

Příkaz starosty č. 4/2024
K zajištění a provedení inventarizace majetku a závazků
Městské části Praha 7 k 31. 12. 2024

Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví, s vyhláškou č. 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků a ostatními právními předpisy vztahující se k inventarizacím, se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů a Českými účetními standardy č. 701 až č. 704 a 708 v rozsahu platném pro příslušné účetní období.

Ve vztahu k městským částem Hlavního města Prahy je dále závazným předpisem v této oblasti obecně závazná vyhláška Hl. města Prahy č. 55/2000 Sb. HMP, kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, ve znění pozdějších předpisů (zejména ust. § 12, § 17 a § 20).

Usnesením Rady hlavního města Prahy číslo 2153 ze dne 07. 10. 2024 k zajištění a provedení inventarizace majetku a závazků hl. m. Prahy k 31. 12. 2024 je starostovi městské části uloženo zajištění a provedení inventarizace majetku a závazků hl. m. Prahy, jehož správa je Statutem hl. m. Prahy svěřena městské části Prahy 7 v termínu do 14. 2. 2025

Všichni pracovníci, kteří jsou v trvalém pracovním poměru v organizaci, jsou povinni se účastnit inventarizačních prací, pokud byli jmenováni do inventarizačních komisí nebo jsou odpovědní za majetek a budou při inventarizaci postupovat dle závazného vnitřního předpisu **Pravidla pro provádění inventarizací majetku a závazků Městské části Praha 7**, která byla schválena Radou Městské části Praha 7 usnesením č.1077/15-R ze dne 10. 11. 2015 a dle schváleného plánu inventur pro rok 2024.

Inventarizace bude zahájena dnem 31. 10. 2024

Plán inventarizace je uveden v podrobné příloze tohoto příkazu.

Příloha: Plán inventarizace a inventur

V Praze dne 31. 10. 2024

Mgr. Jan Čížinský
starosta Městské části Praha 7

Plán inventarizace a inventur za rok 2024 MČ Praha 7

1. Kompetence a odpovědnost vedoucích odborů

Vedoucí odborů (ORJ) v rámci své působnosti:

- navrhnou členy dílčí inventarizační komise (dále jen DIK) a předají Hlavní inventarizační komisi (dále jen HIK) ke schválení, následně po schválení v HIK předají jmenování členům DIK,
- předají podepsané jmenovací dekrety DIK na HIK nejpozději do termínu 27. 11. 2024
- zodpovídají za provedení fyzické inventury hmotného majetku umístěného v prostorách Úřadu MČ Praha 7, detašovaných pracovištích úřadu, informačním centru a obřadní síni
- zodpovídají za zpracování inventurních soupisů, dílčí inventarizační zprávy a prohlášení členů DIK o provedení inventarizace a za předání těchto dokladů HIK v určeném termínu ke kontrole náležitostí, HIK následně předává PO KST,
- zodpovídají za provedení fyzické inventury ostatního hmotného, nehmotného majetku a skladů a za předání těchto dokladů HIK v určeném termínu ke kontrole náležitostí, HIK následně předá OEK OÚ,
- odpovídají za zajištění a provedení dokladové inventury majetku, pohledávek a závazků, nedokončených investic, knih faktur dodavatelských, odběratelských, knih poukazů, a za zpracování inventurních soupisů, dílčí inventarizační zprávy a prohlášení členů DIK o provedení inventarizace a za předání těchto dokladů HIK v určeném termínu ke kontrole náležitostí, HIK následně předává OEK OÚ,
- odpovídají za kontrolu provedení fyzických a dokladových inventur v příspěvkových organizacích a dalších organizacích zřízených MČ Praha 7 a za dodržení metodického pokynu MHMP k zajištění a provedení inventarizaci majetku a závazků za rok 2024.

2. Plán inventur a inventarizace

2.1. Jmenování HIK a DIK

- | | |
|--|-------------------------------|
| • jmenování HIK | termín do 08. 11. 2024 |
| • vedoucí odborů (ORJ) návrh na jmenování DIK pro provedení fyzických a dokladových inventur a inventarizace | termín do 13. 11. 2024 |
| • Hlavní inventarizační komise schválí DIK podle jednotlivých ORJ | termín do 18. 11. 2024 |
| • předání jmenování DIK jednotlivým členům | termín do 22. 11. 2024 |
| • předání podepsaných jmenovacích dekretů zpět HIK | termín do 27. 11. 2024 |

2.2. Fyzická inventura majetku – prvotní inventarizace

- Fyzická inventura hmotného majetku bude provedena rozdílovou metodou, prvotní inventura bude zahájena k datu 31. 10. 2024, rozdílová metoda bude provedena za měsíce listopad a prosinec 2024, za který budou vyhotoveny dodatečné inventurní soupisy a inventurní zápis.

zahájení termín	31. 10. 2024
ukončení termín	31. 12. 2024
předání termín	22. 01. 2025
- PO, KST a IT provedou fyzickou inventuru pomocí čtečky čárových kódů

termín	22. 11. 2024
---------------	---------------------
- OEK – OÚŘČ provede porovnání vykazovaného stavu majetku – modul MAJ GINIS s účetnictvím – modul UCR SW GINIS

termín	30. 11. 2024
---------------	---------------------
- při zjištění inventarizačních rozdílů z fyzické inventury předá HIK na základě podkladů PO KST nebo IT k řešení škodní a likvidační komisi, která operativně projedná

termín	průběžně
---------------	-----------------
- inventurou zjištěný majetek posouzený k likvidaci projedná likvidační komise a navrhne RMČ způsob likvidace

termín	průběžně
---------------	-----------------
- provedení rozdílové inventury o přírůstky a úbytky za měsíce 11, 12/2024

termín	15. 01. 2025
---------------	---------------------
- Fyzická inventura skladu kancelářských potřeb a skladu IT bude provedena k datu 31. 12. 2024 PO KST předá OEK OÚ inventurní soupisy k zaúčtování stavu skladu

termín	15. 01. 2025
---------------	---------------------
- fyzická inventura pokladní hotovosti bude provedena k datu 31. 12. 2024 – inventurní soupis pokladní hotovosti a zpráva budou předány HIK a OEK OÚ

termín	06. 01. 2025
---------------	---------------------
- DIK provede rovněž fyzickou inventuru platných smluv podle ORJ

termín	15. 01. 2025
---------------	---------------------

3. Dokladová inventura a inventarizace bude provedena k datu 31. 12. 2024

Dokladové inventury budou provedeny u všech rozvahových a podrozvahových zůstatků účtů u jednotlivých odborů podle jejich kompetence. Dokladová inventura se provádí u všech účtů rozvahy.

OEK OÚŘČ OÚZČ předá jednotlivým DIK stavy účtů k dokladové inventuře

termín 15. 01. 2025

Dílčí inventarizační komise stanovené podle jednotlivých ORJ předají odboru ekonomickému – oddělení účetnictví OÚŘČ a OÚZČ dokladové inventury za jednotlivé druhy účtů:

3.1. Hmotný a nehmotný majetek

- inventura hmotného majetku zpracovaná na základě rozdílové inventarizace bude obsahovat prvotní inventurní soupis majetku, inventurní soupis přírůstků a úbytků za měsíc listopad a prosinec 2024, dodatečný inventurní soupis za 11,12/2024, inventurní zápis DIK a prohlášení DIK k provedení inventarizace.
- Odbor majetku uvede způsob kontroly na katastr nemovitostí a způsob ověření majetku a zpracuje dokladovou inventuru nemovitého majetku s SW GINIS a SW IS SEM – Modul na základě podkladů OEK OFMZČ
- Odbor IT provede dokladovou inventuru veškerého nehmotného majetku (software) k datu 31. 12. 2024 a předá veškeré inventurní soupisy, inventarizační zprávu a prohlášení HIK ke kontrole

termín předání HIK a následně do OEK	15. 01. 2025
---	---------------------

3.2. Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek

Odborné útvary, odpovědné za realizaci investic provedou za své ORJ jako DIK inventuru investic v termínu k 30. 11. 2024 a k 31. 12. 2024. V případě ukončené investice předají příkaz a dokumentaci následovně:

- do OEK protokol o zařazení do majetku do užívání v evidenci MAJ SW GINIS a SW IS SEM.
- Do OEK protokol k vyřazení z evidence nedokončeného majetku (z účtu pořízení majetku 042)
- předání dokladů k inventarizaci do HIK **termín předání 06. 01. 2025**

3.3. Přísně zúčtovatelné tiskopisy

(tj. příkazové bloky) – provede příslušný odbor v rámci své DIK k datu 31. 12. 2024, inventurní soupisy, inventarizační zprávu a prohlášení předají DIK za jednotlivé ORJ do HIK a po kontrole do OEK oddělení účetnictví RČ **termín předání 13. 01. 2025**

3.4. Jiná aktiva, pasiva a podrozvahové účty

Provede příslušný odbor v rámci stanovené DIK a předá do HIK a OEK

termín předání 13. 01. 2025

3.5. Pohledávky a závazky

Pohledávky po lhůtě splatnosti více jak 30 dní budou podle Pravidel pro provádění inventarizace obeslány odvětvovým odborem podle ORJ dopisem k odsouhlasení

Dokladová inventura bude doložena kopií prvotního dokladu nebo jinou inventarizační písemností. **termín předání 13. 01. 2025**

Odbor OEK – OÚŘČ a OÚZČ v případě, že bude dokladová inventura bez zjištěných rozdílů, dokladovou inventuru odsouhlasí. V opačném případě bude řešit rozdíly HIK a stanoví další postup pro zaúčtování do stavů roku 2024. **termín předání 15. až 20. 01. 2025**

3.6. Správní firma – 7U s.r.o. - předá OEK – oddělení účetnictví stavy uzávěrky k 31. 12. 2024 inventurní soupisy a inventarizaci rozvahových a podrozvahových účtů, stavy pohledávek a datové archivy. **termín předání dle pokynů MHMP**

3.7. Příspěvkové organizace zřízené MČ Praha 7 - předají OEK oddělení účetnictví

- Inventurní soupis – přehled majetku svěřeného PO **termín předání dle pokynů MHMP**
- tabulku č. 8 – Inventarizace cen inventurních soupisu nemovitostí a hlavní knihu majetkových účtů k 31. 12. 2024 **termín předání dle pokynů MHMP**
- Inventarizace rozvahových a podrozvahových účtů a přehled o stavu pohledávek k 31. 12. 2024, fyzické inventury majetku, inventurní soupisy, komentáře k pohledávkám a případným inventarizačním rozdílům, Inventarizační zprávu a datové archivy. **termín předání dle pokynů MHMP**

3.8. Zpracování výkazů sestavených k rozvahovému dni 31. 12. 2024 na základě dokladové inventarizace za hlavní a zdaňovanou činnost v SW GORDIC, sumáře dat za podřízené PO, komentáře k provedené inventarizaci a k přehledu o stavu pohledávek za MČ Praha 7 a PO zřízených MČ Praha 7 zpracuje OEK – oddělení účetnictví

v termínech Metodického pokynu MHMP

3.9. Projednání inventarizace za Hlavní inventarizační místo MČ Praha 7 za rok 2024 v Hlavní inventarizační komisi, výsledkem bude zpracování Inventarizační zprávy a její předložení ke schválení R MČ Praha 7. **termín projednání: operativně v návaznosti na termíny MHMP**

Celková inventarizace MČ Praha 7 za rok 2024 bude ukončena po schválení výsledků inventarizace ze strany MHMP.

3.10. Inventarizace zapůjčeného majetku jiným subjektům a od jiných subjektů

inventurní soupisy zapůjčeného majetku vyhotoví PO KST a předá je dotčeným odborům majícím ve správě smlouvu o výpůjčce, inventura bude provedena v rámci příslušné DIK k rozvahovému dni 31. 12. 2024.

Příslušná DIK předá odsouhlasené inventurní soupisy a inventarizační zápis HIK a PO KST
termín předání 15. 01. 2025

Termíny pro zajištění a provedení inventarizace majetku a závazků Městské části Praha 7 mohou být operativně přizpůsobeny a to podle termínů stanovených pro předání roční účetní závěrky za rok 2024, kdy tyto stanoví MHMP v závěru roku - a budou případně upraveny operativním pokynem Hlavní inventarizační komise.

Z důvodů pohybu majetku, ke kterému dojde v rámci rozdílové inventury za měsíce 11 a 12 v roce 2024 z důvodu případné likvidace a vyřazování nepotřebného majetku v roce 2024 je nutné dodržet následující zásady:

1. Nově pořizovaný majetek označovat čarovým kódem a zaevidovat do stavu majetku k datu pořízení.
2. Majetek k převodu na příspěvkové organizace, či prodeji musí být vyřazen k datu smlouvy o prodeji či převodu.
3. Vyvedení majetku převodem nebo prodejem po projednání v Likvidační komisi (jako poradního orgánu Rady městské části), která schválila změny. Podmínkou je dodržení smluvních náležitostí a to kupní smlouvou nebo dodatkem zřizovací listiny u příspěvkových organizací.

Metodika daná vyhláškou č. 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků a ostatními právními předpisy vztahující se k inventarizacím

3.11. § 6

Provedení fyzické inventury

(1) V případě majetku, u kterého lze vizuálně zjistit jeho fyzickou existenci, je zjišťován skutečný stav fyzickou inventurou.

(2) Při fyzické inventuře, a to zejména při prvotní inventuře, je základním způsobem zjišťování skutečného stavu majetku ověření jeho fyzické existence, a to bez ohledu na formu inventarizačního identifikátoru nebo způsob jeho stanovení, případně jeho připojení. Pokud existují inventarizační evidence majetku, je také jejich prověření součástí fyzické inventury.

(3) Pokud vybraná účetní jednotka v průběhu inventury nedisponuje s majetkem uvedeným v odstavci 1, zejména pokud je v držení nebo užívání jinou osobou nebo organizační složkou státu, může ověřovat jeho existenci i jiným vhodným způsobem nežli podle odstavce 2, například na základě potvrzení o existenci tohoto majetku osobou, která má tento majetek v držení nebo užívání.

(4) V případě, kdy vybraná účetní jednotka nemovitý majetek běžně užívá, není nutné ověřovat jeho existenci vizuálně. Ověřovat vizuálně existenci nemovitého majetku není nutné též v případě, kdy vybraná účetní jednotka prokáže skutečný stav tohoto majetku na základě fotografické nebo obdobné dokumentace.

(5) Předmětem fyzické inventury je také skutečný stav majetku, který nemá vybraná účetní jednotka ve vlastnictví nebo nemá k němu příslušnost hospodaření, ale který se nachází na pozemcích, v budovách nebo jiných prostorech, které má tato vybraná účetní jednotka ve vlastnictví nebo k nim má příslušnost hospodaření, pokud mohou z této skutečnosti vznikat pro vybranou účetní jednotku práva nebo povinnosti.

(6) Fyzickou inventurou se zajišťuje podle odstavců 1 až 5 vyhotovení inventurních soupisů a dodatečných inventurních soupisů.

§ 7

Provedení dokladové inventury

(1) V případě pohledávek, závazků a majetku, nehmotného majetku, jako jsou zejména práva, nebo jiných aktiv a jiných pasiv, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich fyzickou existenci, včetně zaknihovaných cenných papírů, je zjišťován skutečný stav dokladovou inventurou.

(2) Při dokladové inventuře je základním způsobem zjišťování skutečného stavu podle odstavce 1 ověření podle inventarizačních evidencí. Další skutečnosti se prověřují, pokud je to pro zjištění skutečného stavu nezbytné.