



Obec Březno

Radniční 97, Březno, 431 45
tel.: 474 692 011; fax: 474 692 011
e-mail: starosta@obecbrezno.cz
IČ: 00261823, DIČ: CZ00261823

INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA

V souladu s ustanovením zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláškou č.410/2009 Sb., Českými účetními standardy a vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a Příkazu č.1 pro provedení inventarizace byla provedena inventarizace majetku a závazků.

Inventarizace byla provedena ke dni 31.12.2023.

Průběh inventarizace:

Inventarizace byla zahájena dne: 1.12.2023

Inventarizace byla ukončena dne: 5.4.2024

Inventarizace byla provedena komisí ve složení:

Předseda: Roman Hlavatý - nahrazen dle invent. příkazu č. 2 - Eva Brožková

člen: Hana Hrošková

člen: Bc. Linda Svobodová

člen: Marcel Lískovec

člen: Ing. Alexandr Heřman

člen: Petra Pařížská, Dis.

Výsledek inventarizace 2023

Inventurní položka	Inventurní soupis	stav zjištěný inventarizací	účetní stav netto
013	Software	107 862,70	107 862,70
018	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	489 652,66	489 652,66
019	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	1 793 928,50	1 793 928,50
021	Stavby	517 882 442,45	517 882 442,45
022	Samostatné movité věci a soubory	42 734 472,46	42 734 472,46
028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	11 937 471,46	11 937 471,46
031	Pozemky	45 730 750,37	45 730 750,37
032	Kulturní předměty	2 381 653,66	2 381 653,66
036	Dlouhodobý hm. Majetek určený k prodeji	4 907 715,70	4 907 715,70

041	Nedokončený dlouhod. nehm. Majetek	143 086,00	143 086,00
042	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	30 229 846,39	30 229 846,39
063	Dlouhodobé cenné papíry držené do splatnosti	79 637 706,92	79 637 706,92
069	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	7 629 000,00	7 629 000,00
073	Oprávky k software	13 800,00	13 800,00
078	Oprávky k drobnému dlouhodobému nehm. m.	489 652,66	489 652,66
079	Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehm. m.	850 718,00	850 718,00
081	Oprávky ke stavbám	198 713 598,12	198 713 598,12
082	Oprávky k samost. mov. věcem a souborům	11 740 656,20	11 740 656,20
088	Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému m.	11 937 471,46	11 937 471,46
132	Zboží na skladě	118 710,19	118 710,19
192	Opravné položky k jin. pohledávkám z hl. činnosti	30 524,00	30 524,00
194	Opravné položky k odběratelům	71 113,90	71 113,90
231	Základní běžný účet ÚSC	104 990 653,51	104 990 653,51
236	Běžné účty fondů ÚSC	837 123,26	837 123,26
244	Termínované vklady krátkodobé	61 883 583,33	61 883 583,33
251	Majetkové cenné papíry k obchodování	75 054 579,89	75 054 579,89
261	Pokladna	98 721,00	98 721,00
262	Peníze na cestě	378 673,00	378 673,00
263	Ceniny	164 700,00	164 700,00
311	Odběratelé	1 645 726,70	1 645 726,70
314	Krátkodobé poskytnuté zálohy	10 488 643,65	10 488 643,65
315	Jiné pohledávky z hlavní činnosti	72 064,00	72 064,00
321	Dodavatelé	2 399 577,38	2 399 577,38
324	Krátkodobé přijaté zálohy	14 326 436,30	14 326 436,30
331	Zaměstnanci	572 313,00	572 313,00
333	Jiné závazky vůči zaměstnancům	1 920,00	1 920,00
335	Pohledávky za zaměstnanci	1 600,00	1 600,00
336	Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení	169 981,00	169 981,00
337	Zúčtování s institucemi zdravotního pojištění	84 938,00	84 938,00
342	Jiné přímé daně	62 492,00	62 492,00
343	Daň z přidané hodnoty	297 803,00	297 803,00
373	Krátkodobé poskytnuté zálohy na transfer	448 000,00	448 000,00
377	Ostatní krátkodobé pohledávky	161 299,55	161 299,55
378	Ostatní krátkodobé závazky	478 804,43	478 804,43

381	Náklady příštích období	189 369,99	189 369,99
384	Výnosy příštích období	1 734 099,18	1 734 099,18
385	Příjmy příštích období	15 873,06	15 873,06
389	Dohadné účty pasivní	475 701,00	475 701,00
401	Jmění účetní jednotky	351 316 694,56	351 316 694,56
403	Transfery na pořízení dlouhodobého majetku	17 049 640,21	17 049 640,21
406	Oceňovací rozdíly	88 875 532,65	88 875 532,65
407	Jiné oceňovací rozdíly	4 907 715,70	4 907 715,70
408	Opravy předchozích účetních období	257 563,54	257 563,54
419	Ostatní fondy	837 123,26	837 123,26
432	Výsledek hospodaření minulého účetního období	421 108 782,66	421 108 782,66
455	Dlouhodobé přijaté zálohy	87 150,00	87 150,00
902	Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek	1 192 096,06	1 192 096,06
909	Ostatní majetek	11 671 305,33	11 671 305,33
968	Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku nebo jeho převzetí z jiných důvodů	2 808,00	2 808,00
999	Vyrovňovací účet k podrozvahovým účtům	12 860 593,39	12 860 593,39

Inventurní komise byla informována o opravě chybného zaúčtování v roce 2022 na účtu 408 – výdaje příštích období - nebyly proúčtovány v r. 2022 do nákladů faktury DUZP 1/2023 v částce 326 676,28 Kč.

Vyjádření inventarizační komise:

- a) k zjištěným inventarizačním rozdílům:
 - oprávky v majetku byly porovnány s odpisovým plánem, nový majetek zařazen a nefunkční bude vyřazen.
- b) k dodržování předepsaných postupů o majetku a závazků a účetních postupů: bez připomínek
- c) opatření k odstranění nedostatků:
 - uložena v průběhu inventarizace: bez opatření
 - navrhovaná po skončení inventarizace: Na základě dodatečně zjištěné anomálie počtu stravenek během měsíce února 2024 byla navržena opakovaná kontrola stravenek – fyzická i dokladová, která proběhla dne 15.3.2024, za účasti zástupců Finančního a Kontrolního výboru. Případná zjištění budou zaúčtována v roce 2024. Protokol z této kontroly je nedílnou součástí této inventurní zprávy.

Prohlášení inventarizační komise:

- a) Inventarizace byla provedena v souladu s ustanovením zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví a Příkazu č.1 pro provedení inventarizace.
- b) Jsme si vědomi možných následků za nesprávné provedení inventarizace.

Účetní jednotce nejsou známy důvody pro zpochybnění existence té části předmětu inventarizace, která není fyzicky zjišťovaným majetkem.

Podpisový záznam členů inventarizační komise:

Předseda: Roman Hlavatý

[Redacted signature]

člen: Marcel Lískovec

[Redacted signature]

člen: Petra Pařížská

[Redacted signature]

člen: Alexandr Heřman

[Redacted signature]

člen: Bc. Linda Svobodová

[Redacted signature]

člen: Hana Hrošková

Podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventarizace:

[Redacted signature]



Mgr. Marie Tábořská, starostka

Dle příkazu č. d. ze dne 28. 3. 2024 nahrazen člen inventarizační komise ode dne 2. 4. 2024: předseda Roman Hlavatý nahrazen Evou Brožkovou.

Předseda: Eva Brožková

[Redacted signature]

[Redacted signature]



**Obec Březno**

Radniční 97, Březno 431 45

tel.: 474 692 011

e-mail: starosta@obecbrezno.cz

IČ: 00261823; DIČ: CZ00261823

bankovní účet: 1928441/0100

Plán inventur majetku a závazků Obce Březno k 31. 12. 2023**Příkaz č. 1**

V souvislosti s roční účetní závěrkou sestavenou k 31. 12. 2023 nařizuji provést inventarizaci majetku a závazků organizace.

Inventarizace majetku a závazků bude v naší organizaci provedena podle stavů k 31. 12. 2023 v souladu s příslušnými ustanoveními:

- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, (zvl. § 29-30),
- vyhlášky č. 270/2010 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- Českých účetních standardů č. 701-708 a 709-710.

Odpovědnost za provedení inventarizace

Za organizaci, řízení a provedení inventarizace majetku a závazků včetně dodržení výše uvedených předpisů a ustanovení této směrnice ve smyslu § 29 a 30 zákona o účetnictví odpovídá:

Osoba odpovědná za provedení inventarizace - předseda HIK (hlavní inventarizační komise):	Roman Hlavatý
Člen HIV:	Bc. Linda Svobodová
Člen HIV:	Ing. Alexandr Heřman

Osoba odpovědná za provedení inventarizace – předseda hlavní inventarizační komise (HIK) – zajišťuje provedení inventarizace ve spolupráci s ostatními členy HIK a s dílčími inventarizačními komisemi (DIK) a přitom zabezpečí:

- svolání předsedů dílčích inventarizačních komisí (DIK), na kterém je seznámí s postupem při inventarizaci,
- provede jejich metodickou instruktáž v oblasti provádění inventarizace a v průběhu inventarizace bude metodicky řídit provádění dílčích inventur,
- v termínu do 31. března 2024 vyhotoví na základě inventurních soupisů (sumářů), případně inventarizačních zápisů zpracovaných dílčími inventarizačními komisemi závěrečnou zprávu.

Dílčí inventarizační komise:

Dílčí inventarizační komise (dále jen DIK) stanovují v tomto složení:

Dílčí inventarizační komise č.1	Majetek zařazený do budovy Infocentra a Kulturního domu
Předseda DIK č.1	Bc. Linda Svobodová
Člen DIK č.1	Hana Hrošková

DIK č.1 provede inventarizaci takto:	Inventarizace všech účtů uvedených níže v pokynech pro DIK
Místo (útvár, středisko) provedení	Infocentrum, Kulturní dům
Termíny provedení inventarizace	
a) zahájení inventarizace	1. 12. 2023
b) ukončení inventarizace	2.2.2024
c) termín předání zpracovaných inventarizačních soupisů předsedovi HIK	5.2.2024

Dílčí inventarizační komise č.2	Majetek zařazený po obci, který jde inventarizovat fyzicky.
Předseda DIK č.2	Roman Hlavatý
Člen DIK č.2	Petra Pařížská, Dis.
Člen DIK č.2	Marcel Lískovec
Člen DIK č.2	Ing. Alexandr Heřman

DIK č.2 provede inventarizaci takto:	Inventarizace všech míst uvedených níže v pokynech pro DIK
Místo (útvár, středisko) provedení	Obecní úřad, Obec, dvůr, sběrný dvůr, kotelna, park, hasiči, hřbitov, tenis.kurty, policie, kostel, muzeum, keramika, tělocvična, jídelna, Nechanice, Střezov, Vičice, Stranná, Holetice, Vikletice, Droužkovice, Kopeček
Termíny provedení inventarizace	
a) zahájení inventarizace	1.12.2023
b) ukončení inventarizace	2.2.2024
c) termín předání zpracovaných inventarizačních soupisů předsedovi HIK	5.2.2024
d) Předání inventurní zprávy	31.3.2024

DIK provedou inventarizaci toho majetku, která jde fyzicky ověřit dle seznamů. HIK zkontroluje tyto seznamy a prověří majetek, který jde inventarizovat pouze dokladově. Jde hlavně o tyto účty:

021 – Stavby
022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
132 - Zásoby
231 – Základní běžný účet ÚSC
236 – Běžné účty fondů ÚSC
261 – Pokladna
263 - Ceniny

Za provedení inventur a dodržení dalších ustanovení tohoto příkazu odpovídají předsedové dílčích inventarizačních komisí, každý na svém svěřeném úseku, každý za svěřenou oblast majetku.

Likvidační komise:

Likvidační komise prověří a odsouhlasí majetek určený k vyřazení – podklady předají předsedové DIK do 5.2.2024.

Členové: Marcel Lískovec, Bc. Linda Svobodová.

Prohlášení:

Pracovníci odpovědní za svěřený majetek předají písemné prohlášení o tom, že:

- veškeré doklady k zaúčtování týkající se stavu a pohybu majetku byly předány před zahájením inventury do účtárny,
- žádné doklady ani informace o stavu a pohybu majetku nebyly zatajeny,
- inventarizace proběhla za jejich přítomnosti.

Toto prohlášení bude připojeno k dokumentaci o inventarizaci.

Způsob provedení inventur:

Stav majetku, závazků a pohledávek bude zajištěn:

- fyzickou inventurou,
- dokladovou inventurou nebo
- kombinací obou způsobů podle povahy inventarizovaného majetku nebo závazků (např. pozemky)

Inventurní soupisy:

Zajištěný stav majetku se zaznamená v inventurních soupisech s náležitostmi podle § 30/1. Jednotlivé strany inventurních soupisů musí být označeny pořadovými čísly stránek. Na každé straně soupisu bude uveden součet ve hmotných nebo peněžních jednotkách a na poslední straně rekapitulace součtů jednotlivých stran a celkový součet.

Pracovníci odpovědní za zjištění skutečnosti a provedení inventarizace předloží nejpozději do 5.2.2024 podepsané inventurní soupisy a zápis o provedení inventarizace.

Inventarizační rozdíly:

Pokud vznikly inventurní rozdíly neúmyslnou záměnou nebo chybným zaúčtováním, budou tyto případy ještě před vyčíslením konečných inventarizačních rozdílů napraveny. Příslušné doklady o nápravě takto vzniklých inventarizačních rozdílů neúmyslnou záměnou nebo chybným zaúčtováním budou přiloženy.

Pokud nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly či další závady, bude toto zjištění výslovně uvedeno v zápise.

Zásoby bez pohybu nebo s delší dobou obratu, dlouhodobý majetek nepoužívaný:

Při inventuře zásob budou zjištěny a zvláště sepsány zásoby:

- bez pohybu

- s dlouhou dobou obratu

Při inventuře dlouhodobého hmotného majetku a drobného dlouhodobého hmotného majetku bude zvláště zjištěn a sepsán majetek, který není používán. Za dodržení ustanovení této směrnice odpovídají všichni předsedové komisí.

Rekapitulace výsledků inventur, zjištěné rozdíly, zpráva o inventarizaci:

Osoba odpovědná za provedení inventarizace (předseda HIK) odpovídá za:

- vyčíslení výsledků všech inventur
- podání souhrnné zprávy (starostovi účetní jednotky)
- návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů (manka a přebytků) ve stanoveném termínu, do 5.2.2024 (po odevzdání podkladů od DIK).

Zúčtování inventarizačních rozdílů:

1. Inventarizační rozdíly (manka a přebytky) musí být zúčtovány do 7.2.2024.

Odpovídá : předseda HIK
vedoucí účtárny

2. Provedení oprav zjištěných inventarizačních rozdílů (manka a přebytků) a ostatních administrativních nedostatků musí být řádně zdokumentováno a přehled inventurních rozdílů dodatečně doplněn o čísla dokladů, kterými bylo provedeno jejich zúčtování.

Odpovídá : předseda HIK
vedoucí účtárny

3. K inventarizační dokumentaci budou dodatečně přiloženy zprávy příslušných pracovníků o tom, jak bylo naloženo s podněty pracovníků a inventarizačních komisí směřujícími ke zlepšení péče o majetek.

Odpovídá: předseda HIK
předsedové DIK

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává účetní obecního úřadu.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.12.2023.


Mgr. Marie Tábořská, starostka





Obec Březno
Radniční 97, Březno 431 45
tel.: 474 692 011
e-mail: starosta@obecbrezno.cz
IČ: 00261823; DIČ: CZ00261823
bankovní účet: 1928441/0100

2

Plán inventur majetku a závazků Obce Březno k 31. 12. 2023

Příkaz č. 2 – změna předsedy inventarizační komise a termínu ukončení inventarizace

Příkaz č. 2 z důvodu odstoupení místostarosty pana Romana Hlavatého z inventarizační komise a odmítnutí podepsat inventurní soupisy. Změny oproti Příkazu č. 1 jsou vyznačeny stylem písma „kurzíva“.

V souvislosti s roční účetní závěrkou sestavenou k 31. 12. 2023 nařizují provést inventarizaci majetku a závazků organizace.

Inventarizace majetku a závazků bude v naší organizaci provedena podle stavů k 31. 12. 2023 v souladu s příslušnými ustanoveními:

- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, (zvl. § 29-30),
- vyhlášky č. 270/2010 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- Českých účetních standardů č. 701-708 a 709-710.

Odpovědnost za provedení inventarizace

Za organizaci, řízení a provedení inventarizace majetku a závazků včetně dodržení výše uvedených předpisů a ustanovení této směrnice ve smyslu § 29 a 30 zákona o účetnictví odpovídá:

<i>Osoba odpovědná za provedení inventarizace - předseda HIK (hlavní inventarizační komise):</i>	<i>Eva Brožková</i>
Člen HIV:	Bc. Linda Svobodová
Člen HIV:	Ing. Alexandr Heřman

Osoba odpovědná za provedení inventarizace – předseda hlavní inventarizační komise (HIK) – zajišťuje provedení inventarizace ve spolupráci s ostatními členy HIK a s dílčími inventarizačními komisemi (DIK) a přitom zabezpečí:

- svolání předsedů dílčích inventarizačních komisí (DIK), na kterém je seznámí s postupem při inventarizaci,
- provede jejich metodickou instruktáž v oblasti provádění inventarizace a v průběhu inventarizace bude metodicky řídit provádění dílčích inventur,
- *v termínu do 30. dubna 2024* vyhotoví na základě inventurních soupisů (sumářů),

případně inventarizačních zápisů zpracovaných dílčími inventarizačními komisemi závěrečnou zprávou.

Dílčí inventarizační komise:

Dílčí inventarizační komise (dále jen DIK) stanovují v tomto složení:

Dílčí inventarizační komise č.1	Majetek zařazený do budovy Infocentra a Kulturního domu
Předseda DIK č.1	Bc. Linda Svobodová
Člen DIK č.1	Hana Hrošková

DIK č.1 provede inventarizaci takto:	Inventarizace všech účtů uvedených níže v pokynech pro DIK
Místo (útvár, středisko) provedení	Infocentrum, Kulturní dům
Termíny provedení inventarizace	
a) zahájení inventarizace	1. 12. 2023
b) ukončení inventarizace	5.4.2024
c) termín předání zpracovaných inventarizačních soupisů předsedovi HIK	1.4.2024

Dílčí inventarizační komise č.2	Majetek zařazený po obci, který jde inventarizovat fyzicky.
<i>Předseda DIK č.2</i>	<i>Eva Brožkovcová</i>
Člen DIK č.2	Petra Pařížská, Dis.
Člen DIK č.2	Marcel Lískovec
Člen DIK č.2	Ing. Alexandr Heřman

DIK č.2 provede inventarizaci takto:	Inventarizace všech míst uvedených níže v pokynech pro DIK
Místo (útvár, středisko) provedení	Obecní úřad, Obec, dvůr, sběrný dvůr, kotelna, park, hasiči, hřbitov, tenis.kurty, policie, kostel, muzeum, keramika, tělocvična, jídelna, Nechranice, Střezov, Vičice, Stranná, Holetice, Vikletice, Droužkovice, Kopeček
Termíny provedení inventarizace	
a) zahájení inventarizace	1.12.2023
b) ukončení inventarizace	5.4.2024
c) termín předání zpracovaných inventarizačních soupisů předsedovi HIK	1.4.2024

DIK provedou inventarizaci toho majetku, která jde fyzicky ověřit dle seznamů. HIK zkontroluje tyto seznamy a prověří majetek, který jde inventarizovat pouze dokladově. Jde hlavně o tyto účty:

021 – Stavby
022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
132 - Zásoby
231 – Základní běžný účet ÚSC
236 – Běžné účty fondů ÚSC
261 – Pokladna
263 - Ceniny

Za provedení inventur a dodržení dalších ustanovení tohoto příkazu odpovídají předsedové dílčích inventarizačních komisí, každý na svém svěřeném úseku, každý za svěřenou oblast majetku.

Likvidační komise:

Likvidační komise prověří a odsouhlasí majetek určený k vyřazení – podklady předají předsedové DIK do 1.4.2024.

Členové: Marcel Lískovec, Bc. Linda Svobodová.

Prohlášení:

Pracovníci odpovědní za svěřený majetek předají písemné prohlášení o tom, že:

- veškeré doklady k zaúčtování týkající se stavu a pohybu majetku byly předány před zahájením inventury do účtárny,
- žádné doklady ani informace o stavu a pohybu majetku nebyly zatajeny,
- inventarizace proběhla za jejich přítomnosti.

Toto prohlášení bude připojeno k dokumentaci o inventarizaci.

Způsob provedení inventur:

Stav majetku, závazků a pohledávek bude zajištěn:

- fyzickou inventurou,
- dokladovou inventurou nebo
- kombinací obou způsobů podle povahy inventarizovaného majetku nebo závazků (např. pozemky)

Inventurní soupisy:

Zajištěný stav majetku se zaznamená v inventurních soupisech s náležitostmi podle § 30/1. Jednotlivé strany inventurních soupisů musí být označeny pořadovými čísly stránek. Na každé straně soupisu bude uveden součet ve hmotných nebo peněžních jednotkách a na poslední straně rekapitulace součtů jednotlivých stran a celkový součet.

Pracovníci odpovědní za zjištění skutečnosti a provedení inventarizace předloží nejpozději do 5.2.2024 podepsané inventurní soupisy a zápis o provedení inventarizace.

Inventarizační rozdíly:

Pokud vznikly inventurní rozdíly neúmyslnou záměnou nebo chybným zaúčtováním, budou tyto případy ještě před vyčíslením konečných inventarizačních rozdílů napraveny. Příslušné doklady o nápravě takto vzniklých inventarizačních rozdílů neúmyslnou záměnou nebo chybným zaúčtováním budou přiloženy.

Pokud nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly či další závady, bude toto zjištění výslovně uvedeno v zápisu.

Zásoby bez pohybu nebo s delší dobou obratu, dlouhodobý majetek nepoužívaný:

Při inventuře zásob budou zjištěny a zvláště sepsány zásoby:

- bez pohybu
- s dlouhou dobou obratu

Při inventuře dlouhodobého hmotného majetku a drobného dlouhodobého hmotného majetku bude zvláště zjištěn a sepsán majetek, který není používán. Za dodržení ustanovení této směrnice odpovídají všichni předsedové komisí.

Rekapitulace výsledků inventur, zjištěné rozdíly, zpráva o inventarizaci:

Osoba odpovědná za provedení inventarizace (předseda HIK) odpovídá za:

- vyčíslení výsledků všech inventur
- podání souhrnné zprávy (starostovi účetní jednotky)
- návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů (mank a přebytků) ve stanoveném termínu, do 5.2.2024 (po odevzdání podkladů od DIK).

Zúčtování inventarizačních rozdílů:

1. Inventarizační rozdíly (manka a přebytky) musí být zúčtovány do 7.2.2024.

Odpovídá : předseda HIK
vedoucí účtárny

2. Provedení oprav zjištěných inventarizačních rozdílů (mank a přebytků) a ostatních administrativních nedostatků musí být řádně zdokumentováno a přehled inventurních rozdílů dodatečně doplněn o čísla dokladů, kterými bylo provedeno jejich zúčtování.

Odpovídá : předseda HIK
vedoucí účtárny

3. K inventarizační dokumentaci budou dodatečně přiloženy zprávy příslušných pracovníků o tom, jak bylo naloženo s podněty pracovníků a inventarizačních komisí směřujících ke zlepšení péče o majetek.

Odpovídá: předseda HIK
předsedové DIK

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává účetní obecního úřadu.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 28.3.2024.


Mgr. Marie Tábořská, starostka





Obec Březno

Radniční 97, Březno 431 45
tel.: 474 692 011; fax: 474 692 011
e-mail: starosta@obecbrezno.cz
IČ: 00261823; DIČ: CZ00261823
bankovní účet: 1928441/0100

Prezenční listina pracovníků pro inventarizaci majetku a závazků k 31.12.2023.

Roman Hlavatý

Bc. Linda Svobodová

Marcel Lískovec

Petra Pařížská, Dis.

Ing. Alexandr Heřman

Hana Hrošková

Seznam pracovníků slouží zároveň jako podpisové vzory pro inventuru.

Proškoleni ve Březně dne 1.12.2023

Doplňena: EVA PROJEKTOVÁ