



Časový harmonogram průběhu inventarizace 2025

1. Proškolení předsedů DIK
Termín: 13.10.2025
Zodpovídá: Zdenka Kotulánová/Marcela Menšíková
2. Příprava a předání inventurních soupisů
Termín: do 20. 10. 2025
Odpovídá: Klára Philippová
3. Předání čtečky čárových kódů k provedení inventarizace dle směrnice
Termín: 20. 10. 2025
Odpovídá: Klára Philippová
4. Provedení vlastní fyzické inventury, porovnání skutečných stavů s inventurními soupisy, vyhotovení Inventarizační zprávy, její předání předsedovi ÚIK
Termín: do 28. 11. 2025
Odpovídá: předsedové DIK
5. Kontrola Inventarizačních zpráv, jejich příloh, vyčíslení rozdílů mezi fyzickým a účetním stavem majetku, dohledání a vyjasnění rozdílů
Termín: od 8. 12. 2025
Odpovídá: ÚIK
6. Zapracování přírůstků a úbytků majetku za dobu od 1. 10. 2023 do konce účetního období
Termín: do 12. 1. 2026
Odpovídá: Ivana Skočdoplová, Zdenka Kotulánová, Marcel Menšíková, Klára Philippová
7. Inventura pokladen
Termín: 5. 1. 2026
Odpovídá: Klára Philippová, Zdenka Kotulánová, Marcela Menšíková
8. Dokladová inventura k 31. 12. 2025
Termín: do 19. 1. 2026
Odpovídá: Zdenka Kotulánová, Marcela Menšíková, Ivana Skočdoplová
9. Seznámení kvestora, interního auditora, likvidační komisi a škodní komisi s výsledky inventarizace
Termín: do 26. 1. 2026

Odpovídá: Zdenka Kotulánová/Marcela Menšíková

10. Zaúčtování mank a přebytků zjištěných provedenou inventarizací
Termín: do 2. 2. 2026
Odpovídá: Ivana Skočdopolová
11. Vyhotovené Závěrečné zprávy o výsledcích inventarizace majetku a závazků,
předložení ke schválení rektorovi
Termín: do 9. 2. 2026
Odpovídá: ÚIK