Ročník 1971

Sbírka zákonů

Československá socialistická republika

ČESKÁ SOCIALISTICKÁ REPUBLIKA	SLOVENSKÁ SOCIALISTICKÁ REPUBLIKA

Částka 38 **Vydána dne 27. prosince 1971** **Cena Kčs 2,60**

OBSAH:

153. Nařízení vlády Československé socialistické republiky o informační soustavě organizací
154. Vyhláška federálního ministerstva financí o účetnictví
155. Vyhláška federálního ministerstva financí o inventarizacích hospodářských prostředků
156. Vyhláška federálního ministerstva dopravy o hospodářských závazcích ve vnitrostátní vodní nákladní dopravě
157. Vyhláška federálního ministerstva dopravy o hospodářských závazcích v železniční přepravě vozových zásilek
Oznámení o vydání obecných právních předpisů

153

NAŘÍZENÍ VLÁDY

Československé socialistické republiky

ze dne 2. prosince 1971

o informační soustavě organizací

Vláda Československé socialistické republiky nařizuje podle § 35 odst. 1 zákona č. 21/1971 Sb., o jednotné soustavě sociálně ekonomických informací (dále jen „zákon"):

Oddíl I

Úvodní ustanovení

§ 1

(1) Tímto nařízením se stanoví zásady pro vytváření a využívání informační soustavy organizací*) (dále jen „informační soustava").

(2) Každá socialistická a jiná organizace (dále jen „organizace") je povinna vytvářet vlastní informační soustavu v rozsahu stanoveném tímto nařízením jako součást jednotné soustavy sociálně ekonomických informací.

§ 2

(1) Účetnictví, statistiku a operativní evidenci je povinna vést každá organizace.

(2) Rozpočetnictví jsou povinny vést státní hospodářské organizace (s výjimkou organizací peněžnictví a pojišťovnictví), organizace zahraničního obchodu, výrobní a spotřební družstva, družstevní podniky a podniky a hospodářská zařízení společenských organizací.

(3) Povinnost kalkulovat platí pro organizace uvedené v odstavci 2, a to jen je-li předmětem jejich hlavní činnosti průmyslová a stavební výroba, projektové, geologické, geodetické a kartografické práce, zemědělská a lesní výroba, osobní a nákladní doprava, zahraniční obchod, veřejné a závodní stravování, nákup zemědělských výrobků, komunální služby a ubytovací služby.

(4) Povinnost organizovat zvláštní evidence, pasporty nebo rejstříky a povinnost vytvářet jiné informace sociálně ekonomického charakteru**) se řídí předpisy vydávanými Federálním statistickým úřadem.

*) § 1 a 2 zákona.
**) § 2 písm. f) zákona.

§ 3

Třídění a seskupování informací je organizace povinna provádět v souladu s jednotnou soustavou sociálně ekonomických klasifikací a číselníků a s rozpočtovou klasifikací.

§ 4

Z prvotních záznamů a z běžných zápisů v účetnictví, v operativní evidenci, popř. v jiných oborech informační soustavy se v organizaci sestavují účetní a statistické výkazy, které tvoří výkaznictví organizace.

§ 5

(1) Na podkladě údajů získávaných v oborech a okruzích informační soustavy je organizace povinna provádět rozbory své činnosti. Rozbory jsou jednak dílčí, zaměřené na určitý úsek činnosti organizace, jednak souhrnné, vztahující se k činnosti organizace jako celku.

(2) Výsledky rozborů se shrnují do závěrů, v nichž se navrhují opatření k zlepšení činnosti organizace.

§ 6

Organizace je povinna vytvářet svou informační soustavu tak, aby zajistila jak informace pro vlastní potřebu a potřebu nadřízených orgánů, tak informace pro orgány státní statistiky nebo federální ministerstvo financí a finanční orgány republik, jakož i jiné oprávněné orgány.

§ 7

(1) Informační soustava musí být v organizaci jednotně metodicky řízena, aby její jednotlivé obory a okruhy byly vzájemně spjaty a propojeny.

(2) Organizace je povinna vytvářet předpoklady k tomu, aby informace byly v informační soustavě získávány včas, úplně, pravdivě a racionálně; přitom je třeba

a) zajišťovat návaznost a srovnatelnost souvisících údajů získávaných z různých podkladů,

b) zajišťovat dodržování zásady jednoho čísla o týchž skutečnostech sledovaných ve více oborech informační soustavy,

c) kombinovat zpracování údajů prováděné různými metodami a využívat přitom účelně výpočetní techniky,

d) zajišťovat při sledování a zpracovávání informací v nejvyšší možné míře soulad mezi hledisky organizačními, ekonomickými, územními, popř. dalšími hledisky důležitými pro řízení a plánování,

e) organizovat podle možnosti víceúčelové využívání informací.

(3) Organizace je povinna zajišťovat správnost informací vnitřním kontrolním systémem.

§ 8

Vedoucí organizace odpovídá

a) za vytváření podmínek pro hospodárný a racionální chod informační soustavy v organizaci,

b) za všestranné využívání informační soustavy k řízení a rozhodování,

c) za správné a včasné poskytování sociálně ekonomických informací příslušným orgánům.

§ 9

Informační soustavy se využívá především

a) k objektivnímu poznávání a hodnocení stavu a činnosti organizace a národního hospodářství a tendencí jejich vývoje,

b) k hodnocení účinnosti soustavy řízení národního hospodářství,

c) k vypracovávání koncepcí rozvoje organizace, podkladů pro sestavování státních plánů rozvoje národního hospodářství, státních rozpočtů, hospodářských plánů, popř. jiných národohospodářských plánů a ke kontrole jejich plnění,

d) k běžnému řízení a k rozhodování na všech organizačních stupních,

e) k ochraně socialistického vlastnictví, k prosazování hospodárnosti a efektivnosti, k uplatňování hmotné zainteresovanosti, k rozvíjení iniciativy pracujících, jejich účasti na řízení, jakož i k vymezení a kontrole jejich hmotné odpovědnosti,

f) ke kontrole a revizi hospodářské činnosti organizace, zejména jejích vztahů ke státním rozpočtům a k rozpočtům národních výborů,

g) k zjišťováním prováděným orgány státní statistiky nebo jinými k tomu oprávněnými orgány a k opatřování podkladů pro pasporty, rejstříky (registry) a evidence jednotně organizované těmito orgány.

Oddíl II

Účetnictví

§ 10

(1) V účetnictví se sleduje stav a pohyb hospodářských prostředků, zjišťuje se výsledek hospodaření za organizaci jako celek a ve stanovených případech i v podrobnějším členění a hodnotí se její hospodaření v rozborech, v nichž se z hodnotové stránky zkoumá zejména činnost organizace, její dosažené výsledky a jejich příčiny.

(2) Účetnictví se musí vést tak, aby poskytovalo informace především pro vypracovávání a kontrolu plnění národohospodářských plánů, zejména státních rozpočtů, finančních plánů a plánů vývoje cen, pro sestavování národohospodářských bilancí, k ochraně socialistického vlastnictví, pro kalkulaci

a rozpočetnictví, k uplatňování hmotné zainteresovanosti, k zjišťování a revizi vztahů organizace k státním rozpočtům a k rozpočtům národních výborů, k běžnému řízení a ke kontrole a revizi hospodaření organizace.

(3) Hospodářské prostředky se v účetnictví rozlišují se zřetelem na jejich složení (aktiva) a zdroje (pasíva).

§ 11

(1) Účetnictví zahrnuje účetní doklady, účetní knihy, účetní výkazy a jiné účetní písemnosti.

(2) Účetnictví se musí vést podle účtové osnovy a směrnic k ní, které stanoví podle § 35 odst. 3 zákona federální ministerstvo financí v dohodě s Federálním statistickým úřadem.

(3) Účetnictví se vede v zásadě v peněžních jednotkách.

(4) Účetnictví se musí vést dochvilně, průkazným způsobem a podle podvojné soustavy; musí být úplné a pravdivé.

§ 12

(1) Zápisy v účetních knihách (účetní zápisy) musí být doloženy doklady, jimiž se ověřují uskutečněné hospodářské nebo účetní operace (účetní doklady).

(2) Účetní doklady se účtují v zásadě do období, s nímž ověřované operace hospodářsky souvisí (účetní období); základním účetním obdobím je kalendářní měsíc.

§ 13

Organizace jsou povinny přezkušovat správnost účetnictví. Účetní doklady a účetní zápisy se přezkušují soustavně jak po věcné, tak i po formální stránce.

§ 14

(1) Na podkladě přezkoušených účetních zápisů se sestavují účetní výkazy.

(2) Základními účetními výkazy, které tvoří účetní závěrku organizace, jsou ve všech organizacích s výjimkou rozpočtových rozvaha a výsledovka a v rozpočtových organizacích rozvaha a výkazy o plnění rozpočtu.

(3) Roční účetní závěrka a účetní závěrka sestavená ke dni zrušení organizace musí být prověřeny a schváleny způsobem stanoveným federálním ministerstvem financí v dohodě s Federálním statistickým úřadem.

Oddíl III

Rozpočetnictví

§ 15

(1) V rozpočetnictví se na podkladě plánu a hodnocení skutečnosti vytvářejí při využívání hodnotových vztahů předpoklady k měření, kontrole a hodnocení hospodaření organizace podle vnitropodnikových hledisek.

(2) Rozpočetnictví se musí uspořádat tak, aby především zajišťovalo plnění úkolů finančního plánu, poskytovalo informace pro kalkulace a stanovení cen a zúčtovacích sazeb, k operativní kontrole hospodaření a k uplatňování vnitropodnikové hmotné zainteresovanosti a aby podporovalo rozvíjení iniciativy pracujících a jejich účast na řízení.

§ 16

V rozpočetnictví se vychází

a) z ukazatelů hospodářského plánu organizace (zejména z úkolů stanovených finančním plánem) a z jeho rozpracování na vnitropodnikové útvary,

b) z technicko-hospodářských norem,

c) z hodnocení dosažených výsledků činnosti organizace.

§ 17

(1) Rozpočetnictví se organizuje v souladu s potřebami vnitropodnikového řízení a v návaznosti na účetnictví a kalkulaci.

(2) Údaje v rozpočetních písemnostech se vyjadřují v peněžních jednotkách a podle potřeby i v jednotkách množství.

§ 18

Pro účely hodnocení výsledků činnosti jednotlivých útvarů organizace porovnávají se rozpočetní údaje s výsledky zjištěnými v účetnictví.

Oddíl IV

Kalkulace

§ 19

(1) V kalkulaci se vyčíslují jednotlivé složky ceny výkonů (výrobků, prací a služeb) a jejich úhrn na kalkulační jednici a hodnotí hospodárnost a efektivnost výkonů; kalkulační jednicí jsou odbytové a vnitropodnikové výkony vymezené množstvím, časem nebo jiným způsobem.

(2) Kalkulace ceny výkonů se musí uspořádat tak, aby poskytovala včasné informace především pro plánování, tvorbu a kontrolu cen výkonů, k oceňování nedokončené výroby a výrobků, k sledování rentability výkonů a k běžnému rozhodování.

§ 20

(1) Kalkulace ceny výkonů se člení do položek

a) typových kalkulačních vzorců pro jednotlivá odvětví národního hospodářství, popř. pro skupiny těchto odvětví a

b) oborových kalkulačních vzorců, které se odvozují z typových kalkulačních vzorců pro potřebu jednotlivých oborů národního hospodářství, popř. skupin oborů.

(2) Federální ministerstvo financí v dohodě s Federálním statistickým úřadem a s Federálním cenovým úřadem stanoví podle § 35 odst. 3 zákona typové kalkulační vzorce a směrnice k nim a na návrh ústředních orgánů, popř. orgánů středního článku řízení schvaluje oborové kalkulační vzorce a pokyny k nim. Ve směrnicích k typovým kalkulačním vzorcům a v pokynech k oborovým kalkulačním vzorcům se také stanoví rozsah kalkulační povinnosti, pokud jej neurčí zvláštní předpisy.

§ 21

(1) Kalkulace ceny výkonů se sestavuje

a) před provedením výkonů jako předběžná kalkulace,

b) po provedení výkonů jako výsledná kalkulace.

(2) Předběžná kalkulace vychází z technickohospodářských norem, normativů, zúčtovacích sazeb použitých v rozpočetnictví, popř. z technickohospodářských propočtů a z výsledných kalkulací. Výsledná kalkulace vychází z údajů účetnictví, popř. operativní evidence.

(3) Předběžná a výsledná kalkulace téže kalkulační jednice musí být věcně a formálně srovnatelné.

§ 22

Údaje jednotlivých položek kalkulačního vzorce se stanoví v předběžné kalkulaci nebo zjišťují ve výsledné kalkulaci na kalkulační jednici ve výši, v jaké s ní věcně a časově souvisí.

§ 23

(1) Kalkulace se sestavuje na kalkulačních listech, pokud je nenahrazují rozpočetní nebo účetní písemnosti, popř. výjimečně i písemnosti operativní evidence. Zápisy v kalkulačních listech musí být doloženy doklady (kalkulační doklady).

(2) Kalkulace se sestavuje v peněžních jednotkách a podle potřeby se v ní uvádějí i jednotky množství.

Oddíl V

Statistika

§ 24

(1) Ve statistice se s použitím statistických, popř. matematicko-statistických metod shromažďují a zpracovávají údaje o hromadných sociálně ekonomických jevech všeho druhu, vyhotovují se statistické sestavy, popř. bilance, a výsledky se hodnotí v rozborech, v nichž se zkoumá zejména minulý a očekávaný vývoj sledovaných jevů, jeho příčiny a důsledky, vzájemné vztahy a závislosti mezi jevy a jejich struktura.

(2) Statistika se musí v organizaci uspořádat tak, aby poskytovala informace především k vypracovávání koncepcí rozvoje organizace a její činnosti, k vypracovávání národohospodářských plánů a ke kontrole jejich plnění, k běžnému řízení a rozhodování, k rozvíjení pracovní iniciativy a k statistickým zjišťováním prováděným orgány státní statistiky, popř. jinými oprávněnými orgány.

§ 25

Pro svou statistickou činnost čerpá organizace údaje zejména

a) z ostatních oborů a okruhů informační soustavy, především z operativní evidence a z účetnictví,

b) z vlastních statistických zjišťování,

c) z informací od orgánů státní statistiky nebo jiných orgánů o vnějších podmínkách důležitých pro řízení organizace.

§ 26

Ze zápisů operativní evidence, popř. jiných oborů informační soustavy se sestavují statistické výkazy.

§ 27

Sociálně ekonomické jevy se sledují ve statistice z hlediska množství (rozsahu), z hlediska peněžního (hodnotového), z hlediska časového, z hlediska vynaložené práce, popř. z dalších hledisek a jejich kombinací.

§ 28

Ukazatele důležité pro sledování dlouhodobého vývoje vede organizace v časových (vývojových) řadách. Přitom je organizace povinna vést časové řady těch ukazatelů, jež určí Federální statistický úřad v součinnosti s příslušnými ústředními orgány, a provádět způsobem stanoveným tímto úřadem i jejich přepočty při změnách organizačních, při změnách metodiky, cen, popř. jiných podmínek majících vliv na jejich srovnatelnost. Vedení časových řad některých ukazatelů může organizaci uložit též příslušný ústřední orgán.

Oddíl VI

Operativní evidence

§ 29

(1) V operativní evidenci se plynule sledují sociálně ekonomické jevy především pro účely

běžného řízení a rozhodování a k ochraně socialistického vlastnictví. Vedle toho slouží operativní evidence k sledování ukazatelů potřebných pro výkaznictví, není-li jejich sledování zajištěno v jiných oborech informační soustavy.

(2) Předmět operativní evidence určuje podle vlastních potřeb organizace sama. Sledování některých skutečností v této evidenci mohou však organizaci uložit též nadřízené orgány nebo Federální statistický úřad.

§ 30

(1) Zápisy v operativní evidenci se opírají o doklady nebo se provádějí na základě přímého pozorování nebo zjištění.

(2) Operativní evidence se vede v peněžních jednotkách nebo v jednotkách množství, popř. v obojích těchto jednotkách.

§ 31

(1) Operativní evidenci usměrňuje podle potřeby Federální statistický úřad.

(2) Které sociálně ekonomické jevy z oboru účetnictví, popř. kalkulace je racionálnější sledovat v operativní evidenci, stanoví společně Federální statistický úřad a federální ministerstvo financí.

Oddíl VII

Zvlášť organizované evidence, pasporty a rejstříky

§ 32

(1) Organizace vytvářejí podle konkrétních potřeb řízení okruhy informací ve formě zvlášť organizovaných evidencí, pasportů nebo rejstříků. Seskupují v nich účelově některé údaje z oborů informační soustavy, popř. je vytvářejí zcela nebo zčásti z údajů o jevech v informační soustavě jinak nesledovaných.

(2) Informace podle odstavce 1 slouží především k zjišťováním prováděným orgány státní statistiky nebo jinými k tomu oprávněnými orgány a k opatřování podkladů pro evidence, pasporty nebo rejstříky (registry) vedené za soubory organizací.

(3) Ustanovení § 30 odst. 2 platí obdobně.

§ 33

(1) Rozsah, způsob a techniku vedení zvlášť organizovaných evidencí, pasportů a rejstříků i způsob, formu a lhůty pro poskytování informací z nich oprávněným orgánům určuje pro konkrétní případy Federální statistický úřad v součinnosti s věcně příslušnými ústředními orgány.

(2) Zvlášť organizované evidence, pasporty nebo rejstříky mohou podle svých specifických potřeb zavádět i organizace samy, jsou však povinny dbát přitom zásad uvedených v § 7.

Oddíl VIII

Oceňování hospodářských prostředků

§ 34

(1) V účetnictví se hospodářské prostředky oceňují jednotně podle těchto zásad:

a) základní prostředky se oceňují pořizovacími cenami; opotřebení základních prostředků v organizacích, v nichž se tyto prostředky odpisují, se vyjadřuje oprávkami,

b) investice se oceňují náklady vynaloženými na jejich pořízení,

c) předměty postupné spotřeby, materiál, zvířata a zboží se oceňují cenami, za něž byly opatřeny, popř. průměrnými cenami stanovenými na základě těchto cen; opotřebení předmětů postupné spotřeby v používání se vyjadřuje oprávkami,

d) nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby a výrobky se oceňují cenami stanovenými podle předběžné kalkulace v určených položkách, výjimečně skutečnými vlastními náklady nebo velkoobchodními cenami,

e) valuty, devizy, zahraniční cenné papíry, ceniny, pohledávky a závazky, majetkové účasti a nemovitosti v zahraničí a jiné hodnoty, jejichž ocenění je vyjádřeno v cizí měně se přepočítávají na československou měnu podle zvláštních předpisů,

f) peněžní prostředky, tuzemské cenné papíry, ceniny, pohledávky a závazky a ostatní aktiva a pasiva, které znějí na československou měnu, se uvádějí jmenovitými částkami.

(2) Podrobnější ustanovení pro oceňování hospodářských prostředků uvedených v odstavci 1 obsahují směrnice k účtové osnově.

§ 35

(1) Změny v ocenění hospodářských prostředků lze provádět jen v odůvodněných případech (např. při všeobecné změně cen); odůvodněnost změn musí být vždy řádně prokázána. Není dovoleno provádět v účetnictví změny v ocenění hospodářských prostředků, které by vedly k záměrnému zkreslování výsledků hospodaření mezi jednotlivými účetními obdobími.

(2) Způsob ocenění hospodářských prostředků v účetnictví je dovoleno měnit jen k 1. lednu.

(3) Rozdíly ze změn cen, jimiž jsou v účetnictví oceněny hospodářské prostředky, jakož i ze změn způsobu jejich ocenění, se zúčtují, pokud není stanoveno zvláštními předpisy jinak, do hospodářského výsledku organizace.

§ 36

(1) V rozpočetnictví a v kalkulaci se pro oceňování používá přiměřeně zásad stanovených v § 34 a 35; přitom se musí zajišťovat návaznost na způsoby oceňování použité v účetnictví.

(2) Zásad stanovených v § 34 odst. 1 a v § 35 se použije přiměřeně i pro oceňování ve statistice a v operativní evidenci, pokud Federální statistický úřad nestanoví jinak.

Oddíl IX

Inventarizace hospodářských prostředků

§ 37

Věcná správnost zápisů o stavech hospodářských prostředků v účetnictví a v operativní evidenci se ověřuje inventarizacemi hospodářských prostředků.

§ 38

(1) Hospodářské prostředky se musí v zásadě inventarizovat alespoň jednou za kalendářní rok; pokladní hotovosti a ceniny se však musí inventarizovat alespoň jednou za čtvrtletí. Lhůty pro inventarizace peněz, valut, deviz a ostatních hodnot v pokladnách a v trezorech peněžních ústavů upravují zvláštní předpisy.

(2) Odchylně od zásady uvedené v odstavci 1 mohou nadřízené orgány pro přímo řízené organizace

a) jednoroční (čtvrtletní) lhůtu zkrátit a stanovit, aby se inventarizace prováděly vícekrát za rok (čtvrtletí),

b) jednoroční lhůtu prodloužit u základních prostředků, u předmětů postupné spotřeby v používání a u zboží v prodejnách, jehož inventarizace je časově zvlášť náročná, až na dva roky za předpokladu, že tím nedojde k narušení ochrany národního majetku,

c) stanovit lhůtu pro provádění inventarizací podle vlastního uvážení u hospodářských prostředků vedených v operativní evidenci.

(3) Oprávnění zkrátit nebo prodloužit jednoroční (čtvrtletní) lhůtu nebo stanovit lhůtu v případech uvedených v odstavci 2 si může vyhradit pro obor své působnosti příslušný ústřední orgán.

(4) Postup při inventarizacích hospodářských prostředků upraví zvláštní prováděcí předpis k zákonu; tímto předpisem se též stanoví případy, v nichž se musí inventarizace provádět mimořádně.

Oddíl X

Úschova písemností informační soustavy

§ 39

Písemnosti informační soustavy uvedené v § 40 až 42, kterých již není třeba k běžným pracím se ukládají a uschovávají v účetních archivech a zapisují se do archivních knih.

§ 40

Z účetních písemností, s výjimkou písemností uvedených v § 41, se uschovávají v účetních archivech

a) mzdové listy alespoň po dobu dvaceti let následujících po roce, kterého se týkají,

b) roční státní účetní výkazy (spolu se zprávami o výsledcích rozboru) v organizaci, která je sestavila, alespoň po dobu deseti let následujících po roce, kterého se týkají,

c) měsíční, čtvrtletní a pololetní státní účetní výkazy (spolu se zprávami o výsledcích rozboru) v organizaci, která je sestavila, dále účetní doklady, účtové rozvrhy, účetní knihy (s výjimkou mzdových listů), předvahy, inventurní soupisy, inventarizační zápisy, dohody o předávání účetních písemností uložených v účetních archivech a výkazy o hospodaření vnitropodnikových útvarů alespoň po dobu pěti let následujících po roce, kterého se týkají,

d) technicko-organizační dokumentace související s vedením účetnictví formou sestav (se všemi změnami) alespoň po dobu tří let následujících po roce, v němž se účetnictví vedlo naposled podle této dokumentace,

e) seznamy účtů na volných listech, seznamy sestav, seznamy účetních knih a archivní knihy alespoň po dobu, po kterou jsou uschovány písemnosti v nich zapsané, seznamy číselných znaků nebo jiných symbolů a zkratek užívaných v účetnictví alespoň po dobu, po kterou jsou uschovány písemnosti, v nichž je těchto znaků, symbolů, popř. zkratek použito,

f) pokladní bloky na tržby v hotovosti za zboží (výrobky) v maloobchodních prodejnách a obdobných provozovnách, pokud jsou organizace povinny je vyhotovovat, alespoň po dobu do ukončení druhé příští inventarizace zboží v těchto prodejnách a provozovnách a do vypořádání inventarizačních rozdílů,

g) pokladní bloky (doklady) za poskytnuté služby nebo opravy alespoň po dobu do provedení vnější, popř. vnitřní revize, při níž nebyly shledány závady, popř. do vypořádání zjištěných závad, nejméně však po dobu jednoho roku následujícího po roce, kterého se týkají,

h) ostatní účetní písemnosti (např. kontrolní soupisky) alespoň po dobu dvou let následujících po roce, kterého se týkají.

§ 41

(1) Účetní doklady a jiné účetní písemnosti, které se týkají technické nebo právní dokumentace staveb, popř. i pozemků, s výjimkou staveb dočasných, a inventární karty základních prostředků se uschovávají v účetních archivech až do vyřazení příslušných inventárních předmětů ze základních prostředků.

(2) Účetní doklady a jiné účetní písemnosti, které se týkají pohledávek a závazků, se uschovávají v účetních archívech i přes dobu pěti let, jestliže trvá záruka nebo záruční lhůta, autorské právo nebo není skončeno reklamační, arbitrážní, soudní nebo jiné řízení nebo není pohledávka zaplacena či závazek splněn, a to do konce roku následujícího po roce, v němž tyto okolnosti pominuly.

(3) Knihy analytické evidence pohledávek a závazků, účetní doklady a jiné účetní písemnosti, které vyplývají z přímého styku s cizinou z doby před 1. lednem 1949, se uschovávají v účetních archívech, dokud federální ministerstvo financí nedá samo nebo na žádost organizace souhlas k jejich vyřazení.

§ 42

Kalkulační listy a kalkulační doklady, pokud nejsou současně účetními doklady, se uschovávají v účetních archívech alespoň po dobu tří let následujících po roce, kterého se týkají; po stejnou dobu se uschovávají v účetních archívech i rozpočetní písemnosti v rozsahu stanoveném federálním ministerstvem financí.

§ 43

Kromě písemností informační soustavy uschovávaných v účetních archívech ukládají a uschovávají organizace

a) časové řady ukazatelů (§ 28) alespoň po dobu dvaceti let od posledního zápisu na příslušné písemnosti,

b) roční státní statistické výkazy a ostatní státní statistické výkazy s roční periodicitou alespoň po dobu deseti let následujících po roce, kterého se týkají,

c) státní statistické výkazy s kratší než roční periodicitou alespoň po dobu pěti let následujících po roce, kterého se týkají.

§ 44

(1) Pro další úschovu písemností informační soustavy uvedených v § 40 až 42, jakmile skončila jejich úschova v účetních archívech, jakož i pro vyřazování a skartaci všech písemností informační soustavy platí zvláštní předpisy.*)

(2) Vyřazení účetních písemností z účetních archívů mohou v odůvodněných případech federální ministerstvo financí, popř. finanční orgány republik vázat na svůj předchozí souhlas.

Oddíl XI

Společná ustanovení

§ 45

Účetnictví, rozpočetnictví a kalkulace se musí vést v československé měně. Při styku organizací se zahraničím lze používat v účetnictví a v kalkulaci vedle československé měny též cizích měn.

§ 46

Zápisy v oborech a okruzích informační soustavy musí být srozumitelné a přehledné; musí být prováděny prostředky zaručujícími jejich trvanlivost.

§ 47

Prvotní záznamy a běžné zápisy v účetnictví a v operativní evidenci, způsob kalkulace, popř. zápisy ve zvlášť organizovaných evidencích, pasportech a rejstřících upravují v oboru své působnosti Federální statistický úřad nebo federální ministerstvo financí v součinnosti s příslušnými ústředními orgány v míře nutné k zajištění jednotného obsahu ukazatelů a racionalizace sběru a zpracování informací tím, že

a) stanoví jejich typové, směrné, popř. i závazné náležitosti a vzory,

b) působí ke sjednocování forem a technik sběru a zpracování údajů obsažených v prvotních záznamech a v běžných zápisech.

§ 48

Dojde-li k sloučení, rozdělení nebo zrušení organizace, popř. k převedení organizace nebo její části do působnosti jiného orgánu, musí být protokolárně zajištěno předání všech písemností informační soustavy a zachována věcná kontinuita časových řad.

Oddíl XII

Závěrečná ustanovení

§ 49

Výjimky a odchylky z ustanovení tohoto nařízení mohou organizacím — pokud to vyžaduje jejich zvláštní povaha — stanovit nebo povolit v oboru své působnosti Federální statistický úřad nebo federální ministerstvo financí.

§ 50

Zrušují se

1. vládní nařízení č. 30/1958 Sb., kterým se sta-

*) Vyhláška č. 62/1953 Ú. l., o zásadách pro vyřazování (skartaci) písemností, a vyhláška č. 153/1956 Ú. l., o archivech hospodářských a rozpočtových organisací.

noví zásady pro účetní evidenci (účetní zásady), ve znění vládních nařízení č. 120/1961 Sb. a č. 81/1965 Sb.,

2. vládní nařízení č. 81/1965 Sb., o přesunu působnosti v oboru účetní evidence a o změně účetních zásad,

3. vládní nařízení č. 96/1966 Sb., o jednotných kalkulačních zásadách.

§ 51

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem 1. ledna 1972.

Dr. **Štrougal** v. r.

154

VYHLÁŠKA

federálního ministerstva financí

ze dne 16. prosince 1971

o účetnictví

Federální ministerstvo financí stanoví v dohodě s Federálním statistickým úřadem podle § 35 odst. 3 zákona č. 21/1971 Sb., o jednotné soustavě sociálně ekonomických informací:

Oddíl I

Úvodní ustanovení

§ 1

(1) Tato vyhláška upravuje vedení účetnictví ve všech socialistických a jiných organizacích (dále jen „organizace").

(2) Federální ministerstvo financí v dohodě s Federálním statistickým úřadem určí, v jakém rozsahu, popř. s kterými změnami se tato vyhláška vztahuje na místní národní výbory v malých obcích, drobné provozovny místních národních výborů, zálohované organizace, malé příspěvkové organizace a jiné drobné organizace.

§ 2

Za řádný stav a vedení účetnictví a pořádek při úschově účetních písemností odpovídá vedoucí útvaru informační soustavy, a není-li tento útvar v organizaci zřízen, vedoucí útvaru účetnictví.

§ 3

Kontrolní systém v organizaci*) musí v oboru účetnictví zabezpečit soustavné, úplné, včasné a hospodárné přezkušování účetních dokladů a účetních zápisů z hlediska jejich věcné a formální správnosti.

§ 4

(1) Organizace jsou povinny vést základní účetnictví za organizaci jako celek.

(2) V hospodářských organizacích se dále musí ve vnitropodnikovém účetnictví se zřetelem na zásady vnitropodnikového chozrasčotu sledovat náklady a výnosy a zjišťovat hospodářský výsledek podle okruhů odpovědnosti nebo podle výkonů, popř. současně podle okruhů odpovědnosti i podle výkonů.

§ 5

Účetnictví se může v organizaci decentralizovat do jejích vnitřních útvarů (např. do závodů). Rozsah decentralizace musí být v souladu s pravomocí a odpovědností přiznanou vnitřním útvarům; přitom však musí decentralizované úseky účetnictví na sebe navazovat tak, aby bylo možno sestavovat z jejich údajů účetní výkazy za organizaci jako celek.

Oddíl II

Účetní doklady

§ 6

(1) Účetními doklady se ověřuje provedení

a) hospodářských operací (např. nákupu materiálu a jeho spotřeby, výdajů peněz) a

b) účetních operací (např. účetních převodů při účetní uzávěrce, oprav účetních zápisů).

*) § 7 odst. 3 nařízení vlády ČSSR č. 153/1971 Sb., o informační soustavě organizací.

(2) Účetní doklady podle odst. 1 písm. a) se musí vyhotovovat neprodleně po dokončení ověřovaných operací.

(3) Za účetní doklady podle odstavce 1 se považují

a) pro účetní zápisy odvozené programem počítače ze záznamů zachycených na jeho paměťových prostředcích, účetní doklady ověřující tyto záznamy; takto vznikající účetní zápisy musí být alespoň v jedné sestavě zvlášť vyznačeny,

b) pro operace, které se zachycují automaticky snímáním nebo zaznamenáváním dat pomocí speciálních zařízení, opisy automaticky pořizovaných dat; tyto opisy jsou součástí účetních písemností.

§ 7

(1) Jedním účetním dokladem lze ověřit

a) jednu hospodářskou nebo účetní operaci,

b) více stejnorodých hospodářských nebo účetních operací, které se uskutečnily téhož dne nebo v určitém období, nejdéle měsíčním.

(2) Za účelem dosažení úspor v počtu účetních zápisů je dovoleno jednotlivé účetní doklady shrnovat do sběrných účetních dokladů. Do jednoho sběrného účetního dokladu se mohou shrnout údaje jednotlivých účetních dokladů (odstavec 1) seřazených v určitém pořádku (např. z hlediska časového) a ověřujících stejnorodé hospodářské nebo účetní operace, které se týkají nejvýše jednoho měsíčního účetního období. Sběrný účetní doklad se může vyhotovit i z více sběrných účetních dokladů.

§ 8

(1) Účetní doklady ověřující provedení hospodářských nebo účetních operací musí mít tyto náležitosti:

a) název účetního dokladu, nevyplývá-li z účetního dokladu alespoň nepřímo,

b) popis obsahu operace, nevyplývá-li z účetního dokladu alespoň nepřímo,

c) peněžní částku nebo údaj o množství, popř. obojí (podle povahy operace a způsobu účtování),

d) datum vyhotovení účetního dokladu,

e) podpis pracovníka, který operaci nařídil nebo schválil a za ni odpovídá; v případech písemně stanovených vedoucím organizace lze nahradit tento podpis jen jménem (označením) odpovědného pracovníka nebo razítkem útvaru organizace, v němž byl dán příkaz k provedení operace,

f) podpisy pracovníků, kteří operaci uskutečnili, jestliže to zvláštní povaha operace vyžaduje (např. v pokladním styku),

g) podpisy pracovníků, kteří přezkoušeli účetní doklad, popř. razítko příslušného útvaru, v němž byl účetní doklad přezkoušen, jestliže se provedená kontrola neprokáže jiným způsobem (např. potvrzením přezkušujícího pracovníka na příslušném sběrném účetním dokladu).

(2) Účetní doklady ověřující provedení hospodářských operací musí mít kromě náležitostí uvedených v předchozím odstavci ještě tyto náležitosti:

a) označení účastníků operace, nevyplývá-li z účetního dokladu alespoň nepřímo,

b) datum provedení operace, je-li ho třeba k bližšímu vymezení operace nebo nespadá-li do měsíčního účetního období, do něhož se musí účetní doklad zaúčtovat.

§ 9

(1) Sběrné účetní doklady musí mít tyto náležitosti:

a) název vyjadřující, že jde o sběrný účetní doklad, nevyplývá-li ze sběrného účetního dokladu alespoň nepřímo,

b) popis obsahu hospodářské nebo účetní operace, která je předmětem ověření shrnutými účetními doklady, nevyplývá-li ze sběrného účetního dokladu alespoň nepřímo,

c) úhrn peněžních částek nebo údajů o množství, popř. oboje tyto údaje (podle povahy operací nebo způsobu účtování); úhrn je třeba rozepsat podle jednotlivých účetních dokladů, pokud jimi není jinak snadno prokazatelný,

d) období, za které jsou ve sběrném účetním dokladu shrnuty údaje jednotlivých účetních dokladů,

e) datum vyhotovení sběrného účetního dokladu,

f) podpis vyhotovitele sběrného účetního dokladu, který odpovídá za jeho správnost, popř. označení (razítko) útvaru organizace, v němž byl sběrný účetní doklad vyhotoven.

(2) Pokud nejsou účetní doklady připojeny k sběrnému účetnímu dokladu, je nutno v něm uvést místo jejich uložení, popř. vyznačit návaznost mezi sběrným účetním dokladem a jednotlivými účetními doklady.

§ 10

Ve vztahu k účetním zápisům musí mít účetní doklady včetně sběrných účetních dokladů tyto další náležitosti:

a) měsíční účetní období, do něhož se účetní doklady musí zaúčtovat, jestliže se toto období neshoduje s obdobím, v němž byly účetní doklady vyhotoveny,

b) účtovací předpis sloužící k vyjádření spojitosti účetních dokladů s účetními zápisy, jestliže způsob, jak mají být tyto účetní doklady zaúčtovány, nevyplývá z jejich obsahu nebo úpravy,

c) číslo nebo jiné označení sloužící ke kontrole úplnosti zaúčtovaných účetních dokladů a jejich spojitosti s účetními zápisy, jestliže se kontrola úplnosti účetních dokladů a jejich spojitosti s účetními zápisy nezajistí jiným způsobem,

d) poznámku o zaúčtování nebo jiné označení svědčící, že účetní doklady byly zaúčtovány, jestliže zaúčtování těchto dokladů nevyplývá z organizačních opatření při jejich manipulaci.

§ 11

(1) V účtovacím předpisu [§ 10 písm. b)] se uvádějí syntetické, popř. i analytické účty a jejich strany, na které se účetní doklady zaúčtují, a jde-li o složitý účetní zápis, též rozpis příslušných peněžních částek.

(2) V účtovacím předpisu lze stanovit složité účetní zápisy, při nichž

a) účetní zápis na straně Má dáti (Dal) jednoho účtu má souvztažné zápisy na straně Dal (Má dáti) více účtů, nebo

b) účetní zápisy na straně Má dáti (Dal) několika účtů mají souvztažné zápisy na straně Dal (Má dáti) více účtů.

§ 12

(1) Náležitosti účetních dokladů mohou být umístěny na více listech, které musí být spolu spojeny.

(2) Nedílnou součástí účetních dokladů jsou písemnosti prokazující správnost peněžních částek (údajů o množství) uváděných na účetních dokladech (např. propočty zdůvodňující odvodovou povinnost vůči státnímu rozpočtu jsou součástí účetního dokladu, podle něhož se zaúčtuje předpis odvodu do státního rozpočtu). Tyto písemnosti se buď s účetním dokladem spojí anebo se ukládají zvlášť v takovém pořádku, aby je bylo možno k příslušnému účetnímu dokladu snadno vyhledat.

§ 13

(1) Oběh účetních dokladů upraví závazně (příkazem, organizační směrnicí apod.) vedoucí organizace; současně vyhlásí podpisové vzory pracovníků oprávněných nařizovat a schvalovat hospodářské i účetní operace.

(2) Oběh účetních dokladů musí v organizaci napomáhat plynulosti prací v jejích vnitřních útvarech a účtování těchto dokladů do správného účetního období.

(3) Vedoucí organizace rovněž závazně stanoví, v které fázi oběhu, kterými pracovníky, v jakém rozsahu a jakým způsobem se jednotlivé účetní doklady přezkušují. Pokud to nestanoví zvláštní předpisy, určí vedoucí organizace i způsob, jímž se prokáže, že účetní doklady byly přezkoušeny (např. podpisem přezkušujícího na účetním dokladu).

§ 14

Jednotlivé a sběrné účetní doklady se účtují v zásadě do účetního období, s nímž ověřované operace hospodářsky souvisí. Jestliže prokazatelně není možno tuto zásadu dodržet (např. při opožděném opatření podkladů potřebných pro vyhotovení účetního dokladu), lze zaúčtovat účetní doklady i do účetního období, s nímž ověřované operace hospodářsky nesouvisí.

Oddíl III

Přezkušování účetních dokladů

§ 15

Účetní doklady se přezkušují z hlediska

a) věcného, tj. správnosti (i početní) údajů obsažených v účetních dokladech a v rozsahu uvedeném v § 18 také přípustnosti operací těmito doklady ověřovaných, a

b) formálního, tj. oprávněnosti pracovníků, kteří nařídili nebo schválili operace ověřované účetními doklady, a úplnosti náležitostí předepsaných pro účetní doklady.

§ 16

(1) Účetní doklady se přezkušují po věcné i formální stránce v zásadě před jejich zaúčtováním.

(2) Po zaúčtování lze účetní doklady přezkušovat po věcné stránce jen tehdy,

a) jde-li o účetní doklady ověřující zpravidla stejnorodé operace, které se vyskytují ve velkém množství,

b) jde-li o účetní doklady, které s ohledem na způsob zpracování nelze přezkušovat před jejich zaúčtováním, nebo

c) je-li nutno podle směrnic k účtové osnově zaúčtovat tyto účetní doklady ihned po jejich vyhotovení (např. došlé faktury po opatření náležitostmi účetního dokladu).

(3) Jestliže byly účetní doklady přezkoušeny podle předchozího odstavce až po jejich zaúčtování, je třeba případně zjištěné chyby opravit podle ustanovení § 50 a 52.

§ 17

(1) Po věcné stránce přezkušují účetní doklady pracovníci určení vedoucím organizace

z osob, jež tyto účetní doklady vyhotovují nebo se podílejí na jejich oběhu, zpracování a zaúčtování. Pro přezkušování správnosti údajů v účetních dokladech mohou být určeni i pracovníci, kteří operace zachycené v těchto účetních dokladech nařídili nebo schválili; tito pracovníci nemohou však přezkušovat přípustnost uvedených operací.

(2) Po formální stránce přezkušují účetní doklady účetní pracovníci.

§ 18

(1) Přípustnost operací se přezkušuje jen v případech, které písemně určí vedoucí organizace.

(2) Zjistí-li pracovník určený k přezkušování účetních dokladů nepřípustnost ověřované operace, je povinen uvědomit o tom pracovníka, který operaci nařídil nebo schválil; trvá-li tento pracovník na jejím provedení nebo neučiní-li opatření k odstranění následků již uskutečněné nepřípustné operace, je pracovník určený k přezkušování účetních dokladů povinen uvědomit o tom písemně vedoucího organizace a opisem vedoucího útvaru informační soustavy (vedoucího útvaru účetnictví).

§ 19

Vedoucí organizace je povinen zajistit, aby pracovníci věcně příslušných útvarů organizace poskytovali pracovníkům, kteří přezkušují účetní doklady, požadovaná vysvětlení, popř. písemné odborné posudky.

§ 20

(1) Účetní doklady shrnované do sběrného účetního dokladu se přezkušují podle § 15 až 18 se zřetelem k povaze operací buď postupně při jejich vzniku nebo najednou ve sběrném účetním dokladu.

(2) U sběrných účetních dokladů se přezkušuje shoda jejich číselných údajů s číselnými údaji jednotlivých účetních dokladů do nich shrnutých a úplnost náležitostí předepsaných pro sběrné účetní doklady.

(3) Sběrné účetní doklady přezkušují v rozsahu podle odstavce 2 účetní pracovníci.

Oddíl IV

Účetní zápisy a účetní knihy

§ 21

Účetními zápisy se zachycují v účetních knihách stavy hospodářských prostředků a jejich změny, k nimž dochází v důsledku provedených hospodářských a účetních operací (dále jen „účetní případy"). Účetní zápisy musí být doloženy účetními doklady.

§ 22

(1) Účetní případy se při zapisování v účetních knihách třídí a seskupují v zásadě podle věcného hlediska. Účetní zápisy je třeba uspořádat tak, aby umožňovaly přezkoušení zaúčtování všech účetních případů správnými částkami do patřičného účetního období a na správné účty a jejich strany; k tomu účelu se musí účetní případy zachycovat alespoň v jedné účetní knize podle jednotlivých, popř. sběrných účetních dokladů.

(2) Průkaznost úplnosti účetních případů a správnosti jejich zaúčtování do patřičného účetního období je možno také zajistit účetní knihou, v níž se účetní případy zachycují v časovém uspořádání (v deníku nebo v denících).

(3) Při vedení účetnictví formou sestav vyhotovovaných stroji na děrné štítky nebo počítači (dále jen „sestava"), musí alespoň jedna výstupní sestava, představující účetní knihu, obsahovat údaje umožňující kontrolu návaznosti jednotlivých položek na vstupní data (např. čísla účetních dokladů) a na kontrolní součty vstupních dat. Průkaznost úplnosti účetních případů v účetnictví vedeném formou sestav lze zabezpečovat i zhotovováním sestavy zahrnující opis vstupních dat, data je třeba vhodně uspořádat a ukončit kontrolními součty.

§ 23

(1) Účetní případy se podle věcného hlediska zapisují

a) v syntetické evidenci (v hlavní knize),

b) v analytické evidenci, v níž se podrobněji rozvádějí nebo doplňují zápisy na jednotlivých syntetických účtech.

(2) Organizace si sestaví pro každý rok účtový rozvrh, v němž podle stanovené účtové osnovy*) uvede číselná označení a názvy syntetických účtů nutných k zachycení účetních případů, které se mohou v organizaci během roku vyskytnout a může jej doplnit i o analytické účty. Vznikne-li v průběhu roku potřeba dalších účtů, účtový rozvrh se doplní.

(3) Jestliže se na jednom syntetickém účtě sleduje velké množství skupin a druhů hospodářských prostředků (např. různých druhů materiálů ve více skladech a pod odpovědností více osob) je dovoleno vytvářet z jednotlivých analytických účtů skupiny, a stavy a pohyby na těchto účtech sledovat ještě zvlášť v úhrnech za vytvořené skupiny na skupinových analytických účtech. Z jednotlivých skupinových analytických účtů lze vytvářet skupinové analytické účty vyššího stupně

*) § 11 odst. 2 vl. nař. č. 153/1971 Sb.

§ 24

(1) Syntetické účty musí být označeny číselně a slovně, a to podle účtového rozvrhu. Analytické účty musí být označeny alespoň číselně, přičemž z jejich označení musí být zřejmé, ke kterému syntetickému účtu (účtům) se vedou.

(2) V sestavách postačí označovat syntetické a analytické účty alespoň číselně, popř. zvolenými číselnými znaky.

§ 25

(1) Syntetická evidence se vede v peněžních jednotkách.

(2) Analytická evidence se podle povahy hospodářských operací a podle potřeb organizace vede v peněžních jednotkách nebo v jednotkách množství, popř. v obojích těchto jednotkách. Vede-li se analytická evidence jen v jednotkách množství, je nutno zajistit vazbu v peněžních jednotkách na zápisy syntetické evidence alespoň v souhrnu.

(3) Peněžní částky v analytické evidenci musí odpovídat příslušným souhrnným peněžním částkám na syntetickém účtě (účtech), k němuž (k nimž) se analytická evidence vede.

Oddíl V

Přezkušování účetních zápisů

§ 26

Účetní zápisy se přezkušují z hlediska

a) věcného, tj. zda jsou všechny účetní případy správně zaúčtovány (§ 22 odst. 1) a zda stavy na účtech odpovídají skutečnosti, a

b) formálního, tj. zda je dodržena podvojnost zápisů, číselná shoda úhrnu částek všech zaúčtovaných účetních dokladů s úhrnem obratů na účtech a číselná shoda údajů syntetických účtů se součty údajů na příslušných analytických účtech.

§ 27

(1) Úplnost a správnost zaúčtování účetních případů do patřičného účetního období a na správné účty a jejich strany se musí zabezpečit organizačními a kontrolními opatřeními a prokazuje se měsíčně účetní knihou, v níž musí být účetní případy zachyceny podle jednotlivých, popř. sběrných účetních dokladů (§ 22). Správnost stavů hospodářských prostředků na účtech se ověřuje inventarizacemi hospodářských prostředků.*)

(2) Formální správnost účetních zápisů se ověřuje měsíčně ke konci posledního dne měsíce za uplynulé účetní období sestavováním předvah (§ 28) a kontrolních soupisek (§ 29).

§ 28

(1) Podvojnost zápisů v hlavní knize a číselná shoda úhrnu částek všech zaúčtovaných účetních dokladů s úhrnem obratů na účtech se přezkušuje předvahou. Předvaha se sestavuje buď jen za sledovaný měsíc anebo za celé uplynulé období od začátku roku. V předvaze se pro jednotlivé účty hlavní knihy uvádějí

a) jejich číselná označení,

b) jejich zůstatky k začátku prvního dne sledovaného měsíce (nebo k začátku prvního dne roku), popř. rozvedené na aktivní a pasivní,

c) jejich obraty za sledovaný měsíc (nebo od začátku roku),

d) jejich zůstatky ke konci posledního dne měsíce, popř. rozvedené na aktivní a pasivní.

(2) Odchylně od ustanovení předchozího odstavce může předvaha obsahovat

a) namísto obratů uvedených v odst. 1 písm. c) součty těchto obratů účtů s jejich zůstatky uvedenými v odst. 1 písm. b) nebo

b) namísto zůstatků a obratů uvedených v odst. 1 písm. b) a c) jen zůstatky uvedené v odst. 1 písm. d), pokud číselná shoda úhrnu částek všech zaúčtovaných účetních dokladů s úhrnem obratů na účtech vyplývá přímo z účetních knih (při použití určité účetní techniky, např. propisovací metody).

(3) Předvaha se nemusí sestavovat, jestliže dodržení podvojnosti zápisů v hlavní knize a číselná shoda úhrnu částek všech zaúčtovaných účetních dokladů s úhrnem obratů na účtech vyplývá přímo z účetních knih nebo z použité účetní techniky.

§ 29

(1) Číselná shoda údajů syntetických účtů se součty údajů na příslušných analytických účtech se měsíčně přezkušuje podle obratů nebo zůstatků příslušných účtů. Nevyplývá-li tato číselná shoda přímo z účetních knih nebo z použité účetní techniky, musí se jako podklad k jejímu přezkoušení sestavit ke každému syntetickému účtu kontrolní soupiska z obratů nebo zůstatků příslušných analytických účtů.

(2) Číselnou shodu údajů syntetických účtů základních prostředků, popř. i účtů předmětů postupné spotřeby v používání, se součty údajů na jejich analytických účtech vedených podle jednotlivých inventárních předmětů, postačí přezkušovat jednou ročně.

(3) Kontrolní soupisku není třeba sestavovat ze mzdových listů.

*) Vyhláška federálního ministerstva financí č. 155/1971 Sb., o inventarizacích hospodářských prostředků.

Oddíl VI

Otevírání účtů a účetní uzávěrka

§ 30

(1) Stavy aktiv a pasív se musí zachytit na příslušných syntetických, popř. i analytických účtech

a) ke dni zřízení organizace, k němuž se otevírají účty,

b) k 1. lednu každého roku, pokračuje-li organizace ve své činnosti,

c) ke dni sloučení organizace s jinou organizací, ke dni jejího rozdělení a ke dni jejího zrušení (ke dni zahájení její likvidace).

(2) Stavy aktiv a pasív, jimiž se při pokračující činnosti organizace účty hlavní knihy otevírají, musí navazovat na stavy aktiv a pasív, jimiž byly tyto účty uzavřeny k rozvahovému dni bezprostředně předcházejícího účetního období.

§ 31

(1) Na syntetických účtech a zpravidla i na analytických účtech se musí k 31. prosinci každého roku (roční rozvahový den) po zachycení všech účetních případů roku vyúčtovat uzávěrkové účetní operace podle pokynů pro účtování na konci roku, obsažených ve směrnicích k účtové osnově a doplněných zvláštními směrnicemi pro roční účetní uzávěrku.

(2) Účetní uzávěrku je nutno v organizaci provést také ke dni jejího sloučení s jinou organizací, ke dni jejího rozdělení, ke dni jejího zrušení a ke dni skončení její likvidace.

(3) Při účetní uzávěrce se zjistí na syntetických a analytických účtech jejich zůstatky.

(4) Syntetické účty je nutno pro každý rok vždy nově otevírat. Pokračuje-li se při zápisech na analytických účtech v příštím roce na témže účtovém listě, je třeba nové zápisy zřetelně oddělit od zápisů předchozího roku.

Oddíl VII

Účetní výkazy

§ 32

(1) Organizace sestavují ve stanovených lhůtách účetní výkazy, v nichž se souhrnnými nebo dílčími ukazateli sledují stav a pohyb hospodářských prostředků a hospodářský výsledek.

(2) Údaje účetních výkazů musí navazovat na stavy nebo obraty jednotlivých syntetických, popř. i analytických účtů.

(3) Organizace sestavují jednak účetní výkazy sloužící výlučně pro vlastní potřebu organizace nebo příslušného oborového (generálního) ředitelství (vnitropodnikové a podnikové účetní výkazy) a jednak účetní výkazy sloužící jak pro vlastní potřebu těchto organizací, tak i pro potřebu jiných oprávněných orgánů, popř. výlučně pro potřebu těchto orgánů (státní účetní výkazy).

§ 33

(1) Základními účetními výkazy, které se sestavují za organizaci jako celek a tvoří její účetní závěrku, jsou ve všech organizacích s výjimkou rozpočtových rozvaha a výsledovka a v rozpočtových organizacích rozvaha a výkazy o plnění rozpočtu.

(2) Rozvaha podává souhrnně přehled o stavech hospodářských prostředků organizace z hlediska jejich složení a zdrojů k rozvahovému dni. Výsledovka podává souhrnně přehled o hospodářském výsledku organizace a o jeho složkách za účetní období od začátku roku a vznikla-li organizace v průběhu roku, ode dne jejího vzniku. Výkazy o plnění rozpočtu podávají přehled o pokladním plnění příjmů a výdajů za účetní období od začátku roku.

(3) Rozvahu, výsledovku a výkazy o plnění rozpočtu podpisuje vedoucí organizace a vedoucí útvaru informační soustavy (vedoucí útvaru účetnictví), popř. další osoby, pokud tak stanoví zvláštní předpisy.

§ 34

(1) Rozvaha, výsledovka a výkazy o plnění rozpočtu, sestavené k ročnímu rozvahovému dni, tvoří roční účetní závěrku.

(2) Účetní závěrku musí organizace sestavit také ke dnům, k nimž je nutno provádět účetní uzávěrku (§ 31 odst. 2), a to jako mimořádnou účetní závěrku.

(3) Ke dni vzniku organizace a ke dni zahájení její případné likvidace se sestaví zahajovací rozvaha.

Oddíl VIII

Druhy účetních písemností a provádění zápisů v nich

§ 35

Účetními písemnostmi podle této vyhlášky jsou

a) účetní doklady včetně sběrných účetních dokladů,

b) účetní knihy (hlavní kniha, deníky, knihy analytické evidence, např. knihy pohledávek a závazků, mzdové listy, inventární karty, skladní karty),

c) účetní výkazy,
d) zprávy o výsledcích rozboru,
e) zápisy o projednání, hodnocení a schválení hospodářských výsledků a roční účetní závěrky,
f) účtové rozvrhy,
g) předvahy,
h) kontrolní soupisky,
ch) seznamy účetních knih,
i) seznamy účtů na volných listech,
j) seznamy sestav,
k) seznamy číselných znaků nebo jiných symbolů a zkratek,
l) pokladní bloky na tržby v hotovosti za zboží (výrobky) a za poskytnuté služby nebo opravy,
m) sestavy zahrnující opis vstupních dat,
n) opisy automaticky pořizovaných dat,
o) technicko-organizační dokumentace souvisící s vedením účetnictví formou sestav,
p) inventurní soupisy,
q) inventarizační zápisy,
r) archívní knihy spolu s doklady o vyřazování účetních písemností z účetního archívu a se zápisy o jejich ztrátě, zničení nebo poškození,
s) dohody o předávání účetních písemností uložených v účetních archívech.

§ 36

(1) Každá organizace musí založit a udržovat v běžném stavu seznam účetních knih, které vede; v seznamu se uvede u každé účetní knihy alespoň název odpovídající jejímu obsahu, popř. též vymezení její funkce v účetnictví.

(2) Každá organizace musí založit a udržovat v běžném stavu též seznam (seznamy) číselných znaků nebo jiných symbolů a zkratek, užívaných v účetnictví, s uvedením jejich významu.

(3) Seznam účetních knih a seznam číselných znaků nebo jiných symbolů a zkratek mohou být spojeny s písemnostmi sloužícími v účetnictví k jiným účelům, např. s účtovým rozvrhem.

§ 37

(1) Zápisy v účetních písemnostech se provádějí jen prostředkem zaručujícím jejich trvanlivost (inkoustem, inkoustovou tužkou, propisovací tužkou, strojem, tiskem apod.).

(2) Zápisy v účetních písemnostech musí být čitelné; nelze je provádět těsnopisem.

§ 38

Účetní zápisy je třeba provádět tak, aby se zabránilo jejich dodatečnému doplňování. Volné řádky nebo prázdné plochy mohou být ponechány jen mezi formálně uzavřenými částmi účetních zápisů (např. mezi jednotlivými účty). Volné řádky nebo prázdné plochy mezi jednotlivými účetními zápisy je nutno proškrtnout; mohou se však ponechat, jestliže dodatečné doplňování vylučuje použitá účetní technika.

Oddíl IX

Forma účetních knih a ostatních účetních písemností

§ 39

Účetní knihy se mohou vést na volných listech, formou sestav, popř. jako vázané knihy.

§ 40

Při vedení hlavní knihy a knih analytické evidence na volných účtových listech se musí vést seznam účtů vedených na volných listech, uspořádaný podle jednotlivých účetních knih, aby na jeho podkladě mohla být kdykoli prokázána úplnost účetních knih. Seznam účtů na volných listech se zřizuje vždy při založení účetních knih, k nimž se vede; může být spojen s písemnostmi sloužícími v účetnictví k jiným účelům, např. s účtovým rozvrhem.

§ 41

Při používání volných listů je nutno
a) opatřit účtové listy pro každý účet (syntetický i analytický) před zahájením účtování, popř. současně s prvým účetním zápisem, pořadovými čísly stránek (listů), počínajíc číslem 1 od nového založení účetních knih,
b) sečíst nebo saldovat účtované peněžní částky, popř. účtovaná množství na konci každé stránky (listu) a zajistit návaznost součtů nebo sald s dalšími zápisy,
c) udržovat volné listy tvořící účetní knihu v určitém souboru (např. v lístkovnici, v pořadačích) podle předem stanoveného pořádku; z jednotlivých volných listů účetní knihy musí být patrno, ke které účetní knize patří a kterého období se týkají.

§ 42

Při vedení účetnictví formou sestav je třeba
a) založit a udržovat v běžném stavu seznam sestav s označením každé sestavy a s uvedením, kterou účetní knihou nebo kterou jinou účetní písemností sestava je; tento seznam nahrazuje seznam účetních knih podle § 36 odst. 1,
b) vést v organizaci jako součást účetních písemností technicko-organizační dokumentaci a vy-

značovat v ní změny s datem, od kdy se uplatnily ve vedení účetnictví,

c) projektem, programem a organizačními a technickými opatřeními

1. zajistit průkaz úplnosti a správnosti zpracovávaných údajů počínajíc jejich vstupem a končíc výstupem včetně návaznosti jednotlivých fází nebo úseků,
2. zabezpečit, aby v průběhu zpracování nedošlo k narušení, zničení, záměně nebo zneužití dat zpracovávaných nebo zaznamenaných na děrných štítcích, děrných nebo magnetických páskách apod.,

d) umožnit, aby pro revizní účely bylo možno dodatečně přezkoušet správnost vedeného účetnictví.

§ 43

(1) Technicko-organizační dokumentací se rozumějí

a) popis obsahu, formy a přípravy vstupních dat,

b) schematické znázornění postupu zpracování s případným jeho popisem,

c) operogramy při mechanizovaném zpracování nebo opis programů při automatizovaném zpracování, s výjimkou programů tvořících příslušenství počítače,

d) popis obsahu a formy výstupních sestav podle horizontálního a vertikálního uspořádání, včetně kontrolních sestav a sestav signalizujících chyby a postup zpracování, s uvedením kdy a za jaké období, popř. ke kterému dni se sestavy vyhotovují,

e) pokyny pro operování programů při automatizovaném zpracování,

f) opis číselníků nebo podobných údajů nutných ke zpracování.

(2) Technicko-organizační dokumentaci je nutno vést uspořádaně a přehledně. Jestliže účetnictví vede pro organizaci formou sestav cizí výpočetní středisko, dohodne se organizace s tímto výpočetním střediskem o místu a způsobu vedení technicko-organizační dokumentace.

(3) Technicko-organizační dokumentaci, jakož i její změny, schvaluje vedoucí útvaru informační soustavy (vedoucí útvaru účetnictví).

§ 44

Při používání sestav je nutno

a) v každé sestavě nebo na zvláštním listě pro více sestav se stejně uspořádanými sloupci a řádky uvést výstižné označení jednotlivých sloupců a řádků nebo označení sestavy podle seznamu sestav,

b) listy jedné sestavy pořadově očíslovat nebo je — pokud netvoří souvislý pás — trvale spojit (slepením, sešitím) do jediné knihy, nejsou-li peněžní částky, popř. množství na každém listě sečteny nebo saldovány a není-li zajištěna jejich spojitost se zápisy na dalším listě.

§ 45

Vedou-li se údaje účetnictví, jakož i údaje potřebné k vedení účetnictví (např. číselníky, ceníky) na trvalých paměťových prostředcích bez záznamů v číslech nebo písmenech (např. na děrných štítcích, na děrných nebo magnetických páskách) a nejsou-li tyto údaje zjistitelné z vyhotovovaných sestav, je nutno

a) pořídit sestavu prvotně zaznamenaných údajů, pokud správnost převzetí vstupních údajů není spolehlivě zajištěna kontrolními součty,

b) pořídit sestavy vyjadřující jakékoli změny prvotně zaznamenaných údajů (např. v důsledku doplňků, změn nebo vynechání),

c) pořídit alespoň jednou ročně k ročnímu rozvahovému dni sestavu všech zaznamenaných údajů k tomuto dni.

§ 46

Ve vázané účetní knize, v níž se provádějí zápisy na účtech, musí být veden a běžně doplňován seznam účtů v ní otevřených s uvedením stránky (listu), na které každý z nich začíná. Seznam účtů ve vázané hlavní knize může být spojen s účtovým rozvrhem.

§ 47

(1) Při používání vázaných knih je nutno v každé účetní knize před zahájením účtování očíslovat pořadově stránky nebo listy počínajíc číslem 1 a počet očíslovaných stránek (listů) uvést v poznámce na začátku nebo na konci knihy. Každá vázaná účetní kniha musí být označena názvem a obdobím, kterého se týká.

(2) Ve vázané účetní knize obsahující také perforované listy se ustanovení prvé věty předchozího odstavce týká jen pevných listů. Perforované listy se očíslují shodně s příslušným pevným listem.

§ 48

Účetní písemnosti, jejichž náležitosti se touto vyhláškou stanoví jen zčásti nebo se nestanoví vůbec (např. kontrolní soupisky), musí být označeny alespoň názvem odpovídajícím jejich obsahu, a dále v nich musí být uvedeno období, kterého se týkají, popř. den, k němuž byly sestaveny, nevyplývají-li tyto náležitosti z účetních písemností alespoň nepřímo. Skládá-li se účetní písemnost z více částí (listů, příloh), které spolu nejsou

spojeny, musí být jednotlivé části označeny tak, aby nemohly vznikat pochybnosti, ke které písemnosti patří (např. pořadovým očíslováním).

§ 49

Aby nemohlo docházet k záměně účetních písemností různých organizací (např. jsou-li určeny k vydání z organizace), musí být na těchto písemnostech uvedena organizace, jíž patří. To platí přiměřeně i o účetních písemnostech, které se týkají jen některého vnitřního útvaru organizace.

Oddíl X

Opravy zápisů v účetních písemnostech

§ 50

(1) Dokud nebyly ještě odeslány státní účetní výkazy za měsíční období, jehož se opravy týkají, je dovoleno opravit peněžní částky a jejich zaúčtování v účetních knihách tak, že se opravovaná část původního zápisu přeškrtne tenkou čarou, aby zůstala čitelná, a nad ni, popř. na jiné místo (např. na druhou stranu účtu, na jiný účet) se napíše nový zápis; u sestav lze místo tohoto způsobu oprav vyhotovit novou správnou sestavu.

(2) Ustanovení předchozího odstavce platí přiměřeně také pro provádění jiných oprav (popř. doplňků) v účetních knihách a pro provádění oprav v ostatních účetních písemnostech (např. pro provádění oprav v účetních dokladech do doby, než jsou tyto doklady zaúčtovány, popř. před děrováním děrných štítků nebo děrné pásky a před pořízením vstupních dat při jejich zpracování pomocí prostředků výpočetní techniky).

(3) K opravovanému zápisu podle předchozích odstavců se připojí datovaná poznámka o provedení opravy, podepsaná pracovníkem odpovědným za správnost opravovaného údaje, pokud povaha opravy nevyžaduje zvláštního dokladu.

(4) V účetních dokladech, které se týkají pokladních operací nebo styku s peněžními ústavy, nejsou dovoleny opravy náležitostí účetních dokladů uvedených v § 8 odst. 1 pod písm. b), c) a d).

§ 51

(1) V účetních knihách lze provádět opravy peněžních částek a jejich zaúčtování také souvztažným účetním zápisem, a to zpravidla úplným stornem a novým účetním zápisem správných částek na správné strany účtů. Jestliže byly na správné účty a na jejich správné strany zapsány nižší nebo vyšší peněžní částky, lze uskutečnit opravy nižších částek také doplňkovým souvztažným zápisem a opravy vyšších částek také dodatečným částečným stornem původního účetního zápisu.

(2) Při vedení účetnictví formou sestav se opravy účetních zápisů provádějí buď zápisem na opačnou stranu účtu anebo zápisem na téže straně účtu s opačným znaménkem.

(3) Při volbě způsobu provedení opravy v účetních knihách je třeba přihlížet k tomu, aby se nezkreslovaly obraty účtů, pokud jsou potřebné jako ukazatele ve státních účetních výkazech.

§ 52

Zápisy v účetních písemnostech se nesmějí opravovat přepisováním, vymazáváním, vyškrabováním, ani jiným způsobem, kterým by se stal původní zápis zcela nebo zčásti nečitelným.

Oddíl XI

Ukládání, úschova a vyřazování účetních písemností

§ 53

(1) Účetní písemnosti, kterých není třeba k běžným účtárenským pracím a z nichž lze vytvořit ucelené soubory, se ukládají podle předem stanoveného pořádku odděleně od jiných písemností v účetním archívu; v něm zůstanou účetní písemnosti uloženy po dobu stanovenou uschovacími lhůtami.*)

(2) Před uložením do účetního archívu musí být účetní písemnosti uspořádaně uschovávány pod odpovědností pracovníků, kteří jich používají ke své práci, a zabezpečeny proti ztrátě, zničení nebo poškození.

(3) O ztrátě nebo zničení účetních písemností, jakož i o takovém jejich poškození, jímž části jejich obsahu byly zničeny nebo se staly nečitelnými, se musí sepsat zápis. Je-li podezření, že ztráta, zničení nebo poškození písemností byly způsobeny v úmyslu zakrýt přestupek, přečin nebo trestný čin, postupuje vedoucí organizace podle příslušných předpisů.

(4) Pro ukládání a úschovu účetních písemností v účetním archívu vydají vedoucí organizací pokyny.

§ 54

(1) Účetní knihy vedené na volných listech a formou sestav, účetní doklady a ostatní účetní písemnosti na volných listech se ukládají do účetního archívu v souborech (např. hlavní kniha v uspořádání podle účtového rozvrhu, účetní doklady v pořadí jejich čísel, inventarizační zápisy s inventurními soupisy), které se spojí do svazků označených podle jejich obsahu. Při tvoření souborů se přihlíží také k předpisům o utajování a

*) § 40 a 41 vl. nař. č. 153/1971 Sb.

k tomu, aby písemnosti téhož souboru měly stejnou uschovací lhůtu. Písemnosti ve vázaných knihách se ukládají do účetního archívu zpravidla samostatně.

(2) Knihy a svazky ukládané do účetního archívu se zapisují jednotlivě do vázané archivní knihy, pro kterou platí přiměřeně ustanovení této vyhlášky o vázaných účetních knihách. Zápis musí obsahovat datum uložení a další údaje, z nichž se dá spolehlivě zjistit totožnost jednotlivých knih a svazků a jejich umístění.

§ 55

(1) Účetní písemnosti lze vydávat z účetního archívu pracovníkům organizace jen na potvrzení. Vydání písemností z účetního archívu musí být poznamenáno v archivní knize.

(2) Vydávat účetní písemnosti i neuložené dosud v účetním archívu orgánům nebo osobám mimo organizaci je dovoleno jen se souhlasem jejího vedoucího, pokud zvláštní předpisy nestanoví jinak. Písemnost lze vydat oprávněné osobě jen na potvrzení a zasílá-li se poštou nebo jiným způsobem, vyhotovuje se o vydání písemnosti záznam.

§ 56

(1) Dojde-li při zániku organizace k převodu majetku, práv a závazků na jinou organizaci, převezme její účetní písemnosti přejímající organizace.

(2) Při vynětí části hospodářských prostředků z organizace a jejich převodu do jiné organizace se předávající a přejímající organizace také písemně dohodnou, zda a jak se rozdělí příslušné účetní písemnosti.

(3) Dojde-li k zániku organizace likvidací bez právního nástupce, rozhodne o dalším uložení a úschově účetních písemností orgán, který nařídil likvidaci.

§ 57

(1) Děrné štítky, popř. děrné pásky, které obsahují napsané nebo natištěné údaje tvořící součást účetních písemností, se ukládají a uschovávají v účetním archívu podle ustanovení platných pro příslušné písemnosti, které jejich údaje představují. Jestliže jsou na podkladě uvedených prostředků, s výjimkou prostředků představujících účetní doklady, vyhotoveny sestavy, postačí uschovávat v účetním archívu namísto uvedených prostředků jen tyto sestavy. Ostatní děrné štítky, děrné nebo magnetické pásky a jiné obdobné prostředky nejsou účetními písemnostmi a v účetním archívu se neuschovávají.

(2) Jako účetní písemnosti se v organizacích neuschovávají účetní výkazy (spolu se zprávami o výsledcích rozboru), které jim byly předloženy jinými, např. podřízenými organizacemi. Jestliže povinnosti vůči státnímu rozpočtu plní orgán nadřízený organizaci, musí uschovávat účetní výkazy (spolu se zprávami o výsledcích rozboru), které dostává od podřízených organizací, a to ve lhůtách předepsaných pro úschovu vlastních účetních výkazů.

§ 58

Po uplynutí uschovacích lhůt se účetní písemnosti vyřadí z účetního archívu; vyřazení se zaznamená v archivní knize a doklady o něm se uschovají jako její příloha.

Oddíl XII

Závěrečná ustanovení

§ 59

Federální ministerstvo financí může organizacím — pokud to vyžaduje jejich zvláštní povaha — stanovit nebo povolit výjimky a odchylky z ustanovení této vyhlášky.

§ 60

Zrušují se

1. vyhláška č. 102/1958 Ú. l., o účetní evidenci hospodářských, rozpočtových a jiných organizací,
2. vyhláška č. 186/1958 Ú. l., o účetní evidenci jednotných zemědělských družstev.

§ 61

(1) Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 1972.

(2) Organizace, které vedou účetnictví formou sestav, mohou plnit povinnosti podle ustanovení § 42 a 43 až od 1. ledna 1973.

Ministr:

Doc. Ing. **Rohlíček**, CSc. v. r.

155

VYHLÁŠKA

federálního ministerstva financí

ze dne 16. prosince 1971

o inventarizacích hospodářských prostředků

Federální ministerstvo financí stanoví v dohodě s Federálním statistickým úřadem podle § 35 odst. 3 zákona č. 21/1971 Sb., o jednotné soustavě sociálně ekonomických informací:

Oddíl I

Úvodní ustanovení

§ 1

(1) Tato vyhláška upravuje provádění inventarizací hospodářských prostředků vedených v účetnictví a v operativní evidenci ve všech socialistických a jiných organizacích (dále jen „organizace") s výjimkou místních národních výborů v malých obcích*) a malých příspěvkových organizací**)

(2) Inventarizacemi hospodářských prostředků se zjišťuje, jaký je stav těchto prostředků, zda je zajištěna jejich ochrana, zda jsou řádně udržovány a zda jsou zápisy o nich pravdivé.

§ 2

(1) Z hospodářských prostředků vedených v účetnictví se musí inventarizovat

a) z aktiv základní prostředky, investice, předměty postupné spotřeby v používání, materiál na skladě a zboží včetně materiálu a zboží na cestě, poddodávky, nedokončená výroba, náklady příštích období, výrobky, zvířata, drahé kovy, peněžní prostředky na bankovních účtech, pokladní hotovosti, valuty, cenné papíry, ceniny, majetkové účasti a pohledávky,

b) z pasiv závazky, výdaje příštích období a výnosy příštích období,

c) hodnoty, nároky a závazky vedené na podrozvahových účtech.

(2) Z hospodářských prostředků vedených v operativní evidenci se musí inventarizovat pozemky, předměty postupné spotřeby v používání, přísně zúčtovatelné tiskopisy a drobný materiál, o nichž je v účetních předpisech stanoveno, že se vedou nebo mohou vést v této evidenci. Hospodářské prostředky, které jsou součástí jiného hmotného majetku, se musí inventarizovat podle této vyhlášky, jen pokud pro jejich inventarizace neplatí zvláštní předpisy.

(3) Inventarizacím podléhají i hospodářské prostředky, které nejsou ve správě (vlastnictví) organizace a nesledují se ani na podrozvahových účtech, avšak jsou u ní v době provádění inventarizací a organizace za ně odpovídá. Tato povinnost se netýká organizací poskytujících služby, pokud jde o předměty odevzdané jim k přepravě, k opravě, k úpravě apod.

§ 3

Vedoucí organizace je povinen zabezpečit inventarizace hospodářských prostředků a odpovídá za jejich správné a včasné provádění; pro zajištění správného provádění inventarizací vydá pokyny (příkazem, organizační směrnicí apod.).

§ 4

Inventarizace hospodářských prostředků jsou

a) řádné, které mohou být buď

1. periodické, jimiž se inventarizují všechny hospodářské prostředky (oddíl II), nebo
2. průběžné, jimiž lze inventarizovat jen materiál, polotovary, výrobky a zboží vedené v účetnictví (oddíl III),

b) mimořádné (oddíl IV).

*) Místní národní výbory v malých obcích postupují při inventarizacích svých hospodářských prostředků zatím podle pokynu obsaženého ve směrnicích býv. Státního statistického úřadu č. 15/1968 Ú. v. pro účtování a evidenci o majetku v malých obcích.

**) Malé příspěvkové organizace postupují při inventarizacích svých hospodářských prostředků podle směrnic Federálního statistického úřadu pro účtování a evidenci o majetku malých příspěvkových organizací, uveřejněných v č. 15/1969 Zpravodaje FSÚ, ČSÚ a SSÚ.

Oddíl II

Periodické inventarizace

§ 5

(1) Periodické inventarizace se provádějí zpravidla najednou u všech hospodářských prostředků téže povahy (např. u všech základních prostředků, u veškerého materiálu na skladě). Z hospodářských prostředků vedených v účetnictví se inventarizují najednou alespoň prostředky účtované na jednom syntetickém účtě.

(2) Jestliže je pro velké množství hospodářských prostředků nebo pro jejich rozmístění vyloučeno uskutečňovat jejich periodické inventarizace najednou, je možno je provádět postupně za takovou část nebo skupinu prostředků (např. u všech budov, u materiálu v jednom skladě), u nichž je zjistitelný jejich stav podle zápisů v účetnictví (např. podle skupinových analytických účtů) nebo zápisů v operativní evidenci; přitom se přihlíží i k vymezení hmotné odpovědnosti pracovníků za inventarizované hospodářské prostředky.

§ 6

(1) Periodické inventarizace se provádějí zpravidla k poslednímu dni měsíce. K jinému dni, než je poslední den měsíce, lze inventarizovat hospodářské prostředky jen tehdy, jestliže je k tomuto jinému dni zajištěno spolehlivé porovnání výsledků inventarizace se stavy hospodářských prostředků podle zápisů v účetnictví nebo v operativní evidenci.

(2) Nemůže-li být v rámci periodické inventarizace ukončena inventura hospodářských prostředků na kterémkoli místě jejich uložení během jednoho dne, k němuž se inventarizace provádí, může být zahájena před tímto dnem, popř. může být ukončena i po tomto dni. Aby se přitom zabezpečily správné výsledky inventarizace, musí se zjištěné skutečné stavy hospodářských prostředků upravit o přírůstky a úbytky těchto prostředků, ke kterým došlo přede dnem nebo po dni, k němuž se inventarizace provedla. Dále je třeba učinit opatření, aby se při inventurách neodůvodněně nepřemísťovaly inventarizované hospodářské prostředky.

(3) Periodickou inventarizaci hospodářských prostředků není třeba uskutečnit, dojde-li v období, kdy má být provedena, k mimořádné inventarizaci těchto prostředků.

Oddíl III

Průběžné inventarizace

§ 7

(1) U materiálu, polotovarů, výrobků a zboží vedených v účetnictví podle jejich jednotlivých druhů na samostatných skladních kartách, popř. v záznamech nahrazujících skladní karty, které tvoří analytickou evidenci těchto zásob a z nichž jsou běžně zjistitelné a dokladově prokazatelné údaje o stavu a pohybu jejich jednotlivých druhů, lze na podkladě rozhodnutí vedoucího organizace — pokud si toto rozhodnutí nevyhradí orgán nadřízený organizaci — ověřovat věcnou správnost zápisů o stavech těchto zásob průběžnými inventarizacemi.

(2) Průběžnými inventarizacemi nelze inventarizovat volně uložený hromadný materiál, tekuté látky v nádržích a zásoby, u nichž mohou vznikat nekontrolovatelné úbytky v důsledku zkázy, vypaření a jiných podobných vlivů.

§ 8

(1) Správnost stavu materiálu, polotovarů, výrobků a zboží se musí při průběžných inventarizacích přezkoušet fyzicky u každého jednotlivého druhu těchto zásob alespoň jednou za kalendářní rok.

(2) Průběžné inventarizace se provádějí

a) postupně podle plánu fyzických inventur u inventarizovaných zásob uvedených v předchozím odstavci; neprovádějí se tedy zpravidla najednou u všech těchto zásob vedených na jednom syntetickém nebo skupinovém analytickém účtě (§ 5),

b) po celý kalendářní rok ke kterémukoli dni.

(3) Ustanovení § 6 odst. 3 platí obdobně.

Oddíl IV

Mimořádné inventarizace

§ 9

(1) Mimořádné inventarizace hospodářských prostředků se musí provést

a) ke dni vzniku, sloučení, rozdělení, zrušení (zahájení likvidace) organizace nebo jiné organizační změny s výjimkou uvedenou v § 10 písm. a),

b) při uzavření dohody o hmotné odpovědnosti, při jejím zániku, při převedení pracovníka na jinou práci nebo na jiné pracoviště, při jeho přeložení a při skončení pracovního poměru; na pracovištích, kde pracují pracovníci, kteří odpovídají za schodek společně s ostatními, musí být inventarizace provedena při uzavření dohod o hmotné odpovědnosti se všemi společně odpovědnými pracovníky, při zániku všech těchto dohod, při převedení na jinou práci nebo na jiné pracoviště nebo přeložení všech společně odpovědných pracovníků, při změně ve funkci vedoucího nebo jeho zástupce a na žádost kteréhokoliv ze společně odpo-

vědných pracovníků při změně v jejich kolektivu, popř. při odstoupení některého z nich od dohody o hmotné odpovědnosti,*)

c) po mimořádných událostech (např. po živelní pohromě, vloupání, zpronevěře) u hospodářských prostředků (jejich skupin), u nichž k těmto událostem došlo,

d) nařídí-li ji nadřízené orgány, popř. ministerstva financí (např. při změně cen, na podkladě revizního nálezu),

e) nařídí-li ji vedoucí organizace (např. při zjištění nesrovnalostí při průběžných inventarizacích nebo při namátkových kontrolách).

(2) Nelze-li v rámci mimořádné inventarizace uskutečnit inventuru hospodářských prostředků během jednoho dne, postupuje se podle ustanovení § 6 odst. 2.

§ 10

Mimořádnou inventarizaci hospodářských prostředků není nutno provést

a) při sloučení nebo rozdělení organizace nebo při jiné organizační změně, a to jen v případech, že nedojde současně k výměně pracovníků, kteří na základě dohody o hmotné odpovědnosti odpovídají za schodek, sami nebo v pracovním kolektivu společně s ostatními odpovědnými pracovníky za hospodářské prostředky, a nezmění-li se rozsah jejich odpovědnosti,

b) při přechodné změně pracovníků odpovědných za hospodářské prostředky (např. při dovolené, onemocnění), jestliže při ní tito pracovníci, jakož i pracovníci je zastupující, s nep ovedením inventarizace písemně souhlasí; této úlevy nelze však použít při přechodné změně pracovníků odpovědných za pokladní hotovosti, ceniny a přísně zúčtovatelné tiskopisy, popř. za další hospodářské prostředky, které v oboru své působnosti určí nadřízené orgány.

Oddíl V

Plánování inventarizací a postup při jejich provádění

§ 11

Vedoucí organizace (pověřený vedoucí pracovník) stanoví každoročně písemně plán periodických a průběžných inventarizací; v něm časově rozvrhne provádění inventarizací podle jednotlivých druhů hospodářských prostředků a podle pracovníků odpovědných za tyto prostředky, stanoví termíny inventarizací, popř. dobu zahájení a ukončení inventarizačních prací. Přitom může určit, které inventarizace se uskuteční náhle a u kterých inventarizací nesmí být předem známy termíny ani pracovníkům skladu, ani účetním pracovníkům.

§ 12

(1) Periodické inventarizace prováděné jednou za kalendářní rok (za dvouleté období) lze rozvrhnout do celého ročního (dvouletého) období. Nadřízené orgány mohou pro přímo řízené organizace určit, u kterých hospodářských prostředků se musí inventarizace soustřeďovat do posledního čtvrtletí roku, aby se zejména v ročních účetních výkazech zajišťoval co největší soulad jejich údajů se skutečností.

(2) Náklady příštích období, výdaje příštích období a výnosy příštích období se inventarizují vždy k 31. prosinci.

§ 13

(1) Postup při inventarizacích se musí organizovat tak, aby se zabezpečilo úplné a správné zjištění skutečných stavů hospodářských prostředků; přitom je třeba dbát, aby nebyl neodůvodněně narušován hospodářský provoz organizací.

(2) Při inventarizacích je nutno kromě skutečných stavů hospodářských prostředků zjistit a uvést v inventarizačním zápise

a) neupotřebitelné, popř. přebytečné a nevyužité základní prostředky a předměty postupné spotřeby v používání a navrhnout, jak má být s nimi naloženo,

b) investice, v nichž se nebude pokračovat, a navrhnout, jak má být s nimi naloženo,

c) poškozené nebo znehodnocené zásoby, jakož i příčiny jejich poškození nebo znehodnocení a navrhnout snížení nebo odepsání jejich ceny, popř. jejich likvidaci,

d) pohledávky k odepsání a navrhnout je k příslušnému řízení; u zaniklých pohledávek příčiny jejich zániku,

e) závazky k odepsání a upozornit na nutnost jejich odepsání,

f) případy, ve kterých již bylo rozhodnuto o postupu podle písm. a) až e), které však nebyly ještě vyúčtovány, a upozornit na nutnost jejich řádného vyúčtování.

(3) Při inventarizacích je třeba se přesvědčovat též o tom, zda je stanovena odpovědnost za hospodářské prostředky, zda je zajištěna jejich ochrana (z hlediska bezpečnostních předpisů apod.) a zda jsou řádně udržovány (prováděním oprav apod.).

Oddíl VI

Inventarizační komise

§ 14

(1) Vedoucí organizace (pověřený vedoucí pracovník) písemně ustanoví k provádění inventarizací jednu nebo několik inventarizačních ko-

*) § 46 odst. 1 a 2 vládního nařízení č. 66/1965 Sb., kterým se provádí zákoník práce, ve znění vl. nař. č. 60/1970 Sb.

misí, určí jejich členy a jmenuje z nich jejich vedoucí; podle potřeby stanoví i dobu činnosti inventarizačních komisí.

(2) Inventarizační komise musí být nejméně dvoučlenná. Alespoň jeden člen inventarizační komise má odborně znát inventarizované hospodářské prostředky. Pracovník odpovědný za hospodářské prostředky může být členem inventarizační komise, nikoli však jejím vedoucím.

§ 15

(1) K řízení, koordinování a ke kontrole práce jednotlivých (dílčích) inventarizačních komisí může vedoucí organizace ustanovit ústřední inventarizační komisi. V menších organizacích může vedoucí organizace pověřit plněním úkolů ústřední inventarizační komise jediného pracovníka.

(2) Ústřední inventarizační komise zejména pečuje o řádné instruování všech členů inventarizačních komisí, dbá na odstraňování nedostatků zjištěných při inventarizacích a posuzuje návrhy dílčích inventarizačních komisí na vypořádání inventarizačních rozdílů.

§ 16

K provádění dokladových inventur hospodářských prostředků není nutno ustanovit inventarizační komisi. Je-li určen k provedení dokladové inventury jediný pracovník, nemá jím být pracovník, který vede příslušný úsek účetnictví nebo operativní evidence.

Oddíl VII

Inventury

§ 17

(1) Skutečné stavy hospodářských prostředků se musí zjistit fyzickou inventurou, připouští-li to jejich povaha (u základních prostředků, zásob, pokladních hotovostí, cenin apod.) a nebrání-li tomu místo, kde v době provádění inventarizace jsou. V ostatních případech (zejména u pohledávek, závazků a pozemků) se skutečné stavy zjišťují dokladovou inventurou. Skutečné stavy hospodářských prostředků lze také zjišťovat současně jak fyzickou, tak i dokladovou inventurou (např. u trvalých porostů).

(2) Skutečné stavy hospodářských prostředků se při fyzické inventuře zjišťují přepočtením, převážením, přeměřením, ohledáním apod., přičemž se vychází z jednotek množství použitých v účetnictví (v operativní evidenci).

(3) Dokladová inventura hospodářských prostředků záleží v prověření správnosti stavu příslušného účtu nebo stavu podle zápisů v operativní evidenci na základě dokladů, které ověřují jednotlivé položky tvořící tento stav (např. výše jednotlivých pohledávek se prokazuje opisy odeslaných faktur).

(4) Při provádění fyzických a dokladových inventur některých hospodářských prostředků je třeba přihlížet k jejich zvláštní povaze (§ 18 až 24).

§ 18

(1) Při inventuře základních prostředků (zejména strojů a dopravních prostředků) je třeba překontrolovat i úplnost jejich příslušenství.

(2) Při inventuře pozemků se zjišťuje jejich skutečný stav podle listinné dokumentace majetkoprávních poměrů organizací. Podle potřeby se k tomuto zjištění využívá i evidence nemovitostí, popř. použitelných zápisů v pozemkových knihách.

§ 19

U materiálových zásob a zboží v nepoškozených a neotevřených původních obalech se může jejich množství zjišťovat podle údajů na těchto obalech nebo výjimečně podle dokladů, přičemž namátkově musí být alespoň část těchto zásob přezkoušena fyzicky.

§ 20

(1) Skutečné množství volně uloženého hromadného materiálu (uhlí, dřeva, písku, kamene, steliva, krmiva apod.) a tekutých látek v nádržích se může zjišťovat technickým propočtem; jestliže nelze použít ani technického propočtu, zjišťuje se skutečné množství těchto zásob dokladovou inventurou. Způsob zjišťování skutečného stavu uvedených zásob musí být poznamenán v inventurních soupisech, popř. v inventarizačních zápisech.

(2) Při inventuře nedokončené výroby — jestliže zjišťování jejích skutečných stavů způsobem uvedeným v § 17 odst. 2 není možné, popř. bylo by pracovně zvlášť náročné, a stanoví-li tak vedoucí organizace — se postupuje přiměřeně podle ustanovení předchozího odstavce.

§ 21

(1) Při inventuře pokladní hotovosti se zjišťuje její skutečný stav přepočítáním peněz. Z řádných inventarizací pokladní hotovosti musí být alespoň dvě v roce provedeny náhle.

(2) V útvarech organizací, kde je ověření správného výsledku inventarizace hotovostí v pokladně závislé na současném ověření stavů zásob zboží, popř. výrobků (např. v maloobchodních provozovnách), provádějí se inventarizace těchto hotovostí současně při inventarizacích zásob.

§ 22

(1) Vzniknou-li při inventuře pohledávek a závazků v jednotlivých případech pochybnosti o jejich správnosti a nelze-li je odstranit již při inventuře, je nutno tak učinit dodatečně písemně (např. u pohledávek zasláním výpisu z účtu a požádáním o jeho potvrzení, popř. o sdělení námitek).

(2) Při inventuře pohledávek je nutno se přesvědčit, zda mezi nimi nejsou pohledávky nezaplacené ve lhůtě splatnosti a zda a jaká opatření byla učiněna k jejich vymáhání.

(3) Inventura zůstatků na účtech, na nichž se zachycuje styk s peněžními ústavy, se provádí běžně porovnáváním zůstatků těchto účtů se zůstatky oznamovanými peněžními ústavy ve výpisech z účtů.

§ 23

Hospodářské prostředky, které jsou v době inventarizace mimo organizaci (např. dopravní prostředky, stroje zaslané k opravě), se inventarizují podle dokladů, jestliže u nich nebylo možno zajistit fyzickou inventuru před jejich vypravením nebo odesláním z organizace.

§ 24

U předmětů zapůjčených zaměstnancům k používání se provádí v zásadě fyzická inventura; vedoucí organizace může u zapůjčených předmětů dovolit dokladovou inventuru jen za předpokladu, že bude přitom plně zajištěna ochrana národního majetku.

§ 25

Fyzické inventury se musí zúčastnit pracovník odpovědný za hospodářské prostředky. Jde-li o inventuru při změně odpovědného pracovníka, musí se jí zúčastnit pracovník funkci odevzdávající i přejímající. Pokud se fyzické inventury nemůže odpovědný pracovník zúčastnit a nikoho za sebe před stanoveným zahájením inventury neurčil, popř. ani nemohl určit (např. pro onemocnění, úmrtí), provede se inventura za účasti pracovníka, kterého určí vedoucí organizace.

§ 26

Pracovník odpovědný za hospodářské prostředky musí před zahájením inventury odevzdat inventarizační komisi písemné prohlášení o tom,

a) že všechny doklady, týkající se stavu a pohybu hospodářských prostředků jím spravovaných, odevzdal k zaúčtování, popř. inventarizační komisi,

b) že všechny příjmy a výdeje těchto prostředků do zahájení inventury jsou zachyceny v účetnictví nebo v operativní evidenci, jestliže je odpovědným i za evidenci inventarizovaných hospodářských prostředků (např. za analytickou evidenci zásob).

Oddíl VII

Inventurní soupisy

§ 27

(1) Skutečné stavy hospodářských prostředků, u nichž se provádí fyzická inventura, se zachytí — s výjimkou uvedenou v § 32 — v inventurních soupisech.

(2) Hospodářské prostředky se uvádějí v inventurních soupisech s označením podle používaných číselníků, ceníků, jednotných klasifikací apod., v jednotkách množství a podle potřeby i v ocenění, a to v souladu o způsobem vedení těchto prostředků v účetnictví nebo v operativní evidenci.

(3) Inventurní soupisy se vyhotovují odděleně podle pracovníků odpovědných za hospodářské prostředky a podle míst, kde prostředky jsou. Hospodářské prostředky, které jsou ve správě (vlastnictví) jiné organizace (§ 2 odst. 3), se zapíší do zvláštních inventurních soupisů odděleně podle jednotlivých organizací, jimž se zašle jedno vyhotovení inventurního soupisu.

(4) Při dokladových inventurách se zachycují v inventurních soupisech alespoň skutečné stavy pozemků, materiálu a zboží na cestě, nákladů příštích období, výdajů příštích období, výnosů příštích období a u pohledávek sporné, nedobytné, popř. zaniklé pohledávky.

§ 28

(1) Inventurní soupisy se vyhotovují buď současně při provádění fyzických inventur nebo bezprostředně po jejich ukončení, a to ze záznamů při nich pořízených. K těmto záznamům lze použít i magnetofonových pásek.

(2) Jestliže se inventurní soupisy vyhotovují ze záznamů pořízených při fyzických inventurách, je třeba zajistit, aby v těchto záznamech nemohlo docházet dodatečně ke změnám a aby jejich údaje byly do inventurních soupisů správně převzaty.

§ 29

(1) Inventurní soupisy se musí uspořádat tak, aby jejich zápisy umožňovaly snadné porovnání skutečných stavů hospodářských prostředků se zápisy o stavech těchto prostředků v účetnictví (v operativní evidenci).

(2) Inventurní soupisy lze upravit tak, aby se jich mohlo použít při více inventurách; mohou být též spojeny s jinými písemnostmi. Jako inventurních soupisů lze používat také různých přehledů (sestav) předem opatřených označeními, jednotkami množství a cenami za jednotku množství, popř. jinými údaji potřebnými k provedení inventury.

(3) Inventurní soupisy lze vyhotovovat pomocí prostředků výpočetní techniky (formou sestav apod.).

§ 30

V inventurních soupisech základních prostředků a předmětů postupné spotřeby v používání je nutno uvádět i ocenění těchto předmětů nebo jejich souborů, jestliže se inventurních soupisů použije

jako kontrolních soupisek k přezkoušení číselné shody údajů syntetických účtů základních prostředků a předmětů postupné spotřeby v používání s údaji jejich analytických účtů.

§ 31

(1) Porovnávají-li se skutečné stavy základních prostředků, zjištěné fyzickou inventurou, na místě s údaji v sestavách, na inventárních kartách nebo v inventární knize, postačí zapsat do inventurního soupisu jen inventární čísla, popř. jen ta inventární čísla, u nichž byly zjištěny nesrovnalosti (rozdíly). Stejnorodé základní prostředky (podle typu, konstrukce apod.) se mohou v inventurních soupisech zapisovat a popisovat podle skupin s uvedením počtu těchto předmětů a jejich inventárních čísel.

(2) U předmětů postupné spotřeby v používání, pokud jsou opatřeny čísly a jsou o nich vedeny spolehlivé záznamy podle těchto čísel, lze postupovat podle předchozího odstavce.

§ 32

(1) Při průběžných inventarizacích se zjištěné skutečné stavy materiálu, polotovarů, výrobků a zboží porovnávají na místě s účetními stavy na skladních kartách, popř. v záznamech nahrazujících skladní karty, a v inventurních soupisech se zachycují jen ty zjištěné skutečné stavy uvedených zásob, které se liší od stavů účetních.

(2) Odchylně od ustanovení předchozího odstavce není třeba vyhotovovat inventurní soupisy, jestliže se zjištěné skutečné stavy materiálu, polotovarů, výrobků a zboží, které se liší od stavů účetních, zaznamenají spolu s těmito účetními stavy přímo v účetních dokladech, na jejichž podkladě se vyúčtují rozdíly vyplývající z porovnání skutečných stavů se stavy účetními. Tyto účetní doklady podpisuje vedoucí inventarizační komise a musí se z nich vyhotovit přehled nebo sestava.

(3) Na skladní kartě (popř. v záznamu nahrazujícím skladní kartu) inventarizovaného druhu materiálu, polotovarů, výrobků a zboží, potvrdí pracovník odpovědný za analytickou evidenci těchto zásob ke dni provedení inventury v rámci průběžné inventarizace svým podpisem, že jde o poslední správný účetní stav. Vedoucí inventarizační komise nebo jiný člen této komise poznamená u posledního účetního stavu příslušného druhu zásob, ke kterému dni byla provedena jeho fyzická inventura, a současně potvrdí provedení inventury svým podpisem; u účetního stavu uvede správný skutečný stav zjištěný inventurou jen tehdy, liší-li se skutečný stav od stavu účetního.

§ 33

(1) Inventurní soupisy podpisuje vedoucí inventarizační komise, která inventuru provedla. Jednotlivé části inventurních soupisů podpisují vždy ti členové inventarizační komise, kteří zjistili v nich uvedené skutečné stavy hospodářských prostředků.

(2) Pracovník odpovědný za hospodářské prostředky potvrdí v jejich inventurním soupise (nebo v příslušném inventarizačním zápise), že fyzická inventura všech hospodářských prostředků, za které je odpovědný, byla provedena za jeho účasti a že žádné hospodářské prostředky nezatajil.

§ 34

(1) Inventurní soupisy, pokud se nevyhotovují pomocí prostředků výpočetní techniky, se vyplňují čitelně inkoustem, inkoustovou tužkou, propisovací tužkou nebo strojem.

(2) Jednotlivé stránky inventurních soupisů, a kde je to potřebné i jednotlivé řádky těchto soupisů, se pořadově číslují. Vyžaduje-li vyhotovení inventurního soupisu o provedené inventuře zásob více stránek, je třeba na každé stránce sečíst a zapsat číselné údaje o zjištěných stavech a tyto úhrny běžně převádět narůstajícím způsobem na další stránky inventurního soupisu, popř. provést jejich rekapitulaci na samostatné stránce inventurního soupisu.

(3) Počet vyhotovení inventurních soupisů stanoví vedoucí inventarizační komise; inventurní soupisy se vyhotovují nejméně dvojmo průpisem, z toho jedno vyhotovení pro potřeby účetnictví.

Oddíl IX

Inventarizační rozdíly

§ 35

Skutečné stavy hospodářských prostředků se musí po zachycení v inventurních soupisech porovnat se zápisy o stavech těchto prostředků v účetnictví nebo v operativní evidenci. Jestliže se při tomto porovnání zjistí rozdíly, je třeba je vyčíslit v jednotkách množství a v peněžních jednotkách (inventarizační rozdíly); nevyjadřují-li se stavy hospodářských prostředků v jednotkách množství, vyčíslují se inventarizační rozdíly jen v peněžních jednotkách.

§ 36

(1) Inventarizační rozdíly se písemně zachycují v inventurních soupisech, popř. v inventarizačních zápisech, ve zvláštních přehledech nebo při průběžných inventarizacích přímo v účetních dokladech, na jejichž podkladě se inventarizační rozdíly vyúčtují.

(2) Inventarizační rozdíly zjištěné u hospodářských prostředků vedených v účetnictví, pokud je nelze ihned po zjištění vyúčtovat s konečnou platností, se zachytí v příslušné analytické evidenci na zvláštním analytickém účtě nevypořádaných inventarizačních rozdílů, na němž se ponechají až do rozhodnutí o jejich vypořádání.

§ 37

(1) Inventarizační rozdíly se vyjadřují v cenách použitých k ocenění hospodářských prostředků ke dni inventarizace v účetnictví nebo v operativní evidenci; nesmí být zkreslovány změnami v ocenění těchto prostředků.

(2) Inventarizační rozdíly nelze slučovat s rozdíly, které vyplývají ze snížení nebo odepsání ceny poškozených nebo znehodnocených zásob.

§ 38

(1) Vznik inventarizačních rozdílů mohou způsobit buď manka (schodky), tj. chybějící hospodářské prostředky, nebo přebytky, tj. zjištěné hospodářské prostředky, které měly být, avšak nejsou evidovány.

(2) U všech mank a přebytků se musí pracovníci odpovědní za hospodářské prostředky vyjádřit k jejich vzniku. V návrzích na vypořádání inventarizačních rozdílů je třeba u zjištěných mank uvést, zda jsou zaviněná nebo nezaviněná; u zjištěných mank zásob je třeba dále uvést, zda jde o manka do norem přirozených úbytků zásob stanovených pro organizaci nebo nad tyto normy. Nejsou-li stanoveny normy přirozených úbytků zásob, posuzuje se celé zjištěné manko jako manko převyšující stanovené normy.

§ 39

Manka a přebytky zásob lze vzájemně vyrovnávat jen s povolením vedoucího organizace a jen v organizacích (v jejich útvarech), v nichž se zásoby evidují podle jednotlivých druhů a jde o manka a přebytky zásob, které se týkají téhož odpovědného pracovníka a vznikly ve stejném inventarizačním období neúmyslnou záměnou jejich jednotlivých druhů (např. v důsledku jejich podobného balení). Převyšuje-li při tomto vyrovnání částka mank částku přebytků, je třeba rozdíl posuzovat jako výsledné manko; převyšuje-li částka přebytků částku mank, posuzuje se rozdíl jako výsledný přebytek.

Oddíl X

Inventarizační zápisy

§ 40

(1) Po ukončení každé inventury, u průběžných inventarizací po ukončení každé fyzické inventury, musí inventarizační komise vyhotovit inventarizační zápis.

(2) V inventarizačním zápise, který podepíší všichni členové inventarizační komise, se uvede zejména

a) druh inventarizace (§ 4), označení inventarizovaných hospodářských prostředků, jejich umístění a jména pracovníků odpovědných za hospodářské prostředky,

b) den, k němuž byla inventarizace provedena,

c) den zahájení a den ukončení inventury,

d) způsob zjišťování skutečných stavů hospodářských prostředků, pokud není poznamenán v inventurních soupisech,

e) přehled vyhotovených inventurních soupisů, popř. účetních dokladů určených k vyúčtování inventarizačních rozdílů,

f) úhrn zjištěných inventarizačních rozdílů, jejich příčiny a alespoň souborný výčet, z něhož vyplývá, že uvedený úhrn obsahuje všechny inventarizační rozdíly,

g) návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů a vyjádření pracovníků odpovědných za hospodářské prostředky,

h) zjištění a návrhy opatření podle § 13 odst. 2 a 3,

i) jména členů inventarizační komise,

j) datum vyhotovení inventarizačního zápisu.

(3) K inventarizačnímu zápisu se připojí doklady souvisící s inventarizací (např. prohlášení odpovědného pracovníka podle § 26, přehled o přírůstcích a úbytcích hospodářských prostředků, o něž se podle § 6 odst. 2 zjištěné skutečné stavy těchto prostředků upravují). V přílohách k inventarizačním zápisu lze uvést i jednotlivé údaje podle odstavce 2.

(4) Nebyla-li k provedení dokladové inventury ustanovena inventarizační komise (§ 16), vyhotoví pracovník, který inventuru provedl, inventarizační zápis přiměřeně podle odstavce 2 a podepíše jej.

§ 41

(1) O návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů musí rozhodnout vedoucí organizace v takové lhůtě, aby bylo zabezpečeno jejich vyúčtování, popř. zapsání v operativní evidenci s konečnou platností nejpozději do kalendářního měsíce, do něhož spadá 30. kalendářní den po ukončení fyzické (dokladové) inventury a po zjištění účetního stavu, vždy však ještě do kalendářního roku, do něhož spadá den, ke kterému byla inventarizace provedena. Vyhotovují-li se inventurní soupisy formou sestav, považuje se za ukončení fyzické inventury vyhotovení sestavy.

(2) O dalších návrzích učiněných v inventarizačním zápise [§ 13 odst. 2 písm. a) až d)] musí být rozhodnuto do deseti kalendářních dnů po ukončení inventarizace; za ukončení inventarizace se považuje den rozhodnutí o vypořádání inventarizačních rozdílů podle předchozího odstavce.

(3) Účetní zápisy podle § 13 odst. 2 písm. e) a f) je třeba provést nejpozději ve lhůtě, v níž se vyúčtují inventarizační rozdíly podle odstavce 1.

Oddíl XI

Opravy v inventurních soupisech a v inventarizačních zápisech

§ 42

Pro opravy v inventurních soupisech a v inventarizačních zápisech platí přiměřeně předpisy o opravách zápisů v účetních písemnostech*). Týká-li se oprava skutečných stavů hospodářských prostředků, musí být poznámka o provedení opravy podepsána těmi členy inventarizační komise a pracovníky odpovědnými za hospodářské prostředky, kteří podepsali opravovanou písemnost. Poznámku o provedení opravy cen a výpočtu celkového ocenění inventarizovaných hospodářských prostředků (údajů vznikajících vynásobením cen a množství) podpisuje pracovník, který opravu provedl. Dodatečné opravy v inventurních soupisech, týkající se zjištěných skutečných stavů hospodářských prostředků, musí být písemně zdůvodněny.

Oddíl XII

Závěrečná ustanovení

§ 43

Federální ministerstvo financí může organizacím — pokud to vyžaduje jejich zvláštní povaha — stanovit nebo povolit výjimky a odchylky z ustanovení této vyhlášky.

§ 44

Zrušují se

1. výnos ministerstva financí čj. 182/175.000/1958 ze dne 24. listopadu 1958, o inventarizaci hospodářských prostředků u národních výborů a jim podřízených organizací (částka 23 poř. č. 128/1958 Sbírky instrukcí pro výkonné orgány národních výborů),
2. výnos ministerstva financí čj. 182/73.454/1960 ze dne 19. prosince 1960, o provádění inventarizací v podnicích řízených národními výbory (částka 22/1960 Věstníku ministerstva financí), uvedený v oznámení v částce 47 Sbírky zákonů ČSSR z roku 1967 pod položkou III/3.

§ 45

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 1972.

Ministr:

Doc. Ing. **Rohlíček**, CSc. v. r.

*) § 50 až 52 vyhlášky č. 154/1971 Sb., o účetnictví.

156

VYHLÁŠKA

federálního ministerstva dopravy

ze dne 30. listopadu 1971

o hospodářských závazcích ve vnitrostátní vodní nákladní dopravě

Federální ministerstvo dopravy stanoví v dohodě se zúčastněnými ústředními úřady podle § 24 zákona č. 26/1964 Sb., o vnitrozemské plavbě, a podle § 392 odst. 3 hospodářského zákoníku č. 109/1962 Sb., ve znění zákona č. 138/1970 Sb.:

§ 1

Ve vnitrostátní vodní nákladní dopravě sjednávají hospodářské smlouvy o přípravě přeprav (dále jen „hospodářské smlouvy") organizace veřejné dopravy (dále jen „dopravci") s přepravci a to:

— dlouhodobé (delší než roční),

— krátkodobé (zpravidla roční s dílčí specifikací pro jednotlivá čtvrtletí nebo měsíce nebo čtvrtletní s dílčí specifikací pro jednotlivé měsíce).

§ 2

Dlouhodobá hospodářská smlouva

(1) Dlouhodobou hospodářskou smlouvu uzavírají dopravci s přepravci tehdy, je-li třeba zajistit hospodářskou spolupráci na dobu přesahující kalendářní rok a vyžaduje-li to rozsah, význam nebo zvláštní povaha přeprav, zejména je-li předpokladem hospodárného provádění přeprav dlouhodobější přemístění dopravních kapacit, opatření speciálních vozidel a dopravních zařízení a realizace stavebních investic na místě nakládky a vykládky.

(2) Dlouhodobá hospodářská smlouva musí obsahovat:

a) určení požadovaných přeprav a jiných prací a výkonů, zejména z hlediska jejich speciální skladby,

b) za jakých podmínek budou uzavírány krátkodobé hospodářské smlouvy, popřípadě mezi kterými organizačními jednotkami nebo zda a jakým způsobem bude upřesňováno provádění přeprav v dohodnutých časových obdobích, jestliže organizace neuzavírají krátkodobé hospodářské smlouvy.

(3) Dlouhodobá hospodářská smlouva může obsahovat dále tyto údaje:

a) předpokládaný objem přeprav a jiných prací a výkonů na celé smluvní období, popřípadě členění těchto objemů v průběhu smluvního období,

b) předpokládaný finanční objem přeprav a jiných prací a výkonů,

c) cenové podmínky budoucích přeprav a jiných prací a výkonů,

d) pořadí důležitosti požadovaných přeprav a jiných prací a výkonů,

e) vybavení nakládacích a vykládacích míst, zejména jejich osvětlení a další dohodnutá opatření zajišťující bezpečnost práce,

f) majetkové sankce dohodnuté pro případ nesplnění určitých povinností, např. při nevyužití provedených investic v dohodnutém rozsahu.

§ 3

Krátkodobá hospodářská smlouva

(1) V krátkodobé hospodářské smlouvě se dopravce zavazuje, že provede ve sjednaném rozsahu a době přepravcem objednané přepravy, popřípadě jiné práce a výkony. Přepravce se zavazuje, že objednává provedení přeprav, popřípadě jiných prací a výkonů u dopravce v dohodnutém rozsahu a časových obdobích. Ke zpřesnění časového členění přeprav v průběhu smluvního období slouží dílčí specifikace.

(2) Krátkodobá hospodářská smlouva musí obsahovat:

a) celkový objem přeprav v tunách nebo jiných jednotkách, popřípadě celkový objem jiných prací a výkonů v dohodnutých jednotkách,

b) členění přeprav podle druhů přepravovaných zásilek,

c) zda, pro jaká časová období a za jakých podmínek, zejména v jakých lhůtách a mezi kterými organizačními jednotkami budou sjednávány dílčí specifikace,

d) časové a objemové členění přeprav, ve kterém mají být přepravy v průběhu smluvního období prováděny, nebylo-li dohodnuto sjednávání dílčích specifikací,

e) místo nakládky a vykládky,

f) cenové podmínky budoucích přeprav, prací a výkonů.

(3) Krátkodobá hospodářská smlouva může dále obsahovat:

a) dohodu o majetkových sankcích pro případ nesplnění určitých smluvních povinností,

b) způsob provádění přeprav včetně nakládky a vykládky,

c) dobu podeje a odběru zásilek.

(4) Neobsahuje-li krátkodobá hospodářská smlouva dohodu o majetkových sankcích, zaplatí dopravce, který nepřistaví dopravní prostředky v objemu a v době stanovené hospodářskou smlouvou, ačkoliv byly pro jejich uskutečnění splněny obecně závazné a dohodnuté přepravní podmínky*) přepravci za každou tunu, o kterou bylo proti dohodnutému objemu přepraveno méně, penále ve výši Kčs 1,—. Penále ve stejné výši zaplatí přepravce dopravci, jestliže nepožadoval přepravu v dohodnutém objemu a období nebo nezajistil obecně závazné nebo dohodnuté přepravní podmínky pro provedení přeprav.

(5) Byly-li hospodářskou smlouvou dohodnuty dílčí specifikace, vztahuje se penalizace podle předchozího odstavce na objemy a období dohodnuté v těchto specifikacích.

§ 4

Dopravci i přepravci se zprošťují povinnosti platit penále podle § 3, došlo-li k nesplnění hospodářské smlouvy v důsledku neodvratitelných událostí živelní povahy nebo v důsledku opatření orgánu státní správy.

§ 5

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 1972.

První náměstek ministra:

Prof. Dr. **Starý** v. r.

*) Obecně závazné přepravní podmínky stanoví vyhl ministerstva dopravy č. 134/1964 Sb., o přepravním řádu vodní dopravy.

157

VYHLÁŠKA

federálního ministerstva dopravy

ze dne 16. prosince 1971

o hospodářských závazcích v železniční přepravě vozových zásilek

Federální ministerstvo dopravy stanoví v dohodě se zúčastněnými ústředními úřady podle § 29 zák. č. 51/1964 Sb., o dráhách, a podle § 392 odst. 3 hospodářského zákoníku č. 109/1964 Sb., ve znění zákona č. 138/1970 Sb.:

§ 1

(1) V železniční nákladní dopravě se sjednávají hospodářské smlouvy o přípravě přeprav železničních vozových zásilek (dále jen „hospodářské smlouvy") zpravidla roční s dílčím plněním pro jednotlivá čtvrtletí nebo měsíce anebo čtvrtletní s dílčím plněním pro jednotlivé měsíce. V železniční nákladní dopravě se mohou uzavírat též dlouhodobé hospodářské smlouvy s dílčím plněním na jednotlivé roky.

(2) Hospodářská smlouva musí obsahovat:

a) množství zboží v tunách,

b) druh zboží podle skupin nebo podskupin,

c) počet vozových jednotek,

d) druh (řada) vozu,

e) místa plnění (odesílací stanice nebo místa odevzdávky vozu na vlečce dohodnutá ve vlečkové smlouvě),

f) dobu plnění,

g) rozdělení nakládky na jednotlivá časová údobí.

(3) Hospodářské smlouvy se sjednávají tak, aby rozdělení přeprav bylo co nejrovnoměrnější.

§ 2

(1) Hospodářské smlouvy sjednávají se správami drah (dále jen „dopravce") přepravci zpravidla jen tehdy, jestliže jejich průměrná měsíční nakládka je větší než 100 vozových jednotek nebo jde-li převážně o vývozní zásilky.

(2) Přepravci, s nimiž nebyly sjednány hospodářské smlouvy, uplatňují požadavky na přepravu přihláškami nakládky. Dopravce je povinen přepravci potvrdit dohodnutý rozsah přepravy v přihlášce nakládky a takto dohodnuté zásilky převzít k přepravě, jsou-li splněny přepravní podmínky.

§ 3

Přepravce je povinen přihlásit ve stanovených lhůtách nakládku zásilek, na něž sjednal hospodářskou smlouvu a podat je k přepravě. Dopravce je povinen přichystat pro tyto zásilky vozové jednotky a zásilky přijmout k přepravě, jsou-li splněny přepravní podmínky.

§ 4

Dá-li dopravce k návrhu hospodářské smlouvy (dodatku) protinávrh, je povinen poskytnout plnění (měsíční, dílčí plnění) v rozsahu, k němuž se v protinávrhu zavázal, a to i když přepravce s protinávrhem nesouhlasil. Až do vyřešení rozporu se má za to, že došlo k uzavření hospodářské smlouvy v rozsahu tohoto protinávrhu, maximálně však do výše požadavku přepravce. Dílčí plnění nevylučuje plnění další. Případné zásadní rozpory o výši požadavku vzniklé při uzavírání hospodářských smluv projednají nadřízené ústřední orgány dopravce a přepravce.

§ 5

(1) Nepřichystá-li dopravce přepravci, s nímž byla uzavřena hospodářská smlouva, do konce měsíce nebo jiného smluveného období dohodnutý počet vozových jednotek přihlášených k nakládce, zaplatí přepravci penále ve výši 100 Kčs za každou vozovou jednotku, pokud hospodářskou smlouvou nebylo sjednáno penále vyšší.

(2) Nepřichystá-li dopravce přepravci, s nímž nebyla sjednána hospodářská smlouva, vozové jednotky požadované a dopravcem přijaté podle přihlášky nakládky do 7 dnů ode dne, na nějž bylo přichystání vozových jednotek dohodnuto, zaplatí přepravci penále 100 Kčs za každou vozovou jednotku.

(3) Přepravce zaplatí dopravci, s nímž uzavřel hospodářskou smlouvu, penále ve výši 100 Kčs za každou vozovou jednotku, nepřihlásí-li a nepodá-li k přepravě do konce měsíce nebo jiného smluveného období dohodnutý počet vozových jednotek nebo zruší-li přihlášky nakládky.

(4) Přepravce, s nímž nebyla uzavřena hospodářská smlouva, zaplatí dopravci penále ve výši 100 Kčs za každou vozovou jednotku za zrušení přihlášky nakládky nebo nenaložení vozových jednotek podle přijaté přihlášky nakládky.

(5) Při splnění sjednaného objemu přepravy v tunách se penále podle předchozích odstavců 1—4 neplatí.

(6) Rozsah náhrady škody je omezen do výše penále.

§ 6

(1) Pro vzájemný postih dopravce a přepravce za neplnění hospodářské smlouvy platí měsíční období, pokud ve smlouvě nebude dohodnuto jinak.

(2) Dopravci i přepravci se zprošťují povinnosti platit penále podle ustanovení § 5 této vyhlášky, došlo-li k nesplnění hospodářské smlouvy, případně ke zrušení přihlášky nakládky nebo nenaložení vozových jednotek podle přijaté přihlášky nakládky v důsledku neodvratitelných událostí živelní povahy nebo v důsledku opatření orgánu státní správy, jimiž se zastavuje nebo omezuje železniční přeprava.*)

§ 7

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 1972.**)

Ministr:

Dr. Ing. **Šutka** v. r.

*) § 8 vyhl. č. 132/1964 Sb., o železničním přepravním řádu.

**) Pro právní vztahy upravené touto vyhláškou se nepoužijí ustanovení § 334 a 335 odst 1 až 3 hospodářského zákoníku č. 109/1964 Sb., ve znění zákona č. 138/1970 Sb. a § 37 až 40 vyhlášky ministra dopravy č. 132/1964 Sb., o železničním přepravním řádu.

OZNÁMENÍ O VYDÁNÍ OBECNÝCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ

Federální ministerstvo financí

a) vydalo podle § 21 písm. c) bod 2 a § 22 zákona č. 133/1969 Sb., kterým se stanoví zásady pro zákony národních rad o podnikových daních a příspěvku na sociální zabezpečení, ve znění zákona č. 102/1970 Sb., **výnos o stanovení výchozí úrovně mezd pro účely daně z objemu mezd v roce 1971** na základě rozhodnutí vlády čj. VI/1-22 903/71,

b) vydalo podle § 6, 18 a 19 odst. 1 zákona č. 73/1952 Sb., o dani z obratu, **nový sazebník daně z obratu platný od 1. ledna 1972,** čj. VI/2-21 270/71,

c) vydalo podle § 18 a 19 zákona č. 73/1952 Sb., o dani z obratu, a čl. 13 vyhlášky č. 95/1967 Sb., **Zvláštní úpravy daně z obratu pro jednotlivá odvětví národního hospodářství,** čj. VI/2-21 278/71,

d) stanovilo podle § 19 zákona č. 73/1952 Sb., o dani z obratu, že **organizace zahraničního obchodu jsou oprávněny uplatňovat odpočet rozdílů vnitřního trhu u dováženého zboží do 12 měsíců** od konce kalendářního měsíce, v němž vznikl zdanitelný obrat, čj. VI/2-18 925/71.

Uvedené výnosy pod bodem b) až d) nabudou účinnosti dnem 1. ledna 1972 a budou otištěny ve Finančním zpravodaji.

Do výnosů je možno nahlédnout u okresních a krajských finančních zpráv, u federálního ministerstva financí a ministerstev financí ČSR a SSR.

Federální ministerstvo pro technický a investiční rozvoj

vydalo podle § 53 a v souladu s ustanovením § 43 odst. 2 zákona č. 133/1970 Sb., o působnosti federálních ministerstev, v dohodě s federálním ministerstvem práce a sociálních věcí a Ústřední radou Československého revolučního odborového hnutí **pokyny č. 3 ze dne 20. prosince 1971, o jednotném uplatňování zásad hmotné zainteresovanosti vedoucích hospodářských pracovníků, zajišťujících závazné úkoly v investiční výstavbě.**

Pokyny nabývají účinnosti dne 1. ledna 1972.

Účelem těchto pokynů je přispět k jednotnému uplatňování zásad hmotné zainteresovanosti u účastníků investičního procesu v oblasti závazných úkolů v investiční výstavbě v souladu s obecnou úpravou hmotné zainteresovanosti vedoucích hospodářských pracovníků a režimy staveb, uložených jako závazný úkol.

Tyto pokyny se vztahují na vedoucí pracovníky hospodářských organizací projektových, inženýrských, dodavatelských a investorských, které zabezpečují dodávky, práce a výkony pro stavby, jejichž jmenovitý seznam schválila vláda, označené v plánu jako závazný úkol.

Pokyny budou uveřejněny v částce 7 Zpravodaje federálního ministerstva pro technický a investiční rozvoj a ministerstev výstavby a techniky České socialistické republiky a Slovenské socialistické republiky, ročník III.

Federální ministerstvo zahraničního obchodu

— vydalo podle usnesení vlády ČSSR č. 154 ze dne 2. července 1970 a podle Instrukcí min. zahr. věcí č. 36 079/71 G. S. **Směrnice ze dne 12. října 1971 č. 8 o jednotné úpravě řízení, koordinace, provádění a kontrole zahraničních styků v rámci působnosti federálního ministerstva zahraničního obchodu.**

Směrnice stanoví pro pracovníky federálního ministerstva zahraničního obchodu, organizací zahraničního obchodu a pracovníky výrobních a jiných odvětví národního hospodářství, uskutečňované v souvislosti s plněním úkolů čs. zahraničního obchodu způsob plánování, přípravu, řízení, koordinaci a kontrolu zahraničních styků, jejich hodnocení, evidenci a vyřizování pasových a vízových náležitostí.

Směrnice nabyly účinnosti dne 26. října 1971 a jsou uveřejněny ve Věstníku FMZO, roč. 1971, částka 8.

Do směrnic lze nahlédnout na federálním ministerstvu zahraničního obchodu.

— vydalo podle zásad jednotné úpravy řízení, koordinace, provádění a kontroly zahraničních styků a styků s mezinárodními organizacemi, schválených usnesením vlády ze dne 2. 7. 1970 č. 154 a podle Instrukcí ministra zahraničních věcí č. 36 079/71-G. S. k těmto zásadám **Směrnice** ze dne 12. října 1971 **č. 9 o stycích s mezinárodními organizacemi.**

Směrnice upravují styky federálního ministerstva zahraničního obchodu (jako představitele) jakož i orgánů a organizací jemu podléhajících s čs. stálými misemi u mezinárodních organizací, se sekretariáty mezinárodních organizací v zahraničí, s orgány mezinár. organizací a zastupitelskými úřady v zahraničí na území ČSSR, členství v mezinárodních organizacích, plánování zahraničních styků, obesílání zasedání a hodnocení čs. účasti na zasedáních (akcích).

Směrnice nabyly účinnosti dnem 26. října 1971 a jsou uveřejněny ve Věstníku FMZO, roč. 1971, částka 8.

Do směrnic je možno nahlédnout na federálním ministerstvu zahraničního obchodu.

— vydalo **výnos** federálního ministersterstva financí a federálního ministerstva zahraničního obchodu ze dne 20. října 1971 č. 13 podle § 28 zákona 142/1970 Sb., **o devizovém hospodářství, o devizové zainteresovanosti, tvorbě a používání rizikových fondů v devizových korunách v organizacích oprávněných k provádění zahraničně obchodní činnosti.**

Výnos stanoví zdroje pro tvorbu fondu devizové zainteresovanosti a rizikového fondu organizací zahraničního obchodu, jakož i způsob jejich používání.

Výnos nabyl účinnosti dnem 1. listopadu 1971 a je uveřejněn ve Věstníku FMZO, roč. 1971, částka 10.

Do výnosu je možno nahlédnout na federálním ministerstvu zahraničního obchodu.

Ministerstvo financí České socialistické republiky

v dohodě s federálním ministerstvem práce a sociálních věcí, ministerstvem práce a sociálních věcí ČSR a s ústředním výborem Českého odborového svazu pracovníků státních orgánů, peněžnictví a zahraničního obchodu vydalo **výnos** čj. 242/40793/1971 ze dne 16. prosince 1971, **jímž se nově upravují platové poměry obchodních zástupců České státní pojišťovny.** Novým výnosem se mění § 10 a příloha č. 4 dosavadního výnosu tohoto ministerstva čj. 242/2624/69 ze dne 22. ledna 1969 o úpravě platových poměrů pracovníků České státní pojišťovny a zrušují se přílohy č. 5 a 6 stejného výnosu.

Výnos nabývá účinnosti dnem 1. ledna 1972. Je možno nahlédnout do něho v oddělení 242 ministerstva financí ČSR a ve všech pobočkách České státní pojišťovny.

Ministerstvo školství České socialistické republiky

vydalo výnos, jímž se stanoví **kolejní řád vysokoškolských kolejí v ČSR** ze dne 13. 12. 1971 č. j. 25 528/71.

Výnos upravuje okruh osob, které mohou být v koleji ubytovány, správu vysokoškolských kolejí, práva a povinnosti kolejní rady, vznik, změny a zánik práva na ubytování, práva a povinnosti ubytovaných a vnitřní režim vysokoškolské koleje.

Výnos nabývá účinnosti dnem 1. 1. 1972 a zrušují se jím kolejní řády vydané podle zásad pro vypracování kolejních řádů pro vysokoškolské koleje stanovených výnosem MŠ ze dne 10. února 1967 č. j. 9097/67-III/4a.

Výnos je uveřejněn ve Věstníku MŠ a MK rok 1972, sešit 1 a lze do něj nahlédnout na rektorátech vysokých škol, děkanátech samostatných fakult, vysokoškolských kolejí, popř. v ministerstvu školství ČSR.

Ministerstvo zdravotnictví České socialistické republiky

vydalo podle § 70 odst. 1 písm. c) zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, **směrnice** ze dne 13. července 1971, č. j. LP-252.3-29. 6. 1971, **o ochraně proti Rh isoimunizaci.**

Směrnice stanoví podmínky pro ochranu Rh negativních žen proti Rh isoimunizaci po porodu a způsob zajištění plazmy pro přípravu imunoglobulinu anti-Rho (D).

Směrnice nabývají účinnosti dnem 1. ledna 1972. Jsou uveřejněny ve Věstníku MZ ČSR v částce 11/1971 a je možno do nich nahlédnout v odborech zdravotnictví národních výborů a krajských ústavech národního zdraví.

Český úřad bezpečnosti práce

vydal podle § 5 odst. 1 písm. b) zákona č. 174/1968 Sb. **výnos** ze dne 29. září 1971, kterým se vydávají **předpisy k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení při stavbě tunelů a jiných podzemních objektů.**

Výnos platí pro organizace, pokud projektují, připravují nebo provádějí stavby tunelů a jiných podzemních objektů.

Výnos se nevztahuje na činnosti, pracoviště a technická zařízení, která podléhají podle zvláštních předpisů dozoru orgánů státní báňské správy, na technická zařízení, podléhající podle zvláštních předpisů dozoru orgánů na úseku národní obrany, dopravy a spojů, a na vybrané objekty ministerstva vnitra.

Výnos obsahuje předpisy k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení při pracích na povrchu podzemní stavby, při rozpojování hornin, trhacích pracích, dopravě, hloubení šachet, větrání, odvodňování apod.

Dnem účinnosti výnosu pozbývají platnosti na území České socialistické republiky Pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stavbách tunelů a jiných podzemních objektů, vydaná generálním ředitelstvím Inženýrského stavitelství v Bratislavě dne 7. srpna 1968.

Výnos nabývá účinnosti dnem 1. dubna 1972 a je uveřejněn v částce 8—9 roč. 1971 Ústředního věstníku ČSR.

Vydavatel: Federální statistický úřad — **Redakce:** Praha 1 - Malá Strana, Tržiště 9, telefon 53 38 41 až 49 — **Administrace:** Statistická a evidenční vydavatelství tiskopisů n. p. Praha 1 Malá Strana, Tržiště 9, telefon 53 38 41 až 49 — Vychází podle potřeby — Roční předplatné činí 84 - Kčs a vybírá se v 1 čtvrtletí — Zrušení odběru se uznává jen ke konci každého kalendářního čtvrtletí, nejpozději 10 dní před stanoveným datem — Frankované reklamace se uznávají jen dojdou li do 15 dnů po vydání reklamované částky. — Účet SBČS Praha 1 11 0328-1 — Novinová sazba povolena poštou Praha 07 číslo 313 348 Be 55. — **Tiskne:** Státní tiskárna, n. p., závod 1 Praha 1 Malá Strana, Karmelitská 6.
Dohlédací pošta Praha 07