinou. Členové inventarizačních komisí, kteří se nemohli zúčastnit, se seznámili s předpisy inventarizace individuálně, případně byli proškoleni individuálně předsedou HIK. Veškerá dokumentace ke školení byla neustále přístupná na intranetu města v části Inventarizace 2014. Součástí školení byly zákonné požadavky, vnitřní směrnice (část finančního řádu), zásady dodržení bezpečnosti, vzory dokumentů a praktická ukázka práce se čtečkou.

Podmínky pro ověřování skutečnosti a součinnost zaměstnanců

Částečným omezením v plynulosti inventarizace byly problémy s extrémním nákupem majetku podléhajícího inventarizaci v závěru roku, některé komise dostaly podklady pro provedení fyzických inventur se zpožděním. Co se týká spolupráce odpovědných osob, tak vše proběhlo bez problémů. Komisím byl umožněn bezproblémový vstup do všech prostor.

Navrhovaná opatření ke zlepšení průběhu inventur, k informačním tokům

Inventarizace proběhla řádně. Podklady z majetkové evidence byly pro fyzickou inventuru prvotně připraveny pro práci DIK podle jednotlivých účtů v dalším členění dle místností. DIK ověřily skutečný stav. HIK shromáždila jednotlivé podklady k majetkovým účtům za všechny DIK a následně ověřila soulad s účetnictvím. Dodatečný inventurní soupis byl vytvořen pouze pro účty 019, 022, 028, 901 a 902. Všechny inventury byly dokončeny do data zpracování závěrečné zprávy.



Dokladové inventury byly provedeny řádně podle jednotlivých účtů, všechny k datu 31. 12. 2014.

Inventarizace byla podle nové vyhlášky prováděna potřetí, již nebyly problémy s pochopením smyslu a účelu inventarizace a dokladové inventury proběhly řádně s využitím podkladů z IS Ginis.

Pro inventarizaci v následujícím roce doporučuje HIK:

1. zachovat systém jmenování DIK pro fyzickou inventarizaci movitého majetku podle odborů.
2. zachovat stávající složení HIK (profesně)
3. školení zachovat ve stávajícím rozsahu, případně omezit s důrazem na zodpovědnost jednotlivých členů komisí za seznámení se s podklady
4. zaměstnance pracující s moduly evidencí pohledávek (DDP) proškolit v používání systému pro výstupy k inventarizacím, resp. zlepšit jejich celkovou uživatelskou gramotnost s aplikacemi a současně sjednotit metodiku vytváření podkladků pro inventarizaci – zejména při zapracování nových uživatelů
5. **v průběhu roku zajistit důslednou evidenci přesunů movitého majetku (informace o majetku, který se přesouvá, musí být nejpozději do 5 pracovních dnů předána k evidenci majetku) – zodpovědnost vedoucích pracovníků**
6. **v termínu 20. 10. 2014 – 30. 1. 2015 nedělat žádné přesuny majetku a nepožítovat žádný majetek s výjimkou případů, které nesou odkladu (havárie, dary, odcizení apod.) nebo by měly za následek nefunkčnost systému (pořízení SW).**
7. sesouhlasení majetkových evidencí s účetnictvím musí předcházet fyzickým inventurám
8. v případě organizačních změn důsledně převádět všechny evidované závazky a pohledávky, změny dobře připravit
9. zajistit stabilní fungování modulu GINIS – MAJ – dojednat s dodavatelem systému, aby se modul choval stejně i po povýšeních i aktualizacích systémů a databáze (letos opět problém se čtečkami – vypnutí segmentů)
10. faktury týkající se majetku, který podléhá evidenci, stejně jako doklady k nákupům za hotové důsledně předávat k evidenci oddělení provozu, resp. zajistit informování o těchto skutečnostech a trvat na skenování všech dokladů při nákupech za hotové pro zlepšení kvality evidence nově pořizovaného majetku – viz změna finančního řádu

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 byly účetně vypořádány do data inventarizační zprávy.

Informace o inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech

Celkem byla inventarizována aktiva podle rozvahy v částce 918.003.041,59 Kč, pasiva v částce 761.352.359,49 Kč a podrozvahové účty v částce 56.843.19,66 Kč.

Z celkových čísel je zřejmé, že rozsah inventarizovaného majetku je velmi významný, což vyžaduje velký objem prací s tím související. V průběhu přípravy inventarizace byly odstraněny zjištěné administrativní chyby, další byly odstraňovány v průběhu vlastní inventarizace.



Inventarizační rozdíly mezi účetnictvím a skutečným stavem v evidenci na majetkových kartách byly vypořádány do data zpracování této závěrečné zprávy.

Informace o zjištěních v průběhu inventarizace dle inventurních a dodatečných inventurních soupisů

Z přílohy č. 1 – seznam inventurních soupisů vyplývá inventarizační rozdíl na účtech 028 a podrozvahovém účtu 902.

Na účtu 028 se jedná o rozbitou kancelářskou židli v hodnotě 3.399,- Kč.

Na podrozvahovém účtu 902 se jedná o věci nedohledané (ukradené, rozbité) v hodnotě 8.639,- Kč.

Tyto rozdíly jsou detailně popsány v příloze č. 2 – Soupis nenalezeného majetku – NEDOHLEDÁNO, ze které vyplývá, že v rámci inventarizace účtu 028 a 902 byl zjištěn chybějící majetek, který byl uveden v majetkové evidenci i v účetnictví.

HIK rozhodl o vypořádání těchto rozdílů vyřazením z evidence majetku a proučtováním zjištěného inventarizačního rozdílu. Současně předává HIK podklady pro projednání škodní komisi pro případné stanovení škody.

Z přílohy č. 3 – Soupis nalezeného majetku – PŘEBÝVÁ - vyplývá, že v rámci inventarizace účtu 902 byl zjištěn majetek, který nebyl uveden v majetkové evidenci ani v účetnictví, a to mikrovlnná trouba na SO (DIK 5).

HIK rozhodl o dodatečném ocenění majetku dle odborného odhadu při porovnání s obdobným spotřebičem v ceně 1.800,- Kč, zavedení do majetkové evidence a proučtování k datu účetní závěrky.

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 31. 5. 2015 – zodpovídá oddělení provozu OVV.

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.

Inventarizace majetku a závazků proběhla řádně a v souladu s předpisy.

Pro následující rok HIK doporučuje realizovat výše uvedená doporučení k předcházení rizikům chyb a nepřesností. Současně upozorňuje na nutnost informování všech zaměstnanců města o důležitosti inventarizace a povinnosti dodržovat ustanovení Finančního řádu a souvisejících zákonů.

V Černošicích dne 20. února 2015



Předseda: Ing. Jana Ullrichová

podpis 

Člen: Ing. Anna Hrabáková

podpis 

Člen: Ing. Martina Šnoblová

podpis 

Člen: Ing. Hana Vyhnalová

podpis 

Člen: Ondřej Šimíček

podpis 

Zpráva projednána s

starostou města Černošice

podpis 

tajemníkem Městského úřadu Černošice

podpis 

vedoucím oddělení provozu OVV

podpis 

Přílohy:

1. Seznam inventurních soupisů
2. soupis nenalezeného majetku
3. soupis nalezeného majetku
4. složení HIK a DIK

