MAJETEK A INVENTARIZACE
v účetnictví a v praxi ÚSC

DMO – Daně & účetnictví v praxi
9 / 2019

Jitka Pohnerová

OBSAH PŘEDNÁŠKY

MAJETEK OBCE

- dlouhodobý majetek
- charakteristika a druhy
- evidence majetku
- nakládání s majetkem

SPRÁVA OBECNÍHO MAJETKU

INVENTARIZACE

- podstata a význam
- zabezpečení
- inventury
- nedostatky

VYUŽITÍ INVENTARIZACE PŘI KONTROLE MAJETKU

MAJETEK OBCE

MAJETEK = AKTIVA … zobrazuje se ve výkazu ROZVAHA

- DLOUHODOBÝ – využitelný déle než rok = STÁLÁ AKTIVA
- KRÁTKODOBÝ – využitelný do roka = OBĚŽNÁ AKTIVA

Druhy majetku dle zákona č. 563/1991 Sb.,o účetnictví a účetních předpisů

DRUHY

- HMOTNÝ
- NEHMOTNÝ
- FINANČNÍ

ZDROJE

- INVESTIČNÍ
- NEINVESTIČNÍ

INVESTIČNÍ HMOTNÝ

DLOUHODOBÝ MAJETEK - využitelný déle než rok

BEZ OHLEDU NA VÝŠI OCENĚNÍ

	účet
stavby	021
pozemky	031
kulturní předměty	032
právo stavby	021

OCENĚNÍ VE VÝŠI NAD 40.000 Kč

	účet
movité věci	022
věcná břemena	029*

** 021 pokud souvisí se stavbou*

- technické zhodnocení*

** Zvyšuje ocenění majetku (přístavba budovy apod.)*

INVESTIČNÍ NEHMOTNÝ

DLOUHODOBÝ MAJETEK - využitelný déle než rok

OCENĚNÍ VE VÝŠI NAD 60.000 Kč

	účet
software	013
ocenitelná práva	014
výsledky výzkumu a vývoje	
technické zhodnocení*	

BEZ OHLEDU NA VÝŠI OCENĚNÍ

	účet
ostatní nehm. maj.	019
povolenky na emise	
preferenční limity	

** Zvyšuje ocenění majetku (rozšíření programu apod.)*

INVESTIČNÍ FINANČNÍ

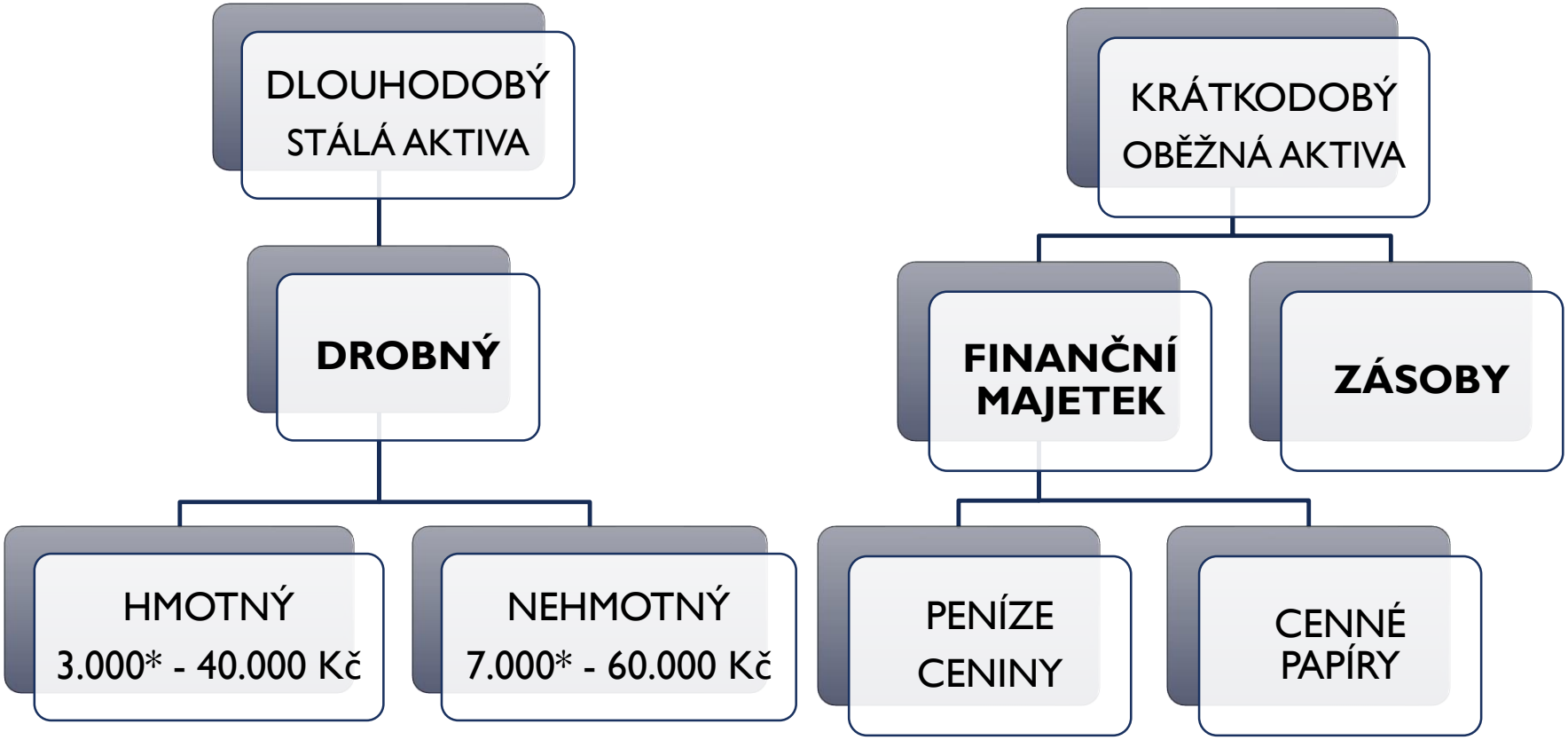
DLOUHODOBÝ MAJETEK S DOBOU DRŽENÍ DELŠÍ NEŽ ROK

CENNÉ PAPÍRY A VKLADY

	účet
Dluhové cenné papíry držené do splatnosti	063
Termínované vklady dl.	068
Majetkové účasti s rozhodujícím či podstatným vlivem	061, 062
Ostatní dl. finanční majetek – majetkové účasti s nepodstatným vlivem	069

NEINVESTIČNÍ MAJETEK

- hradí se z provozních prostředků/ z nákladů



* ***MAJETKOVÁ SMĚRNICE*** *- Dolní hranici ocenění drobného majetku může účetní jednotka snížit – příp. stanovit pravidla sledování drobnějších věcí v podrozvaze*

POHLEDÁVKY

dle sjednané doby splatnosti

- KRÁTKODOBÉ DLOUHODOBÉ

dle titulu pohledávky (dle osoby dlužníka)

- z dodavatelsko – odběratelských vztahů 311
- z místních poplatků 315
- z dotací 344, 346, 348
- z poskytnutých záloh 314, 373, 465
- a další

Zobrazení majetku v rozvaze

Název položky	SU	1	2	3
		ÚČETNÍ OBDOBÍ		
		BĚŽNÉ		
		BRUTTO	KOREKCE	NETTO
AKTIVA CELKEM		**118 826 890,35**	**33 795 703,89**	**85 031 186,46**
A. Stálá aktiva		**112 085 024,71**	**33 779 239,79**	**78 305 784,92**
I. Dlouhodobý nehmotný majetek		**397 349,00**	**172 437,00**	**224 912,00**
1. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	012			
2. Software	013			
3. Ocenitelná práva	014			
4. Povolenky na emise a preferenční limity	015			
5. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	018	72 639,00	72 639,00	
6. Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	019	129 710,00	99 798,00	29 912,00
7. Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	041	195 000,00		195 000,00
8. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	051			
9. Dlouhodobý nehmotný majetek určený k prodeji	035			
II. Dlouhodobý hmotný majetek		**111 317 675,71**	**33 606 802,79**	**77 710 872,92**
1. Pozemky	031	2 358 846,62		2 358 846,62
2. Kulturní předměty	032			
3. Stavby	021	96 205 514,43	29 307 545,00	66 897 969,43
4. Samostatné hmot.movité věci a soubory hmot.movitých věcí	022	5 388 550,00	1 675 424,00	3 713 126,00
5. Pěstitelské celky trvalých porostů	025			
6. Drobný dlouhodobý hmotný majetek	028	2 093 765,79	2 093 765,79	
7. Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	029	2 951 354,00	530 068,00	2 421 286,00

Krátkodobé pohledávky v rozvaze

II. Krátkodobé pohledávky		**1 257 951,56**	**16 464,10**	**1 241 487,46**
1. Odběratelé	311	30 221,00	3 217,50	27 003,50
2. Směnky k inkasu	312			
3. Pohledávky za eskontované cenné papíry	313			
4. Krátkodobé poskytnuté zálohy	314	261 620,00		261 620,00
5. Jiné pohledávky z hlavní činnosti	315	30 063,00	13 246,60	16 816,40
6. Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé	316			
7. Krátkodobé pohledávky z postoupených úvěrů	317			
8. Pohledávky z přerozdělovaných daní	319			
9. Pohledávky za zaměstnanci	335	1 008,00		1 008,00

Zobrazení v rozvaze/ v účetnictví musí být

- Věrné a poctivé
- Průkazné = ověřené inventarizací

Rozvaha je veřejně přístupný výkaz, je součástí

- Sbírky listin obchodního rejstříku – u PO
- Závěrečného účtu – u obcí
- Údajů zveřejňovaných na https://monitor.statnipokladna.cz

PODSTATA INVENTARIZACE

Inventarizace zajišťuje správnost údajů vykázaných v účetních výkazech.

I. Zjišťuje skutečný stav veškerého majetku a závazků
II. Ověřuje, že zjištěný skutečný stav odpovídá stavu v účetnictví
III. A zajišťuje, aby stavy v účetních výkazech odpovídaly skutečností *(zúčtování inventarizačních rozdílů, opravných položek apod.)*

Bez inventarizace nejsou účetní výkazy průkazné.

PODSTATA INVENTARIZACE

Účetně - zajišťuje věcnou správnost účetnictví
- zajišťuje zobrazení skutečných stavů majetku a pohledávek ve výkazech

Nad rámec účetnictví

fáze zjištění skutečných stavů má význam při kontrole stavu majetku
a kontrole stavu pohledávek po splatnosti

= inventarizaci lze efektivně využít při plnění povinností řádného a hospodárného nakládání s veřejným majetkem (§ 38 a 39 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích)

NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM OBCE

Obecní majetek je majetek veřejný – *požívá vyšší ochrany*

vlastník plní povinnosti dle § 38, 39 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

Obec je povinna pečovat o zachování a rozvoj svého majetku.

Majetek musí být:

- využíván účelně a hospodárně v souladu se zájmy a úkoly obce
- chráněn před zničením, poškozením, odcizením nebo zneužitím
- chráněn před neoprávněnými zásahy

Pohledávky

Obec je povinna:

- trvale sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky
- zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku z nich vyplývajících práv

NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM OBCE

§ 38 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

Plnění povinností péče o zachování obecního majetku a jeho ochrany obec naplňuje pravidelnou kontrolou skutečného stavu majetku (tj. např. v rámci inventarizace).

- Kontrola stavu stávajícího majetku
  (ověření fyzické existence majetku a jeho zachycení v evidenci)
- Kontrola účelného a hospodárného využití majetku
  (identifikace nevyužívaného a nepotřebného majetku)
- Kontrola ochrany majetku před zničením, poškozením, zneužitím *(zjištění opotřebení, nevhodného skladování, neoprávněného užívání apod.)*

- Kontrola dlužníků a pohledávek tak, aby nedošlo k jejich promlčení

NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM – SHRNUTÍ I.části

Nakládání s veřejným majetkem obce podléhá pravidlům jeho správy, ochrany, účelného a hospodárného využití.

§ 38 a 39 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích

Naplnění povinností obec zajišťuje pravidelnou kontrolou a evidencí majetku. Kontroluje se:

- Existence majetku a jeho evidence
- Stav majetku, míra poškození, vhodné skladování, údržba
- Využití majetku – identifikuje se nepotřebný majetek
- U pohledávek – výše dluhu, doba po splatnosti apod.

Povinnosti uložené zákonem o obcích obec plní v rámci inventarizace - při zjišťování skutečných stavů – provedením INVENTURY MAJETKU !

INVENTARIZACE v praxi ÚSC

Právní rámec:

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

- § 6 odst. 3 povinnost inventarizace
- § 8 odst. 4 bez inventarizace neprůkazné účetnictví
- § 29 a 30 průběh inventarizace

Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Vnitřní předpis/ směrnice k provedení inventarizace

SMĚRNICE JE POVINNÁ

Organizační zajištění inventarizace

POVINNÉ ETAPY

Vybraná účetní jednotka musí

1. Vnitřním předpisem stanovit zajištění inventarizace v konkrétní účetní jednotce = **směrnice**
2. Vypracovat **plán inventur** – zahajuje inventarizaci v daném roce
3. Zřídit **inventarizační komise**
4. Zajistit konání **inventury** – fyzické, dokladové, zjednodušené
5. Vyhotovit **inventurní soupisy** k doložení skutečných stavů
6. Sestavit a vyhodnotit **závěrečnou inventarizační zprávu**
7. Stanovit a zúčtovat **inventarizační rozdíly**
8. Spolupracovat se zřízenou PO ...

ZÁVAZNÉ POJMY

Inventarizace – základní pojmy

Inventarizace = proces

- zajišťuje průkaznost výkazů, věcnou správnost účetnictví
- shrnuje výsledky všech inventur
- výstupem je INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA a zúčtování inventarizačních a zúčtovatelných rozdílů
- řádná - koná se k 31.12. (rozvahový den)

Inventura = dílčí úkon procesu

- zjišťuje skutečné stavy majetku, závazků …
- porovnává zjištěné stavy se stavy evidenčními/ účetními
- výstupem je INVENTURNÍ SOUPIS - nezbytný pro prokázání skutečných stavů

- prvotní inventura (k 31.12., nebo lze konat až 4 měsíce dříve)
- rozdílová inventura (k 31.12. v případě, že prvotní již proběhla)

INVENTURA FYZICKÁ

§ 6 vyhlášky

zjišťuje skutečné stavy majetku, u kterého lze vizuálně zjistit jeho fyzickou existenci

- zejména hmotného majetku, pokladní hotovosti, zásob
- přepočítáním, vážením, vizuálním ověřením jeho existence

Vizuálně se nemusí ověřovat nemovitý majetek

- který je běžně užíván *(např. budova OU)*
- jehož stav je prokázán na základě fotografické nebo obdobné dokumentace *(např. inventura pozemků pomocí ortofotomapy)*

Podklady a podmínky nutné pro provedení fyzické inventury:

- Evidence majetku (seznamy, majetkové karty)
- Přístup do skladů/ garáží
- Přítomnost hmotně odpovědné osoby *(např. skladník, pokladní ..)*

INVENTURA FYZICKÁ - Příklad - traktor/ SEKAČKA TRÁVY

Zjišťuje a ověřuje se

1. Fyzická existence — *Existuje/ Neexistuje*
2. Skutečný stav
   - fyzický stav/ zjevná poškození — *Poškozen/ nepoškozen*
   - podmínky skladování/ parkování — *Vyhovuje/ nevyhovuje*
   - opotřebení / kontrola zbývající doby použitelnosti majetku – dle odpisového plánu — *Odpovídá/ neodpovídá*
3. Porovnání se stavem evidenčním — *Souhlasí/ nesouhlasí*

Inventarizační komise informuje o inventarizačních rozdílech a dále:

- *o potřebě oprav, o nevyužitém majetku*
- *o nevyhovujícím uskladnění*
- *o prodloužení či zkrácení zbývající doby použitelnosti majetku*

INVENTURA DOKLADOVÁ

§ 7 vyhlášky

zjišťuje stavy položek, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich fyzickou existenci

- pohledávek a závazků
- některých položek nehmotného a finančního majetku

Skutečné stavy se zjišťují:

- Ověřením dle dokladů *(faktur, smluv, licencí, výpisů apod.)*
- Odsouhlasením s věřiteli / s dlužníky *(u významných hodnot)*

Podklady a podmínky nutné pro provedení dokladové inventury:

- Evidence položek *(knihy faktur, seznamy, doklady výše uvedené)*
- Přístup k dokladům
- Přítomnost osoby odpovědné za příslušné evidence

INVENTURA DOKLADOVÁ - Příklad

POHLEDÁVKA NA NÁJMU Z OBECNÍHO BYTU

<u>Zjišťuje a ověřuje se</u>

1. Existence a výše pohledávky — *Existuje/ Neexistuje*
2. Podrobnosti
   - Lhůta po splatnosti — *Do / nad 90 dnů*
   - Odsouhlasení s dlužníkem — *provedeno/ neprovedeno*
   - Uznání dluhu, postup vymáhání — *doloženo/ nedoloženo*
3. Porovnání se stavem evidenčním — *Souhlasí/ nesouhlasí*

<u>Inventarizační komise informuje o inventarizačních rozdílech a dále:</u>

- *o potřebě tvořit opravné položky za každých 90 dní po splatnosti*
- *o zbývající době do promlčení pohledávky*
- *o nedostatečném vymáhání apod.*

INVENTURA FYZICKÁ I DOKLADOVÁ – Příklad komplexní KULTURNÍ DŮM PO REKONSTRUKCI S DOTACÍ A ÚVĚREM

<u>Zjišťuje a ověřuje se</u>

		účet
1.	Skutečný stav budovy – *fyzickou inventurou*	*021 stavby*
2.	Míra opotřebení (dle odpisového plánu)	*081 oprávky*
3.	Stav dotace (zbývající nespotřebovaná výše dotace)	*403 transfery*
4.	Stav dosud nesplaceného úvěru (lze konat zvlášť)	*451 úvěry*
5.	Veškeré zápisy evidované o budově na výpise z katastru nemovitostí (zástavní práva k úvěru apod.)	*mimoúčetně*

<u>Inventarizační komise při zjišťování skutečných stavů využívá:</u>

- *Výpis z katastru nemovitostí*
- *Majetkovou kartu s údaji o ocenění majetku a transferu*
- *Majetkovou kartu s odpisy/ odpisový plán*
- *Výpis z úvěrového účtu (inventura úvěru se obvykle koná samostatně)*

INVENTURA ZJEDNODUŠENÁ (§ 2 odst. p-q) vyhlášky)

zjišťuje stavy položek pasiv – účtů 4xx

401 – Jmění účetní jednotky

405 – Kurzové rozdíly

406, 407 – Oceňovací rozdíly

408 – Opravy předcházejících účetních období

Fondy – 419 (u PO 411, 412, 413, 414 a 416)

Skutečné stavy se zjišťují:

- Ověřením správnosti účtovaných případů / účetních obratů

Podklady a podmínky pro provedení zjednodušené inventury:

- Odborná inventarizační komise – znalá účetních zápisů
- Výpis obratů
- Přítomnost účetní

INVENTURA ZJEDNODUŠENÁ - Příklad

PENĚŽNÍ FOND OBCE - SÚ 419

<u>Zjišťuje a ověřuje se</u>

1. Počáteční stav fondu

Stav k 31.12. minulého roku

2. Obraty
   - Přírůstky prostředků
   - Úbytky prostředků

Kontrola obratů dle pravidel peněžního fondu schváleného ZO

3. Konečný stav =

   počáteční stav + přírůstky – úbytky

Odpovídá/ neodpovídá

<u>Inventarizační komise informuje o inventarizačních rozdílech a dále:</u>

- *Kontroluje správnost a oprávněnost účetních obratů*
- *Navrhuje změny účetních postupů*

Inventarizační komise

§ 4 vyhlášky 270/2010 Sb.

zajišťují provedení inventur

- nejméně dvoučlenné – zřizují se před zahájením inventury
- postupují dle vnitřního předpisu o provedení inventarizace, v souladu s plánem inventur a dle práv a povinností jim přidělených při jmenování

Plní úkoly, které jim byly svěřeny:

- zjišťují skutečné stavy inventarizačních položek
- zjištěné stavy porovnají se stavy evidenčními/ účetními
- stavy a rozdíly zachytí prostřednictvím inventurních soupisů (dodatečných inventurních soupisů v případě rozdílových inventur)

Inventarizační komise § 3 odst. 1 písm. b,c vyhlášky 270/2010 Sb.

Směrnice stanoví podrobnosti jmenování komisí:

- Druhy komisí: hlavní a dílčí funkce: předseda a člen komise
- Rozdělení pravomocí: rozsah činnosti, povinnosti komisí a funkcí
- Požadavky na znalosti členů a předsedů komisí

FYZICKÉ INVENTURY nevyžadují odborné znalosti
výhodou znalost prostředí

DOKLADOVÉ INVENTURY vyžadují orientaci v dokladech
výhodou znalost podvojného účetnictví

ZJEDNODUŠENÉ INVENTURY vyžadují odborné znalosti
znalost účetnictví ÚSC

HLAVNÍ KOMISE/ PŘEDSEDA vyžadována znalost principů inventarizace,

- povinnost organizačně zajistit inventarizaci
- pravomoc řídit komise a zaměstnance

Dokumentace k inventarizaci

Dokumenty dokládající provedení a výsledek inventarizace:

- ✓ Plán inventur
- ✓ Jmenování inventarizačních komisí včetně podpisových vzorů
- ✓ Inventurní soupisy
- ✓ Dodatečné inventurní soupisy *(u rozdílové inventury)*
- ✓ Inventarizační zpráva

- je podkladem pro schvalování účetní závěrky

Uchovává se po dobu 5-ti let - § 31 odst. 2 písm. b) zákona o účetnictví

Inventarizační zpráva je považována za archiválii (není ke skartaci).

NEJČASTĚJŠÍ NEDOSTATKY INVENTARIZACE I

- Skutečné stavy majetku a závazků nebyly zjištěny
- Inventarizace majetku a závazků nebyla provedena
- Nebyla provedena dokladová inventura

porušení účetních předpisů = NEPRŮKAZNÉ ÚČETNICTVÍ

ZOBRAZENÍ V ROZVAZE NENÍ VĚRNÉ

PŘEZKUM HOSPODAŘENÍ S VÝHRADAMI

---

porušení správy obecního majetku ve smyslu zákona o obcích (§ 38 a 39)

= nedostatečná evidence, kontrola, ochrana majetku atd.

NEDOSTATKY INVENTARIZACE
I. INVENTARIZACE NEBYLA PROVEDENA

NEPOCHOPENÍ PODSTATY A VÝZNAMU INVENTARIZACE

STAROSTA/ RADA případně řídící pracovníci

- chybějící vnitřní předpis k inventarizaci / nedodržení směrnice
- nevydaný plán inventur
- nedostatečné řízení podřízených
- špatná organizace procesu inventarizace v organizaci

NEPRŮKAZNÉ ÚČETNICTVÍ / VÝKAZY

ÚČETNÍ/ vedoucí finančního odboru

- nedodržení vnitřního předpisu k inventarizaci / nedodržení plánu inventur
- neznalost, nekompetentnost nových zaměstnanců = chybějící proškolení/ zaučení

NEDOSTATKY INVENTARIZACE
II. VĚCNÉ NEDOSTATKY

NEDODRŽENÍ PRÁVNÍ PŘEDPISŮ
NEDODRŽENÍ VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ ORGANIZACE

OSOBA ODPOVĚDNÁ ZA PROVEDENÍ INVENTARIZACE / KOMISE

- skutečné stavy majetku a závazků nebyly zjištěny
- fyzické inventury provedeny „na oko“, „od stolu“
- nebyly provedeny inventury všech účtů
- neprovedeno porovnání skutečného stavu se stavem v účetnictví

NEDŮSLEDNÁ KONTROLA OBECNÍHO MAJETKU

ÚČETNÍ/ vedoucí finančního odboru

- Nezúčtování inventarizačních rozdílů

NEPRŮKAZNÉ ÚČETNICTVÍ / VÝKAZY

NEDOSTATKY INVENTARIZACE
III. FORMÁLNÍ NEDOSTATKY

NEDŮSLEDNOST, NEZNALOST
NÍZKÁ ÚROVEŇ PRÁCE

- Nesprávně používané pojmosloví
- Chybějící plán inventur k organizaci a provedení inventarizace
- Nedostatky ve jmenování inventarizačních komisí
- Chybějící náležitosti inventurních soupisů
- Chybějící inventarizační zpráva
- …

Inventarizace poskytuje **úplný přehled o skutečném majetku**, pohledávkách, závazcích a zajišťuje jejich **věrné zobrazení v účetnictví** a účetních výkazech (účetní závěrce).

Provedení inventarizace je ve vlastním zájmu každé obce.

Děkuji za pozornost.

Jitka Pohnerová

DMO – Daně & účetnictví v praxi
9 / 2019