INVENTARIZACE

K 31. 12. 2023

Plán inventarizace

1) Jmenování členů inventarizační komise.
   Provede ředitelka školy
2) Jmenování členů dílčí inventarizační komise.
   Provede ředitelka školy
3) Školení členů inventarizačních komisí.
   Seznámení s požadavky zákona o účetnictví na inventarizaci, vnitřní směrnicí o provedení inventarizace, povinnostmi a právy členů inventarizačních komisí, sepsání zápisu o provedení této instruktáže podepsaného všemi členy inventarizačních komisí
   Zajistí ředitelka školy
4) Provedení přípravných prací pro fyzické i dokladové inventury.
   Zajistit podle účtového rozvrhu výchozí podklady pro provedení inventur (evidence dlouhodobého majetku, zásob, finančního majetku, pohledávek a závazků).
   Provede hlavní účetní a ředitelka školy
5) Provedení fyzických i dokladových inventur včetně vypracování inventurních soupisů
   Zajistí ředitelka školy
6) Porovnání stavů zjištěných při inventurách se stavy v účetnictví.
   Porovnání inventurních soupisů se stavy v účetnictví, zjištění inventarizačních rozdílů (mank, schodků a přebytků). Prověření jejich vzniku (příčiny a charakteristiky) a velikosti. Zajištění vyjádření odpovědných pracovníků k těmto rozdílům. Zjištění správnosti ocenění majetku a závazků v účetnictví.
   Zajistí IK nejdéle do stanoveného termínu roční závěrky
7) Zhodnocení provedené inventarizace a předání výsledků zřizovateli.
   Zpracování inventarizačního zápisu, návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů a návrhu dalších opatření (zhodnocení technického stavu a event. poškození majetku, návrhy na nezbytnost provedení údržby, oprav, tech. zhodnocení, anebo návrhy na vyřazení, atd.).
   Provede IK nejdéle do stanoveného termínu roční závěrky
8) Rozhodnutí o vypořádání inventarizačních rozdílů a dalších navržených opatření vyplývajících z inventarizace.
   Provede ředitelka školy ve spolupráci s IK nejdéle do stanoveného termínu roční závěrky
9) Projednání výsledků inventarizace včetně rozhodnutí o vypořádání inventarizačních rozdílů (pokud jsou) a provedení nezbytných opatření v zastupitelstvu obce.
   Provede zřizovatel

.....
podpis ředitelky školy

V Kostelci dne: 19. 12. 2023

MATEŘSKÁ ŠKOLA KOSTELEC, OKRES TACHOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Prohlášení před zahájením inventarizace

Podle vyhlášky MF č. 270/2010Sb. o inventarizaci majetku a závazků ze dne 5. 10. 2010

prohlašuji

a/ že jsem odevzdala k zúčtování (případně inventarizační komisi) všechny doklady, týkající se stavu a pohybu hospodářských prostředků mnou spravovaných **v Mateřské škole v Kostelci, okres Tachov, příspěvkové organizaci, sídlící v Kostelci čp. 91, a to včetně školní jídelny.**

V Kostelci, 19. 12. 2023

.....
podpis odp. pracovníka

Název účetní jednotky: Mateřská škola Kostelec, okres Tachov, příspěvková organizace
IČ: 69983313

Proškolení členů inventarizační komise

Dne 19. 12. 2023 proběhlo proškolení členů inventarizační komise k provedení inventarizace majetku, pohledávek a závazků za rok 2023.
Součástí školení bylo i poučení o bezpečnosti práce.

Jméno a příjmení	podpis
Marie Benediktová, ředitelka školy	
Miriam Petrová, učitelka, předseda IK	
Libuše Musilová, učitelka, člen	
Renáta Stibalová, VŠJ, člen	
Jana Soukupová, zástupce zřizovatele	

Název účetní jednotky: Mateřská škola Kostelec, okres Tachov, příspěvková organizace
IČ: 699833131

Souhlas s inventurními soupisy

Členové inventarizační komise souhlasí s inventárními soupisy k účtu 028 dle jednotlivých analytik a inventurními soupisy k podrozvaze dle analytického členění ke dni 31. 12. 2023.

Miriam Petrová, předseda IK .....
Renáta Stibalová, člen .....
Libuše Musilová, člen .....
Jana Soukupová, zástupce zřizovatele .....

V Kostelci, 24. 1. 2024

.....
Marie Benediktová, ředitelka školy

ZÁPIS O INVENTARIZACI

Na základě příkazu ze dne 19. 12. 2023 byla provedena periodická inventarizace v Mateřské škole Kostelec, okres Tachov, příspěvkové organizace, Kostelec čp. 91.

Zahájení inventarizace: 19. 12. 2023 do 24. 1. 2024.
Fyzická inventarizace 27. 12. 2023 do 31. 12. 2023.
Dokladová inventura: 3. 1. 2024 do 24. 1. 2024.

Předseda komise:	Petrová Miriam – učitelka MŠ
Členové komise:	Soukupová Jana - zástupce zřizovatele
	Renáta Stibalová – vedoucí ŠJ
	Libuše Musilová - učitelka

Za inventarizovaný majetek odpovídá ředitelka MŠ Kostelec Marie Benediktová.

1. Průběh inventarizace

Inventarizace započata dne 19. 12. 2023
Inventarizace ukončena dne 24. 1. 2024

2. Prohlášení pracovníka odpovědného za evidenci inventarizovaného majetku

a) všechny doklady, týkající se evidence, stavu a pohybu předmětu inventarizace jsem odevzdala k inventarizaci
b) všechny příjmy a výdaje, přírůstky a úbytky do zahájení inventarizace jsou zachyceny v účetní a operativní evidenci, nic jsem nezatajila

24. 1. 2024	Marie Benediktová	
.....	.....	.....
Datum	jméno a příjmení	podpis

3. Způsob provedení inventarizace

Fyzická inventarizace byla provedena počítáním, v případě potravin i vážením.

4. Výsledek inventarizace

Stav majetku k 31. 12. 2023

účet	druh	Skutečný stav podle inventarizace	účetní stav	rozdíl
022	Samostatné movité věci	0,- Kč	0,- Kč	0,00 Kč
028 10 – DDHM vlastní		160 263,83 Kč	160 263,83 Kč	0,00 Kč
028 20 – DDHM FKSP		17 173,00 Kč	17 173,00 Kč	0,00 Kč
028 30 – majetek EU		116 487,00 Kč	116 487,00 Kč	0,00 Kč
028 50 – stavby		63 058,00 Kč	63 058,00 Kč	0,00 Kč
028 50 – MŠ + ŠJ		705 040,71 Kč	705 040,71 Kč	0,00 Kč
CELKEM		**1 062 022,54 Kč**	**1 062 022,54 Kč**	**0,00 Kč**

Podrozvahová evidence operativního majetku

902 50 MŠ + ŠJ	169 633,85 Kč	169 633,85 Kč	0,00Kč
902 30 – majetek EU	25 329,12 Kč	25 329,12 Kč	0,00 Kč
CELKEM	**194 962,97 Kč**	**194 962,97 Kč**	**0,00 Kč**

Potraviny

112 40	Potraviny	66 094,35 Kč	66 094,35 Kč	0,00 Kč

Pokladna

261 10	Pokladna MŠ	20 033,00 Kč	20 033,00 Kč	0,00 Kč

Stavy na bankovních účtech k 31. 12. 2023

241 10 Běžný účet MŠ	výpis	1 187 771,73 Kč
243 10 Běžný účet FKSP	výpis	69 552,39 Kč

Operativní evidence obsahuje elektronické skladové karty.

Výsledky inventarizace jsou uvedeny v příloze tohoto zápisu, obsahují 3 listy inventurního soupisu a to: inventarizace stavu pokladny a cenin, inv. stavu potravin, tabulka inventarizace

5. Prohlášení inventarizační komise

Inventarizace byla provedena v souladu se zákonem č.563/1991Sb., o účetnictví a s pokynem o provedení inventarizace.

Jsme si vědomi možných následků za nesprávné a nedbalé provedení inventarizace

24. 1. 2024 Vedoucí inv. komise: .....

Členové komise: .....

.....

.....

.....

6. Vyjádření hmotně odpovědného pracovníka ke vzniku inventarizačních rozdílů:

Nebyly zjištěny žádné rozdíly.

24. 1. 2024 .....

podpis

7. Vyjádření inventarizační komise

a) k zjištěným inventarizačním rozdílům

Nejsou žádné rozdíly

b) opatření k odstranění nedostatků

- v průběhu inventarizace uložená:

žádná

c) navrhovaná po skončení inventarizace:

žádná

S výsledky inventarizace jsem byla seznámena dne 24. 1. 2024

Ředitelka MŠ Kostelec .....

Pracovník odpovědný za evidenci .....

Razítko organizace:

8. Vyjádření předsedy dílčí inventarizační komise

Výsledky inventarizace schvaluji.

Miriam Petrová

.....

Jméno a příjmení

.....

podpis

9. Schválení výsledků inventarizace

Schvaluji inventarizační zápis.

Mateřská škola Kostelec
u Tachova
příspěvková organizace
IČO: 699 83 313

24. 1.2024

Marie Benediktová .....Benedik

vedoucí účetní jednotky podpis, razítko

INVENTARIZACE POKLADNY K 31. 12. 2023

Stav pokladny:	20 033,00 Kč
Stav cenin:	0,00
Celkem	**20 033,00 Kč**

Vypracovala: Marie Benediktová

Souhlasí: .....
.....
.....
.....

INVENTARIZACE K 31. 12. 2023

Mateřská škola v Kostelci – školní jídelna:

Potraviny celkem :	**66 094,35 Kč**
Obaly:	**0 Kč**
Celkem:	**66 094,35 Kč**

Přiložen soupis potravin.

Vedoucí školní jídelny: .....