



**SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU**

Číslo 198/2012

České Budějovice 27. 9. 2012

**Opatření děkana k zajištění inventarizace na TF JU v r. 2012**

Dle Opatření kvestorky JU k provádění řádných inventarizací č. K 54 z 10. 8. 2012 jmenuji:

**1. Hlavní inventarizační komisi (dále jen HIK):**

předseda: Ing. Jindřiška Hledíková

členové: Dana Šandová, Bc. Jana Veselá

HIK je odpovědná za organizaci, řízení a provádění inventarizace.

HIK zajistí dne 5. 11. 2012 svolání předsedů DIK a provedení metodické instruktáže pro zajištění inventarizací na TF JU.

HIK zajistí, aby byly splněny všechny náležitosti průběhu inventarizace dle Příkazu kvestorky č. K 54 a, aby byly splněny všechny termíny provedení inventarizací.

HIK vyhotoví **závěrečnou zprávu** o průběhu a výsledku inventarizací na základě inventarizačních zápisů jednotlivých DIK, se kterou seznámí děkana fakulty a kterou předá centrální inventarizační komisi v termínu **do 12. 12. 2012 z fyzické inventarizace k 30. 09. 2012 a do 12. 01. 2013 z fyzické inventarizace k 31. 12. 2012.**

**2. Dílčí inventarizační komise (dále jen DIK):**

a) k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci v přízemí – knihovně  
předseda: Dana Šandová, členové: Ing. Eva Křížková  
termín inventarizace: 6. - 30. 11. 2012

b) k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci v přízemí – zbývající část  
předseda: Bc. Jana Veselá, členové: Dana Šandová  
termín inventarizace: 6. - 30. 11. 2012

c) k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci v 1. patře  
předseda: Martina Strusková, členové: Dana Šandová  
termín inventarizace: 6. - 30. 11. 2012

d) k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci v 2. patře  
předseda: Květuše Voráčková, členové: Dana Šandová  
termín inventarizace: 6. - 30. 11. 2012

- e) k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci v 3. patře  
předseda: Mgr. Veronika Hovjacká, členové: Dana Šandová  
termín inventarizace: 6. - 30. 11. 2012
- f) k provedení fyzické inventury zásob  
předseda: Bc. Jana Veselá, členové: Martina Strusková  
termín inventarizace: 2. - 3. 01. 2013
- g) k provedení inventury pokladny, tj. fyzické ověření stavu peněžních prostředků a cenin  
předseda: Blanka Šinková, členové: ing. Jindřiška Hledíková  
termín inventarizace: k 31. 12. 2012
- h) k provedení inventury razítek hranatých a kulatých  
předseda: Mgr. Leona Šťastná, členové: Květuše Voráčková  
termín inventarizace: k 31. 12. 2012
- ch) k provedení inventury klíčů – generální  
předseda: Bc. Jana Veselá, členové: Květuše Voráčková  
termín inventarizace: k 31. 12. 2012

DIK provedou inventuru řádně dle inventurních soupisů a v inventarizačním zápise uvedou veškeré informace o provedené inventuře vybraného majetku včetně informací o rozdílech a o nápravách případných rozdílů.

**Inventurní soupisy majetku** pro hodnoty majetku vedené v účetní evidenci a hodnoty majetku zachycené v podrozvahové evidenci **musí obsahovat** na každé straně:

- podpis odpovědné osoby
- podpisy osob odpovědných za provedení inventarizace (tj. DIK)
- datum provedení inventarizace

Pokud budou podpisy jedné odpovědné osoby a osob odpovědných za provedení inventarizace jen na poslední straně soupisu, musí zde být uvedeno: „Odsouhlasen majetek uvedený na stranách..... inventurního soupisu“.

**Pro provádění inventarizace na TF JU budou použity vzory dokumentů, které jsou v příloze „Opatření kvestorky JU k provádění řádných inventarizací č. K 54 z 10. 8. 2012.“**

**DIK zajistí předání zápisů HIK po ukončení inventarizací, u inventur hmotného a nehmotného majetku nejpozději do 7. 12. 2012, u inventur zásob, inventarizace pokladny a cenin, razítek a klíčů nejpozději do 10. 01. 2013.**

**3. Inventarizační rozdíly** budou vyúčtovány v účetním období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků, tj. v r. 2012.

#### **4. Dokladová inventarizace k 31.12.2012**

bude provedena za celou JU na ekonomickém odboru rektorátu s termínem dokončení a předání podkladů k zaúčtování před datem účetní závěrky pro r. 2012.

**5. Inventurní soupisy** veškerého majetku a závazků se uschovávají po dobu pěti let následujících po roce, kterého se týkají (dle zákona č. 563/91 Sb., § 29 a 31).

## 6. Inventarizace knihovního fondu

podléhá samostatnému Zákonu o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb č. 257/2001.

Inventarizace knihovního fondu na TF podléhá cyklu 1x/5 let. Revize knihovního fondu proběhla v červenci a srpnu 2012. Zpráva o revizi knihovního fondu je uložena v knihovně TF JU.



*Tomáš Machula*  
doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D.  
děkan fakulty

Dne 27. září 2012