



V Praze dne 16. října 2020
UKPF/407318/2020

**Opatření děkana č. 17/2020,
o provedení inventarizací majetku a závazků na Právnické fakultě
Univerzity Karlovy za rok 2020**

Na základě opatření rektora č. 52/2018 a podle § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vydávám podle čl. 11 odst. 2 Statutu Právnické fakulty Univerzity Karlovy toto opatření děkana:

ČÁST I

Obecná ustanovení

Čl. 1

Předmět úpravy

Toto opatření stanoví povinnosti při provádění fyzické a dokladové inventury v souvislosti se zpracováváním roční účetní závěrky za kalendářní rok 2020 na Právnické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).

Čl. 2

Provedení inventarizace

Provede se

- a) fyzická inventura dlouhodobého hmotného majetku, drobného dlouhodobého hmotného majetku, dlouhodobého nehmotného majetku a drobného dlouhodobého nehmotného majetku,
- b) dokladová inventura pohledávek, závazků a ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventuru.

Čl. 3

Lhůty

(1) Fyzická inventura se provede ke dni 31. října 2020, a to nejpozději do 30. listopadu 2020.

(2) Dokladová inventura se provede ke dni 31. prosince 2020 tak, aby mohla být zapracována do roční účetní závěrky fakulty za kalendářní rok 2020.

Čl. 4

Základní povinnosti související s inventarizací

(1) Ode dne nabytí účinnosti tohoto opatření do konce lhůty pro provedení fyzické inventury se zakazuje jakýkoliv pohyb majetku, který je předmětem fyzické inventury.

(2) Všichni zaměstnanci zařazení na fakultě jsou povinni umožnit provedení prací souvisejících s fyzickou inventurou.

ČÁST II

Fyzická inventura

Čl. 5

Dílčí inventarizační komise pro fyzickou inventuru

(1) Fyzickou inventuru provedou dílčí inventarizační komise.

(2) Dílčí inventarizační komise jmenuje děkan pro jednotlivá akademická pracoviště, knihovnu a oddělení děkanátu.

(3) Dílčí inventarizační komise má 2 nebo 3 členy.

(4) U kateder, ústavů a center jsou členy dílčí inventarizační komise zpravidla tajemník a sekretář katedry, ústavu nebo centra. U ostatních pracovišť je členem dílčí inventarizační komise zpravidla ředitel nebo vedoucí těchto pracovišť.

(5) Dílčí inventarizační komise si zvolí svého předsedu.

(6) Dílčí inventarizační komise odpovídá za řádné a včasné provedení fyzické inventury, za zpracování inventarizačního zápisu a za jeho předání ekonomickému oddělení.

Čl. 6

Inventarizační seznamy

(1) Dílčí inventarizační komise provede fyzickou inventuru majetku podle inventarizačního seznamu, který si vyzvedne na podatelnu fakulty.

(2) Inventarizační seznamy předá ekonomické oddělení na podatelnu fakulty nejpozději do 9. listopadu 2020.

Čl. 7

Provedení fyzické inventury

Dílčí inventarizační komise zjistí skutečný stav majetku podle inventárních čísel.

Čl. 8

Inventarizační zápis

(1) Dílčí inventarizační komise vyhotoví o provedení fyzické inventury inventarizační zápis, který podepíše všichni její členové.

(2) V inventarizačním zápisu dílčí inventarizační komise uvede každou odchylku skutečného stavu majetku od jeho formálního stavu podle inventarizačního seznamu.

(3) Inventarizační zápis spolu s podepsanými inventarizačními seznamy předá dílčí inventarizační komise nejpozději do 30. listopadu 2020 ekonomickému oddělení prostřednictvím podatelny.

Čl. 9

Zápis o výsledcích fyzických inventur

(1) Ekonomické oddělení vypracuje návrh zápisu o výsledcích fyzických inventur a předloží ho Inventarizační a náhradové komisi.

(2) Inventarizační a náhradová komise návrh zápisu o výsledcích fyzických inventur projedná a schválí.

(3) Zápis o výsledcích fyzických inventur předloží Inventarizační a náhradová komise ke schválení děkanovi fakulty do 15. ledna 2021.

(4) Zápis o výsledcích fyzických inventur schválený děkanem se předá ekonomickému oddělení do 20. ledna 2021 tak, aby mohlo dojít k proúčtování rozdílů v roční účetní závěrce za kalendářní rok 2020.

ČÁST III

Dokladová inventura

Čl. 10

Inventarizační komise pro dokladovou inventuru

(1) Dokladovou inventuru provede inventarizační komise pro dokladovou inventuru.

(2) Inventarizační komisi pro dokladovou inventuru jmenuje děkan.

(3) Členem inventarizační komise pro dokladovou inventuru je vedoucí ekonomického oddělení a 2 pracovníce ekonomického oddělení.

Čl. 11

Provedení dokladové inventury

Dokladová inventura se provede kontrolou závazků a majetku, u kterého nelze vizuálně zjistit jeho existenci, a to včetně jiných aktiv, jiných pasiv a skutečností účtovaných v knize podrozvahových účtů.

ČÁST IV

Závěrečný protokol o inventarizaci

Čl. 12

Návrh závěrečného protokolu o inventarizaci

Po provedení fyzické i dokladové inventury zpracuje inventarizační komise pro dokladovou inventuru návrh závěrečného protokolu o inventarizaci a předloží ho Inventarizační a náhradové komisi.

Čl. 13

Schválení závěrečného protokolu o inventarizaci

(1) Inventarizační a náhradová komise návrh závěrečného protokolu o inventarizaci projedná a schválí.

(2) Závěrečný protokol o inventarizaci předloží Inventarizační a náhradová komise ke schválení děkanovi fakulty.

(3) Děkanem schválený závěrečný protokol o inventarizaci tvoří nedílnou součást roční účetní závěrky za kalendářní rok 2020.

ČÁST V

Účinnost

Čl. 14

Toto opatření nabývá účinnosti dnem 30. října 2020.

prof. JUDr. Jan Kuklík, DrSc., v. r.

děkan