

INFORMACE EKON. NÁM. č. 10/2002

Pokyny k průběhu inventarizace majetku FNO ve dnech 10. 10. až 31. 10. 2002

Všem zaměstnancům FNO podílejících se na provedení inventarizace

	Zpracoval	Vydal
Útvar	Odbor účetnictví a OE	Ekonomický úsek
Funkce	vedoucí odboru, vedoucí odd. OE	ekonomický náměstek
Jméno	Ing. Pavla Medková, Ilona Srovnalová	Ing. Alena Horáková
Datum	20. 9. 2002	24. 9. 2002
Podpis	Ing. P. Medková, v.r., Ilona Srovnalová, v.r.	Ing. Alena Horáková, v.r.

Inventární pracovník

- musí odsouhlasit sestavy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, drobného majetku a majetku cizího (ve FNO zapůjčeného) s výdejkami. Případné rozdíly vyřešit ve spolupráci s oddělením operativní evidence, a to od 1. 10. do 10. 10. 2002. Sestavy s aktuálním stavem majetku budou prostřednictvím podatelny FNO dodány oddělením OE ve čtvrtek 26. 9.
- musí u výpočetní techniky doplnit do programu evidence majetku čárové kódy k jednotlivým inventárním číslům. Klávesnice je součástí počítače. Monitor u starších typů počítačů je také jeho součástí. Což znamená, že čárové kódy klávesnice i staršího monitoru budou připsány k počítači.
- jestliže budou při inventuře zjištěny chybné nebo nevyplněné čárové kódy u VT na seznamu inventáře FNO, je povinen na inventarizačním zápise (v kolonce Vyjádření inventárního pracovníka) písemně potvrdit, že údaje o čárových kódech budou do ukončení inventarizačních prací (do 31. 10. 2002) v programu evidence majetku doplněny.
- musí připravit pro DIK seznam majetku LF v užívání pracoviště, na seznam doplní číslo inventárního úseku FNO (ne nákladové)
- na seznamu majetku LF u výpočetní techniky dopíše čárové kódy
- musí se aktivně zúčastnit průběhu inventarizace a být nápomocen DIK
- musí podepsat prohlášení, že předal veškeré podklady k provedení inventarizace.

Dílčí inventarizační komise (DIK)

- zodpovídá za zdárný průběh inventarizace
- před provedením inventury bude požadovat na inventárním pracovníkovi seznam majetku LF, který se na pracovišti nachází
- musí dle „Ustanovení“, jehož přílohou jsou originály sestav majetku FNO (dlouhodobý, drobný a cizí majetek) zkontrolovat všechny položky
- při provádění kontroly je povinna zaznamenat na samostatný list veškerý majetek, který není uveden na předložených seznamech (FNO i LF). U každého záznamu musí být uveden původ tohoto neevidovaného majetku:
 - majetek FNO (jakým způsobem byl dodán nebo zapůjčen, např. VT NIS)
 - zapůjčený cizí firmou – doložit smlouvu o výpůjčce
 - darovaný – doložit darovací smlouvu

- inventura u výpočetní techniky se bude týkat i jednotlivých věcí označených čárovým kódem, kdy DIK je povinna toto odsouhlasit na seznamech a rozdíly zaznamenat na samostatný list

Ukončení inventury

- DIK vypracuje inventarizační zápis, který mimo stanovené údaje musí obsahovat i evidenci majetku LF. Na základě výsledků inventarizace FNO budou řešeny právní vztahy mezi FNO a LF.
- DIK je povinna zaznamenat veškeré rozdíly mezi seznamy a fyzickým stavem a podpisy členů ručí za správně a odpovědně provedenou inventuru majetku FNO a LF.
- V žádném případě nelze provádět inventuru namátkově. Po ukončení inventarizace FNO navrhne Ústřední inventarizační komise provedení kontrolních inventur na namátkově vybraných pracovištích.
- Termín odevzdání inventarizačních zápisů je nejpozději 6. 11. 2002.

Upozornění

V evidenci FNO je uveden pouze majetek s cenou vyšší než 1 000,- Kč. S nižší cenou jsou evidovány výjimky, a to jen: - razítka, rádia, varné konvice, ventilátory, kalkulačky, vařiče, mobilní telefony, prostředky výpočetní techniky. Vybavení místností drobným inventářem (poličky, skříňky, montované pracovní plochy – v ceně nižší než 1 000,- Kč) není uvedeno v evidenci majetku.