



V Praze 20. 03. 2009

Sestry a bratři

Opět nás čeká pravidelná inventarizace střediskového majetku. Je jasné, že se jedná o povinnost, ale opravdu je nutné jí každým rokem provést. Důvodů je hned několik:

- ze zákona máme každý rok povinnost evidovat svůj majetek
- povinnost podle Hospodářského řádu Junáka a Směrnice k inventarizaci (v OJ Junáka)
- povinnost podle dotačních pravidel MŠMT
- potřebné pro případné pojistné plnění při krádeži/požáru/apod.
- prokazujeme tak, jak jsme naložili se získanými prostředky
- prokazujeme, že dobře plníme své povinnosti spojené se skautskou činností (že jsme potřebně vybaveni)
- jsme přichystaní na případné spory aj..., přispíváme k dobrému administrativnímu fungování Blaníku
- a v neposlední řadě si tak děláme pořádek ve vlastních věcech.

A) INSTRUKCE K MAJETKU A INVENTARIZACI 2009

1) Majetek střediska

Veškerý majetek, který středisko vlastní, je určen k naplňování našeho poslání (podle Stanov Junáka). Pro každého, kdo (trvale i dočasně) má v péči majetek střediska, platí povinnost o tento majetek pečovat jako dobrý hospodář a používat ho v souladu s naším posláním. Věci v majetku střediska dělíme (podle užití a odpovědnosti za ně) na:

- a) majetek, který slouží výlučně činnosti jednotlivých oddílů - za ten a jeho evidenci odpovídá vedoucí oddílu.
- b) a obdobně majetek střediska nevázaného na konkrétní oddíl - za ten a jeho evidenci odpovídá jeho správce (ustanovený střediskem).

2) Inventarizace majetku

Inventarizace spočívá v evidování majetku po jednotlivých věcech s uvedením hodnoty a dalších informací. Evidenci provádíme nejlépe průběžně, nejméně však 1x ročně, v lednu k 31.12. předchozího roku. Eviduje se veškerý majetek střediska- viz 1)-a), b) - (tj. nikoliv např. půjčené věci) a splňuje podmínky, které jsou uvedeny níže.

2) Jaký majetek musí být inventarizován:

- a) jednotlivá věc (soubor) má hodnotu alespoň 3000 Kč
- b) jednotlivá věc (soubor) má hodnotu alespoň 500 Kč, ale byla pořízena z daru nebo dotace
- c) jednotlivá věc (soubor) má i nižší hodnotu, ale je pro oddíl (středisko) zvláště důležitá (zejm. z hlediska plnění našich povinností/opatrnosti např.: helmy, lékárna, hasičáky, zabezpečení všeho druhu...)

Věci jednou zaevidované evidujeme i nadále (i pokud už nesplňují uvedená kritéria); pokud věc vůbec už nevlastníme (k tomu dojde např. když věc ztratíme, zcela se zničí, darujeme, prodáme, vyhodíme jako neupotřebitelnou) - označíme ji v evidenci jako "vyřazenou".

3) U každé věci (souboru) evidujeme tyto údaje:

- | | |
|--|---|
| a) popis a počet/množství | d) datum pořízení vč. č. dokladu |
| b) místo uložení popř. osobu v jejíž péči věc je | e) zda byla pořízena z dotace/daru |
| c) hodnotu věci | d) popř. další důležité doplňující údaje. |

Inventarizaci provádíme kompletně elektronicky na <http://www.blanik.info/inv/>. Na nejbližší střediskové radě po 31.1. se odevzdává také vytištěná podepsaná verze (bez ohledu na (ne)fungování el. systému). Organizaci a metodickou podporu při inventarizaci zajišťuje inventarizační komise, která vydá i obecnou popř. aktuální metodiku k inventarizaci.

V Praze 20. 3. 2009

Josef Cipra - Chosé
Zuzana Šmilauerová
Inventarizační komise



B) METODIKA (n á v o d) K I N V E N T A R I Z A C I

Jak už bylo výše uvedeno, inventarizaci provádíme v el. systému na <http://www.blanik.info/inv/> zanesením do tabulkového formuláře (přístupové údaje získáte od inv.komise). Po přihlášení budete moci dělat v tabulce úpravy a výsledný soubor uložit a stáhnout. (Po přihlášení najdete zkrácené instrukce také přímo na stránce s formulářem)

Vyplňují se tyto údaje:

- do jednotlivých řádek tabulky se nejdříve zapisují inventární čísla, a to v jediné číselné řadě (ve 3-ciferném formátu: 001, 002, ...)
- popis uvádějte tak, aby stručně a výstižně vystihl charakter věci (dbejte také na to, aby položka byla odlišitelná od podobných a aby bylo jasné co popisuje - např. "vaříč modrý (LUX-X15)" ; např. "LUX-X15" je naopak špatně-není totiž zřejmé, o jakou věc jde)
- Věci hromadné povahy uvádíme souhrnnou položkou a cenou, ale u věcí cennějších a jinak pořízených/odlišných raději uvedeme samostatně každou, u souboru stejných věcí uvádějte i počet ks (např.: "6ks osma duralová horolez.")
- místo uložení věci + kdo za věc odpovídá (pokud neuvedeno - je to vůdce oddílu)
- cenu věci (u nových věcí zpravidla pořizovací cena, u starších cena tržní -za kolik bych to při současném opotřebení reálně koupil/prodal -v případě pochybností konzultovat s Inv. komisí) U souboru věcí píšeme souhrnnou cenu
- cenu uvádíme v Kč, bez mezer, teček, desetinných míst
- datum pořízení datum, kdy byla věc pořízena (dle paragonu, faktury,...); nelze-li dohledat, uvedeme první den měsíce (popř. roku), kdy nejspíše byla pořízena, č.dokladu (paragon, faktura,...)
- pokud byla věc již vyřazena (jako cenu pak uvedeme 0,- a do poznámky zapíšeme datum a důvod vyřazení (např: "1.8.08-úplně opotřebeno" nebo "1.6.08-dáno odd.Keya")
- dotace zaškrtneme, pokud bylo pořízeno z dotace nebo daru a do poznámky uvedeme rozlišení (např.: "oi2007" nebo "Jan Tatínek-věcný dar" apod.)
- do poznámky můžete uvést doplňující informace (např. že věc potřebuje opravu, nebo že je dlouhodobě půjčena někomu, aj.)
- do textového pole "OBECNÉ ZÁZNAMY" - vždy po dokončení inventarizace uvedeme "*Inventarizace provedena dne, údaje ke dni, Jméno vedoucího oddílu*" ! Dále zde zapisujeme různé informativní poznámky pro potřebu oddílu, popř. pro informaci IK



C) Doplnující informace - výchozí stav dat (březen 2009):

Východisko: v loňské inventarizaci většině oddílů očividně řada, zejm, dotovaných, položek chyběla. Tedy inv.komise shromáždila dostupná data z posledních 3 let (z LT+OI excelů), ty je třeba zpracovat.

Tabulka v systému:

- 1) obsahuje sloučená data z následujících zdrojů (cca v tomto pořadí)
 - a) věci pořízené v rámci LT2006, které byly označeny jako dotované (v poznámce uvedeno "oi06:XXXkč")
 - b) dotované věci pořízené v rámci r. 2007 (v poznámce uvedeno "oi07:XXXkč")
 - c) věci uvedené v loňské 2008 inventarizaci (v těch modrých excelech, které jste posílali inv.komisi; v pozn. uvedeno "inv08")
 - d) dotované věci pořízené v rámci r. 2008 (v poznámce uvedeno "oi08:XXXkč")
 - e) nedotované věci pořízené v rámci LT2008 (v poznámce uvedeno "lt08") pokud mají vyšší hodnotu - u položek dotovaných je v poznámce uvedena též výše dotace na danou položku - prosím, tuto poznámku (zdroj dat + výši dotace) určitě NEMAŽTE ani NEUPRAVUJTE (v případě kontroly střediska to umožní dohledat původní doklady...)
- 2) z uvedeného je zřejmé, že tato sloučená data trpí nejméně dvěma vadami:
 - a) některé položky jsou duplicitní (stan koupený z dotace na tábor 2006 by se měl objevit jednou jako dotovaná položka 2006 a jednou asi i v loňské inventarizaci)
 - b) některé položky jsou sice dotované, ale nejsou inventarizovatelným majetkem (jsou spotřebovatelné/spotřebované, jde o poskytnuté služby, mají cenu nižší než 500Kč a zároveň nejsou důležité - např: "toaletní papír", "kopírování á 700Kč", "kladivo á 300kč" ...)
- 3) duplicitní položky je potřeba sloučit, abychom dosáhli co nejlepšího záznamu (ne jen vymazat jednu z nich! Zpravidla je u duplicitních položky v jednom případě "kvalitnější" údaj - např. u položek z dotací 2006-07-08 je kvalitněji uvedeno č. dokladu, někdy lepší popis, výše dotace... naopak u položek z loňské inventarizace je lepší poznámka, umístění, aktualizovaná cena... Co nejvíce relevantních informací zapíšeme do jednoho z dvou (duplicitních) řádků, a u toho zbylého řádku napíšeme do kolonky poznámka (nebo inv.číslo) značku "XX"
- 4) položky, které jsou dotované, ale nejsou inventarizovatelným majetkem (viz bod 2)-b)) označíme také značkou "XX"
- 5) věnujeme zvláštní pozornost cennějším věcem (aby 1 tee-pee za 10000 nezůstalo omylem uvedeno 2x)
- 6) pokud je pro zpracovatele obtížné provádět to celé v systému on-line, je možné se do systému přihlásit a pomocí odkazu vpravo nahoře "[stáhnout csv]" si stáhnout soubor v CSV formátu (kompatibilní a editovatelné v MS-Excel/OpenOfficeCalc/ aj.) - po provedení úprav je třeba soubor uložit jako CSV nebo jako XLS a emailem doručit inv.komisi.
- 7) termín (letos výjimka z instrukce): je třeba inventarizaci provést nejpozději do 31.3.2009, tedy vyplnit tabulku v systému a doplnit do "Obecných záznamů", že se tak stalo, a poslat o tom zprávu inv.komisi (alternativně je možné tabulku vyplnit v excelu (csv) a poslat v tomtéž termínu inv.komisi emailem)
- 8) kontakty na inventarizační komisi najdete na každé stránce dole

Mnoho zdaru!

Chosé
Zuzka
Inventarizační komise

Junák - svaz skautů a skautek ČR
7. středisko BLANÍK Praha 4

IČ: 60446927 Č. Ev. jednotky: 114.07
www.blanik.info

Josef Cípra - Chosé
Zuzana Šmilauerová
inventarizační komise

gsm: +420 737 586 938
eml: office@blanik.info

