



Ekonomická
fakulta
Faculty
of Economics

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Ekonomická fakulta

Katedra účetnictví a financí

Bakalářská práce

Inventarizace majetku
v podmínkách
příspěvkové organizace

Vypracovala: Petra Vápeníková

Vedoucí práce: Ing. Marie Vejsadová Dryjová, Ph.D.

České Budějovice 2024

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta

Akademický rok: 2022/2023

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Petra VÁPENÍKOVÁ**
Osobní číslo: **E21240**
Studijní program: **B0411A050005 Finance a účetnictví**
Téma práce: **Inventarizace majetku v podmínkách příspěvkové organizace**
Zadávající katedra: **Katedra účetnictví a financí**

Zásady pro vypracování

Cíl práce:

Cílem práce je analyzovat průběh procesu inventarizace majetku v podmínkách vybrané příspěvkové organizace. Vyhodnotit proces inventarizace a doporučit náměty na zlepšení.

Metodika:

Teoretická část práce charakterizuje základní pojmy spojené s příspěvkovými organizacemi. Zároveň popisuje teoretické aspekty inventarizace majetku dle současných právních předpisů. Praktická část práce analyzuje průběh procesu inventarizace majetku v podmínkách vybrané příspěvkové organizace. Analýza se blíže zaměřuje na inventarizaci položek majetku specificky nabývaných v podmínkách příspěvkových organizací a vyhodnocuje problémové oblasti procesu inventarizace. Práce je zakončena vyhodnocením výsledků vyplývajících z analýzy inventarizace a návrhy na zlepšení procesu inventarizace.

Použité metody v BP: řízený rozhovor, dotazování, komparace, analýza, syntéza.

Databáze: interní materiály vybrané příspěvkové organizace.

Rámcová osnova:

1. Úvod.
2. Příspěvková organizace jako účetní jednotka.
3. Inventarizace majetku v podmínkách příspěvkových organizací.
4. Metodika.
5. Charakteristika vybrané příspěvkové organizace.
6. Analýza průběhu procesu inventarizace na příkladu vybrané příspěvkové organizace.
7. Vyhodnocení výsledků analýzy a návrhy na zlepšení, diskuse.
8. Závěr.

Rozsah pracovní zprávy: **40-50 stran**

Rozsah grafických prací:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná**

Seznam doporučené literatury:


1. MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, K., TÉGL, P. (2011). *Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací* (2. vyd.). Olomouc: Anag.
2. NEJEZCHLEB, Z. (2017). *Účetnictví školské příspěvkové organizace*. Karviná: Paris.

3. SIKORA, P. (2018). *Majetek školské příspěvkové organizace – kontrola a hospodaření*. Karviná: Paris.
4. SVOBODOVÁ, J. (2018). *Inventarizace – praktický průvodce* (8. vyd.). Olomouc: Anag.
5. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.


Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Marie Vejsadová Dryjová, Ph.D.**
Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce: **1. března 2023**

Termín odevzdání bakalářské práce: **15. dubna 2024**


doc. RNDr. Zuzana Dvořáková Lišková, Ph.D.
děkanka

**JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA**
Studentská 13 (1)
370 01 České Budějovice


doc. Ing. Milan Jílek, Ph.D.
vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 1. března 2023

Prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury. Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to – v nezkrácené podobě/v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Ekonomickou fakultou – elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

V Českých Budějovicích dne 12. dubna 2024

.....
Podpis studentky

Poděkování

Tímto děkuji svojí vedoucí bakalářské práce Ing. Marii Vejsadové Dryjové, Ph.D. za cenné náměty, rady a metodické vedení práce.

Zároveň bych chtěla poděkovat hlavní ekonomce vybrané příspěvkové organizace za interní dokumenty a čas, jenž mi věnovala při zodpovídání otázek potřebných k dokončení práce.

Velice děkuji paní Mgr. Kateřině Strnadové za zkontrolování pravopisu v celé práci.

Obsah

1	Úvod	3
2	Příspěvková organizace jako účetní jednotka	4
2.1	Charakteristika příspěvkových organizací	4
2.2	Založení a vznik	5
2.3	Majetek příspěvkových organizací.....	6
2.3.1	Nakládání se svěřeným majetkem	7
2.3.2	Nakládání s majetkem ve vlastnictví příspěvkové organizace	7
2.3.3	Nakládání s majetkem třetích osob	8
2.3.4	Dlouhodobý majetek.....	8
2.3.5	Oběžný majetek	12
3	Inventarizace majetku v podmínkách příspěvkové organizace	14
3.1	Právní úprava.....	14
3.1.1	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví	14
3.1.2	Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků	14
3.2	Charakteristika inventarizace a inventur	14
3.3	Příprava inventarizace	15
3.3.1	Vymezení „předmětu inventarizace“	15
3.3.2	Vypracování vnitřní organizační směrnice o inventarizaci.....	15
3.3.3	Stanovení inventarizačních komisí	16
3.3.4	Výběr pracovníků do inventarizačních komisí	17
3.3.5	Proškolení pracovníků z vnitřního předpisu o inventarizaci	17
3.3.6	Povinnosti inventarizačních komisí	18
3.4	Inventarizační písemnosti.....	18
3.4.1	Inventurní soupis.....	18
3.4.2	Závěrečná zpráva	19
3.5	Druhy inventarizací	19
3.5.1	Fyzická inventura.....	20
3.5.2	Dokladová inventura.....	20
3.6	Charakteristika výsledků inventarizačních prací a vyčíslení rozdílů	21
3.7	Úschova inventurních soupisů	21
4	Metodika.....	22
5	Charakteristika vybrané příspěvkové organizace	24

6	Analýza průběhu procesu inventarizace na případu vybrané příspěvkové organizace	26
6.1	Vnitřní směrnice	26
6.2	Proces inventarizace	27
6.2.1	Inventarizační komise	27
6.2.2	Přípravné práce před inventurou	29
6.2.3	Termíny inventarizace	30
6.2.4	Druhy inventur	31
6.2.5	Inventarizační písemnosti.....	36
6.3	Specificky nabývaný majetek a jeho inventarizace	39
6.3.1	Svěřený majetek	40
6.3.2	Vlastní majetek.....	43
6.3.3	Vypůjčený majetek	44
6.4	Vybrané druhy majetku.....	46
7	Vyhodnocení výsledků analýzy a návrhy na zlepšení, diskuse	48
8	Závěr	53
I.	Summary.....	54
II.	Seznam literatury	55
III.	Seznam zkratk	
IV.	Seznam schémat	
V.	Seznam tabulek	
VI.	Seznam příloh	
VII.	Přílohy	

1 Úvod

Príspevkové organizace patří mezi nejčastější zástupce státních neziskových organizací a zřizovatel zřizuje příspěvkové organizace pro činnosti, jež spadají do jeho působnosti. Jedná se o činnosti, jejichž cílem není dosahování zisku, nýbrž plnění svého účelu. Zřizovatelem příspěvkových organizací je buď organizační složka státu nebo územní samosprávný celek. Jelikož je v praktické části popsán proces inventarizace u příspěvkové organizaci zřízené územním samosprávným celkem, je i teoretická část věnována pouze příspěvkovým organizacím, jež byly zřízeny kraji či obcemi. Jak byl zmíněn proces inventarizace, jedná se o velice důležitou činnost příspěvkové organizace, protože tím příspěvková organizace prokazuje věrohodnost a průkaznost jejího účetnictví. Tedy inventarizace majetku a závazků je proces, ve kterém příspěvková organizace zjišťuje skutečný stav majetku, závazků, jiných aktiv a pasiv a také skutečností, které byly zaúčtovány do knihy s podrozvahovými účty. Následně příspěvková organizace porovnává zjištěný skutečný stav se stavem účetním a vypořádává případné inventarizační rozdíly. Tyto inventarizační rozdíly pak musí příspěvková organizace zaúčtovat do období, s nímž časově a věcně souvisí, aby bylo účetnictví správné, průkazné, věrohodné a věcné.

Literární rešerše se zabývá teoretickými aspekty příspěvkových organizací a procesem inventarizace. Druhá kapitole popisuje příspěvkovou organizaci, včetně jejího založení a majetku, který získala od zřizovatele, koupí či darem. Zároveň je zde rozebrán dlouhodobý majetek a oběžný majetek. Třetí kapitola poskytuje informace o procesu inventarizace v příspěvkové organizaci.

V úvodu praktické části je představena metodika a charakteristika vybrané příspěvkové organizace. Poté se práce zaměřuje na samotný proces inventarizace v dané příspěvkové organizaci. Je popsána vnitřní směrnice, následuje členění inventarizačních komisí, dále jsou charakterizovány druhy inventur u jednotlivého majetku, termíny inventarizací, inventarizační písemnosti včetně jejich náležitostí. Ke konci je rozepsán specificky nabývaný majetek a jeho inventarizace. V závěru praktické části je analyzována inventarizace u vybraného majetku, kterým je materiál na skladě, pokladna a bankovní účet.

Bakalářská práce je zakončena vyhodnocením procesu inventarizace ve vybrané příspěvkové organizaci, toho zda proces odpovídá stanoveným předpisům, dále navržením možných návrhů na zlepšení procesu inventarizace a diskusi.

2 Příspěvková organizace jako účetní jednotka

2.1 Charakteristika příspěvkových organizací

Příspěvkové organizace (dále jen „PO“) patří mezi nejčastější zástupce státních (vládních) neziskových organizací (např. organizační složky státu, územní samosprávné celky, PO a další), jejichž účetnictví se zpracovává podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky. Ke konci roku 2020 bylo v České republice evidováno 10 176 tzv. místních PO, jež byly založeny územními samosprávnými celky či dobrovolnými svazky obcí, celkem bylo účetních jednotek 17 701. PO v daných účetních jednotkách (což jsou organizační složky státu, státní fondy podle rozpočtových pravidel, územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, Regionální rady regionů soudržnosti, PO a zdravotní pojišťovny) zaujímají podíl větší než 57 %. Tyto místní PO zřizuje jejich zřizovatel pro činnosti, jež spadají do zřizovatelovy působnosti. Jelikož je složení, obtížnost a velikost těchto činností pro organizaci důležitá, je potřeba stanovit vlastní právní subjektivitu. (Kortanová, 2021)

Podle Maderové Voltnerové (2011) se musejí PO řídit specifickými právními předpisy, jež vznikají pro každou oblast PO zvláště kvůli tomu, že každá oblast těchto organizací má různý hlavní účel a činnosti, kvůli kterým byly založeny. Těmito předpisy jsou např.:

- ❖ školský zákon,
- ❖ právní úprava pro poskytování zdravotní péče a provoz zdravotnických zařízení,
- ❖ právní úprava sociálního zabezpečení (do této právní úpravy spadá např. zákon o sociálních službách),
- ❖ zákon o pohřebnictví,
- ❖ legislativa, která upravuje nájem a podnájem bytů a nebytových prostor, regulované nájemné.

PO není pouze účetní jednotkou, je zároveň právnickou osobou, a proto se z ní stává také daňový poplatník. PO se musí nejenom řídit specifickými právními předpisy a současně dodržovat všechny zákony české daňové soustavy. (Maderová Voltnerová, 2011)

Podstatné je také vymezit právní rámec PO. Nejenže se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (upravuje zřízení organizace, náležitosti zřizovací listiny, nabývání majetku, sloučení, rozdělení, splynutí a zrušení organizace, pravidla pro hospodaření, využití fondů), ale také vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů, dále zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (vymezuje pravomoci zastupitelstva a rady územního samosprávného celku), zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb. (Maderová Voltnerová, 2011)

Podle Maderové Voltnerové (2011) se PO musí řídit:

- ❖ zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- ❖ vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů,
- ❖ vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů,
- ❖ Českými účetními standardy pro některé vybrané účetní jednotky a jejichž účetnictví se spravuje podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.

2.2 Založení a vznik

PO může být zřizována na rozkaz **organizační složky státu** (ministerstva) nebo rozhodnutím **územních samosprávných celků** (kraje a obce). Vzhledem k tomu, že se praktická část této práce zaměřuje na PO zřízenou územním samosprávným celkem, je teoretická část věnována pouze PO, jež jsou zřizovány územními samosprávnými celky. Ve zřizovací listině dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, musí zřizovatel (tedy územní samosprávný celek) vymezit hlavní činnost zřizované organizace. Tato činnost ale nesmí být v kontrastu s hlavní činností zřizovatele. (Máče, 2006)

Podle Maderové Voltnerové (2011) musí zřizovací listina obsahovat informace o:

- ❖ úplném názvu zřizovatele (pokud se jedná obec, musí být upřesněno i její zařazení do okresu),

- ❖ názvu, sídlu PO a jejím identifikačním číslem osobě poskytnuté správcem základního registru osob; název se nesmí shodovat a ani nemůže nastat možnost shodného názvu s jinou PO,
- ❖ stanovení hlavního účelu a s tím shodující se předmět činnosti a určení statutárních orgánů a způsobu, podle kterého se musí chovat ve jménu organizace,
- ❖ stanovení majetku, jenž získala organizace od zřizovatele k hospodaření a zřizovatel je nadále jeho vlastník a vytyčení práv, na jejichž základě může PO nakládat se svěřeným majetkem k efektivnímu hospodaření, případnému pronajímání, rozvoji a ochraně,
- ❖ okruzích doplňkové činnosti, která pokračuje po hlavním účelu organizace, doplňkové činnosti, která nesmí zasahovat do naplnění hlavního účelu, a proto jsou tyto dvě činnosti vedeny zvlášť a případně vytyčení lhůty, na níž byla PO zřízena.

Dále PO může vykonávat pouze záležitosti spadající do zřizovatelovy samostatné působnosti. Její zřizovatel PO poskytuje majetek a určuje vlastnická práva, která na PO přenáší, aby bylo jisté, že bude dodrženo správné hospodaření s majetkem. Nejdůležitější je ale rozlišit okamžik založení a vzniku. Založení organizace je v okamžiku sepsání zřizovací listiny, ale v té době jí nevznikají žádná práva ani povinnosti a zároveň nemůže právně rozhodovat. To všechno ale PO nabývá v okamžiku zápisu do **obchodního rejstříku** (do tohoto rejstříku se zapisují PO zřizované územními samosprávnými celky, které vznikly po 30. 6. 2001 a PO zřizované obcemi či kraji, které existují k 30. 6. 2001, tak u nich má jejich zřizovatel povinnost podat návrh na zápis do rejstříku do 15. 7. 2001). (Mockovčiaková et al., 2009; Zákon č. 250/2000 Sb.; Maderová Voltnerová, 2011; www.sagit.cz, 2000)

2.3 Majetek příspěvkových organizací

Při založení PO musí zřizovatel uveřejnit zřizovací listinu, která zahrnuje informace dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a rovněž vymezuje majetek, jenž byl organizaci svěřen k vykonávání činnosti od zřizovatele, tj. svěřený majetek. V příloze k dané zřizovací listině se většinou daný majetek charakterizuje. Zároveň jsou ve zřizovací listině stanovena práva umožňující nakládat se svěřeným majetkem k naplnění základního cíle, kvůli němuž se zakládala. Dále do zřizovací listiny patří také práva spojená s naplněním efektivního využití majetku, následná kontrola a vývoj majetku či možnost poskytnout nájem jiným organizacím. (Kortanová, 2021)

PO nakládají především se svěřeným majetkem, který je vymezen ve zřizovací listině. PO mohou také hospodařit s majetkem, jež získaly pro svého zřizovatele. On má možnost vymežit, kdy je před nabytím majetku potřeba nejprve jeho písemné schválení. Dále organizace hospodaří s takovým majetkem, jenž jí slouží k naplnění povinností vymezených ve zřizovací listině. (Kortanová, 2021)

Podle Kortanové (2021) existují určité typy získání jmění do držení organizace:

- ❖ majetek poskytnutý od zřizovatele bez nároku na finanční odměnu,
- ❖ dar (mecenášem bude vždycky rozdílný podnik než zřizovatel organizace) a dědictví, u kterých je nejprve vyžadováno schválení zřizovatelem (pokud by dědictví nebylo nejprve schváleno zřizovatelem, nemohla by ho organizace přijmout),
- ❖ případně různé alternativy, pokud takové rozhodnutí učinil zřizovatel.

2.3.1 Nakládání se svěřeným majetkem

Jedná se o majetek, který daroval zřizovatel svojí PO k vykonávání činností, pro něž byla zřízena. Veškeré zásady, jak s daným majetkem zacházet, jsou většinou stanoveny ve zřizovací listině. V této listině jsou obvykle vymezena pravidla, podle kterých může organizace svěřený majetek pronajímat. Jestliže se jedná o dlouhodobý pronájem, musí PO získat ještě před uzavřením smlouvy souhlas zřizovatele a určit činži v lokalitě obvyklé (jestliže zřizovatel nestanoví v ojedinělých situacích jinak). Daná smlouva musí odpovídat ustanovení rady o souhlasu k pronájmu (např. v případě, že zřizovatel vyjádří souhlas k pronájmu na období pěti let, potom neexistuje možnost projednávat návrh na dobu neurčitou). Pokud se jedná o pronájem svěřeného majetku na kratší dobu, není k tomu obvykle zapotřebí souhlas zřizovatele (např. jestliže se jedná o pronájem tělocvičen každý den na dvě hodiny), jelikož by to bylo dost pracné pro obě zainteresované strany (PO i zřizovatele). (Sikora, 2018)

2.3.2 Nakládání s majetkem ve vlastnictví příspěvkové organizace

Celkově platí, že hospodaření s majetkem, kterým disponuje organizace ve svém vlastnictvím, je svobodnější, než tomu bylo u svěřeného jmění. Tzn., že u každé činnosti není potřeba předchozí schválení od zřizovatele. Přesto je třeba důkladně znát zřizovací listinu a nepočítat s naprostou svobodou při hospodaření s vlastním majetkem. (Sikora, 2018)

2.3.3 Nakládání s majetkem třetích osob

Organizace může získat majetek nejen na základě svěřeni od zřizovatele či pořízení vlastního, ale také od třetích osob. (Sikora, 2018)

Může nastat okamžik, kdy zřizovatel podepíše se svojí založenou PO smlouvu o výpůjčce (tedy organizace může majetek po smlouvenou lhůtu bez poplatků používat). Také se někdy v praxi využívají možnosti jako je nájem či pacht, ale rozšířenější formou zůstává **výpůjčka** (protože nedává smysl, aby organizace ještě platila za využívání majetku zřizovateli). I přestože je výpůjčka dobrou možností jak získat dočasně majetek, nesmí vytlačovat svěřený majetek. Tedy výpůjčka se využívá v okamžiku, kdy PO už její svěřený majetek nedostačuje, případně s ním nemůže v dané situaci nakládat podle svých potřeb. V případě že organizace využije některou z možností (nájem, pacht či výpůjčka), tak o daném získaném majetku neúčtuje a neodpisuje ho. Také ho PO neviduje ve zřizovací listině, pouze majetek využívá. Organizace může majetek evidovat v knize podrozvahových účtů, ale pouze jako podmíněnou povinnost z pozice zničení majetku ve výši možného finančního odškodnění účetní jednotkou. (Kortanová, 2021; Sikora, 2018)

2.3.4 Dlouhodobý majetek

Jak už bylo zmíněno, majetek se nemusí členit pouze podle toho, jak ho organizace získala. Majetek se může také členit podle potřeb hospodaření, kontroly a účetnictví. Pro tyto potřeby je velice důležitá vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, jenž rozděluje majetek do příslušných kategorií, a to podle doby použitelnosti, hmatatelnosti a možnosti přemístění. Dané rozdělení majetku do příslušných kategorií je uvedeno v následující tabulce. (Sikora, 2018)

Tabulka 1: Členění majetku

Rozdělení	Druhy	
a) podle doby použitelnosti	dlouhodobý (nad 1 rok)	krátkodobý (do 1 roku)
b) podle hmatatelnosti	hmotný (např. automobil)	nehmotný (např. software)
c) rozdělení hmotného majetku	movitý (např. stroje)	nemovitý (např. pozemky)

Zdroj: Vlastní zpracování dle Sikory, 2018

Ve výše uvedené tabulce bylo uvedeno základní rozdělení majetku. Dlouhodobý majetek se také rozděluje podle doby jeho použitelnosti a ocenění, které je u každého druhu majetku jiné a toto rozdělení je uvedeno níže v tabulce. (Sikora, 2018)

Tabulka 2: Rozdělení dlouhodobého majetku podle doby použitelnosti a ocenění

Druhy	Doba použitelnosti	Ocenění
Dlouhodobý nehmotný majetek (dále jen „DNM“)	delší než 1 rok	od 60 000 Kč
Dlouhodobý hmotný majetek (dále jen „DHM“)		
❖ 021 – stavby	neovlivňuje	neovlivňuje
❖ 022 – samostatné movité věci	delší než 1 rok	od 40 000 Kč
❖ 029 – Ostatní DHM	delší než 1 rok	účetní jednotka si určí, od jaké hranice je zvíře uznáno jako dospělé a bude se tedy evidovat na tomto účtu
❖ 031 – Pozemky	neovlivňuje	neovlivňuje
❖ 032 – Kulturní předměty	neovlivňuje	neovlivňuje

Zdroj: Vlastní zpracování dle Sikory, 2018

Do DNM PO zařazuje software, pokud není součástí samostatných movitých věcí a pokud splňuje podmínky pro zařazení (dobu použitelnosti a ocenění). Dále sem patří nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, pokud si je organizace zhotovila sama a jsou určeny k prodeji, případně je získala od jiných osob (např. patenty, licence). Následně se do této skupiny zařazují ocenitelná práva (např. předměty průmyslových práv), povolenky na emise, preferenční limity (např. individuální produkční kvóty). V DNM se nebudou např. znalecké posudky, plány na rozvoj či návrhy na reklamní akce. (Nejezchleb, 2017; Nejezchleb & Schneiderová, 2020)

Na účet **021** – Stavby se nezařazují pouze stavby. Patří sem i budovy, byty, nemovité kulturní památky nebo také technické zhodnocení, jestliže jeho ocenění je vyšší než

40 000 Kč. Pokud ale PO nakoupí stavbu za účelem jejího pozdějšího prodeje, nesmí být evidována na tomto účtu, ale v zásobách. (Nejezchleb & Schneiderová, 2020)

Na **účtu 022** – Samostatné movité věci a soubor movitých věcí (dále jen „SAMV a SOMV“) může organizace účtovat majetek samotný i soubor majetku. Pokud by se jednalo o SAMV (např. automobil), potom by tato samotná věc musela splnit podmínky doby použitelnosti a ocenění. Ale může dojít k tomu, že si organizace vytvoří SOMV, u kterých bude stačit, pokud každý majetek obsažený v souboru bude splňovat podmínku doby použitelnosti, ale jinak se ocenění pro zařazení na účet 022 bude sčítat za veškerý majetek, který byl zařazen do souboru (např. sestava nábytku). (Nejezchleb & Schneiderová, 2020)

Výjimečně se vyskytuje **účet 025** – Pěstitelské celky trvalých porostů, kde jsou vedeny jednotlivé ovocné stromy a keře, které splňují podmínku minimální výměry (0,25 hektaru) a jejichž hustota obsahuje minimálně 90 stromů nebo 1 000 keřů na hektar nebo trvalé porosty vinic a chmelnic, které nemají nosné konstrukce. Vzhledem k tomu, že se již příliš často tyto celky nevyskytují, organizace na tomto účtu eviduje i porosty, které nesplňují výše uvedená kritéria. (Nejezchleb & Schneiderová, 2020)

PO vede na **účtu 029** – Ostatní dlouhodobý hmotný majetek záznamy o dospělých zvířatech, ložiskách nevyhrazeného nerostu, technickém zhodnocení DHM, jenž není evidován na účtu kulturních předmětů či pěstitelských celků trvalých porostů, věcných břemenech k pozemkům a stavbám (výjimku tvoří ale užívací právo, jestliže není uvedeno jako součást stavby nebo součást zásob). PO na tomto účtu ještě může vést technické zhodnocení drobného DHM, pokud jeho ocenění přesáhlo výši 40 000 Kč. (Nejezchleb & Schneiderová, 2020)

Na **účtu 031** – Pozemky se vedou pozemky, které nejsou evidovány na účtu staveb, pěstitelských celků trvalých porostů, ostatním DH nebo nejsou považovány za zásoby (jednalo by se o případ, kdy by organizace nakoupila pozemek za účelem jeho pozdějšího prodeje v nezměněném stavu). (Nejezchleb & Schneiderová, 2020)

Na **účtu 032** - Kulturní předměty si organizace vede údaje o movitých kulturních památkách, sbírkách muzejní povahy, předmětech kulturní hodnoty, uměleckých předmětech (pokud nejsou součástí stavby, jinak by se musely evidovat na účtu 021). Za movitou kulturní památku se považují předměty, které mají zásadní spojitost s významnou osobností z historie nebo s konkrétní historickou událostí či dokládají historický vývoj. Pod

pojmem sbírka muzejní povahy si lze představit soubor věcí, jenž je podstatný pro historii, literaturu, přírodní vědy atd. Do předmětu kulturní hodnoty může organizace zařadit např. malby či kresby, které zobrazují náboženské motivy a doba jejich vzniku je starší než 50 let. Naopak na tomto účtu se nenevidují nemovité kulturní památky, jelikož tyto památky budou vždy uvedeny na účtu 021. Důležité je, že tento účet se neodepisuje, a proto organizaci vznikají náklady až při jeho vyřazení z evidence. (Nejezchleb & Schneiderová, 2020)

Kromě DNM a DHM existuje ještě třetí skupina a tou je dlouhodobý finanční majetek. Jelikož se praktická část předkládané práce zabývá PO, která tímto majetkem nedisponuje, nebude z tohoto důvodu rozepisován podrobněji jeho obsah. (Sikora, 2018)

Po rozřídění dlouhodobého majetku se dále rozdělí drobný dlouhodobý majetek podle doby jeho použitelnosti a ocenění v následující tabulce. (Sikora, 2018)

Tabulka 3: Rozdělení drobného dlouhodobého majetku podle doby použitelnosti a ocenění

Druhy	Doba použitelnosti	Ocenění
018 – Drobný DNM	delší než 1 rok	od 7 000 Kč do 60 000 Kč
028 – Drobný DHM	delší než 1 rok	od 3 000 Kč do 40 000 Kč
901 – Jiný drobný DNM	delší než 1 rok	od 1 Kč do 6 999 Kč
902 – Jiný drobný DHM	delší než 1 rok	od 1 Kč do 2 999 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování dle Sikory, 2018 a Nejezchleba, 2017

U drobného DNM a drobného DHM je výše uvedené ocenění stanoveno podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, a dolní hranice je pevně daná touto vyhláškou. Přesto má PO podle této vyhlášky možnost snížit dolní hranici dle svého rozhodnutí (horní hranice se měnit nemůže, protože ta je stanovena pevně v této vyhlášce) na základě vnitřního předpisu. Jakmile se u drobného majetku organizace rozhodne pro dolní limit, tak se zároveň tato hranice přenáší do Jiného drobného majetku jako jeho horní hranice. (Vejsadová Dryjová, 2019)

Na účtu **018** – Drobný DNM si PO eviduje nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva, pokud splňují výše uvedené podmínky pro dobu použitelnosti a ocenění. Dále mohou do této kategorie spadat časově omezené licence, jestliže je

doba jejich použitelnosti delší než 1 rok a u toho majetku je ocenění v minimální výši pro zařazení 7 000 Kč. (Vyhláška č. 410/2009 Sb.)

Do **drobného DHM** se zahrnují hmotné movité věci, případně i soubory věcí, pokud splňují výše uvedené podmínky pro zařazení. Do této kategorie vždy budou patřit předměty, které byly vyrobeny z drahých kovů a nezáleží na výši jejich ceny, jestliže nepatří do dlouhodobého majetku. Dále sem patří věci, které organizace získala přes finanční leasing nebo bezúplatným nabytím, pokud není jejich ocenění vyšší než 40 000 Kč. Poslední položkou jsou věcná břemena k pozemkům a stavbám kromě užívacího práva, jestliže se tento majetek nenachází na účtu staveb či zásob, a pokud jeho výše nepřesahuje 40 000 Kč. (Vyhláška č. 410/2009 Sb.)

Pokud se u drobného DHM provede technické zhodnocení, jehož výše bude přesahovat 40 000 Kč, potom se dané technické zhodnocení bude evidovat na účtu 029 a samotný majetek na účtu 028. To samé platí i u drobného DNM, pokud bude technické zhodnocení vyšší než 60 000 Kč, musí se evidovat na účtu 019 a samotný majetek na účtu 018. (Vyhláška č. 410/2009 Sb.)

V kategorii **Jiný drobný majetek** je evidován na podrozvahových účtech pouze majetek, který nedosáhl na spodní hranici ocenění, aby mohl být zaevidován do drobného DNM a DHM. V této kategorii se používá u dolního limitu v praxi 1 Kč (ale účetní jednotka si může sama určit dolní mez). Horní hranice je u tohoto majetku dána podle výše dolní hranice u drobného dlouhodobého majetku, jejíž velikost si PO sama určuje. (Vyhláška č. 410/2009 Sb.)

Když PO uskutečňuje u drobného a Jiného drobného dlouhodobého majetku inventarizaci, pak tedy konkrétně provádí periodickou inventarizaci. (Vejsadová Dryjová, 2019)

2.3.5 Oběžný majetek

Dlouhodobý majetek není jediným majetkem, který PO vlastní. Také se v organizaci využívá oběžný majetek. Mezi něj patří zásoby a finanční majetek. V zásobách organizace se eviduje **materiál** (suroviny, pomocné látky, náhradní díly, obaly), **nedokončená výroba** (náplní je majetek, který už není materiálem, protože byl použit během několika výrobních procesů, ale zároveň se z něj ještě nestal výrobek), **polotovary** (jsou už skoro hotovými výrobky, ale chybí jim projít ještě dalším výrobním procesem, aby se z nich výrobky staly), **výrobky** (majetek, jenž vznikl vlastní činností a bude využit k prodeji,

nebo pro vnitřní potřeby organizace) a zboží (nakoupeno za účelem budoucího prodeje). (Vyhláška č. 410/2009 Sb.)

Ve finančním majetku organizace eviduje např. **pokladnu** (účet 261), do které se jednotlivé příjmy a výdaje zapisují pomocí příjmových a výdajových pokladních dokladů, **běžný účet** (účet 241), který si může PO rozdělit na analytické účty kvůli různým fondům (rezervní a investiční), **ceniny** (účet 263), což jsou platební prostředky, které zauímají stejné postavení jako peníze a kterými mohou být např. poštovní známky, kolky, stravenky apod., **pohledávky** (účtová třída 3), které může mít organizace za zaměstnanci, studenty či odběrateli. (Nejezchleb, 2017)

3 Inventarizace majetku v podmínkách příspěvkové organizace

3.1 Právní úprava

3.1.1 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, mají PO povinnost provádět inventarizaci majetku a závazků a zároveň se musí řídit podle § 29 a § 30 tohoto zákona. Inventarizace zároveň organizaci pomáhá k prokázání úplných, průkazných a správných údajů v účetnictví. Ale PO se neřídí pouze těmito dvěma paragrafy zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ale i např. § 17, který se zabývá otevíráním a uzavíráním účetních knih. Naopak co zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, nestanovuje, je např. ochrana majetku organizace či odpovědnost zaměstnance za majetek, jelikož se jedná o vnitřní záležitosti, které jsou plně v kompetenci PO. Ale organizace se neřídí jenom tímto zákonem, ale také vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. (Svobodová, 2018)

3.1.2 Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, je primárně ustanovena pro vybrané účetní jednotky (územní samosprávný celek, PO, státní fond a organizační složka státu). Podle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, musí PO dostát požadavkům na zajištění a postup vykonání inventarizace majetku a závazků, jiných aktiv a jiných pasiv. Tato vyhláška definuje ale i pojem zjednodušená inventura, která se týká fondů PO. A podle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, je dostačující, pokud se v rámci periodické inventarizace provede zjednodušená inventura, kdy se budou zjišťovat pouze přírůstky a úbytky od počátečního stavu až k rozvahové dni a jenž následně budou zapsány do zjednodušeného inventurního soupisu. (Svobodová, 2018)

3.2 Charakteristika inventarizace a inventur

Inventarizace majetku a závazků je proces, během něhož PO zjišťuje skutečný stav majetku, závazků, jiných aktiv a pasiv a také skutečností, které byly zaúčtovány do knihy s podrozvahovými účty, porovnává zjištěný skutečný stav s účetním stavem a vypořádává případné inventarizační rozdíly. Skutečné stavy musí organizace zjistit do termínu, k němuž má povinnost sestavit účetní závěrku. Veškerý majetek a závazky musí být během

účetního období alespoň jednou inventarizovány, protože inventarizace je velice důležitou součástí vnitřního kontrolního systému PO. A tato činnost zároveň organizaci slouží ke kontrole věcné správnosti účetnictví a také k potvrzení správných konečných stavů podrozvahových a syntetických účtů, které organizace uvádí v účetní závěrce (konkrétně se to týká rozvahy a přílohy) před uzavřením účtů. Proto je dosažení smyslu a účelu inventarizace pro PO velice zásadní. (Svobodová, 2018; Kubcová, 2022)

PO však musí rozlišovat dva pojmy. Těmi jsou inventarizace a inventura. Inventura je zjišťování skutečného stavu veškerého majetku a závazků ke stanovenému datu (např. provádění inventury u zboží ke dni 31.12.) a slouží k dokázání věrohodnosti a pravdivosti zjištěných informací. Inventura je také jedna z činností inventarizace (dalšími činnostmi jsou např. porovnání skutečných stavů se stavy účetními, zjištění příčin vzniku rozdílů) (Svobodová, 2018; Svobodová, 2021)

3.3 Příprava inventarizace

PO se sama rozhoduje, jaké práce či postupy bude provádět před začátkem inventarizace, následně v jejím procesu a na závěr po ukončení inventarizace. Organizace by ale měla zvážit jednotlivé postupy s ohledem na množství majetku, závazků, jiných aktiv a pasiv a na skutečnosti zaúčtované na podrozvahových účtech, rozmístění zaměstnanců a jejich počet. (Svobodová, 2018)

3.3.1 Vymezení „předmětu inventarizace“

„Předmět inventarizace“ si může PO určit podle účtového rozvrhu, jenž musí být vytvořen na základě směrné účtové osnovy. Tato osnova vymezuje označování a uspořádání k jednotlivým účtovým třídám, ale i účtovým skupinám případně syntetickým, analytickým a podrozvahovým účtům. Tedy obsahem účtového rozvrhu jsou syntetické, analytické i podrozvahové účty. (Svobodová, prosinec 2016)

3.3.2 Vypracování vnitřní organizační směrnice o inventarizaci

PO si vytváří vnitřní organizační směrnici o inventarizaci, ve které popisuje, jak bude inventarizace prováděna, aby byly splněny podmínky dané zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, tedy aby informace byly průkazné, stanovené ceny byly reálné, a zároveň byla zajištěna ochrana a odpovědnost za majetek. (Svobodová, 2018)

Podle Svobodové (2018) by měla inventarizační směrnice zahrnovat tyto činnosti:

- ❖ přesně vymezit předmět inventarizace, např. druhy zásob, pohledávky, závazky, dlouhodobý majetek,
- ❖ stanovit orgány, jež budou provádět inventarizaci v PO, a kterými mohou být ústřední a dílčí inventarizační komise (dále jen „DIK“) a určit pravomoci a povinnosti orgánům, které budou vykonávat inventarizaci v PO,
- ❖ jednoznačně stanovit u periodické inventarizace provedení prvních, rozdílových, zjednodušených inventur a vymezit termíny pro jednotlivé inventury v PO, časový harmonogram prací, obsahující názvy jednotlivých inventarizovaných položek (např. majetek, závazky atd.),
- ❖ stanovit způsob, jakým bude zjišťován skutečný stav, jak se budou zaznamenávat zjištěné inventurní stavy do inventurních soupisů, dodatečných a zjednodušených inventurních soupisů,
- ❖ určit způsob, podle kterého se budou projednávat výsledky inventarizace a zároveň se budou hodnotit skutečnosti, jež vyplývají ze zjištěných výsledků inventarizace,
- ❖ stanovit okamžiky, kvůli nimž se bude provádět inventura (např. předávání funkce a odpovědnosti ke svěřenému majetku),
- ❖ vymezit způsob uschování účetních dokumentů o provedené inventarizaci.

Protože jsou výše zmíněné činnosti pro PO velice náročné z hlediska času, je potřeba dobře zvolit pracovníky, kteří budou zajišťovat řádný průběh jednotlivých inventur (resp. celé inventarizace). (Svobodová, 2018)

3.3.3 Stanovení inventarizačních komisí

PO má povinnost sestavit inventarizační komise podle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ale koho do této komise vybere, neupravuje ani tato vyhláška ani zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Jakmile se zahájí inventura, v tu chvíli už musí být inventarizační komise zřízeny a taky tyto komise mohou provádět inventury pro více inventarizačních položek (tedy více než jedna inventarizační položka). (Svobodová, 2018)

Inventarizační komise jsou tvořeny ze zaměstnanců a musí být nejméně dvoučlenné. Pro bezpečné provedení inventarizace v PO je potřeba správně sestavit a zajistit fungování inventarizačních komisí. A v tomto okamžiku hraje velice důležitou roli výběr zaměstnanců a jejich kvality pro práci v komisi. (Svobodová, 2018)

3.3.4 Výběr pracovníků do inventarizačních komisí

Nikde není stanoveno, kdo má být členem inventarizační komise. Měla by ale být dodržena zásada, která stanovuje, aby aspoň jeden člen komise měl odborné znalosti týkající se inventarizace. Nejlepší situace nastává, jestliže je komise dvoučlenná, a byl do této komise jmenován pracovník, který je hmotně odpovědný za inventarizovaný majetek a má tedy i odborné znalosti týkající se tohoto majetku a vedoucí komise, který též disponuje odbornými znalostmi. V tomto složení jsou tedy naplněny záměry inventarizace. (Svobodová, 2018)

Také má PO možnost zřizovat více než jednu inventarizační komisi. Pokud organizace komisí vytvoří více, bude inventarizace provedena v kratším časovém úseku. Když organizace zvažuje, kolik komisí zřídí, měla by zvážit, kolik má majetku, pracovníků a umístění majetku. A na základě toho by měla PO dojít k rozhodnutí o počtu komisí. Také má organizace právo rozhodovat o tom, zda nechá stejnou skupinu pracovníků jedné komise k provedení inventury u majetku, u něhož tato skupina provedla inventuru např. už v předchozích dvou obdobích, anebo zda příslušnou skupinu pracovníků obmění za jinou skupinu. (Svobodová, 2018)

3.3.5 Proškolení pracovníků z vnitřního předpisu o inventarizaci

Podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, má PO povinnost proškolovat členy inventarizačních komisí.

Podle zákona č. 281/2023 Sb., zákoník práce, musí organizace zaškolit zaměstnance:

- ❖ jenž přišel do nového pracovního prostředí a nemá požadovanou kvalifikaci a za toto školení vyplatí organizace zaměstnanci plat,
- ❖ jenž změnil pracoviště nebo přešel na odlišný druh práce kvůli zaměstnavateli, jestliže není jiná možnost.

Dané školení by se mělo hlavně týkat inventarizační směrnice a vnitřních norem. Po tomto proškolení by měl být sestaven zápis z instruktáže, který nemá podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ani podle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku

a závazků, žádnou platnou formu ani náležitosti. Ale tento dokument se může stát pro PO důležitým v momentě, kdy bude nesprávně provedena inventarizace. (Svobodová, 2018)

3.3.6 Povinnosti inventarizačních komisí

Podle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, má PO právo nechat vzniknout ústřední inventarizační komisi, jestliže veškeré činnosti spojené s inventarizací provádí jednotlivé inventarizační komise (také se jim přezdívá „dílčí“ inventarizační komise).

Pak má tedy ústřední inventarizační komise za úkol kontrolovat, řídit a koordinovat činnosti jednotlivých inventarizačních komisí a na závěr sestavit inventarizační zprávu. Také má ústřední inventarizační komise povinnost provést řádnou instruktáž pracovníků inventarizačních komisí. (Svobodová, 2018)

Jednotlivé inventarizační komise mají povinnost zabezpečit včasný a správný průběh inventur pomocí kontroly skutečného stavu majetku, zapsat informace o zjištěných skutečných stavech do inventurních soupisů. Dále musí DIK provést porovnání skutečných stavů s účetními stavy ve spolupráci se zaměstnanci účetního oddělení, zjistit a prošetřit vzniklé inventarizační rozdíly, sestavit inventurní soupisy a předat všechny písemnosti související s prováděnými inventurami ústřední inventarizační komisi včetně písemné zprávy o ukončení inventarizačních prací. (Schiffer, 2006)

3.4 Inventarizační písemnosti

3.4.1 Inventurní soupis

Podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, musí PO zapisovat skutečné stavy zjištěné inventurou do inventurních soupisů, ale jejich forma, obsah, náležitosti a počet vyhotovení nejsou tímto zákonem stanoveny.

Záleží pouze na rozhodnutí organizace. PO musí ale dbát na to, aby inventurní soupisy splňovaly podmínku průkaznosti a věrohodnosti. (Svobodová, 2017)

Podle § 30 odst. 7 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, nebude inventurní soupis průkazný bez:

- ❖ skutečností, které povedou k jednoznačnému určení zjištěného majetku a závazků a způsobu, kterým byly skutečné stavy zjišťovány,

- ❖ podpisového záznamu pracovníka, který byl zodpovědný za zjištěné skutečnosti a podpisového záznamu pracovníka, který byl zodpovědný za provedenou inventuru,
- ❖ ocenění majetku a závazků a to v případě, že se provádí periodická inventarizace i inventarizace průběžná, v obou případech se ocenění provádí k datu, kterým je rozvahový den, nebo rozhodný den, jestliže ho účetní jednotky určily,
- ❖ okamžiku, k němuž účetní jednotka provádí účetní závěrku a okamžiku, kdy účetní jednotka započala inventuru a ukončila inventuru.

Výše uvedené náležitosti musí inventurní soupis obsahovat, aby byl průkazný, ale PO má právo si do inventurního soupisu zahrnout i informace, které budou podrobněji charakterizovat inventarizovaný majetek či závazky. (Svobodová, 2018)

3.4.2 Závěrečná zpráva

Ústřední inventarizační komise získává údaje od jednotlivých inventurních komisí (dále jen „IK“) a tyto údaje následně využívá ke zpracování závěrečné zprávy o průběhu inventarizace. V této zprávě zároveň mohou být i návrhy na opatření týkající se majetku a závazků PO. (Svobodová, 2018)

3.5 Druhy inventarizací

Podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, se rozlišuje několik druhů inventarizací. Těmi jsou periodická a průběžná, které se rozlišují podle okamžiku, k němuž se provádí. Dále se rozlišuje ještě periodická inventarizace (dále jen „PI“) podle data, k němuž se sestavuje řádná nebo mimořádná účetní závěrka.

Schéma 1: Rozdělení inventarizace



Zdroj: Vlastní zpracování podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

U **PI** se začíná s inventurou nejdříve čtyři měsíce, které předcházejí rozvahovému dni, ale inventura musí skončit do dvou měsíců po rozvahovém dni. Pokud se PI provádí k datu řádné účetní závěrky, pak je to tedy k poslednímu dni účetního období. Jestliže se jedná o jiné termíny, PI se provádí kvůli sestavení mimořádné účetní závěrky (např. z důvodu zániku organizace). Naopak pokud se provádí inventarizace během účetního období, potom se jí říká průběžná inventarizace. PO může tuto inventarizaci použít u majetku, jímž jsou zásoby a dlouhodobý hmotný movitý majetek. U zásob se tato inventarizace provádí pouze, pokud jsou některé zásoby účtovány a rozděleny na druhy, podle místa jejich uskladnění či podle hmotně odpovědné osoby. DHM se inventarizuje v průběhu roku, jestliže je na základě své funkce v PO pořád v pohybu a není stanoveno místo, kam by náležel. (Svobodová, 2017; Zákon č. 563/1991 Sb.; Sikora, 2018)

3.5.1 Fyzická inventura

Fyzická inventura (dále jen „FI“) je proces, během něhož se zjišťuje skutečný stav majetku, a to buď hmotné povahy nebo nehmotné povahy. U majetku nehmotné povahy se FI provádí v případě, pokud to dovolí jeho povaha a místo, na kterém se nachází během probíhající inventury. FI se provádí především u majetku hmotné povahy, kterým může být např. potraviny, peněžní prostředky v pokladně, zařízení, DHM, DNM, hmotný majetek zaevidovaný na podrozvahových účtech atd. (Svobodová, prosinec 2016)

Aby PO mohla zjistit skutečný stav zmíněného majetku u FI, musí k tomu použít metody, kterými jsou přepočtení, převážení a přeměření. (Zákon č. 563/1991 Sb.)

3.5.2 Dokladová inventura

Dokladová inventura (dále jen „DI“) je proces, během něhož se zjišťuje skutečný stav majetku a závazků pomocí písemností (účetní doklady, listiny, smlouvy či jiné dokumenty). Následně se porovnávají účetní stavy účtů s výše zmíněnými účetními doklady. Je to hlavně u majetku, u kterého není možné kvůli jeho povaze provést FI. Jedná se např. o peníze na bankovním účtu, cenné papíry a podíly, nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, pohledávky, závazky, přechodné účty aktivní a pasivní atd. (Svobodová, prosinec 2016; Svobodová, 2021)

DI se také může provádět u majetku, který PO nemá v době inventury u sebe. Jedná se např. o zařízení, které je v době inventury u dodavatele v opravě. (Svobodová, 2018)

Existuje rovněž varianta, kdy se u majetku provádí FI i DI, děje se tomu tak u pozemků. (Svobodová, 2018)

3.6 Charakteristika výsledků inventarizačních prací a vyčíslení rozdílů

Po skončení inventarizace může PO zjistit, že má inventarizační rozdíly mezi skutečným a účetním stavem majetku a závazků. Jakýkoli inventarizační rozdíl se musí podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zaúčtovat do období, ve kterém byla provedena inventarizace. Těmito rozdíly se rozumí manko, nebo přebytek. Manko nastává, pokud je účetní stav větší než skutečný stav. Z toho vyplývá, že PO nějaký majetek chybí (např. peníze v pokladně, zařízení, potraviny, úklidové prostředky apod.) Naopak přebytkem se rozumí okamžik, kdy je skutečný stav větší než účetní stav. Tedy dochází k tomu, že nějaký majetek přebývá (např. potraviny, peníze v pokladně apod.). (Svobodová, 2017)

O nalezené inventarizační rozdíly musí PO poupravit konečné stavy majetku a závazků, a to nejpozději k okamžiku řádné účetní závěrky, kterým je den ukončující účetní období, případně pokud organizace provádí mimořádnou účetní závěrku, pak tedy k okamžiku mimořádné účetní závěrky. (Svobodová, 2018)

PO má povinnost opravit o inventarizační rozdíly stavy majetku a závazků a zároveň by mělo dojít k prošetření důvodu, proč inventarizační rozdíly vůbec vznikly, ať už se jedná o manka či přebytky. Důvodem prošetření je to, že by vypořádání inventarizačních rozdílů mohlo mít důsledky, které by se týkaly odpovědného pracovníka i hospodaření PO. (Svobodová, 2018)

3.7 Úschova inventurních soupisů

Podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, má PO povinnost uschovávat účetní písemnosti, u inventurních soupisů je lhůta úschovy stanovena na 5 let, která platí po ukončení období, jehož se záznamy týkají.

4 Metodika

Praktická část práce by se neobešla bez teoretické části, která je předpokladem zpracování praktické části práce. V teoretické části bylo čerpáno ze Sikory (2018), Nejezchleba (2017), Nejezchleba & Schneiderové (2020), Svobodové (2018), zákona č. 563/1991 Sb., vyhlášky č. 410/2009 Sb. a mnoha dalších, jenž jsou uvedeny v seznamu zdrojů.

Tato kapitola určuje postup, na jehož základě je zpracována praktická část práce. Praktická část práce by se neobešla bez potřebných dokumentů, které byly získány od vybrané příspěvkové organizace. Těmito dokumenty jsou inventurní soupisy, inventarizační zápisy, příkaz ředitele, inventarizační zpráva a další. Ostatní potřebné údaje byly získány na základě dotazování a řízeného rozhovoru.

Název příspěvkové organizace není uveden z toho důvodu, že si PO nepřeje, aby byl její název uveřejňován. Proto zůstává v anonymitě a v celé práci je daná PO uváděna jako PO ABC.

Hlavním cílem bakalářské práce je analyzovat průběh procesu inventarizace majetku v podmínkách vybrané příspěvkové organizace. Mezi dílčí cíle patří analýza inventarizace u specificky nabývaného majetku (svěřený, vlastní, vypůjčený), také analýza inventarizace u vybraných druhů majetku, zhodnocení a doporučení námětů na zlepšení procesu inventarizace. V praktické části jsou použity metody jako analýza, komparace a syntéza.

Praktická část je rozdělena do tří kapitol. První kapitola charakterizuje vybranou PO, představuje stručně její historii a partnery organizace. Dále je v charakteristice PO uvedena hlavní a doplňková činnost, seznam maturitních oborů a oborů s výučním listem, praxe studentů a seznam partnerských podniků, kam studenti chodí na praxe.

V druhé kapitole je popsán proces inventarizace. Nejprve je charakterizována vnitřní směrnice a její náležitosti. Následně se praktická část zabývá stanovením inventarizačních komisí, vymezením jejich členů a povinností. Dále jsou v praktické části vymezeny termíny inventarizace, od kdy do kdy probíhá u jednotlivého majetku. Následuje výčet majetku a závazků, u kterého probíhá dokladová či fyzická inventura a poté výčet majetku ve sbírkách, u něhož probíhá FI i DI. Důležitou částí druhé kapitoly jsou inventarizační písemnosti, mezi které patří inventurní soupis, inventarizační zápis, inventarizační

zpráva, příkaz k provedení inventarizace a jejich povinné náležitosti. Na konci této kapitoly se nachází specificky nabývaný majetek (svěřený, vlastní, vypůjčený) a jeho proces inventarizace. V úplném závěru kapitoly je vybrán druh majetku (materiál na skladě, pokladna a bankovní účet) a taktéž jeho inventarizace.

Třetí, závěrečná kapitola, obsahuje vyhodnocení procesu inventarizace a navržení změn na zlepšení procesu inventarizace, které by mohly přinést zefektivnění procesu inventarizace. Do návrhů na zlepšení byly navrženy změny jako úprava zápisu inventarizačních rozdílů na inventarizačních zápisech a inventarizační zprávě, lepší značení FI a DI na inventarizačních zápisech, ulehčení práce paní předsedkyně kvůli časovému vytížení a riziku udělení chyby, obměna předsedů a členů hlavní inventarizační komise, DIK a IK. Mezi další změny patří účtování inventarizačních rozdílů až na konci účetního období, a ne zavedený způsob řešení organizace (dohledání, vyrovnaní rozdílů a na konci účetního období nezapisování do inventarizačních písemností). Na úplný závěr je uveden návrh na vrácení vypůjčeného majetku.

5 Charakteristika vybrané příspěvkové organizace

Pro účely praktické části této práce byla zvolena PO, kterou je střední škola. Jak již bylo uvedeno výše, PO si nepřála, aby byl její název zveřejněn, a proto bude po celou dobu praktické části označována jako PO ABC.

PO ABC byla založena už v roce 1909 v dřívějším Německém Brodu. Během doby, co organizace existuje, došlo k několika změnám v jejím názvu a osnovách. Název, který má organizace v současné době, dostala až 1. 7. 2004, když ji Kraj Vysočina zřídil jako PO pomocí sloučení tří škol ve městě Havlíčkův Brod. Ale jako právnická osoba vznikla PO už 17. 6. 2003 podle rozhodnutí Kraje Vysočina a na základě zřizovací listiny č. 045/05/01/ZK ze dne 18. 9. 2001, kterou odsouhlasilo Zastupitelstvo Kraje Vysočina. (výroční zpráva za rok 2022/2023)

PO ABC je technicky a moderně vybavena, jak bylo dotazováním zjištěno, a to díky:

- ❖ Kraji Vysočina,
- ❖ Asociaci kuchařů a cukrářů ČR,
- ❖ České barmanské asociaci,
- ❖ městu Havlíčkův Brod, ve kterém byla založena,
- ❖ Krajské knihovně Vysočiny,
- ❖ hotelu Horizont, jenž se nachází v Peci pod Sněžkou.

Na základě řízeného rozhovoru s hlavní ekonomkou organizace bylo zjištěno, že do hlavní činnosti PO ABC patří výchova a vzdělání. Organizace nabízí maturitní obory i obory s výučním listem. Studenti, kteří se zajímají o studium maturitních oborů, mají na výběr z:

- ❖ Ekonomického lycea,
- ❖ Obchodní akademie,
- ❖ Obchodní akademie – ekonomiky sportu,
- ❖ Hotelnictví.

Naopak studenti, kteří chtějí studovat obory s výučním listem, mají ve výroční zprávě uvedenou možnost přihlásit se ke studiu na:

- ❖ Pekaře,
- ❖ Kuchaře – číšníka,
- ❖ Cukráře,
- ❖ Stravovací a ubytovací služby.

Jak už bylo uvedeno ve výroční zprávě za rok 2022/2023 a na základě dotazování, PO ABC nabízí maturitní obory i obory s výučním listem, všechny obory mají povinné praxe. U **maturitní oborů** trvají praxe v rozmezí 2–4 týdnů podle konkrétního oboru. U **oborů s výučním listem** je praxí mnohem více. Obvykle chodí studenti jeden týden do školy a druhý týden mají praxe. Praxe u oborů s výučním listem probíhají přímo v areálu školy, kdy studenti obsluhují při obědě vyučující či ostatní studenty, vyrábějí pečivo nebo tvoří zákusky ve školní dílně, zkouší vařit obědy pro studenty a učitele s pomocí dalších kuchařů. Ale praxe u těchto oborů probíhá také u partnerských podniků. Studenti tedy chodí na praxi do:

- ❖ hotelu U Zlatého lva, který vznikl na Havlíčkově náměstí v Havlíčkově Brodu,
- ❖ hotelu Slunce, s.r.o., jenž byl založen v Jihlavské ulici v Havlíčkově Brodu,
- ❖ podniku Rebel Na Rynku, který se nachází Havlíčkově náměstí v Havlíčkově Brodu,
- ❖ podniku Pavel Halama – Panský dům, jenž sídlí na náměstí T. G. Masaryka v Chotěboři,
- ❖ Jelínkovy vily (což je pivovar a zároveň i hotel), která má sídlo na Třebíčské ve Velkém Meziříčí,
- ❖ hotelu Slávie, jenž byl vybudován na Masarykově náměstí v Pelhřimově,
- ❖ cukrárny a kavárny U Hrušků, která vznikla v ulici Dolní v Havlíčkově Brodu,
- ❖ podniku VEANA Pečivo, jenž byla založena v Benešově ulici v Jihlavě.

Na základě rozhovoru s hlavní ekonomkou PO ABC bylo zjištěno, že do doplňkové činnosti jsou zařazeny činnosti jako:

- ❖ pořádání odborného kurzu, zaškolení a akce určené na vzdělávání,
- ❖ hostinská činnost,
- ❖ ubytovací služby,
- ❖ pronájem nemovitostí, bytů či nebytových prostor,
- ❖ pronájem a půjčování movitých věcí.

6 Analýza průběhu procesu inventarizace na případu vybrané příspěvkové organizace

6.1 Vnitřní směrnice

PO ABC vydává vnitropodnikovou směrnici, v níž uvádí, že se proces inventarizace musí řídit podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a zmíněné vnitřní směrnice. Ale PO má vedeno účetnictví ve formě zjednodušeného rozsahu, netýkají se jí tedy některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví jako ustanovení paragrafu 25, odstavec 3 (u něj je výjimka na odpisy) a paragrafu 26, odstavec 3.

PO ABC má povinnost zjistit k okamžiku, k němuž se provádí řádná účetní závěrka (tedy k 31. 12.), jestli veškerý majetek v účetnictví zaúčtovaly správně a zda stav tohoto majetku evidovaný v účetnictví je shodný se skutečností. Pokud by ale organizace potřebovala ověřit výši u konkrétního druhu majetku, pak by musela provést mimořádnou inventarizaci.

PO má za úkol inventarizovat veškerý majetek, ač se jedná o majetek na rozvahových či podrozvahových účtech na základě analytických účtů, které musí být evidovány v účtovém rozvrhu. Inventarizace a její následné prokázání musí být uskutečněno i u majetku, který má nulový zůstatek. Tedy do předmětu inventarizace patří veškerý majetek, jenž se nachází v areálu organizace.

Ve vnitřní směrnici nejsou zakotveny pouze výše zmíněné skutečnosti, ale také např.:

- ❖ vyhotovení „Příkazu“ ředitele,
- ❖ postup při inventarizaci,
- ❖ náležitosti inventurních soupisů u FI i DI,
- ❖ náležitosti inventarizačního zápisu,
- ❖ odpovědnost zaměstnanců za svěřený majetek,
- ❖ odpovědnost zaměstnanců za vytvoření inventurních soupisů,
- ❖ charakterizování inventarizačních rozdílů a jejich následné zaúčtování.

V této vnitřní směrnici je také uvedeno, kdo za ni zodpovídá (ředitel organizace) a kdy tato směrnice nabývá účinnosti (31. 1. 2023).

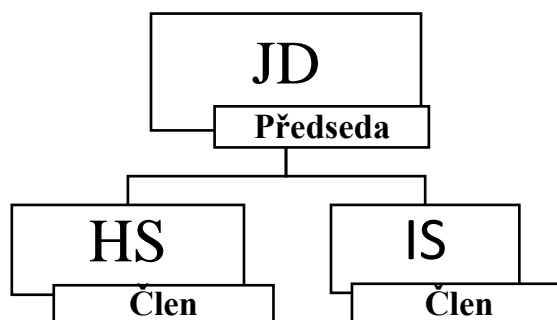
6.2 Proces inventarizace

6.2.1 Inventarizační komise

PO ABC pověřuje pro provedení inventarizace hlavní inventarizační komisi (dále jen „HIK“), DIK a IK. Všechny komise se skládají z předsedy a jednotlivých členů. Pomocí syntézy bylo zjištěno, že celkem 22 komisí (konkrétně 1 HIK, 8 DIK a 13 IK) dohromady tvoří celou inventarizační komisi PO. Komise mají povinnost provést inventarizaci ve stanoveném časovém úseku a prokázat věcnou správnost a průkaznost účetnictví.

Ve schématu 2 je zobrazeno rozdělení HIK, která se skládá ze tří osob, tedy z jednoho předsedy a dvou členů. Jména předsedů, členů a správců sbírek budou upravena z toho důvodu, že si PO nepřeje zveřejňovat své údaje.

Schéma 2: Rozdělení hlavní inventarizační komise



Zdroj: Vlastní zpracování podle Příkazu

Předseda HIK zodpovídá za kontrolování, zda je dodržován příkaz a jsou prováděny zadané úkoly. Předseda má za úkol svolat komise k provedení inventarizace.

Mezi úkoly HIK patří:

- ❖ vyhodnocení výsledků u provedených FI, a to ve lhůtě, která je vymezena v příkaze, konkrétně ve Zprávě o inventarizaci,
- ❖ organizování, vedení a vykonávání inventarizace,
- ❖ splňování všech povinných předpisů,
- ❖ dodržování pokynů ve vnitřní směrnici.

Dále PO ABC zřizuje osm DIK, které mají za úkol provést inventarizaci u vybraného majetku. Každá tato komise se skládá z jednoho předsedy a jednoho člena. Tabulka 4, která se zabývá rozdělením DIK, je uvedena v **příloze 1**.

Zaměstnanci DIK a IK, jenž se podílí na inventarizaci, musí plnit úkoly, které jim zadala HIK a také dodržovat platné předpisy včetně povinností stanovených ve výše zmíněné směrnici. Tito zaměstnanci musí být proškoleni a za jejich zaškolení je zodpovědný vedoucí HIK. Pokud inventarizovaný majetek spadá do odpovědnosti zaměstnanců, jsou nuceni spolupracovat na úkolech, které se vážou na přípravu inventarizace.

Pokud dojde k jakékoli odchylce od požadovaného stavu, musí o tom zaměstnanci zpravit předsedu HIK. Také jestliže zaměstnanci podepsali hmotnou odpovědnost za svěřený majetek, mají povinnost, v případě schodku, daný rozdíl uhradit. Jinak se manko a přebytek účtují do nákladů nebo výnosů a musí být zaúčtováno do období, v němž se provádí inventarizace. Toto zaúčtování provádí a zároveň je za něj zodpovědná účetní PO. Nemůže ale dojít k tomu, aby se navzájem proúčtovalo manko s přebytkem a naopak.

Tyto odchylky zjišťují členové DIK i IK. Výše byly uvedeny jednotlivé DIK, tedy kdo je předsedou a členem, a jaký majetek kontrolují jednotlivé DIK.

V následující tabulce 5 se uvádí rozdělení IK, které kontrolují majetek v rámci sbírek a odpovědnostních míst (neboli podle odpovědných osob). Členy těchto komisí jsou pracovníci z řad pedagogů. Těchto komisí je celkem 13. Každá komise má jednoho předsedu a min. jednoho člena (některé z nich mají 2 až 3 členy).

Tabulka 5: Rozdělení inventurních komisí

Komise pro kontrolu sbírky	Předseda	Člen	Správce sbírky
č.1 VÝPO – Výpočetní technika 13 - Zeměpis	JL	IS	MR HW
č. 2 26 – Branná výchova 8 – Tělesná výchova SPOL – Společenské vědy	MD	MA	BČ BČ MD
č. 3 17 – Obor kuchař	HP	DČ	IL
č. 4 04 – Jazyky	LJ	MF	MA

č. 5 14 + 24 – Výpočetní technika	HW	LČ	LZ
č. 6 22 – Nábytek 23 – Inventář školy 28 – Inventář kuchyň	HŠ	MR, JO, VL	HS HS DČ
č. 7 18 – Stolníčení	LK	VC	IK
č. 8 4005 – Odpovědnostní místo	JD	JM, PR	JN
č. 9 8603 – Odpovědnostní místo	JD	HS, VA	JN
č. 10 9084 – Doplnková činnost	JN	LN, HS	JM
č. 11 03 – Výpočetní technika 4008 – Převod z druhého pracoviště na centrálu	MR	LZ	VB VB
č. 12 25 – Matematika	EP	PS	IH
č. 13 15 – Chemie	MP	NP	IH

Zdroj: Vlastní zpracování podle Příkazu

Tyto komise mají za úkol zjistit, jaký je skutečný stav u daného majetku. Proto jednotlivé komise dostanou seznam, na němž jsou uvedeny majetkové položky dané sbírky. Následně komise tyto majetkové položky zkontroluje, zjistí, zda se některý majetek neztratil či nepoškodil. Jakmile tento majetek projde kontrolou, tak musí komise odevzdat zkontrolovaný seznam HIK. Zkontrolovaný seznam musí obsahovat na každé straně soupisu majetku, podpis osoby, která provedla kontrolu.

6.2.2 Přípravné práce před inventurou

Před zahájením inventury si organizace musí ověřit celkový seznam dokumentů (např. příjemky, výdejky, převodky), který se týká přírůstků a úbytků, jenž má souvislost

s obdobím (za které se provádí inventarizace) a zároveň má vliv na stav a velikost majetku podléhajícího inventarizaci.

6.2.3 Termíny inventarizace

PO musí provést inventarizaci, na základě rozhodnutí ředitele organizace, k okamžiku, ke kterému sestavuje řádnou účetní závěrku, tedy k 31.12. Jinak se inventarizace zahajuje podle inventarizačních zápisů u jednotlivých majetků a závazků v odlišných termínech. Z toho tedy vyplývá, že inventarizace je u každého majetku a závazku vykonávána k 31. 12. daného roku, ale zahájení inventarizace je u některých účtů před jejím provedením, někdy je začátek inventarizace po jejím vykonání. Ukončení je vždy po uskutečnění inventarizace. Někdy je zahájení i ukončení inventarizace ve stejný den jako její provedení.

Podle inventarizačních zápisů začínala inventarizace u některého majetku (stavby, pozemky, kulturní předměty...) v listopadu a končila v lednu. Naopak u drobného DNM byla inventarizace provedena v jeden den a to 31. 1. 2023, to je však z důvodu, že tento majetek už byl zkontrolován v dřívější inventarizaci v rámci sbírek, kontrolovalo se tedy už jen to, zda stav zjištěný v rámci sbírek odpovídá stavu evidovanému na tomto účtu. Stejně je tomu tak u drobného DHM. Jinak se inventarizace uskutečňovala až na začátku února, a to během jednoho dne u pohledávek, závazků, daní, zdravotního a sociálního pojištění, účtů příštích období, záloh, dohadných účtů, cenin, bankovního účtu a bankovního účtu fondu kulturních a sociálních potřeb, opravných položek k odběratelům, účtů evidovaných v podrozvaze.

U **materiálu na skladě** se inventarizace konala od 22. 12. 2022 do 2. 1. 2023 a to z toho důvodu, že má PO celkem 5 skladů. U čtyř skladů byla inventarizace zahájena i ukončena během jednoho dne (s tím, že u třech skladů inventarizace proběhla ve stejný den a u čtvrtého skladu v jiný den) a u posledního skladu se nejprve musely sehnat podklady a až 2. 1. 2023 mohla inventarizace skončit.

PO ABC má celkem 3 **pokladny**, u nichž provádí inventarizaci dvakrát do roka k datům 30. 6. a 31. 12. K 30. 6. 2022 byla inventarizace nejen provedena, ale i zahájena a ukončena, kdežto k 31. 12. 2022 byla inventarizace provedena, nicméně její zahájení a ukončení proběhlo až 2. 1. 2023.

U samostatných sbírek majetku se inventarizace provádí také k datu 31. 12., ale jako v předchozí části se taky inventarizace zahajuje a ukončuje v jiných termínech než je její

provedení. Pouze u sbírky 22 – nábytek se vykonávala inventarizace od listopadu do ledna. U všech ostatních sbírek se inventarizace prováděla od prosince do ledna.

6.2.4 Druhy inventur

PO musí zjistit k 31.12. nejen účetní stav a ocenění majetku a závazků, ale také musí do tohoto data provést FI a DI. U **FI** provádí PO ABC přepočítání a vizuální kontrolu, tedy zda je majetek stále k dispozici v organizaci a jaký je jeho stav. Naopak u **DI** PO ověřuje stav majetku pomocí vnitřních účetních dokladů, faktur, výpisu z bankovního účtu či výpisu z katastru nemovitostí.

Pokud dojde v období, od provedení FI do rozhodného dne, k navýšení nebo snížení majetku, musí PO ABC uskutečnit rozdílovou inventuru, aby tento stav mohl být opraven a organizace mohla dokázat stav uvedený v účetnictví k okamžiku sestavení účetní závěrky (tedy k 31. 12.).

V následujících tabulkách 6-7 je uveden majetek a závazky, u kterých se provádí FI či DI. **Tabulka 6** se zabývá druhem inventury u účtů z účtového rozvrhu a **tabulka 7** se zaměřuje na majetek zařazený ve sbírkách.

Tabulka 6: Druhy inventur u vybraného majetku a závazků evidovaných na účtech

Předmět inventarizace	Číslo účtu	Druh inventury
Drobný DNM	018	Dokladová
Stavby	021	Fyzická i dokladová
SAMV a SOMV	022	Fyzická
Drobný dl. hmotný majetek	028	Fyzická
Pozemky	031	Fyzická i dokladová
Kulturní předměty	032	Fyzická i dokladová
Oprávky k drobnému DNM	078	Dokladová
Oprávky ke stavbám	081	Dokladová
Oprávky k SAMV	082	Dokladová
Oprávky k drobnému DHM	088	Dokladová
Materiál na skladě	112	Fyzická
Opravné položky k odběratelům	194	Dokladová
Běžný účet	241	Dokladová
Běžný účet – fond kulturních a sociálních potřeb	243	Dokladová

Pokladna	261	Fyzická
Odběratelé	311	Dokladová
Krátkodobé poskytnuté zálohy	314	Dokladová
Dodavatelé	321	Dokladová
Krátkodobé přijaté zálohy	324	Dokladová
Zaměstnanci	331	Dokladová
Jiné závazky vůči zaměstnancům	333	Dokladová
Pohledávky za zaměstnanci	335	Dokladová
Sociální pojištění	336	Dokladová
Zdravotní pojištění	337	Dokladová
Daň z příjmů	341	Dokladová
Ostatní daně, pohledávky a jiná peněžítá plnění	342	Dokladová
Daň z přidané hodnoty	343	Dokladová
Pohledávky za ústředními vládními institucemi	346	Dokladová
Pohledávky za místními vládními institucemi	348	Dokladová
Ostatní krátkodobé pohledávky	377	Dokladová
Ostatní krátkodobé závazky	378	Dokladová
Náklady příštích období	381	Dokladová
Výdaje příštích období	383	Dokladová
Výnosy příštích období	384	Dokladová
Příjmy příštích období	385	Dokladová
Dohadné účty aktivní	388	Dokladová
Dohadné účty pasivní	389	Dokladová
Ostatní dlouhodobé závazky	459	Dokladová
Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery	472	Dokladová
Jiný drobný DNM	901	Dokladová
Jiný drobný DHM	902	Fyzická
Ostatní dlouhodobé pohledávky z transferů	955	Dokladová
Dlouhodobé podmíněné závazky z užívání	966	Fyzická i dokladová
Ostatní dlouhodobá podmíněná pasiva	994	Dokladová

Zdroj: Vlastní zpracování podle Inventarizačních zápisů a Příkazu ředitele

V tabulce 6 byly uvedeny vybrané účty, u kterých v roce 2022 proběhla inventarizace a měly na konci roku účetní zůstatek. Informace o inventurách k drobnému DNM a DHM, jinému drobnému DHM a DNM a k účtům příštích období včetně dohadných účtů, byly získány na základě dotazování. Podle inventarizační zprávy byla inventarizace provedena u zbylého majetku a závazků také pro ověření, že je účetní zůstatek opravdu nulový (např. u cenin byla provedena FI i DI). Zmíněný drobný DHM a DNM, jiný drobný DHM a DNM, dlouhodobé podmíněné závazky z užívání jsou rozebrány v **podkapitole 6.3 Specificky nabývaný majetek a jeho inventarizace**.

Následně je uveden výčet několika účtů, u kterých je představen obsah, jenž se na daňových účtech nachází, a to na základě řízeného rozhovoru s hlavní ekonomkou PO:

- ❖ 311 – pohledávka za žáky kvůli cestovnímu,
- ❖ 389 – nedošlá faktura za spotřebovanou elektřinu v prosinci,
- ❖ 385 – nezaplacené snídaně, obědy a večeře studentů za prosinec,
- ❖ 381 – programátorský servis na rok 2023, který organizace využije až 2023,
- ❖ 384 – úspora nákladů na potraviny,
- ❖ 348 – dotace na soutěž,
- ❖ 377 – pohledávky za studenty,
- ❖ 472 – na projekt Učíme se,
- ❖ 994 – daňová úspora roku 2022,
- ❖ 331 – závazky za zaměstnanci kvůli vyplacení prosincových mezd až v lednu,
- ❖ 333 – odměny zaměstnancům za efektivní práci za prosinec,
- ❖ 335 – pohledávka za zaměstnanci kvůli zaplacení telefonních hovorů,
- ❖ 342 – jedná se o zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti za prosinec.

Zatímco tabulka 6 zobrazovala druhy inventur u vybraného majetku a závazků evidovaných na účtech, tabulka 7 uvádí druhy inventur u majetku evidovaného ve sbírkách.

Tabulka 7: Druhy inventur u majetku ve sbírkách

Název sbírky	Číslo sbírky	Druh inventury
Výpočetní technika	03	Fyzická i dokladová
Jazyky	04	Fyzická i dokladová
Tělesná výchova	08	Fyzická i dokladová
Zeměpis	13	Fyzická i dokladová
Výpočetní technika	14	Fyzická i dokladová

Chemie	15	Fyzická i dokladová
Vaření	17	Fyzická i dokladová
Stolníčení	18	Fyzická i dokladová
Nábytek	22	Fyzická i dokladová
Škola inventář	23	Fyzická i dokladová
VT programy	24	Fyzická i dokladová
Matematika	25	Fyzická i dokladová
Branná výchova	26	Fyzická i dokladová
Kuchyně	28	Fyzická i dokladová
4005	4005	Fyzická i dokladová
VT – odpovědnostní místo	4008	Fyzická i dokladová
Odpovědnostní místo	8603	Fyzická i dokladová
Doplňková činnost	9084	Fyzická i dokladová
SPOL – společenské vědy	sbírka nemá číselné označení	Fyzická i dokladová
VÝPO – výpočetní technika	sbírka nemá číselné označení	Fyzická i dokladová

Zdroj: Vlastní zpracování podle Inventarizačních zápisů

U sbírek probíhá FI i DI. Je to z toho důvodu, že se ve sbírkách nachází drobný DHM a DNM a jiný drobný DHM a DNM. Sice je na inventarizačních zápisech uvedena pouze FI, ale na základě rozhovoru s hlavní ekonomkou organizace bylo zjištěno, že u všech sbírek se provádí FI i DI. Tedy tato drobná chyba v inventarizačních zápisech by mohla být opravena. Je to totiž zapsáno za celou sbírku, která obsahuje oba typy majetku, tak je uvedena FI i DI. To samé platí, když sbírka ještě obsahuje jiný drobný DHM a jiný drobný DNM. **V podkapitole 6.3 Specificky nabývaný majetek a jeho inventarizace ve vybrané příspěvkové organizaci** je uveden zkrácený výčet položek, které patří do drobného DHM, drobného DNM, jiného drobného DHM a jiného drobného DNM. Pro větší představivost je níže uveden výčet položek, které se nachází v dané sbírce (jedná se o drobný DHM, drobný DNM, jiný drobný DHM a jiný drobný DNM) na základě inventurních soupisů:

- ❖ 03 – flash disk, tiskárna, wifi, switch, záložní zdroj, monitor,
- ❖ 04 – výukový software pro cizí jazyky, mapa The Tenses British,
- ❖ 08 – koule na vrh, švédská lavička, kůň s madly, míč na volejbal a na basket,
- ❖ 13 – vozík na mapy, stojan na mapy, mapa Amerika, mapa Svět,
- ❖ 14 – monitor, fotoaparát, držák na dataprojektor, reprosoustava,

- ❖ 15 – periodická soustava prvků, vazby v molekulách organických látek,
- ❖ 17 – skříňka horní, sektorová kuchyně, stolek servírovací, chladnička,
- ❖ 18 – regál otevřený, myčka barová, příbory sada, pánev, podnos,
- ❖ 22 – stůl jídelní, lavice školní, skříňka, katedra se zásuvkami, tabule,
- ❖ 23 – bruska, hoblík, vrtačka, nůž do hoblovky, vchodový videotelefon,
- ❖ 24 – licence Microsoft, program Fenix, program stravné, program Bakaláři,
- ❖ 25 – koule, krychle, válec, kvádr, kulová úseč, komolý kužel, komolý jehlan,
- ❖ 26 – figurová střelnice, busola, vzduchovka,
- ❖ 28 – šlehač ruční, podnos, fritéza, mixer, poklice, hrnec,
- ❖ 4005 – lavička, čerpadlo, vozík za auto, trezor, vrtačka, pojízdný zvedák,
- ❖ 4008 – telefon PANASONIC, síťový switch, telefax, tiskárna,
- ❖ 8603 - závaží, křeslo kancelářské, čerpadlo k myčce nádobí, mrazák,
- ❖ 9084 – kalkulačka, válenda, ventilátor, židle na kolečkách, stolek noční,
- ❖ SPOL – DUO Evropa 1945-1999, Svět v letech 1918-1938, stojan na mapy,
- ❖ VÝPO – tablet grafický, monitor Acer, prezenter, plátno, dataprojektor.

Rozdělení majetku do příslušné kategorie závisí na stanovené hranici pro ocenění majetku. V subkapitole 2.5.4 Dlouhodobý majetek, konkrétně v **tabulce 3**, je uvedeno základní ocenění podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky. PO se oceněním zmíněným v **tabulce 3** řídí, tedy pro drobný DHM (účet 028) má stanovené ocenění od 3 000 Kč do 39 999 Kč, pro drobný DNM (účet 018) má zavedeno ocenění od 7 000 Kč do 59 999 Kč, pro jiný drobný DHM (účet 902) má vymezeno ocenění od 250 Kč do 2 999 Kč a pro jiný drobný DNM (účet 901) má určeno ocenění od 250 Kč do 6 999 Kč. Hranice vstupní ceny 250 Kč je určena pro majetek, který PO nakupuje či dostává od zřizovatele od okamžiku, kdy došlo ke sloučení tří pracovišť a vznikla tato PO se současným názvem. Tato událost se stala 1. 7. 2004 a tedy od tohoto data je vymezena hranice pro zařazení majetku do jiného drobného DHM či jiného drobného DNM na minimální částku 250 Kč. Veškerý majetek, který dříve měly tři odloučené pracoviště a které se následně sloučily, byl zařazen do evidence ještě před sloučením, i přesto že nesplňoval podmínku 250 Kč. A proto se v evidenci nachází velké množství majetku, který tuto hranici nesplňuje, protože byl vložen do účetnictví před 1. 7. 2004. Ostatní majetek, který si organizace od 1. 7. 2004 nakoupila či jí byl svěřen, musí splňovat podmínku, aby byla vstupní cena minimálně 250 Kč.

6.2.5 Inventarizační písemnosti

Inventurní soupis

Prvním velice důležitým dokumentem je inventurní soupis, který musí vytvořit DIK po provedení inventury. PO ABC má dva typy inventurních soupisů a to z toho důvodu, že jeden obsahuje náležitosti při vykonání FI a druhý musí zahrnovat informace o provedené DI.

Nejprve je uveden výčet náležitostí požadovaných vnitřní směrnici u soupisů, které se vyhotovují k provedené FI. Tyto soupisy musí obsahovat informace o:

- ❖ názvu PO a jejím identifikačním číslem,
- ❖ značení inventarizační položky (položka se skládá z čísla a názvu účtu),
- ❖ skladu, středisku či místu uložení majetku,
- ❖ okamžiku, k němuž byla inventura vykonána,
- ❖ inventárním číslem majetku (jedná se o inventarizační identifikátor),
- ❖ názvu majetku,
- ❖ počtu majetku uvedeného v technických jednotkách (tedy informace o skutečném stavu),
- ❖ ceně za jednotku majetku v korunách,
- ❖ skutečném stavu zapsaném v korunách,
- ❖ celkovém součtu v korunách a účetním stavu zapsaném v korunách,
- ❖ rozdílu mezi stavem v účetnictví a skutečným zapsaným v korunách,
- ❖ datu vykonání inventury,
- ❖ jménu a podpisu pracovníka, jenž byl odpovědný za vykonanou inventarizaci (všechny strany inventurního soupisu musí odpovědný pracovník podepsat).

Zatímco výše byly uvedeny náležitosti inventurních soupisů u provedené FI, níže jsou vyjmenovány položky, které musí inventurní soupisy u vykonané DI obsahovat. Tyto soupisy musí zahrnovat informace o:

- ❖ názvu PO a jejím identifikačním číslem,
- ❖ značení inventarizační položky (položka se skládá z čísla a názvu účtu),
- ❖ datu, k němuž se inventura vykonává,
- ❖ číslech účetních dokladů, které sloužily k zaúčtování jednotlivých položek vytvářející zůstatek účtu,
- ❖ položkách tvořících zůstatek účtu v korunách a tyto položky byly rozděleny podle toho, jak byly zaúčtovány (jestli na straně má dáti či dal),

- ❖ vypočítání celkového obrátu a zůstatku na daném účtu v korunách,
- ❖ textové části daného účtu,
- ❖ datu splatnosti u položek pohledávky a závazky,
- ❖ datu vykonání inventury,
- ❖ jménu a podpisu pracovníka, jenž byl odpovědný za vykonanou inventuru.

V teoretické části v podkapitole 3.4 Inventarizační písemnosti, konkrétně v subkapitole **3.4.1 Inventurní soupis**, byly vyjmenovány údaje, jaké by minimálně měly soupisy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, obsahovat, aby PO mohla prokázat, že je její účetnictví průkazné. Ostatní náležitosti, které nebyly zmíněny v teoretické části, byly přidány na základě rozhodnutí PO, aby organizace mohla prokázat věrohodnost a průkaznost účetnictví. Výše byly uvedeny náležitosti u soupisů o provedené FI i u vykonané DI. Některé náležitosti mají oba druhy soupisů stejné, ale většina povinných údajů se liší. K soupisům se rovněž přikládají přílohy (výpis z katastru nemovitostí). Inventurní soupisy, které jsou uvedeny v přílohách jsou ve zkrácené verzi (není na nich zobrazen podpis pracovníka, protože PO ABC chce zůstat v anonymitě, a tak byl inventurní soupis upraven)

Důležité je ovšem také to, že za sestavení těchto soupisů u účtů dlouhodobého majetku odpovídá **rozpočtářka školy**, u účtů drobného majetku a majetku evidovaného v podrozvaze je odpovědný **majetkový referent školy** a u účtů pohledávky a závazky, včetně pohledávek a závazků evidovaných v podrozvaze odpovídá **účetní školy**.

Inventarizační zápis

Dalším velice důležitým dokumentem je inventarizační zápis (jenž musí být vytvořen nejpozději k 18. 1. 2023), který musí na základě vypracované vnitřní směrnice přiložit inventarizační komise k výše uvedeným inventurním soupisům. Tento zápis musí zahrnovat následující údaje o:

- ❖ názvu PO,
- ❖ vyznačení inventarizační položky,
- ❖ dni, ke kterému byla inventura uskutečněna,
- ❖ okamžiku začátku a konce inventury,
- ❖ způsobu vykonání inventury (fyzicky či dokladově),
- ❖ závadách, jež se objevily při provádění inventury,
- ❖ zápisu zjištěného skutečného stavu do inventurního soupisu, případně vytvoření pomocné evidence,
- ❖ srovnání účetního stavu majetku a závazků se skutečným stavem.

Inventarizační zpráva

Dalším velmi zásadním dokumentem, který PO na konci inventarizace (tedy k 25. 1. 2023) vyhotovuje, je inventarizační zpráva, která obsahuje informace o:

- ❖ dni provedení, zahájení a ukončení inventarizace,
- ❖ odepisovaném majetku a pozemcích, které si organizace eviduje v programu UNICOS Klatovy, další majetek je zařazen do programu Bakaláři,
- ❖ jednotlivých programech, z nichž byly vytištěny seznamy majetku evidovaného v jednotlivých sbírkách a seznamy majetku na příslušných syntetických účtech hlavní knihy,
- ❖ nálezech HIK (zda jsou skutečné a účetní stavy shodné a v jaké jsou výši, případně pokud vznikl rozdíl, tak v jaké výši),
- ❖ účtech, u nichž byl na konci roku nulový zůstatek, zda byly kontrolou ověřeny, a jestli je to správně (jednalo se např. o ceniny, u kterých byl nulový zůstatek),
- ❖ skutečných a účetních stavech na podrozvahových účtech.

Příkaz ředitele

Posledním dokumentem je příkaz k provedení inventarizace, v němž ředitel:

- ❖ zřizuje inventarizační komise,
- ❖ stanovuje plán inventarizací,
- ❖ ukládá povinnost uskutečnit inventarizaci k 31. 12. 2022,
- ❖ nařizuje zjistit skutečný stav veškerého majetku a závazků (a zda se shoduje s účetním stavem),
- ❖ příkazuje předsedovi HIK, aby provedl školení všech zaměstnanců, jenž se budou podílet na provedení inventarizace (tito zaměstnanci následně musí podepsat prezenční listinu a potvrzení),
- ❖ stanovuje povinnost plnit zadané úkoly předsedovi HIK (těmito úkoly jsou např. sehnat před provedením inventarizace veškerou potřebnou dokumentaci, následně provést FI či DI, porovnat skutečný a účetní stav, vyčíslit rozdíl).

Nejsou to ale jediné náležitosti, které příkaz obsahuje. Zároveň tento příkaz obsahuje i přílohy, kterými jsou:

- ❖ **seznamy členů HIK, DIK a IK** (zmíněno ve **schématu 2 a tabulkách 4-5**),
- ❖ **plán inventarizace**, jehož jednotlivé položky jsou rozepsány v předchozích kapitolách (u kterého majetku se provádí FI či DI, do kdy se musí provést

inventarizace, vypracovat inventarizační zápisy a tyto zápisy následně odevzdat HIK) kromě data, do kdy je uložena povinnost zaúčtovat inventarizační rozdíly (PO musí proúčtovat inventarizační rozdíly do období roku 2022, za které se prováděla inventarizace a musí tak učinit do 30. 1. 2023),

- ❖ **prezenční listina a potvrzení zaměstnanců**, že byli proškoleni ohledně inventarizace [tato prezenční listina a potvrzení obsahuje jména pracovníků, jejich podpisy a jejich funkce – předseda HIK či DIK nebo IK, člen HIK či DIK nebo IK, dále zmíněná listina a potvrzení zahrnují, kdo provedl instruktáž (byla to předsedkyně HIK), podpis osoby provádějící instruktáž a který den byla instruktáž provedena],
- ❖ **vzor inventarizačního zápisu o provedené inventarizaci u pokladní hotovosti** [tento zápis má skoro stejné náležitosti jako klasický inventarizační zápis, jenž byly vyjmenovány výše v **inventarizačním zápisu**, kromě toho, že tento zápis obsahuje také: zda se jedná o PI či mimořádnou inventarizaci, číslo a název účtu, jestli pokladní hotovost ve zjištěné výši (pomocí FI) souhlasí se stavem v pokladní knize a k jakému datu byla tato výše zkoumána, jediné, co tento zápis na rozdíl od klasického zápisu neobsahuje, je zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu],
- ❖ **vzor inventarizačního zápisu o provedené FI či DI** (jeho náležitosti jsou zmíněny výše v **inventarizačním zápisu** a tyto náležitosti jsou stejné jak pro FI či DI).

PO ABC musí výše zmíněné dokumenty uschovávat po dobu 5 let od rozvahového dne a tuto úschovu si zajišťuje sama.

6.3 Specificky nabývaný majetek a jeho inventarizace

PO ABC má majetek jak svěřený, vlastní, tak i ve výpůjčce. Majetek, který organizace získala darem, je již od roku 2012 zařazen v evidenci jako majetek vlastní. Na základě poskytnutých informací od hlavní ekonomky PO bylo zjištěno, že se inventura u svěřeného majetku od inventury u vlastního majetku v ničem neliší, pouze musí organizace u svěřeného majetku posílat výsledky inventarizace zřizovateli. PO provádí inventuru u svěřeného majetku a posílá zřizovateli informaci, že stav byl ověřen a jaká je celková hodnota tohoto majetku (jen zcela výjimečně zřizovatel požaduje celý inventurní soupis). Svěřený majetek je tedy inventarizován dvakrát (poprvé u PO a podruhé u zřizovatele na podrozvahových účtech), ale inventuru provádí pouze PO.

6.3.1 Svěřený majetek

Do této kategorie příspěvková organizace zařazuje veškerý DHM a DNM, tedy stavby (účet 021), pozemky (účet 031), kulturní předměty (účet 032), SAMV a SOMV (účet 022). V daném roce organizace nedisponovala žádným DNM, proto byl vyjmenován pouze DHM.

Stavby

PO má ve své evidenci několik staveb, které jsou rozděleny na analytické účty. Tyto účty, včetně jednotlivých položek, se nachází na daném analytickém účtu a celkové částky za daný analytický účet jsou vyjmenovány v níže uvedené tabulce.

Tabulka 8: Rozdělení staveb

Analytické členění	Položky v analytickém členění	Částka
0201	budova školy na hlavním pracovišti	74 082 539,87 Kč
0211	budova školy na vedlejším pracovišti, sklad zahradní techniky, studna, regulační stanice plynu	70 148 477,51 Kč
0411	obvodová komunikace, venkovní osvětlení	2 996 736,00 Kč
0511	kanalizace, vodovodní přípojka, plynová přípojka, teplovodní kanál	1 386 972,00 Kč
0601	školní hřiště	2 337 221,43 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování podle Inventurního soupisu

V tabulce je v kolonce částka uvedena cena všech položek, které se nachází na daném účtu v rámci analytického členění. Celková částka účtu Stavby je 150 951 946,81 Kč. Tato cena byla zjištěna FI a DI.

FI byla provedena tak, že se DIK došla ujistit, jestli daná budova, hřiště a další stavby vyjmenované výše stále existují, zda nedošlo k nějakému problému či škodě.

U DI DIK kontrolovala výpisy z katastru nemovitostí, které si musela komise nechat vyhotovit v aktuálním znění.

Zároveň k tomuto účtu vede PO oprávký ke stavbám (účet 081), jehož stav si komise také ověřovala. Konkrétně DIK kontrolovala správně vypočítané a zaúčtované oprávký

a odpisy ke stavbám. U účtu oprávk ke stavbám se používají stejné analytické účty, jako tomu je u účtu staveb.

Na základě provedených inventur DIK porovnála skutečný stav se stavem v účetnictví a zjistila, že se stavy shodují a nedošlo tedy k žádnému inventarizačnímu rozdílu u staveb ani u opravek ke stavbám.

Pozemky

PO má ve své evidenci více pozemků. Některý pozemek už je zastavěn, jiný slouží jako hřiště, další se využívá jako orná půda nebo jako zeleň. Protože PO disponuje mnoha pozemky, bylo by zapsání do tabulky poměrně dlouhé, i přesto že většinu pozemků eviduje PO jako ostatní plochu, ale každá ostatní plocha má jinou výměru a odlišnou cenu. Proto je následně v tabulce uvedeno několik příkladů pozemků, včetně jejich výměry a ceny.

Tabulka 9: Výčet pozemků

Název pozemku	Výměra	Celková cena
Ostatní plocha	6 709 m ²	1 023 740 Kč
Ostatní plocha – hřiště	2 398 m ²	191 840 Kč
Ostatní plocha – zeleň	3 887 m ²	345 600 Kč
Zastavěná plocha – budova	3 190 m ²	600 230 Kč
Zastavěná plocha – budova	131 m ²	26 649 Kč
Zastavěná plocha – budova	2 590 m ²	520 600 Kč
Orná půda	121 m ²	27 709 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování podle Inventurního soupisu

V tabulce 9 není uvedena cena za 1 m² z toho důvodu, že v inventarizačních zápisech je evidována pouze celková částka za daný pozemek, v případě, že se celková částka přepočítá na koruny za 1 m², vychází u částky za 1 m² číslo, které má za desetinnou čárkou mnoho čísel, což by údaje v tabulce činilo nepřehledné. Když se však následně toto vypočítané číslo zaokrouhlí (např. na dvě desetinná místa) a vynásobí výměrou pozemku, nevychází již číslo uvedené v inventarizačním zápise, a proto není v tabulce zapsáno.

Nicméně je velice důležité zmínit, že u pozemků se stejně jako u staveb dochází k analytickému členění účtu. U pozemku se pro analytické členění používají účty číslo 0401, 0411, 0601 a 0611.

U pozemků se provádí FI i DI. FI uskutečňuje DIK tak, že si ujasňuje, kde daný pozemek leží. U DI komise ověřuje výpisy z katastru nemovitostí, které si musí nechat DIK vyhotovit v aktuálním znění.

Na základě těchto inventur pak komise došla k závěru, že se účetní a skutečný stav, který činil 6 386 591, 21 Kč, rovnají, a tím pádem nevznikl ani jeden inventarizační rozdíl.

Kulturní předměty

Tento účet se analyticky nečlenění, na rozdíl od ostatních účtů, protože obsahuje pouze jeden kulturní předmět a tím je socha Memory z lipového dřeva, která se nachází ve vstupní hale organizace. Tato socha byla organizaci svěřena od zřizovatele v ceně 30 000 Kč a kontroluje se pouze fyzicky. DIK přijde do haly, ověří, zda tam socha stojí, případně jestli nedošlo k nějakému poškození a následně tento závěr zapíše do inventarizačního zápisu.

V roce 2022, kdy byla provedena FI, byl skutečný a účetní stav shodný. Nedošlo tedy k žádnému inventarizačnímu rozdílu.

Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

U SAMV a SOMV byl zjištěn skutečný stav 20 146 390,86 Kč, který odpovídá stavu v účetnictví. Jelikož je tato částka vysoká, obsahuje tento účet i mnoho majetku. Proto je níže vyjmenován zkrácený seznam položek, které se na tomto účtu nachází a jejichž vstupní cena musí být vyšší než 40 000 Kč:

- ❖ jazyková učebna (nábytek, DVD), učebny pro přírodovědné (nábytek) a gastronomické předměty (nábytek, dataprojektor, PC),
- ❖ nábytkové vybavení v hale a školním informačním centru (židle),
- ❖ úklidový stroj, vysavač,
- ❖ projektor, plátno, interaktivní obrazovka, kopírka,
- ❖ automobily Octavia Combi, Toyota a Renault Kangoo,
- ❖ vybavení školní kuchyně, fritéza, nápojový automat,
- ❖ univerzální robot s příslušenstvím, sporák, kotel plynový,
- ❖ posilovací stroj, telefonní ústředna.

Výše zmíněný skutečný stav byl zjištěn pomocí FI. Předseda a člen DIK si vezmou inventurní soupisy, chodí po budovách organizace a kontrolují, zda se tam uvedený majetek opravdu nachází a jestli nějaký majetek nechybí. Postupně předseda a člen komise

jednotlivé položky odškrtavají z inventurních soupisů a poté společně vyhotovují inventarizační zápis, který následně odevzdávají HIK.

Zároveň se k tomuto majetku zjišťuje skutečný stav i u **oprávek k SAMV a SOMV**. Tato kontrola u opravek probíhá pomocí DI. DIK kontroluje, zda byly správně zaúčtovány a vypočítány oprávký a odpisy. Skutečná výše opravek byla 10 054 403,06 Kč a tento stav se rovnal stavu vykazovanému v účetnictví. Jako je tomu u účtu SAMV a SOMV, tak i u účtu opravek je tento účet rozdělen analyticky. Čísla analytických účtů jsou 0101, 0111, 0201, 0211, 0301 a 0311. Analytické účty u opravek k SAMV a SOMV jsou shodné s analytickými účty u SAMV a SOMV.

6.3.2 Vlastní majetek

V této kategorii se nachází drobný DHM, drobný DNM, jiný drobný DHM a jiný drobný DNM. Tento majetek PO do roku 2011 evidovala jako svěřený, ale od 2012 přešel do jejího vlastnictví. Když došlo k tomuto přechodu, organizace pouze majetek zaevidovala v účetnictví jako vlastní, nemusela dělat mimořádnou inventarizaci.

Jednotlivé druhy majetku (drobný DHM a DNM, jiný drobný DHM a DNM) tvoří dohromady celkovou výši vlastního majetku (neboli hodnotu všech sbírek). Vlastní majetek je rozdělen v rámci organizace do sbírek podle jeho účelu. Tedy jedna sbírka může obsahovat drobný DHM i jiný drobný DNM. Vše záleží pouze na smyslu majetku. Který majetek patří, do jaké sbírky, je ve zkrácené verzi uveden v **subkapitole 6.2.4 Druhy inventur**. Ve zkrácené verzi je to z toho důvodu, že některé sbírky (např. nábytek) obsahují velké množství majetku. Obsahem **drobného DHM** je např. monitor Acer za 6 428 Kč, křeslo za 4 999 Kč. Do **drobného DNM** patří např. program Bakaláři za 10 620 Kč nebo knihovní systém Koha za 19 360 Kč. Naopak **jiný drobný DHM** obsahuje např. stojan na mapy za 770 Kč nebo matematickou pomůcku válec za 180 Kč. Kdežto do **jiného drobného DNM** je zařazen majetek jako např. program Fenix-účetnictví za 4 200 Kč nebo program Unicos-odepisovaný majetek za 5 250 Kč. Níže v tabulce jsou uvedeny celkové částky jednotlivých druhů vlastního majetku.

Tabula 10: Rozdělení vlastního majetku

Název účtu	Číslo účtu	Celková částka
Drobný DHM	028	16 883 001,39 Kč
Drobný DNM	018	460 443,40 Kč
Jiný drobný DHM	902	6 909 246,49 Kč
Jiný drobný DNM	901	545 775,47 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování podle Inventury za rok 2022

Celková částka vlastního majetku a zároveň i veškerých sbírek činila 24 798 466,75 Kč. Tato částka se u drobného DHM a jiného drobného DHM zjišťovala pomocí FI. Tedy IK obdržela inventurní soupisy majetku a kontrolovala, zda se v organizaci všechnen majetek nachází, případně jestli nenastala nějaká ztráta. Kdežto u drobného DNM a jiného drobného DNM se prováděla DI a zcela výjimečně se může provést i FI (pouze v případě nejasností) a to např. tak, že se předvede program či software na počítači. Oprávky k drobnému DHM (účet 088) a drobnému DNM (účet 078) jsou ve stejné výši jako je hodnota drobného DHM a drobného DNM, protože jakmile je tento majetek zařazen do používání, zaúčtuje se jednorázový odpis v plné výši majetku. U opravek k drobnému DHM a drobnému DNM se provádí DI, pomocí které bylo zjištěno, že skutečný stav se shoduje s účetním stavem.

6.3.3 Vypůjčený majetek

Vypůjčený majetek eviduje PO ABC na účtu 966 Dlouhodobé podmíněné závazky z užívání cizího majetku smluvně. V roce 2022 měla celkem tři platné smlouvy o výpůjčce majetku. Pomocí této smlouvy dochází ke kontrole skutečného stavu majetku, ale zároveň se provádí také FI. Přestože se jedná o závazky, DIK vykonává FI z toho důvodu, že díky těmto závazkům získala dočasně majetek, u kterého je potřeba provést FI, protože se jedná o hmotný majetek. Výsledky provedené inventarizace nemá povinnost PO ABC posílat půjčitel.

DI se tedy uskutečňuje na základě smluv o výpůjčkách a u FI si vezme DIK inventurní soupis majetku a jde se podívat, zda se majetek v organizaci nachází a jestli není nějak poškozen. V roce 2022 činila výše vypůjčeného majetku 132 661,20 Kč. Tato částka zjištěná inventurou souhlasila s účetním stavem. Níže je v tabulce uveden výčet položek, které tvoří celkovou částku 132 661,20 Kč.

Tabulka 11: Rozdělení vypůjčeného majetku

Půjčitel	Předmět výpůjčky	Částka
Měšťanský pivovar Havlíčkův Brod	1x chlazení UBC, 1x narážeč	12 000,00 Kč
Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání, státní příspěvková organizace	datový digitalizační terminál:	
	- 1x tiskárna OKI	3 146,00 Kč
	- 1x skener Kodak Alaris	18 634,00 Kč
	- 1x počítač LENOVO	22 143,00 Kč
Kraj Vysočina	14x mobilní telefon TCL	67 760,00 Kč
	14x stativ Rollei Traveler	8 978,20 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování podle Smluv o výpůjčkách

Půjčitelem je osoba, která organizaci majetek půjčuje. Naopak PO ABC se nazývá **vypůjčitel**. Ke každému výše zmíněnému majetku se pojí možnosti, jak může organizace majetek využívat. U chlazení a narážeče se musí majetek používat podle smlouvy pouze na prodej piva značky Rebel. Naopak u tiskárny, skeneru a počítače má organizace právo využívat majetek nejen na maturitní zkoušky, kdy se musí na těchto zařízeních přepnout do maturitního režimu a přístup pak mají pouze pracovníci, jež se podílejí na maturitách. Ale také může organizace uvedená zařízení používat mimo maturitní zkoušky, je však třeba tyto stroje přepnout do pracovního režimu, do kterého mají přístup všichni zaměstnanci. U poslední výpůjčky, tedy u telefonů a stativů, musí PO ABC používat zařízení pouze na zrealizování projektu Implementace Krajského akčního plánu Kraje Vysočina II – Učíme se ze života pro život 2. Pokud by telefony a stativy využila organizace i na jiný účel, než je stanoven ve smlouvě, musela by organizace zaplatit **pokutu ve výši 76 738,20 Kč**.

Pokud by u chlazení či narážeče došlo ke škodě, bude muset PO uhradit celou částku majetku (tedy 12 000 Kč). To samé platí také u datového digitalizačního terminálu, kdy by v případě vzniku škody musela organizace hradit ještě také veškeré náklady spojené s užíváním daného majetku (např. u tiskárny toner, papír, energie, pojištění). Půjčitel se však u datového digitalizačního terminálu zavazuje, že jakýkoli servis, údržbu či technickou podporu u daného majetku zajistí. U poslední výpůjčky je ve smlouvě stanoveno, pokud dojde ke ztrátě či poškození půjčeného majetku, bude muset PO ABC uhradit plnou cenu majetku.

6.4 Vybrané druhy majetku

Materiál na skladě

PO má celkem 5 skladů. Výše materiálu v jednotlivých skladech, včetně několika položek u každého skladu, analytického účtu a názvu skladu je uvedena v tabulce níže. Vzhledem k tomu, že všechny sklady obsahují velké množství položek, bylo by pro účely tabulky vybráno pouze několik příkladů.

Tabulka 12: Výčet materiálu na skladě

Analytický účet	Název skladu	Předmět skladu	Částka
112-0600	kuchyň – hlavní budova	droždí, fazole	145 140,51 Kč
112-0601	kuchyň – vedlejší budova	maso, těstoviny, vejce	15 345,71 Kč
112-0602	cukrářská učebna	cukr, marmeláda	46 894,81 Kč
112-0603	školní kavárna	čaj, káva, občerstvení	11 829,15 Kč
112-0606	studená kuchyň	kousky sýra, šunka	1 093,95 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování podle Inventurního soupisu

Celková částka materiálu na skladě byla v roce 2022 **220 304,13 Kč**. U tohoto majetku byla provedena FI, kdy DIK pomocí inventurních soupisů kontrolovala, zda se všechny materiál nachází v organizaci. Následně tento zjištěný stav komise porovnála se stavem v účetnictví a zjistila, že se shodují.

Pokladna

PO má celkem 3 pokladny, jejichž analytické účty, názvy pokladen a částky, které se nacházely u jednotlivých pokladen na konci června a roku 2022, jsou vyjmenovány v níže uvedené tabulce.

Tabulka 13: Výčet pokladen

Analytický účet	Název pokladny	Částka k 30. 6.	Částka k 30. 12.
261-0000	doplňková činnost – vedlejší budova	2 362 Kč	23 407 Kč
261-0100	hlavní budova	49 729 Kč	89 176 Kč
261-0412	fond kulturních a sociálních potřeb	13 422 Kč	6 385 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování podle Inventurního soupisu

Celková částka za všechny pokladny k 30. 6. 2022 činila 65 513 Kč a k 30. 12. 2022 byla ve výši 118 968 Kč. Pomocí komparace (neboli porovnáním zůstatku v pokladně k 30. 6. a k 31. 12.) bylo tedy zjištěno, že během půl roku se navýšily částky v pokladnách o 53 455 Kč. U pokladny doplňková činnost byla výše peněz navýšena, protože příjmy z ubytování a pořádání kurzů pro veřejnost byly vyšší než vynaložené výdaje na energie a občerstvení. Naopak u pokladny hlavní budova vzrostly příjmy oproti výdajům z toho důvodu, že plynuly peněžní prostředky ze studentů chodících na obědy, do kavárny a tyto prostředky byly vyšší než výdaje. Částka v pokladně fondu kulturních a sociálních potřeb poklesla z důvodu nákupu nových knížek do školní knihovny.

U pokladen byla provedena v obou termínech FI, která probíhala tak, že DIK přepočítávala peněžní prostředky v jednotlivých pokladnách. Následně komise vyplnila formulář, kolik, jakých bankovek se našlo během inventury a poté komise vyčíslila konečnou výši u každé pokladny. Následně komise porovнала skutečný stav se stavem v účetnictví a zjistila, že se shodují.

Bankovní účet

PO vlastní celkem 2 bankovní účty, jejichž název, číslo účtu a celková částka na konci roku 2022, jsou uvedeny v následující tabulce.

Tabulka 14: Výčet bankovních účtů

Číslo účtu	Název účtu	Částka
241	běžný účet	12 915 350,53 Kč
243	běžný účet fondu kulturních a sociálních potřeb	340 265,86 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování podle Inventurního soupisu

DIK prováděla u obou účtů DI pomocí výpisu z bankovního účtu. Na základě tohoto výpisu komise došla k závěru, že se skutečná částka shoduje se stavem v účetnictví, nebyl tedy zjištěn žádný inventarizační rozdíl.

7 Vyhodnocení výsledků analýzy a návrhy na zlepšení, diskuse

Podle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, plní PO ABC veškeré inventarizační činnosti, stanovuje v daném termínu inventarizační komise (které jsou minimálně dvoučlenné), proškoluje zaměstnance komisí, vytváří plán inventur, který obsahuje všechny požadované náležitosti, jak stanovuje vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, následně se komise tímto plánem řídí. Také veškeré písemnosti jsou vytvořeny v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, a obsahují všechny povinné náležitosti, které vymezuje vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, včetně náležitostí, které si určuje PO sama pro svoje vlastní potřeby. Všechny náležitosti jsou sice na dokumentech uvedeny podle předem vytvořené šablony, ale organizace správně nevyplňuje zjištěné skutečnosti k těmto náležitostem. Jedna úprava by mohla být ve správném označení, zda byla u daného majetku provedena FI či DI. Tento problém nastal převážně u inventarizačních zápisů pro sbírky, na nichž byla uvedena pouze FI, ale přesto po rozhovoru s hlavní ekonomkou organizace bylo zjištěno, že byla provedena i DI. Tuto nesrovnalost by měla PO ABC opravit a stejného názoru je i Havlíčková (2020), která uvádí u své vybrané účetní jednotky, že by bylo potřeba opravit inventarizační písemnosti z důvodu nesprávného značení, jež je pro průkaznost dokumentů velice zásadní.

Další úprava se zabývá uváděním inventarizačních rozdílů (ostatní náležitosti, až na správné značení FI a DI na inventarizačním zápisu zmíněném výše, má PO vyplněny v pořádku), jejichž skutečný výsledek organizace na inventarizačních zápisech a inventarizační zprávě neuvádí. Problematika inventarizačních rozdílů je popsána níže včetně návrhu na zlepšení. U inventarizačních zápisů a inventarizační zprávy tak dochází k neprůkaznosti, neúplnosti a nevěrohodnosti inventarizačních písemností. Tento nedostatek by PO ABC měla napravit tak, že pokud u některého majetku zjistí DIK nebo IK inventarizační rozdíl, zapíše ho do požadovaných inventarizačních písemností, nebude tento rozdíl řešit během inventarizace a následně ho uvede v dokumentech. Touto problematikou se zabývala také Mgr. Smetanová (2012), která řešila hladký průběh inventarizace. Hladký průběh podle autorky Smetanové znamená, že si organizace zpracuje vlastní interní směrnici, proškolí pracovníky o inventarizaci a následně budou inventarizační komise zapisovat zjištěné inventarizační rozdíly do inventarizačních písemností, aby mohly

být tyto dokumenty průkazné. Jelikož je inventarizační rozdíl povinná náležitost inventarizačních písemností, musí být uveden, i když má nulovou výši. Stejný názor jako Mgr. Smetanová má i paní Svobodová (září 2016), která se zabývala ve svém odborném článku vývojem povinných náležitostí, aby byla splněna podmínka průkaznosti účetnictví. Do roku 2009 totiž bylo zjištěno, že u některých vybraných účetních jednotek nebyla průkaznost účetnictví úplně dodržována. Tak vzniklo rozhodnutí, že se vydají předpisy, jež budou upravovat proces inventarizace, aby bylo účetnictví průkazné. Jednou z povinných náležitostí pro průkaznost účetnictví je uvádění inventarizačních rozdílů na inventarizačních dokumentech podle vyhlášky 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků (zmíněná v článku odborného časopisu).

Výše byly řešeny inventarizační zápisy včetně inventarizační zprávy, které neobsahují všechny povinné náležitosti. Je ovšem důležité zmínit jeden dokument, který musí PO vyhotovovat a splňuje všechny náležitosti. Tímto dokumentem je vnitřní směrnice, kterou PO každoročně na začátku roku aktualizuje, jejíž náležitosti jsou v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ale i na základě potřeb PO. Vnitřní směrnice a ostatní dokumenty (kromě inventarizačních zápisů a inventarizační zprávy) jsou tedy zcela v souladu se stanovenými předpisy, PO také dodržuje podmínku uschovávat dokumenty po dobu 5 let od rozvahového dne a tuto úschovu si zajišťuje PO ABC sama.

Další problematikou jsou komise. Rozdělení u HIK je dostačující, komise obsahuje jednoho předsedu a dva členy. To samé platí i pro počet DIK. I přestože se může zdát, že některá komise má na inventarizování příliš majetkových účtů, oproti jiné komisi, je práce rozdělena zodpovědně a všechny komise časově stíhají zadanou práci. Je to z toho důvodu, že např. u opravek není tolik práce jako u pokladen, které má PO ABC rovnou tři a musí jejich veškeré zůstatky spočítat.

Stejný závěr platí i na rozdělení IK, které by měly také zůstat ve stejném počtu. Sice má některá komise na inventarizování více majetku než jiná komise a nejedná se pouze o počet sbírek u jednotlivých komisí, ale i o celkový počet majetku, jenž je zařazen do jednotlivých sbírek, přesto komise zvládají zadanou práci. Např. u sbírek nábytku či inventáře školy je podle inventarizačního zápisu mnoho majetku oproti sbírce jazyků, tento rozdíl je však vykompenzován počtem členů daných komisí. Tedy u sbírky nábytku a inventáře školy je jeden předseda a k tomu celkem 3 členové, ale u sbírky jazyků je jeden předseda a pouze jeden člen. PO ABC rozděluje práci tak, aby ji všichni stíhali

do stanoveného data. V případě, že má některá komise více majetku podléhajícího inventarizaci, je tato komise doplněna o více členů oproti komisím, které mají majetku méně, což je spravedlivé a správně rozvržené.

Další drobná změna by mohla být v tom, že paní předsedkyně HIK je velice často zastoupena jako předsedkyně i u DIK. Což by šlo napravit alespoň tak, že u některých DIK by PO vybrala jiného předsedu, aby paní předsedkyně neměla tolik zodpovědnosti za veškerý inventarizovaný majetek a nebyla v tak velkém časovém tlaku. V případě časového tlaku paní předsedkyně by mohlo dojít v důsledku její vytíženosti k chybě, což by mělo za následek neprůkaznost a nevěrohodnost účetnictví. Jak se ve svém odborném článku zmiňuje Ing. Hloušková (2019), pro účetní jednotku je zásadní, aby byly dodrženy zásady průkaznosti, věrohodnosti, úplnosti, správnosti a srozumitelnosti. Tedy účetnictví účetní jednotky musí udávat informace o věrných a poctivých skutečnostech, ke kterým v průběhu účetního období došlo. Podle uvedeného zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v odborném článku pokud by došlo k chybě, mělo by to za následek neprůkaznost účetnictví

Další změnu by PO mohla udělat kompletně u všech komisí, protože komise jsou každý rok ve stejném složení. Tedy předsedové ani členové HIK, DIK a IK se vůbec nemění. Ke změně dochází pouze v okamžiku, kdy některý zaměstnanec ukončí pracovní poměr. Nebylo by špatné, aby se vždy po několika letech změnilo složení předsedů i členů všech komisí. Zachování stejné skupiny pracovníků k provedení inventur má samozřejmě svoje výhody i nevýhody. Mezi výhody patří např. uplatnění znalostí a zkušeností z předchozích inventur a mezi nevýhody lze zařadit využívání vzniklé situace ve svůj prospěch. Nebylo by tedy od věci, aby se předsedové a členové obměňovali. Vzhledem k tomu, že organizace nemá zase tolik zaměstnanců, měnili by se předsedové a členové pouze mezi komisemi, případně by měnili svoje funkce v komisích. Např. předseda pokladny by byl další rok členem komise pro drobný dlouhodobý majetek. Na toto téma se zaměřil i pan Schiffer (2006) ve své odborné knize na téma Inventarizace v praxi, kde se zabýval otázkami na téma, zda je potřeba obměňovat strukturu DIK v období od provedení inventarizace do začátku následující inventarizace. Jeho výsledkem na tuto problematiku je, že stejná struktura DIK (např. u materiálu na skladu) ve dvou či více následujících obdobích má svoje nepochybná rizika. Hlavním rizikem, které musí organizace zvážit, je zneužití zavedeného systému členy DIK. Oproti tomu výhodami pro organizaci jsou,

že stejné složení pracovníků komisí má s daným majetkem zkušenost a zná velice dobře inventarizovaný majetek z minulých provedených inventarizací.

U majetku, ať už svěřeného, vlastního či vypůjčeného, probíhá inventarizace přesně podle předpisů až na inventarizační rozdíly. PO ABC obvykle inventarizační rozdíly dohledává v průběhu inventarizace a rovnou je vyřeší. A proto už je následně PO nezapisuje do inventarizačního zápisu. Tento způsob řešení inventarizačních rozdílů PO neuložil její zřizovatel, ale rozhodla se tak PO sama. V minulosti se několikrát stalo u materiálu na skladě, následně byla stanovena škodní komise, která posoudila míru zavinění odpovědných osob a uložila jim povinnost podílet se na úhradě vzniklé škody (příčinou byly prošlé záruční lhůty u potravin). Jenže PO by neměla inventarizační rozdíly během inventarizace hned vyřešit, ale zapsat je na konci inventarizace do inventarizačního zápisu. Tyto inventarizační rozdíly by následně PO měla zaúčtovat, aby to odpovídalo stanoveným předpisům a pravidlům pro správně provedenou inventarizaci. Proto je tento postup nesprávný a neodráží tak věrný a poctivý obraz jejího účetnictví. PO musí ukázat skutečnost, kterou následně vyrovná zúčtováním inventarizačních rozdílů. O tom se zmiňuje ve svém odborném článku i Ing. Vrba (2024), jenž zjistil během své dlouholeté praxe, že se organizace dopouští při vykonávání inventarizace několika chyb. Jednou z hlavních chyb jsou právě inventarizační rozdíly, pokud nejsou proúčtovány způsobem, který je stanoven příslušnými pravidly anebo neodpovídá účetním metodám. Touto problematikou se zabývala také paní Svobodová (2014), která došla ve svém článku k závěru, že organizace musí zjištěné inventarizační rozdíly zapsat do inventarizačního zápisu. Pomocí těchto zápisů musí PO následně inventarizační rozdíly zaúčtovat a nemůže si je vypořádat během inventarizace.

Změna by mohla být provedena i u majetku, konkrétně u toho vypůjčeného. Místo toho, aby tento majetek měla PO vypůjčený a zbytečně si s ním pojila odpovědnost za vzniklou škodu, navíc u něj má definované, na co ho PO může použít, mohla by buď požádat zřizovatele o svěření dalšího majetku, nebo si ho koupit za vlastní prostředky. Případně by mohla PO zvážit, zda vůbec majetek chce získat a to vzhledem k tomu, že většinu vypůjčeného majetku už má stejně v evidenci jako svěřený či vlastní majetek, je pouze od jiného výrobce nebo za jinou pořizovací cenu. Touto problematikou se zabývali i Ing. Kortanová a Ing. Sluka (2023), kteří řešili výpůjčku mezi zřízenou PO a jejím zřizovatelem. Tito autoři došli k závěru, že k výpůjčce by se měla PO uchýlit až v okamžiku, kdy nemá PO možnost používat svěřený majetek od zřizovatele

nebo když potřebuje nutně majetek, kterým nedisponuje, na krátkou dobu. Rozhodně by výpůjčka neměla převyšovat množství svěřeného majetku, protože to má z hlediska účetnictví negativní dopad. O vypůjčeném majetku PO neúčtuje v hlavní knize, nemůže ho účetně odepisovat, i když ho využívá na poskytování svých činností. Jediné co organizace může dělat, je, pokud to dovolí smlouva o výpůjčce, účtování majetku na podrozvahových účtech.

8 Závěr

Jedním z cílů bakalářské práce bylo vysvětlit základní pojmy, které se pojí s PO a objasnit, jak probíhá inventarizace majetku v podmínkách PO. Tento cíl byl naplněn v teoretické části práce.

Jako další cíl bylo stanoveno analyzování procesu inventarizace u vybrané PO, kde se řešilo především rozdělení inventarizačních komisí, druhy inventur u jednotlivých majetků, inventarizační písemnosti a jejich náležitosti. V závěru se práce zaměřuje na specificky nabývaný majetek a na to, jak u něj probíhá inventarizace. Cílem bylo vyhodnocení procesu inventarizace, zda odpovídá stanoveným předpisům, a případně navrhnout náměty na zlepšení. Tyto cíle byly také splněny.

Analýza procesu inventarizace probíhala na základě interních dokumentů vybrané PO za rok 2022. Nejprve byla charakterizována vnitřní směrnice, která udává povinné údaje týkající se povinnosti provést inventarizaci (např. povinné náležitosti inventurních soupisů). Následně byly rozebrány inventarizační komise, kterých má PO celkem 22 a které se rozdělují na HIK, DIK a IK. Všechny komise zvládají svoji práci včas, jejich složení se během let nezměnilo. Poté se praktická část práce zabývala druhy inventur. Převážná část inventur probíhala dokladově z toho důvodu, že se většinou jednalo o pohledávky či závazky, anebo protože u sbírek bylo zastoupení FI i DI. V těchto sbírkách se nenachází pouze majetek hmotné povahy, ale i nehmotné. Sbírkový materiál není rozdělen podle druhu majetku, ale podle účelu majetku (např. sbírka jazyky obsahuje výukový software patřící do drobného DNM a mapu patřící do drobného DHM). Dále byla práce zaměřena na inventarizační písemnosti a na to, zda obsahují všechny povinné údaje. Závěrem byla provedena inventarizace u specificky nabývaného majetku a vybraných druhů majetku. U žádného majetku nebyl zjištěn inventarizační rozdíl a veškeré písemnosti obsahovaly údaje, aby bylo účetnictví průkazné a věrohodné.

Poslední část práce byla zaměřena na navržení změn. Jedna změna se týkala značení FI a DI na inventarizačních zápisech. Druhá změna byla zaměřena na inventarizační rozdíly, jejich vypořádání a zapsání na dokumenty. Další změna by mohla ulehčit práci paní předsedkyni, čtvrtá změna by vedla k obměně komisí a poslední změna se týkala vypůjčeného majetku, který by PO nemusela mít půjčený, protože mnoho podobného majetku ve své evidenci již má, navíc se PO s tímto majetkem pojí vymezené možnosti užívání včetně rizika poškození a následného uhrazení majiteli majetku.

I. Summary

This work characterizes the basic terms associated with contributory organizations established by territorial self-governing units. It describes the theoretical aspects of inventorying according to current legal regulations.

The work is focused on the characteristics of the selected contributory organization and on the analysis of the property inventorying process. This analysis is carried out in cooperation with the contributory organization ABC whose name is not given, because the selected contributory organization did not wish to publish its data. The thesis analyses specifically inventory committee, types of inventories, inventorying documents, specifically acquired property and selected types of property. The thesis evaluates the entire inventorying process in the contributory organization ABC. Based on the obtained internal documents from the contributory organization, the work deals with ascertaining the actual assets and their subsequent comparison with the accounting conditions.

The work is concluded by evaluating the results of the inventorying analysis and recommending suggestions for improvement. The resulting information helps the organization improve the inventorying process and helps in deciding on the return of borrowed property due to the risk of damage and the subsequent necessary payment of damages to the lender.

Keywords

contributory organization, inventorying, property, inventory committee

II. Seznam literatury

Knižní zdroje

- (1) Máče, M. (2006). *Finanční analýza investičních projektů: praktické příklady a použití*. Grada.
- (2) Maderová Voltnerová, K. (2011). *Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací územního samosprávného celku ...: komentář zákona č. 250/2000 Sb. včetně účetních souvztažností, majetek svěřený a vlastní, přijímání darů, porušení rozpočtové kázně, fondy* (2. aktualizované vydání). ANAG.
- (3) Mockovčiaková, A., Prokúpková, D., & Morávek, Z. (2012). *Příspěvkové organizace: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni ..* (6. ed.). Wolters Kluwer Česká republika.
- (4) Mockovčiaková, A., Prokúpková, D., & Morávek, Z. (2009). *Příspěvkové organizace: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni ...* ASPI.
- (5) Nejezchleb, Z. (2017). *Účetnictví školské příspěvkové organizace* (2. vydání). Paris.
- (6) Nejezchleb, Z., & Schneiderová, I. ([2020]). *Dlouhodobý majetek ÚSC, DSO a příspěvkových organizací* (2. rozšířené vydání). Obec účtuje.
- (7) Schiffer, V. (2006). *Inventarizace v praxi: otázky a odpovědi*. Grada Publishing.
- (8) Sikora, P. (2018). *Majetek školské příspěvkové organizace*. Paris.
- (9) Svobodová, J. (2018). *Inventarizace: praktický průvodce* (8. ed.). ANAG.

Článek v časopise

- (10) Hloušková, J. (2019). Kontrola dodržování povinnosti vést účetnictví podle zákona o účetnictví a dalších právních předpisů aneb Jak to vlastně ve skutečnosti je. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2019(3), 34-37.
- (11) Kortanová, N. (2021). Svěření majetku k hospodaření příspěvkové organizaci. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2021(3), 18-25.
- (12) Kortanová, N., & Sluka, T. (2023). Otázky a odpovědi k vybraným oblastem z účetnictví a rozpočtu. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2023(2), 15-20.
- (13) Kubcová, H. (2022). Nový zákon o účetnictví. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2022(4), 2-12.
- (14) Smetanová, M. (2012). Účetnictví územních samosprávných celků a účetní závěrka sestavená k 31. prosinci 2011. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2012(2), 25-28.
- (15) Svobodová, J. (2021). K některým opakovaným otázkám souvisejícím s inventarizací majetku a závazků. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2021(3), 26-32.
- (16) Svobodová, J. (2017). Inventurní soupisy, dodatečné inventurní soupisy – průkazné účetní záznamy. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2017(2), 32-37.
- (17) Svobodová, J. (2016). Inventarizace majetku a závazků K často kladeným otázkám vybraných účetních jednotek. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2016(4), 6-13.
- (18) Svobodová, J. (2016). "Pár" slov k inventarizaci majetku a závazků. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2016(3), 19-30.
- (19) Svobodová, J. (2014). Inventarizační rozdíly v účetním období 2014 u vybraných účetních jednotek. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2014(4), 28-33.

(20) Vejsadová Dryjová, M. (2019). Drobný dlouhodobý majetek v příspěvkových organizacích. *ÚČETNICTVÍ NEVÝDĚLEČNÝCH ORGANIZACÍ A OBCÍ*, 2019(2), 38-44.

(21) Vrba, J. (2024). Práva a povinnosti účetní jednotky při provádění inventarizací. *AUDITING*, 2024(1), 31-36.

Elektronické zdroje

(22) Sdělení o lhůtě pro zápis příspěvkových organizací územních samosprávných celků do obchodního rejstříku, 2000, December 20, Retrieved from <https://www.sagit.cz/info/fz00063>

(23) Havlíčková, V. (2020). *Účetní závěrka a stanovení základu daně z příjmů u vybrané příspěvkové organizace* [Diplomová práce]. Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích.

Legislativní zdroje

(24) Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů. *Zákony pro lidi.cz*. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2010-270>

(25) Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky. *Zákony pro lidi.cz*. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-410>

(26) Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. *Zákony pro lidi.cz*. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-250>

(27) Zákon č. 281/2023 Sb., kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony. *Zákony pro lidi.cz*. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2023-281>

(28) Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. *Zákony pro lidi.cz*. Dostupné z <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2023-281>

III. Seznam zkratk

DIK	Dílčí inventarizační komise
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
DI	Dokladová inventura
FI.....	Fyzická inventura
HIK	Hlavní inventarizační komise
IK	Inventurní komise
PI.....	Periodická inventarizace
PO	Příspěvková organizace
SAMV	Samostatné movité věci
SOMV	Soubor movitých věcí

IV. Seznam schémat

Schéma 1: Rozdělení inventarizace.....	19
Schéma 2: Rozdělení hlavní inventarizační komise.....	27

V. Seznam tabulek

Tabulka 1: Členění majetku.....	8
Tabulka 2: Rozdělení dlouhodobého majetku podle doby použitelnosti a ocenění	9
Tabulka 3: Rozdělení drobného dlouhodobého majetku podle doby použitelnosti a ocenění	11
Tabulka 4: Rozdělení dílčích inventarizačních komisí.....	příloha 1
Tabulka 5: Rozdělení inventurních komisí.....	28
Tabulka 6: Druhy inventur u vybraného majetku a závazků evidovaných na účtech	31
Tabulka 7: Druhy inventur u majetku ve sbírkách	33
Tabulka 8: Rozdělení staveb.....	40
Tabulka 9: Výčet pozemků.....	41
Tabulka 10: Rozdělení vlastního majetku	44
Tabulka 11: Rozdělení vypůjčeného majetku.....	45
Tabulka 12: Výčet materiálu na skladě	46
Tabulka 13: Výčet pokladen.....	46
Tabulka 14: Výčet bankovních účtů	47

VI. Seznam příloh

Příloha 1: Rozdělení dílčích inventarizačních komisí

Příloha 2: Výroční zpráva za rok 2022/2023

Příloha 3: Inventarizační zpráva za rok 2022

Příloha 4: Příkaz ředitele za rok 2022

Příloha 5: Vnitřní směrnice za rok 2022

Příloha 6: Inventura drobného a jiného drobného majetku za rok 2022

Příloha 7: Inventarizační zápisy majetku a závazků

Příloha 8: Inventarizační zápisy sbírek

Příloha 9: Inventurní soupisy ke svěřenému majetku

Příloha 10: Inventurní soupisy k vlastnímu majetku (sbírky)

Příloha 11: Inventurní soupis k vypůjčenému majetku

Příloha 12: Inventurní soupisy k vybranému majetku

Příloha 13: Smlouvy o výpůjčkách

VII. Přílohy

Příloha 1: Rozdělení dílčích inventarizačních komisí

Tabulka 4: Rozdělení dílčích inventarizačních komisí

Komise pro majetek podléhající inventarizaci	Předseda	Člen
č. 1 022 – SAMV a SOMV 042 – Nedokončený DHM	JD	IS
č. 2 021 – Stavby 031 – Pozemky 032 – Kulturní předměty	JD	HS
č. 3 028 – Drobný dl. hmotný majetek (3 tis. – 40 tis. Kč)	JD	JM
č. 4 018 – Drobný dl. nehmotný majetek (7 tis. – 60 tis. Kč) 013 – Software (nad 60 tis. Kč)	JD	IP
č. 5 261 – Pokladna (centrální pokladna, pokladna na odloučeném pracovišti, pokladna k doplňkové činnosti a pokladna FKSP) 263 – Ceniny (ceniny na centrální pokladně – stravenky)	JD	JL

<p style="text-align: center;">č. 6</p> <p>241 – Běžný účet</p> <p>243 – Účet FKSP</p> <p>263 – Ceniny</p> <p>311 – Odběratelé</p> <p>314 – Poskytnuté provozní zálohy</p> <p>321 – Dodavatelé</p> <p>324 – Krátkodobé přijaté zálohy</p> <p>331 – Zaměstnanci</p> <p>333 – Jiné závazky vůči zaměstnancům</p> <p>335 – Pohledávky za zaměstnanci</p> <p>336 – Sociální zabezpečení</p> <p>337 – Zdravotní pojištění</p> <p>341 – Daň z příjmů</p> <p>342 – Jiné přímé daně</p> <p>343 – Daň z přidané hodnoty</p> <p>346 – Pohledávky za vybranými ústředními vládními institucemi</p> <p>348 – Pohledávky za vybranými místními vládními institucemi</p> <p>374 – Krátkodobé přijaté zálohy na transfery</p> <p>377 – Ostatní krátkodobé pohledávky</p> <p>378 – Ostatní krátkodobé závazky</p> <p>459 – Ostatní dlouhodobé závazky</p> <p>469 – Ostatní dlouhodobé pohledávky</p> <p>472 – Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery</p>	HŠ	HS
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----

<p style="text-align: center;">č. 7</p> <p>381 – Náklady příštích období 383 – Výdaje příštích období 384 – Výnosy příštích období 385 – Příjmy příštích období 388 – Dohadné účty aktivní 389 – Dohadné účty pasivní 073 – Oprávky k software 078 – Oprávky k drobnému dl. nehmotnému majetku 081 – Oprávky ke stavbám 082 – Oprávky k samostatným movitým věcem 088 – Oprávky k drobnému dl. hmotnému majetku 901 – Jiný drobný dl. nehmotný majetek 902 – Jiný drobný dl. hmotný majetek 955 – Ostatní dl. podmíněné pohledávky z transferů 966 – Dl. podmíněné závazky z užívání. cizího majetku smluvně 994 – Ostatní dlouhodobá podmíněná pasiva</p>	JD	IP
<p style="text-align: center;">č. 8</p> <p>112 – Materiál na skladě (celkem 5 skladů potravin)</p>	JD	IS

Zdroj: Vlastní zpracování podle Příkazu

Příloha 2: Výroční zpráva za rok 2022/2023

I. Základní údaje o škole

- Název školy:

- Sídlo školy:

- Odloučené pracoviště:

- Zřizovatel školy:

- Vedení školy:

– ředitel školy

– zástupce ředitele pro teoretické vyučování

– zástupce ředitele pro praktické vyučování

– zástupce ředitele pro ekonomiku a provoz

- Charakteristika školy:

je právnickou osobou zřízenou Krajem Vysočina dne 17. 6. 2003. V souladu se zřizovací listinou, schválenou usnesením Zastupitelstva Kraje Vysočina č. 045/05/01/ZK ze dne 18. 9. 2001, ve znění dodatků schválených příslušnými usneseními Zastupitelstva Kraje Vysočina, a v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení je předmětem činnosti zajištění výchovy a vzdělávání v souladu s platnými právními předpisy. Předmětem činnosti je dále zajištění navazujícího sociálního zázemí včetně poskytování stravování, ubytovacích služeb, pořádání vzdělávacích akcí a provozování sportovišť a sportovních zařízení, provoz zařízení sloužících praktické výuce a realizace produktů praktické výuky.

II. Obory vzdělání na škole ve školním roce 2022-2023

- Obory vzdělání s maturitní zkouškou:

Kód oboru	Název oboru	Počet žáků k 30. 9. 2022
63-41-M/02	Obchodní akademie	83
63-41-M/02	Obchodní akademie se sportovním zaměřením	68
63-41-M/02	Obchodní akademie (zaměření: ekonomika sportu)	30
65-42-M/01	Hotelnictví	104
78-42-M/02	Ekonomické lyceum	68
Celkem	-----	353

- Obory vzdělání s výučním listem:

Kód oboru	Název oboru	Počet žáků k 30. 9. 2022
65-51-H/01	Kuchař – číšník	70
65-51-E/01	Stravovací a ubytovací služby	32
29-54-H/01	Cukrář	44
29-53-H/01	Pekař	19
Celkem	-----	165

1. Obory vzdělání s maturitní zkouškou

Hlavním cílem školních vzdělávacích programů oborů vzdělání s maturitní zkouškou je připravit žáky k dalšímu studiu na vysokých školách (především u oboru vzdělání Ekonomické lyceum – v hodnoceném roce nebyla maturitní třída), resp. příprava odborných pracovníků v dané oblasti (především u oborů vzdělání Hotelnictví a Obchodní akademie).

Třída	Obor	Počet absolventů	VŠ	VOŠ	JŠ	Jiné studium (nástavbové nebo 1. ročník jiné školy)
A4.S	Obchodní akademie sport	24	17	4	0	0
A4.	Obchodní akademie	19	15	0	1	1
H4.	Hotelnictví	18	9	0	0	0

Třída	Obor	Zaměstnaní v oboru	Zaměstnaní mimo obor	Nezaměstnaní	Nezjištěno
A4.S	Obchodní akademie sport	0	3	0	0
A4.	Obchodní akademie	0	1	1	0
H4.	Hotelnictví	4	4	1	0

Cíle a výsledky vzdělávání se ověřují především maturitní zkouškou, popř. úspěšností našich žáků při různých certifikovaných zkouškách a v odborných soutěžích.

Ve školním roce 2022/23 konali maturitní zkoušku žáci, kteří celé období distanční výuky absolvovali na naší škole. I tato forma výuky byla realizována takovým způsobem, aby absolventi byli kvalitně připraveni na uplatnění v praxi i na další studium na VŠ.

Díky dobrému vybavení školy informačními technologiemi se daří realizovat výuku všeobecných i odborných předmětů s využitím vhodného výukového softwaru, výuka v mnoha předmětech je podporována počítačem, důraz je ve všech oborech s maturitní zkouškou věnován dovednosti psaní všemi deseti díky zařazení předmětu Písemná a elektronická komunikace, který probíhá v programu ZAV. Dalším předmětem založeným na programové výuce je Kulinářské umění, které využívají jak učební obory, tak obor Hotelnictví pro práci v předmětu Technologie přípravy pokrmů.

Ve školním roce 2022/23 se poprvé ve všech oborech učilo podle inovovaných učebních plánů pro které je v průběhu studia typická posílená složka volitelných předmětů. Žáci tedy byli v průběhu 1. ročníku vedeni k tomu, aby zvolili takový předmět, který bude vhodně rozvíjet jejich schopnosti, znalosti a dovednosti. Pro druhý ročník byly otevřeny volitelné předměty Mediální výchova, Asistentské práce a Finanční gramotnost.

Ve 3. ročníku oboru vzdělání Ekonomické lyceum a jako volitelný předmět v oboru Obchodní akademie byl zařazen předmět Studentská firma, jehož výuka využívá modul JA firma od JA CZECH. Náplň a průběh výuky jsou přínosné především k rozvoji podnikavosti, vyučující využívaly různých nabídek modulů k rozšíření představ žáků o vlivech různých faktorů na úspěšnost podnikání (marketingové nástroje, manažerské působení apod.).

Škola se obecně snaží doplňovat výuku v odborných i všeobecných předmětech exkurzemi, výchovnými pořady, zahraničními exkurzemi. Od minulého roku začaly být žákům (v souvislosti s úspěšně podaným projektem zahraničních mobilit Erasmus+) nabízeny 14denní odborné stáže, které mohou dle nabídky probíhat např. ve Španělsku, Irsku nebo na Slovensku, o zařazení do tohoto projektu je mezi žáky velký zájem.

Žáci školy se účastní soutěží a olympiád v rámci všeobecně vzdělávacích předmětů (český jazyk, anglický jazyk, matematika, ...) i předmětů odborných – ekonomických – MD – Dal, Ekonomická olympiáda, Finanční gramotnost, Ekonomický tým, gastronomické soutěže jsou společné pro SO i UO. Dále, díky zaměření oboru OA na sport, reprezentují naši žáci školu v soutěžích v různých disciplínách, kdy někteří dosahují velmi dobrých umístění. Škola na úrovni vedení i třídních učitelů úzce spolupracuje s jednotlivými sportovními kluby, trenéry našich žáků i zákonnými zástupci. Cílem je skloubit sportovní aktivity se studijními výsledky na takové úrovni, aby žák zvládl ZZ/MZ.

V rámci úprav školních vzdělávacích programů a s tím souvisejících učebních plánů se snažíme přizpůsobit předpokládanému modelu maturitní zkoušky, bereme v úvahu i dosavadní výsledky našich žáků u MZ.

Cíle školních vzdělávacích programů jsou průběžně naplňovány, zvýšená pozornost je věnována oblastem, které se jeví jako problematické. Vše je vyhodnocováno v rámci předmětových komisí i ve spolupráci se sociálními partnery, především zaměstnavateli, organizacemi, kde naši žáci konají odbornou (případně průběžnou) praxi. Ve školním roce 2022/23 jsme pokračovali v realizaci ročníkových testů, abychom studijní výsledek dávali do souladu s reálně očekávatelným. Z tohoto pohledu je velkou výhodou široká oborová nabídka školy je prostupnost oborů, která umožňuje změnu oboru v případě nevhodné volby, případně přestup na obor s nižšími studijními nároky. Existence těchto řešení snižuje studijní neúspěšnost a eliminuje předčasné odchody žáků ze systému vzdělávání.

V obou pololetích školního roku 2022/23 jsme využili všechny prostředky poskytnuté škole v rámci projektu NPO Doučování (celkem šlo o 1 070 hodin v částce 320.940,--). Na první pololetí tedy připadlo 329 hodin s částkou 98.700,--, na druhé pololetí 741 hodin v částce 222.040,--.

Dalším činitelem s vlivem na aktualizaci učiva, na získávání zpětné vazby, na dobré uplatnění v praxi má i spolupráce s odborníky z praxe, velmi často jsou jimi naši bývalí absolventi, kteří velmi ochotně komunikují se školou. V hodnoceném roce jsme např. využili medailonky našich úspěšných absolventů k náboru do 1. ročníku, besedy absolventů různých oborů (současnými vysokoškoláky) s našimi žáky, kterým přiblíží svůj příběh a cestu budování kariéry, workshopy na téma marketingu, který je klíčový pro uplatnění produktů na trhu a zároveň se v současné době velmi změnilo jeho pojetí, žákům i vyučujícím jsme tedy nabídli celou sérii školení od přednášek přes workshopy na téma Copywriting, Elektronické obchodování, prezentace na sociálních sítích až po kroužek fotografování pro zájemce.

Bohužel jsme v tomto školním roce narazili na další faktor způsobující problémy s docházkou, resp. je překážkou pro dobré zvládnutí učiva a absolvování teoretické i praktické složky. Jde o různé projevy duševních onemocnění, psychóz, sociálních fobií apod., které tuto generaci postihují v návaznosti na

postcovidovou situaci, válečný konflikt na Ukrajině, ekonomickou situaci rodin apod., které se výrazně promítají i do studijních výkonů. Opět je tato situace řešena i v průběhu vzdělávání, žákům je nabízena plošná i individuální péče, vyučující se vzdělávají v práci s těmito žáky, o tyto žáky pečuje i ŠPP.

2. Obory vzdělání s výučním listem

Hlavním cílem školních vzdělávacích programů oborů vzdělání s výučním listem je příprava odborných pracovníků pro všechny typy stravovacích zařízení. Výsledky vzdělávání jsou ověřovány nejen závěrečnými zkouškami, ale i účastí žáků na odborných soutěžích.

V září 2023 byla zahájena výuka žáků oboru vzdělání Kuchař – číšník i Stravovací a ubytovací služby v novém moderně vybaveném gastrostudiu v budově školy. Podmínky pro praktické vzdělávání žáků i pro konání odborných soutěží se výrazně zlepšily. Kromě výuky v gastrostudiu probíhalo praktické vyučování formou odborného výcviku ve školních kuchyních, cukrářských a pekařských dílnách a v provozovnách. Škola spolupracovala s provozovny v Havlíčkově Brodě a nejbližším okolí. V rámci zapojení do projektu Gastroakademie Vysočiny dva žáci konali odborný výcvik ve vybraných restauracích Kraje Vysočina. V oboru Cukrář a Pekař se škola potýkala s nedostatkem provozoven a s nízkým zájmem provozů o spolupráci. I přes tento nedostatek se podařilo umístit téměř všechny žáky v provozovnách alespoň na část školního roku.

V teoretickém vzdělávání dominovalo rovněž odborné vzdělávání. Vyučující učivo průběžně aktualizují, pracují s podporou výpočetní techniky, interaktivních dotykových obrazovek, 3D brýlí. Žáci prvních ročníků absolvovali vzdělávání podle nových školních vzdělávacích programů, které kladou důraz na odborné vzdělávání a v oboru Kuchař – číšník na možnost volby zaměření oboru.

Nedílnou součástí odborného vzdělávání byly odborné kurzy a soutěže. Ve školním roce 2022/23 proběhl kurz barmanský, baristický, sommelierský, kurz přípravy sushi, cukrářské kurzy s Lucií Průšovou a Pavlínou Bersziovou. Žáci gastronomických oborů úspěšně reprezentovali školu v baristické soutěži Tonino Lamborghini 2022, O bramborovou pochoutku Vysočiny, Kuchař Vysočiny Junior 2023, Svačina s Rio Mare 2022, Gastro Junior 2023 a BernardChef. Velkého úspěchu dosáhl tým školy v prestižní soutěži Trophée Mille ČR 2023, který obsadil druhé místo. První místo obsadil žák školy v soutěži Gastro Kroměříž a stal se tak laureátem přehlídky České ručičky 2023.

V rámci spolupráce s partnerskou školou v Nitře proběhly výměnné pobyty žáků obou škol. Čtyři žákyně oboru vzdělání Cukrář a Pekař absolvovaly týdenní odbornou stáž ve Střední škole potravinářské v Nitře. V rámci stáže se zúčastnily soutěže O juniorskou tortu roka a obsadily první místo. Dva odborní učitelé absolvovali ve zminěné škole dvoutýdenní stáž zaměřenou na výuku žáků oboru Pekař.

Škola uspěla se žádostí o grant v projektu Erasmus+ a realizovala dvoutýdenní pobyt žáků gastronomických oborů v Nitře. Odborné praxe zaštiťovala další partnerská škola z Nitry Střední škola gastronomie a cestovního ruchu. Stáž přispěla k rozšíření znalostí a dovedností žáků, zvýšila se jejich samostatnost a schopnost porozumění v jiném než mateřském jazyce.

Cílem školy je, aby její absolventi využili získané dovednosti v praxi. Podle informací od třídních učitelů v oboru odpovídajícímu získanému vzdělání pracuje pouze 31 % absolventů. Další vzdělávání zvolilo 27 žáků, tj. 52 %, z toho 19 žáků zvolilo nástavbové studium. Zbývajících 8 žáků nastoupilo ke studiu jiného učebního nebo maturitního oboru, většinou v [REDAKCE]. Pozitivní je zanedbatelný počet žáků, kteří jsou nezaměstnaní.

Příloha 3: Inventarizační zpráva za rok 2022

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, par. § 29 a vyhláškou č. 270/2010 o inventarizaci majetku a závazků byla provedena inventarizace majetku organizace

INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA o provedení inventarizace majetku organizace.

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace: 23. 11. 2022

Den ukončení inventarizace: 7.2.2023

Odepisovaný majetek a pozemky jsou evidovány v programu UNICOS Klatovy, ostatní majetek je evidován v programu Bakaláři.

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku:

podle povahy majetku byla provedena fyzická nebo dokladová inventura /viz příložené inventarizační zápisy/.

Majetek byl kontrolován podle osob odpovídajících za jeho správu, pro tyto účely byly z programu pro evidenci majetku vytištěny seznamy podle jednotlivých sbírek (středisek). Inventarizační komise zkontrolovaly fyzický stav a umístění jednotlivých sbírkových předmětů a porovnály jej se stavem v operativní evidenci (veškerý majetek organizace je zařazen v nějaké sbírce nebo ve středisku). V rámci kontroly sbírkových předmětů byly podány návrhy na vyřazení zastaralého a nefunkčního majetku. Bylo upřesněno umístění všech sbírkových předmětů. Kontrolní komise pověřené kontrolou sbírek odevzdaly do 13. ledna 2022 zkontrolované a doplněné seznamy majetku v dané sbírce.

Pro účely porovnání skutečného stavu se zápisy na příslušných syntetických účtech hlavní knihy byly vytištěny z programů pro evidenci majetku soupisy setříděné podle příslušnosti k danému syntetickému účtu. Inventarizační komise zjišťovaly podle povahy rozvahové položky skutečný stav fyzickou nebo dokladovou inventurou a porovnávaly jej se stavem v seznamech majetku. Inventarizační komise porovnály takto zjištěný skutečný stav se stavem na syntetických účtech hlavní knihy a vypracovaly inventarizační zápisy, které předložily ústřední inventarizační komisi.

Zjištění ústřední inventarizační komise

Účet 018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
(kontrolován fyzicky v rámci sbírek)

Inventurní stav: 460.443,40

Účetní stav: 460.443,40 /na účtě je účtován DDNM od Kč 7.000,- do Kč 60.000,- /

Rozdíl: 0

Poz.: oprávký k tomuto účtu (účet 078) činí 460.443,40

Účet 021 - Stavby

Inventurní stav: 150.951.946,81

Účetní stav: 150.951.946,81

Rozdíl: 0

Pozn. oprávký účet 081 činí 37.023.308,-

Účet 031 - Pozemky

Inventurní stav: 6.386.591,21

Účetní stav: 6.386.591,21

Rozdíl: 0

Účet 032 – Umělecká díla a předměty

Inventurní stav: 30.000,- (socha Memory)

Účetní stav: 30.000,-

Účet 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

Inventurní stav: 20.146.390,86

Účetní stav: 20.146.390,86

Rozdíl: 0

Pozn.: Účet 082 – Oprávky k sam. movitým věcem a souborům movit. věcí

Účetní stav: 10.054.403,06

Účet 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek

(kontrolován fyzicky v rámci sbírek)

Inventurní stav: 16.883.001,39

Účetní stav: 16.883.001,39

Rozdíl: 0

Pozn.: Tento majetek je plně odepsán (je účtován jednorázový odpis při zařazení do používání), oprávký na účtě 088 činí 16.883.001,39)

Účet 112 – Materiál na skladě

Inventurní stav: 220.304,13

Účetní stav: 220.304,13

Rozdíl: 0

Účet 261- Pokladna

Stav skutečný: 118.968,-

Účetní stav: 118.968,-

Rozdíl: 0

Stav dalších účtů kontrolovala inventarizační komise č. 6 nebo č. 7 v součinnosti s účetní organizace.

Účet 241 - Běžný účet

Stav účetní a skutečný: 12.915.350,53

Účet 243 – účet FKSP

Stav účetní a skutečný: 340.265,86

Účet 311 – Odběratelé

Stav účetní a skutečný: 970.778,70

(opravná položka k pohledávkám (účet 194.) 74.583,-

Účet 314 – Krátkodobé poskytnuté zálohy

Stav účetní: 353.692,08,-

Stav skutečný: 353.692,08,-

Účet 321 – Dodavatelé

Stav účetní: 486.765,88

Stav skutečný: 486.765,88

Účet č. 324 – Krátkodobé přijaté zálohy

Stav účetní a skutečný: 835.734,- (jistiny strážníků)

Účet 331 – Zaměstnanci

Stav účetní a skutečný: 2.830.053,-,- (nevyplacené mzdy za 12/2022)

Účet 333 – Jiné závazky vůči zaměstnancům

Stav účetní a skutečný: 34.170,- (odměny za produktivní práci za 12/22 vyplácené v hotovosti)

Účet 335 – Pohledávky za zaměstnanci

Stav účetní a skutečný: 1.090,- (poplatky za mobilní telefony za 12/22)

Účet 336 – Sociální pojištění

Stav účetní a skutečný: 1.074.283,- (SP za 12/22)

Účet 337 – Zdravotní pojištění

Stav účetní a skutečný: 464.062,- (ZP za 12/22)

Účet 341 – Daň z příjmů

Stav účetní a skutečný: 215.980,- (DPPO za 2022)

Účet 342 – Jiné přímé daně

Stav účetní a skutečný: 253.490,- (záloha na daň z příjmů ze záv. činnosti za 12/22)

Účet 343 – Daň z přidané hodnoty

Stav účetní: 122.212,28 (Dal)

Stav skutečný: 122.212,28 (závazek)

Účet 346 – Pohledávky za vybr. ústřed. vládními institucemi

Stav účetní: 52.450,-

Stav skutečný: 52.450,-

Účet 348 – Pohledávky za vybr. místními vládními institucemi

Stav účetní: 40.000,-

Stav skutečný: 40.000,-

Účet 377 – Ostatní krátkodobé pohledávky

Stav účetní a skutečný: 329.137,-

Účet 378 – Ostatní krátkodobé závazky

Stav účetní a skutečný: 900,-

Účet 381 – Náklady příštích období

Stav účetní a skutečný: 88.308,23

383 – Výdaje příštích období

Stav účetní a skutečný: 17.620,-

384 – Výnosy příštích období

Stav účetní a skutečný: 9.329,06

385 – Příjmy příštích období

Stav účetní a skutečný: 7.467,-

Účet 388 – Dohadné účty aktivní

Stav účetní a skutečný: 7.474.674,39

Účet 389 – Dohadné účty pasivní

Stav účetní a skutečný: 7.014,35,-

Účet 459 – Ostatní dlouhodobé závazky

Stav účetní a skutečný: 77.951,-

Účet 472 – Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery

Stav účetní a skutečný: 6.633.851,61

Stav na rozvahových účtech, které k 31.12.2022 vykazují nulový zůstatek a bylo na nich v průběhu účetního období účtováno, byl prověřen a kontrolou bylo potvrzeno, že je tento zůstatek správný.

Podrozvahové účty:

Součástí inventarizace byla kontrola majetku v operativní evidenci. Podle směrnice k evidenci majetku je v operativní evidenci evidován majetek s pořizovací cenou od Kč 250,- do Kč 3.000,-. Tento majetek byl k 31.12.2022 evidován na účtech 901 a 902, v analytickém členění.

Majetek na těchto účtech a účtech 028 a 018 je zároveň zatříděn v nějaké sbírce. To znamená, že majetek na účtu 028 (018) a na podrozvahových účtech byl na všech pracovištích kontrolován v rámci sbírek – jednotlivými inventarizačními komisemi.

[Redacted]

Majetek v operativní evidenci, který sem byl zaveden před dnem sloučení je dále evidován přesto, že jeho hodnota nemusí vždy dosahovat částky Kč 250,-.

- 901 – Jiný drobný dl. nehmot. majetek**
Stav účetní a skutečný: 545.775,47
- 902 – Jiný drobný dl. hmotný majetek**
Stav účetní a skutečný: 6.909.246,49
- 955 – Ostatní dlouhodobé podmíněné pohledávky z transferů**
Stav účetní a skutečný: 1.587.015,80
- 966 – Dl. pod. záv. z užív. ciz. maj. sml (majetek v pronájmu, popř. zápůjčce)**
Stav účetní a skutečný: 132.661,20
- 994 – Ostatní dlouhodobá podmíněná pasiva (evidence daňové úspory)**
Stav účetní a skutečný: 190.000,-

V Havlíčkově Brodě 7. února 2023

Zpracoval: [Redacted]

Schválila ústřední inventarizační komise dne 7. února 2023

[Redacted] předseda
Podpis: [Redacted] ...

[Redacted] [Redacted] [Redacted]

Bere na vědomí: [Redacted]
ředitel školy

Dne, podpis: : 7. 2. 2023



PŘÍKAZ č. 2/2022

k provedení inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2022

Čl. I

A. Zřizuji

Hlavní inventarizační komisi a dílčí inventarizační komise dle přílohy č. 1.

B. Stanovuji

plán inventarizace v příloze č. 2, kterým jsou povinni se řídit všichni na inventarizaci zainteresovaní zaměstnanci.

C. Ukládám

1. Provést inventarizaci veškerého majetku a závazků organizace, tj. včetně pohledávek, ke dni účetní závěrky, tj. 31. 12. 2022, v souladu s:

- a) příslušnými ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění;
- b) vyhláškou č. 270/2010 o inventarizaci majetku a závazků
- c) vyhláškou č. 410/2009 Sb. kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/91 Sb., pro některé vybrané účetní jednotky
- d) ustanoveními Směrnice č. 19/2021 k inventarizaci a pokyny Ústřední inventarizační komise (dále jen ÚIK) a
- e) plánem inventarizací a v něm uvedených termínech.

2. Ověřit k okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka, tj. k 31. 12. 2022, zejména, zda stav veškerého majetku a závazků organizace v účetnictví odpovídá skutečnosti.

Dalším úkolem inventarizace je ověřit, zda obsah účtu odpovídá všem právním předpisům a podle nich je zaúčtováno vše, co mělo být zaúčtováno.

3. Předsedovi hlavní inventarizační komise zajistit proškolení všech zaměstnanců, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace o způsobech a cílech prováděných inventarizací, o kompetencích a odpovědnostech hlavní inventarizační komise a dílčích inventarizačních a inventurních komisí a seznámení s příslušnými předpisy včetně bezpečnostních a požárních. Toto proškolení potvrdit písemně podle přílohy č. 3.

D. Pověřuji

kontrolou dodržování příkazu a plnění stanovených úkolů předsedu hlavní inventarizační komise.

Čl. II.

Nedílnou součástí příkazu jsou přílohy:

- č. 1 Jmenování hlavní a dílčích inventarizačních a inventurních komisí
- č. 2 Plán inventarizace pro rok 2022
- č. 3 Prezenční listina a potvrzení o instruktáži zaměstnanců, kteří se budou přímo podílet na provedení řádné inventarizace v roce 2022
- č. 4 Vzor inventarizačního zápisu inventarizace pokladní hotovosti
- č. 5 Vzor inventarizačního zápisu fyzické inventarizace majetku organizace
- č. 6 Vzor inventarizačního zápisu dokladové inventarizace majetku organizace

Čl. III

Příkaz nabývá účinnosti dnem 10. listopadu 2022.

V Havlíčkově Brodě dne dnem 10. listopadu 2022



ředitel školy

Jmenování inventarizačních komisí

V souladu s ustanovením čl. I Příkazu č.2/2022

k provedení inventarizace k 31. 12. 2022 zřizují tříčlennou hlavní inventarizační komisi a osm dílčích inventarizačních komisí a 13 kontrolních komisí o níže uvedeném počtu členů.

Do hlavní (koordináční) inventarizační komise jmenuji:

Předsedu: [REDACTED]

Členy: [REDACTED]

Do dílčích inventarizačních komisí jmenuji:

- č. 1 Komise pro inventarizaci inventarizačních položek dlouhodobého hmotného majetku a nedokončeného majetku – účet 022 **Samostatné movité věci a soubory movitých věcí, 042 – Nedokončený DHM**

Předseda: [REDACTED]

Členové: [REDACTED]

- č. 2 Komise pro inventarizaci inventarizačních položek pozemků, uměleckých děl a staveb – účet 021 – **Stavby, 031 – Pozemky, 032- Kulturní předměty**

Předseda: [REDACTED]

Členové: [REDACTED]

- č. 3 Komise pro inventarizaci inventarizačních položek drobného dlouhodobého hmotného majetku – účet 028 – **Drobný dlouhodobý hmotný majetek** (od 3. tis. – 40 tis. Kč pořizovací cena)

Předseda: [REDACTED]

Členové: [REDACTED]

- č. 4 Komise pro inventarizaci inventarizačních položek drobného dlouhodobého nehmotného majetku – účet 018 – **Drobný dlouhodobý nehmotný majetek** (7 tis. – 60 tis. Kč pořizovací cena) a dlouhodobého nehmotného majetku – účet 013 – **Software** (nad 60 tis. Kč pořizovací cena)

Předseda: [REDACTED]

Člen: [REDACTED]

- č. 5 Komise pro inventarizaci inventarizačních položek peněžních prostředků v pokladnách a cenin – účty 261 – **Pokladna** (kontrola dle analytického členění, centrální pokladna [REDACTED], pokladna na odloučeném pracovišti [REDACTED], pokladna doplňkové činnosti 261 80 a pokladna FKSP 261 10 [REDACTED]), 263 – **Ceniny** (ceniny na centrální pokladně [REDACTED])

Předseda: [REDACTED]

Člen: [REDACTED]

- č. 6 Komise pro inventarizaci inventarizačních položek bankovních účtů, pohledávek a závazků:

241 - **Běžný účet,**

243 - **účet FKSP,**

263 – **Ceniny,**

311 - **Odběratelé,**

314 – **Poskytnuté provozní zálohy**

321 – **Dodavatelé**

324 - Krátkodobé přijaté zálohy
331 - Zaměstnanci,
333 - Jiné závazky vůči zaměstnancům,
335 - Pohledávky za zaměstnanci,
336 - Sociální zabezpečení,
337 - Zdravotní pojištění
341 - Daň z příjmů,
342 - Jiné přímé daně
343 - Daň z přidané hodnoty
346 - Pohledávky za vybranými ústředními vládními institucemi
348 - Pohledávky za vybranými místními vládními institucemi
374 - Krátkodobé přijaté zálohy na transfery
377 - Ostatní krátkodobé pohledávky
378 - Ostatní krátkodobé závazky
459 - Ostatní dlouhodobé závazky
469 - Ostatní dlouhodobé pohledávky
472 - Dl. přijaté zálohy na transfery
Předseda: [REDACTED]
Člen: [REDACTED]

č. 7 Komise pro inventarizaci inventarizačních položek účtů časového rozlišení, účtů opravek a účtů podrozvahy:

381 - Náklady příštích období
383 - Výdaje příštích období
384 - Výnosy příštích období
385 - Příjmy příštích období
388 - Dohadné účty aktivní
389 - Dohadné účty pasivní
073 - Oprávky k software
078 - Oprávky k drobnému dlouhodobému nehmotnému majetku
081 - Oprávky ke stavbám
082 - Oprávky k samostatným movitým věcem
088 - Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku
901 - Jiný drobný dl. nehmot. majetek
902 - Jiný drobný dl. hmotný majetek
955 - Ostatní dl. podmíněné pohledávky z transferů
966 - Dl. pod. záv. z užív. ciz. maj. smluvně
994 - Ostatní dlouhodobá podmíněná pasiva
Předseda: [REDACTED]
člen: [REDACTED]

č.8 Komise pro inventarizaci inventarizačních položek skladových zásob – účet 112
Materiál na skladě [REDACTED]

Předseda: [REDACTED]

Člen: [REDACTED]

V 1. etapě inventarizace bude zkontrolován majetek v rámci sbírek a odpovědnostních míst

(podle odpovědných osob): K tomuto účelu jsou jmenovány inventurní komise z řad pedagogických pracovníků. **Cílem kontroly je zjistit skutečný stav majetku.** Každá komise pro účely této kontroly obdrží seznam majetkových položek. Podle tohoto seznamu provede komise kontrolu majetku sbírky a zkontrolovaný seznam odevzdá určenému členu ústřední inventarizační komise. Kontrolu potvrdí podepsáním seznamu majetku na každé straně soupisu majetku ten člen inventurní komise, který ji provedl.

Kontrola – inventura majetku v rámci sbírek proběhne do 11. ledna 2023.

- č. 1 Inventurní komise pro kontrolu sbírek výpočetní techniky /VÝPO pracoviště BRA-část/ – spravuje [REDAKCE], sbírky zeměpisu /13/ – spravuje [REDAKCE]
Předseda: [REDAKCE]
Člen: [REDAKCE]
- č. 2 Inventurní komise pro kontrolu sbírek / [REDAKCE]
Branná výchova /26/, TV /8/ – spravuje [REDAKCE]
Sbírky společenských věd /SPOL/ – spravuje [REDAKCE]
Předseda: [REDAKCE]
Člen: [REDAKCE]
- č. 3 Inventurní komise pro kontrolu sbírek [REDAKCE]
Sbírka pro obor kuchař /17/ – [REDAKCE]
Předseda: [REDAKCE]
Člen: [REDAKCE]
- č. 4 Inventurní komise pro kontrolu sbírek / [REDAKCE]
Sbírky jazykové /04/ – [REDAKCE]
Předseda: [REDAKCE]
Člen: [REDAKCE]
- č. 5 Inventurní komise pro kontrolu sbírek / [REDAKCE]
Sbírky výpočetní techniky- část /14+24/ – [REDAKCE]
Předseda: [REDAKCE]
Člen: [REDAKCE]
- č. 6 Inventurní komise pro kontrolu sbírek [REDAKCE]
Nábytek, inventář škola /22+23/ – [REDAKCE]
Inventář kuchyň /28/ – [REDAKCE]
Předseda: [REDAKCE]
Členové: [REDAKCE]
- č. 7 Inventurní komise pro kontrolu sbírek [REDAKCE]
Sbírky stolníčení /18/ – [REDAKCE]
Předseda: [REDAKCE]
Členové: [REDAKCE]
- č. 8 Inventurní komise pro kontrolu drobného majetku, který spravuje [REDAKCE]
[REDAKCE] - odpovědnostní místa ve středisku 4005
Předseda: [REDAKCE]
Člen: [REDAKCE]

- č. 9 Inventurní komise pro kontrolu drobného majetku, který spravuje [redacted]
[redacted] - odpovědnostní místa ve středisku 8603
Předseda: [redacted]
Členové: [redacted]
- č. 10 Inventurní komise pro kontrolu drobného majetku, který spravuje [redacted] -
[redacted] - odpovědnostní místa ve středisku 9084
Předseda: [redacted]
Členové: [redacted]
- č. 11 Inventurní komise pro kontrolu vyčleněné výpočetní techniky (2 části : 03 – [redacted]
4008 – [redacted]
Předseda: [redacted]
Členové: [redacted]
- č. 12 Inventurní komise pro kontrolu sbírek /pracoviště [redacted] /:
Sbírka matematiky /25/ – spravuje [redacted]
Předseda: [redacted]
Člen: [redacted]
- č. 13 Inventurní komise pro kontrolu sbírek /pracoviště [redacted] /:
Chemie, chemická laboratoř /15/ – spravuje [redacted]
Předseda: [redacted]
Člen: [redacted]

Plán inventarizací pro rok 2022

Inventarizace majetku a závazků má nezastupitelnou funkci při zajišťování průkaznosti účetnictví. Z tohoto důvodu **ukládám provedení inventarizace ke dni řádné účetní uzávěrky t.j. k 31.12.2022. Je třeba :**

1. Zjistit účetní stav a ocenění majetku a závazků k 31. 12. 2022
 2. Zjistit skutečný stav na základě fyzické inventury
 - 2.1 Dlouhodobý hmotný majetek k 31.12.2022
 - 2.1.1 Budovy, haly stavby a pozemky
 - 2.1.1 Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
 - 2.1.2 Drobný dlouhodobý hmotný majetek
 - 2.2 Peněžní prostředky v hotovosti k 31.12.2022
 - 2.3 Ceniny 31. 12. 2022
- Stav majetku opravit o přírůstky a úbytky uvedeného majetku za dobu od ukončení fyzické inventury do konce účetního období tak, aby byl prokázán účetní stav ke dni účetní závěrky, tj. k 31.12. 2022 – tj. provést rozdílovou inventuru, v případě, že došlo mezi dnem, kdy byla inventura prováděna a rozhodným dnem k přírůstku nebo úbytku majetku.
3. Provést dokladovou inventuru
 - 3.1 Dlouhodobý nehmotný majetek k 31.12.2022
 - 3.1.1 Software
 - 3.1.2 Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
 - 3.2 Finanční majetek
 - 3.2.1 Běžný účet k 31.12.2022
 - 3.2.2 FKSP účet
 - 3.2.3 IF účet
 - 3.3 Pohledávky k 31.12.2022
 - 3.4 Závazky k 31.12.2022
 4. Vypracovat inventarizační zápisy s uvedením výsledků inventury: účetní stav, skutečný stav, inventarizační rozdíly, příčina vzniku rozdílu, návrh na vypořádání rozdílu, podpisy členů inventarizační komise a odpovědných pracovníků 18. 1. 2023
 5. Předložit inventarizační zápisy ke schválení UIK, ta vypracuje závěrečnou zprávu a předloží ji k podpisu řediteli organizace 25. 1. 2023
 6. Zabezpečit zaúčtování inventurních rozdílů do účetního období, tj. do období roku 2022, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků a podle dílčích inventurních rozdílů správně proúčtovat (není možné provádět kompenzaci manka a přebytků na majetku a závazcích) 30. 1. 2023

V Havlíčkově Brodě dne dnem 10. listopadu 2022


ředitel školy

Vzor dílčího inventarizačního zápisu inventarizace pokladní hotovosti

--	--	--

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace pokladní hotovosti.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení periodické – mimořádné* inventarizace pokladní hotovosti.

Inventarizace provedena ke dni:

Zahájení a ukončení inventarizace (okamžik):

Způsob zjišťování pokladní hotovosti: fyzická inventura - přepočítáváním

Účet číslo: 261/..... Název účtu: Pokladna

Inventurní stav:

Účetní stav:

Rozdíl:

Pokladní hotovost v uvedené výši souhlasí – nesouhlasí* s vykazovanou částkou v pokladní knize, která činí ke dni Kč

Podpisy členů dílčí inventarizační komise: předseda:

člen:

.....
Datum vyhotovení inventarizačního zápisu

P r o h l á š e n í

Potvrzuji, že fyzická inventura byla provedena za mé účasti. Všechny doklady byly předány k proúčtování.

.....
podpis odpovědného pracovníka

Vzor dílčího inventarizačního zápisu inventarizace majetku organizace

List č. 1

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky:

Inventarizace provedena ke dni:

Den zahájení inventarizace (okamžik):

Den ukončení inventarizace (okamžik):

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: kontrola existence a stavu (<i>nehodící se škrtněte</i>)	inventura fyzická – přepočítání, vizuální inventura dokladová
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

Inventurní stav:

Účetní stav:

Rozdíl:

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Prohlášení

Potvrzuji, že fyzická – dokladová inventura všech předmětů sbírky byla provedena za mé účasti a žádné předměty jsem nezatajil.

.....
podpis odpovědného pracovníka

Podpisy členů dílčí inventarizační komise: předseda:

člen:

.....
Datum vyhotovení inventarizačního zápisu

Příloha
Inventurní soupisy

Příloha 5: Vnitřní směrnice za rok 2022

VNITŘNÍ SMĚRNICE č. 19 k inventarizaci

Čl. I

(1) Inventarizace majetku a závazků musí být provedena ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 6, 7, 29, 30, vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku závazků a touto směrnicí. Vzhledem k tomu, že **účetní jednotka vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu**, nepoužije dle par. 13 a) zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ustanovení par. 25, odst. 3, s výjimkou odpisů a ustanovení par. 26 odst. 3 týkající se rezerv a opravných položek.

Čl. II

(1) Inventarizaci veškerého majetku a závazků, tj. včetně pohledávek, musí být ověřeno k okamžiku, ke kterému se sestavuje řádná účetní závěrka, tj. k 31. 12., zda je hodnota zůstatků inventarizačních položek (úctů) shodná s rozpisem uvedeným v inventurní evidenci, zda jsou všechny části inventarizačních položek v účetnictví zahrnuty správně a zda jejich stav v účetnictví odpovídá skutečnosti. V ostatních případech, kdy bude nutné ověřit stav majetku a závazků, nebo pouze určitého druhu majetku a závazků, bude provedena mimořádná inventarizace.

(2) Inventarizace peněžních prostředků v hotovosti (úč. 261) musí však být provedena 2x za účetní období (každé pololetí lx).

(3) Inventarizovány musí být všechny inventarizační položky – rozvahové a podrozvahové účty podle jednotlivých analytických účtů, uvedené v účtovém rozvrhu. **Povinnost prokázat provedení inventarizace má každá účetní jednotka i u těch inventarizačních položek, jejichž stav v účetní uzávěrce je nulový.** Inventarizován musí být také drobný hmotný a nehmotný majetek vedený v "operativní evidenci" a položky časového rozlišení, je třeba posoudit jejich výši a odůvodněnost. Inventarizaci podléhá všechen majetek, který se nachází v budovách školy.

(4) K jednotlivým inventarizačním položkám musí být vyhotoven inventurní soupis.

(5) Za organizaci, řízení a provádění inventarizace majetku a závazků včetně dodržování příslušných obecně platných předpisů a ustanovení této směrnice odpovídá hlavní inventarizační komise. Všichni další na inventarizaci a inventurách zainteresovaní zaměstnanci účetní jednotky se řídí příslušnými obecně platnými předpisy, ustanoveními této směrnice a pokyny hlavní inventarizační komise.

Čl. III

(1) Pro provedení inventarizace (řádné i mimořádné) se vydává „Příkaz“ ředitele, jehož nedílnou součástí jsou následující přílohy:

- č. 1 Jmenování hlavní a dílčích inventarizačních komisí
- č. 2 Plán inventarizací pro kalendářní rok.
- č. 3 Prezenční listina a potvrzení o instruktáži zaměstnanců, kteří se budou podílet na jejím přímém provedení.

Čl. IV

(1) Při inventarizaci nutno dodržet následující postup:

- a) Zaměstnanci, kteří se budou podílet na přímém provedení inventarizace musí být proškoleni o způsobu a cílech prováděných inventarizací, dále o kompetencích a odpovědnostech hlavní inventarizační komise a dílčích inventarizačních komisí a seznámeni s příslušnými předpisy, včetně bezpečnostních a požárních. Toto proškolení se potvrzuje písemně – viz „Příkaz“ - příloha č. 3. Za zajištění a splnění úkolu odpovídá vedoucí hlavní inventarizační komise.
- b) Zaměstnanci jmenovaní v hlavní inventarizační komisi, v dílčích inventarizačních komisích a ostatní zaměstnanci, v jejichž přímé odpovědnosti se inventarizovaný majetek nachází, jsou povinni zúčastnit se prací souvisejících s přípravou inventarizace. Při provádění inventarizací je nezbytné ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu předsedovi hlavní inventarizační komise, a to neprodleně v průběhu prováděné inventarizace.
- c) Zaměstnanci odpovědní za hospodářské prostředky odpovídají za to, že
 - všechny doklady, týkající se stavu a pohybu hospodářských prostředků jimi zpracované odevzdali k zúčtování,
 - všechny příjmy a výdaje těchto prostředků jsou zachyceny v účetnictví.
- d) Před zahájením inventury musí být zkontrolován kompletní seznam dokladů (výdejek, převodek) o přírůstcích a úbytcích, který účetně souvisí s inventarizovaným obdobím a ovlivňuje stav a výši inventarizovaného majetku. Dále protokoly o zařazení a vyřazení DNM, DDNM, DHM, DDHM a podobně, které jsou dokladem charakterizujícím rozdíl ve stavu oproti předchozímu období, a to přírůstek nebo úbytek. Tyto protokoly, protože jsou účetními doklady, musí obsahovat především údaje stanovené § 11 zákona o účetnictví, tj. název a popis předmětu, způsob ocenění a cenu, množství, datum zařazení do užívání, datum a způsob vyřazení. Při vyřazení musí být dodatečně připojen doklad o tom, jak bylo s majetkem naloženo např. bezúplatný převod, prodej, doklad o neopravitelnosti a návazně k tomu doklad o fyzické likvidaci, a to proto, aby byla splněna povinnost neodůvodněně nesnižovat jeho rozsah a hodnotu nebo výnos z něj - § 14 odst. 1 Zč. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích. Majetek, který se v době provádění inventury nachází mimo organizaci, musí být také inventarizován včetně zápisu odpovědné osoby o tom, kde a z jakého důvodu se v současné době majetek nachází (**doložit prohlášením osoby, která má majetek v nájmu**). Při inventarizaci DHM je třeba dbát na skutečnost, že musí být inventarizováno i příslušenství jednotlivých předmětů a provedena kontrola úplnosti a správnosti fotodokumentace u uměleckých děl a předmětů, jejichž pořizovací cena je 10 tis. Kč a vyšší. Přístup k provedení inventarizací je třeba zvolit podle toho, o jaký typ inventury se jedná.
- e) U inventarizace závazků a pohledávek se provádí dokladová inventarizace. Přezkoušuje se:
 - věcná správnost dle vydaných a došlých faktur

- splatnost a řádné úhrady závazků
- splatnost a eventuální vymáhání pohledávek.

Tzn., že při inventuře se prověřuje zejména:

- zda pohledávky jsou doloženy fakturami a faktury mají náležitosti předepsané zákonem o účetnictví,
- zda pohledávky po lhůtě splatnosti jsou řádně vymáhány = upomínky, pokusy o smír, žaloby ...,
- zda mezi pohledávkami a dluhy nejsou takové, které jsou promlčené, když ano, pak DIK vypracuje písemný návrh na jejich odpis,
- zda u pohledávek odepsaných pro přechodnou nedobytnost nebo neprůkaznost evidovaných na podrozvahových účtech tyto důvody trvají,
- zda jsou vymáhány pohledávky za manka a škody,
- zda byla přijata opatření na odstranění a neopakování příčin vzniku zjištěných mank a škod,
- zda mezi dluhy dodavatelů za nevyfakturované dodávky na účtu 389 jsou jen dluhy za převzaté dodávky správně oceněné a zda byli dodavatelé o faktury upomínáni,
- neprůkazné, nedobytné a sporné pohledávky a závazky sepsat jednotlivě do samostatného inventurního soupisu.

f) U inventarizace přísně zúčtovatelných tiskopisů (stravenky, účtenky, stvrzenky a další), které se evidují na podrozvahových účtech v ceně nominální nebo evidenční a které by mohly být zneužity a ceny nabývají vydáním do oběhu, např. stravenky do závodní stravenáři při jejich prodeji, se provede inventura fyzická.

Ověřuje se jejich počet tiskopisů, pořadová čísla, celistvost číselných řad a celistvost bloků u každého jednotlivého druhu.

Do inventurního soupisu se zaznamenají podle druhů s uvedením názvu, počtu vč. čísel, hodnoty za jednotku, částku celkem. Rozdíly, pokud byly zjištěny, se uvedou vč. finančního objemu.

g) Při inventarizaci krátkodobých závazků a pohledávek, tj. splatných do 1 roku nebo ve lhůtě kratší provést jejich dokladovou inventuru. vůči:

- dodavatelům, odběratelům (písemné odsouhlasení výše závazku (pohledávky) od dodavatele (odběratele) bude vyžadováno pouze u dodavatelů (odběratelů), u kterých vznikla pochybnost, stanoví předseda HIK)
- zaměstnancům z pracovněprávních vztahů vč. soc. zabezpečení
- ostatním osobám (právníkům i fyzickým) z dohod za provedení práce.
- cestovní náhrady
- institucím sociálního zabezpečení
- daňovým a dotačním institucím (cla, DPH při dovozu, daně z příjmů.)
- reklamace uplatněné odběrateli
- přijaté zálohy, úvěry, dotace, půjčky (účet 281, 282, 283, 289)
- poskytnuté zálohy
- odpovědnost za způsobenou škodu.

h) Při inventarizaci dlouhodobých závazků a pohledávek, tj. splatných nad 1 rok provést jejich dokladovou inventuru v členění:

- úvěry, dotace, půjčky
- pronájem DHM, DNM, DDHM, DDNM...
- zálohy od odběratelů
- zálohy od dodavatelů

- i) Dílčí inventarizační komise o výsledku inventury vypracují **inventurní soupis**, který musí v závislosti na druhu inventarizovaného majetku nebo závazků minimálně obsahovat:

ia) soupisy fyzické inventury:

- název organizace (razítko), IČ
- označení inventarizační položky – číslo a název účtu, který je inventován,
- středisko, sklad nebo místo uložení majetku
- **okamžik**, ke kterému byla inventura provedena,
- inventární číslo majetku (inventarizační identifikátor)
- název majetku,
- údaje o množství v technických jednotkách – skutečný stav,
- cena za jednotku množství v Kč,
- údaje v Kč – skutečný stav,
- celkový součet v Kč,
- údaje v Kč – účetní stav,
- rozdíl v Kč mezi skutečným a účetním stavem (manko, přebytek),
- datum provedení inventury,
- jméno a podpis pracovníka(ů) odpovědného za provedení inventurizace (**každá**

strana inventurního soupisu musí být podepsaná členem inventurní komise, který odpovídá za kontrolu položek včetně data podpisu)

ib) soupisy dokladové inventury:

- název organizace (razítko), IČ
- označení inventarizační položky – číslo a název účtu, který je inventován,
- datum, ke kterému se inventura provádí,
- čísla účetních dokladů (= inventarizační identifikátor), kterými byly jednotlivé

položky tvořící zůstatek účtu

- zaučtovány,
- položky tvořící zůstatek účtu v Kč rozepsány podle povahy zúčtování na straně MD a DAL,
- vyčíslení celkových obrátů a zůstatku účtu v Kč,
- textová část,
- **u pohledávek a závazků uvést datum splatnosti!**
- datum provedení inventury,
- jméno a podpis pracovníka(ů) odpovědného za provedení inventury;

K inventurnímu soupisu přiloží inventarizační komise inventarizační zápis, který bude obsahovat:

- název Új (razítko),
- označení inventarizační položky
- den, k němuž byla inventura provedena, který bude obsahovat:
- **okamžik** zahájení a ukončení inventury,
- způsob provedení inventury (fyzicky – např. přepočítáním, převážením, přeměřením, **vizuální kontrolou existence a stavu**; dokladově),
- závady, které se v průběhu inventury vyskytly,
- zapsání skutečných stavů v inventurních soupisech, popřípadě vyhotovení dalších podkladů – pomocné evidence,
- porovnání zjištěných skutečných stavů se stavy jednotlivých složek majetku a závazků v účetnictví

- návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů
- jména členů příslušné dílčí inventarizační komise, kteří podepíší nejen inventarizační zápis,
- návrhy na opatření, která by zamezila vzniku fyzických a účetních rozdílů,

- j) Zaměstnanec odpovědný za inventované prostředky potvrdí v zápise, že fyzická inventura byla provedena za jeho účasti.
- k) Náhrady a postihy za manka a škody budou uplatněny u zaměstnanců, kteří odpovídají za svěřený úsek hospodaření podle ustanovení Zákoníku práce.

(2) Fyzické a dokladové inventury dle jednotlivých druhů majetku a závazků budou provedeny v termínu uvedené v plánu inventarizací v příloze č. 2 příkazu. U pozemků (patří do hmotného majetku) se provádí dokladová inventura. Přílohou inventarizačního zápisu musí být výpis z katastru nemovitostí.

Sklady nesmí být otevřeny dříve, než budou vyhotoveny soupisy zjištěných množství a předány do účtárny.

Za sestavení inventurní evidence – soupisů odpovídá:

- pro účty dlouhodobého majetku **rozpočtářka školy,**
- pro účty drobného majetku a majetku vedeného v podrozvaze **majetkový referent školy**
- pro účty pohledávek a závazků, včetně pohledávek a závazků vedených v podrozvaze, **účetní školy**

(3) Dodržet termíny odevzdání protokolů dílčími inventarizačními komisemi předsedovi hlavní inventarizační komise stanovené v plánu inventarizací v příloze č. 2. Vyhodnocení výsledků inventarizací se provede průběžně, tak jak budou zápisy odevzdány.

(4) Hlavní inventarizační komise vyhodnotí výsledky fyzických inventur v termínu stanoveném v příkaze ve Zprávě o inventarizaci.

(5) Dokladová inventura bude provedena k okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka jako řádná, tj. k 31. 12. 20... Hlavní inventarizační komise projedná výsledky dokladových inventur v termínu stanoveném v příkaze ve Zprávě o inventarizaci.

(6) Za inventarizační rozdíl, jako rozdíl mezi evidovaným stavem majetku a závazků a skutečným stavem majetku a závazků zjištěných inventarizací, se považují výlučně případy, kdy

- a) skutečný stav je nižší (manko, popř. schodek u peněžních hotovostí a cenin) než evidovaný stav a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem (mankem nejsou technologické a technické ztráty vznikající např. rozprachem, vysycháním v rámci technologických úbytků ve výrobním, zásobovacím a odbytovém procesu – jde o tzv. ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob;
- b) skutečný stav je vyšší (přebytek) než evidovaný stav a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem.

Rozdíly proúčtovat vždy do nákladů, popř. výnosů, s výjimkou:

- a) schodku u pokladní hotovosti a cenin, které se zaučtují vždy jako pohledávka vůči hmotně odpovědné osobě,

b) přebytku dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

Inventarizační rozdíly musí být proúčtovány do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků. Za proúčtování zodpovídá účetní organizace.

(7) Opravy ve všech inventarizačních dokladech smějí být prováděny pouze v souladu s ustanoveními § 8 odst. 1 a § 35 zákona č. 563/1991 Sb.

(8) Provádět vzájemné zúčtování manka a přebytků na majetku a závazcích, nákladů a výnosů je nepřípustné.

Čl. V

- (1) Kontrolou dodržování příkazu a plnění stanovených úkolů pověřuji předsedu hlavní inventarizační komise.

Čl. VI

Směrnice nabývá účinnosti dnem 31. ledna 2023

V Havlíčkově Brodě dne 31. ledna 2023

.....
ředitel školy

Příloha 6: Inventura drobného a jiného drobného majetku za rok 2022

Inventura za období od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022								
	Počáteční stav		Přírůstky		Úbytky		Aktuální stav	
	Kč	ks	Kč	ks	Kč	ks	Kč	ks
do 2000,- Kč	6 826 111,02	6279	477 131,75	379	393 996,28	468	6 909 246,49	6190
DOM do 7000,- Kč	541 045,47	351	7 126,00	2	2 396,00	1	545 775,47	352
DDHM od 3000 do 40 000,- Kč	15 415 745,76	1797	1 712 195,63	215	244 940,00	31	16 883 001,39	1981
4 DDNM od 7000 do 80 000,- Kč	421 928,60	22	75 885,00	2	37 370,20	2	460 443,40	22
Celkem	23 204 830,85	8449	2 272 338,38	598	678 702,48	502	24 798 466,75	8545

Inventura za období od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022								
Sbírka	Počáteční stav		Přírůstky		Úbytky		Aktuální stav	
	Kč	ks	Kč	ks	Kč	ks	Kč	ks
01	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
03	4 640 107,96	593	206 640,43	63	4 768,00	1	4 841 980,39	655
04	140 263,00	19	0,00	0	0,00	0	140 263,00	19
05	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
06	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
07	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
08	444 759,20	261	11 453,00	3	84 135,50	18	372 076,70	246
13	105 474,32	87	0,00	0	0,00	0	105 474,32	87
14	1 110 371,27	112	517 940,50	35	20 614,00	3	1 607 697,77	144
15	21 653,00	7	0,00	0	0,00	0	21 653,00	7
15a	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
17	420 939,92	179	233 364,06	215	3 747,00	4	650 556,98	390
17a	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
18	360 081,95	201	60 664,00	5	0,00	0	420 745,95	206
21	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
22	4 883 805,33	2387	554 571,80	132	179 417,90	124	5 258 959,23	2395
23	1 750 639,65	563	48 214,90	13	21 646,30	13	1 777 208,25	563
24	765 761,80	318	83 011,00	4	39 766,20	3	809 006,60	319
25	3 637,00	13	0,00	0	0,00	0	3 637,00	13
26	24 926,00	89	0,00	0	10 830,00	38	14 096,00	51
28	951 363,08	437	13 084,00	1	20 118,00	4	944 329,08	434
4004	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
4005	970 519,61	379	5 621,00	4	6 213,10	6	969 927,51	377
4008	523 273,70	126	14 119,00	6	1 000,00	1	536 392,70	131
4010	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
8603	3 442 031,76	1275	137 674,42	12	62 402,75	61	3 517 303,43	1226
9084	1 853 041,65	1202	380 980,27	103	178 199,98	223	2 055 821,94	1082
Ekon	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Přir	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Spol	128 929,00	98	5 000,00	2	0,00	0	133 929,00	100
Škol	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Téle	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Ýypo	663 251,65	103	0,00	0	45 843,75	3	617 407,90	100
Celkem	23 204 830,85	8449	2 272 338,38	598	678 702,48	502	24 798 466,75	8545

Příloha 7: Inventarizační zápisy majetku a závazků

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek

List č. 1

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky:

*Drobný 'dlouhodobý' nehmotný
majetek (018)*

Inventarizace provedena ke dni:

31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik):

31.1.2023

Den ukončení inventarizace (okamžik):

31.1.2023

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku:

(inventura fyzická – přepočítáním, vizuální

kontrola existence a stavu,.....

(nehodící se škrtněte)

inventura dokladová

Inventurní stav:

460.443,40

Účetní stav:

460.443,40

Rozdíl:

0

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Stavby

Vzor dílčího inventarizačního zápisu inventarizace majetku organizace

List č. 1

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: Stavby účet 021

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 15. 11. 2022 4,40 hod.

Den ukončení inventarizace (okamžik): 23. 1. 2023 9,00 hod.

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální ✓
kontrola existence a stavu (nehodící se škrtněte) inventura dokladová ✓

Inventurní stav: 150 951. 946, 81 Kč ✓

Účetní stav: 150 951. 946, 81 Kč ✓

Rozdíl: ✓

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílu:

Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

Vzor dílčího inventarizačního zápisu inventarizace majetku organizace

List č. 1

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *Samostatné movité věci a soubory movitých věcí* účet 022

Inventarizace provedena ke dni: *31. 12. 2022*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *15. 11. 2022* 7,30 hod.

Den ukončení inventarizace (okamžik): *23. 11. 2022* 11,00 hod.

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

inventura dokladová

Inventurní stav: *20 146. 390,86*

Účetní stav: *20 146. 390,86*

Rozdíl:

+

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Drobný dlouhodobý hmotný majetek

List č. 1

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *Drobný dlouhodobý hmotný majetek (OHP)*

Inventarizace provedena ke dni: *23.11.2022*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *31.1.2023*

Den ukončení inventarizace (okamžik):

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: *16. 282.011,37*
K rukou skub

Účetní stav: *14. 283.001,37*

Rozdíl: *0*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílu:

Pozemky

Vzor dílčího inventarizačního zápisu inventarizace majetku organizace

List č. 1

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *Pozemky účet 031*

Inventarizace provedena ke dni: *31. 12. 2022*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *15. 11. 2022 4,45 hod.*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *23. 1. 2022 8,00 hod.*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální ✓
kontrola existence a stavu (nehodící se škrtněte) inventura dokladová ✓

Inventurní stav: *6. 386. 591,21 Kč ✓*

Účetní stav: *6 386. 591,21 Kč ✓*

Rozdíl: *+*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílu:

Kulturní předměty

Vzor dílčího inventarizačního zápisu inventarizace majetku organizace

List č. 1

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *Kulturní předměty* *účet 032*

Inventarizace provedena ke dni: *31. 12. 2022*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *11. 11. 2022* *4,25 hod.*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *23. 1. 2023* *7,11 hod.*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(*nehodící se škrtněte*) inventura dokladová

Inventurní stav: *30.000,- Kč*

Účetní stav: *30.000,- Kč*

Rozdíl: *+*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Oprávky ke stavbám

Příloha č. 5 Příkazu č.2/2022

Vzor dílčího inventarizačního zápisu inventarizace majetku organizace

		List č. 1
--	--	-----------

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *Oprávky ke stavbám účet 081*

Inventarizace provedena ke dni: *31. 12. 2022*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *17. 1. 2023 8,10 hod.*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *23. 1. 2023 9,45 hod.*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální ✓
kontrola existence a stavu (nehodící se škrtněte)

inventura dokladová ✓

Inventurní stav: *37 023. 308,- Kč*

Účetní stav:

Rozdíl:

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Oprávky k samostatným movitým věcem

Vzor dílčího inventarizačního zápisu inventarizace majetku organizace

List č. 1

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: Oprávky k samostatným movitým věcem Účet 082

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 18.1.2023 10,23 hod.

Den ukončení inventarizace (okamžik): 21.1.2023 10,00 hod.

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální kontrola existence a stavu (nehodící se škrtněte) ✓
inventura dokladová ✓

Inventurní stav: 10 054. 403,06 Kč

Účetní stav: 10 054. 403,06 Kč

Rozdíl: ✓

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Materiál na skladě

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a dle vyhlášky č. 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků je provedena fyzická inventarizace majetku organizace

Sumář za dílčí INVENTARIZAČNÍ ZÁPISY skladů

Název majetku: **Materiál na skladě (úč. 112, vedeno způsobem B)**

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace: 22.12.2022

Den ukončení inventarizace: 2.1.2023

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: fyzická kontrola, přepočítání, převážení

Inventurní stav:

Název skladu – účt. zp.B	Zodpovídá	Inventurní stav
Sklad potravin kuchyň (anal. účet 112 0600)		145.140,51
Sklad potravin kuchyň (anal. účet 112 0601)		15.345,71
Sklad potravin pro cukrářskou učebnu (anal. účet 112 0602)		46.894,81
Sklad potravin školní kavárna – bufet (anal. účet 112 0603)		11.829,15
Sklad potravin studená kuchyň (anal. Účet 112 0606)		1.093,95
Celkem účet 112		220.304,13

Účetní stav /operativní evidence – skladní karty+ účet 112/: **220.304,13**

Rozdíl: 0

Vyhotovila: , dne 2. ledna 2023

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: SKLAD KYCHYŇ

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 22. 12. 2022 12³⁰h

Den ukončení inventarizace (okamžik): 22. 12. 2022 13¹⁵h

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 145.140,51

Účetní stav: 145.140,51

Rozdíl: 0

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: /

Návrh na vypořádání rozdílů: /

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *sklad pohárov cukrárna*

Inventarizace provedena ke dni: *31. 12. 2022*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *22. 12. 2022 9⁰⁰*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *22. 12. 2022 10⁰⁰*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav:

Účetní stav:

Rozdíl: *0*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: SKLAD GASTROCENTRUM
- [REDAKCE]

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 28. 12. 2022 9⁰⁰h

Den ukončení inventarizace (okamžik): 28. 12. 2022 9⁴⁵h

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická = přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 15.345,71

Účetní stav: 15.345,71

Rozdíl: /

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: /

Návrh na vypořádání rozdílu: /

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: SLLAD QASTROCENTRUM
- STUDENA' KUCHYNE

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 30. 12. 2022 (podle)

Den ukončení inventarizace (okamžik): 2. 1. 2023 (100%)

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 1.093,95

Účetní stav: 1.093,95

Rozdíl: 0

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu: /

Návrh na vypořádání rozdílu: /

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: sklad stol. kování

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 22. 12. 2022 11⁰⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 22. 12. 2022 11²⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 11. 829,15

Účetní stav: 11. 827,15

Rozdíl: 2

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu:

Návrh na vypořádání rozdílu:

Opravné položky k odběratelům



Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *999 OPRAVNÉ POLOŽKY K ODBĚRATELŮM*

Inventarizace provedena ke dni: *27. 12. 2022*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *27. 12. 2022* *70.70*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *28. 12. 2022* *76.55*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: ~~inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....~~
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: *73.580,-*

Účetní stav: *73.580,-*

Rozdíl: *4*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: */*

Návrh na vypořádání rozdílů: */*

Běžný účet

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 257 BĚŽNÝ ÚČET

Inventarizace provedena ke dni: 27. 11. 2011

Den zahájení inventarizace (okamžik): 22. 10. 2011 10. 10

Den ukončení inventarizace (okamžik): 22. 10. 2011 10. 15

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 12. 915, 250, 53

Účetní stav: 12. 915, 250, 53

Rozdíl: 0

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: /

Návrh na vypořádání rozdílů: /

Běžný účet – fond kulturních a sociálních potřeb



Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 240 BĚŽNÝ ÚČET FKP

Inventarizace provedena ke dni: 27. 12. 2011

Den zahájení inventarizace (okamžik): 27. 12. 2011 10. 17

Den ukončení inventarizace (okamžik): 27. 12. 2011 10. 16

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 240. 265, 86

Účetní stav: 240. 265, 86

Rozdíl: 0

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu: /

Návrh na vypořádání rozdílu: /

Pokladna



Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace pokladní hotovosti.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení periodické – mimořádné* inventarizace pokladní hotovosti.

Inventarizace provedena ke dni:

Zahájení a ukončení inventarizace (okamžik):

Způsob zjišťování pokladní hotovosti: fyzická inventura - přepočítáváním

Účet číslo: 261/.....

Název účtu: Pokladna
Děť

Inventurní stav: 23.407,-

Účetní stav: 23.407,-

Rozdíl: 0

Pokladní hotovost v uvedené výši souhlasí – nesouhlasí* s vykazovanou částkou v pokladní knize, která činí ke dni 31. 12. 2012 Kč

Podpisy členů dílčí inventarizační komise: předseda:
[Redacted Signature]

člen:

2. 1. 2013
.....
Datum vyhotovení inventarizačního zápisu

Prohlášení

Potvrzuji, že fyzická inventura byla provedena za mé účasti. Všechny doklady byly předány k proúčtování.

.....
[Redacted Signature]
.....
podpis odpovědného pracovníka

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace pokladní hotovosti.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení periodické – mimořádné* inventarizace pokladní hotovosti.

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Zahájení a ukončení inventarizace (okamžik): 2. 1. 2023

Způsob zjišťování pokladní hotovosti: fyzická inventura - přepočítáváním

Účet číslo: 261/.....

Název účtu: Pokladna

Inventurní stav: 89 176,-

Účetní stav: 89 176,-

Rozdíl:

Pokladní hotovost v uvedené výši/souhlasí – nesouhlasí* s vykazovanou částkou v pokladní

knize, která činí ke dni 31. 12. 2022 Kč 89 176,-

Podpisy členů dílčí inventarizační komise: předseda:

člen:

2. 1. 2023
Datum vyhotovení inventarizačního zápisu

Prohlášení

Potvrzuji, že fyzická inventura byla provedena za mé účasti. Všechny doklady byly předány k proúčtování.

podpis odpovědného pracovníka

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace pokladní hotovosti.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení periodické – mimořádné* inventarizace pokladní hotovosti.

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Zahájení a ukončení inventarizace (okamžik): 2. 1. 2023

Způsob zjišťování pokladní hotovosti: fyzická inventura přepočítáváním

Účet číslo: 261/.....

Název účtu: Pokladna FKSP

Inventurní stav: 6 385,-

Účetní stav: 6 385,-

Rozdíl: 0

Pokladní hotovost v uvedené výši souhlasí – nesouhlasí* s vykazovanou částkou v pokladní

knize, která činí ke dni 31. 12. 2022 Kč 6 385,-

Podpisy členů dílčí inventarizační komise: předseda:

člen:

2. 1. 2023

Datum vyhotovení inventarizačního zápisu

Prohlášení

Potvrzuji, že fyzická inventura byla provedena za mé účasti. Všechny doklady byly předány k proúčtování.

podpis odpovědného pracovníka

563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010
aci je provedena inventarizace pokladní hotovosti.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

provedení periodické – mimořádné* inventarizace pokladní hotovosti.

Inventarizace provedena ke dni:

Zahájení a ukončení inventarizace (okamžik):

Způsob zjišťování pokladní hotovosti: fyzická inventura - přepočítáváním

Účet číslo: 261/.....

Název účtu: Pokladna *DC*

Inventurní stav: *2.362,-*

Účetní stav: *2.362,-*

Rozdíl: *0*

Pokladní hotovost v uvedené výši souhlasí – nesouhlasí* s vykazovanou částkou v pokladní
knize, která činí ke dni *30. 6. 2022* ke *2.362,-*

Podpisy členů dílčí inventarizační komise: předseda:

člen:

30. 6. 2022

Datum vyhotovení inventarizačního zápisu

Prohlášení

Potvrzuji, že fyzická inventura byla provedena za mé účasti. Všechny doklady byly předány
k proúčtování.

.....
podpis odpovědného pracovníka

ona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010
atarizaci je provedena inventarizace pokladní hotovosti.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení periodické – mimořádné* inventarizace pokladní hotovosti.

Inventarizace provedena ke dni: 30. 6. 2022

Zahájení a ukončení inventarizace: 30. 6. 2022

Způsob zjišťování pokladní hotovosti: fyzická inventura - přepočítáváním

Účet číslo: 261/.....

Název účtu: Pokladna FKSP

Inventurní stav: 13 422, -

Účetní stav: 13 422, -

Rozdíl: 0

Pokladní hotovost v uvedené výši souhlasí – nesouhlasí* s vykazovanou částkou v pokladní
knize, která činí ke dni 30. 6. 2022 Kč 13 422, -

Podpisy členů dílčí inventarizační komise: předseda:

člen:

30. 6. 2022
.....
Datum vyhotovení inventarizačního zápisu

Prohlášení

Potvrzuji, že fyzická inventura byla provedena za mé účasti. Všechny doklady byly předány
k proúčtování.

.....
podpis odpovědného pracovníka

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace pokladní hotovosti.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení periodické – ~~mimořádné~~ – inventarizace pokladní hotovosti.

Inventarizace provedena ke dni: 30. 6. 2022

Zahájení a ukončení inventarizace: 30. 6. 2022

Způsob zjišťování pokladní hotovosti: fyzická inventura - přepočítáváním /

Účet číslo: 261/.....

Název účtu: Pokladna ... B U

Inventurní stav: 49 729,-

Účetní stav: 49 729,-

Rozdíl: 0

Pokladní hotovost v uvedené výši souhlasí – nesouhlasí* s vykazovanou částkou v pokladní

knize, která činí ke dni 30/6/2022 Kč 49 729,-

Podpisy členů dílčí inventarizační komise: předseda:

člen:

30. 6. 2022

Datum vyhotovení inventarizačního zápisu

Prohlášení

Potvrzuji, že fyzická inventura byla provedena za mé účasti. Všechny doklady byly předány k proúčtování.

.....
podpis odpovědného pracovníka

Odběratelé

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: JM ODBĚRATELĚ

Inventarizace provedena ke dni: 27. 12. 2011

Den zahájení inventarizace (okamžik): 27. 12. 2011 10.10

Den ukončení inventarizace (okamžik): 27. 12. 2011 10.15

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: ~~inventura fyzická — přepočítáním, vizuální~~
kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 970, 770, 70

Účetní stav: 970, 770, 70

Rozdíl: 0

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu: —

Návrh na vypořádání rozdílu: —

Krátkodobé poskytnuté zálohy

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 374 KRÁTKODOBÉ POSKYTNUTÉ ZÁLOHY

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2011

Den zahájení inventarizace (okamžik): 31.12.2011 70.70

Den ukončení inventarizace (okamžik): 31.12.2011 70.11

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 253.694,00

Účetní stav: 253.694,00

Rozdíl: 0

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: /

Návrh na vypořádání rozdílů: /

Krátkodobé přijaté zálohy

--	--	--

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *224 KRÁTKODOBÉ PŘIJATÉ ZÁLOHY*

Inventarizace provedena ke dni: *27. 12. 2012*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *27. 12. 2012* *10. 10*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *27. 12. 2012* *15. 00*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická — přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: *835. 724,-*

Účetní stav: *835. 724,-*

Rozdíl: *—*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu: *—*

Návrh na vypořádání rozdílu: *—*

Sociální pojištění

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílč)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *206 SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ*

Inventarizace provedena ke dni: *27. 12. 2011*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *27. 12. 2011 70,70*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *27. 12. 2011 70,50*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: ~~inventura fyzická — přepočítáním, vizuální-~~
kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: *7.074,20,-*

Účetní stav: *7.074,20,-*

Rozdíl: *0*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: */*

Návrh na vypořádání rozdílů: */*

Zdravotní pojištění

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: ZDZ ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ

Inventarizace provedena ke dni: 27. 12. 2012

Den zahájení inventarizace (okamžik): 27. 12. 2012 10:10

Den ukončení inventarizace (okamžik): 27. 12. 2012 10:45

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: ~~inventura fyzická~~ přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 464.062,-

Účetní stav: 464.062,-

Rozdíl: 4

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: /

Návrh na vypořádání rozdílů: /

Daň z příjmů

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *DAŇ Z PŘÍJMŮ*

Inventarizace provedena ke dni: *31.12.2011*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *31.12.2011 10:10*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *31.12.2011 11:00*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) ~~inventura dokladová~~

Inventurní stav: *275.980,-*

Účetní stav: *275.980,-*

Rozdíl: *0*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu: *—*

Návrh na vypořádání rozdílu: *—*

Ostatní daně, pohledávky a jiná peněžítá plnění

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *OST. DANĚ, POPL. A JINÁ PENĚŽITÁ PLNĚNÍ*

Inventarizace provedena ke dni: *22. 12. 2011*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *7. 1. 2012 10:10*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *7. 1. 2012 10:40*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: *253.490,-*

Účetní stav: *253.490,-*

Rozdíl: *0*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: */*

Návrh na vypořádání rozdílů: */*

Daň z přidané hodnoty

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *DĀŮ DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY*

Inventarizace provedena ke dni: *31. 10. 11*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *22. 10. 11* *10. 11*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *31. 10. 11* *11. 11*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: ~~inventura fyzická — přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....~~
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: *722, 272, 20*

Účetní stav: *722, 272, 20*

Rozdíl: *0*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu: */*

Návrh na vypořádání rozdílu: */*

Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 572 DL. PŘIJATÉ ZÁLOHY NA TRANSFERY

Inventarizace provedena ke dni: 27.12.2016

Den zahájení inventarizace (okamžik): 26.12.2016 10:10

Den ukončení inventarizace (okamžik): 26.12.2016 10:10

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 6 600,857,67

Účetní stav: 6 600,857,67

Rozdíl: 0

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu: /

Návrh na vypořádání rozdílu: /

Dlouhodobé podmíněné závazky z užívání cizího majetku smluvně



Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 966 DL. PODM. ZÁVÁZKY Z UŽÍVÁNÍ CIZÍHO MAJETKU SMLUVNĚ

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2012

Den zahájení inventarizace (okamžik): 31.12.2012 10.30

Den ukončení inventarizace (okamžik): 31.12.2012 12.35

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 722.667,20

Účetní stav: 722.667,20

Rozdíl: 0

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: /

Návrh na vypořádání rozdílů: /

Ostatní dlouhodobá podmíněná pasiva

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 999 OSTATNÍ DLOUHOD. PODM. PASIVA

Inventarizace provedena ke dni: 27.12.2012

Den zahájení inventarizace (okamžik): 27.12.2012 10:10

Den ukončení inventarizace (okamžik): 27.12.2012 10:20

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická — přepočítáním, vizuální kontrola existence a stavu,.....
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 790.000,-

Účetní stav: 790.000,-

Rozdíl: 4

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu: /

Návrh na vypořádání rozdílu: /

Příloha 8: Inventarizační zápisy sbírek



Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 03 VT

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 7. 12. 2022 9⁰⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 18. 1. 2023 13⁴⁵

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 4 841 980,39,-

Účetní stav: 4 841 980,39,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: /

Návrh na vypořádání rozdílu: /

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 04 jazyky

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 21.12.2022 8³⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 18.1.2023 9⁰⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

inventura dokladová

Inventurní stav: 140.263,-

Účetní stav: 140.263,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: /

Návrh na vypořádání rozdílů: /

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *08 - tělesná výchova*

Inventarizace provedena ke dni: *31.12.2022*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *14.12.2022 10⁰⁰*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *19.1.2023 8⁰⁰*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

~~inventura dokladová~~

Inventurní stav: *372.076,70*

Účetní stav: *372.076,70*

Rozdíl: *0,-*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: */*

Návrh na vypořádání rozdílů: */*

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 13 Zeměpis

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 16.12.2022 9³⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 18.1.2023 8⁰⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

~~inventura dokladová~~

Inventurní stav: 105.474,32,-

Účetní stav: 105.474,32,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů: /

Návrh na vypořádání rozdílu: /

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 14 - výpočetní technika

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 5. 12. 2022 8⁰⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19. 1. 2023 11 20

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

~~inventura dokladová~~

Inventurní stav: 1 607 697,77 ✓

Účetní stav: 1 607 697,77 ✓

Rozdíl: 0, ✓

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

✓

Návrh na vypořádání rozdílu:

✓

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 15 - chemie

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 26.12.2022 11²⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19.1.2023 15⁰⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

~~inventura dokladová~~

Inventurní stav: 21.653,-

Účetní stav: 21.653,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílu:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 17 - vaření

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 4. 12. 2022 9⁴⁵

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19. 1. 2023 10⁰⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 650.556,98,-

Účetní stav: 650.556,98,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílu:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 18 - stolníčení

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 20. 12. 2022 9²⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19. 1. 2023 14²⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 420.745,95,-

Účetní stav: 420.745,95,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílu:

Návrh na vypořádání rozdílu:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (díleč)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 22 - nábytek

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 30.11.2022 7⁰⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19.1.2023 16⁰⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 5.258.959,23,-

Účetní stav: 5.258.959,23,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 23 - škola inventariz

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 5.12.2022 10⁴⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19.1.2023 15³⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte) ~~inventura dokladová~~

Inventurní stav: 1.777.208,25,-

Účetní stav: 1.777.208,25,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 24 - VT programy

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 6.12.2022 7³⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19.1.2023 9⁴⁵

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte) inventura dokladová

Inventurní stav: 309.006,60,-

Účetní stav: 309.006,60,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *25 - matematika*

Inventarizace provedena ke dni: *31.12.2022*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *15.12.2022 8⁵⁰*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *19.1.2023 9⁵⁰*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(*nehodící se škrtněte*) inventura ~~dekla~~ dokladová

Inventurní stav: *3 637,-*

Účetní stav: *3 637,-*

Rozdíl: *0,-*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: *20 - bílána' výchova*

Inventarizace provedena ke dni: *31.12.2022*

Den zahájení inventarizace (okamžik): *9.12.2022 7⁵⁰*

Den ukončení inventarizace (okamžik): *19.1.2023 8⁵⁵*

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(*nehodící se škrtněte*)

~~inventura dokladová~~

Inventurní stav: *14 096,-*

Účetní stav: *14 096,-*

Rozdíl: *0,-*

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílu:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 28 kuchyně

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 13. 12. 2022 7¹⁵

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19. 1. 2023 11⁵⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

inventura ~~do~~kladová

Inventurní stav: 944 329, 08

Účetní stav: 944 329, 08

Rozdíl: 0, -

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 4005

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 6.12.2022 8²⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19.1.2023 13³⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

inventura dokladová

Inventurní stav: 969.927,51,-

Účetní stav: 969.927,51,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 4008 VT- [redacted]

Inventarizace provedena ke dni: 31. 12. 2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 15. 12. 2022 12¹⁵

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19. 1. 2023 12⁴⁵

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

inventura dokladová

Inventurní stav: 536.392,70,-

Účetní stav: 536.392,70,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (důvě)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky:

8603

Inventarizace provedena ke dni:

31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik):

7.12.2022 9³⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik):

19.1.2023 8⁰⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku:
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

inventura fyzická – přepočítání, vizuální

~~inventura dŕkladov~~

Inventurní stav:

3.517.303,43,-

četn stav:

3.517.303,43,-

Rozdíl:

0,-

Zdůvodnění pŕtiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypoŕdn rozdílu:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: 9084 DC

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 1.12.2022 9⁴⁵

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19.1.2023 10³⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte) inventura ~~dokladová~~

Inventurní stav: 2.055 821,94,-

Účetní stav: 2.055 821,94,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky: SPOL

Inventarizace provedena ke dni: 31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik): 19.12.2022 13⁰⁰

Den ukončení inventarizace (okamžik): 19.1.2023 12⁵⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku: inventura fyzická – přepočítání, vizuální
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte) inventura ~~dokladová~~

Inventurní stav: 133.929,-

Účetní stav: 133.929,-

Rozdíl: 0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílu:

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, podle § 29 a vyhlášky č. 270/2010 o inventarizaci je provedena inventarizace majetku organizace.

INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS (dílčí)

o provedení inventarizace majetku organizace.

Název inventarizační položky:

VÝPO

Inventarizace provedena ke dni:

31.12.2022

Den zahájení inventarizace (okamžik):

14.12.2022 9³⁵

Den ukončení inventarizace (okamžik):

19.1.2023 9⁴⁰

Způsob zjišťování skutečného stavu majetku:
kontrola existence a stavu
(nehodící se škrtněte)

inventura fyzická – přepočítání, vizuální
~~inventura dokladová~~

Inventurní stav:

617.407,90,-

Účetní stav:

617.407,90,-

Rozdíl:

0,-

Zdůvodnění příčiny vzniku rozdílů:

Návrh na vypořádání rozdílů:

Příloha 9: Inventurní soupisy ke svěřenému majetku

Stavby a oprávky ke stavbám

INVENTURNÍ SOUPIS ÚČTU 021 Stavby ke dni 31.12.2022
IČO: [REDAKCE] Sestava: 39A

Su	Au	Org			
021	0201	0000	Stavby	Kč	74 082 539,87
021	0211	0000	Stavby	Kč	70 148 477,51
021	0411	0000	Stavby	Kč	2 996 736,00
021	0511	0000	Stavby	Kč	1 386 972,00
021	0601	0000	Stavby	Kč	2 337 221,43
Rekapitulace účtu 021				Kč	150 951 946,81

Stav zjištěný inventarizací souhlasí se stavem zjištěným na účetní stav.

Inventarizační komise: předseda:

člen:

člen:

V dne:

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaÚC	Středisk	Zaměstna	Poznánka
001	Budova školy [redacted] na pozemku 5977 vč	01.01.1961	74082539,87	10	Š	[redacted]
474	Školní hřiště (pozemek 1770/2)	24.10.2013	2337221,43	10	Š	[redacted]
Za sestavu celkem			76419761,30			

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaÚC	Středisk	Zaměstna	Poznánka
319	Budova školy [redacted] na pozemku 5038/1	01.04.1990	66541719,51	20	N	22883
326	Sklad zahradní techniky na pozemku	01.04.1990	3510044,00	20	N	22890
327	Obv. komunikace (pozemek 3051/7)	01.04.1990	1076857,00	20	N	22891
328	Komunikace (pozemek 3051/7)	01.04.1990	1852450,00	20	N	22892
329	Studna (pozemek 3051/1)	01.04.1990	41956,00	20	N	22894
333	Venkov. osvětlení (na pozemku viz p	01.04.1990	67429,00	20	N	22902
335	Regul. stanice (3151/7, 3051/9)	01.01.1992	54758,00	20	N	23179
Za sestavu celkem			73145213,51			

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaÚC	Středisk	Zaměstna	Poznánka
312	Kanalizace (pozemky viz pozn.)	01.04.1990	572988,00	20	N	22893
313	Vodovod, přípojka (pozemek 3051/8)	01.04.1990	318770,00	20	N	22895
314	Kanalizace IIA (pozemky viz pozn.)	01.04.1990	182738,00	20	N	22896
315	Teplotov. kanál (pozemek viz pozn.)	01.04.1990	29640,00	20	N	22897
316	Plyn. přípojka (3051/7,3051/9)	01.04.1990	129134,00	20	N	22898
317	Přípojka plynu (3051/7,3051/9)	01.01.1992	155702,00	20	N	23178
Za sestavu celkem			1386972,00			

Konec tisku

ke dni 31.12.2022
Sestava: 39A

Su	Au	Org		Kč	
081	0201	0000	Oprávký ke stavbám		-16 753 954,00
081	0211	0000	Oprávký ke stavbám		-17 162 901,30
081	0411	0000	Oprávký ke stavbám		-1 296 347,30
081	0511	0000	Oprávký ke stavbám		-1 280 843,40
081	0601	0000	Oprávký ke stavbám		-529 262,00
Rekapitulace účtu 081				Kč	-37 023 308,00

Stav zjištěný inventarizací souhlasí se stavem zjištěným na účetní stav. ll

Inventarizační komise: předseda:

člen:

člen:

V dne:

Pozemky

INVENTURNÍ SOUPIS ÚČTU 031 Pozemky

ke dni 31.12.2022

Sestava: 39A

Su Au Org

031	0401	0000	Pozemky	Kč	520 600,00
031	0411	0000	Pozemky	Kč	626 879,00
031	0601	0000	Pozemky	Kč	565 149,00
031	0611	0000	Pozemky	Kč	4 673 963,21
Rekapitulace účtu 031				Kč	6 386 591,21

Stav zjištěný inventarizací souhlasí se stavem zjištěným na účetní stav.

Inventarizační komise: předseda:

člen:

člen:

V dne:

Evid.číslo	Název	DatumPofiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměstna	Poznánka
070	✓ 1762/2 ostatní plocha-zeleň 3887m2	01.01.1961	345600,00	10	Ša	
071	✓ 1770/2 ostatní plocha-hřiště 2398 m	01.01.1961	191840,00	10	Ša	
076	✓ 5977 zastavěná plocha 2590 m2	01.01.1961	520600,00	10	Ša	✓
473	✓ 1762/4 orná půda 121 m2	21.01.2013	27709,00	10	Ša	
Za sestavu celkem			1085749,00			

Wronski + 4 4 4 4

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměstna	Poznámka
375	✓ 3051/1 ost. plocha 11 579 m2	16.05.2001	1870741,31	20	No	23292
377	✓ 3051/3 ost. plocha 125 m2	31.01.2001	19684,00	20	No	23318
378	✓ 3051/4 ost. plocha 287 m2	31.01.2001	45015,00	20	No	23319
379	✓ 3051/5 ost. plocha 258 m2	31.01.2001	39369,00	20	No	23320
380	✓ 3051/6 ost. plocha 157 m2	31.01.2001	23957,00	20	No	23321
381	✓ 3051/7 ost. plocha 3959 m2	16.05.2001	761083,68	20	No	23322
382	✓ 3051/8 ost. plocha 663 m2	31.01.2001	101168,00	20	No	23323
383	✓ 3051/9 ost. plocha 6 709 m2	31.01.2001	1023740,00	20	No	23324
384	✓ 3051/11 ost. plocha 53 m2	31.01.2001	7324,00	20	No	23326
385	✓ 3051/12 ost. plocha 902 m2	16.05.2001	166333,00	20	No	23327
386	✓ 3051/17 ost. plocha 128 m2	31.01.2001	18069,22	20	No	23328
387	✓ 3051/23 ost. plocha 426 m2	31.01.2001	65004,00	20	No	23329
388	✓ 3051/30 ost. plocha 62 m2	31.01.2001	4730,00	20	No	23330
389	✓ 3051/32 ost. plocha 18 m2	31.01.2001	1373,00	20	No	23331
390	✓ 3051/34 ost. plocha 41 m2	16.05.2001	7715,00	20	No	23332
391	✓ 3051/40 ost. plocha 20 m2	16.05.2001	3763,00	20	No	23333
392	✓ 3051/41 ost. plocha 4 m2	16.05.2001	753,00	20	No	23334
393	✓ 3051/44 ost. plocha 14 m2	16.05.2001	2634,00	20	No	23335
394	✓ 3051/46 ost. plocha 15 m2	16.05.2001	2822,00	20	No	23336
395	✓ 3051/24 ost. plocha 1082 m2	10.05.2001	173120,00	20	No	23338
396	✓ 3051/25 ost. plocha 14 m2	16.05.2001	2240,00	20	No	23339
397	✓ 3051/26 ost. plocha 8 m2	16.05.2001	1888,00	20	No	23340
398	✓ 3051/29 ost. plocha 10 m2	16.05.2001	2360,00	20	No	23341
399	✓ 3051/31 ost. plocha 338 m2	16.05.2001	54080,00	20	No	23342
400	✓ 3051/37 ost. plocha 69 m2 polovina	16.05.2001	12983,00	20	No	23343
401	✓ 3051/38 ost. plocha 1 m2	16.05.2001	294,00	20	No	23344
402	✓ 5037 zast. plocha 131 m2	18.06.2001	26649,00	20	No	23345
403	✓ 5038/1 zast. plocha 3 190 m2	18.06.2001	600230,00	20	No	23346
405	✓ 3051/16 ost. plocha 102 m2	31.01.2001	16320,00	20	No	23337 pův.pa
495	✓ 3051/39 ost. plocha 39 m2	04.08.2022	15600,00	20	No	
496	✓ 3051/45 ost. plocha 19 m2	04.08.2022	7600,00	20	No	
497	✓ 3051/13 ost. plocha polovina 0,5 m2	04.08.2022	200,00	20	No	
498	✓ 3051/14 ost. plocha polovina 17 m2	04.08.2022	8800,00	20	No	
499	✓ 3051/15 ost. plocha polovina 48,5 m	04.08.2022	19400,00	20	No	
500	✓ 3051/42 ost. plocha polovina 119 m2	04.08.2022	47600,00	20	No	
501	✓ 3051/47 ost. plocha polovina 370,5	04.08.2022	148200,00	20	No	
Za sestavu celken			5300842,21			

Konec tisku

Kulturní předměty

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměstna	Poznámka
433	Socha Memory - lipové dřevo	24.10.2007	30000,00	10	8	hala
Za sestavu celken			30000,00			

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměstna
/418	Multimediální učebna 110	30.09.2005	168402,00	10 ✓	B
/443	Monitory LCD ACER	08.12.2008	38068,10	10a ✗	B
/445	Plátno, reprosoustava Dexon	25.11.2009	18271,26	10a ✗	B
/463	Server SYNOLOGY RSW2211RP	08.07.2011	67464,00	10a ✗	B
/464	Server LM-SC825 + příslušenství	09.08.2011	113652,00	10a ✗	B
/470	Server SuperMicro, + příslušenství	22.08.2012	94726,80	10a ✗	B
/471	Server Synology RS3412RPxs, HDD 2TB	22.08.2012	100873,20	10a ✗	B
/476	Server SuperMicro, server Synology,	23.09.2014	222580,00	20a ✓	B
/478	Server Synology RS3614RPxs Rack Sta	06.08.2015	174664,00	10a ✓	B
/479	Pokladní systém AWIS Gastro	09.09.2015	54559,00	10a ✗	B
/489	Interaktivní obrazovka ActivPanel T	09.12.2021	197919,70	10a ✗	B
/490	Interaktivní obrazovka ActivPanel T	09.12.2021	197919,70	10a ✗	B
/494	Interaktivní obrazovka ActivPanel T	18.08.2022	197919,70	10a ✗	B
Za sestavu celkem			1647019,46		

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměst
407 ✓	Mincovník ke kopírce	07.10.2004	20825,00	10a	š
432 ✓	Telefonní ústředna Alcatel	04.10.2007	114799,78	10a	š
450 ✓	kopírka Konica Minolta BH222	17.08.2010	59880,00	10a	š
468 ✓	kopírka Minolta Bizhub 223	05.12.2011	62496,00	10a	š
469 ✓	kopírka Minolta Bizhub 223	05.12.2011	62496,00	10a	š
477 ✓	kopírka Minolta BH 224e	20.11.2014	62908,00	10a	š
Za sestavu celkem			383404,78	✓ ✗	

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměst
486	Octavia Combi	20.10.2017	411700,00	10b	o
491	Toyota	13.07.2022	540360,00	10b	o
Za sestavu celkem			952060,00		✓

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměs
052 ✓	Mraznička GORENIE	01.11.1993	13900,00	11	Č
059 ✓	Kráječ zeleniny CL-50	02.07.1997	42456,00	11	Č
062 ✓	Škrabka brambor SKBZ 20	01.01.1998	28426,00	11	Č
067 ✓	Nerezový dřez dvoudílný	07.12.1998	20002,50	11	Č
109 ✓	Fritéza	01.12.1994	12076,15	11	Č
153 ✓	Žehlicí souprava	01.11.2001	46666,70	11	Č
168 ✓	Konvektomat Lainox	01.07.2003	330925,40	11	Č
265 ✓	Nářezový stroj	01.11.1991	17000,00	11	Č
298 ✓	Vybavení kuchyně	26.07.2004	203479,30	11	Č
412 ✓	Konvektomat RETIGO+regenerátor	30.12.2004	403100,80	11	Č
421 ✓	Zařízení školní výdejny	25.09.2006	204580,80	11	Č
425 ✓	Hořák plynový-sporák	25.09.2006	51397,50	11	Č
427 ✓	Pánev smažicí elektrická	27.06.2007	119538,00	11	Č
449	Regenerátor	31.12.2009	176778,50	11	Č
451 ✓	Konvektomat ASCC ALBA s podstavcem	02.09.2010	225501,00	11	Č
475 ✓	Pánev smažicí elektrická 120 l	26.11.2013	133100,00	11	Č
480 ✓	Výdejní a objednávkový systém pro š	16.09.2015	152447,90	11a	Č
483 ✓	konvektomat Retigo s podstavcem	01.07.2016	✓232897,00	11	Č
485 ✓	Vybavení školní kuchyně	30.09.2017	✓518039,62	11	Č
488 ✓	Myčka nádobí WD	09.01.2019	✓357769,17	11	Č
Za sestavu celkem			3290082,34		

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zam
066 ✓	Nápojový automat SIRIO SF BIANCHI	01.01.1999	190100,40	13	o
Za sestavu celkem			190100,40		

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměs
128 ✓	Posilovací stroj	01.05.1995	109758,00	20	n
139 ✓	Posilovací stroj	01.06.2001	54709,00	20	n
167 ✓	Skříň na chem.	01.06.2003	60988,00	20	n
252 ✓	Křemíková svářečka	01.04.1990	9466,00	20	n
262 ✓	Váhy	01.11.1992	9500,00	20	n
267 ✓	Stoj. vrtačka	01.01.1994	10149,00	20	n
268 ✓	Hrotový soustruh	01.01.1994	124531,00	20	n
270 ✓	Nástr. frézka	01.01.1994	191196,00	20	n
295 ✓	Pokl. skříň	01.01.1956	3684,58	20	n
444 ✓	Učebna-kuchařské práce pouze intera	05.06.2009	41209,70	20	n
Za sestavu celkem			615191,28		✓

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměst
007	✓ Hrotový soustruh	01.08.1971	26615,00 10		o
010	✓ Protahovačka	01.01.1981	22685,00 10		o
065	✓ Úklidový stroj FLOORM MD 180	01.11.1998	43102,60 10		o
414	✓ Pila kotoučová stolní	16.06.2005	81628,00 10		o
416	✓ Zabezpečovací systém	30.09.2005	82538,00 10		o
431	✓ Hodiny Mobatime + reproduktory	04.10.2007	91147,42 10		o
462	✓ Žací stroj STARJET s radlicí	07.12.2010	114306,00 10		o
473	✓ Vrtací dlabačka	28.06.2013	53206,00 10		o
Za sestavu celkem			515228,02		✓

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměst
452	✓ Konvektomat SCC Rational	07.09.2010	173929,00 20		ža
453	✓ Sporák sklokeramický	01.09.2010	46720,80 20		ža
454	✓ Sporák sklokeramický	01.09.2010	46720,80 20		ža
455	✓ Sporák sklokeramický	01.09.2010	46720,80 20		ža
456	✓ Konvektomat ALBA	01.09.2010	206400,00 20		ža
457	✓ Sporák sklokeramický	01.09.2010	56798,40 20		ža
458	✓ Sporák sklokeramický	01.09.2010	56798,40 20		ža
459	✓ Sporák sklokeramický	01.09.2010	56798,40 20		ža
460	✓ Univerzální šlehací a hnětací robot	01.09.2010	49348,82 20		ža
481	✓ Konvektomat RATIONAL s podstavcem	18.09.2015	199461,00 20		ža
Za sestavu celkem			939696,42		✓

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměst
251	✓ Váhy Zuk.	01.04.1990	7849,00 21		D
461	✓ Transportní vozík vyhříváný	01.09.2010	54240,00 21		D
466	✓ kotel plynový - 50 litrů	02.09.2011	98990,50 21		D
467	✓ Pánev smažicí elektrická	02.09.2011	84820,50 21		D
493	✓ Myčka skla a nádobí Faqor	04.08.2022	94943,26 21		D
Za sestavu celkem			340843,26		

Konec tisku

Evid.číslo	Název	DatumPořiz	Vstupní cenaUC	Středisk	Zaměst
126	Vysavač	01.03.1995	60500,00 22		Mis
Za sestavu celkem			60500,00		✓

Evid.číslo	Název	Datum	Pofiz	Vstupní cena	UC	Středisk
419	Automobil Renault Kangoo VP	26.10.2005		424091,00	20b	
Za sestavu celkem				424091,00		

Konec tisku

Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí

Su	Au	Org		Kč	
082	0101	0000	Opr.k sam.hm.m. věc.a souborům	Kč	-1 530 881,58
082	0111	0000	Opr.k sam.hm.m. věc.a souborům	Kč	-306 770,85
082	0201	0000	Opr.k sam.hm.m. věc.a souborům	Kč	-5 146 170,95
082	0201	0080	Opr.k sam.hm.m. věc.a souborům	Kč	-190 099,40
082	0211	0000	Opr.k sam.hm.m. věc.a souborům	Kč	-2 160 653,28
082	0211	0080	Opr.k sam.hm.m. věc.a souborům	Kč	-60 500,00
082	0301	0000	Opr.k sam.hm.m. věc.a souborům	Kč	-235 237,00
082	0311	0000	Opr.k sam.hm.m. věc.a souborům	Kč	-424 090,00
Rekapitulace účtu 082				Kč	-10 054 403,06

Stav zjištěný inventarizací souhlasí se stavem zjištěným na účetní stav. ✓

Inventarizační komise: předseda:

člen:

člen:

V dne:

Příloha 10: Inventurní soupisy k vlastnímu majetku (sbírky)

03

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
50-170	03 VT...	Tiskárna Samsung ML-2151N	3	13.02.2004	1	19 871.00	19 871.00
50-181	03 VT...	SVEC PN 900 T	1	27.07.2004	1	1 400.00	1 400.00
50-188	03 VT...	Flash disc 256 MB	1	20.08.2004	1	1 498.00	1 498.00
50-245	03 VT...	Flash disk	1	12.09.2005	1	1 490.00	1 490.00
50-249	03 VT...	Vozík pod PC	1	03.10.2005	1	606.00	606.00
50-250	03 VT...	USB flash disk 51	1	06.10.2005	1	1 325.00	1 325.00
50-275	03 VT...	Flash disk 10	1	05.09.2006	1	995.00	995.00
50-278	03 VT...	Dataprojektor Hitachi	3	28.12.2006	1	33 489.92	33 489.92
50-280	03 VT...	Paměť do notebooku HP nc 6320	1	28.12.2006	1	1 690.00	1 690.00
50-281	03 VT...	Tiskárna Samsung ML-2251N	3	28.12.2006	1	5 042.00	5 042.00
50-282	03 VT...	Tiskárna Samsung ML-2251N	3	28.12.2006	1	5 042.00	5 042.00
50-288	03 VT...	Záložní zdroj APC 500	1	28.12.2006	1	2 521.00	2 521.00
50-289	03 VT...	Tiskárna Samsung ML-1610	1	28.12.2006	1	2 941.00	2 941.00
50-291	03 VT...	Print server repotec	1	28.12.2006	1	1 689.00	1 689.00
50-299	03 VT...	Monitor LCD	3	26.02.2007	1	4 820.00	4 820.00
50-324	03 VT...	Network switch	3	28.08.2007	1	8 483.50	8 483.50
50-325	03 VT...	Dataprojektor Hitachi s přísluš.	3	28.08.2007	1	28 541.00	28 541.00
50-330	03 VT...	Monitor LCD Acer	3	19.09.2007	1	6 103.50	6 103.50
50-336	03 VT...	Monitor LCD Acer+přísluš.	3	17.10.2007	1	5 000.50	5 000.50
50-337	03 VT...	Monitor LCD Acer+přísluš.	3	17.10.2007	1	5 000.50	5 000.50
50-338	03 VT...	Monitor LCD Acer+přísluš.	3	17.10.2007	1	5 000.50	5 000.50
50-359	03 VT...	Tiskárna Samsung ML-2851N	3	19.02.2008	1	5 290.00	5 290.00
50-362	03 VT...	Wifi	1	04.06.2008	1	1 373.26	1 373.26
50-363	03 VT...	Wifi	1	04.06.2008	1	1 373.26	1 373.26
50-364	03 VT...	Switch	1	04.06.2008	1	2 585.90	2 585.90
50-365	03 VT...	Switch	3	04.06.2008	1	6 698.00	6 698.00
50-376	03 VT...	IP kamera	3	12.08.2008	1	3 279.20	3 279.20
50-381	03 VT...	Mikrovlnný spoj BRA-KYJ	3	19.08.2008	1	7 411.75	7 411.75
50-382	03 VT...	Mikrovlnný spoj BRA-KYJ	3	19.08.2008	1	7 411.75	7 411.75

strana: 1/20
zpracováno 18. 1. 2023

celková suma na straně: 177 972.54
přenos z předchozí strany: 0.00
celková suma včetně: 177 972.54

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbirka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
44	04 jazyky	Sprechen Sie deutsch - soubor 5 kaz	1	15.11.1999	1	580.00	580.00
49	04 jazyky	Radiomagnetofon ECG	1	11.12.2006	1	1 129.00	1 129.00
51	04 jazyky	Radiomagnetofon Sony	1	26.11.2008	1	2 200.00	2 200.00
52	04 jazyky	Radiomagnetofon Sony	1	26.11.2008	1	2 200.00	2 200.00
53	04 jazyky	Notre Maison - plakát	1	23.07.2009	1	605.00	605.00
54	04 jazyky	Radiomagnetofon JVC	1	03.09.2009	1	1 799.00	1 799.00
56	04 jazyky	Radiomagnetofon JVC	1	21.09.2009	1	2 000.00	2 000.00
588	04 jazyky	Dataprojektor EPSON EB 1930 LCD	3	26.04.2016	1	20 990.00	20 990.00
893	04 jazyky	Výukový software pro cizí jazyky 1	4	21.11.2018	1	25 800.00	25 800.00
894	04 jazyky	Výukový software pro cizí jazyky 2	4	21.11.2018	1	25 800.00	25 800.00
895	04 jazyky	Hlasovací zař. Promethean ActiVote	3	21.11.2018	1	32 760.00	32 760.00
343	04 jazyky	Radiomagnetofon PANASONIC RYX	3	01.01.1994	1	3 350.00	3 350.00
348	04 jazyky	The Tenses British - mapa	1	01.01.1995	1	1 700.00	1 700.00
349	04 jazyky	Conjugations Regulieres - mapa	1	01.01.1995	1	1 700.00	1 700.00
350	04 jazyky	Konjugatizstabelle - mapa	1	01.01.1995	1	1 700.00	1 700.00
372	04 jazyky	Rechtscheitreform - mapa Němec	1	01.01.1998	1	1 980.00	1 980.00
377	04 jazyky	Video Philips VR 630 ONKYO	3	20.01.2003	1	6 490.00	6 490.00
380	04 jazyky	Radiomagnetofon PHILIPS	1	18.03.2004	1	2 990.00	2 990.00
385	04 jazyky	JVC-mikrosystem	3	21.12.2004	1	4 490.00	4 490.00
Celkem :						19	140 263.00

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
313	08 tělesná...	Koule na vrh - 4 kg	1	31.12.1962	1	27.00	27.00
314	08 tělesná...	Koule na vrh - 4 kg	1	31.12.1962	1	27.00	27.00
315	08 tělesná...	Koule na vrh - 7 1/4 kg	1	31.12.1962	1	27.00	27.00
316	08 tělesná...	Koule na vrh - 7 1/4 kg	1	31.12.1962	1	27.00	27.00
317	08 tělesná...	Koule na vrh - 7 1/4 kg	1	31.12.1962	1	27.00	27.00
318	08 tělesná...	Koule na vrh - 7 1/4 kg	1	31.12.1962	1	27.00	27.00
707	08 tělesná...	Činka 1 kg	1	18.10.1986	46	16.00	736.00
709	08 tělesná...	Koule 3 kg	1	18.10.1986	1	23.00	23.00
710	08 tělesná...	Koule 3 kg	1	18.10.1986	1	23.00	23.00
711	08 tělesná...	Koule 3 kg	1	18.10.1986	1	23.00	23.00
987	08 tělesná...	Koza na přeskok	3	21.11.1996	1	7 864.00	7 864.00
988	08 tělesná...	Švédská bedna velká	3	21.11.1996	1	5 577.00	5 577.00
989	08 tělesná...	Švédská bedna velká	3	21.11.1996	1	5 577.00	5 577.00
990	08 tělesná...	Odrasový můstek pérový	3	21.11.1996	1	6 200.00	6 200.00
991	08 tělesná...	Odrasový můstek pérový	3	21.11.1996	1	6 200.00	6 200.00
992	08 tělesná...	Švédská lavička	1	21.11.1996	1	2 908.00	2 908.00
993	08 tělesná...	Švédská lavička	1	21.11.1996	1	2 908.00	2 908.00
994	08 tělesná...	Švédská lavička	1	21.11.1996	1	2 908.00	2 908.00
995	08 tělesná...	Švédská lavička	1	21.11.1996	1	2 908.00	2 908.00
996	08 tělesná...	Švédská lavička	1	21.11.1996	1	2 908.00	2 908.00
997	08 tělesná...	Švédská lavička	1	21.11.1996	2	2 908.00	5 816.00
998	08 tělesná...	Trampolína malá	3	21.11.1996	1	4 885.00	4 885.00
999	08 tělesná...	Žiněnka 180/110/7	1	21.11.1996	1	2 826.00	2 826.00
1000	08 tělesná...	Žiněnka 180/110/7	1	21.11.1996	1	2 826.00	2 826.00
1001	08 tělesná...	Žiněnka 180/110/7	1	21.11.1996	1	2 826.00	2 826.00
1002	08 tělesná...	Žiněnka 180/110/7	1	21.11.1996	1	2 826.00	2 826.00
1003	08 tělesná...	Žiněnka 180/110/7	1	21.11.1996	1	2 826.00	2 826.00
1004	08 tělesná...	Žiněnka 180/110/7	1	21.11.1996	1	2 826.00	2 826.00
1005	08 tělesná...	Žiněnka 180/110/7	1	21.11.1996	1	2 826.00	2 826.00
1006	08 tělesná...	Žiněnka 180/110/7	1	21.11.1996	1	2 826.00	2 826.00
1007	08 tělesná...	Interiérové doskočistě	3	21.11.1996	1	8 811.00	8 811.00

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
1008	08 tělesná...	Interiérové doskočiště	3	21.11.1996	1	8 811.00	8 811.00
1009	08 tělesná...	Kryt na dva díly	3	21.11.1996	1	6 959.00	6 959.00
1010	08 tělesná...	Stojan na skok vysoký	1	21.11.1996	1	2 337.00	2 337.00
1011	08 tělesná...	Gymnastický běhoun 10m	3	21.11.1996	1	9 060.00	9 060.00
1012	08 tělesná...	Gymnastický běhoun 10m	3	21.11.1996	1	9 060.00	9 060.00
1013	08 tělesná...	Kůň s madly	3	21.11.1996	1	13 703.00	13 703.00
1014	08 tělesná...	Pásmo 20 m	1	30.09.1996	1	380.00	380.00
1078	08 tělesná...	Posilovací stroj - předkopávání	3	10.02.2000	1	28 548.00	28 548.00
1079	08 tělesná...	Posilovací stroj - kladka horní	3	10.02.2000	1	27 572.00	27 572.00
1081	08 tělesná...	Posilovací stroj - rovná lavice	1	10.02.2000	1	2 440.00	2 440.00
1082	08 tělesná...	Posilovací stroj - sklopná lavice	3	10.02.2000	1	11 956.00	11 956.00
1083	08 tělesná...	Posilovací stroj - hyperextenzní la	3	10.02.2000	1	5 490.00	5 490.00
1084	08 tělesná...	Posilovací stroj - stojan jednoruče	3	10.02.2000	1	5 490.00	5 490.00
1085	08 tělesná...	Posilovací stroj - stojan na kotouč	1	10.02.2000	1	1 952.00	1 952.00
1086	08 tělesná...	Posilovací stroj - sada závaží	3	10.02.2000	1	4 983.70	4 983.70
1087	08 tělesná...	Posilovací stroj - sada jednoruček	3	10.02.2000	1	18 727.00	18 727.00
1088	08 tělesná...	Posilovací stroj - multipress	3	10.02.2000	1	29 158.00	29 158.00
1089	08 tělesná...	Posilovací stroj - pec deck prsní	3	10.02.2000	1	28 792.00	28 792.00
1091	08 tělesná...	Branky	1	05.12.2002	2	1 500.00	3 000.00
1146	08 tělesná...	Sít' na volejbal	1	28.12.2006	1	1 159.00	1 159.00
1152	08 tělesná...	Obal na hokejky	1	29.06.2007	1	677.00	677.00
1163	08 tělesná...	Volejbalová síť	1	16.04.2008	1	1 195.00	1 195.00
1165	08 tělesná...	Sít' házená	1	06.06.2008	1	1 189.00	1 189.00
1166	08 tělesná...	Sít' házená	1	06.06.2008	1	1 189.00	1 189.00
1167	08 tělesná...	Míč volejbal	1	06.06.2008	1	1 113.00	1 113.00
1168	08 tělesná...	Míč volejbal	1	06.06.2008	1	1 113.00	1 113.00
1169	08 tělesná...	Míč volejbal	1	06.06.2008	1	1 113.00	1 113.00
1170	08 tělesná...	Míč volejbal	1	06.06.2008	1	1 113.00	1 113.00
1171	08 tělesná...	Míč basket	1	06.06.2008	1	844.00	844.00
1172	08 tělesná...	Míč basket	1	06.06.2008	1	844.00	844.00
1173	08 tělesná...	Míč basket	1	06.06.2008	1	799.00	799.00

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena	
231	13 zeměpis	Svět pol.17 A3	1	07.12.2005	1	594.00	594.00	2
232	13 zeměpis	Amerika-ob.geogr. mapa+20 A3	1	31.05.2007	1	2 065.00	2 065.00	2
233	13 zeměpis	Jižní Asie-ob.geogr.mapa+20A3	1	31.05.2007	1	2 065.00	2 065.00	2
234	13 zeměpis	Asie politická+16 A3 (mapy)	1	25.04.2008	1	2 360.00	2 360.00	2
235	13 zeměpis	Amerika - obecná mapa	1	01.01.1990	1	360.00	360.00	2
236	13 zeměpis	Zeměpis-ČR,Evropa,Svět-CD	2	11.12.2003	1	1 590.00	1 590.00	2
237	13 zeměpis	Afrika	1	08.12.2003	1	712.00	712.00	2
238	13 zeměpis	Hospodářská mapa ČR-průmysl	1	30.04.2004	1	2 037.00	2 037.00	2
239	13 zeměpis	Česká republika	1	01.12.2000	1	1 000.00	1 000.00	2
240	13 zeměpis	Evropa	1	08.12.2003	1	679.00	679.00	2
241	13 zeměpis	Amerika	1	08.12.2003	1	860.00	860.00	2
242	13 zeměpis	Zemské polokoule	1	08.12.2003	1	779.00	779.00	2
243	13 zeměpis	Významná odvětví svět.hospodářství	1	30.04.2004	1	2 037.00	2 037.00	2
244	13 zeměpis	Svět-politické rozdělení	1	03.06.2002	1	1 393.00	1 393.00	2
245	13 zeměpis	Asie	1	08.12.2003	1	712.00	712.00	2
246	13 zeměpis	Evropa	1	08.12.2003	1	712.00	712.00	2
247	13 zeměpis	Státy Evropy	1	08.12.2003	1	285.00	285.00	2
248	13 zeměpis	Evropa - politická mapa	1	08.12.2003	1	712.00	712.00	2
249	13 zeměpis	stojan na mapy	1	01.07.1986	1	770.00	770.00	2
112	13 zeměpis	Svět - mapa	1	25.01.2013	1	2 790.00	2 790.00	2
113	13 zeměpis	EU - mapa	1	25.01.2013	1	2 790.00	2 790.00	2
114	13 zeměpis	Československé bankovky 1918 - 1992	1	25.01.2013	1	2 990.00	2 990.00	2
115	13 zeměpis	Mapa ČS automobily 191	1	25.01.2013	1	2 990.00	2 990.00	2
116	13 zeměpis	Mapa motocykly	1	25.03.2013	1	2 990.00	2 990.00	2
117	13 zeměpis	Evropa obecně geogr./polit.+15A3	1	14.04.2016	1	2 740.00	2 740.00	2
118	13 zeměpis	Mapa svět NG	1	23.06.2016	1	2 790.00	2 790.00	2
609	13 zeměpis	Vozík na mapy - stojan	1	11.07.2016	1	1 688.00	1 688.00	2
Celkem :						87	105 474.32	

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
227	14 výpoče...	Repro aktivní	3	22.12.1994	1	4 218.90	4 218.90
371	14 výpoče...	Stativ k digit. fotoaparátu	1	23.12.2002	1	1 290.00	1 290.00
422	14 výpoče...	Switch	3	02.03.2005	2	4 528.00	9 056.00
424	14 výpoče...	Profes.reprosoustava včetně stojanu	3	11.04.2005	1	10 708.50	10 708.50
439	14 výpoče...	Paměť tiskárna HP 2500	1	03.04.2006	1	1 340.00	1 340.00
473	14 výpoče...	Net swith 48 p.	3	13.10.2009	1	7 119.77	7 119.77
478	14 výpoče...	Držák na dataprojektor	1	09.03.2010	1	1 275.00	1 275.00
479	14 výpoče...	Dataprojektor Epson EB-X7	3	09.03.2010	1	10 529.00	10 529.00
501	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
502	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
503	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
504	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
505	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
506	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
507	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
508	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
509	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
510	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
511	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
512	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
513	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
514	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
515	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
516	14 výpoče...	Monitor LCD ACER 19"	1	14.12.2010	1	2 599.00	2 599.00
1551	14 výpoče...	Fotoaparát Canon EOS 1200D	3	21.11.2014	1	12 000.00	12 000.00
3040	14 výpoče...	Lenovo Idea Centre 3 24ARE05 Black	3	14.07.2021	1	15 125.00	15 125.00
3041	14 výpoče...	Lenovo Idea Centre 3 24ARE05 Black	3	14.07.2021	1	15 125.00	15 125.00
3042	14 výpoče...	Lenovo Idea Centre 3 24ARE05 Black	3	14.07.2021	1	15 125.00	15 125.00
3043	14 výpoče...	Lenovo Idea Centre 3 24ARE05 Black	3	14.07.2021	1	15 125.00	15 125.00

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
125	15 chemie	Periodická soustava prvků	1	18.05.1987	1	77.00	77.00
126	15 chemie	Periodická soustava prvků	1	18.05.1987	1	77.00	77.00
127	15 chemie	Vazby v molekulách org. látek	1	18.05.1987	1	355.00	355.00
136	15 chemie	Modely krystalických struktur	3	14.04.1989	1	3 990.00	3 990.00
151	15 chemie	Kompaktní elektronické váhy OHAUS	3	20.12.2004	1	3 054.00	3 054.00
152	15 chemie	Chemie v obrazech - soubor 5 ks	1	10.10.2006	1	2 100.00	2 100.00
313	15 chemie	Multilic.CD-Digit.učebnice fyziky	4	11.05.2006	1	12 000.00	12 000.00
Celkem :					7		21 653.00

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbíрка č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
15	17 vaření	Stolek servirovací	I	06.11.1991	1	1 150.00	1 150.00
26	17 vaření	Skříňka dvoudvřevová S 80	I	28.11.1991	1	1 320.00	1 320.00
30	17 vaření	Skříňka čtyřzásuvková S 427	I	28.11.1991	1	1 470.00	1 470.00
320	17 vaření	Hrnec nerez 2,2 l	I	28.02.2011	3	441.60	1 324.80
321	17 vaření	Hrnec nerez 1,4 l	I	28.02.2011	3	476.40	1 429.20
322	17 vaření	Hrnec nerez 4 l	I	28.02.2011	2	700.80	1 401.60
323	17 vaření	Hrnec nerez 2,5 l	I	28.02.2011	3	628.80	1 886.40
324	17 vaření	Chladnička kombinovaná RF 27 SM	3	13.12.2011	1	7 207.00	7 207.00
34	17 vaření	Skříňka dřezová	I	28.11.1991	1	2 606.00	2 606.00
35	17 vaření	Skříňka dřezová	I	28.11.1991	1	2 606.00	2 606.00
38	17 vaření	Skříňka horní H 60	I	28.11.1991	1	860.00	860.00
42	17 vaření	Skříňka horní H 80	I	28.11.1991	1	900.00	900.00
43	17 vaření	Skříňka horní H 80	I	28.11.1991	1	900.00	900.00
80	17 vaření	Strojek na maso	I	18.12.1993	1	227.00	227.00
86	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S40 zásuvky	I	13.12.1994	1	2 290.00	2 290.00
87	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S40 zásuvky	I	13.12.1994	1	2 290.00	2 290.00
88	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S40 zásuvky	I	13.12.1994	1	2 290.00	2 290.00
89	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S40 zásuvky	I	13.12.1994	1	2 290.00	2 290.00
90	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S80 skříňka	I	13.12.1994	1	2 236.00	2 236.00
91	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S80 skříňka	I	13.12.1994	1	2 236.00	2 236.00
92	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S80 skříňka	I	13.12.1994	1	2 236.00	2 236.00
93	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S80 skříňka	I	13.12.1994	1	2 236.00	2 236.00
94	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S80 skříňka	I	13.12.1994	1	2 236.00	2 236.00
95	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S80 skříňka	I	13.12.1994	1	2 236.00	2 236.00
96	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S80 skříňka	I	13.12.1994	1	2 236.00	2 236.00
97	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA S80 skříňka	I	13.12.1994	1	2 236.00	2 236.00
98	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA H580 skříňka	I	13.12.1994	1	1 781.00	1 781.00
99	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA H580 skříňka	I	13.12.1994	1	1 781.00	1 781.00
100	17 vaření	Sektorová kuchyně UNA H580 skříňka	I	13.12.1994	1	1 781.00	1 781.00

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
6	18 stolniční	Pánev Paderno	1	01.07.1998	1	1 890.00	1 890.00
7	18 stolniční	Pánev Paderno - střední	1	01.07.1998	1	1 380.00	1 380.00
8	18 stolniční	Pánev Paderno - s poklicí (tymbál)	1	01.07.1998	1	1 360.00	1 360.00
9	18 stolniční	Barový pult - komplet	3	01.07.1998	1	9 200.00	9 200.00
10	18 stolniční	Police na barový pult	1	01.07.1998	1	2 100.00	2 100.00
21	18 stolniční	Stolek servírovací	1	01.07.1998	1	800.00	800.00
26	18 stolniční	Podnos nerez	1	01.07.1998	1	1 080.00	1 080.00
29	18 stolniční	Přepínací ochrana	1	01.07.1998	1	1 370.00	1 370.00
68	18 stolniční	Regál otevřený (za barem)	1	01.07.1998	1	2 800.00	2 800.00
69	18 stolniční	Regál otevřený (za barem)	1	01.07.1998	1	2 800.00	2 800.00
92	18 stolniční	Stolní souprava-menážka velká	1	10.01.2000	1	990.00	990.00
99	18 stolniční	Židle barová	1	10.01.2000	2	1 951.00	3 902.00
103	18 stolniční	Mixer BRAUN MX 2050	1	14.09.2001	1	1 990.00	1 990.00
104	18 stolniční	Výrobek ledu	3	02.01.2002	1	21 945.00	21 945.00
105	18 stolniční	Ledák plast 4 l	1	14.02.2002	1	714.90	714.90
108	18 stolniční	Kufr barový	3	15.09.2003	1	8 490.00	8 490.00
113	18 stolniční	Myčka barová	3	30.12.2003	1	34 639.50	34 639.50
115	18 stolniční	Radiomagnetofon AIWA CSD-TD 11	1	17.12.2004	1	1 990.00	1 990.00
116	18 stolniční	Přibory sada	1	17.12.2004	1	988.00	988.00
117	18 stolniční	Přibory sada	1	17.12.2004	1	988.00	988.00
118	18 stolniční	Přibory sada	1	17.12.2004	1	988.00	988.00
119	18 stolniční	Přibory sada	1	17.12.2004	1	988.00	988.00
120	18 stolniční	Trianon šálky	1	17.12.2004	1	405.00	405.00
121	18 stolniční	Trianon šálky	1	17.12.2004	1	405.00	405.00
123	18 stolniční	Stolní souprava Bistro-menážky	1	15.03.2005	1	289.00	289.00
124	18 stolniční	Stolní souprava Bistro-menážky	1	15.03.2005	1	289.00	289.00
127	18 stolniční	Flambovací vozík	3	27.04.2006	1	12 000.00	12 000.00
128	18 stolniční	Pánev Symphonic 24 cm	1	29.05.2006	1	525.00	525.00
129	18 stolniční	Podnos protiskluzný	1	13.06.2006	10	390.00	3 900.00

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
25-4	22 nábytek	Skříňka U 05-125	1	31.10.1983	1	510.00	510.00
01-43	22 nábytek	Stůl psací oboustranný	1	31.10.1983	1	1 490.00	1 490.00
01-50	22 nábytek	Stůl psací světlý	1	02.12.1985	1	1 060.00	1 060.00
04-03	22 nábytek	Stůl dřilenský	1	30.03.1963	1	1 602.00	1 602.00
04-07	22 nábytek	Stůl dřilenský	1	30.03.1963	1	1 602.00	1 602.00
04-08	22 nábytek	Stůl dřilenský	1	30.03.1963	1	943.00	943.00
04-09	22 nábytek	Stůl dřilenský	1	30.03.1963	1	943.00	943.00
04-10	22 nábytek	Stůl dřilenský	1	30.03.1963	1	943.00	943.00
04-11	22 nábytek	Stůl dřilenský	1	30.03.1963	1	943.00	943.00
06-01	22 nábytek	Stůl počítačový	1	31.12.1992	1	1 870.00	1 870.00
06-03	22 nábytek	Stůl odkládací	1	31.12.1992	1	1 520.00	1 520.00
06-05	22 nábytek	Universální skříň-policová (bez dveří)	1	31.12.1992	1	2 760.00	2 760.00
06-07	22 nábytek	Tabule UMAS	1	22.09.1993	1	1 951.00	1 951.00
06-10	22 nábytek	Tabule UMA	1	22.09.1993	1	1 213.00	1 213.00
06-11	22 nábytek	tabule Dubno	1	22.09.1993	1	1 213.00	1 213.00
06-12	22 nábytek	Tabule Dubno	3	03.11.1993	1	7 500.00	7 500.00
06-13	22 nábytek	Tabule bezkřídlová	1	16.12.1993	1	2 982.80	2 982.80
06-14	22 nábytek	Tabule magnetická	1	16.12.1993	1	1 340.70	1 340.70
06-15	22 nábytek	Tabule magnetická	1	16.12.1993	1	1 340.70	1 340.70
06-17	22 nábytek	Tabule magnetická	1	16.12.1993	1	1 340.70	1 340.70
06-18	22 nábytek	Tabule magnetická	1	16.12.1993	1	1 340.70	1 340.70
06-20	22 nábytek	Katedra se zásuvkami	1	16.05.1994	1	2 090.00	2 090.00
06-30	22 nábytek	Katedra se zásuvkami	1	16.05.1994	1	2 090.00	2 090.00
06-52	22 nábytek	Židle přírodní hladká	1	09.12.1994	1	630.00	630.00
06-76	22 nábytek	Lavice školní	1	10.12.1994	1	1 362.00	1 362.00
06-77	22 nábytek	Lavice školní	1	10.12.1994	1	1 362.00	1 362.00
06-78	22 nábytek	Lavice školní	1	10.12.1994	1	1 362.00	1 362.00
06-79	22 nábytek	Lavice školní	1	10.12.1994	1	1 362.00	1 362.00
06-80	22 nábytek	Lavice školní	1	10.12.1994	1	1 362.00	1 362.00

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
04-01	23 škola-...	Hoblíček truhlářská	1	01.01.1990	1	551.00	551.00
27-51	23 škola-...	Kovové regály (šedivé)	1	28.03.1985	6	483.45	2 900.70
27-61	23 škola-...	Kovové regály	1	28.03.1985	1	483.50	483.50
31-24	23 škola-...	kalkulačka SHARP	3	18.10.1991	1	3 810.00	3 810.00
31-25	23 škola-...	kalkulačka SHARP	3	18.10.1991	1	3 810.00	3 810.00
35-03	23 škola-...	Bruska strojní rovinná	1	01.01.1990	1	1 270.00	1 270.00
35-06	23 škola-...	Bruska strojní dvoukotoučová	1	01.01.1990	1	511.84	511.84
36-04	23 škola-...	Hoblík elektrický FERM	1	01.01.1990	1	1 621.00	1 621.00
37-01	23 škola-...	Nůžky pákové	1	01.01.1990	1	334.00	334.00
50-02	23 škola-...	Bruska stolní	3	31.01.1993	1	5 540.00	5 540.00
50-03	23 škola-...	Bruska pásová ramenná	3	31.01.1993	1	6 874.00	6 874.00
50-04	23 škola-...	Vrtačka sloupová	3	31.01.1993	1	4 660.00	4 660.00
50-08	23 škola-...	Srovnávací fréza	3	31.01.1993	1	5 160.00	5 160.00
50-35	23 škola-...	Panasonic RQ L307	1	31.08.1993	1	1 290.00	1 290.00
50-37	23 škola-...	Radiomagnetofon SONY	3	20.12.1993	1	3 560.00	3 560.00
50-38	23 škola-...	Kávovar	1	08.12.1993	1	748.00	748.00
50-58	23 škola-...	Radiomagnetofon Philips	1	17.11.1994	1	1 090.00	1 090.00
50-67	23 škola-...	Bruska pásová RYOBI	3	22.12.1994	1	8 487.00	8 487.00
50-68	23 škola-...	Bruska úhlová NAREX EBU 15	1	22.12.1994	1	2 890.00	2 890.00
50-69	23 škola-...	Vrtačka NAREX EVP 16-2F3	1	22.12.1994	1	2 590.00	2 590.00
50-70	23 škola-...	Pila kotoučová NAREX	3	22.12.1994	1	3 292.50	3 292.50
50-72	23 škola-...	Nůž do hoblovky	1	22.12.1994	1	649.50	649.50
50-73	23 škola-...	Nůž do hoblovky	1	22.12.1994	1	649.50	649.50
50-74	23 škola-...	Nůž do hoblovky	1	22.12.1994	1	649.50	649.50
50-86	23 škola-...	Lednice ZANUSSI	3	16.11.1995	1	6 900.00	6 900.00
50-93	23 škola-...	Vchodový videotelefon	3	22.11.1995	1	9 985.00	9 985.00
50-94	23 škola-...	Lampa stolní	1	22.11.1995	1	1 419.80	1 419.80
50-95	23 škola-...	Lampa stolní zářivková	1	22.11.1995	1	890.00	890.00
50-96	23 škola-...	Prodlužovák 25 m	1	23.11.1995	1	1 690.00	1 690.00

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka ě/název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
I 404	24 VT...	Program-úloha Banka	4	09.09.2004	1	10 281.60	10 281.60
I 411	24 VT...	Program-úloha Kniha došlých faktur	4	15.12.2003	1	12 600.00	12 600.00
I 430	24 VT...	Program Fenix - účetnictví	2	30.09.2005	1	4 200.00	4 200.00
I 431	24 VT...	Program Unicos - odepis.majetek	2	30.09.2005	1	5 250.00	5 250.00
I 470	24 VT...	Elektronická učebnice literatury	2	15.04.2008	1	5 000.00	5 000.00
I 480	24 VT...	Program mzdy Avensio	4	08.06.2010	1	10 201.00	10 201.00
I 481	24 VT...	Program stravné VIS Plzeň	4	13.07.2010	1	12 737.00	12 737.00
I 520	24 VT...	Licence Microsoft Office Standard	2	16.12.2011	59	1 695.83	100 053.97
I 521	24 VT...	Licence Microsoft Office Standard	2	16.12.2011	1	1 696.03	1 696.03
I 493	24 VT...	Program NOD 32	4	06.01.2012	1	11 326.00	11 326.00
003068	24 VT...	Knihovní systém Koha	4	20.09.2021	1	19 360.00	19 360.00
003077	24 VT...	modul virt. reality EKOLOGIE-tříděn	4	12.11.2021	1	59 895.00	59 895.00
003099	24 VT...	Licence Vision Pro	4	02.12.2021	1	23 304.50	23 304.50
003100	24 VT...	Licence Vision Pro	4	02.12.2021	1	23 304.50	23 304.50
003269	24 VT...	Licence Mentor Plus	2	18.03.2022	1	5 946.00	5 946.00
003270	24 VT...	Podlicence Mentor Plus	2	18.03.2022	1	1 180.00	1 180.00
003271	24 VT...	Modul virt.reality GASTRONOMIE	4	14.04.2022	1	59 895.00	59 895.00
003685	24 VT...	Licence Zoner Photo Studio X	4	22.12.2022	1	15 990.00	15 990.00
04660	24 VT...	Licence Vision 6.9 School Kit	4	25.06.2010	1	11 880.00	11 880.00
04846	24 VT...	Program stravné VIS Plzeň	4	04.07.2011	1	17 357.00	17 357.00
I 486	24 VT...	Licence Microsoft Office Standard	2	21.06.2011	1	1 614.45	1 614.45
I 487	24 VT...	Licence Microsoft Office Standard	2	21.06.2011	119	1 615.45	192 238.55
I 488	24 VT...	Licence Microsoft Office Standard	2	21.08.2011	1	1 608.57	1 608.57
I 489	24 VT...	Licence Microsoft Office Standard	2	21.09.2011	119	1 608.97	191 467.43
I 490	24 VT...	Program Bakaláři	4	24.11.2011	1	10 620.00	10 620.00
Celkem :					319	809 006.60	

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka ě/název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
M 80	25 matem...	Komolý kužel	I	01.01.2000	1	400.00	400.00
M 81	25 matem...	Komolý jehlan 4-boký	I	01.01.2000	1	320.00	320.00
M 82	25 matem...	Komolý jehlan 6-boký	I	01.01.2000	1	320.00	320.00
M 83	25 matem...	Kulový pás	I	01.01.2000	1	320.00	320.00
M 84	25 matem...	Koule	I	01.01.2000	1	400.00	400.00
M 85	25 matem...	Kulová výseč	I	01.01.2000	1	320.00	320.00
M 86	25 matem...	Krychle	I	01.01.2000	1	185.00	185.00
M 87	25 matem...	Pravidelný čtyřstěn	I	01.01.2000	1	190.00	190.00
M 88	25 matem...	Válec	I	01.01.2000	1	180.00	180.00
M 89	25 matem...	Kvádr	I	01.01.2000	1	242.00	242.00
M 90	25 matem...	Jehlan 6-boký	I	01.01.2000	1	200.00	200.00
M 91	25 matem...	Kužel	I	01.01.2000	1	240.00	240.00
M 92	25 matem...	Kulová úseč	I	01.01.2000	1	320.00	320.00
Celkem :					13	3 637.00	

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
BV 26	26 branná...	Figurová střelníčka	1	..	1	350.00	350.00
BV 27	26 branná...	Figurová střelníčka	1	..	1	350.00	350.00
BV 28	26 branná...	Figurová střelníčka	1	..	1	350.00	350.00
BV 29	26 branná...	Figurová střelníčka	1	..	1	350.00	350.00
BV 30	26 branná...	Figurová střelníčka	1	..	1	350.00	350.00
BV 31	26 branná...	Figurová střelníčka	1	..	1	350.00	350.00
BV 48	26 branná...	Popruh ke vzduchovce	1	..	10	25.00	250.00
BV 68	26 branná...	Busola 6494 (polská)	1	..	1	106.60	106.60
BV 69	26 branná...	Busola 6494 (polská)	1	..	1	106.60	106.60
BV 70	26 branná...	Busola 6494 (polská)	1	..	1	106.60	106.60
BV 71	26 branná...	Busola 6494 (polská)	1	..	1	106.60	106.60
BV 72	26 branná...	Busola 6494 (polská)	1	..	1	106.60	106.60
BV 73	26 branná...	Busola 6494 (polská)	1	..	1	106.60	106.60
BV 74	26 branná...	Busola 6494 (polská)	1	..	1	106.60	106.60
BV 75	26 branná...	Busola 6494 (polská)	1	..	1	106.60	106.60
BV 76	26 branná...	Busola 6494 (polská)	1	..	1	106.60	106.60
BV 77	26 branná...	Busola 6494 (polská)	1	..	1	106.60	106.60
BV 83	26 branná...	Vzduchovka vz. 47	1	..	1	250.00	250.00
BV 84	26 branná...	Vzduchovka vz. 47	1	..	1	250.00	250.00
BV 85	26 branná...	Vzduchovka vz. 47	1	..	1	250.00	250.00
BV 86	26 branná...	Vzduchovka vz. 47	1	..	1	250.00	250.00
BV 87	26 branná...	Vzduchovka vz. 47	1	..	1	250.00	250.00
BV 88	26 branná...	Vzduchovka vz. 47	1	..	1	250.00	250.00
BV 89	26 branná...	Vzduchovka vz. 47	1	..	1	250.00	250.00
BV 90	26 branná...	Vzduchovka vz. 47	1	..	1	250.00	250.00
BV 107	26 branná...	Vzduchovka vz. 63l	1	..	1	495.00	495.00
BV 109	26 branná...	Vzduchovka vz. 63l	1	..	1	495.00	495.00
BV 110	26 branná...	Vzduchovka vz. 63l	1	..	1	495.00	495.00
BV 114	26 branná...	Vzduchovka vz. 63l	1	..	1	495.00	495.00

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbíрка č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
50-277	28 kuchyň	Casio FR 620 (kalkulátor)	1	28.12.2006	1	2 454.00	2 454.00
Y 1	28 kuchyň	Podnos (protiskluz)-obsluha	1	01.07.1998	1	573.00	573.00
Y 2	28 kuchyň	Podnos (protiskluz)-obsluha	1	01.07.1998	1	1 177.00	1 177.00
001521	28 kuchyň	Lednice LIEBHERR GKv 6000 - bílá	3	20.09.2013	1	25 023.00	25 023.00
002857	28 kuchyň	Box na vejce ARAVEN HACCP	1	03.02.2020	1	701.80	701.80
002858	28 kuchyň	Box na vejce ARAVEN HACCP	1	03.02.2020	1	701.80	701.80
002876	28 kuchyň	Šlehač ruční	1	07.05.2020	1	503.00	503.00
002988	28 kuchyň	Zásobník na přibory pojízdný nerez	3	31.12.2020	1	11 894.30	11 894.30
002990	28 kuchyň	Mop Vileda Ultramat Turbo	1	21.01.2021	1	999.00	999.00
003096	28 kuchyň	Sušička prádla BEKO DPS 7405 GB5	3	11.11.2021	1	8 990.00	8 990.00
003538	28 kuchyň	Lednička BEKO RCNA366160XBN	3	31.08.2022	1	13 084.00	13 084.00
00361	28 kuchyň	Gastronádoby	1	11.02.1999	17	250.00	4 250.00
00470	28 kuchyň	lednice LIEBHERR	3	..	1	24 388.00	24 388.00
00538	28 kuchyň	hrnec prům.35	3	10.08.1998	1	4 416.00	4 416.00
00540	28 kuchyň	kastrol prům. 40	3	10.08.1998	1	3 977.00	3 977.00
00650	28 kuchyň	hrnec+pokl. 110/24 BASIC-tlakový hr	1	22.11.1996	1	1 090.00	1 090.00
00651	28 kuchyň	gastronádoby /49 ks/+poklice	1	06.12.1995	1	4 900.00	4 900.00
00678	28 kuchyň	zásobník na změkčov.vody-konvektoma	3	..	1	17 080.00	17 080.00
00750	28 kuchyň	nádobí nerez/kastrol 2x/	1	10.08.1998	5	1 500.00	7 500.00
02045	28 kuchyň	Pistole ke konvektomatu I	1	..	1	600.30	600.30
02076	28 kuchyň	váha digitální CAS	3	..	1	16 470.00	16 470.00
02077	28 kuchyň	fritéza el.velkoobjem.RM	3	..	1	30 345.00	30 345.00
02090	28 kuchyň	plech smalt (konvektomat)	1	31.12.2004	10	711.62	7 116.20
03761	28 kuchyň	spalek reznický	1	01.03.1991	1	610.00	610.00
04234	28 kuchyň	Mixer ponorný	3	25.02.2005	1	14 863.00	14 863.00
04295	28 kuchyň	Poklice nerez 32 cm	1	30.06.2006	2	331.30	662.60
04297	28 kuchyň	Hrnc vysoký nerez 32 cm	1	30.06.2006	2	1 884.50	3 769.00
04298	28 kuchyň	Hrnc nízký nerez 32 cm	1	30.06.2006	2	1 474.20	2 948.40
04299	28 kuchyň	Kastrol nerez 32 cm	1	30.06.2006	1	1 310.80	1 310.80

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbíрка č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
- 19-02	400	Lavička	1	31.05.1985	1	550.00	550.00
- 19-03	400	Lavička	1	31.05.1985	1	550.00	550.00
- 06-348	400	Skříňka (police)	1	30.06.2006	1	1 015.00	1 015.00
- 06-351	400	Skříň šatní	1	30.06.2006	1	2 588.00	2 588.00
- 06-352	400	Skříňka (zásuvky)	1	30.06.2006	1	2 387.00	2 387.00
- 06-359	400	Židle Tauruss	1	04.09.2006	1	440.00	440.00
- 06-360	400	Židle Tauruss	1	05.09.2006	1	440.00	440.00
- X 283	400	Chafingová souprava	1	21.11.2007	1	2 379.00	2 379.00
- X 314	400	chladnička FKS 5000	3	14.09.2010	1	19 919.00	19 919.00
- X 315	400	chladnička FKS 5000	3	14.09.2010	1	19 919.00	19 919.00
-00029	400	stul psací	1	01.12.1983	1	1 490.00	1 490.00
-00055	400	skrin kovova dilen.	1	01.12.1988	1	365.00	365.00
-00058	400	rozbrušovačka NAREX	1	..	1	2 450.80	2 450.80
-00059	400	schůdky s odkl.plošinou	1	25.11.1996	1	1 770.00	1 770.00
-00078	400	nuzky pakove	1	01.12.1991	1	660.00	660.00
-001589	400	Skartovač REXEL AUTO	3	19.05.2016	1	9 559.00	9 559.00
-00160	400	stul pod psací stroj	1	01.08.1985	1	689.00	689.00
-00240	400	čerpadlo	3	03.07.1995	1	4 769.00	4 769.00
-00241	400	el.vrtacka EVP 1302 HP5	1	01.04.1996	1	2 740.00	2 740.00
-00289	400	dávkovač mýdla	1	25.11.1996	1	998.00	998.00
-00307	400	paravan	1	26.10.1998	1	2 426.00	2 426.00
-00447	400	vozik za auto NP-13	3	..	1	11 999.00	11 999.00
-00452	400	křeslo kanc.-černovinové	3	..	1	4 999.00	4 999.00
-00496	400	regal kovovy	1	01.10.1984	1	1 441.60	1 441.60
-00519	400	stul psací světlý	1	01.08.1985	1	1 300.00	1 300.00
-00523	400	trezor - ELEKTRON JUWEL	1	..	1	1 999.00	1 999.00
-00537	400	vrtacka EC 513 D	1	01.04.1986	1	1 800.00	1 800.00
-00546	400	pojízdný zvedák	1	..	1	790.00	790.00
-00575	400	Konvice rychlovamá PHILIPS	1	..	1	990.00	990.00

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbíрка č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
- 50-290	400 VT	Tiskárna Samsung ML-1610	1	28.12.2006	1	2 941.00	2 941.00
- 50-394	400 VT	Tiskárna Magicolor MC 2550	3	14.11.2008	1	7 735.00	7 735.00
-001637	400 VT	Kopírka Konica Minolta Bizhub 226	3	13.04.2017	1	35 635.00	35 635.00
-00360	400 VT	telefax se záz.PANASONIC	3	15.10.1999	1	8 995.00	8 995.00
-02020	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02021	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02022	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02025	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02026	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02027	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02028	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02030	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02032	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02033	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02034	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02039	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02041	400 VT	telefon PANASONIC	1	..	1	600.00	600.00
-02063	400 VT	skener-Hp scanjet 3690	3	..	1	6 999.00	6 999.00
-04251	400 VT	Kopírka Minolta	1	21.07.2005	1	1 190.00	1 190.00
-04252	400 VT	Tiskárna Samsung ML-1520	3	12.09.2005	1	3 353.64	3 353.64
-04282	400 VT	Síťový switch	1	07.03.2006	1	1 690.00	1 690.00
-04491	400 VT	Wifi	3	05.06.2009	1	3 326.00	3 326.00
-04807	400 VT	Rozbočovač	1	03.11.2010	1	1 339.40	1 339.40
-04808	400 VT	Switch	3	03.11.2010	1	3 380.60	3 380.60
-04889	400 VT	Monitor Fujitsu 20"	1	05.12.2011	1	2 543.00	2 543.00
-04890	400 VT	Monitor Fujitsu 20"	1	05.12.2011	1	2 543.00	2 543.00
-04928	400 VT	Switch TP-Link TL-SG3210	1	10.12.2012	1	2 241.50	2 241.50
-04929	400 VT	Switch TP-Link TL-SG3210	1	10.12.2012	1	2 241.50	2 241.50
-04930	400 VT	Switch TP-Link TL-SL2428WEB	1	10.12.2012	1	2 488.00	2 488.00

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
- X 282	860	Servírovací podnos osmihranný	1	21.11.2007	1	735.42	735.42
- X 284	860	Nůž vroubkovaný na sýr (nář. stroj)	1	23.01.2008	1	2 618.00	2 618.00
- X 291	860	Mrazák Nordline	3	03.12.2008	1	7 299.00	7 299.00
- X 299	860	Odpadkový koš	1	24.09.2009	1	599.00	599.00
- X 300	860	Odpadkový koš	1	24.09.2009	1	599.00	599.00
- X 303	860	Robot Bosch + příslušenství	3	24.09.2009	1	9 683.00	9 683.00
-001517	860	Kávovar DUCALE 2 GR	3	03.09.2013	1	15 730.00	15 730.00
-00364	860	hodiny / VIN /	1	..	1	255.00	255.00
-00366	860	mlékovar	1	..	1	599.00	599.00
-00440	860	Šlehač 4 litry	3	22.11.2001	1	39 973.30	39 973.30
-00442	860	čerpadlo k myčce nádobí	3	..	1	3 538.00	3 538.00
-00453	860	křeslo kanc.-černovinové	3	..	1	4 999.00	4 999.00
-00454	860	křeslo kanc.-černovinové	3	..	1	4 999.00	4 999.00
-004822	860	Katedra RAL zelená	3	23.03.2011	1	8 840.00	8 840.00
-004823	860	Katedra RAL oranžová	3	23.03.2011	1	4 920.00	4 920.00
-004824	860	Katedra RAL oranžová	3	23.03.2011	1	4 920.00	4 920.00
00493	860	lednice ZANUSSI	3	..	1	5 500.00	5 500.00
00637	860	osa činky nakl.dl.EZ-zal.	1	01.08.1993	2	1 394.00	2 788.00
00638	860	osa činky nakl.dl.LAUBER	1	01.08.1993	1	989.00	989.00
00639	860	závaží KETTLER žel. 20 kg	1	01.08.1993	4	1 003.00	4 012.00
00640	860	závaží KETTLER žel. 15 kg	1	01.08.1993	6	752.00	4 512.00
00641	860	závaží KETTLER žel. 10 kg	1	01.08.1993	4	502.00	2 008.00
00642	860	závaží KETTLER žel. 5 kg	1	01.08.1993	5	251.00	1 255.00
00644	860	závaží KETTL.střibr.0,5kg	1	01.08.1993	8	42.00	336.00
00645	860	závaží KETTL.střib.1,25kg	1	01.08.1993	8	104.00	832.00
00646	860	závaží ke klad. cihlička	1	01.01.1990	1	250.00	250.00
00647	860	činky nakl. obouruč staré	1	01.01.1990	3	250.00	750.00
00649	860	činky nakl.jednoruč staré	1	01.01.1990	2	250.00	500.00
00657	860	gastronádoby	1	..	3	1 610.00	4 830.00
00658	860	víko kloubové (4 ks)	1	..	1	1 851.00	1 851.00
00679	860	škrabka na brambory	3	..	1	28 700.00	28 700.00

Inv. číslo	Sbírk. č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
06-27	908	Katedra se zásuvkami	1	16.05.1994	1	2 090.00	2 090.00
06-28	908	Katedra se zásuvkami	1	16.05.1994	1	2 090.00	2 090.00
06-29	908	Katedra se zásuvkami	1	16.05.1994	1	2 090.00	2 090.00
50-132	908	Lednička Zanussi ZFC	3	09.09.1996	1	7 500.00	7 500.00
S 32	908	Radiomagnetofon Panasonic 820	3	30.11.1995	1	3 590.00	3 590.00
X 134	908	MORA ETA 524 trouba	3	20.12.1994	1	5 850.00	5 850.00
00004	908	stul restaurační	1	01.01.1990	12	250.00	3 000.00
00039	908	skříňka vysoká	1	01.05.1986	1	635.00	635.00
00040	908	skříňka vysoká	1	01.05.1986	1	635.00	635.00
00045	908	židle na kolečkách	1	01.10.1987	1	690.00	690.00
00068	908	video - LG	3	..	1	4 290.00	4 290.00
00122	908	mikrovlná trouba ETA	3	18.12.1995	1	4 650.00	4 650.00
00213	908	stul psací RN 6	3	01.04.1987	1	3 010.00	3 010.00
00218	908	lednička	3	28.02.1996	1	7 500.00	7 500.00
00362	908	Ventilátor ETA SWIST	1	..	1	1 190.00	1 190.00
00363	908	koupelnové skříňky	1	..	11	920.00	10 120.00
00384	908	židle kancelářská TARA	1	03.03.1998	1	2 640.00	2 640.00
00424	908	skříňka koupelnová	1	..	11	950.00	10 450.00
00425	908	skříňka koupelnová	1	..	11	950.00	10 450.00
00428	908	zrcadlo	1	..	1	842.50	842.50
00429	908	zrcadlo	1	..	1	842.50	842.50
00449	908	křeslo kanc.-čermínové	3	..	1	4 999.00	4 999.00
00488	908	přikrývka+polštář DADKA	1	..	15	1 155.00	17 325.00
00489	908	přikrývka+polštář DADKA	1	..	20	1 155.00	23 100.00
00495	908	kalkulačka CASIO+adaptér	1	..	1	1 725.00	1 725.00
00654	908	válenda Junior	3	19.06.1996	14	3 200.00	44 800.00
00705	908	regal /sklad pod schody/	1	01.01.1990	1	250.00	250.00
00734	908	kamna saunová HB	3	01.03.1991	1	3 248.00	3 248.00
00769	908	skříňka SNS-3	1	01.03.1991	1	471.00	471.00

SPOL

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
G 45	Spol	Svět v letech 1918-1938	1	27.02.1985	1	195.00	195.00
G 60	Spol	Velká Británie-fyzikální	1	16.10.1995	1	1 420.00	1 420.00
G 61	Spol	Německo DUO-politická/pracovní	1	16.10.1995	1	1 800.00	1 800.00
G 72	Spol	USA DUO	1	16.04.1997	1	1 940.00	1 940.00
G 74	Spol	Nástěnná mapa světa	1	29.09.1998	1	1 250.00	1 250.00
G 76	Spol	DUO Česká republika - přehled dějin	1	07.01.2000	1	1 970.00	1 970.00
G 81	Spol	DUO Evropa 1945-1999	1	28.01.2002	1	1 393.00	1 393.00
G 83	Spol	DUO Rakousko fyz./pol.	1	24.01.2003	1	1 844.00	1 844.00
G 84	Spol	Švýcarsko fyzické	1	24.01.2003	1	1 663.00	1 663.00
G 85	Spol	Duo Německo fyzické/pracovní	1	24.01.2003	1	1 844.00	1 844.00
G 86	Spol	1. světová válka/ vznik ČSR+15 A3	1	14.02.2004	1	2 036.00	2 036.00
G 89	Spol	Deutschland im Überblick+15 A3	1	19.11.2004	1	2 047.00	2 047.00
G 90	Spol	Facts about Great Britain+15 A3	1	19.11.2004	1	2 047.00	2 047.00
G 91	Spol	Basic Facts about USA + 15 A3	1	19.11.2004	1	2 046.00	2 046.00
G 92	Spol	Český stát za Přemyslovců+15 A3	1	27.12.2004	1	2 034.00	2 034.00
G 93	Spol	Český stát za Lucemburků+15 A3	1	27.12.2004	1	2 034.00	2 034.00
G 94	Spol	Duo Český stát za Habsburků+15 A3	1	27.12.2004	1	1 724.00	1 724.00
G 95	Spol	Evropa po třicetileté válce+15 A3	1	27.12.2004	1	1 724.00	1 724.00
G 97	Spol	Český stát v době husitské + 15 A3	1	11.04.2005	1	2 075.00	2 075.00
G 98	Spol	Velké říše starověk. východu+15 A3	1	11.04.2005	1	2 065.00	2 065.00
G 102	Spol	Zámořské objevy + 20 A3	1	19.12.2005	1	2 300.00	2 300.00
G 103	Spol	Starověké Řecko	1	16.09.2006	1	1 190.00	1 190.00
G 104	Spol	Mapa - Dějiny literatury + 20 A3	1	30.05.2007	1	2 400.00	2 400.00
G 105	Spol	Evropa-4.-6.+ 7.-10.stol.+15 A3	1	25.04.2008	1	2 360.00	2 360.00
G 106	Spol	Římská říše + 15 A3 (mapy)	1	25.04.2008	1	2 360.00	2 360.00
G 112	Spol	Dějiny literatury-středověk + 15 A3	1	11.05.2009	1	2 510.00	2 510.00
G 250	Spol	stojan na mapy	1	01.02.1988	1	770.00	770.00
001779	Spol	Mapa - světová náboženství + 15x A3	1	22.03.2018	1	2 767.00	2 767.00
001780	Spol	Mapa - ČSSR 1968 - 1988 + 15x A3	1	22.03.2018	1	2 966.00	2 966.00

VÝPO

Seznam prostředků

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
001815	Výp	Externí vypalovací mechanika	1	14.06.2018	1	2 622.00	2 622.00
002859	Výp	Prezentér Canon PR1100R	1	21.02.2020	1	599.00	599.00
002860	Výp	Prezentér Canon PR1100R	1	21.02.2020	1	599.00	599.00
002879	Výp	Tablet grafický One by Wacom M	1	04.09.2020	1	1 633.50	1 633.50
002880	Výp	Tablet grafický One by Wacom M	1	04.09.2020	1	1 633.50	1 633.50
002881	Výp	Tablet grafický One by Wacom M	1	04.09.2020	1	1 633.50	1 633.50
002882	Výp	Tablet grafický One by Wacom M	1	04.09.2020	1	1 633.50	1 633.50
002901	Výp	Tablet grafický ONE BY WACOM M	1	04.11.2020	1	1 589.00	1 589.00
002902	Výp	Tablet grafický ONE BY WACOM M	1	04.11.2020	1	1 589.00	1 589.00
002903	Výp	Tablet grafický ONE BY WACOM M	1	04.11.2020	1	1 589.00	1 589.00
002904	Výp	Tablet grafický ONE BY WACOM M	1	04.11.2020	1	1 589.00	1 589.00
002905	Výp	Tablet grafický ONE BY WACOM M	1	04.11.2020	1	1 589.00	1 589.00
003117	Výp	Tiskárna 3D Orig.Prusa i3 MK3S+	3	21.12.2021	1	25 500.00	25 500.00
VT-338	Výp	Síťový switch 24 port	1	07.03.2006	1	2 470.00	2 470.00
VT-341	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-342	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-343	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-344	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-345	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-346	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-347	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-348	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-349	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-350	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-351	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-352	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-353	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-354	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-355	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00

Inv. číslo	Sbírka č./název	Název	Třída	Datum pořízení	Ks	Cena za kus	Celková cena
VT-356	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-357	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-358	Výp	Monitor LCD Acer	3	28.03.2006	1	6 428.00	6 428.00
VT-362	Výp	Software k interaktivní tabuli	4	19.07.2006	1	59 600.00	59 600.00
VT-363	Výp	Keramická tabule	3	19.07.2006	1	7 591.00	7 591.00
VT-365	Výp	Interaktivní tabule včetně přísluš.	3	19.07.2006	1	40 000.00	40 000.00
VT-439	Výp	Fotoaparát Canon Powershot SX20 IS	3	12.10.2009	1	9 856.00	9 856.00
VT-440	Výp	Brašna na fotoap.Vanguard Borneo	1	20.10.2009	1	380.00	380.00
VT-442	Výp	Dataprojektor Epson EB-X7	3	09.03.2010	1	10 529.00	10 529.00
VT-443	Výp	EduBase 2 (Doslí)	2	20.10.2010	1	3 940.00	3 940.00
VT-444	Výp	Notebook LENOVO	3	14.10.2010	1	17 841.00	17 841.00
VT-445	Výp	Plátno ELITE SCREENS	1	14.01.2011	1	2 939.00	2 939.00
VT-446	Výp	Plátno ELITE SCREENS	1	14.01.2011	1	2 939.00	2 939.00
VT-447	Výp	Plátno ELITE SCREENS	1	14.01.2011	1	2 938.00	2 938.00
VT-448	Výp	Dataprojektor s příslušenstvím	3	14.01.2011	1	11 937.00	11 937.00
VT-449	Výp	Dataprojektor s příslušenstvím	3	14.01.2011	1	11 937.00	11 937.00
VT-450	Výp	Dataprojektor s příslušenstvím	3	14.01.2011	1	11 937.00	11 937.00
VT-452	Výp	Tiskárna inkoustová Canon PIXMA	1	15.04.2011	1	864.00	864.00
VT-455	Výp	Držák dataprojektoru stropní	1	01.08.2011	1	600.66	600.66
VT-456	Výp	Držák dataprojektoru stropní	1	01.08.2011	1	600.67	600.67
VT-457	Výp	Držák dataprojektoru stropní	1	01.08.2011	1	600.67	600.67

Sklad kuchyně – hlavní budova

Číslo	Název zboží	Množství MJ	Koef.MJ	Cena/MJ	Celk. cena
71-9433	BOLOGNESE ZELENINOVÁ SMĚS	3,00 ks ✓	5,000000	698,05	2094,15
86-8766	BRAMBOROVÉ KNEDLÍKY - VITANA	47,00 kg ✓	1,000000	48,30	2270,10
86-0737	BRAMBOROVÉ TĚSTO - ŠPECLE	20,00 kg ✓	1,000000	87,86	1757,20
51-0626	BULGUR SVĚTLÝ, CELOZRNÝ	20,00 kg ✓	1,000000	45,77	915,40
02-3160	CIBULE	10,00 kg ✓	1,000000	17,60	175,95
53-5722	CUKR KRUPICE	121,00 kg ✓	1,000000	32,08	3882,28
53-5730	CUKR MOUČKA	34,00 kg ✓	1,000000	24,61	836,76
87-1350	ČAJ ČERNÝ	81,00 ks ✓	0,050000	8,81	713,43
87-1353	ČAJ OVOCNÝ	14,00 ks ✓	0,100000	20,04	280,53
87-1352	ČAJ ZELENÝ	22,00 ks ✓	0,600000	34,39	756,47
02-1321	ČOČKA	30,00 kg ✓	1,000000	51,75	1552,50
51-0750	ČOKOLIÁDKY	1,00 ks ✓	0,500000	115,00	115,00
85-8808	DELIKÁT KOŘENÍCÍ SMĚS BEZ SOLI	3,00 kg ✓	1,000000	271,40	814,20
71-9020	DĚTSKÁ PŘESNÍDÁVKA MALÁ	67,00 ks ✓	0,190000	12,17	815,47
02-9399	DRCENÁ RAJČATA	3,00 ks ✓	4,100000	182,85	548,55
57-6810	DROŽDÍ	12,00 ks ✓	0,042000	7,94	95,22
71-8615	DŽEMY 1 KG	8,00 kg ✓	1,000000	99,48	795,80
02-1331	FAZOLE	45,00 kg ✓	1,000000	45,77	2059,65
02-9391	FIT MUSLI PRAŽENÉ S OVOCEM 2KG	4,00 ks ✓	2,000000	240,35	961,40
58-6137	GRILOVANÁ ZELENINA	6,00 ks ✓	0,030000	17,15	102,90
87-1360	HOŘČICE	12,00 ks ✓	0,950000	46,01	552,09
02-9367	HOUBY	8,00 kg ✓	1,000000	103,39	827,08
64-6216	HOVĚZÍ VÝVAR BEZ ALERGENŮ	1,00 kg ✓	1,000000	635,95	635,95
02-1312	HRÁCH II	24,70 kg ✓	1,000000	27,83	687,50
75-3419	KAKAO KG	2,00 ks ✓	0,500000	128,25	256,49
58-0775	KARI 500G	1,00 kg ✓	0,500000	80,50	80,50
71-9331	KEČUP 3800KG	2,00 ks ✓	3,800000	104,65	209,30
71-9330	KEČUP 500G	12,00 ks ✓	0,500000	25,62	307,47
71-9333	KEČUP 5KG	1,00 ks ✓	5,000000	136,85	136,85
71-9334	KEČUP OSTRÝ	10,00 ks ✓	0,900000	44,21	442,06
58-0517	KMÍN	1,00 ks ✓	0,500000	75,90	75,90
58-0776	KMÍN DRCENÝ 500G	1,00 ks ✓	0,500000	79,35	79,35
73-1191	KOKOSOVÁ TYČINKA	351,00 ks ✓	0,040000	6,55	2300,80
75-0843	KOKTEJL 500G	21,00 ks ✓	0,500000	354,51	7444,68
71-9448	KOMPOT BROSKVE 4,25L	2,00 ks ✓	3,000000	241,50	483,00
71-9443	KOMPOT BRUSINKY	3,00 ks ✓	1,000000	138,00	414,00
71-9446	KOMPOT BRUSINKY 300G	10,00 ks ✓	0,300000	23,33	233,34
71-9447	KOMPOT HRUŠKY 4,25L	2,00 ks ✓	3,000000	249,55	499,10
71-8727	KOMPOT MERUŇKY 3500G	2,00 ks ✓	3,500000	143,75	287,50
81-8414	KONCENTRÁT POM. 100%, MUL.50%	12,00 ks ✓	1,000000	125,35	1504,20
58-0772	KOŘENÍ NA KUŘE	9,00 ks ✓	0,600000	278,30	2504,70
58-0774	KOŘENÍ NA RYBY 500G	1,00 ks ✓	1,000000	98,90	98,90
58-6132	KOŘENÍ STEAK, GYROS	3,00 ks ✓	0,500000	143,75	431,25
58-6146	KOŘENÍ ZLATÉ KUŘE	2,00 ks ✓	0,500000	59,80	119,60
51-0620	KRUPICE HRUBÁ	8,00 kg ✓	1,000000	21,85	174,80
65-3097	KUŘECÍ STEHNA	5,00 kg ✓	1,000000	103,49	517,44
51-0623	KUSKUS 1KG	15,00 kg ✓	1,000000	48,30	724,50
58-0509	LIST BOBKOVÝ	1,00 ks ✓	0,250000	66,70	66,70
85-0212	MAGGI CARO	9,00 ks ✓	0,200000	53,25	479,25
85-0678	MAGGI MAGGI POLÉVKOVÉ KOŘENÍ	2,00 lt. ✓	1,000000	139,15	278,30
85-8806	MAGGI OMÁČKA BARBECUE	12,00 ks ✓	1,000000	70,04	840,42
87-1363	MAJONÉZA	6,00 ks ✓	0,380000	36,80	220,80
87-1363	MAJONÉZA	24,00 ks ✓	0,460000	54,90	1317,60
02-2312	MÁK	3,00 ks ✓	0,200000	34,42	103,25

Sklad kuchyně – hlavní budova

Inventura skladu ke dni : 31.12.2022

Číslo	Název zboží	Množství MJ	Koef. MJ	Cena/MJ	Celk. cena
67-0309	MÁSLO PORCOVANÉ	164,00 ks ✓	0,010000	4,47	733,65
87-1311	MED PORCOVANÝ	18,00 ks ✓	0,020000	3,91	70,29
67-0610	MLÉKO TRVANLIVÉ	139,00 lt ✓	1,000000	20,59	2861,32
51-0636	MOUKA HLADKÁ	44,00 kg ✓	1,000000	21,51	946,22
51-0625	MOUKA HRUBÁ	22,00 kg ✓	1,000000	21,51	473,11
51-0629	MOUKA POLOHRUBÁ VÝBĚROVÁ	32,00 kg ✓	1,000000	21,51	688,16
71-9113	MRAŽENÁ BROKOLICE	1,25 kg ✓	1,000000	59,76	74,70
71-9120	MRAŽENÁ MRKEV	28,00 kg ✓	1,000000	57,39	1606,78
71-9170	MRAŽENÁ ZELENINA POD SVÍČKOVOU	2,50 kg ✓	1,000000	27,56	68,89
71-9171	MRAŽENÝ HRÁŠEK ZELENÝ	10,00 kg ✓	1,000000	40,43	404,34
71-9116	MRAŽENÝ KVĚTÁK	3,75 kg ✓	1,000000	44,57	167,14
71-9190	MRAŽENÝ ŠPENÁT	5,90 kg ✓	1,000000	33,99	200,56
81-8717	MRKVIK, ZIMNÍ PUNČ	2,00 ks ✓	0,800000	217,35	434,70
02-9383	MUSLI TYČINKA	100,00 ks ✓	1,000000	5,62	562,06
58-0523	MUŠKÁTOVÝ KVĚT	4,00 ks ✓	0,013000	24,81	99,22
87-1312	NUGETA	58,00 ks ✓	0,030000	4,70	272,80
57-7850	OCET	9,00 ka ✓	1,000000	11,32	101,84
56-0221	OLEJ STOLNÍ	41,00 l ✓	0,900000	56,38	2311,38
73-1215	OVESNÁ SVAČINKA - ARAŠ., ČOK., KOKOS	73,00 ks ✓	1,000000	7,75	565,83
58-0511	PAPRIKA SLADKÁ 700G	11,00 ks ✓	0,700000	286,35	3149,85
58-0501	PEPŘ CELÝ	1,00 ks ✓	0,500000	126,50	126,50
58-0503	PEPŘ MLETÝ	1,00 ka ✓	0,500000	121,90	121,90
02-3132	PETRŽEL NAT	0,25 kg ✓	1,000000	440,68	110,17
72-0910	POLÉVKOVÉ TĚSTOVINY	3,00 kg ✓	1,000000	31,86	95,57
51-0747	POLŠTÁŘEK CEREÁL. ČOKOLÁDA	8,00 ks ✓	0,500000	43,94	351,54
86-1412	PRÁŠEK DO PEČIVA	2,00 ks ✓	0,013000	1,00	2,00
54-6248	PUDINK VANILKOVÝ VELKÝ 1	4,00 kg ✓	1,000000	92,00	368,00
71-9312	RAJSKÝ PROTĚLAK DVOJITÝ 850G	14,00 ks ✓	0,850000	69,75	976,49
71-9313	RAJSKÝ PROTĚLAK 720G	1,00 ks ✓	1,000000	35,88	35,88
81-8413	REDMAX PCM., CITR., ZÁZVOR	5,00 lt ✓	1,000000	137,31	686,55
65-5023	RYBÍ KONZERVY 1 KG	2,00 kg ✓	1,000000	218,39	436,77
65-5020	RYBÍ KONZERVY 80g	110,00 ks ✓	0,080000	21,85	2403,50
51-0740	RÝŽE	173,00 kg ✓	1,000000	45,77	7918,21
51-0741	RÝŽOVÉ NUDLE	1,00 kg ✓	1,000000	143,64	143,64
81-8412	SIRUP JAH., LES. SMĚS, POMER.	4,00 ks ✓	3,000000	119,00	476,00
81-8410	SIRUP OVOCNÝ - KITL	17,00 ks ✓	5,000000	1093,35	18586,98
58-0504	SKOŘICE	25,00 ks ✓	0,023000	8,28	207,00
58-6130	SKOŘICE 500G	1,00 ka ✓	0,500000	96,60	96,60
67-0650	SMETANA 12%	22,00 lt ✓	1,000000	78,34	1723,39
67-0647	SMETANA 31%	2,00 ka ✓	1,000000	137,89	275,77
86-8767	SÓJOVÁ OMÁČKA	3,00 ks ✓	1,000000	158,70	476,10
02-1324	SOJOVÝ SUK, BOBÍKŮV MLS	54,00 ks ✓	0,050000	4,59	247,78
54-6263	SOLAMYL	26,00 ks ✓	0,200000	26,09	678,37
71-9208	STERILOVANÁ CIZRNA	8,00 ks ✓	1,530000	88,55	708,40
71-9252	STERILOVANÁ ČERVENÁ ŘEPA PLECH	8,00 ks ✓	4,250000	136,85	1094,80
71-9253	STERILOVANÁ KUKUŘICE	32,00 ks ✓	0,285000	22,20	710,25
71-9476	STERILOVANÁ KUKUŘICE 2650g	8,00 ks ✓	1,840000	120,75	966,00
71-9235	STERILOVANÁ PAPRIKA	8,00 ks ✓	0,720000	38,28	306,27
71-9236	STERILOVANÁ PAPRIKA VELKÁ	2,00 ks ✓	2,200000	112,70	225,40
71-9238	STERILOVANÉ FEFERONKY	3,00 ks ✓	0,330000	27,60	82,80
71-9444	STERILOVANÉ JABLKOVÉ KOSTKY	8,00 ks ✓	2,700000	258,46	2067,70
71-9232	STERILOVANÉ LEŽO 720G	37,00 ks ✓	0,720000	33,35	1233,95
71-9487	STERILOVANÉ OKURKY 4.25	11,00 ks ✓	2,200000	157,03	1727,30
71-9483	STERILOVANÉ OKURKY PLECH 5.60KG	7,00 ks ✓	5,600000	302,45	2117,15

Sklad kuchyně – hlavní budova

Strana : 3

Inventura skladu ke dni : 31.12.2022

Číslo	Název zboží	Množství MJ	Koef.MJ	Cena/MJ	Celk. cena
71-9228	STERILOVANÉ OKURKY 720	13,00 ks ✓	0,720000	36,80	478,40
71-9482	STERILOVANÝ KOPR 735G	13,00 ks ✓	0,270000	31,92	415,02
73-1201	STROUHANKA KUKUŘIČNÁ	2,00 kg ✓	1,000000	79,35	158,70
87-0910	SŮL	48,00 kg ✓	1,000000	5,64	270,48
71-9260	SUŠENÁ CIBULE	5,00 ks ✓	0,500000	87,40	437,00
67-1170	SÝR CIHLA	6,14 kg ✓	1,000000	195,38	1199,66
51-0762	TARHOŇA	5,00 kg ✓	1,000000	122,28	611,42
87-1369	TATARSKÁ OMÁČKA	10,00 ks ✓	1,000000	39,90	399,00
67-0652	TATRA MLÉKO	95,00 ks ✓	0,310000	35,49	3371,57
67-1302	TAVENÝ SÝR APETITO, SMET.	6,00 ks ✓	0,050000	7,09	42,55
72-0911	TĚSTOVINY	358,00 kg ✓	1,000000	54,43	19487,13
87-1362	VÍNO	11,00 ks ✓	1,000000	61,59	677,48
87-1364	WORCESTER	1,00 ks ✓	0,850000	163,30	163,30
58-6127	ZÁLIVKA ZAHRADNÍ	1,40 kg ✓	0,700000	655,50	917,70
86-8816	ZELENINOVÝ VÝVAR BEZ ALERGENŮ	1,00 kg ✓	1,000000	485,30	485,30
02-9339	ZELÍ KYSANÉ 4,04KG	9,00 ks ✓	4,040000	154,36	1389,20
02-9338	ZELÍ KYSANÉ 9,7KG	155,20 kg ✓	1,000000	26,94	4181,40

Celkem

Počet položek : 125

145140,51



22/12/22



Sklad cukrářská učebna

INVENTURA - CUKRÁŘSKÁ DÍLNA 21.12.2022

suroviny	MJ	množství	cena (/1 ks,k)	částka
agar	kg	0,290	592,80	171,91
alginát	kg	0,000	161,00	0,00
alginát barevný sekaný	kg	5,115	146,00	746,79
aroma punčové	kg	2,150	198,00	425,70
aroma rumové	kg	0,130	186,00	24,18
aroma vanilka	kg	0,900	336,00	302,40
beňnap neutral	kg	0,000	66,00	0,00
citropasta	kg	0,200	66,50	13,30
citrony	kg	0,254	70,00	17,78
CKP	kg	22,180	95,00	2107,10
čokoláda 52% Lidl	kg	2,850	131,60	375,06
cukr BI 7374 N	kg	0,000	286,00	0,00
cukr kr.	kg	7,915	32,20	254,86
cukr m.	kg	16,975	35,00	594,13
cukr vanilinový	kg	0,000	52,00	0,00
cukrář zdobení	kg	0,825	144,56	119,26
Čokoláda bílá EDELWEISS 36%	kg	0,000	235,75	0,00
Čokoláda VANINY 39%	kg	0,000	247,25	0,00
Čokoláda VANINY 72%	kg	0,000	241,50	0,00
čokoláda REGINA tm. 61%	kg	0,000	224,25	0,00
čokoláda PRESTIGE sv. 32%	kg	0,000	247,25	0,00
čokoládové špagety	kg	2,260	267,00	603,42
čokoládový vějíř (275ks)	ks	0,000	1,80	0,00
košíček čokol. Mini (30x7)	ks	0,000	4,13	0,00
Darinka brusinka	kg	2,000	137,43	274,86
Darinka borůvka	kg	6,435	132,00	849,42
decorgel bílý	kg	0,000	103,02	0,00
decorgel maracuja	kg	0,000	121,38	0,00
droždí	ks	8,000	3,50	28,00
decorgel neutral	kg	5,355	115,00	615,83
Elegance mléčná	ks	0,000	2,09	0,00
fondán	kg	21,470	75,00	1610,25
Fond - malina	kg	0,000	340,40	0,00
Frutafil višně	kg	0,000	72,45	0,00
gel meruňka	kg	1,745	61,34	107,04
gel jahody - pytlík	kg	9,935	65,00	645,78
gel višně	kg	6,560	120,75	792,12
griliáš mix	kg	2,420	150,00	363,00
griotka	l	0,400	198,00	79,20
jablka čerstvá	kg	2,040	40,00	81,60
jablka plátky steril. (1ks=sklenice)	ks	0,000	102,47	0,00
kakao	kg	2,620	235,00	615,70
kmín Coronet 800g	kg	1,124	171,06	192,27
kaše bramborová suš.	kg	12,635	51,75	653,86
káva	kg	0,600	250,00	150,00
kokos	kg	1,205	142,00	171,11
kompot- mandarinky	ks	5,400	27,00	145,80
kompot- broskve	ks	1,400	33,00	46,20
kompot- ananas	ks	3,000	30,00	90,00
Kompot - višně	ks	2,000	49,00	98,00
kompot- jahoda 410g	ks	0,750	43,00	32,25
krabice s víkem 50x40 cm	ks	0,000	26,00	0,00
krabice s víkem 50x30 cm	ks	7,000	31,50	220,50
krabička 22x22 cm	ks	21,000	8,60	180,60
krabička 28x28 cm	ks	63,000	10,40	655,20

Sklad cukrářská učebna

krabička 18x18 cm	ks	17,000	6,42	109,14
kremstabil malina	kg	0,000	450,30	0,00
kremstabil jahoda	kg	1,420	306,66	435,46
kremstabil jogurt	kg	0,000	215,10	0,00
kudrny mramor	kg	0,695	218,50	151,86
krémový prášek	kg	2,755	45,90	126,45
lískoofíšková náplň	kg	5,720	95,00	543,40
mák	kg	2,627	174,50	458,41
mandle celé	kg	1,500	376,90	565,35
Mascarpone	ks	0,750	40,00	30,00
máslo	ks	25,000	60,00	1500,00
margarín stolní	kg	4,725	78,00	368,55
margarín tažný	kg	8,475	81,80	693,26
marmeláda meruňková	kg	8,370	51,00	426,87
marmeláda jahodová	kg	12,525	48,00	601,20
marmeláda lesní směs	kg	0,000	71,42	0,00
marzipán	kg	20,040	158,00	3166,32
marcipán bělený	kg	0,000	149,50	0,00
med	kg	0,000	184,00	0,00
milla creme	kg	12,850	84,00	1079,40
mixar vanilka	kg	1,860	249,32	463,74
mléko sušené polotučné	kg	5,000	219,00	1095,00
kondenzované mléko	ks	0,000	40,00	0,00
maková náplň	kg	9,650	77,00	743,05
mouka hladká ps. / chlebová	kg	89,235	23,00	2052,41
mouka polohrubá	kg	13,750	18,00	247,50
mouka pšen. CZ	kg	0,000	30,00	0,00
mouka žitná celozrnná	kg	0,000	35,00	0,00
mouka žitná chlebová	kg	18,480	18,20	336,34
mouka grahamová	kg	3,535	11,50	40,65
mouka špaldová celozrnná	kg	5,330	25,00	133,25
mouka pohanková	kg	0,460	150,00	69,00
mouka rýžová	kg	0,800	58,00	46,40
nusso creme	kg	0,000	55,00	0,00
ocet	kg	2,600	11,29	29,35
olej	kg	10,800	72,00	777,60
ořechy vlašské	kg	1,650	309,35	510,43
oříšky lískové	kg	1,385	396,00	548,46
ovocná směs	kg	0,000	28,04	0,00
ovoce mrž. (maliny, jahody, mix)	kg	0,170	218,00	37,06
perníkové koření	kg	0,490	264,27	129,49
piškoty dětské	ks	2,400	15,90	38,16
podzemnice	kg	5,210	120,00	625,20
poleva citronová	kg	2,300	122,70	282,21
poleva kávová	kg	1,640	130,10	213,36
poleva pomerančová	kg	3,355	161,00	540,16
poleva jahodová	kg	2,550	161,00	410,55
poleva mléčná=bílá	kg	2,275	126,00	286,65
poleva pistáciiová	kg	2,650	218,50	579,03
poleva třešeň	kg	4,225	161,00	680,23
pomerančová kůra	kg	0,000	87,05	0,00
potahovací hmota Roll Décor	kg	7,600	82,80	629,28
potahovací hmota K2	kg	0,000	132,00	0,00
prášek do pečiva	ks	0,000	2,50	0,00
povidla švestková	kg	6,085	81,20	494,10
proslazené ovoce	kg	5,080	107,00	543,56
rozinky	kg	0,190	104,08	19,78
rum	l	6,070	320,00	1942,40

Sklad kuchyně – vedlejší budova

Strana : 1

Inventura skladu ke dni : 31.12.2022

Číslo	Název zboží	Množství MJ	Koef. MJ	Cena/MJ	Celk. cena
86-0431	Aroma mix bylinky	1,00 ks ✓	1,000000	610,65	610,65
54-0701	bazalka primerba	1,00 ks ✓	0,340000	450,80	450,80
34-0178	Bulgur	1,50 kg ✓	1,000000	80,50	120,75
02-0230	Cuketa	3,00 kg ✓	1,000000	62,39	187,17
38-0020	Cukr krupice	10,00 kg ✓	1,000000	31,05	310,50
06-0010	Cočka	1,50 kg ✓	1,000000	74,75	112,13
02-1431	džus koncentrát	1,00 l ✓	1,000000	240,29	240,29
86-0120	Hořčice	1,50 kg ✓	1,000000	42,86	64,29
02-0390	Hrách	0,80 kg ✓	1,000000	33,35	26,68
30-0060	Hrášek sterilovaný 0,4	3,00 ks ✓	0,400000	13,33	39,99
02-1430	jablečné kousky 4,65	1,00 ks ✓	4,650000	362,25	362,25
86-0414	Jiška knorr	1,50 kg ✓	1,000000	136,85	205,28
86-0425	Kečup sladký	2,00 ks ✓	0,900000	83,96	167,91
54-0140	Kmin drcený	0,40 kg ✓	1,000000	185,45	74,18
30-0430	Kopr sterilovaný	2,00 ks ✓	0,320000	28,32	56,64
54-0170	Koření nové	0,80 kg ✓	1,000000	286,06	228,85
34-0181	krupička dětská	3,00 kg ✓	1,000000	42,55	127,65
26-0130	Kuřecí prsa	8,50 kg ✓	1,000000	143,75	1221,88
74-0162	Kuskus	4,50 kg ✓	1,000000	88,15	396,66
02-1379	Květák mražený	0,60 kg ✓	1,000000	71,58	42,95
54-0210	Majoránka	0,15 kg ✓	1,000000	375,67	56,35
46-0020	Máslo	0,25 kg ✓	1,000000	306,12	76,53
10-0326	Mléčný koktejl	4,00 kg ✓	1,000000	268,07	1072,26
34-0050	Mouka hladká	10,00 kg ✓	1,000000	17,65	176,52
34-0080	Mouka hrubá	21,00 kg ✓	1,000000	17,65	370,70
34-0100	Mouka polohrubá	14,00 kg ✓	1,000000	17,65	247,14
02-0720	Mrkev	3,90 kg ✓	1,000000	4,61	17,96
50-0040	Ocet	4,00 lt ✓	1,000000	9,90	39,60
30-0914	okurky steril 0,7	6,00 ks ✓	0,720000	28,64	171,82
46-0040	Olej stolní	26,00 kg ✓	1,000000	54,05	1405,38
30-0899	Ovocné pyré sáček	66,00 ks ✓	0,120000	15,82	1044,01
02-1375	Paprika mražená	3,50 kg ✓	1,000000	0,00	0,00
54-0310	Paprika sladká (mletá)	0,50 kg ✓	1,000000	217,34	108,67
54-0330	Pepř celý	0,80 kg ✓	1,000000	510,31	408,25
54-0350	Pepř mletý	0,50 kg ✓	1,000000	517,50	258,75
02-1410	Pórek mražený	1,00 kg ✓	1,000000	68,08	68,08
36-0220	Prášek do pečiva	4,00 ks ✓	0,013000	1,26	5,06
30-0907	protlak rajčatový	1,00 ks ✓	0,850000	74,87	74,87
10-0333	Sirup-Catus	4,00 kg ✓	1,000000	198,03	792,12
10-0397	Smetana rostlinná	6,00 lt ✓	1,000000	72,33	434,01
16-0111	Sprej na pečení	2,00 ks ✓	0,500000	163,01	326,03
16-0230	Sůl	10,00 kg ✓	1,000000	9,78	97,76
14-0080	Špagety	2,00 kg ✓	1,000000	48,30	96,60
10-0470	Špenát mražený	7,50 kg ✓	1,000000	40,13	301,01
12-1150	Švestky	1,00 kg ✓	1,000000	0,00	0,00
14-0100	Těstoviny	18,00 kg ✓	1,000000	64,61	1162,93
6-0090	Tuk margarín (rostlinný)	1,50 kg ✓	1,000000	88,55	132,82
6-0020	Vejce	20,00 ks ✓	1,000000	6,33	126,51
2-1427	zahradní ovoce	1,40 kg ✓	1,000000	0,00	0,00
0-0250	Zelenina mražená	6,00 kg ✓	1,000000	38,98	233,90
2-1408	Zelí kysané plech bílé	4,00 ks ✓	4,250000	163,01	652,05
2-1407	Zelí kysané plech červené	2,00 ks ✓	4,250000	170,26	340,52

elkem

15345,71

Sklad studená kuchyně

Inventura k 31.12.2022

Suroviny - studená kuchyň	s DPH	množství	Kč. celkem
Směs do salátu 330g	19,30	0,00	0,00
Paprika sterilovaná	41,30	0,00	0,00
Máslo	0,00	0,00	0,00
Pomazánkové máslo	157,50	0,00	0,00
Řížečky řížečky (listopad)	177,90	3,00 ✓	533,70
Šunkový salám	141,50	2,50 ✓	353,75
Sýr tavený	126,40	0,00	0,00
Salám vysočina	201,25	0,00	0,00
Majonéza bidfood	103,50	0,00	0,00
Tatarská omáčka 400g (říjen)	59,90	0,00	0,00
Tatarská omáčka 400g	49,90	0,00	0,00
Majonéza 400g	59,90	0,00	0,00
Okurky 1,7l	63,30	0,00	0,00
Okurky 3500g	86,30	0,00	0,00
Med - ks	194,40	0,00	0,00
Poličan	274,90	0,00	0,00
Sýr gouda	158,51	0,00	0,00
Sýrové kousky	206,50	1,00 ✓	206,50
Směs do salátu 670g	20,80	0,00	0,00
Šunkový salám uzený	0,00	0,00	0,00
Stehení kuřecí řízek	137,80	0,00	0,00
Hořčice	53,60	0,00	0,00
Kečup 825g	90,90	0,00	0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
celkem			1093,95

d. 1. 2023



✓

Sklad školní kavárna

Inventura - školní kavárna 31.12.2022

Zboží	NC á kus Kč	Prodejní cena Kč	Stav 1.12.	Stav Kč 1.12.	Příjem ks	Příjem Kč NC	Stav ks 31.12.	Stav Kč 31.12.NC	Spotřeba ks	Spotřeba Kč NC	Celkem Kč Prodejní cena
káva Alberto	385,25	2 778,00	1,077	414,91		0,00		0,00	1,08	414,91	2 991,91
Čokoláda	483,00	1 750,00		0,00	2	966,00		0,00	2,00	966,00	3 500,00
káva Alberto	402,50	2 778,00		0,00	12	4 830,00	5,11	2 055,97	6,89	2 774,03	19 145,98
cukr bílý porc.	0,44	0,44	5209	2 317,54		0,00	4881	2 171,61	328,00	145,93	144,32
cukr třtinový	0,53	0,53	1963	1 031,41		0,00	1542	810,20	421,00	221,20	221,20
Čaj	4,70	6,00	182	854,53		0,00	156	732,46	26,00	122,08	156,00
Čaj Leros	2,07	13,00	300	620,52		0,00	300	620,52	0,00	0,00	0,00
koření do kávy	97,00	97,00	1	97,00		0,00	1	97,00	0,00	0,00	0,00
Mléko plnot.3,5%	23,90	23,90	97	2 318,30		0,00		0,00	97,00	2 318,30	2 318,30
Mléko plnot.3,5%	23,92	23,90		0,00	24	574,00	18	430,50	6,00	143,50	143,40
Mléko 1l 3,5%	18,89	18,90		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
smetánka	1,50	1,50		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Čepos smetánka	0,88	0,89		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Rajec och.1,5l	19,49	22,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Rajec 0,7 ochu	14,19	17,00	62	879,84		0,00		0,00	62,00	879,84	1 054,00
Rajec 1,5l och	20,40	23,00		0,00	84	1 713,68	42	856,84	42,00	856,84	966,00
Rajec 1,5l ochucený	20,08	23,00	47	943,71		0,00		0,00	47,00	943,71	1 081,00
Rajec 0,7l ochucený	14,04	17,00		0,00	144	2 021,98	87	1 221,61	57,00	800,37	969,00
Rajec ochuc. 0,7 ,BIO	15,99	18,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
voda neoch 0,5	4,90	5,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
voda sag neo 0,5	4,90	4,90		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Rajec och.BIO 0,5l	16,58	19,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Kláštorná kal.1,5l	16,31	19,00	10	163,07		0,00	1	16,31	9,00	146,76	171,00
semtex 0,5	0,05	25,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Kláštorna 0,5l	12,77	15,00	32	408,48		0,00	27	344,66	5,00	63,83	75,00
Rajec 0,7 neoch	11,52	15,00	26	299,55		0,00		0,00	26,00	299,55	390,00
Rajec 0,7 neoch.	13,77	16,00		0,00	48	660,77	20	275,32	28,00	385,45	448,00

Hello OP 100g	9,55	11,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Kinder bueno	15,92	18,00	60	955,20		0,00	44	700,48	16,00	254,72	288,00
BeBe sušenky	9,21	11,00	3	27,63		0,00		0,00	3,00	27,63	33,00
čoko tyčky	11,90	14,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Hello pitičko	5,73	7,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Hello pitičko	6,19	7,00	62	383,89		0,00		0,00	62,00	383,89	434,00
kinder choco	3,63	4,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Orbit 3druhy	14,00	16,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Orbit žvýkačka	11,11	14,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Orbit	11,79	14,00	52	612,99		0,00	12	141,46	40,00	471,53	560,00
Alaska	4,30	5,00	144	619,44		0,00	125	537,71	19,00	81,73	95,00
Delli	8,63	10,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
delli	8,45	10,00	24	202,80		0,00	7	59,15	17,00	143,65	170,00
Alaska 4druhy	2,92	5,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Milka 5 druhu	10,55	13,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
milka choco minis	10,90	13,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Bohemia bram.	16,99	20,00	13	220,87		0,00	6	101,94	7,00	118,93	140,00
Tyčinka RUMBA	9,83	11,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Bohemia bram.	15,84	20,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
kobliha marm.	9,51	11,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
kobliha čoko	9,51	11,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
kobliha marm.	10,65	12,00		0,00	47	500,50		0,00	47,00	500,50	564,00
Kobliha coco	10,65	12,00		0,00	99	1 054,25		0,00	99,00	1 054,25	1 188,00
Makovka	7,30	8,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Croissant coko	24,04	25,00		0,00	54	1 297,89		0,00	54,00	1 297,89	1 350,00
košíčky linecke	65,55	66,00		0,00	2	131,10		0,00	2,00	131,10	132,00
kokosky	65,55	66,00		0,00	2	131,10		0,00	2,00	131,10	132,00
plundra pov. tv	7,00	8,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Rohlík sladký	4,69	6,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
pizza koláč	14,16	17,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
pizza koláč	17,01	19,00		0,00	182	3 095,49		0,00	182,00	3 095,49	3 458,00
Chlebit.sunk.,vajič.	12,00	12,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Houska s keč.a sýr.	10,96	13,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Pokladna

INVENTURNÍ SOUPIS ÚČTU 261 Pokladna

ke dni 31.12.2022

Sestava: 392

Su Au Org

261 0000 0000 Pokladna	Kč	✓ 23 407,00
261 0100 0000 Pokladna	Kč	✓ 89 176,00
261 0412 0000 Pokladna	Kč	✓ 6 385,00

Rekapitulace účtu 261 Kč 118 968,00

Stav zjištěný inventarizací souhlasí se stavem zjištěným na účetní stav. ✓

Inventarizační komise: předseda:

člen:

člen:

V dne:

4/2/2023

Bankovní účet

INVENTURNÍ SOUPIS ÚČTU 241 Běžný účet

ke dni 31.12.2022

Sestava: 392

Su Au Org

241 0000 0000 Běžný účet	Kč	4 329 312,34
241 0004 0000 Běžný účet	Kč	1 000 000,00
241 0005 0000 Běžný účet	Kč	1 000 000,00
241 0006 0000 Běžný účet	Kč	1 000 000,00
241 0007 0000 Běžný účet	Kč	1 000 000,00
241 0033 0000 Běžný účet	Kč	636 621,67
241 0033 0133 Běžný účet	Kč	-792 716,64
241 0033 0233 Běžný účet	Kč	-20 329,64
241 0033 0333 Běžný účet	Kč	-381 075,82
241 0033 0433 Běžný účet	Kč	-9 771,18
241 0411 0000 Běžný účet	Kč	882 780,00
241 0413 0000 Běžný účet	Kč	478 588,67
241 0414 0000 Běžný účet	Kč	3 446 233,50
241 0416 0000 Běžný účet	Kč	1 236 437,92
241 0416 0333 Běžný účet	Kč	-539 004,37
241 0416 0433 Běžný účet	Kč	-13 820,60
241 0837 0000 Běžný účet	Kč	-337 905,28

Rekapitulace účtu 241 Kč 12 915 350,50

Stav zjištěný inventarizací souhlasí se stavem zjištěným na účetní stav.

Inventarizační komise: předseda:

člen:

člen:

V dne:

Běžný účet fondu kulturních a sociálních potřeb

INVENTURNÍ SOUPIS ÚČTU 243 Běžný účet FKSP

ke dni 31.12.2021

Sestava: 397

Su Au Org

243 0010 0000 Běžný účet FKSP

Kč 340 265,80

Rekapitulace účtu 243

Kč 340 265,80

Stav zjištěný inventarizací souhlasí se stavem zjištěným na účetní stav.

Inventarizační komise: předseda:

člen:

člen:

V dne:

Příloha 13: Smlouvy o výpůjčkách

SMLOUVA O VÝPŮJČCE		0 + *
Měšťanský pivovar Havlíčkův Brod, a.s., se sídlem Havlíčkův Brod, Dobrovs DIČ CZ60917628 zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem vložka 1192, zastoupený vedoucím prodeje p. Jiřím Vorlíčkem, který obchodního zákoníku je oprávněn tuto smlouvu podepsat, na straně jedné dále jen půjčitel	12.000.00+ 43.923.00+ 76.738.20+	
a	003	132.661.20*
....., se sídlem.....		
.....		
.....		
IČO		
na straně druhé dále jen vypůjčitel		
uzavírají na základě úplného konsensu o všech dále uvedených ustanoveních níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto		
smlouvu o výpůjčce		
I.		
Půjčitel je vlastníkem zařízení,		
..... 7 KS CHLAZENÍ VBC (2700722) 7 KS MARAZEC		
.....		
.....		
dále jen zařízení. Současná cena zařízení činí Kč	22.000,-	
II.		
Půjčitel půjčuje zařízení, specifikované v článku I. této smlouvy vypůjčitel a vypůjčitel toto zařízení za účelem bezplatného užívání přebírá.		
III.		
Toto zařízení převzal vypůjčitel od půjčitele před podpisem této smlouvy. Podpisem této smlouvy vypůjčitel potvrzuje převzetí výše uvedeného zařízení.		
IV.		
Vypůjčitel bude vypůjčené zařízení bezplatně užívat po dobu od do	22.7.07	
Vypůjčené zařízení bude vypůjčitel užívat výhradně za účelem podpory prodeje piva značky Rebel. Vypůjčitel je povinen zapůjčené zařízení chránit před poškozením, ztrátou nebo zničením a nejpozději dne jí vrátit půjčiteli ve stavu, v jakém je převzal, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení, a to do 2 dne ode dne ukončení této smlouvy. V případě prodloužení s vrácením věci je vypůjčitel povinen uhradit půjčiteli smluvní pokutu ve výši vstupní ceny uvedené v čl. I. této smlouvy. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo půjčitele na vrácení věci.		

Vypůjčitel prohlašuje, že byl řádně seznámen s obsluhou vypůjčeného zařízení.

Vypůjčitel prohlašuje, že se seznámil s technickým stavem zařízení, nainstaluje ho výlučně ve smyslu pokynů uvedených v návodu na použití, bez vědomí vlastníka resp. půjčitele nebude vykonávat žádné úpravy, odstraňovat závady a jiné poruchy bez předchozího písemného uvědomění půjčitele resp. jím oprávněnou osobu.

Smluvní strany berou na vědomí, že jakékoliv poruchy, vady a závady je vypůjčitel povinný oznámit bez zbytečného odkladu na středisko servisu: Městský pivovar Havlíčkův Brod a.s., Dobrovského 2027, 580 01 Havlíčkův Brod, pan Petr Stojan, tel.: 602 137 947.

Vypůjčitel se zavazuje, že v případě, že nebude užívat zapůjčený předmět, resp. přemístí provozovnu, ve které je toto zařízení umístěné, neuskuteční tak bez předchozího písemného uvědomění půjčitele resp. jím pověřené osoby, pokud tak učiní, je půjčitel oprávněn od smlouvy odstoupit a požadovat náhradu vzniknuté škody.

V.

Půjčitel je oprávněn odstoupit jednostranně od této smlouvy a odvézt zapůjčené zařízení z prostor jeho umístění, jestliže zjistí, a) že zařízení není užívána řádně ve smyslu této smlouvy a zvláště pak zjistí-li, b) že vypůjčitel používá zařízení k podpoře prodeje piva jiného výrobce než půjčitele a c) není-li zařízení stále označeno jako majetek půjčitele samolepkou předanou půjčitelem.

Pro tento případ sjednávají strany, že půjčitel neodpovídá za žádnou škodu, která by odmontováním zařízení mohla vzniknout vypůjčiteli.

VI.

Smluvní strany si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují vlastnoručními podpisy. Tato smlouva se řídí hmotným právem platným na území ČR.

v HAVL. BRODĚ dne 21. 7. 07

YAT
Městský pivovar
Havlíčkův Brod a.s.
Dobrovského 2027
580 02 Havlíčkův Brod (8)
ICO: 60917628, IČ: CZ0917628

půjčitel – Městský pivovar Havlíčkův Brod a.s.

Jiří Vorlíček – vedoucí prodeje

vypůjčitel – *V*

SMLOUVA O VÝPŮJČCE

identifikační číslo: MZSV181772

Smluvní strany:

CENTRUM PRO ZJIŠŤOVÁNÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ, STÁTNÍ PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

se sídlem: Jankovcova 63, Praha 7, PSČ 170 00
IČ: 72029455, DIČ: CZ72029455
zastoupena: RNDr. Michaela Kleňhová, ředitelka
(dále jen „Půjčitel“)

a

REDIZO: 600170748

sídlem:

jejímž jménem jedná:

(dále jen „Vypůjčitel“)

Identifikace umístění Datového Digitalizačního Terminálu (DDT)

ID ZM (zkušebního místa): 60017074800, ID DDT: JHBR60017074800

uzavírají v souladu s ustanovením § 2193 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) tuto

smlouvu o výpůjčce

(dále jen „smlouva“)

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem být touto
Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Půjčitel prohlašuje, že je státní příspěvkovou organizací zřízenou Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky na základě § 169a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).
- 1.2. Vypůjčitel prohlašuje, že je právnickou osobou řádně založenou a existující podle českého právního řádu, splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
- 1.3. Subdodavatelem se pro účely této smlouvy rozumí právnická osoba, která má s půjčitelem uzavřen smluvní vztah pro zajišťování provozu ICT infrastruktury.

2. ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Půjčitel zajišťuje v souladu s ustanovením § 60 odst 3 a § 80 odst. 2 a 3 školského zákona činnosti v souvislosti s realizací společné části maturitní zkoušky a jednotných přijímacích zkoušek. Účelem této Smlouvy je úprava podmínek, za nichž Půjčitel přenechává Vypůjčitelovi k užívání Datový Digitalizační Terminál (dále jen „DDT“) pro účely jeho využití v rámci maturitní zkoušky a jednotného testu přijímacích zkoušek podle školského zákona a jiných evaluačních projektů realizovaných Půjčitelem.
- 2.2. Půjčitel touto Smlouvou přenechává Vypůjčitelovi do bezplatného užívání DDT ve stavu způsobilém k užívání, a to za účelem definovaným v odst. 2.1 této Smlouvy. Vypůjčitel je oprávněn užívat DDT dočasně, a to po celou dobu účinnosti této Smlouvy.
- 2.3. Vypůjčitel se zavazuje užívat DDT způsobem a za podmínek sjednaných v této Smlouvě.

3. PŘEVZETÍ DDT

- 3.1. Vypůjčitel bere na vědomí, že DDT je technické zařízení skládající se z komponent uvedených v příloze č. 1 této smlouvy (dále jen „**hardwarové komponenty**“). Součástí DDT je rovněž programové vybavení obsahující operační systém, aplikaci pro vzdálený dohled a správu systému, antivirový program, aplikace a programové nástroje dodávané k periferním zařízením (dále jen „**software**“).
- 3.2. Půjčitel se zavazuje předat DDT Vypůjčitelovi. Převzetí DDT Vypůjčitel potvrdil podpisem předávacího protokolu.
- 3.3. Vypůjčitel není oprávněn DDT přenechat jiné osobě.
- 3.4. Půjčitel je oprávněn požadovat navrácení DDT kdykoliv po dobu trvání účinnosti této Smlouvy, v takovém případě je Vypůjčitel povinen DDT vrátit Půjčitelovi ve lhůtě určené Půjčitelem, která nebude kratší než 3 pracovní dny. Vypůjčitel není oprávněn vrátit DDT předčasně, ale pouze tehdy, pokud ho k tomu Půjčitel vyzve.
- 3.5. Vypůjčitel je povinen DDT vrátit Půjčitelovi v sídle Vypůjčitele ve stavu, v jakém ho převzal, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení a změnám konfigurace provedeným Půjčitelem, resp. v rámci servisních úkonů dle odst. 4.2 Smlouvy.
- 3.6. Vypůjčitel je povinen plnit povinnosti původce odpadů dle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ve vztahu k použitému spotřebnímu materiálu.

4. NÁKLADY SPOJENÉ S UŽÍVÁNÍM DDT

- 4.1. Strany se dohodly, že obvyklé náklady provozu DDT, zejména spotřební materiál, energie, pojištění, likvidace odpadu dle odst. 3.6, hradí Vypůjčitel. Vypůjčitel se zavazuje používat v DDT výhradně originální spotřební materiál.
- 4.2. Půjčitel se zavazuje zajistit servis a údržbu DDT, technickou podporu jeho provozu a dohled (dále jen „**servisní úkony**“), a to prostřednictvím subdodavatele.
- 4.3. Náklady spojené se servisními úkony, které nebyly zaviněny Vypůjčitelem, hradí Půjčitel přímo subdodavateli.
- 4.4. Vypůjčitel není oprávněn provádět jakékoliv servisní úkony či jinou údržbu DDT, pokud nesouvisí s obvyklým provozem ve smyslu odst. 4.1 Smlouvy, jiným způsobem, než prostřednictvím subdodavatele nebo v souladu s jeho pokyny, pokud Půjčitel nerozhodne jinak.

- 4.5. Vypůjčitel je povinen informovat Půjčitele o jakýchkoliv vadách či nefunkčnostech DDT bez zbytečného odkladu prostřednictvím komunikačních kanálů uvedených v informačním systému půjčitele a poskytnout Půjčiteli, resp. Subdodavateli, nezbytnou součinnost a řídit se udělenými pokyny Půjčitelem, resp. subdodavatelem.

5. PODMÍNKY UŽÍVÁNÍ DDT A JEHO KOMPONENT

- 5.1. Vypůjčitel nabývá dnem podpisu Předávacího protokolu nevýhradní právo užití software všemi způsoby nezbytnými k naplnění účelu vyplývajícím z této Smlouvy a podmínek v ní stanovených, a to po celou dobu trvání této Smlouvy bez omezení množství rozsahu a s územním rozsahem pro území České republiky.
- 5.2. Vypůjčitel se zavazuje užívat DDT výhradně;
- 5.2.1. v režimech definovaných v odst. 6 této Smlouvy;
 - 5.2.2. v souladu s uživatelskou příručkou, která je k dispozici v elektronické podobě na DDT a v informačním systému Půjčitele;
 - 5.2.3. dle pokynů Půjčitele, resp. subdodavatele.
- 5.3. Vypůjčitel odpovídá Půjčiteli za škodu vzniklou v důsledku zcizení, ztráty, znehodnocení či zneužití DDT, a to i z důvodů nedodržení podmínek užívání dle odst. 5.2 Smlouvy.
- 5.4. Vypůjčitel se zavazuje poskytnout Půjčiteli veškerou nezbytnou součinnost potřebnou pro řádný výkon servisních úkonů dle odst. 4.2 Smlouvy.

6. REŽIMY UŽÍVÁNÍ

- 6.1. DDT lze provozovat ve dvou režimech:

- 6.1.1. režim uzpůsobený výlučně pro potřeby zajištění účelu smlouvy (dále jen „**maturitní režim**“);
- 6.1.2. režim volného užívání vypůjčitelem (dále jen „**pracovní režim**“).

Přepínání mezi režimy je umožněno volbou při startu počítače. Stanice umožňuje obnovit výchozí nastavení maturitního a pracovního režimu, podmínky a postupy jsou uvedeny v uživatelské příručce dle odst. 5.2.2 smlouvy.

- 6.2. Pro **maturitní režim** platí, že:

- 6.2.1. vypůjčitel je povinen přepnout DDT pracoviště do maturitního režimu (v období definovaném a časově vymezeném půjčitelem) na základě výzvy zasláné na kontaktní e-mail ředitele školy uvedený v informačním systému půjčitele;
- 6.2.2. v rámci maturitního režimu je možný přístup pouze k technologiím potřebným pro agendu maturitní zkoušky či jednotných přijímacích zkoušek podle školského zákona a jiných evaluačních projektů realizovaných půjčitelem;
- 6.2.3. vypůjčitel se zavazuje používat DDT v maturitním režimu pouze proškolenými uživateli;
- 6.2.4. v rámci maturitního režimu platí striktní zákaz spouštění jakýchkoli aplikací mimo aplikace maturitního režimu a zákaz přístupu k Internetu. Je možné využívat pouze aplikace pro maturitní režim a přístup do Intranetu (informační systém půjčitele, případně další agendy schválené půjčitelem);
- 6.2.5. DDT musí být v období dle písmene odst. 6.2.1 v maturitním režimu trvale datově dostupné pro účely dohledu (24 hodin denně).

- 6.3. Pro **pracovní režim** platí, že:

- 6.3.1. vypůjčitel může DDT užívat v pracovním režimu mimo období definované půjčitelem dle odst. 6.2.1;
- 6.3.2. v pracovním režimu má vypůjčitel k operačnímu systému administrátorská práva;

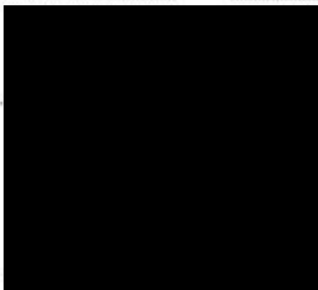
- 6.3.3. v pracovním režimu může vypůjčitel provádět při dodržování podmínek stanovených uživatelskou příručkou dle odst. 5.2.2 smlouvy, např.:
- 6.3.3.1. instalace vlastních aplikací;
 - 6.3.3.2. přistupovat na Internet;
 - 6.3.3.3. užívat DDT pro zpracování svých agend a dat.
- 6.4. Půjčitel si vyhrazuje právo zakázat vypůjčiteli podniknutí jakýchkoli kroků zpětného inženýrství nad softwarem poskytnutým podle odst. 3.1 smlouvy.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1. Tato smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu této smlouvy. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků oboustranně odsouhlasených a podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 7.2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvními stranami a uzavírá se na dobu neurčitou.
- 7.3. Tato smlouva zaniká navrácením DDT půjčiteli dle odst. 3.4 smlouvy; pro vyloučení pochybností se uvádí, že tato smlouva nezaniká, pokud dojde k výměně jedné nebo více komponent DDT v rámci servisních úkonů.
- 7.4. Pokud by se kterékoliv ustanovení této Smlouvy ukázalo být neplatné z důvodů rozporu s kogentním ustanovením obecně závazných právních předpisů, pak tato skutečnost nepůsobí neplatnost než onoho konkrétního ustanovení, pokud je toto oddělitelné od ostatního obsahu této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují takové neplatné ustanovení dohodou nahradit ustanovením svým obsahem nejbližším duchu takového neplatného ustanovení respektujícím požadavky občanského zákoníku nebo právních předpisů, na něž občanský zákoník odkazuje.
- 7.5. Nedílnou součástí smlouvy tvoří příloha č. 1, jejímž obsahem je specifikace hardwarových komponent DDT a jejich sériová čísla. Příloha č. 1 bude v informačním systému půjčitele aktualizována při výměně komponenty. Akceptace bude provedena elektronicky oprávněnými osobami smluvních stran. Aktualizované přílohy budou ukládány v informačním systému půjčitele pod číslem smlouvy, číslem přílohy a pořadovým číslem aktualizace.
- 7.6. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po jednom vyhotovení.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

v H. BARDZ dne 12.11.2018



V Praze dne 12.11.2018

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kleňhová'.

RNDr. Michaela Kleňhová

Příloha č. 1

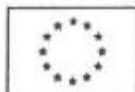
Identifikace umístění Datového Digitalizačního Terminálu (DDT)

ID ZM (zkušební místo): 60017074800, ID DDT: JHBR60017074800

Adresa ZM: [REDACTED]

Specifikace hardwarových komponent DDT a jejich sériová čísla

Č.	Typ	Název	Sériové číslo S/N	Účetní hodnota (kč) vč.DPH
1	tiskárna	OKI B432dn	AK85031930	3 146,00
2	skener	Kodak Alaris s2050	61138919	18 634,00
3	počítač	LENOVO ThinkCentre M910z	PC0VBEJT	22 143,00
Celkem:				43 923,00



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Smlouva o výpůjčce

uzavřená ve smyslu ustanovení § 2193 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Článek I

Smluvní strany

Kraj Vysočina

se sídlem: Žižkova 57, 587 33 Jihlava
IČO: 70890749
zastoupený: Mgr. Vítězslavem Schrekem, MBA, hejtmánem kraje
k podpisu oprávněn: RNDr. Jan Břížďala, člen rady kraje
(dále jen „půjčitel“)

a



(dále jen „vypůjčitel“)

Článek II

Předmět a účel výpůjčky

1. Půjčitel na základě této smlouvy v souladu s § 2193 a násl. občanského zákoníku, přenechává níže uvedené movité věci vypůjčitelu

14 ks mobilních telefonů TCL 20L

14 ks stativů Stativ Rollei Smartphone Traveler, Bluetooth ovládání (22638)

(dále jen „vypůjčené věci“) a zavazuje se mu umožnit jejich bezplatné a dočasné užívání.

2. Vypůjčitel se tímto zavazuje, že bude vypůjčené věci řádně užívat výhradně k realizaci projektu Implementace Krajského akčního plánu Kraje Vysočina II – Učíme se ze života pro život 2, reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/19_078/0020364.

3. O předání a převzetí vypůjčených věcí bude smluvními stranami sepsán předávací protokol podepsaný určenými pracovníky půjčitele a vypůjčitele. V něm bude vždy uveden i aktuální stav věcí.

4. Vypůjčitel není oprávněn užívat vypůjčené věci za jiným než dohodnutým účelem. Pokud vypůjčitel užívá vypůjčené věci k jinému účelu, než k jakému mu byla daná věc do užívání, je povinen ji na žádost půjčitele bezodkladně vrátit.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



5. Vypůjčitel není oprávněn vypůjčené věci přenechat jiné osobě.

Článek III

Trvání výpůjčky

1. Vypůjčitel je vypůjčené věci oprávněn řádně užívat do 30. 11. 2023.
2. Půjčitel má právo domáhat se vrácení vypůjčených věcí dříve, než bylo smlouveno podle odstavce 1. tohoto článku pro důvod, který nemohl při uzavření smlouvy předvídat. Vypůjčitel má v takovém případě povinnost vypůjčené věci bezodkladně půjčiteli vrátit.

Článek IV

Zvláštní ujednání

Vypůjčitel je povinen kdykoliv během trvání této smlouvy umožnit půjčiteli a ostatním osobám oprávněným ke kontrole projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/19_078/0020364 na jejich žádost přístup k vypůjčeným věcem za účelem kontroly.

Článek V

Smluvní pokuta

Pokud vypůjčitel neumožní půjčiteli nebo ostatním osobám oprávněným ke kontrole projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/19_078/0020364 přístup za účelem kontroly k vypůjčené věci podle čl. IV této smlouvy, zaplatí půjčiteli smluvní pokutu ve výši 76 738,20 Kč.

Článek VI

Odpovědnost za škodu

V případě, že v době, kdy jsou vypůjčené věci v držení vypůjčitele, dojde ke ztrátě nebo poškození vypůjčených věcí, zavazuje se vypůjčitel uhradit půjčiteli náhradu škody v plné výši.

Článek VII

Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných dodatků postupně číslovaných podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Tato smlouva se vyhotovuje elektronicky, přičemž každá smluvní strana obdrží originální vyhotovení smlouvy podepsané kvalifikovanými či zaručenými elektronickými podpisy osob oprávněných za ně jednat, založenými na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis dle zák. č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



3. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, a že souhlasí s jejím obsahem, což stvrzují svými podpisy.
4. Vztahy smluvních stran touto smlouvou blíže neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
5. Vypůjčitel výslovně souhlasí s uveřejněním celého textu této smlouvy včetně podpisů. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy v informačním systému veřejné správy – Registru smluv zajistí půjčitel.
6. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v Informačním systému veřejné správy – Registr smluv. Datum podpisu této smlouvy se určuje z data připojených elektronických podpisů.
7. Tato smlouva byla projednána na jednání Rady Kraje Vysočina dne 16. 11. 2021 a o jejím uzavření bylo rozhodnuto usnesením č. 1945/33/2021/RK.

V Jihlavě dne

půjčitel

**RNDr. Jan
Břížďala**

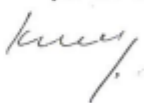
Digitálně podepsal RNDr.
Jan Břížďala
Datum: 2021.12.22
09:42:45 +01'00'

V dne

vypůjčitel



Protokol o vypůjčení majetku

Předávající: Kraj Vysočina, IČO: 70890749, se sídlem Žižkova 57, Jihlava PSČ 58601 zastoupený odborem školství, mládeže a sportu	
Přejímající: [REDACTED]	
Popis majetku: 14 ks mobilních telefonů TCL 20L, výrobní čísla: 357390320994274 357390320998432 357390320992963 357390320999372 357390320993128 357390320999612 357390320993730 357390320999570 357390320996477 357390320999091 357390320998309 357390320999497 357390320998358 357390320992559 14 ks stativů Stativ Rollei Smartphone Traveler, Bluetooth ovládání (22638) aktuální stav majetku: nové	
Požizovací cena: Cena, za kterou byl majetek pořízen: 76 738,20 Kč Náklady související s pořízením: Pořizovací cena celkem: 76 738,20 Kč Pořizovací cena mobilního telefonu: 4 840 Kč Pořizovací cena stativu: 641,30 Kč	Účetní hodnotu odsouhlasil: (jméno, datum, podpis) 14. 12. 2021 
Převzatá cena (mezi vybranými účetními jednotkami) Pořizovací cena: Výše opravek: Zůstatková cena: Náklady související s pořízením (pouze uvést):	
Datum výpůjčky: 14. 12. 2021 Ukončení výpůjčky: 30. 11. 2023	
Vypůjčení bylo schváleno usnesením Rady Kraje Vysočina č. 1945/33/2021/RK, dne 16. 11. 2021. Přejímající bude s vypůjčeným majetkem zacházet v souladu se Smlouvou o výpůjčce.	

V případě majetku pořízeného za finanční spoluúčasti ze strukturálních fondů EU, za finanční spoluúčasti státu, případně z jiných prostředků či fondů, nebo v případě jiných podmínek stanovených ve smlouvě:

Název a reg. číslo projektu:

Implementace Krajského akčního plánu Kraje Vysočina II - Učíme se ze života pro život 2, reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/19_078/0020364

Doba udržitelnosti projektu do: 31. 12. 2024

Parametry a výstupy projektu, které je potřeba zajistit po celou dobu udržitelnosti, popř. v období, které následuje po době udržitelnosti: Vybavení pořízené z projektu po dobu tří let od začátku jeho využívání.

Jihlava, dne 15. 12. 2021

Za předávajícího: *Majlichová*

Jihlava, dne 15. 12. 2021

Za přijímajícího: 