



Inventarizace majetku a závazků za rok 2025 proběhne v těchto krocích:

1. Návrh předsedů a členů DIK (dílčích inventarizačních komisí) kateder a pracovišť
Termín: do 30. 09. 2025 Odpovídají: vedoucí kateder a pracovišť
2. Proškolení předsedů a členů DIK a odevzdání prohlášení odpovědných pracovníků za hospodářské prostředky
Termín: 29. 10. 2025 Odpovídá: předseda ÚIK doc. RNDr. V. Teodoridis,
Ph.D.
3. Předání podkladů pro inventory DIK
Termín: do 29. 10. 2025 Odpovídá: referentka majetku E. Žížková
4. Fyzická inventura majetků na jednotlivých katedrách a pracovištích
Termín: 1. – 30. 11. 2025 Odpovídají: předsedové DIK
5. Ukončení fyzických inventur na katedrách a pracovištích předáním inventarizačních zápisů referentce majetku, včetně návrhů na vyřazení
Termín: do 30. 11. 2025 Odpovídají: předsedové DIK
6. Fyzická inventura skladových zásob ukončená předáním inventarizačních zápisů vedoucí ekonomického oddělení
Termín: do 31. 12. 2025 Odpovídají: předsedové DIK: Vydavatelství
7. Inventura hotovosti v pokladnách a inventura cenin
Termín: do 31. 12. 2025 Odpovídá: pokladní (fakulty a prodejny)
8. Zaúčtování inventarizačních rozdílů k 31. 12. 2025
Termín: do 30. 1. 2026 Odpovídá: vedoucí EO
9. Zhodnocení průběhu a výsledků inventarizace za rok 2025 Ústřední inventarizační komisí za účasti tajemníka fakulty a zástupce ekonomického oddělení
Termín: do 10. 02. 2026 Odpovídá: předseda ÚIK a vedoucí EO
10. Dokladová inventarizace zůstatků účtů
Termín: do 10. 02. 2026 Odpovídá: předseda DIK
11. Projednání výsledků dokladové inventarizace za rok 2025 s tajemníkem fakulty a ÚIK
Termín: do 13. 02. 2026 Odpovídá: vedoucí EO