



Obec Vápenice

Vápenice 75, 687 74 Starý Hrozenkov
Tel.: 572 696 113, mobil: 774 810 906

Plán inventur

Sestavený v souladu s ust. § 5 vyhl. č. 270/2010 Sb.

Termíny provedení inventarizace:

zahájení inventarizace dne 31.12.příslušného roku

ukončení inventarizace dne 31.1.následujícího roku

Dlouhodobý hmotný majetek

- prvotní inventura bude provedena ke dni 31.12., zahájení 03.12., ukončení do 31.12. příslušného roku.
- zpracování inventurních soupisů zahájeno 7.1., ukončeno 31.1. následujícího roku.
- důvod pro posun fyzické inventury dlouhodobého hmotného majetku je rozsah a struktura majetku – nutnost pečlivého a úplného zajištění inventur. Zařazení a vyřazení majetku mezi datem ke kterému byla provedena fyzická inventura a koncem rozvahového dne bude doloženo (dokladová inventura) a na jeho základě bude zpracována rozdílová inventura.

Zásoby, peníze, ceniny

- inventura provedena k 31.12.příslušného roku
- zahájení inventury 31.12.příslušného roku, ukončení do 7.1.následujícího roku

Ostatní majetek a závazky

- inventura provedena k 31.12.příslušného roku
- zahájení inventury k 7.1., ukončení do 31.1.následujícího roku

Majetek dlouhodobě užívaný jiným subjektem (výpůjčka, svěřeno k hospodaření příspěvkové organizaci)

- v souladu s ust. § 6 odst. 3 inventarizační vyhlášky prokáže účetní jednotka existenci majetku potvrzením uživatele majetku, kdy přílohou budou soupisy majetku minimálně v členění podle syntetického účtu. V případě zřizovaných příspěvkových organizací si účetní jednotky ve významných případech vymíní právo se účastnit fyzických inventur uživatele majetku.

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů ústřední inventarizační komisi (pracovníkovi odpovědnému za provedení inventarizací) provedou předsedové inventarizačních komisí do 31.1.následujícího roku.

Ústřední inventarizační komise

Za organizaci, řízení, provádění a kontrolu inventarizace majetku a závazků je odpovědná inventarizační komise („dále jen ÚIK“), nejméně dvoučlenná, nejvýše pětičlenná.

- zajišťuje provedení inventarizací,
- seznamuje inventarizační komise („dále jen IK“) s harmonogramem inventarizací,
- zajistí metodiku pro správné a úplné provádění inventarizace, proškolí členy. Zajistí prověření znalostí inventurních komisí.
- průběžně metodicky usměrňuje a kontroluje inventarizační komise
- zpracuje inventarizační zprávu do 31.1.následujícího roku

IK č. 1:

Provede prvotní i rozdílovou inventarizaci majetku **v budově obecního úřadu, v knihovně, ve všech ostatních obecních prostorách a na obecních pozemcích.**

Provede **dokladovou inventarizaci** rozvahových účtů.

Anna Kubániková

Anna Kubániková



INVENTÁRNÍ KOMISE stanovena dne 10.12.2018 ve složení:

Předseda IK:

[Signature]

Člen IK:

[Signature]

Člen IK:

[Signature]

Účetní:

[Signature]