

Opatření děkana č. 10/2008

K provedení inventarizace hospodářských prostředků Univerzity Karlovy v Praze, Právnické fakulty

Na základě Opatření rektora č. 16/2003 a ve smyslu ustanovení §29 a §30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,

stanovím povinnost provést

Fyzickou inventarizaci dlouhodobého hmotného majetku, drobného dlouhodobého hmotného majetku, dlouhodobého nehmotného majetku a drobného dlouhodobého nehmotného majetku a **dokladovou inventarizaci** pohledávek, závazků a ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventarizaci, a to za následujících podmínek a ve stanovených lhůtách.

Čl. I

Lhůty k provedení inventarizace

1. Fyzická inventarizace dlouhodobého hmotného majetku, drobného dlouhodobého hmotného majetku, dlouhodobého nehmotného majetku a drobného dlouhodobého nehmotného majetku bude provedena k rozhodnému dni **31.10.2008** s tím, že inventarizace dlouhodobého hmotného majetku, drobného dlouhodobého majetku, dlouhodobého nehmotného majetku i drobného dlouhodobého nehmotného majetku bude ukončena nejpozději do **30. 11. 2008**.
2. Dokladová inventarizace pohledávek, závazků a ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventarizaci (inventarizace všech rozvahových a podrozvahových účtů), bude provedena k rozhodnému dni 31.12.2008 tak, aby mohla být po schválení děkanem fakulty zapracována do roční účetní závěrky fakulty. Součástí dokladové inventarizace bude hmotný i nehmotný majetek, který je inventován zároveň fyzicky.

Čl. II

Zajištění fyzické inventarizace

1. Fyzickou inventarizaci provedou dílčí inventarizační komise (dále jen „DIK“), které jmenuji přílohou č. 1 k tomuto opatření pro tuto inventarizaci pro všechny katedry, ústavy, výzkumná centra a pracoviště fakulty. Dílčí inventarizační komise jsou tří členné. Jejimi členy jsou u kateder, ústavů a výzkumných center tajemník (koordinátor), sekretářka a další pracovník. U ostatních pracovišť jsou členy DIK vedoucí pracoviště a další dva pracovníci tohoto pracoviště. Každá DIK si zvolí svého předsedu.
2. DIK provede fyzickou inventuru majetku podle počítačových seznamů, které si vyzvedne na ekonomickém oddělení. DIK zjistí skutečný stav majetku podle inventárních čísel a provede o tomto zjištění inventarizační zápis, který podepíše všichni členové DIK.
3. K zajištění hladkého průběhu inventarizace ukládám předsedkyni Inventarizační a náhradové komise fakulty, Doc. JUDr. Margeritě Vysokajové, CSc., aby zabezpečila včasné předání pokynů všem členům DIK nejpozději do 31. 10. 2008.
4. Při provádění inventarizace lze postupovat výhradně ve shodě s příslušnými právními předpisy.

5. Zaměstnanci jmenovaní do Inventarizační a náhradové komise, do dílčích inventarizačních komisí a ostatní zaměstnanci, v jejichž přímé odpovědnosti se inventarizovaný majetek nachází, jsou povinni zúčastnit se prací souvisejících s inventarizací. Při provádění inventarizace je nezbytné ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu, a to neprodleně v průběhu probíhající inventarizace předsedkyni Inventarizační a náhradové komise fakulty.
6. Vedoucí jednotlivých kateder, ústavů, výzkumných center a pracovišť spolu s předsedy příslušných DIK zodpovídají za řádné a včasné provedení inventarizace, za zpracování konečných výsledků do příslušného formuláře a za odevzdání výsledků Inventarizační a náhradové komisi.
7. Ode dne účinnosti tohoto opatření vyhláší zákaz jakéhokoliv pohybu majetku, který bude předmětem inventarizace dle tohoto opatření.
8. Zápisy o výsledku inventarizace spolu s podepsanými počítačovými seznamy předají DIK nejpozději do 30. 11. 2008 na ekonomické oddělení – referentce pro správu majetku, která vypracuje závěrečný protokol. Závěrečný protokol předloží předsedkyně Inventarizační a náhradové komise ke schválení děkanovi fakulty do 15. 12. 2008
9. Ukládám *Inventarizační a náhradové komisi* vypracovat protokol, kterým rozhodne o vypořádání chybějícího majetku na fakultě a předloží ho ke schválení děkanovi fakulty. Schválený protokol bude předán ekonomickému oddělení do 31. 12. 2008 tak, aby mohlo dojít k proúčtování rozdílů v roční účetní závěrce za kalendářní rok 2008.

Čl. III

Zajištění dokladové inventarizace

1. Dokladovou inventarizaci provede dílčí inventarizační komise složená z vedoucí ekonomického oddělení a dvou 2 pracovníků ekonomického oddělení. Členy dílčí inventarizační komise jmenuje děkan fakulty.
2. Dílčí inventarizační komise zpracuje po provedení dokladové inventarizace inventarizační zápis (dílčí) inventarizační komise o provedení řádné, periodické, dokladové inventarizace hospodářských prostředků za rok 2008 (dále jen „zápis“). Formulář zápisu tvoří přílohu č. 3 k tomuto opatření.
3. Dílčí inventarizační komise předloží zápis děkanovi fakulty ke schválení.
4. Děkanem schválený zápis bude tvořit nedílnou součást roční účetní závěrky za kalendářní rok 2008.

Čl. IV

Ustanovení závěrečná

1. Toto opatření stanoví povinnosti při provádění fyzické a dokladové inventarizace v souvislosti se zpracováváním roční účetní závěrky za kalendářní rok 2008.
2. Toto opatření nabývá účinnosti ke dni 1. 10. 2008.



Prof. JUDr. Aleš Gerloch, CSc.
děkan