



## **SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU**

Číslo: 305/2023

České Budějovice, dne 16. 10. 2023

### **OPATŘENÍ DĚKANA K PROVEDENÍ INVENTARIZACE NA TF JU V R. 2023**

Dle Opatření kvestorky JU k provádění řádných inventarizací č. K 112 z 1. 8. 2017 a Dodatku č. 1 k Opatření kvestorky JU k provádění řádných inventarizací č. K122 z 27. 9. 2018 jmenuji:

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

předseda: Ing. Helena Timrová

členové: Dana Šandová, Ing. Markéta Skálová

HIK je odpovědná za organizaci, řízení a provádění inventarizace.

HIK zajistí dne 6. 11. 2023 svolání předsedů DIK a provedení metodické instruktáže pro zajištění inventarizací na TF JU.

HIK zajistí, aby byly splněny všechny náležitosti průběhu inventarizace dle Opatření kvestorky JU k provádění řádných inventarizací č. K 112 z 1. 8. 2017 a Dodatku č. 1 k Opatření kvestorky JU k provádění řádných inventarizací č. K122 z 27. 9. 2018, 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 6. 12. 2023 z fyzické inventarizace k 30. 09. 2023 a do 10. 01. 2024 z fyzické inventarizace k 31. 12. 2023.**

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

2.1. 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. 2023

2.2. k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci v přízemí – zbývajících část

předseda: Mgr. Karolina Půrová, členové: Dana Šandová

termín inventarizace: 6. - 30. 11. 2023

2.3. 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. 2023



- 2.4. k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci ve 2. patře  
předseda: Bc. Eva Dobešová, členové: Dana Šandová  
termín inventarizace: 6. - 30. 11. 2023
- 2.5. k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci v 3. patře  
předseda: Martina Stehlíková, členové: Dana Šandová  
termín inventarizace: 6. - 30. 11. 2023
- 2.6 k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci Na Mlýnské stoce  
předseda: Martina Stehlíková, členové: Dana Šandová  
termín inventarizace: 6. - 30. 11. 2023
- 2.7. k provedení inventury pokladny, tj. fyzické ověření stavu peněžních prostředků a cenin  
předseda: Dana Šandová, členové: Ing. Helena Timrová  
termín inventarizace: k 31. 12. 2023
- 2.8. k provedení inventury zboží v knihovně  
předseda: Martina Stehlíková, členové: Ing. Eva Křížková  
termín inventarizace: 2. - 9. 1. 2024
- 2.9. k provedení fyzické inventury zásob  
předseda: Ing. Markéta Skálová, členové: RNDr. Nella Mladěnková, Bc. Eva Dobešová  
termín inventarizace: 2. - 9. 1. 2024

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



**Pro provádění inventarizace na TF JU budou použity vzory dokumentů, které jsou v příloze „Opatření kvestorky JU k provádění řádných inventarizací č. K 112 z 1. 8. 2017 a Dodatku č. 1 k Opatření kvestorky JU k provádění řádných inventarizací č. K122 z 27. 9. 2018“.**

**DIK zajistí předání zápisů HIK po ukončení inventarizací. U inventarizace hmotného a nehmotného majetku nejpozději do 4. 12. 2023, u inventur zásob, zboží v knihovně, inventarizace pokladny a cenin nejpozději do 9. 1. 2024.**

3. **Inventarizační rozdíly** budou vyúčtovány v účetním období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků, tj. v r. 2023.
4. **Dokladová inventarizace k 31. 12. 2023** bude provedena za celou JU na ekonomickém odboru rektorátu s termínem dokončení a předání podkladů k zaúčtování před datem účetní závěrky pro r. 2023.
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 průběhu roku 2022. Zpráva o revizi knihovního fondu je uložena v knihovně TF JU.

České Budějovice, dne 16. 10. 2023

doc. ThDr. Rudolf Svoboda, Th.D.  
děkan TF JU