

Účetní jednotka:

Stavební bytové družstvo Letohrad, Požárníků 791, Letohrad 561 51

Směrnice č. 6

- **Inventarizace majetku a závazků**

2009

Úvodní ustanovení

Inventarizace majetku a závazků se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona 563/1991 Sb., o účetnictví.

Inventarizací se zjišťuje skutečný stav veškerého majetku a závazků v účetnictví. Dále se inventarizací zjišťuje, zda nejsou dány důvody pro účtování o opravných položkách, případně o trvalém snížení hodnoty majetku.

Inventarizaci provádí inventarizační komise, která je určena představenstvem družstva na návrh předsedy družstva. Členem komise musí být místopředseda družstva, účetní a člen kontrolní komise družstva.

Účetní jednotka musí inventarizovat veškerý majetek a závazky, včetně drobného hmotného a nehmotného majetku, osobních ochranných pracovních prostředků a předmětů svěřených zaměstnanci k výkonu práce. Uvedený majetek a závazky podléhají inventarizaci bez ohledu na způsob vedení evidence.

Účetní jednotka dále provádí inventarizaci peněžních prostředků v hotovosti a cenin.

Inventarizace se provádí nejméně 1x ročně, vždy však k okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka a k okamžiku, kdy se sestavuje mimořádná účetní závěrka.

U peněžních prostředků a cenin se inventarizace provádí také k okamžiku, kdy dochází ke změně, pokladníka nebo osoby pověřené účetní evidencí.

Druhy inventarizace

1. Fyzická – u majetku hmotné popř. nehmotné povahy
2. Dokladová – u závazků a pohledávek a ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventuru.
3. Řádné inventarizace – periodické a průběžné
4. Mimořádné inventarizace – při mimořádných událostech (živelná pohroma) nebo při namátkové kontrole.

Způsob provádění inventarizace

Inventarizace je prováděná v těchto krocích

1. Zjišťuje se skutečný stav kontrolované položky a to buď fyzickou nebo dokladovou inventurou. Fyzická inventura spočívá v přepočítání, změření, zvážení inventarizovaného majetku. Dokladová inventura spočívá v kontrole jednotlivých dokladů, např. přijatých faktur, vydaných faktur, dodacích listů apod.
2. Sestavují se inventurní soupisy, které musí obsahovat:
 - číslo a název účtu, který je inventarizován
 - způsob zjišťování skutečných stavů
 - skutečné stavy
 - ocenění inventarizovaných položek
 - okamžik zahájení a ukončení inventury
 - případné změny ocenění majetku, ke kterým došlo k okamžiku ukončení inventury.
3. Porovnává se zjištěný stav se stavem účetním a vyčíslují se inventarizační rozdíly.
4. Zjišťují se příčiny rozdílů.

5. Vypořádávají se a zúčtovávají se rozdíly do období, které bylo předmětem inventarizace. Dokladem o provedené inventarizaci je souhrn inventurních soupisů, které jsou podepsány členy inventarizační komise, a závěrečná inventarizační zpráva.

Inventarizační rozdíly

Za inventarizační rozdíly, tj. rozdíly mezi stavem evidovaným nebo vykazovaným v účetnictví a skutečným stavem zjištěným inventarizací, se považují výlučně případy, kdy

- a) skutečný stav je nižší než evidovaný stav a tento rozdíl nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem a není uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti. V tomto případě se jedná o manko, popř. schodek u finančních prostředků a cenin. V případě uzavřené dohody o hmotné odpovědnosti odpovídá zaměstnanec v plné výši za schodek na svěřených hodnotách, které je povinen vyúčtovat, proto se nejedná o manko.
- b) Skutečný stav je vyšší než je evidovaný stav a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem. V tomto případě se jedná o přebytek.

Inventarizační rozdíly musí být proúčtovány do účetního období, za které se provádí inventarizace. Inventarizačním rozdílem není úbytek majetku v rámci norem přirozených úbytků nebo v rámci technologického postupu.

Časový harmonogram inventarizací majetku a závazků

Účtová třída	Předmět inventarizace	Termíny provádění inventarizací	Způsob provádění inventarizací	Určení zachycování majetku a závazků v účetnictví	Určení odpovědnosti za inventarizaci
0	Dlouhodobý nehm. majetek i pronajatý, včetně drobného nehm. majetku, o kterém účetní jednotka rozhodla, že je dlouhodobým majetkem	31.12.	fyzická dokladová	sk. 01 sk. 07	Inventarizační komise
	Drobný nehm. majetek i pronajatý, o kterém účetní jednotka rozhodla, že není dlouhodobým majetkem	31.12	fyzická dokladová	Operativní evidence mimo účetnictví	IK
	Dlouhodobý hmotný majetek i pronajatý, v opravě apod. odepisovaný a neodepisov.	31.12	fyzická dokladová	sk. 02 sk. 03 sk. 08	
	Krátkodobý drobný hmotný majetek i pronajatý, v opravě apod.	31.12	fyzická dokladová	účet 112 účet 501 operativní evidence	
	Krátkodobý drobný nehmotný majetek	31.12	fyzická dokladová	účet 112 účet 501 operativní evidence	
	Pořízení nehmotných a hmotných maj. včetně skladovaného hmotného dlouhod. majetku a drahých kovů a předmětů z nich	31.12	fyzická dokladová	sk. 04	
Účtová třída	Předmět inventarizace	Termíny provádění inventarizací	Způsob provádění inventarizací	Určení zachycování majetku a závazků v účetnictví	Určení odpovědnosti za inventarizaci
	Poskytnuté zálohy na nehmotný a hmotný dlouhodobý majetek	31.12	dokladová	sk. 05	
0	Dlouhodobý finanční majetek	31.12	dokladová	sk. 06	IK
	Opravné položky k dlouhodobému majetku	31.12	dokladová	sk. 09	
1	ZÁSoby				IK
	a) materiál			sk. 11	

	Suroviny a základní materiál, pomocné látky, obaly	31.12	fyzická	112 – Materiál na skladě	
	b) zboží			sk. 13	
	Zboží ve skladech a prodejnách	31.12.	fyzická	132 – Zboží ve skladech a prodejnách	
	Zboží na cestě	31.12.	dokladová	139 – Zboží na cestě	
2	FINANČNÍ ÚČTY				IK
	Finanční účty	31.12.	fyzická dokladová	sk. 21, 22, 24, 25, 26, 29	
	Peníze – peněžní prostředky v hotovosti (v Kč i ve valutách) Ceniny	31.03. 30.06. 30.09. 31.12.	fyzická	211 - Pokladna	
3	ZÚČTOVACÍ VZTAHY				IK
	Pohledávky, závazky, zúčtování se zaměstnanci a institucemi, zúčtování daní a dotací, pohledávky ke společníkům, závazky ke společníkům, jiné pohledávky a závazky, přechodné účty aktiv a pasiv, opravná položka k zúčtovacím vztahům	31.12.	dokladová	sk. 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39	
4	KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY				IK
	Rezervy, bankovní úvěry, dlouhodobé závazky	31.12.	dokladová	sk. 45, 46, 47	

Tato směrnice byla schválena představenstvem a vstoupila v platnost dne 14.4.2009

Tato směrnice byla přijata shromážděním delegátů dne 21.5.2009



Roman Suchomel v.r.

.....
předseda představenstva
SBD Letohrad



Petr Gregor v.r.

.....
místopředseda představenstva
SBD Letohrad