



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 321/2024

České Budějovice, dne 4. 10. 2024

OPATŘENÍ DĚKANA K PROVEDENÍ INVENTARIZACE NA TF JU V R. 2024

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. K 122 z 27. 9. 2018 jmenuji:

1. Hlavní inventarizační komisi (dále jen HIK):

předseda: Ing. Dita Matušová

členové: Bc. Eva Dědinová, Dana Šandová

HIK je odpovědná za organizaci, řízení a provádění inventarizace.

HIK zajistí dne 1. 11. 2024 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. K 122 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. 9. 2024 a do 10. 1. 2025 z fyzické inventarizace k 31.12.2025.**

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: Bc. Eva Dědinová, členové: Bc. Kateřina Štěrbová

termín inventarizace: 1. – 29. 11. 2024

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

předseda: Jana Meinelová, BBS, DiS., členové: Bc. Eva Dědinová

termín inventarizace: 1. – 29. 11. 2024

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: Bc. Eva Dědinová

termín inventarizace: 1. – 29. 11. 2024

2.4 k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci ve 2. patře

předseda: Bc. Eva Dědinová, členové: Dana Šandová

termín inventarizace: 1. – 29. 11. 2024



2.5 k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci ve 3. patře
předseda: Bc. Eva Dědinová, členové: Martina Stehlíková
termín inventarizace: 1. – 29. 11. 2024

2.6 k provedení fyzické inventury samostatných movitých věcí, souborů movitých věcí a majetku evidovaného v operativní evidenci Na Mlýnské stoce
předseda: Bc. Eva Dědinová, členové: Martina Stehlíková
termín inventarizace: 1. – 29. 11. 2024

2.7 k provedení inventury pokladny, tj. fyzické ověření stavu peněžních prostředků a cenin
předseda: Dana Šandová, členové: Martina Stehlíková
termín inventarizace: 1. – 29. 11. 2024

2.8 k provedení zboží v knihovně
předseda: Martina Stehlíková, členové: Bc. Kateřina Štěrbová
termín inventarizace: 1. – 29. 11. 2024

2.9 k provedení fyzické inventury zásob
předseda: Ing. Markéta Skálová, členové: RNDr. Nella Mladěnková, Bc. Eva Dědinová
termín inventarizace: 1. – 29. 11. 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. K 122 z 27. 9. 2018“.

DIK zajistí předání zápisů HIK po ukončení inventarizací. U inventarizace hmotného a nehmotného majetku nejpozději do 2. 12. 2024, u inventur zásob, zboží v knihovně, inventarizace pokladny a cenin nejpozději do 10. 1. 2025.

3. **Inventarizační rozdíly** budou vyúčtovány v účetním období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků, tj. v r. 2024.
4. **Dokladová inventarizace k 31. 12. 2024** bude provedena za celou JU na ekonomickém odboru rektorátu s termínem dokončení a předání podkladů k zaúčtování před datem účetní závěrky pro r. 2024
5. **Inventurní soupisy** veškerého majetku a závazků se uchovávají 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 Sb.

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 4. 10. 2024

doc. Michal Opatrný, Dr. theol.
děkan TF JU