

**Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta**  
**Kateřinská 32, 121 08 Praha 2**

**Opatření děkana č. 13/2020,**

kterým se stanoví příkaz k řádné inventarizaci majetku a závazků  
v roce 2020

Zpracovala: Mgr. Taťána Grégrová

Odpovídá: přednostové, vedoucí oddělení děkanátu, dílčí inventarizační komise a pracovníci  
odpovědní za evidenci majetku na pracovišti

**Čl. I**

V souladu s § 29 a 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, a vyhlášky č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., **ukládám provést:**

1) ke dni 31. 10. 2020 fyzickou inventuru:

- dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
- drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
- drobného majetku v operativní evidenci
- najatého a zapůjčeného majetku
- dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku neuvedeného do provozu

Předseda dílčí inventarizační komise je povinen předat veškerou dokumentaci související s inventurou oddělení správy majetku neprodleně, nejpozději do 30. 11. 2020.

2) ke dni 31. 12. 2020 fyzickou inventuru:

- materiálových zásob na skladě (ochranných pomůcek, kancelářských potřeb, fotomateriálu, materiálu z drahých kovů apod.) a nespotřebovaných zásob (nad limit běžné spotřeby, tj. materiálu, chemikálií nakoupených v roce 2020 a nespotřebovaných do konce roku)

Termín: 4. 1. 2021

- pokladní hotovosti, cenin, přísně zúčtovatelných dokladů a záloh na drobná vydání

Termín: 4. 1. 2021

3) ke dni 31. 12. 2020 dokladovou inventuru:

- závazků, pohledávek a ostatních složek majetku, u kterých nelze provést fyzickou inventuru

Termín: 8. 1. 2021

4) ke dni 31. 12. 2020:

- vyčíslení stavu hmotného a nehmotného majetku, tj. fyzického stavu majetku zjištěného inventurou a upraveného o přírůstky a úbytky k 31. 12. 2020

Termín: 8. 1. 2021

5) Revizi knihovních fondů provede knihovna podle § 16 zákona č. 257/2001 Sb., knihovního zákona, v platném znění.

## **Čl. II**

1) Dílčí inventarizační komise odevzdají originál zápisu o provedení fyzické inventarizace spolu s inventarizačním soupisem a vyčíslením inventarizačních rozdílů (manko, přebytek) na oddělení správy majetku ihned po skončení inventury, nejpozději ve výše uvedených termínech.

2) Ústřední inventarizační komise na základě podkladů dílčích inventarizačních komisí vyhodnotí inventury, zpracuje souhrnný inventarizační zápis a vyčíslení stavu majetku k 31. 12. 2020, nejpozději do 11. 1. 2021.

## **Čl. III UPOZORNĚNÍ**

Za správné provedení FYZICKÉ INVENTARIZACE a dodržení termínu odevzdání zápisů o inventarizaci odpovídá vedoucí pracoviště, dílčí inventarizační komise a odpovědný pracovník za evidenci majetku na pracovišti. Inventarizace majetku tvoří součást účetní závěrky, tzn., dokládá, že údaje uváděné v účetní závěrce jsou pravdivé. Inventarizace je podmínkou průkaznosti účetnictví.

## **Čl. IV Závěrečná ustanovení**

Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 22. 9. 2020.

V Praze dne 22. 9. 2020

doc. MUDr. Martin Vokurka, CSc., v.r.