

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ
JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Číslo: 138

30. září 2020

Příkaz kvestorky JU k provedení inventarizací v roce 2020
na rektorátu JU a jiných pracovištích

Tento příkaz se týká pracovišť rektorátu, Akademické knihovny, Britského centra, Goethe centra a Centra informačních technologií (dále jen rektorát).

Příkaz navazuje na Opatření kvestorky JU k provádění řádných inventarizací K 112.

Na rektorátu JU je ustanovena Centrální inventarizační komise (CIK), která koordinuje a řídí činnost hlavních komisí na jednotlivých součástech, na rektorátu pak vykonává i činnost komise hlavní a přímo řídí jednotlivé dílčí inventarizační komise rektorátu (DIK).

Fyzická inventarizace hmotného a nehmotného majetku na vlastním rektorátu proběhne v souladu s přílohou č. 1 Opatření kvestorky JU K 112 k 30. 9. pro dlouhodobý i drobný hmotný a nehmotný majetek a k 31. 12. pro pokladny a sklady.

Inventarizační zápisy, odsouhlasené inventarizační soupisy a další předepsané podklady předají DIK Centrální inventarizační komisi a to do 4. 12. 2020 (inventarizace k 30. 9. 2020) a do 8. 1. 2021 (inventarizace k 31. 12. 2020).

CIK vypracuje zápis o průběhu a výsledku inventarizací na rektorátu dle Čl. 2, bodu 7 opatření K 112.

Dokladová inventura k 31. 12. 2020 bude provedena na ekonomickém odboru rektorátu za celou JU podle Čl. 3 Opatření K 112 s termínem dokončení a předání podkladů před datem účetní závěrky pro rok 2020.

Vykázané inventarizační rozdíly z inventury fyzické i dokladové proúčtuje provozní účtárna ekonomického odboru rektorátu do období roku 2020, tj. proúčtování bude provedeno do data účetní závěrky pro rok 2020.

Konkrétní postup fyzických inventur na rektorátu:

Počátkem listopadu (po ukončení účetní závěrky za měsíc září na ekonomickém útvaru) budou předsedové DIK vyzváni k převzetí natištěných inventurních soupisů a snímačů.

DIK si domluví s odpovědnými osobami vhodný termín inventury a to v období 9. až 27. 11. 2020, vhodné je začít v každé DIK inventarizovat co nejdříve tak, jak budou k dispozici snímače.

Inventury budou probíhat s pomocí snímačů, ale předem vytištěné inventurní soupisy majetku v místnostech, kde bude vše v pořádku, se budou podepisovat ihned. Pokud majetek v nějaké místnosti souhlasit nebude, odpovědné osoby jej dohledají, vypracují převodku a teprve následně odpovědné osoby i DIK podepíší inventurní soupis s vyznačenými změnami (poznámka *převod na ...*). V inventurních soupisech se žádné položky neškrtají ani nepřepisují.

Snímače s nasnímanými daty budou předsedové DIK průběžně předávat D. Turnhöferovi k nahrání dat z jednotlivých snímačů do PC. Ten poté předá data útvaru evidence majetku.

Ustanovuji tímto inventarizační komise pro provedení inventarizace majetku a závazků v roce 2020 na rektorátu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích:

Centrální inventarizační komise

Předseda: Ing. Zdeňka Příbylová

Členové: Bc. Zdeňka Večerková

Ing. Blanka Špírková *(jen pro inventarizaci majetkových účtů 013, 014, 018, 019, 021, 022, 026, 028, 029, 031, 032, 971, 982, 984, 985 a účtů pořízení majetku 041, 042, 978)*

Ing. J. Ludačková

Dílčí inventarizační komise

- pro inventarizaci hmotného a nehmotného majetku:

(účty 013, 014, 018, 019, 021, 022, 026, 028, 029, 031, 032, 971, 982, 984, 985)

Číslo DIK umístění (středisko):

- | | | | |
|-----|---|-----------------------|---|
| 1. | 010100-010105, 010108-010109, 010111-010125 | předseda:
člen: | Zdeňka Komzáková
Jana Janáková |
| 2. | 010106 | předseda:
člen: | Simona Jirásková
Ing. Jitka Kocábková <i>(při kontrole majetku evidovaného na S. Jiráskovou zajišťuje úkoly předsedy komise)</i> |
| 3. | 010107 | předseda:
člen: | Ing. Blanka Špírková
Bc. Miroslav Hromada |
| 4. | 010110 | předseda:
člen: | Ing. Radim Hanžl
Dagmar Maroušková |
| 5. | 010200 | předseda:
člen: | Miloslav Švarc
Miroslav Brožka |
| 6. | 010300 | předseda:
člen: | Dagmar Maroušková
Ing. Radim Hanžl |
| 7. | 010400 | předseda:
členové: | David Turnhöfer
Pavel Závodský
Eva Lenghardtová |
| 8. | 010410 | předseda:
členové: | Bc. Eduard Krlín
Ing. Jan Volf
RNDr. Ludmila Bulánová |
| 9. | 010420 | předseda:
členové: | Petr Hanus
Bc. Petr Šimek
Ing. Tomáš Linhart <i>(při kontrole majetku evidovaného na P. Hanuse zajišťuje úkoly předsedy komise)</i> |
| 10. | 010430 | předseda:
člen: | Jan Čečák
David Turnhöfer |
| 11. | 010510 | předseda:
člen: | Ing. Blanka Špírková
PhDr. Ivana Šamalíková |

- | | | |
|--------------------|--------------------|---|
| 12. 010520 | předseda:
člen: | Ing. Blanka Špírková
Mgr. Lucie Trnková
Zdeňka Komzáková |
| 13. 010900, 010600 | předseda:
člen: | PhDr. Helena Landová
Martin Langer (<i>při kontrole majetku
evidovaného na PhDr. Landovou zajišťuje
úkoly předsedy komise</i>) |
| 14. 010800 | předseda:
člen: | Bc. Miroslav Hromada
Ing. Blanka Špírková
<i>jen dokladová inventura tohoto zapůjčeného majetku</i> |

- pro inventarizaci skladů:

- | | | |
|---|--------------------|---|
| 15. sklad papíru (účet 112) | předseda:
člen: | Bc. Zdeňka Večerková
Ivana Svobodová |
| 16. sklad medailí (účet 112) | předseda:
člen: | Ivana Svobodová
Bc. Zdeňka Večerková |
| 17. sklad CIT (účet 112) | předseda:
člen: | Eva Lenghardtová
Ing. Jan Volf
RNDr. Ludmila Bulánová |
| 18. sklad identifikačních karet
(účet 112) | předseda:
člen: | Pavel Závodský
David Turnhöfer |
| 19. sklad skript (účet 132)
a skript v komisi (účet 972) | předseda:
člen: | Ing. Zuzana Poláčková
Bc. Tomáš Klimpera |
| 20. sklad propagačních předmětů
pro prodej v AK (účet 132) | předseda
člen: | Ing. Tomáš Chalupský
PhDr. Helena Landová |

- pro inventarizaci pokladen (účet 211, 213):

- | | | |
|------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 21. pokladny rektorátu | předseda:
člen: | Veronika Váchová
Lenka Sezemská |
|------------------------|--------------------|------------------------------------|

Tímto jsou předseda CIK, členové CIK, předsedové a členové DIK do svých funkcí jmenováni.

Ing. Jiřina Valentová
kvestorka

Rozdělovník: předsedové a členové inventarizačních komisí rektorátu

