



## SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 343/2026  
Č.j.: JU/2026/026238

České Budějovice, dne 1. 10. 2026

### OPATŘENÍ DĚKANA K PROVEDENÍ INVENTARIZACE NA TF JU V R. 2026

Dle Opatření kvestora JU k provádění řádných inventarizací č. K 192 z 21. 9. 2026 jmenuji:

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

předseda: Ing. Dita Matušová

členové: Bc. Eva Dědinová, Martina Stehlíková

HIK je odpovědná za organizaci, řízení a provádění inventarizace.

HIK zajistí dne 2. 11. 2026 svolání předsedů DIK a provedení metodické instruktáže pro zajištění inventarizací na TF JU.

HIK zajistí, aby byly splněny všechny náležitosti průběhu inventarizace dle Opatření kvestora JU k provádění řádných inventarizací č. K 192 z 21. 9. 2026, 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 8. 12. 2026 z fyzické inventarizace k 30. 9. 2026 a do 15. 1. 2027 z fyzické inventarizace k 31.12.2026.**

#### 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: 2. – 30. 11. 2026

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

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

termín inventarizace: 2. – 30. 11. 2026

- 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: 2. – 30. 11. 2026

- 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: 2. – 30. 11. 2026

- 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: Kristýna Mercer

termín inventarizace: 2. – 30. 11. 2026

- 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: 2. – 30. 11. 2026





- 2.7 k provedení inventury pokladny, tj. fyzické ověření stavu peněžních prostředků a cenin  
předseda: Bc. Eva Dědinová, členové: Martina Stehlíková  
termín inventarizace: 1. – 31. 12. 2026
- 2.8 k provedení zboží v knihovně  
předseda: Martina Stehlíková, členové: Bc. Kateřina Štěrbová  
termín inventarizace: 1. – 15. 1. 2027
- 2.9 k provedení fyzické inventury zásob  
předseda: Ing. Markéta Skálová, členové: RNDr. Nella Graf, Bc. Eva Dědinová  
termín inventarizace: 1. – 15. 1. 2027

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 kvestora JU k provádění řádných inventarizací č. K 197 z 21. 9. 2026“.**

**DIK zajistí předání zápisů HIK po ukončení inventarizací. U inventarizace hmotného a nehmotného majetku nejpozději do 8. 12. 2026, u inventur zásob, zboží v knihovně, inventarizace pokladny a cenin nejpozději do 15. 1. 2027.**

- 3. **Inventarizační rozdíly** budou vyúčtovány v účetním období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků, tj. v r. 2026.
- 4. **Dokladová inventarizace k 31. 12. 2026** bude provedena za celou JU na ekonomickém odboru rektorátu s termínem dokončení a předání podkladů k zaúčtování před datem účetní závěrky pro r. 2026
- 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 1. 10. 2026

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