

Harmonogram inventarizací na rok 2006

Inventarizace je zjišťování skutečného stavu veškerého majetku a závazků a ověřování, zda skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků vedených v účetnictví.

Skutečné stavy majetku a závazků se při inventarizaci zjišťují

- a. fyzickou inventurou u hmotného majetku
- b. dokladovou inventurou u závazků a pohledávek, popřípadě u ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventuru

Ukládám provedení inventarizací v těchto termínech:

Termín	Zajišťuje	
1. peněžní prostředky v hotovosti (pokladna) a ceniny	31.03. 30.06. 2.10. 29.12.	ÚIK s pověřenou pracovnící ekonomického odd.
2. operativní evidence majetku – odsouhlasení s účetním stavem	průběžně	finanční účetní a referentka správy majetku
– zápis o stavu majetku v účetnictví a OTE k 30.9.	do 16. 10.	
3. proškolení inventarizačních komisí a předání inventurních soupisů	do 25.10	předseda ÚIK a referentka SM
4. fyzické inventury na všech pracovištích – dílčí inventarizační komise předají Inventarizační zápis o provedení inventury včetně všech podpisů referentce správy majetku	.do 24.11.	ÚIK a DIK

5. zpracování závěrů z ukončených fyzických inventur	do 31.12	ÚIK a referentka SM
6. dokladové inventury (aktiva a pasiva)	.podle pokynů k roční závěrce	pracovníci, kteří se v rámci pracovního zařazení touto agendou zabývají.
7. Zásoby – publikace (edice), medaile (osobní odd.), event. další	10.1.07	odpovědní pracovníci a ÚIK

PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

Praha dne 14. 2. 2006