



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

## INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA - ROK 2020

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 5. 10. 2020, kdy rada města pod číslem usnesení R/56/20/2020 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. Na základě **omezení vyplývajících z vládních a jiných nařízení platných v době provádění vlastních inventur bylo přistoupeno k provádění fyzické inventarizace s větším zapojením pracovníků na dohody, kteří byli starostou dodatečně jmenováni. Celkově bylo obtížné inventarizaci realizovat v požadované kvalitě a čase, nicméně se to díky nasazení zapojených kolegů podařilo.**

## Vypořádání zjištění z inventarizační zprávy za rok 2019

Všechna zjištění z inventarizace roku 2019 byla řádně vypořádána do data účetní závěrky 2019. 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 2019:**

#### Pohledávky:

Pohledávky ve výši 3.458.920,30 Kč evidované na podrozvahovém účtu 905 jsou z let před rokem 2012 (počátek evidence pohledávek v IS GINIS), jsou účetně plně odepsané, promlčené a prakticky nevymáhateľné a zbytečně zkreslují evidenci svojí výší. Proto komise navrhuje tyto pohledávky vyřadit i z podrozvahových účtů. Pokud by někdo pohledávku dobrovolně zaplatil, městu nic nebrání si takto získané finanční prostředky ponechat.

**Toto doporučení nebylo z důvodu jiných priorit v souvislosti s virem realizováno, bude realizováno v roce 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 převodek – **Toto se stále nedaří realizovat v plném rozsahu, i když jistá zlepšení jsou patrná.**
2. důsledně evidovat dokončený majetek, tj. včas (bezodkladně) ve lhůtách stanovených účetními předpisy předávat podklady pro účetní evidenci majetku – **toto opatření se nedaří realizovat, a to zejména v posledním čtvrtletí roku. Časový nesoulad faktického dokončení akce a následné evidence vede k nesouladům v následných účetních operacích (odpisy, účtování) a nemožnosti navázat inventurami. Dále nedodržování lhůt vede v nemožnosti podat řádně a včas účetní výkazy včetně PAP a město se tak vystavuje případným postihům, což v důsledku může omezit přístup města k dotacím.**
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). **Stále se opakují pokusy s „utrácením“ peněz v závěru roku, nicméně situace se zlepšuje. Je potřeba důsledně tato nařízení uplatňovat.**
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 – viz změna finančního řádu. **Situace se zlepšila zejména tím, že většina dodavatelů posílá faktury elektronicky, čímž se zmenšuje časová prodleva mezi dodáním faktury a její evidencí v systému.**
5. v případě organizačních změn důsledně převádět všechny evidované závazky a pohledávky, změny dobře připravit. **Trvalý úkol**

## Pro inventarizaci v následujícím roce (2020) doporučuje HIK:

1. zachovat systém - první etapu inventarizace zrušit a veškerou inventarizaci dělat k rozvahovému dni, tedy 31. 12. – **splněno**
2. školení zachovat ve stávajícím rozsahu s důrazem na zodpovědnost jednotlivých členů komise za seznámení se s podklady, zvětšit podíl praktických ukázek – **díky omezením vyplývajícím z vládních a jiných nařízení bylo realizováno on-line v části dokladové a individuálním přístupem pro členy DIK pracující se čtečkami navíc bylo přistoupeno k provádění fyzické inventarizace s větším zapojením pracovníků na dohody, tedy byl omezený počet zaměstnanců do inventarizace celkově zapojených**
3. doplnit finanční řád o pravidla s nakládáním s odepsanými pohledávkami evidovanými na podrozvahových účtech – pouze pro nevymahatelné pohledávky - **toto doporučení nebylo z důvodu jiných priorit v souvislosti s vírem a nedostatkem tajemníků realizováno, bude realizováno v roce 2021.**



# Vyhodnocení dodržení vyhlášky č. 270/2010 Sb. a vnitřní směrnice k inventarizaci pro inventarizaci 2020

## Plán inventur

Plán inventur byl včas zpracován a řádně schválen. Na základě omezení vyplývajících z vládních a jiných nařízení platných v době provádění vlastních inventur bylo přistoupeno k provádění fyzické inventarizace zapojením pracovníků na dohody, kteří byli starostou dodatečně jmenováni, čímž se fakticky snížil počet lidí, kteří inventarizaci realizovali. 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, při zjištěných nedokonalostech byla komise na tuto skutečnost upozorněna.

Všechny fyzické i dokladové inventury byly provedeny k datu 31. 12. 2020. Termíny zahájení inventarizace dle harmonogramu inventur nebyly dodrženy. Vlastní fyzická inventarizace byla zahájena z důvodu problémů s evidencí majetku, se čtečkami 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.

Termín pro provedení inventarizace dle zákona, tj. 2 měsíce po rozvahovém dni, je pozdější, než termín pro uzavření účetnictví města – 22. 2. 2021. 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. Účast na školení nových členů je doložena prezenční listinou, která slouží současně jako podpisový vzor pro písemnosti. Veškerá dokumentace ke školení byla neustále přístupná na intranetu města v části Inventarizace 2020.

## Podmínky pro ověřování skutečnosti a součinnost zaměstnanců

Částečným omezením v plynulosti inventarizace byly problémy s pozdním zaevidováním majetku (dokončené / nedokončené investice a majetek pořízený z dotací) podléhajícího inventarizaci. Významným problémem byla technika, kdy se nedařilo ani za pomoci dodavatele systému zprovoznit některé čtečky, případně do nich nahrát podklady pro inventarizaci. Jednak bylo potřeba někde aktualizovat SW, jednak byl problém v HW zaměstnanců, kteří mají věc na starosti. Dále situaci zkomplikovala vládní nařízení o omezení přítomnosti zaměstnanců na pracovišti, případné nařízené karantény a vyšší nemocnost. Co se týká spolupráce odpovědných osob, tak vše proběhlo bez problémů a komisím byl umožněn bezproblémový vstup do všech prostor.



## **Informace o průběhu inventarizace, navrhovaná opatření ke zlepšení průběhu inventur, k informačním tokům a materiálně technickému zajištění**

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. Všechny inventury byly dokončeny do data zpracování závěrečné zprávy.

Dokladové inventury byly provedeny řádně podle jednotlivých účtů, všechny k datu 31. 12. 2020. Dokladové inventury proběhly řádně s využitím podkladů z IS Ginis a ostatních zdrojů.

### Pohledávky:

Pohledávky ve výši 3.458.920,30 Kč evidované na podrozvahovém účtu 905 jsou z let před rokem 2012 (počátek evidence pohledávek v IS GINIS), jsou účetně plně odepsané, promlčené a prakticky nevymáhatelné a zbytečně zkreslují evidenci svojí výší. Proto komise navrhuje tyto pohledávky vyřadit i z podrozvahových účtů. Pokud by někdo pohledávku dobrovolně zaplatil, městu nic nebrání si takto získané finanční prostředky ponechat.

### 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 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 - zpracovat 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. zachovat systém - první etapu inventarizace zrušit a veškerou inventarizaci dělat k rozvahovému dni, tedy 31. 12.



2. školení zachovat ve stávajícím rozsahu s důrazem na zodpovědnost jednotlivých členů komisí za seznámení se s podklady, zvětšit podíl praktických ukázek
3. doplnit finanční řád o pravidla s nakládáním s odepsanými pohledávkami evidovanými na podrozvahových účtech – pouze pro nevymahatelné pohledávky
4. obnovit část čteček tak, aby byly plně funkční v počtu 5 kusů
5. dodržovat doporučení dodavatele systému o údržbě čteček, pravidelně aktualizovat SW a v době vyhlášení inventur pro rok 2021 (nejpozději v říjnu 2021) celý systém vyzkoušet.

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

Celkem byla inventarizována aktiva podle rozvahy v částce 1.474.335.575,32 Kč, pasiva v částce 1.171.064.007,94 Kč a podrozvahové účty v částce 280.600.003,20 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 a dodatečných inventurních soupisů**

Z přílohy č. 1 – seznam inventurních soupisů vyplývá inventarizační rozdíl na účtech 021, 028 a 031 a podrozvahovém účtu 902. Na účtu 021 je účetní rozdíl ve výši 1.134.059,50 Kč, na účtu 028 je účetní rozdíl ve výši 20.996,12 Kč a na účtu 031 se jedná o majetek v celkové hodnotě 4.446,- Kč, na účtu 902 je celkový rozdíl 15.107,36 Kč.

Z inventurních soupisů nenalezeného majetku – NEDOHLEDÁNO vyplývá, že v rámci inventarizace účtu 021 a 031 byl zjištěn chybějící majetek, který byl uveden v majetkové evidenci i v účetnictví (původní hala na skládce, zlikvidované VO Waldhauserova a věcná břemena k pozemkům).

Na účtu 028 je nedohledaný majetek ve výši 19.082,- Kč (kuchyňská linka Riegrova, telefon)

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

**HIK stanovuje lhůtu do 30. 6. 2021 k doložení důvodů nedohledání majetku na účtu 028, pokud bude majetek dohledán, rozhoduje o opětovném zavedení majetku do evidence,**



**v případě nedohledání následně předá podklady pro projednání škodní komisi pro případné stanovení škody.**

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 021 se jedná o majetek v hodnotě 1.286 tisíc Kč (zahradní domek u DPS, budova vodárny a navýšení ceny polopodzemních kontejnerů – zahrnutí studie proveditelnosti do ceny). Na účtu 028 se jedná o majetek v hodnotě 40.078,12 Kč. (telefon, nábytek, stupně vítězů apod. – obnova karet). Na podrozvahovém účtu 902 se jedná o přebývajícím majetek v částce 15.107,36 Kč (lampičky, židle).

**HIK rozhodl o dodatečném ocenění nalezeného majetku dle odborného odhadu při porovnání s obdobným majetkem, případně využití cen ze stávající evidence majetku, 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 30. 6. 2020 – zodpovídá Ondřej Gerstendörfer, vedoucí 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.

**Závěr:**

**Inventarizace majetku a závazků proběhla řádně a v souladu s předpisy, zjištěné inventarizační rozdíly byly proučtovány do data odevzdání účetní závěrky do CSUIS.**

**HIK stanovuje termín pro doložení důvodů nedohledání majetku odpovědnými osobami do 30. 6. 2021 odboru vnitřních věcí.**

**Předsedkyně HIK navrhne v rámci projednání této zprávy v radě města vyřazení pohledávek do roku 2012 z podrozvahového účtu 905 (nebylo evidováno v DDP GINIS) – úkol pro předsedkyni HIK (s výjimkou pohledávky za zkrachovalou Union Bankou – stále živá věc).**

**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 23. února 2021

Předseda: Ing. Jana Ullrichová podpis .....

Člen: Ing. Martina Šnoblová podpis .....

Člen: Ing. Hana Vyhnalová podpis .....

Člen: Ing. Bohumil Sajdl podpis .....

Člen: Ondřej Gerstendörfer podpis .....

Zpráva projednána s

starostou města Černošice podpis .....

tajemníkem Městského úřadu Černošice podpis .....

Přílohy:

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

