

INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA - ROK 2015

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 14. 9. 2015, kdy rada města pod číslem usnesení R/39/17/2015 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 2014

Všechna zjištění z inventarizace roku 2014 byla řádně vypořádána do data účetní závěrky 2014. Co se týká doporučení HIK, tak většina doporučení byla realizována, některá mají trvalý charakter a jsou součástí doporučení i pro následující období.

1. zachovat systém jmenování DIK pro fyzickou inventarizaci movitého majetku podle odborů.
 - **splněno**
2. zachovat stávající složení HIK (profesně)
 - **splněno**
3. školení zachovat ve stávajícím rozsahu, případně omezit s důrazem na zodpovědnost jednotlivých členů komisí za seznámení se s podklady
 - **splněno**
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 podkladů pro inventarizaci – zejména při zapracování nových uživatelů
 - **stále trvá (celoživotní vzdělávání)**
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
 - **stále trvá (celoživotní vzdělávání)**
6. po datu vyhlášení inventarizace nedělat žádné přesuny majetku a nepožizovat žádný majetek s výjimkou případů, které nesou odkladu (havárie, dary, odcizení apod.) nebo by měly za následek nefunkčnost systému (pořízení SW).
 - **stále trvá (celoživotní vzdělávání)**
7. sesouhlasení majetkových evidencí s účetnictvím musí předcházet fyzickým inventurám

- **splněno, proběhlo**
- 8. v případě organizačních změn důsledně převádět všechny evidované závazky a pohledávky, změny dobře připravit
 - **stále trvá (celoživotní vzdělávání)**
- 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)
 - **splněno, ale trvá**
- 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
 - **stále trvá (celoživotní vzdělávání)**

Správnost provedené inventarizace za rok 2014 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 směrnici, resp. v podmínkách města finančním řádem, části šesté. Metodika postupů při inventarizaci byla ve většině případů dodržena, při zjištěných nedokonalostech byla komise na tuto skutečnost upozorněna.

Všechny fyzické inventury byly provedeny ke dni uvedenému v soupisu – 30. 11. 2015, případně k datu 31. 12. 2015 v případě dodatečných inventurních soupisů a vybraných DIK.

Všechny dokladové inventury byly provedeny k datu 31. 12. 2015.

Termíny dle harmonogramu inventur byly v zásadě dodrženy. Jako účinné se ukázalo opatření přijaté na základě doporučení HIK z inventarizace roku 2014, a to nákup dalších čteček, přesto nebo právě proto doporučuje HIK pro příští rok dokoupit ještě 2 čtečky, resp. obměnit zastaralé první kusy.

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.

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. 2016. Do data podání účetních výkazů se podařilo proučtovat 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 27. 11. 2015, a na pracovišti v Podskalské dne 30. 11. 2015. 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 2015. Součástí školení byly zákonné požadavky, vnitřní směrnice (část finančního řádu), zásady dodržení bezpečnosti, vzory dokumentů a praktická ukázka práce se čtečkou. Přesto se vyskytly opakovaně dotazy k práci se čtečkami a metodice provádění inventur. HIK pro příští rok navrhuje v rámci školení zvětšit podíl praktických ukázek v rámci školení.

Podmínky pro ověřování skutečnosti a součinnost zaměstnanců

Částečným omezením v plynulosti inventarizace byly problémy s extrémním nákupem majetku podléhajícího inventarizaci v závěru roku (zejména na nově vybudovaném pracovišti OSPOD ve Václavské ulici), některé komise dostaly podklady pro provedení fyzických inventur se zpožděním. V ojedinělých případech došlo ke zbytečnému zdržení práce např. tím, že si jedna komise převzala čtečku a inventuru nedělala (např. z důvodu dovolené). 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 021, 022, 028, 031, 901, 902 a 909. Všechny inventury byly dokončeny do data zpracování závěrečné zprávy.

Dokladové inventury byly provedeny řádně podle jednotlivých účtů, všechny k datu 31. 12. 2015.

I když inventarizace byla podle nové vyhlášky prováděna opakovaně, a již nebyly problémy s pochopením smyslu a účelu inventarizace, přesto byly zjištěny drobné nesoulady v průběhu inventarizace. Dokladové inventury proběhly řádně s využitím podkladů z IS Ginis.

Pro inventarizaci v následujícím roce doporučuje HIK:

1. změnit systém DIK a jejich členů pro fyzickou inventarizaci movitého majetku podle jednotlivých budov – nově navrhovaný stav je do 10 DIK.
2. doplnit finanční řád o povinnost označení majetku evidenčním štítkem v případě, že majetek nakupuje přímo uživatel a nakoupený majetek označit lze
3. první etapu inventarizace zrušit a veškerou inventarizaci dělat ke 31. 12., čímž m. j. odpadnou dodatečné inventury
4. školení zachovat ve stávajícím rozsahu s důrazem na zodpovědnost jednotlivých členů komisí za seznámení se s podklady, zvětšit podíl praktických ukázek
5. zaměstnance pracující s moduly evidencí pohledávek (DDP) průběžně školit v používání systému – zejména při zapracování nových uživatelů



6. v průběhu roku zajistit důslednou evidenci přesunů movitého majetku (informace o majetku, který se přesouvá, musí být nejpozději do 5 pracovních dnů předána OVV oddělení provozu) – zodpovědnost vedoucích pracovníků dle interních předpisů
7. po datu vyhlášení inventarizace nedělat žádné přesuny majetku a nepožizovat žádný majetek s výjimkou případů, které nesou odkladu (havárie, dary, odcizení apod.) nebo by měly za následek nefunkčnost systému (pořízení SW).
8. sesouhlasení majetkových evidencí s účetnictvím musí předcházet fyzickým inventurám
9. v případě organizačních změn důsledně převádět všechny evidované závazky a pohledávky, změny dobře připravit
10. 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)
11. 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
12. dokoupit 2 nové čtečky – obměnit zastaralé kusy.

Informace o inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech

Celkem byla inventarizována aktiva podle rozvahy v částce 1.196.025.914,41 Kč, pasiva v částce 1.016.178.462,65 Kč a podrozvahové účty v částce 75.804.233,03 Kč.

Z celkových čísel je zřejmé, že rozsah inventarizovaného majetku je velmi významný, oproti předchozímu roku se zvětšil, což vyžaduje velký objem prací s tím související. 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 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 022, 028 a podrozvahovém účtu 902.

Na účtu 022 se jedná o rozbitou skartovačku v hodnotě 44.510,18 Kč, která byla po odborném posouzení servisem (nelze opravit) fyzicky zlikvidována a nebyla vyřazena.

Na účtu 028 se jedná o skříň v hodnotě 3.345,- Kč, která se rozpadla a byla fyzicky zlikvidována ale nevyřazena.

Na podrozvahovém účtu 902 se jedná o věci nedohledané (ukradené, rozbité) v hodnotě 12.586,54 Kč



Tyto rozdíly jsou detailně popsány v příloze č. 2 – Soupis nenalezeného majetku – NEDOHLEDÁNO, ze které vyplývá, že v rámci inventarizace účtu 022, 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 průčtováním 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 byl zjištěn majetek, který nebyl uveden v majetkové evidenci ani v účetnictví. Na účtu 902 byl nalezen majetek v hodnotě 7.198,- Kč, na účtu 028 se jedná o majetek v celkové hodnotě 23.448,- Kč.

HIK rozhodl o dodatečném ocenění majetku (klavír) dle odborného odhadu při porovnání s obdobným nástrojem, a to 8.333,- Kč, zavedení do majetkové evidence a průčtování k datu účetní závěrky. Ostatní majetek byl již v minulosti evidován, tedy HIK rozhodl o jeho znovuzavedení do majetku, a to obnovou evidenčních karet a jejich průčtováním.

Dále bylo podrobnou analýzou ve spolupráci s dodavatelem SW Gordic zjištěno, jak došlo k evidenčnímu rozdílu v rámci DIK 16 (pokladna, ceniny), a to stav -197,- Kč ve výdajové pokladně. Jedná se o chybu SW, kdy 2 doklady připravené v modulu PPD nebyly pokladnou proplaceny, a přesto po uzávěrce roku způsobily rozdíl v evidenci pokladny. Vzhledem k tomuto zjištění HIK rozhodla o nápravě vynulováním stavu pokladny před zadáváním prvních dokladů v roce 2016 a rozdíl byl odúčtován do výnosů.

Byl také zjištěn evidenční rozdíl na oprávkových účtech, a to za situace kdy počáteční stavy obou oprávkových účtů byly vyrovnané a výše měsíčních odpisů v evidenčním modulu MAJ a účetnictví je shodná. Dále byly zkontrolovány zůstatkové ceny vyřazovaného majetku, ale i tyto byly shodné. Chyba je tedy zřejmě na straně evidence, případně v sestavách. HIK rozhodla, že musí být provedeny další kontroly a rozdíly v evidenci je nutné konzultovat s firmou GORDIC, jedná se patrně o chybu, kterou je třeba řešit s dodavatelem SW.

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. 2016 – 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 23. února 2016

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

