

MUSEION



Průruška uživatele systému MUSEION

Tisk oznámení o provedení inventarizace

axiell

© 2012 - 2025 Axiell s.r.o.

Všechna práva vyhrazena. Tato průruška je chráněna autorskými právy a distribuována na základě licencí, které omezují její používání, kopírování a šíření. Bez předchozího písemného souhlasu společnosti Axiell je zakázáno jakýmkoli způsobem reprodukovat jakoukoli část této průrušky.

Loga společnosti Axiell uvedené v této průrušce jsou ochranné známky společnosti Axiell. Všechny ostatní názvy produktů, ochranné známky nebo loga zmíněná v této průrušce jsou použita pouze k identifikaci účelů a nemá se jednat o ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných vlastníků.

Obsah

Tisk oznámení o provedení inventarizace	3
1. Nastavení pro tisk oznámení o provedení inventarizace	3
2. Průvodce pro tisk oznámení	4
3. Vzor Oznámení o provedení inventarizace sbírkových předmětů	4

Tisk oznámení o provedení inventarizace

Průvodce v menu *Depozitář - Inventarizace - Tisk oznámení o provedení inventarizace* umožňuje tisk souhrnného dokumentu pro MK ČR podle § 12 odst. 6 zákona č. 122/2000 Sb. o provedené inventarizaci.

Vytisknout ho může každý uživatel, který má oprávnění na inventarizaci (alespoň na etní).

Výsledkem je vygenerovaný dokument v MS WORD (uživatel jej dále může upravit) s doplněnými údaji, které jsou vypočteny z uzavřených inventarizačních dokladů.

1. Nastavení pro tisk oznámení o provedení inventarizace

Oznámení o provedení inventarizace tiskne souhrnné informace o provedených inventarizacích sbírky, které MUSEION čerpá z údajů

- o sbírce ve slovníku *Sbírky*,
- o inventarizačním cyklu ve slovníku *Inventarizační cykly*
- na dokladu inventarizace
- na položkách inventarizace

Všechny údaje musí být řádně vyplněny, jinak průvodce pro tisk oznámení o provedení inventarizace selhává.

Sbírka

Ve slovníku *Sbírky* (menu *Nastavení - Správce sbírky*) musí být vyplněné údaje pro tisk oznámení:

- Název sbírky
- Vlastník sbírky
- Evidenční číslo CES
- Datum zápisu sbírky do CES
- Počet předmetů v CES

Všechny údaje mohou být načteny z CES prostřednictvím CES-online (tlačítkem [5 Načtení údajů z CES](#)), nebo zapsány oprávněným uživatelem. Aktualizaci z CES lze provést kdykoliv, i z průvodce pro tisk oznámení těsně před tiskem.

Inventarizační cyklus

Ve slovníku *Inventarizační cykly* musí být založen inventarizační cyklus, kde jsou údaje

- Sbírka
- Označení
- Datum začátku a ukončení

Doklad inventarizace

Doklady inventarizace, které se budou zahrnovat do zpracování tisku oznámení (resp. položky dokladů), musí mít řádně vyplněné údaje:

- Inventarizační cyklus
- Typ inventarizace - typ inventarizace musí mít zadaný a musí mít vyplněný typ oznámení "každoroční" nebo "mimořádná", jinak nebudou položky dokladu do tisku zahrnuty
- Rok inventarizace

Doklad inventarizace musí být uzavřený, tj. všechny položky musí být inventarizované. Na dokladu by měla být uvedena inventarizační komise a ostatní náležitosti, které ale pro uzavření dokladu nejsou povinné.

Typ inventarizace

Ve slovníku *Typy inventarizace* musí být uveden *Typ oznámení* (výběr z nabídky): "každoroční", "mimořádná".

Pokud uvedený není, nebo je to "ukončení cyklu", "bez oznámení", nebude inventarizace do tisku oznámení zahrnutá.

2. Průvodce pro tisk oznámení

V jediném kroku průvodce se nastavují parametry, podle kterých se bude generovat výstupní sestava:

Inventarizační cyklus - vybírá se ze slovníku, povinné pole. Všechny inventarizační doklady z zadaného inventarizačního cyklu musí být uzavřeny.

Ze slovníku se zobrazí:

- sbírka
- název
- evidenční číslo CES
- datum zápisu sbírky do CES
- počet předmetů v CES - počet předmetů v CES, jak je vyplněno v tabulce Sbírkový. Tlačítkem **Aktualizovat z CES** je možné načíst aktuální údaje z CES online (pokud má uživatel oprávnění a jsou vyplněny přihlašovací údaje k CES OnLine)

Typ oznámení - povinné pole, vybírá se z nabídky „každoroční“, „mimořádná“, „ukončení cyklu“

Rok inventarizace - rok(y), za které se generuje oznámení (nemusí se kryt s daty provádění inventarizace)

Podívat čísla CES - příznak, kterým se řídí pořadí sbírkových předmetů (podle inv. čísel v MUSEIONu nebo podle čísel CES)

Po vyplnění parametrů a stisknutí tlačítka **VYTISKNOUT** MUSEION vygeneruje dokument MS Word, který uživatel může dále upravit a doplnit.

Tlačítko **SMAZAT POLE** vymaže obsah všech polí na formuláři.

3. Vzor Oznámení o provedení inventarizace sbírkových předmetů

Oznámení o provedení inventarizace sbírkových předmetů podle § 12 odst. 6 zákona č. 122/2000 Sb. (každoroční)		
1	Název a evidenční číslo sbírky	
2	Název i jméno správce sbírky (není-li správcem organizace zřízená vlastníkem, je jím sám vlastník)	
3	Inventarizační cyklus (např. 2023 až 2032) (vyplní se pouze v případě oznámení každoroční inventarizace)	
4	Rok provedení inventarizace	
5	Počet inventarizovaných sbírkových předmetů	

6	Procento z celkového počtu sbírkových předmětů ve sbírce kontrolované v daném roce	
7	Počet nenalezených sbírkových předmětů při inventuře	
8	Jiné zjištěné nedostatky (např. poškození sbírkových předmětů, nevhodné uložení atp.)	
9	Přijatá opatření k nápravě zjištěných vad v řádcích 7 a 8	
10	Počet inventarizovaných sbírkových předmětů v průběhu celého inventarizačního cyklu (vyplní se pouze v případě oznámení celého inventarizačního cyklu)	
11	Procento inventarizovaných sbírkových předmětů uvedených v řádku 10 z celkového počtu sbírkových předmětů ve sbírce (vyplní se pouze v případě oznámení celého inventarizačního cyklu)	
12	Přijatá nápravná opatření, pokud v řádku 11 není vykázáno 100 % sbírkových předmětů podle údajů v centrální evidenci (vyplní se pouze v případě oznámení celého inventarizačního cyklu)	
<p>*) Oznámení o ukončení každoroční inventarizace sbírkových předmětů (řádky 1–9) se posílá ministerstvu nejpozději do 28. února následujícího roku.</p> <p>**) Oznámení o ukončení mimořádné inventarizace sbírkových předmětů (řádky 1–2 a 4–9) se posílá ministerstvu nejpozději do 30 dnů od jejího ukončení.</p> <p>***) Oznámení o ukončení inventarizace (řádky 1–5 a 7–12) se posílá ministerstvu nejpozději k poslednímu dni měsíce následujícího po skončení inventarizačního období.</p> <p>.....</p> <p>Podpis vlastníka sbírky nebo podpis a razítko statutárního orgánu organizace, která sbírku spravuje.</p>		