



# INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA ZA ROK 2019

**NÁZEV: ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ  
OPAVA, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, OTICKÁ  
23, 746 01 OPAVA**

**Zpracována dne : 17.02.2020**

**Zpracoval: Mgr. Dalibor Zeman**

## **SEZNAM PŘÍLOH**

PLÁN K PROVEDENÍ INVENTURY MAJETKU A ZÁVAZKŮ ZA ROK 2018  
SEZNAM PROŠKOLENÝCH ČLENŮ DIK  
SEZNAM INVENTURNÍCH SOUPISŮ ZA ROK 2018

## **SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK**

IK                                      Inventarizační komise

## **ÚČEL**

Inventarizační zpráva za rok 2018 pro Ústřední inventarizační komisi.

# Vyhodnocení dodržení vyhlášky č. 270/2010 Sb. a Směrnice o inventarizaci a odpisování majetku ZŠS Opava.

## A. Inventarizační činnosti

### 1. Plán inventur

*Plán inventur byl včas zpracován a řádně schválen dne 14.11.2019. Inventarizační komise postupovaly v souladu s vyhláškou a směrnicí č. 4 - O inventarizaci a odpisování majetku.*

*Inventura majetku proběhla v období od 14.11.2019 do 31.12.2019. Termín pro odevzdání inventurních soupisů byl dodržen do 10.1.2020*

*Metodika postupů při inventarizaci byla dodržena. Podpisy členů inventarizačních komisí byly odsouhlaseny na podpisové vzory a nebyly zjištěny rozdíly.*

*Nedošlo k žádnému pracovnímu úrazu. Koordinace inventur s jinými osobami proběhla.*

*Termíny prvotních i rozdílových inventur byly dodrženy*

### 2. Proškolení členů inventarizačních komisí

*Proškolení proběhlo na organizačních útvarech v době od 14.11.2019 do 26.11.2019. Provedení proškolení je doloženo prezenční listinou.*

*Členové IK, kteří se nemohli zúčastnit, potvrdili seznámení se s obsahem školení na prezenční listině přes vedoucí organizačních útvarů. Součástí školení byly i zásady dodržení bezpečnosti práce.*

### 3. Podmínky pro ověřování skutečnosti a součinnost zaměstnanců

*Nebyly zjištěny žádné odchylky od žádoucího stavu.*

### 4. Přijatá opatření ke zlepšení průběhu inventur, k informačním tokům

*Bez přijatých opatření. Inventarizace proběhla řádně, podklady byly řádně připraveny a ověřeny na skutečnost. U inventur byly vždy členy komise osoby odpovědné za majetek.*

*Dle plánu inventur byl zjištěn skutečný stav majetku a závazku a ostatních inventarizačních položek pasív a podrozvahy, který je zaznamenán v inventurních soupisech.*

*Skutečný stav byl porovnán na účetní stav majetku a závazků a ostatních inventarizačních položek dle data provedení prvotních inventur.*

*UIK nebyly předloženy od předsedů DIK žádné návrhy na vypořádání rozdílů mezi účetním a skutečným stavem. Fyzický stav a dokladová inventura byly v souladu, žádné rozdíly nebyly shledány na žádném organizačním útvaru.*

## B. Informace o inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech

Z přílohy č. 1 „Seznamy inventurních a dodatečných inventurních soupisů“ vyplývají zjištění v členění na kódy 01- 04, 10-12.

### 01 Řešení schodků a mank

*UIK nebyly předloženy od předsedů DIK žádné návrhy na vypořádání rozdílů mezi účetním a skutečným stavem. Fyzický stav a dokladová inventura byly v souladu, žádné rozdíly nebyly shledány na žádném organizačním útvaru.*

### 02 Řešení inventarizačních přebytků a jejich ocenění

*Žádné*

### 03 Změny odpisových plánů

*Žádné*

### 04 Řešení návrhů na opravné položky majetku

*Žádné*

### 10 Řešení OP k pohledávkám nad rámec předpisu

*Žádné*

### 11 Schválení odpisů pohledávek a závazků

-

### 12 Doplnění závazků z úroku z prodlení a penále, tvorba rezerv

*Žádné*

## C. Informace o zjištěních v průběhu inventarizace dle inventurních a dodatečných inventurních soupisů

Z přílohy č. 1 „Seznam inventurních a dodatečných inventurních soupisů“ vyplývají zjištění v členění na kódy 05- 09.

### 05 Zbytný majetek

#### 5.1. Návrhy na vyřazení majetku:

- likvidací: *Žádné*
- prodejem (včetně odsouhlasení trvání stávajících záměrů prodeje): *Žádné*
- darem nebo bezúplatným převodem: *Žádné*

#### 5.2. Návrhy na vklady majetku do obchodní společnosti: *žádné*

**06 Návrhy změn využití majetku**

Žádné

**07 Úpravy plánu oprav a údržby a plánu investic**

Žádné

**08 Návrhy na zajištění výnosů z majetku**

Žádné

**09 Návrhy na zajištění ochrany majetku (pojištění, jiná ochrana – hlídači, oplocení, trezory, zamykání)**

Žádné

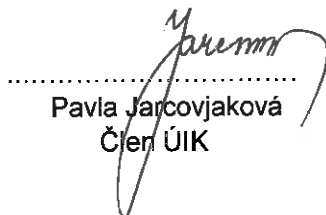
Zařízení školního stravování Opava,  
-19- příspěvková organizace  
Otická 2678/23, 746 01 Opava  
☎ 555 557 076  
IČO: 70999627, DIČ: CZ70999627



ředitel organizace



Mgr. Dalibor Zeman  
Předseda ÚIK



Pavla Jarcovjaková  
Člen ÚIK



Daniela Balnerová  
Člen ÚIK



ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ OPAVA, příspěvková organizace,  
Otická 23, 746 01 Opava, IČO: 70999627 DIČ: CZ70999627

Organizační útvar:  
Otická 2678/23, 746 01 Opava

Vyřizuje: Jarcovjáčková Pavla

Telefon: 605 923 353

Pracoviště: Otická 2678/23

E-mail: [p.jarcovjakova@skolnihidelny.cz](mailto:p.jarcovjakova@skolnihidelny.cz)

Datum: 14. 11. 2019

Vedoucí organizačního útvarů:

Otická 23

Mařádkova 15

Englišova 82

U Hřiště 35

E.Beneše 4

Šrámkova 4

Šrámkova 6

*Kyriš*  
*Jarcovjáčková*  
*Engliš*  
*U Hřiště*  
*E. Beneše*  
*Šrámkova 4*  
*Šrámkova 6*

## Plán k provedení inventury majetku a závazků za rok 2019:

Na základě vnitřní směrnice č. 4/2017 o inventarizaci a odpisování majetku, směrnice č.31/2017 o provádění vyřazování a likvidaci majetku a zákona 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, stanovují tyto inventarizační komise k provedení inventarizace majetku a závazků ke dni 31. 12. 2019. Prováděcím předpisem je vyhláška 270/2010 sb. o inventarizaci majetku a závazků, se kterou budou prokazatelně seznámeni všichni členové inventárních komisí a je závazná pro všechny členy DIK a ÚIK.

Ústřední inventarizační komise / dále je ÚIK /

Předseda : Mgr. Zeman Dalibor

Člen : Jarcovjáčková Pavla

Člen : Balnerová Daniela

ÚIK jmenuje jako předsedy DIK vedoucí jednotlivých organizačních útvarů. Předsedou DIK na daném pracovišti vždy bude vedoucí jiného organizačního útvaru. ÚIK ve spolupráci s DIK zajistí provedení inventarizace majetku a závazků a v průběhu inventarizace bude metodicky usměrňovat provádění dílčích inventur,

posoudí písemné návrhy jednotlivých předsedů dílčích inventarizačních komisí na vypořádání inventarizačních rozdílů, zasahovat ve sporných a nejasných případech. ÚIK vyhotoví na základě inventurních soupisů zpracovaných dílčími inventarizačními komisemi závěrečnou zprávu / výrok o výsledku /.

Z hlediska postupů jednotlivých prací je úkolem předsedy dílčích inventarizačních komisí

/ DIK / :

a/ seznámit členy jednotlivých komisí se způsobem a harmonogramem provádění inventur

b/ zkontrolovat správnost všech používaných vah a měr

c/ vyžádat si od hmotně odpovědných pracovníků písemné prohlášení o tom, že k počátku inventury byly všechny příjmové, výdajové, popřípadě jiné doklady předány účtárně účetní jednotky

d/ zajistit včasné a správné provedení inventur

- ↓ zkontrolovat skutečný stav předmětu inventarizace
- ↓ zachytit skutečné stavy v inventurních soupisech
- ↓ provést ve spolupráci s účetními pracovníky porovnání skutečně zjištěných stavů se zápisy o stavech v účetnictví
- ↓ zjistit a na místě vyšetřit případné inventarizační rozdíly
- ± sestavit inventurní soupisy (sumáře) případně inventarizační zápisy a návrhy na vypořádání inventarizačních rozdílů
- ± předat včas všechny písemnosti související s provedenými inventarizacemi ústřední inventarizační komisi / ÚIK / spolu s písemnou zprávou o ukončení inventarizačních prací

e/ návrhy k odstranění zjištěných závad, včetně návrhu na opravy, údržbu, vyřazení, likvidace, případně prodeje.

Za provedení inventarizací a dodržení příslušných ustanovení vnitropodnikové směrnice

č. 4 /2017, č.31/2017 a tohoto pokynu, odpovídají vedoucí organizačních útvarů, každá na svém pracovišti a předseda DIK. Všechny inventurní seznamy za svěřenou oblast musí být podepsány pracovníky odpovědnými za provedení inventury / DIK /. Tímto zůstává nedotčena hmotná odpovědnost vedoucích organizačních útvarů za veškerý svěřený majetek a za zpracování veškerých podkladů k inventuře. Vedoucí organizačního útvaru tímto prohlašuje, že nic předsedovi DIK nezatajila a že veškeré doklady týkající se evidence majetku předala k odsouhlasení, že majetek je řádně označen evidenčním číslem a souhlasí s vyvěšeným seznamem v každé místnosti a byla přítomna inventarizaci majetku.

**Složení jednotlivých dílčích a inventarizačních komisí dle středisek :**

**Středisko 10**

**Předseda DIK: Dubcová Dagmar**

**Člen: Rybková Věra**

**Zaměstnanec hmotně odpovědný za inventarizovaný majetek: Kukulková Anna**

**Středisko 11**

**Předseda DIK : Chlebková Vendula**

**Člen : Kubesová Hana**

**Zaměstnanec hmotně odpovědný za inventarizovaný majetek: Bierhausová Jana**

**Středisko 12**

**Předseda DIK : Josefusová Věra**

**Člen : Hoblíková Věra**

**Zaměstnanec hmotně odpovědný za inventarizovaný majetek: Bc. Peterek Lukáš**

**Středisko 13**

**Předseda DIK : Kukulková Anna**

**Člen : Petrovský Jakub**

**Zaměstnanec hmotně odpovědný za inventarizovaný majetek: Beilnerová Věra**

**Středisko 14**

**Předseda DIK : Beilnerová Věra**

**Člen: Matyášková Marcela**

**Zaměstnanec hmotně odpovědný za inventarizovaný majetek: Josefusová Věra**

**Středisko 15**

**Předseda DIK : Bc. Peterek Lukáš**

**Člen: Persichová Renata**



Zaměstnanec hmotně odpovědný za inventarizovaný majetek: Chlebková Vendula

Středisko 16

Předseda DIK : Bierhausová Jana

Člen: Halfarová Jana

Zaměstnanec hmotně odpovědný za inventarizovaný majetek: Dubcová Dagmar

Odpovědnost členů DIK :

Předseda : je odpovědný za provedení inventury

Vedoucí org. útvaru : je přítomen inventuře, odpovídá za řádné předání soupisů a podkladů k provedení inventury majetku

Člen: odpovědný za zjištění skutečného stavu majetku

Členové odpovědní za správnou likvidaci vyřazeného majetku dle směrnice č. 4/2017 a směrnice č.31/2017

Členové DIK pro dokladovou inventuru :

Předseda : Pchálková Lenka

Člen: Hrbáčová Alena

Odpovídají za správnost a kontrolu účtů u dokladových inventur.

Inventura majetku proběhne v období od 15.11.2019 do 31.12.2019. Termín pro odevzdání inventurních soupisů stanovují 10.1.2020. Inventury budou odevzdány ve 2 vyhotoveních:

( 1 x originál + 1 x kopie ) + vyměnitelný disk. ( třetí vyhotovení si ponechte u sebe ! ) Účetní sestavy majetku k odsouhlasení Vám budou předány p. Pchálkovou Lenkou od 25.11 – 29.11.2019 !

Tímto se ukončuje platnost pokynu k inventurám ze dne 15.11.2018

V Opavě dne : 14.11.2019

Zpracovala : Jarcovjácová Pavla

Schválil: Mgr. Zeman Dalibor – ředitel ZŠS





Zařízení školního stravování Opava, příspěvková organizace, IČ 70999627  
majetek k 31.12.2019

středisko	druh	majetek města	majetek ZŠS	majetek zřizovatele	majetek celkem
					0
<b>Otická</b>	budova		3111714,2		počátení stav
10	pozemek		1409600		1409600
	TZ		6504206,06	5313483	11817689,06
	HM	135851	680565,6	3004033	3820449,6
	DDHM	734059,4	1151620,92	935834,26	2821514,58
	DHM	386851,09	613172,98	340704,11	1340728,18
	DNM	11067	112400,93	10950	134417,93
<b>Mařádkova</b>	TZ				
	HM	639715	435744	1555225	2630684
11	DDHM	950317,64	270044,8	630501,81	1850864,25
	DHM	365577,72	211417,17	264459,23	841454,12
	DNM	11067	24000		35067
<b>Englišova</b>	TZ		859362,54	1117983	1977345,54
	HM	1147396	291740	1392297,28	2831433,28
12	DDHM	785733,17	719938,02	535486,88	2041158,07
	DHM	335700,24	418099,8	167623,45	921423,49
	DNM	11067	12000		23067
<b>U Hřiště</b>	TZ		606173,95	8454793,85	9060967,8
	HM	312794	467156,6	3685318,28	4465268,88
13	DDHM	855792,88	709490,12	720780,65	2286063,65
	DHM	388992,28	371911,57	225332,92	986236,77
	DNM	11067	12000		23067
<b>E.Beneše</b>	TZ		90838,5	441386,69	532225,19
	HM	3140122,7	777652	884241,28	4802015,98
14	DDHM	1775993,65	407401,46	491446,99	2674842,1
	DHM	632004,94	81353,41	200261,91	913620,26
	DNM	11067	12000		23067
<b>Srámkova 4</b>	TZ		57278,5	7023320,47	7080598,97
	HM	620610	266400	3246786,55	4133796,55
15	DDHM	972372,51	584656,09	822570,75	2379599,35
	DHM	259522,88	373290,33	256527,66	889340,87
	DNM	11067	12000		23067
<b>Srámkova 6</b>	TZ				0
	HM	1642078	166710	797973	2606761
16	DDHM	425757,6	247169,95	572401,41	1245328,96
	DHM	110768,03	93489,48	394635,94	598893,45
	DNM	11067			11067
					0
celkem	HM	7638566,7	2399154,7	13173577,11	25290409,29
celkem	DDHM	6500026,85	4460571,9	4709022,75	15299370,96
celkem	DHM	2479417,18	2488782,79	1849545,22	6491697,14
celkem	DNM	77469	184400,93	10950	272819,93
celkem	pozemek	0	1409600		1409600
celkem	TZ	0	8117859,55	22350967,01	30468826,56

Mgr. Dalibor Zeman

Zařízení školního stravování Opava,  
- příspěvková organizace  
Otická 2678/23, 746 01 Opava  
555 657 076  
IČO: 70999627, DIČ: CZ70999627