

Univerzita Karlova
Farmaceutická fakulta v Hradci Králové

Opatření děkana č. 14/2018

**INVENTARIZACE MAJETKU FARMACEUTICKÉ FAKULTY
V HRADCI KRÁLOVÉ ZA ROK 2018**

Ve smyslu § 29 a 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a na základě čl. 2 písm. b) a c) opatření rektora č. 39/2015, Provádění inventarizací majetku a závazků na Univerzitě Karlově v Praze,

vyhlašuji plán provádění inventarizace majetku Farmaceutické fakulty v Hradci Králové (dále jen „fakulta“) v roce 2018 a stanovuji termíny k provádění inventarizace jednotlivých druhů majetku. Současně ustanovuji dílčí komise k provádění inventarizace majetku na děkanátu, jednotlivých katedrách, odděleních, útvarech, střediscích či jinak vymezených součástech fakulty (dále jen pracoviště) - viz příloha č. 1.

Dále ustanovuji ústřední inventarizační komisi fakulty, která zajistí proškolení dílčích komisí, řízení inventarizace v průběhu roku 2018 a vyhodnocení výsledků inventarizace podle jednotlivých druhů majetku.

1. Termíny inventarizace

druh majetku	provede	ke dni
dlouhodobý hmotný majetek DHM	DIK	30. 11
drobný dlouhodobý hmotný majetek DDHM	DIK	30. 11
předměty OTE /1 000 – 3 000 Kč/	DIK	30. 11
dlouhodobý nehmotný majetek DNM	DIK	30. 11
předměty z drahých kovů	DIK	30. 11
budovy, stavby, pozemky	DIK	30. 11
zásoby materiálu ve skladech fakulty	DIK	31. 12

materiál z drahých kovů	DIK	30. 11
ceniny	DIK	31. 12.
pokladní hotovost	DIK	čtvrtletně 4x
dokladová inventura zůstatků na účtech	DIK	31. 12.

Následné změny stavu majetku (přírůstky a úbytky) za období 1. 12. 2018 – 31. 12. 2018 uvede ÚIK v Závěrečném protokolu.

Stav inventury materiálových zásob k 31. 12. 2018 předá DIK finanční účtárně nejpozději do 15. 1. 2019.

Jednotlivé DIK odevzdají podepsané inventarizační zápisy s přílohami nejpozději do 11. 1. 2019.

2. Složení komisí a pracovní pokyny

Ústřední inventarizační komise a dílčí komise jednotlivých pracovišť fakulty jsou uvedeny v příloze č. 1.

V průběhu inventarizace se zastavuje veškerý pohyb majetku. Neprovádí se převody mezi pracovišti, zastavuje se výdej ze skladu.

Skutečné stavy majetku musí být zjištěny fyzickou inventurou. Současně se zjišťuje úplnost, provozuschopnost, příslušenství, označení inventárním číslem, využitelnost.

U předmětů přenechaných k užití zaměstnancům musí být provedena fyzická inventura, ne pouze odsouhlasení výpůjčky, nájmu apod.

U předmětů v opravě se inventarizace provádí dle opravenek.

U předmětů přenechaných k užití jiným pracovištím fakulty nebo jiným osobám, nebo přenechaných od jiných pracovišť nebo od jiných osob (zejm. výpůjčky a nájmy) připojte u inventurních zápisů:

- seznam přenechaných vlastních předmětů: uveďte inv. číslo, název, komu poskytnuto
- seznam cizích předmětů: uveďte inv. číslo, název, od koho poskytnuto

Vedoucí katedry či dalšího pracoviště fakulty (pro DIK Děkanát a DIK Fakulta vedoucí Investičního a provozně-technického oddělení¹) musí před zahájením inventarizace podepsat a odevzdat prohlášení, že komisi byly odevzdány veškeré doklady k inventarizovaným prostředkům a že komisi nebylo nic zatajeno. Fyzická inventura se provádí za jeho přítomnosti.

U pozemků a budov se provádí dokladová inventura doložená výpisy z katastru nemovitostí a pasportizací.

¹ Čl. 11 odst. 6.6 Opatření děkana č. 10/2018 Organizační řád Farmaceutické fakulty v Hradci Králové

Po zkontrolování inventurních seznamů dílčí inventarizační komise sepíše inventurní zápis ve dvou vyhotoveních s vyhodnocením zjištěného stavu. Zápis musí obsahovat:

- předmět inventarizace
- den, k němuž byla inventarizace provedena,
- den zahájení a ukončení inventury,
- způsob provedení inventury (fyzicky, dokladově)
- závady, které se v průběhu inventury vyskytly,
- zjištění skutečného stavu majetku a závazků fyzickou nebo dokladovou inventurou,
- zapsání skutečného stavu v inventurních soupisech v jednotkách množství,
- porovnání skutečných stavů s účetní evidencí,
- sdělení, zda jsou uzavřeny příslušné dohody o hmotné odpovědnosti,
- návrh způsobu vypořádání případných inventarizačních rozdílů.

Dále připojí požadované přílohy (inventurní seznamy, seznamy předmětů přenechaných k užití zejména výpůjčky a nájmy, nabídkový seznam nevyužitých předmětů, případně návrhy na zrušení a odpis, další vysvětlivky k provedené inventuře), zajistí podpisy členů komise a vedoucího pracoviště a do stanoveného termínu odevzdá vše na ekonomické oddělení děkanátu. Schválený závěrečný protokol o inventarizaci předává děkan do 20. února následujícího roku ústřední inventarizační komisi univerzity ke zpracování závěrečné zprávy.

Ekonomické oddělení děkanátu zajistí odsouhlasení s prvotní evidencí a předloží k projednání v ústřední inventarizační komisi. Současně předloží zápis o odsouhlasení s účetní evidencí.

Ústřední inventarizační komise projedná všechny zápisy s přílohami, vyhodnotí případné rozdíly a nedostatky, navrhne opatření k odstranění nedostatků. Závěrečný protokol předloží ke schválení děkanovi fakulty.

Před zahájením inventarizace jednotlivých druhů majetku provede ústřední inventarizační komise proškolení dílčích komisí o způsobu a cílech prováděných inventarizací a o kompetencích a odpovědnosti členů dílčích inventarizačních komisí. Toto proškolení potvrzují písemně.

Ekonomické oddělení zajistí proúčtování zjištěných rozdílů ve stanoveném termínu, uložení a archivaci dokladů o inventarizaci majetku fakulty v roce 2018.

prof. PharmDr. Tomáš Šimůnek, Ph.D.
děkan fakulty

V Hradci Králové dne 4. 12. 2018

Příloha č. 1 opatření děkana č.14/2018

ÚSTŘEDNÍ INVENTARIZAČNÍ KOMISE

Předseda komise: Ing. Lenka Vlčková

Členové komise: Ing. Pavel Polanský

Eva Teichmanová

Bc. Petra Kittnerová

Miloš Šimek

DÍLČÍ INVENTARIZAČNÍ KOMISE

Pracoviště:	Předseda komise:	Členové komise:
109 - Centrum programu MEPHARED 2	Ing. V. Mikešová	Ing. Brácha Ing. Matějčíková, Ph. D.
110 - Katedra biofyziky a fyzikální chemie	Ing. V. Kubíček	L. Peterková L. Petříková
120 - Katedra organické a bioorganické chemie	I. Astapenková	I. Vencovská Ing. P. Mašek
130 - Katedra farmaceutické botaniky	PharmDr. J. Karlíčková, Ph.D.	P. Němcová Ing. K. Macáková
140 - Katedra analytické chemie	doc. PharmDr. L. Matysová, Ph.D.	PharmDr. P. Jáč, Ph.D. J. Hovorková
150 - Katedra biologických a lékařských věd	Ing. Z. Müllerová	I. Dufková Ing. J. Vacková
160 - Katedra biochemických věd	PharmDr. E. Novotná	A. Pakostová Bc. B. Hynková
170 - Katedra farmakologie a toxikologie	R. Uhrová	doc. PharmDr. P. Mladěnka E. Teichmanová
180 - Katedra farmakognozie	PharmDr. D. Hulcová	M. Šimůnková A. Kohoutková
190 - Katedra farmaceutické	Mgr. H. B. Piskáčková	D. Jadrná

chemie a farmaceutické analýzy		PharmDr. B. Tycová
210 - Katedra farmaceutické technologie	PharmDr. E. Šnejdrová	L. Svobodová R. Nobilisová
220 - Katedra sociální a klinické farmacie	T. Holeček	K. Melšová A. Pezzillo
240 - Katedra tělesné výchovy	Mgr. I. Szakošová	Mgr. K. Mahlerová Mgr. M. Němeček
250 - Oddělení odborné jazykové přípravy	Mgr. R. Divišová	Mgr. L. Burešová Bc. R. Podhorská
290 - Dětská skupina	Mgr. K. Picková	K. Metzlová Ing. V. Maur
721 - Středisko vědeckých a knihovnických informací	I. Beranová	Mgr. J. Vítová Mgr. Š. Handlová
722 - České farmaceutické muzeum	Mgr. L. Valášková, Ph.D.	Mgr. L. Svatoš PharmDr. J. Babica, Ph.D.
900 - Děkanát	Ing. P. Polanský	M. Šimek P. Hynková
910 - Centrum informačních technologií	M. Simperová	M. Simper M. Jedlička
950 - Zahrada léčivých rostlin	Š. Tučková	O. Reinberk Ing. A. Chlebková
920 - Společné sklady	M. Šimek	J. Kalous Bc. P. Kittnerová
101 - Fakulta	Ing. P. Polanský	J. Čech M. Šimek
Pokladna a dokladová inventura	Ing V. Jarolímková	B. Karlová Z. Eliášová