

**Základní škola a mateřská škola s polským
jazykem vyučovacím Návsí**
příspěvková organizace
Pod Výtopnou 190, 739 92 Návsí



tel. 558357528, e-mail: pzs.navsi@seznam.cz
IČO: 70984000

INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA za rok 2025

Obsah:

1. Inventarizace majetku - fyzická
2. Inventarizace pokladny - fyzická
3. Inventarizace pohledávek a závazků - dokladová
4. Inventarizace majetku ve výpůjčce - fyzická

Ad1)

a) Inventarizace majetku - středisko MŠ:

- stav majetku od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025; zhodnocení průběhu inventarizace, evidence podle místností
- inventurní soupis majetku:

POE 2 – 5 stran - evidován majetek v pořizovací ceně od 1000 do 3000 Kč
1 x strana – vyřazené předměty POE2, 2 x tabulka vyřazených předmětů POE2

DDHM 3 strany – evidován majetek od 3000 do 40000 Kč

DHM - 1 strana - evidence majetku nad 40000 Kč a majetku s charakterem stavby i s cenou nižší než 40 000 Kč.

- odpisový plán, údaje o odpisech v r. 2025

Inventarizace majetku - středisko ZŠ:

- stav majetku od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025; zhodnocení průběhu inventarizace, inventurní soupis majetku

inventurní soupis majetku:

sestavy z programu EMA:

POE 1 - 1 strana

POE 2 - 10 stran + tabulka vyřazení 1x, sestava vyřazených předmětů za r.
2025 z programu EMA - 1x strana
DDHM - 6 stran, 1 x tabulka vyřazeného DDHM, sestava vyřazeného
DDHM z programu EMA
DDNM – 1 strana
DHM - 1 strana, sestava vyřazeného DHM z programu EMA 1 strana
odpisy

Ad 2) Inventarizace pokladny - stav k 31. 12. 2025

- inventurní soupis č. 2 - 6 stran
- inventurní soupis č. 2a - výčetka platidel – 1 strana

Ad 3) Inventarizace pohledávek a závazků

- Inventurní soupisy č. 1 - 11 stran; č. 3 - 16 stran

Ad 4) Inventarizace majetku ve výpůjčce od zřizovatele

Smlouva založena u ředitelky (zřizovací listina)

Průběh inventarizace:

Inventarizace proběhla ve dnech 5.1. - 20. 2. 2026. Skutečný stav majetku odpovídá stavu evidovanému v inventurních soupisech. Inventurní komise označila majetek, který má být vyřazen a označila majetek, který má být přeřazen do jiné místnosti. Účetní sestavila zřizovateli návrh na vyřazení majetku a po schválení tento majetek vyřadí z evidence. Účetní také přeřadila majetek skutečně do té místnosti, kde se nachází.

Inventarizace pohledávek a závazků, tj. inventurní soupisy č. 1 - 3, byla provedena přepočítáním a překontrolováním jednotlivých pohybů na účtech v účetnictví s využitím účtové osnovy. Konečný stav byl porovnán se stavem skutečným.

Přílohy: Plán inventur pro rok 2025

Zápis o školení k inventarizaci pro rok 2025

V Návsi 23. 2. 2026

Zapsala: Ing. Simona Křoková

.....*Křoková*.....

Ředitelka: Mgr. Romana Molinková

.....*Molinková*.....


**Základní škola a mateřská škola s polským jazykem vyučovacím Návší,
příspěvková organizace
ul. Pod Výtopnou 190
739 92 Návší**


Zápis o školení k inventarizaci majetku a závazků

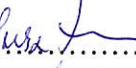
Ředitelka organizace provedla školení pracovníků k provádění inventarizace majetku a vydala příkaz k zahájení inventarizace majetku a závazků, a to dne 5. 1. 2026


1. Členové inventarizačních komisí byli seznámeni se směrnicí - Inventarizace majetku a závazků.
2. Ředitelka organizace vydá plán inventur, kterým se budou pracovníci řídit.
3. Účetní vytiskne sestavy majetku za ZŠ a MŠ, a to podle místností.
4. Členové inventarizačních komisí zjišťují fyzicky nalezený majetek
5. Předseda inventarizační komise provede zápis o zjištěném stavu majetku, který mu předají členové inventarizační komise.
6. Předseda komise podá návrh na řešení skutečností, kdy stav zjištěného majetku neodpovídá stavu majetku v sestavách evidence majetku.
7. Inventarizační komise jsou odpovědné za to, že žádný majetek nezatají a nezaevidovaný majetek zaevidují.
8. Inventarizace majetku a závazků se sestavuje k 31. 12. 2025.


Školení se zúčastnili:

Mgr. Trombiková Alicja.....

Bc. Ciahotná Jaroslava.....


Suszková Helena.....

Szmeková Regina.....

Mgr. Lucie Gubala.....

V Návší 5. 1. 2026

ředitelka


.....

Název organizace: **Základní škola a mateřská škola s polským jazykem vyučovacím
Návší, příspěvková organizace**
sídlo: **ul. Pod Výtopnou 190, 739 92 Návší**
forma: **příspěvková organizace**

Plán inventur na rok 2025

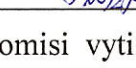
1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Tento plán inventur stanovuji v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 270/2010 Sb. §5 o inventarizaci majetku a závazků.
- 1.2. Bude provedena periodická inventarizace u majetku, který lze fyzicky – vizuálně zjistit.
- 1.3. Při inventarizaci se postupuje v souladu se schválenou Směrnicí o inventarizaci majetku a závazků.
- 1.4. Členové inventarizačních komisí jmenovaní v bodě 2 se zúčastní školení k inventarizaci, které proběhne dne 5. 1. 2026 v PZŠ Návší..... Školení povede ředitelka Mgr. R. Molínková. zápis z instruktáže se uloží spolu se zápisem o provedení inventarizace.

Ředitelka jmenuje celkem 3 inventarizační komise (IK).

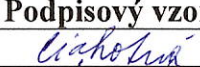
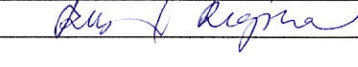
2. Inventarizační komise (IK)

2.1. Inventarizační komise č. 1: zodpovídá za organizaci, řízení a provedení inventarizace a tvoří ji členové: za základní školu:

Funkce:	Jméno zaměstnance:	Podpisový vzor:
Předseda	Mgr. Alicja Trombiková	
Člen	Mgr. Lucie Gubala	
Člen	Helena Suszková	


IK zajišťuje provedení inventarizací. Účetní předá inv. komisi vytištěné sestavy majetku z programu EMA. IK vyhotoví na základě inventurních soupisů nebo inventarizačních zápisů, zpracovaných členy inventarizačních komisí závěrečnou inventurní zprávu o provedené inventarizaci v termínu do 31. 1. 2026

2.2 Inventarizační komise č. 2: zodpovídá za organizaci, řízení a provedení inventarizace a tvoří ji členové: za mateřskou školu:

Funkce:	Jméno zaměstnance:	Podpisový vzor:
Předseda	Bc. Jaroslava Ciahotná	
Člen	Regina Szmeková	

IK zajišťuje provedení inventarizací. Účetní předá inv. komisi vytištěné sestavy majetku z programu EMA. IK vyhotoví na základě inventurních soupisů nebo inventarizačních zápisů, zpracovaných členy inventarizačních komisí závěrečnou inventurní zprávu o provedené inventarizaci v termínu do 31. 1. 2026

2.3. Inventarizační komise č. 3: zodpovídá za organizaci, řízení a provedení inventarizace a tvoří ji členové: za základní školu:

Funkce:	Jméno zaměstnance:	Podpisový vzor:
Předseda	Mgr. Romana Molinková	
Člen	Ing. Simona Křoková	

IK zajišťuje provedení inventarizací. IK vyhotoví na základě inventurních soupisů, nebo inventarizačních zápisů, zpracovaných členy inventarizačních komisí závěrečnou inventurní zprávu o provedené inventarizaci v termínu do 20. 02. 2026

IK č. 2 - Mateřská škola - provede inventarizaci majetku zaúčtovaného na účtech:

- 021- Dlouhodobý hmotný majetek DHM
- 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek-DDHM
- 902 – Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek - POE2

Místo provedení: Mateřská škola

Termín provedení inventarizace: od 5. 1. - 31. 1. 2026

- zahájení inventarizace dne 5. 1. 2026
- ukončení inventarizace dne 31. 1. 2026
- předání zpracovaných inventarizačních soupisů do 31. 01. 2026 pracovníkovi odpovědnému za provedení inventarizací.
- den, ke kterému se zjišťují skutečné stavy...31. 12. 2025
- **IK č. 1 – Základní škola** -provede inventarizaci majetku zaúčtovaného na účtech:
 - 018- Drobný dlouhodobý nehmotný majetek-DDNM
 - 022- Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí
 - 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek - DDHM
 - 901- Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek - POE 1
 - 902- Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek - POE 2

Místo provedení: Základní škola, školní družina

Termín provedení inventarizace: od 5. 1. - 31. 1. 2026

- zahájení inventarizace dne 5. 1. 2026
- ukončení inventarizace dne 31. 1. 2026
- předání zpracovaných inventarizačních soupisů do ...31. 01. 2026..... hlavní inventarizační komisi nebo pracovníkovi odpovědnému za provedení inventarizací.
- den, ke kterému se zjišťují skutečné stavy...31. 12. 2025.....

IK č. 3- provede inventarizaci majetku, pohledávek a závazků zaúčtovaného na účtech

- zahájení inventarizace: pokladna - leden 2025
ostatní účty - do 20. 2. 2026

336 - Sociální zabezpečení

337 - Zdravotní pojištění
342 - Ostatní daně, poplatky a jiná obdobná peněžítá plnění
378 - Ostatní krátkodobé závazky
383 - Výdaje příštích období
321 - Dodavatelé
389 - Dohadné účty pasivní
374 - Krátkodobé přijaté zálohy na transfery
241 - Běžný účet
243 - Běžný účet-FKSP
261 - Pokladna
262 - Peníze na cestě
314 - Krátkodobé poskytnuté zálohy
381 - Náklady příštích období
385 – Příjmy příštích období
388 - Dohadné účty aktivní
377 - Ostatní krátkodobé pohledávky
348 - Pohledávky za vybranými místními vládními institucemi
Účtová skupina 4..

Předsedové jednotlivých inventarizačních komisí zodpovídají za jim svěřený úsek inventarizace.

Pracovníci hmotně odpovědní za svěřený majetek předají do dne 31. 01. 2026 předsedovi příslušné komise, nebo jím pověřeným pracovníkem, veškerou dokumentaci týkající se stavu či pohybu majetku, které nebyly předány k zaúčtování, a podepsané písemné prohlášení, že inventarizace proběhla za jejich přítomnosti a že veškeré doklady byly předány k zúčtování před zahájením inventury a žádné doklady ani informace o majetku nebyly zatajeny. Toto prohlášení bude připojeno k inventarizační dokumentaci.

V Návsí dne 5. 1. 2026



ředitelka