



Plán inventur na rok 2022

Platnost: od 3.1. 2022 do 20.1.2023

Ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a prováděcího předpisu č.270/2010 Sb. stanovuji tento plán inventur.

Zřízení inventarizačních komisí, definice inventurních soupisů

K zajištění inventarizace se zřizují tyto inventarizační komise:

Hlavní inventarizační komise:

Předseda: ředitel organizace

Členové: ZŘTV, ZŘOV, ekonom

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Mgr. Bc. Jana Férová	
Ing. Kateřina Sellnerová	
Rudolf Špaček	
Iveta Štropová	

K zajištění inventarizace jmenuji tyto dílčí inventarizační komise:

Komise č. 1:

Druh majetku: Oprávky 07x, 08x

Předseda komise: Ekonom

Členové komise: Ředitel

Druh inventury: DOKLADOVÁ

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Iveta Štropová	
Mgr.Bc. Jana Férová	

Komise č.2 :

Druh majetku: Zásoby – účet 112.. (potravin)

Předseda komise: vedoucí kuchyně

Členové komise: kuchařka

Druh inventury: FYZICKÁ (sčítání, vážení) a DOKLADOVÁ

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Jarmila Janovcová	
Svatopluk Dvořák	



Komise č. 3:

Druh majetku: Materiál – s výjimkou potravin – 112...
Předseda komise: účetní
Členové komise: správce majetku, skladní,
Druh inventury: FYZICKÁ (sčítání, vážení) a DOKLADOVÁ

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Helena Brzáková	
Jana Helclová	
Lukáš Šikýř	

Komise č. 4:

Druh majetku: Dlouhodobý majetek – účty 01x, 02x, 03x, 04x, 90x
Předseda komise: ekonom
Členové komise: vedoucí kuchyně, zástupce ředitele TV a OV, správce majetku, vychovatel DM, účetní, skladník
Druh inventury: FYZICKÁ (vizuálně)

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Iveta Štropová	
Jarmila Janovcová	
Ing. Kateřina Sellnerová	
Rudolf Špaček	
PaedDr. Václav Miller	
Vladimír Puchýř	
Helena Brzáková	
Bc. Jana Havlíčková	
Bc. Vladislav Hampejs	
Lukáš Šikýř	

Komise č. 5:

Druh majetku: Dlouhodobý majetek – účty 01x, 02x, 03x, 04x, 90x
Předseda komise: ekonom
Členové komise: ředitel, správce majetku, účetní
Druh inventury: DOKLADOVÁ

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Iveta Štropová	
Mgr. Bc. Jana Férová	
Janovcová Jarmila	
Vladimír Puchýř	
Helena Brzáková	



Komise č.6 :

Druh majetku: pokladna a ceniny - 26x

Předseda komise: ekonom

Členové komise: pokladní

Druh inventury: FYZICKÁ (sčítáním)

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Iveta Štropová	
Jarmila Janovcová	
Helena Brzáková	

Komise č.7 :

Druh majetku: bankovní účty 24x, pen.na cestě – 262x, krátkodobé pohledávky 31x,
krátkodobé závazky 32x, úč.sk. 33x, 34x,35x,36x,37x,38x,39x,45x,46x,966

Předseda komise: ekonom

Členové komise: ředitel, účetní

Druh inventury: DOKLADOVÁ

Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Iveta Štropová	
Mgr.Bc. Jana Férová	
Helena Brzáková	

Při inventarizaci se postupuje dle vnitřní směrnice č. 4/2022. Členové inventarizačních komisí jsou povinni postupovat dle vyhlášky č. 270/2010 Sb. Sb. a dle vnitřní směrnice k inventarizaci organizace. Za tímto účelem jsou povinni se s oběma předpisy seznámit. HIK je povinna seznámit s touto směrnicí a závaznými vzorovými tiskopisy všechny členy DIK. Členové dílčích inventarizačních komisí včetně předsedů se zúčastní proškolení k provádění inventarizace dne 31.10.2022.

Přílohou tohoto plánu inventur je inventurní soupis k 1.1.2022.



Harmonogram inventarizačních prací

Práce zajišťované inventarizačními komisemi

Fyzická inventura pokladny: (komise č. 6)

(2x ročně)

a) k 30.06.2022

b) k 31.12.2022

Fyzická inventura skladu potravin: (komise č. 2)

a) k 30.06.2022

b) k 31.12.2022

Fyzické inventury hmotného majetku dle stavu k 31. 10. 2022 a k 31.12.2022:

a) předání dokumentace nutné k provedení inventur majetku	01.11.2022	
b) zahájení fyzické inventury majetku	01.11.2022	
c) ukončení fyzické inventury majetku	30.11.2022	
d) porovnání s účetním stavem, řešení inventurních rozdílů	13.12.2022	(majetek)
e) předání dokumentace k 30.11. +zahájení fyzické inv. skladů	01.12.2022	
f) ukončení fyzické inventury skladů	31.12.2022	
g) vypracovat soupis úbytků a přírůstků od 1.11. -31.12.	06.01.2023	(majetek)
h) vypracovat soupis úbytků a přírůstků od 3.12. -31.12.	06.01.2023	(sklad)
ch) porovnání s účetním stavem k 31.12.2022	11.01.2023	
i) vypracování inventurního soupisu do	20.01.2023	

Dokladové inventury k 31. 12. 2022

a) zahájení inventury	02.01.2023
b) ukončení inventury	18.01.2023
c) zpracování inventurního soupisu	20.01.2023

Další navazující činnosti

Veškeré inventarizační a zúčtovatelné inventarizační rozdíly musí být proúčtovány k datu zpracování účetní závěrky, tj. k 31.12.2022.

Termín závěrečného jednání HIK	20.01.2023
Zpracování inventarizační zprávy	20.01.2023

Předání inventarizační zprávy řediteli organizace	20.01.2023
---	------------

V Děčíně dne 3.1.2022

.....
ředitel