

**Univerzita Karlova**  
**Farmaceutická fakulta v Hradci Králové**

**Opatření děkana č. 16/2019**

**Inventarizace majetku v roce 2019**

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. 52/2018, Provádění inventarizací majetku a závazků na Univerzitě Karlově, vyhlašuji plán provádění inventarizace majetku Farmaceutické fakulty UK v Hradci Králové (dále jen „fakulta“) v roce 2019 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).

Dále ustanovuji ústřední inventarizační komisi fakulty, která zajistí proškolení dílčích komisí, řízení inventarizace v průběhu roku 2019 a vyhodnocení výsledků inventarizace podle jednotlivých druhů majetku.

**1. Termíny inventarizace**

<b>Druh majetku</b>	<b>provede</b>	<b>ke dni</b>
• 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. 2019 – 31. 12. 2019 uvede ÚIK v Závěrečném protokolu.

Stav inventury materiálových zásob k 31. 12. 2019 předá DIK finanční účtárně nejpozději do 15. 1. 2020.

Jednotlivé DIK odevzdají podepsané inventarizační zápisy s přílohami nejpozději do 10. 1. 2020.

**2. Složení komisí a pracovní pokyny**

Ústřední inventarizační komise a dílčích komisí jednotlivých pracovišť fakulty jsou uvedeny v příloze.

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 oddělení) 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.

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 průčtování zjištěných rozdílů ve stanoveném termínu, uložení a archivaci dokladů o inventarizaci majetku fakulty v roce 2019.

V Hradci Králové dne 6. prosince 2019.

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

**Příloha opatření děkana č. 16/2019****ÚSTŘEDNÍ INVENTARIZAČNÍ KOMISE****Předseda komise:** Ing. Lenka Vlčková**Členové komise:** Ing. Pavel Polanský  
Eva Teichmanová  
Bc. Petra Kittnerová  
Miloš Šimek**DÍLČÍ INVENTARIZAČNÍ KOMISE**

<b>Pracoviště</b>	<b>Předseda komise</b>	<b>Členové komise</b>
<b>109</b> - MEPHARED 2	Ing. J. Matějčková, Ph.D.	Ing. M. Brácha Ing. V. Mikešová
<b>110</b> - Katedra biofyziky a fyzikální chemie	Mgr. P. Pullmannová, Ph.D.	L. Peterková L. Petříková
<b>120</b> - Katedra organické a bioorganické chemie	I. Astapenková	I. Vencovská Ing. P. Mašek
<b>130</b> - Katedra farmaceutické botaniky	PharmDr. J. Karličková, Ph.D.	P. Němcová Bc. M. Opltová
<b>140</b> - Katedra analytické chemie	doc. PharmDr. L. Matysová, Ph.D.	PharmDr. P. Jáč, Ph.D. Bc. J. Hovorková
<b>150</b> - Katedra biologických a lékařských věd	Ing. Z. Müllerová	I. Dufková Ing. J. Vacková
<b>160</b> - Katedra biochemických věd	Bc. B. Hynková	A. Pakostová prof. Ing. V. Wsól, Ph.D.
<b>170</b> - Katedra farmakologie a toxikologie	R. Uhrová	doc. PharmDr. P. Mladěnka, Ph.D. E. Teichmanová
<b>180</b> - Katedra farmakognozie	Mgr. J. Janoušek, Ph.D.	M. Mottajčková A. Kohoutková
<b>190</b> - Katedra farmaceutické chemie a farmaceutické analýzy	Mgr. N. Váňová, Ph.D.	D. Jadrná RNDr. B. Tycová
<b>210</b> - Katedra farmaceutické technologie	PharmDr. A. Kováčik, Ph.D.	J. Fendrichová S. Koblížková
<b>220</b> - Katedra sociální a klinické farmacie	A. Pezzillo	K. Melšová S. Dvořáčková
<b>240</b> - Katedra tělesné výchovy	Mgr. T. Válek	Mgr. K. Mahlerová Mgr. I. Szakošová
<b>250</b> - Oddělení odborné jazykové přípravy	Mgr. I. Havlíčková	Mgr. Š. Dostálová Mgr. R. Podhorská

<b>290</b> - Dětská skupina	L. Melzerová, DiS.	K. Metzlová Mgr. K. Picková
<b>721</b> - Středisko vědeckých a knihovnických informací	I. Beranová	Mgr. J. Vítová Mgr. Š. Handlová
<b>722</b> - České farmaceutické muzeum	Mgr. L. Svatoš	Mgr. L. Valášková, Ph.D. PharmDr. J. Babica, Ph.D.
<b>900</b> – Děkanát	Ing. P. Polanský	M. Šimek Ing. S. Klik, Ph.D.
<b>910</b> - Centrum informačních technologií	M. Šimperová	Bc. M. Šimper, DiS. M. Jedlička
<b>950</b> - Zahrada léčivých rostlin	Š. Tučková	O. Reinberk Ing. A. Chlebková
<b>920</b> - Společné sklady	M. Šimek	J. Kalous Bc. P. Kittnerová
<b>101</b> – Fakulta	Ing. P. Polanský	R. Matoušek M. Šimek
Pokladna a dokladová inventura	Ing. V. Jarolímková	B. Karlová Z. Eliášová