



SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 291/2021

České Budějovice, dne 23. 9. 2021

OPATŘENÍ DĚKANA K PROVEDENÍ INVENTARIZACE NA TF JU V R. 2021

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. Linda Filová

HIK je odpovědná za organizaci, řízení a provádění inventarizace.

HIK zajistí dne 3. 11. 2021 svolání předsedů DIK a provedení metodické instruktáže pro zajištění inventarizací na TF JU.

HIK zajistí, aby byly splněny všechny náležitosti průběhu inventarizace dle Příkazu kvestorky č. K 112 a Dodatku č. 1 k Opatření kvestorky JU k provádění řádných

inventarizací č. K122 , 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. 2021 z fyzické inventarizace k 30. 09. 2021 a do 10. 01. 2022 z fyzické inventarizace k 31. 12. 2021.**

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: 3. - 30. 11. 2021

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

předseda: Mgr. Karolina Půrová, členové: Dana Šandová

termín inventarizace: 3. - 30. 11. 2021

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: 3. - 30. 11. 2021

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

předseda: Mgr. Patricie Ondřichová, členové: Dana Šandová

termín inventarizace: 3. - 30. 11. 2021

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: 3. - 30. 11. 2021

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: 3. - 30. 11. 2021

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. 2021

2.8. k provedení inventury zboží v knihovně

předseda: Martina Stehlíková, členové: Ing. Eva Křížková

termín inventarizace: 3. - 7. 1. 2022

2.9. k provedení fyzické inventury zásob

předseda: Ing. Eva Skálová, Ing. Linda Filová, Mgr. Patricie Ondřichová

termín inventarizace: 3. - 7. 1. 2022

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 3. 12. 2021, u inventur zásob, zboží v knihovně, inventarizace pokladny a cenin nejpozději do 7. 1. 2022.

3. **Inventarizační rozdíly** budou vyúčtovány v účetním období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků, tj. v r. 2021.

4. **Dokladová inventarizace k 31. 12. 2021** bude provedena za celou JU na ekonomickém odboru rektorátu s termínem dokončení a předání podkladů k zaúčtování před datem účetní závěrky pro r. 2021.

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 červenci a srpnu 2017. Zpráva o revizi knihovního fondu je uložena v knihovně TF JU.

České Budějovice, dne 23. 9. 2021

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