

Obec Bělkovice-Lašťany
Bělkovice-Lašťany 90
783 16 Bělkovice-Lašťany

Schváleno Radou obce Bělkovice-Lašťany dne 02.12.2025.

Plán inventur za rok 2025

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Tento plán inventur je stanoven v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.
- 1.2. Při inventarizaci se postupuje v souladu se schválenou Směrnicí o inventarizaci majetku a závazků č. 1/2016 a Dodatku č. 1.
- 1.3. Členové inventarizačních komisí jmenovaní v bodě 2 se zúčastní školení k inventarizaci, které proběhne do 08.01.2026 v zasedací místnosti obecního úřadu v odpoledních hodinách. Školení povede místostarosta obce. Zápis z instruktáže se uloží spolu se zápisem o provedení inventarizace.

2. Inventarizační komise

- 2.1. **Hlavní inventarizační komise (HIK)** zodpovídá za organizaci, řízení a provedení inventarizace a tvoří ji členové:

Funkce:	Jméno zaměstnance:	Email:
Předseda HIK	Ing. Evžen Bukor	bukor@belkovice-lastany.cz
Člen HIK	Ing. Vladan Kalus	'Vallejo@seznam.cz'
Člen HIK	Dagmar Čapková	dacapkova@seznam.cz

HIK ve spolupráci s dílčími inventarizačními komisemi zajišťuje provedení inventur. HIK zabezpečí seznámení předsedů dílčích komisí s náplní inventur a její metodikou a v průběhu inventur bude kontrolovat a usměrňovat dílčí inventury. HIK vyhotoví na základě inventurních soupisů, nebo inventarizačních zápisů, zpracovaných dílčími inventarizačními komisemi závěrečnou inventurní zprávu o provedené inventurizaci v termínu do 9. 2. 2026.

Dílčí inventarizační komise (DIK) č. 1: OBEC, Knihovna, Parlament, pozemky

Funkce:	Jméno zaměstnance:	Email:
Předseda DIK	Ing. Iveta Mikošková	IMikoskova@seznam.cz
Člen DIK	Michaela Václavíková	Obec@belkovice-Lastany.cz
Člen DIK	Jaroslav Puděl	jpbl198@seznam.cz
Člen DIK	Pavla Šindlerová	infocentrum@belkovice-lastany.cz
Člen DIK	Sylva Zemanová	podatelna@belkovice-lastany.cz
Člen DIK	René Čapek	capekrene@seznam.cz

DIK č. 1 provede fyzickou a dokladovou inventarizaci majetku zaúčtovaného na účtech dle přílohy č. 1 k tomuto plánu.

Místo provedení fyzické inventarizace: Obecní úřad, hřiště, ČOV, koupaliště, katastrální území obce

Termín provedení inventarizace: leden 2026

- zahájení inventarizace dne 10.01.2026
- ukončení inventarizace do dne 30.01.2026
- předání zpracovaných inventarizačních soupisů dne 30. 1. 2026 hlavní inventarizační komisi nebo pracovníkovi odpovědnému za provedení inventarizací.

2.2. Dílčí inventarizační komise (DIK) č. 2: hasičská zbrojnice

Funkce:	Jméno zaměstnance:	Email:
Předseda DIK	Ing. Marek Sobek	marek.sobek@email.cz
Člen DIK	Mgr. Petra Sychrová	sychrova@belkovice-lastany.cz
Člen DIK	Bc. Alena Hanušová	hanusova@belkovice-lastany.cz
Člen DIK	Radek Morkes	Obec@belkovice-Lastany.cz

DIK č. 2 provede fyzickou a dokladovou inventarizaci majetku zaúčtovaného na účtech dle přílohy č. 1 k tomuto plánu.

Místo provedení fyzické inventarizace: Hasičská zbrojnice Bělkovice-Lašťany

Termín provedení inventarizace: leden 2026

- zahájení inventarizace dne 10.01.2026
- ukončení inventarizace do dne 30.01.2026
- předání zpracovaných inventarizačních soupisů dne 30. 1. 2026 hlavní inventarizační komisi nebo pracovníkovi odpovědnému za provedení inventarizací.

2.3. Dílčí inventarizační komise (DIK) č. 3: Jídelna, školní budovy,

Funkce:	Jméno zaměstnance:	Email:
Předseda DIK	Mgr. Lucie Kropáčková	Lucie.Kropackova@skolabelkovice.cz
Člen DIK	Irena Dokoupilová	jidelna.belkovice@seznam.cz
Člen DIK	Bc. Petra Martínková	peta.marti@seznam.cz
Člen DIK	Iveta Kopřivová	koprivova@belkovice-lastany.cz
Člen DIK	Petr Svoboda	Petr.svoboda@skolabelkovice.cz

DIK č. 3 provede fyzickou a dokladovou inventarizaci majetku zaúčtovaného na účtech dle přílohy č. 1 k tomuto plánu.

Místo provedení fyzické inventarizace: Jídelna, školní budovy

Termín provedení inventarizace: leden 2026

- zahájení inventarizace dne 10.01.2026
- ukončení inventarizace do dne 30.01.2026
- předání zpracovaných inventarizačních soupisů dne 30. 1. 2026 hlavní inventarizační komisi nebo pracovníkovi odpovědnému za provedení inventarizací.

- 2.4. Předsedové jednotlivých dílčích inventarizačních komisí zodpovídají za jim svěřený úsek inventarizace. Popřípadě předseda DIK může písemně stanovit pracovníky zodpovědné za provedení inventur.
- 2.5. Pracovníci odpovědní za svěřené hodnoty předají do 8. 1. 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.
- 2.6. Fyzická inventarizace bude provedena ke všem umístěním dle Přílohy č. 2 tohoto plánu inventur.

3. Inventarizace majetku na účtu 909

- 3.1. Za inventarizaci majetku na účtu 909/0022,0028,0903 odpovídá ředitelka příspěvkové organizace obce Bělkovice-Laštany
- 3.2. Do 30.01.2026 předloží předsedovi HIK inventuru svěřeného majetku a majetku nabytého od svého zřizovatele.

4. Likvidační komise (LK):

Funkce:	Jméno zaměstnance:	Email:
Předseda DIK	Ing. Evžen Bukor	bukor@belkovice-lastany.cz
Člen DIK	Eva Babicová	babicova@belkovice-lastany.cz
Člen DIK	Ing. Aleš Lichnovský	lichnovsky@belkovice-lastany.cz

- 4.1. Pracovníci likvidační komise posoudí návrh na vyřazení majetku z evidence a jeho odprodej či fyzickou likvidaci, a to u majetku, který je poškozený, zastaralý, nefunkční a nevyužitý. Po schválení návrhu v radě obce se sepíše likvidační protokol, kde se určí, jakým způsobem bude s tímto majetkem naloženo a vyřadí se z evidence.

Příloha č. 1 – Soupis inventarizovaných účtů a zodpovědnost DIK

Příloha č. 2 – Přehled umístění majetku

V Bělkovicích-Laštanech dne 02.12.2025

.....
starosta obce