Podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, § 29 a § 30 o inventarizaci majetku a závazků,   
na návrh Ústřední inventarizační komise zřizujidílčí inventarizační komisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **pro provedení inventury dlouhodobého** **majetku** **(dále DM) roku** | |  |
| **Předseda DIK:** |  | |
| **Členové DIK:** |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| **pro skupinu DM:** |  | |
| **místo provedení:** |  | |
|  | (klinika, oddělení, ostatní pracoviště) | |

Úkoly dílčí inventarizační komise:

1. DIK provede

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **v době od** |  | **do** |  | **prvotní fyzickou inventuru DM k 30.9.,** |
| **v době od** |  | **do** |  | **rozdílovou fyzickou inventuru DM k 31.12.,** |

tj. provede srovnání skutečnosti se stavem uvedeným na prvotních/dodatečných inventurních soupisech dlouhodobého majetku FNOL. DIK odsouhlasí inventurní soupis podle skutečnosti, prověří využití dlouhodobého majetku a zjistí inventarizační rozdíly. Manka a nálezy doloží  
v příloze inventarizačního zápisu:

1. manko: uvede inventární číslo majetku, který nebyl fyzicky nalezen,
2. nález: uvede soupis majetku fyzicky nalezeného, který není uveden v inventurních soupisech
   * u movitého dlouhodobého majetku se uvede název, typ, výrobní číslo, umístění, odhad ceny, dodavatel, vyjádření inventárního pracovníka o způsobu nabytí tohoto majetku (formulář Fm-E011-DIK-002),
   * u nemovitého dlouhodobého majetku se uvede název či jméno vlastníka nemovitosti, číslo vlastnického listu, označení katastrálního území, číslo parcely, výměry, atd.

Drobný dlouhodobý majetek, jehož pořizovací cena je nižší než 1000 Kč a není součástí výjimek vedených v evidenci FNOL, se v inventurních soupisech nenachází.

1. V inventarizačním zápise předseda DIK uvede: datum, čas započetí a ukončení fyzické inventury a její výsledky. Přílohu Inventarizačního zápisu bude tvořit:
2. podepsané prohlášení inventárního pracovníka – odpovědné osoby,
3. prvotní/dodatečný inventurní soupis majetku dle inventárních středisek podepsaný předsedou DIK a inventárním pracovníkem,
4. v případě vzniklých rozdílů soupis nálezů a manka.
5. **Inventarizační zápisy s přílohami odevzdá předseda DIK nejpozději do**

|  |  |
| --- | --- |
| **na oddělení majetkového účetnictví.** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| V Olomouci dne |  |  |  |
|  |  | předseda Ústřední inventarizační komise FNOL |