

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



DIPLOMOVÁ PRÁCE

**PROCES INVENTARIZACE ZÁSOB V KONKRÉTNÍM
PODNIKU**

Autor: **Bc. Lucie Kotková**

Vedoucí práce: **doc. Ing. Antonín Valder, CSc.**

@ 2012 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Katedra obchodu a financí
Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Kotková Lucie

Podnikání a administrativa

Název práce

Proces inventarizace zásob v konkrétním podniku

Anglický název

Stocktaking process of supply in concrete company

Cíle práce

Cílem diplomové práce je charakteristika stávajícího procesu inventarizace zásob v konkrétním podniku a na základě zjištěných poznatků vyhodnocení případných nedostatků, navržení konkrétních postupů na zlepšení tohoto procesu a opatření, která by vedla ke snížení hodnoty mank na zásobách. Pro tento účel byl vybrán velký výrobní podnik Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně.

Metodika

Práce je strukturovaně rozdělena na tři části. V teoretické části byla provedena terminologická analýza daných pojmů prostřednictvím studia odborné literatury související s daným tématem a zákonu o účetnictví, které jsou uvedeny v seznamu použitých literárních zdrojů. Teoretická práce je členěna na dvě hlavní kapitoly. První část se zabývá zásobami, druhy a zásob a jejich oceněním, jimiž se proces inventarizace zabývá. Druhá část je o procesu inventarizace zásob podle jednotlivých etap. Druhá část diplomové práce charakterizuje konkrétní podnik, kde je řešen proces inventarizace zásob, z hlediska předmětu činnosti, organizační a řídicí struktury, ekonomického situace podniku či informačního systému. Třetí část pojednává o zásobách a stávajícím průběhu inventarizace zásob.

Harmonogram zpracování

- | | |
|------------------------------|---------------|
| 1. Úvod | leden 2012 |
| 2. Cíl a metodika práce | leden 2012 |
| 3. Teoretická východiska | červen 2011 |
| 4. Vlastní práce | září 2011 |
| 5. Zhodnocení výsledků | listopad 2011 |
| 6. Závěr | leden 2012 |
| 7. Seznam použité literatury | |
| 8. Přílohy | |

Rozsah textové části

60 - 80 stran

Klíčová slova

Inventarizace, inventura, inventarizační komise, zásoby, ocenění zásob, průkaznost, manko.

Doporučené zdroje informací

SVOBODOVÁ, J. Inventarizace – praktický průvodce. Olomouc: ANAG, 2008, ISBN 978-80-7263-476-7

SCHIFFER, V. Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů. Praha: RNDr. Ivana Hexnerová – Bova Polygon, 2005. ISBN 80-7273-117-3

EMMETT, S. Řízení zásob. Praha: Computer Press, 2008, ISBN 978-80-251-1828-3

Vedoucí práce

Valder Antonín, doc. Ing., CSc.

Termín odevzdání

březen 2012

doc. Ing. Antonín Valder, CSc.
Vedoucí katedry



prof. Ing. Jan Hron, DrSc., dr.h.c.
Děkan fakulty

V Praze dne 5.3.2012

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že diplomovou práci „**Proces inventarizace zásob v konkrétním podniku**“ jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury, která je citována v práci a uvedena v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 25. 2. 2012

.....

PODĚKOVÁNÍ

Srdečně děkuji vedoucímu diplomové práce, panu doc. Ing. Antonínu Valderovi, CSc., za poskytnuté cenné rady, odborné vedení a konzultace při zpracování této diplomové práce.

Dále děkuji všem, kteří mi umožnili studovat a vytvořili podmínky ke zpracování této práce.

Bc. Lucie Kotková

Proces inventarizace zásob v konkrétním podniku

Stocktaking process of supply in concrete company

SOUHRN A KLÍČOVÁ SLOVA

Souhrn

Diplomová práce pojednává o procesu inventarizace zásob, kterým účetní jednotka ověřuje, zda účetní stav zásob odpovídá skutečnému stavu na skladě, protože účetnictví musí podávat věrný, poctivý a pravdivý obraz o ekonomické situaci podniku. První část diplomové práce se zabývá zásobami, druhy zásob či jejich oceněním. Následně další kapitola popisuje inventarizaci zásob, která je rozčleněna do jednotlivých etap. Druhá část se nejprve věnuje charakteristice konkrétního výrobního podniku, ve kterém proces inventarizace zásob je řešen. Poslední kapitola se zaměřuje na samotný průběh inventarizace zásob v daném podnikatelském subjektu. Diplomová práce též uvádí doporučení, která by účetní jednotka měla přijmout ke snížení hodnoty mank na zásobách.

Klíčová slova

Inventarizace, inventura, inventarizační komise, zásoby, ocenění zásob, průkaznost, manko

Summary

The graduation thesis deals with stocktaking process of supply which the entity verifies whether the financial condition of stock corresponds to the actual condition of the stock, because the accountancy must give a true, honest and truthful picture of the economic situation of the company. The first part of the graduation thesis deals with stocks, type of supply or stock valuation. Then the next chapter describes the inventory of stocks, which is divided into individual stages. At first the second part deals with the characteristics of a concrete and manufacturing company in which stocktaking process is solved. The last part focuses on the actual course of inventory stocks in a given business entity. The graduation thesis also provides recommendations, which the entity should take to reduce the value of deficits in inventory.

Keys words

Inventory, stocking, stocktaking committee, supply, stock valuation, conclusive, deficit

OBSAH

Název diplomové práce	6
Souhrn a klíčová slova	6
1 ÚVOD	10
2 CÍL A METODIKA PRÁCE	11
3 LITERÁRNÍ REŠERŠE	12
3.1 Zásoby	12
3.1.1 Druhy zásob	12
3.1.2 Oceňování zásob	15
3.1.3 Závěrem k zásobám	17
3.2 Proces inventarizace zásob	18
3.2.1 Inventarizace	18
3.2.2 Druhy inventarizací	18
3.2.3 Postup při vykonávání inventarizace zásob	20
3.2.4 První etapa inventarizace zásob	20
3.2.5 Druhá etapa inventarizace zásob	23
3.2.6 Třetí etapa inventarizace zásob	26
3.2.7 Čtvrtá etapa inventarizace zásob	27
3.2.8 Inventarizace jako objekt ověřování auditorem	30
3.2.9 Oslabení průkaznosti inventarizace	31
4 CHARAKTERISTIKA PODNIKU	33
4.1 Předmět činnosti	33
4.2 Organizační a řídicí struktura	34
4.3 Hlavní ekonomické ukazatelé	37
4.3.1 Rentabilita	40
4.3.2 Likvidita	43
4.3.3 Zadluženost	47
4.4 Informační systém	49
4.5 Dosavadní stav problematiky	49

5 PROCES INVENTARIZACE ZÁSOB	50
5.1 Zásoby	50
5.1.1 Druhy zásob	50
5.1.2 Oceňování zásob	51
5.1.3 Doplnování zásob	54
5.1.4 Průběžná kontrola stavu zásob na skladě	55
5.1.5 Opravné položky k zásobám	55
5.2 Proces inventarizace zásob	58
5.2.1 Vnitropodniková směrnice pro provedení inventarizace zásob	58
5.2.2 Proces inventarizace zásob	58
5.2.3 Zjištěné příčiny vedoucí k inventarizačním rozdílům na zásobách	65
6 ZÁVĚR	68
7 SEZNAM LITERATURY	71
8 PŘÍLOHY	74

Seznam schémat

Schéma č. 1: Organizační struktura Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně	34
Schéma č. 2: Řídící struktura Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně	35

Seznam tabulek

Tabulka č. 1: Rozvaha v celých tisících Kč v letech 2008 – 2010	37
Tabulka č. 2: Rentabilita celkového kapitálu v letech 2008 – 2010	40
Tabulka č. 3: Rentabilita vlastního kapitálu v letech 2008 – 2010	42
Tabulka č. 4: Likvidita I. stupně v letech 2008 – 2010	43
Tabulka č. 5: Likvidita II. stupně v letech 2008 – 2010	45
Tabulka č. 6: Likvidita III. stupně v letech 2008 – 2010	46
Tabulka č. 7: Zadluženost v letech 2008 – 2010	48
Tabulka č. 8: Přirozená manka a škody na materiálu	64

Seznam grafů

Graf č. 1: Vývoj aktiv a zásob v letech 2008 – 2010	39
Graf č. 2: Vývoj rentability celkového kapitálu v letech 2008 – 2010	41
Graf č. 3: Vývoj rentability vlastního kapitálu v letech 2008 – 2010	42
Graf č. 4: Vývoj likvidity I. stupně v letech 2008 – 2010	44
Graf č. 5: Vývoj likvidity II. stupně v letech 2008 – 2010	45
Graf č. 6: Vývoj likvidity III. stupně v letech 2008 – 2010	46
Graf č. 7: Vývoj zadluženosti v letech 2008 – 2010	48

1 ÚVOD

Účetní jednotka je povinna vést účetnictví, které poskytuje kvalitní, všestranně správné a spolehlivé informace, které jsou jedním z důležitých předpokladů úspěšného řízení podnikatelských subjektů, především velkých hospodářských celků, protože každý podnik chce mít přehled o stavu svého majetku a závazků.

Během účetního období v podnikatelské činnosti dochází k nespočetným majetkovým pohybům a není téměř v moci podniku, aby tyto pohyby byly vždy bezchybné. Běžně totiž vznikají odchylky mezi skutečným stavem majetku a stavem, který je uveden v účetnictví z důvodů přirozeného úbytku na zásobách, či vzniklé chyby v účetním záznamu, nebo nesrovnalostí mezi příjmkou a výdejkou materiálu. Avšak tyto rozdíly mohou vznikat i působením majetkové trestní činnosti. Jediným účinným nástrojem, jak zjistit skutečný stav a uvést do souladu rozdíly mezi zápisem v účetnictví a skutečným stavem, je provedení inventarizace.

Inventarizace má prvořadý vliv na pravdivost a správnost účetnictví. Smyslem této kontroly je přesvědčit se, zdali společnost zobrazuje ve svém účetnictví pravdivý obraz finančního stavu a zároveň se podnik ujistí, jestli nedochází neúmyslně či záměrně ke zkreslení tohoto obrazu. Proto inventarizace je nezastupitelnou součástí účetnických prací a dává do souladu stav majetku a závazků, aby věrně a poctivě zobrazoval ekonomickou situaci v daném podnikatelském subjektu. Zároveň výsledky uskutečněné inventarizace slouží jako doklad pro další orgány, jako jsou například auditorské společnosti či finanční úřady. Rovněž tyto výsledky jsou i důležitou informací pro vedení podniku pro provedení nápravných opatření, zkvalitnění účetnictví a ochrany majetku.

2 CÍL PRÁCE A METODIKA

Cílem diplomové práce je charakteristika stávajícího procesu inventarizace zásob v konkrétním podniku a na základě zjištěných poznatků vyhodnocení případných nedostatků, navržení konkrétních postupů na zlepšení tohoto procesu a opatření, která by vedla ke snížení hodnoty mank na zásobách. Pro tento účel byl vybrán velký výrobní podnik Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně.

Práce je strukturovaně rozdělena na 3 části: teoretická východiska, charakteristiku podniku a vlastní práci (proces inventarizace zásob).

V teoretické části byla provedena terminologická analýza daných pojmů prostřednictvím studia odborné literatury související s daným tématem a zákonu o účetnictví, které jsou uvedeny v seznamu použitých literárních zdrojů. Teoretická práce je členěna na dvě hlavní kapitoly. První část se zabývá zásobami, druhy a zásob a jejich oceněním, jimiž se proces inventarizace zaobírá. Druhá část je o procesu inventarizace zásob podle jednotlivých etap. Tyto dvě hlavní pasáže jsou dále rozčleněny do jednotlivých subkapitol a odstavců.

Druhá část diplomové práce charakterizuje konkrétní podnik, kde je řešen proces inventarizace zásob, z hlediska předmětu činnosti, organizační a řídicí struktury, ekonomické situace podniku či informačního systému. Ke zpracování této části byly využity internetové stránky podniku, které jsou uvedeny v seznamu použité literatury a interní informace daného podnikatelského subjektu.

Třetí část pojednává o zásobách a stávajícím průběhu inventarizace zásob. Zároveň jsou zde navržena opatření, která by mohla snížit hodnotu mank na zásobách na základě důkladného prostudování dané problematiky v účetní jednotce. K vypracování části o zásobách a inventarizaci zásob byly opět použity interní materiály konkrétního subjektu a informace získané prostřednictvím rozhovorů s kompetentními zaměstnanci podniku.

3 LITERÁRNÍ REŠERŠE

Zásoby představují důležitý majetek, který je vázán v podnikatelské činnosti, a proto se stávají předmětem finančních analýz. Prvořadý vliv na pravdivost a správnost účetnictví má především provedení inventarizace majetku a závazků, která též tvoří předpoklad pro ochranu majetku společnosti.

3.1 Zásoby

Zásobování v podniku představuje velmi důležitou činnost, kterou podnik zajišťuje potřebný materiál v určité ceně, časovém horizontu a kvalitě. Zásoby patří do oběžného majetku a jednorázově se spotřebovávají anebo se přeměňují v jiné majetkové složky. Součástí zásob je i drobný hmotný majetek, o kterém podnikatelský subjekt rozhodl dle vnitropodnikových směrnic, že není dlouhodobým majetkem [13].

Existuje celá řada definic zásob. Diplomová práce zmiňuje vymezení zásob například podle Valdera: „Zásoby jsou předměty, které se účastní výrobního procesu krátkodobě a svoji hodnotu předávají novým výrobkům jednorázově, spotřebovávají se [14]“ anebo jednoduchou Lambertovu formulaci: „Zásoby jsou velkou a nákladnou investicí [5].“ Další definicí může být i to, že: „Zásoba je jakýkoli produkt ve výrobě [5].“

Ačkoliv tvrzení autorů jsou různě obsáhlé, v jádru věci jsou stejné a výstižné.

3.1.1 Druhy zásob

Nejčastější členění zásob ve výrobní činnosti je v rozvahových položkách, které jsou vymezeny v Českých účetních standardech.

Rozdělení zásob podle Českých účetních standardů [1]:

1. materiál,
2. nedokončená výroba a polotovary,

3. výrobky,
4. mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny,
5. zboží.

Další významné dělení zásob v podnikatelské činnosti je podle funkce zásob. Méně používaným rozdělením zásob, kterým se diplomová práce dále nebude zabývat, je například podle použitelnosti zásob, podle funkce v oblasti řízení zásob či podle metody ABC.

Z hlediska funkce zásob se rozlišuje:

1. Běžná zásoba

Běžná (obratová) zásoba tvoří zásoby ke krytí běžných potřeb. Zobrazuje dobu, po kterou uvedená zásoba pokryje průměrnou potřebu. Běžná průměrná zásoba se mění od hladiny minimální zásoby až k hladině maximální zásoby. Pořízení se uskutečňuje v dávkách, čerpání je realizováno v menších častějších dávkách [7].

Řezňáková a kolektiv uvádí, že: „*Obratová zásoba je ta část zásob, která pokrývá potřebu mezi dvěma po sobě jdoucími dodávkami. Je proměnná v čase a její velikost je determinována především způsobem jejího doplňování a průběhem její spotřeby v čase. Nejvíce její velikost ovlivňuje stanovená výše objednávky u dodavatele [8].*“ Synek říká, že: „*Obratová zásoba je ta část zásob, která kryje potřeby v období mezi dvěma dodávkami. V průběhu dodacího cyklu (vzdálenost mezi dodáním dvou po sobě následujících dodávek) kolísá tedy její stav mezi minimální (resp. pojistnou) zásobou a maximální zásobou (stavem bezprostředně po dodávce) [12].*“

Výše uvedené definice, obratové či v jiném vyjádření běžné zásoby, hodnotí problematiku stejným způsobem, pouze formulace jsou odlišné. Jedná se o proměnnou velikost zásoby mezi dvěma dodávkami

2. Pojistná zásoba

Vždy se jedná o zásoby nad rámec běžných zásob, jejich smyslem je zaručit kontinuitu použití uskladněných zásob v případě nepředpokládaných odchylek. Pojistná zásoba funguje jako nárazník mezi dodávkou a poptávkou [7].

Řezňáková a kolektiv ve své publikaci uvádí, že: „*Pojistná zásoba má za úkol pokrýt nepředpokládané odchylky jednak na straně vstupu (pozdní dodávka, pouze částečná dodávka, uzamčení dodávky z důvodu kvality atd.) a výstupu (zvýšená spotřeba atd.) Slouží tak pro krytí mimořádných krátkodobých výkyvů v poptávce nebo pro překlenutí poruch v distribuci* [8].“ Obdobně hodnotí pojistnou zásobu i Synek ve své odborné knize, kde považuje pojistnou zásobu za: „*Část zásoby, která kryje odchylky od plánované (průměrné) spotřeby, od plánované (průměrné) délky dodacího cyklu eventuelně objemu dodaného množství* [12].“

Obě formulace se shodují v tom, že pojistná zásoba má pokrýt nepředpokládané čili náhodné odchylky lišící se od plánovaného dodaného množství nebo plánované spotřeby.

3. Zásoba na předzásobení

Zásoba na předzásobení vyrovnává větší výkyvy na vstupu či výstupu (dovolená dodavatele, očekávané potíže v dopravě, razantně navýšená spotřeba) [7].

4. Zásoba strategická

Strategická zásoba zajišťuje přežití podniku v nepředvídaných událostech (kalamita v zásobování, stávka) [7].

5. Zásoba spekulativní

Spekulativní zásoby nevznikají na základě uspokojování běžné poptávky. Důvodem pro nákup těchto zásob je snaha docílit mimořádného zisku výhodným nákupem (například využitím množstevních slev, obavy z nárůstu cen, atd.). Cílem nákupu spekulativních zásob může být jejich následný prodej beze změny charakteru nakoupených produktů [5].

3.1.2 Oceňování zásob

Zásoby jsou oceňovány podle § 25 a § 27 zákona a § 49 vyhlášky pořizovacími cenami, reprodukčními pořizovacími cenami nebo vlastními náklady [1].

Pořizovací cena

Pořizovací cena je cena obsahující cenu pořízení (fakturovaná cena dodavatelem) a rovněž vedlejší náklady související s jejich pořízením. Vyhláška č. 500/2002 Sb., § 49 říká, že: „*Náklady související s pořízením zásob jsou zejména přeprava, provize, clo a pojistné. Součástí pořizovací ceny zásob nejsou úroky z úvěrů a půjček poskytnutých na jejich pořízení. Z vnitropodnikových služeb souvisejících s pořizováním zásob nákupem a se zpracováním zásob se do pořizovací ceny zahrnuje pouze přepravné a vlastní náklady na zpracování materiálu [16].*“

Při oceňování zásob v pořizovací ceně je v účetnictví využíváno několik způsobů, jako je například FIFO, vážený průměr, pevná cena nebo oceňovací odchylky.

a) FIFO – First in, first out

Základním způsobem oceňování vyskladňovaných položek cenou, která byla dosažena při pořízení nejstarší skladované zásoby. Český výraz pro tento způsob oceňování je „*První do skladu, první ze skladu.*“ Důvodem pro tento postup je snaha přiblížit rozvahové ocenění zásob co nejvíce současným cenám na trhu [6].

b) Vážený průměr

Princip této metody spočívá v tom, že při každém pořízení zásob je vypočítán průměr ze zásob určité položky na skladě a nového přírůstku. Všechna vyskladnění této položky, která následují po posledním příjmu, jsou oceňována takto vypočtenou cenou až do jejího úplného vyskladnění nebo do nového nákupu. Pokud je nakoupena zásoba dané položky, která dosud na skladě nebyla nebo byla, ale v momentě pořízení na skladě není, nelze vypočítat žádný průměr a použije se skutečná pořizovací cena [6].

c) Pevná cena

Zásoby se mohou oceňovat předem stanovenou cenou. Jak má být tato cena stanovena, není upraveno žádným předpisem. Proto se dodržují všeobecná pravidla, podle kterých má tato metoda vést k co nejvěrnějšímu zobrazení skutečnosti.

Při stanovení ceny se vychází z předpokládaných pořizovacích cen nebo z cen známých v momentu stanovení skladových cen [6].

d) Oceňovací odchylky

Pokud se oceňují zásoby pevnou skladovou cenou, vznikají rozdíly mezi ní a skutečně dosaženou pořizovací cenou. Tyto rozdíly nazývají České účetní standardy odchylkami od skutečné ceny pořízení zásob. Oceňovací odchylky mohou vzniknout například jako rozdíl mezi skladovou cenou a skutečnou pořizovací cenou zásob, nebo jako rozdíly ze zaokrouhlení, z výše marže či při přecenění zásob, atd. [6].

Reprodukční pořizovací cena

Reprodukční pořizovací cena je cena, kterou by musel podnikatelský subjekt zaplatit, kdyby o daný předmět projevil zájem, a kupoval ho v určitém stavu, v jakém se nachází v době získání. Žádný účetní předpis nestanovuje, jak by reprodukční cena měla být stanovena, za kterou by byl majetek pořízen. Proto je cena stanovena znaleckým posudkem, nebo odborným odhadem, pokud by náklady na posudek vypracovaný znalcem byly příliš vysoké. Reprodukční cenu může zvýšit doprava nebo montáž daného majetku. Do reprodukční ceny nelze zahrnout darovací daň, pokud by byla hrazena příjemcem daru.

Reprodukční cenou mohou být oceněny zásoby, pokud byly pořízeny darem, či jinou formou bezúplatného nabytí a v případě, že náklady na jejich vytvoření vlastní činností nelze zjistit [6].

Vlastní náklady

Vlastními náklady se oceňují zásoby vytvořené vlastní činností. Těmito náklady jsou náklady přímé a nepřímé [6].

Mezi přímé náklady jednoznačně patří přímý materiál a přímé mzdy a je to takový materiál a mzdy, které lze zjistit přímo na jednici výroby. Podle konkrétních podmínek každého podnikatelského subjektu mohou být do přímých nákladů zařazeny i další položky nákladů.

Do nepřímých nákladů, které souvisejí s výrobou a jinou činností, se obvykle zahrnují odpisy, spotřeba energie, opravy a mzdové náklady na řízení či obsluhu výroby. Zjištěné celkové nepřímé náklady za určité období se potom rozvrhnou na jednotlivé druhy výkonů [6].

3.1.3 Závěrem k zásobám

Zásoby patří mezi významné složky oběžného majetku u výrobních společností, které vlastní zásoby v různém objemu, složení a přikládají zásobám odlišnou míru důležitosti. Společným rysem pro udržování zásob každého podnikatelského subjektu je riziko vzhledem kapitálové náročnosti, morálního a fyzického zastarávání zásob. A pokud podnik neumí správně hospodařit se zásobami, vystavuje se tak vysokému riziku úpadku. Proto, aby firmy správně hospodařily se zásobami, měly by dodržovat 6 obecně platných zásad o zásobách.

Pravidla týkající se zásob [2]:

1. veškeré zásoby musí být odůvodněné a minimalizované,
2. neustále zabezpečovat školení a motivaci zaměstnancům (pro správné určení, umístění a spočítání zásob),
3. pojistná zásoba musí být k dispozici pouze za účelem kolísání dodávky,
4. zadávání objednávek pouze v případě, pokud se očekává vyčerpání zásob,
5. přiojednávat jen do té míry, aby byla pokryta poptávka do doby, než přijde příští zásilka,
6. zaměřit úsilí na několik důležitých a nikoli na mnoho bezvýznamných položek.

3.2 Proces inventarizace zásob

Zákon o účetnictví č. 563/1991, ve znění pozdějších předpisů (§ 29 a § 30) ukládá účetním jednotkám povinnost inventarizovat majetek a závazky [11].

3.2.1 Inventarizace

Inventarizace majetku a závazků v rámci konkurenčního boje na trhu tvoří důležitou část vnitřního kontrolního systému účetních jednotek. Inventarizace představuje nezastupitelné poslání v průkaznosti účetnictví, kdy stav a ocenění majetku a závazků ke dni účetní závěrky odpovídá skutečnosti, a to znamená, že poctivě a věrně zobrazuje dané skutečnosti v podniku, které jsou jeho předmětem [11].

Účelem inventarizace je zajistit věcnou správnost účetnictví (uvést účetnictví do souladu se skutečností) a zajistit správné ocenění majetku a závazků v souladu se zásadou opatrnosti [3].

Mnoho autorů se zabývalo vysvětlením pojmu inventarizace. Například Valder napsal, že: „*Inventarizace je soubor opatření, který má zajistit soulad mezi stavem hospodářských prostředků vykazovaných v účetnictví a jejich skutečným stavem* [14]“ nebo Kynclová vymezila inventarizaci jako: „*Řadu činností, jejichž výsledkem je uvedení účetního stavu do souladu se skutečností* [3].“

Z výše uvedených dvou definic inventarizace je zřejmé, že tvrzení si jsou velmi podobné a stejně výstižné, protože shodně říkají, že inventarizace je činnost, která uvede účetní stav do souladu se skutečností.

3.2.2 Druhy inventarizací

Účetní jednotky provádějí inventarizaci k okamžiku, ke kterému sestavují účetní závěrku. Inventarizace se dělí na obligatorní (povinnou) a dobrovolnou (fakultativní).

1) Obligatorní inventarizace se dělí na:

a) Řádnou (pravidelnou) inventarizaci, která lze z časového hlediska rozdělit na:

- ***Periodickou inventarizaci***

Periodická inventarizace ověřuje, zda stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti, s výjimkou zásob a dlouhodobého hmotného majetku, který je v neustálém pohybu. Zabezpečuje se jak fyzickou, tak dokladovou inventurou. Periodická inventarizace se koná ke dni řádné účetní závěrky [10].

- ***Průběžnou inventarizaci***

Průběžná inventarizace se může provádět pouze u zásob, u nichž se účtuje podle druhů, nebo podle míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob. Zpravidla se vykonává u velkoobjemových volně ložených zásob v okamžiku jejich minimálních stavů. Termín průběžné inventarizace si účetní jednotka stanoví sama [10].

b) Mimořádnou inventarizaci

Mimořádná inventarizace se musí provést ve zvláštních případech jako je vznik, rozdělení, sloučení či likvidace podniku. Také se koná při mimořádných událostech, jako je například živelná pohroma, nebo inventarizaci nařídí nadřízené orgány nebo vedoucí podnikatelského subjektu [14].

2) Fakultativní inventarizaci

Fakultativní inventarizaci podnik musí provést, když nastanou určité situace, jako je krádež, a kdy není možné vyčkávat na obligatorní inventarizaci a skutečný stav majetku se musí zjistit okamžitě. Fakultativní inventarizace má různý rozsah, může se týkat veškerého majetku nebo pouze některého druhu majetku [10].

3.2.3 Postup při vykonávání inventarizace zásob

Postup při inventarizaci zásob lze rozdělit do čtyř hlavních etap [14].

První etapa

V rámci první etapy účetní jednotka musí vypracovat plán a harmonogram inventarizace, sestavit a jmenovat hlavní a dílčí inventarizační komise a vymezit jejich působnost. Též se musí připravit podkladové materiály k provedení inventarizace zásob.

Druhá etapa

Druhá etapa představuje provedení vlastní inventury a zjištění skutečných stavů, které se zapisují do inventurních soupisů.

Třetí etapa

V rámci třetí etapy podnikatelský subjekt vyčísluje inventurou zjištěné skutečné stavy zásob v peněžních jednotkách a porovnává tyto stavy se stavy v účetnictví. Vyčíslením mohou vzniknout případné inventarizační rozdíly.

Čtvrtá etapa

Čtvrtá etapa se zaměřuje na prověření inventarizačních rozdílů, zjištění jejich příčin, sepsání protokolu inventarizaci, přijetí návrhu na vypořádání inventárních rozdílů, jejich zaúčtování a přijetí nápravných opatření.

Další části literární rešerše diplomové práce se budou zabývat detailnějším vysvětlením příslušným etap inventarizace zásob.

3.2.4 První etapa inventarizace zásob

První etapa se konkrétně bude zabývat plánováním inventarizací, sestavováním komisí a proškolení zaměstnanců, kteří se zúčastní inventarizace. Zároveň nutno podotknout, že tato vymezená oblast před zahájení inventarizace je v plné kompetenci a odpovědnosti účetní jednotky.

Vnitropodniková směrnice pro provedení inventarizace majetku a závazků

Každý podnikatelský subjekt by si měl vytvořit a respektovat vnitropodnikovou směrnici pro provedení inventarizace majetku a závazků (příloha č. 1), která by neměla být v rozporu se zákonem o účetnictví. Zároveň povinností příslušného podniku je seznámit každého pracovníka s jejím obsahem, aby se později neodvolával na skutečnost, že o vnitropodnikových směrnicích neměl ponětí. Vnitropodnikové směrnice jsou obecně chápány jako nástroj pro vnitřní kontrolu v dané organizaci [11].

Vnitropodnikové směrnice pro provedení inventarizace majetku a závazků by měla obsahovat přesné vymezení předmětu inventarizace, stanovení orgánů zabezpečující inventarizaci majetku a závazků a jejich povinností a pravomocí, či určení termínů inventarizací, ustanovit způsob provádění inventarizace majetku a závazků či způsob projednávání výsledků inventarizace, atd. [11].

Plánování inventarizací a časový harmonogram

Inventarizace v mnohých podnicích představuje rozsáhlou a velmi specifickou činnost, která zaměstnává mnoho pracovníků dané účetní jednotky v různé intenzitě. Inventarizace majetku a závazků je zároveň náročná na pečlivou přípravu a provedení, protože výrazně zasahuje do pracovního rytmu zaměstnanců i výrobního programu podniku.

Proto je snahou každé účetní jednotky naplánovat inventarizaci tak, aby nedošlo k nežádoucímu narušení či ohrožení řádného provozního chodu podniku a především výrobní činnosti.

Vedoucí pracovník jednotky by měl na každý rok vypracovat časový harmonogram inventarizací (příloha č. 2), v němž se přesně specifikuje časové provádění inventarizací dle jednotlivých druhů majetku a závazků a podle pracovníků odpovědných za majetek. Časový harmonogram je velice důležitý dokument, protože pokud se kvalitně zpracuje, předchází se tím potížím a problémům, které by během inventarizace mohly vzniknout [10].

Stanovení inventarizačních komisí a jejich povinností

Rozhodujícím předpokladem k zabezpečení inventarizace majetku a závazků je řádné sestavení a fungování inventarizačních komisí.

V pravomoci každé účetní jednotky je vybrat si jednotlivé pracovníky do inventarizačních komisí. Podle objemu majetku a závazků a počtu zaměstnanců daného podniku se i odvíjí počet inventarizačních komisí. A platí pravidlo, že čím větší je podnik, tím více se může sestavit dílčích inventarizačních komisí.

Do každé komise zasedá aspoň 1 člen, který odborně zná inventarizovaný majetek. Dále je nutné, aby každý člen jednotlivých inventarizačních komisí znal své funkce v dané komisi a přistupoval k plnění svých úkolů zodpovědně [11].

Vždy se sestavují minimálně dvě inventarizační komise a to ústřední komise a dílčí komise, které mají své specifické postavení v rámci inventarizačního procesu.

a) Ústřední komise

Ústřední inventarizační komise zřizuje dílčí inventarizační komise a ve většině případů je vždy jednotlivý člen ústřední inventarizační komise současně i vedoucím (předsedou) dílčí inventarizační komise. Ústřední komise řídí, koordinuje, kontroluje jednotlivé inventarizační komise a zajišťuje řádnou instruktáž členů inventarizační komise. Dále předkládá vedení účetní jednotky ke schválení výsledků inventur i s případným návrhem na vypořádání inventarizačních rozdílů [11].

b) Dílčí komise

Dílčí komise je výkonný orgán, protože provádí značný objem inventarizačních prací, které souvisí s fyzickým zjištěním skutečného stavu majetku a s provedením dokladové inventury příslušných druhů majetku a závazků [11].

Dílčí komise vykonává mnoho úkolů.

Před zahájením inventury dílčí komise zařizuje zahájení a provedení inventury ve stanoveném termínu. Vedoucí dílčí komise by měl převzít od pracovníka odpovědného za příslušný druh majetku všechny doklady o majetku.

V průběhu provádění inventury by členové dílčí komise měli zjistit skutečné stavy majetku a závazků, vyhodnotit inventurní soupis, a popřípadě i odhalit nevyužité a poškozené druhy majetku a zajistit ochranu, apod.

Po skončení fyzické (dokladové) inventury je třeba sladit zjištěné fyzické stavy, sepsat případné inventarizační rozdíly a vyšetřit jejich příčiny vzniku, vypracovat návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů a opravných položek a nakonec sepsat inventarizační zápis [10].

Proškolení pracovníků o inventarizaci majetku a závazků

Zákon o účetnictví řádně proškolení všechny své členy a vedoucí inventarizačních komisí tuto povinnost účetním jednotkám neukládá. Takže ani struktura, obsah a forma zápisu o provedené instruktáži k inventarizaci nejsou obecně stanoveny. Proto by konkrétní podoba instruktáže měla být uvedena ve vnitroorganizačních směrnících, protože zápis z instruktáže se může stát velmi důležitou listinou, například při prověrkách roční účetní závěrky. Ze zápisu z instruktáže by měl být zřejmý předmět a účastníci instruktáže, a též kdy byla instruktáž provedena a jak dlouho trvala.

V zájmu každého podnikatelského subjektu je, aby inventarizace zásob proběhla dle plánů a stanovených cílů, a proto je vhodné důkladně své zaměstnance proškolení [11].

3.2.5 Druhá etapa inventarizace zásob

Po přípravných pracích inventarizace zásob následuje velmi důležitá část - vlastní inventura s vyhotovením inventurních soupisů. Tato část se též zaměřuje na význam inventurních čísel.

Inventární čísla jako nástroj ochrany majetku a inventarizace

V zájmu každého podniku je řádně využívat a udržovat majetek, ale též majetek chránit před rozkrádáním či zneužitím. Nenáročným a přitom účinným nástrojem ochrany jsou inventární čísla, která zároveň ulehčují inventarizaci majetku.

Inventární čísla usnadňují snadnou identifikaci, která umožňuje rychle a snadno zjistit, o jaký předmět se konkrétně jedná. Každé inventární číslo by mělo mít vypovídací schopnost a mělo by klasifikovat produkci, útvar účetní jednotky, kde je umístěn, atd. [10]. Tudíž inventární číslo znemožňuje záměnu dvou stejných nebo podobných inventárních předmětů, znesnadňuje nežádoucí půjčování anebo přesuny [9].

Zákon o účetnictví neukládá povinnost podnikatelským subjektům označovat majetek inventárními čísly, ale protože je v jejich zájmu chránit majetek, využívání inventárních čísel všeobecně doporučuje [10].

Inventura zásob

Inventura je důležitou částí inventarizačních prací, protože na jejím řádném provedení záleží věrohodnost a pravdivost zjištěného skutečného stavu zásob. Následně inventura ovlivňuje věrohodnost a pravdivost těchto údajů, jelikož s nimi přechází účetnictví do dalšího účetního období [11].

Souhrnná a jednoduchá definice inventury podle Valdera zní: „*Inventura představuje zjištění skutečných stavů hospodářských prostředků* [14].“

Druhy inventur

Inventura se podle způsobu zjišťování skutečného stavu člení na fyzickou a dokladovou. Inventura zásob se provádí fyzickou inventurou. Poněvadž se diplomová práce zabývá procesem inventarizace zásob, o dokladové inventuře nebude podrobněji pojednáno.

a) Fyzická inventura

Fyzickou inventurou se zjišťují skutečné stavy u zásob, které se zjišťují převážním, přeměřením, převážením, obhlídkou či ohledáním. Ve výjimečných případech se může použít i technický přepočít, který vychází z jednotek množství použitých v účetnictví (jedná se o volně uložený materiál jako je například uhlí, písek, kámen, atd.). U materiálových zásob lze též zjistit skutečné množství podle údajů uvedených na nepoškozených či neotevřených původních obalech nebo podle jiných dokladů. Avšak fyzická inventura se musí provést namátkovou některých vybraných položek těchto zásob [10].

Fyzickou inventuru zásob, kterou nelze provést ke dni účetní závěrky, lze provádět v průběhu posledních 4 měsíců účetního období, popřípadě v prvním měsíci následujícího účetního období. Fyzické inventury se musí zúčastnit pracovník, který je přímo odpovědný za svěřený majetek [15].

b) Dokladová inventura

Dokladovou inventurou se zjišťují skutečné stavy například závazků, pohledávek, peněz na běžném účtu, rezerv, materiálu a zboží na cestě, atd. Podstata dokladové inventury spočívá v tom, že se skutečný stav daného druhu majetku a závazků ověřuje, zjišťuje či prokazuje pomocí různých písemností, jako je například účetní doklad, smlouva, výpis z bankovního účtu, korespondence, atd. [11].

Inventarizační soupisy

Zákon o účetnictví v § 30 stanovuje, že zjištěné stavy majetku a závazků z inventarizace se zaznamenávají do inventurních soupisů (příloha č. 3).

Inventurní soupisy jsou považovány za průkazný a věrohodný účetní záznam dokládající provedení inventury. Cílem inventurních soupisů je v písemné formě a v souvislé položkové řadě zachytit skutečné stavy majetku a závazků zjištěné fyzickou inventurou [11].

Inventurní soupisy musí obsahovat druh inventovaného majetku a závazků, podpisový záznam odpovědné osoby za provedení inventarizace, způsob zjišťování skutečných stavů, ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury, a okamžik zahájení a ukončení inventury. Inventurní soupis se může rozšířit o další podrobnější informace týkající se příslušného majetku a závazků.

Na závěr každé inventury je vhodné, aby byl vyhotoven příslušnou dílčí inventarizační komisí přímo inventarizační soupis nebo inventarizační sumář (příloha č. 4), jehož přílohou mohou být jednotlivé inventurní soupisy, které slouží k vypracování závěrečné zprávy o průběhu inventarizace. Součástí závěrečné zprávy jsou i navrhovaná opatření v oblasti majetku a závazků účetní jednotky [11].

3.2.6 Třetí etapa inventarizace zásob

Ve třetí etapě inventarizace zásob se po ukončení fyzické inventury porovnává skutečný stav majetku s účetním stavem a popřípadě se vyčíslí inventarizační rozdíly.

Charakteristika výsledků inventarizačních prací

Úkolem inventarizace majetku a závazků je zjistit skutečný stav a tento stav uvést do souladu s údaji zachycenými v účetnictví [11].

Výsledkem inventarizačních prací může být buď žádoucí soulad mezi skutečným a účetním stavem, tudíž nevzniká žádný inventarizační rozdíl, nebo inventarizační rozdíly.

Rozdíly zjištěné při inventarizaci majetku a závazků jsou manko a přebytek.

a) Manko

Manko vzniká, je-li skutečný stav hospodářských prostředků zjištěných při inventuře nižší než jejich stav v účetnictví. Tento rozdíl nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem [14].

b) Přebytek

Přebytek vzniká, je-li skutečný stav hospodářských prostředků zjištěných při inventuře vyšší než jejich stav v účetnictví. Rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem [14]. Ve výrobních podnicích jsou vzniklé inventarizační přebytky na zásobách často způsobeny opomenutím vystavení příjemky [3].

Zvláštním případem v rámci inventarizačních rozdílů jsou ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob.

U některých druhů zásob dochází k přirozeným úbytkům, kterým nelze zabránit, protože souvisí buď s přirozenými vlastnostmi hospodářských prostředků, nebo s úrovní techniky použité při manipulaci s nimi. Za manka se proto nepovažují ztráty vznikající rozprachem, vyschnutím, rozsypem, těkavostí látek či v důsledku měnící se vlhkosti [14].

Každý podnikatelský subjekt hospodařící se zásobami si samostatně stanoví normy pro přirozené úbytky ve svém vnitřním předpisu. V tomto předpisu je vhodné vymezit druhy zásob, účel stanovení norem a popřípadě další podmínky. Normy ztrát se nevztahují na zásoby vrácené dodavatelům, na zásoby, které byly zcizeny, nebo na zásoby odepsané do škody, či na zásoby, které skladem procházejí pouze evidenčně, atd. [11].

3.2.7 Čtvrtá etapa inventarizace zásob

Poslední etapa inventarizace zásob zahrnuje kontrolu správnosti zjištěných inventarizačních rozdílů, zjišťují se příčiny a přijímají se návrhy na jejich vypořádání. Dále se rozdíly musí zaúčtovat na základě vystavených dokladů a vyúčtovat do účetního období, se kterým věcně a časově souvisí.

Součástí této etapy je i posouzení vhodnosti ocenění zásob v účetnictví, což souvisí se zásadou opatrnosti.

Kontrola správnosti zjištěných inventarizačních rozdílů

Kontrola zjištěných inventarizačních rozdílů znamená v podstatě prověření správnosti výše zjištěných inventarizačních rozdílů [11].

Kontroluje se též použití ocenění při vyčíslení inventarizačních rozdílů, přesnost a správnost zachycení veškerých zásob či vyčíslení inventarizačních rozdílů v peněžních a množstevních jednotkách [11].

Opravné položky k zásobám

Princip opatrnosti se realizuje prostřednictvím opravných položek, které se zjišťují při inventarizaci majetku a závazků. Opravné položky se tvoří k zásobám, ale i k dalším druhům majetku jako je například dlouhodobý majetek, pohledávky, atd.

Úkolem opravných položek je upravit ocenění zásob v případě, pokud se při fyzické inventuře prokáže, že došlo ke snížení ocenění zásob a je přechodného charakteru. Tudíž hodnota zásob odpovídá věrnému a reálnému obrazu skutečnosti. Pokud pominou důvody, které vedly ke snížení ocenění zásob, položky se zruší [10].

Opravné položky se vytváří k zásobám, které jsou obtížně prodejné, nebo které budou prodány se slevou či k zásobám, u nichž není jisté, zda budou prodány před vypršením doby použitelnosti [3].

Vypořádání inventarizačních rozdílů

Dříve než se definitivně vyčíslí případné inventarizační rozdílů, účetní jednotka by měla opravit možné účetní chyby či prověřit, zda inventurní rozdílů zásob nevznikly neúmyslnou záměnou.

Opravy účetních chyb před konečným vyčíslením mank a přebytků

Jedná se o chyby a opomenutí, ke kterým dochází v průběhu účetního období, kdy dochází k selhání lidského faktoru v důsledku tisíců příjmů a výdajů na skladu. Jde o situace například při vyhotovení výdejek či příjemek nebo při jejich zaúčtování. Tyto chyby, pokud nebudou objeveny, vyjasněny či opraveny, zvýší konečnou částku manka či přebytku a to samozřejmě se všemi důsledky [10].

Opravy inventurních rozdílů zásob vzniklých neúmyslnou záměnou

Manka a přebytky zásob lze vzájemně vyrovnávat pouze, když vznikly ve stejném inventarizačním období a prokazatelně neúmyslnou záměnou (příloha č. 5) jednotlivých druhů zásob. K těmto chybám dochází u zásob, kdy například skladník vydá na výdejku omylem jiný materiál v důsledku jejich velké podobnosti. Výsledkem inventury zásob je manko u jednoho druhu majetku a přebytek u druhého druhu majetku.

Podnikatelský subjekt by proto měl pamatovat na možnost neúmyslných záměn ve svém interním předpisu, který bude jednoznačně vymezovat případy, kdy se jedná o prokazatelně neúmyslnou záměnu zásob.

Náprava těchto záměn by měla být opravena před definitivním vyčíslením inventarizačních rozdílů. Účetní odstranění této chyby je nutné provést průkazným způsobem, to znamená, na chybějící nebo na přebývající množství v důsledku neúmyslné záměny [11].

Konečné vyčíslení a vypořádání inventarizačních rozdílů

Z poslání inventarizace vyplývá, že umožňuje napravit účetní stav majetku a závazků o inventarizační rozdílů oproti skutečnému stavu. Inventarizace zásob by též měla poskytnout poznatky o nalezení příčin vzniku mank a přebytků, odhalení zaviněných a nezaviněných inventarizačních rozdílů nebo zjištění o případných škodách či poškození na zásobách.

Pokud byly odhaleny inventarizační rozdílů během inventury zásob, musí být patřičně vyšetřeny a na základě návrhu inventarizační komise se pak uskuteční jejich vypořádání. Zároveň povinností každé účetní jednotky je, aby účetní stavy byly řádně opraveny o inventarizační rozdílů, které musí být doložené příslušnými inventurními soupisy, a dále vykázané na jednotlivých účtech ke dni řádné účetní závěrky [11].

Inventarizační zápis

Vyhotovení inventarizačního zápisu (příloha č. 6) je záležitostí nepovinnou. Avšak jediným důvodem tvorby tohoto dokumentu je snaha získat ucelené a souhrnné informace o inventarizaci zásob a jejich výsledcích [10].

Závěrečné hodnocení inventarizace zásob

Závěr inventarizace zásob vyhodnocují pracovníci ústřední inventarizační komise. Nejprve pracovníci dílčí inventarizační komise shromáždí všechny podklady týkající se fyzické inventury. Tyto podklady jsou dále odevzdány vedoucímu účetního oddělení, který přichystá návrhy a podklady pro další jednání o vyhodnocení inventarizace a též připraví zaúčtování inventarizačních rozdílů.

Ústřední inventarizační komise předložené podklady, návrhy, výsledky pečlivě pročte a zváží, následně pak navrhne výsledné řešení. Pak rozhodne o zaúčtování inventarizačních rozdílů. Povinností ústřední inventarizační komise je též navrhnout způsob, jak předcházet vzniku inventarizačních rozdílů a dalším nesrovnalostem. Dále posuzuje vytvoření opravných položek a zhodnotí stavy majetku a jeho ochrany. Rozhodnutí ústřední inventarizační komise a výsledky inventarizace zásob se zapíší do inventarizačního zápisu, který může být součástí podkladu, protože vede ke zvýšení průkaznosti provedení inventarizace zásob.

Účetní jednotky jsou povinny dle zákona prokázat realizaci inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení [11].

3.2.8 Inventarizace jako objekt ověřování auditorem

Inventarizace zásob představuje největší vnitropodnikovou akci, do níž jsou zapojeny i stovky zaměstnanců dané účetní jednotky. Úkolem je zjistit skutečný stav majetku a závazků [10].

Při inventarizaci zásob může být přítomen auditor, pokud podnikatelský subjekt podléhá auditorské kontrole podle zákona. Posláním auditu je zvýšit věrohodnost účetních závěrek, které významně ovlivňuje řádné provedení inventarizací. Výsledkem auditu je zpráva auditora, který vyjadřuje svůj názor na vedení účetnictví a má informační charakter pro vlastníky podniku ale i samotné okolí podniku [4].

3.2.9 Oslabení průkaznosti inventarizace

V současné době řada účetních jednotek podceňuje význam a funkce inventarizace a některé nedostatky a chyby vypovídají dokonce o nežádoucím obcházení inventarizačních povinností, což má za následek, že účetnictví daného podnikatelského subjektu není průkazné a věrohodné.

Mezi významné nedostatky a chyby, které oslabují průkaznost inventarizace, patří nedostatečná příprava a organizace inventarizace, nesvědomité provedení inventarizace a vyúčtování inventarizačních rozdílů [10].

Nedostatky a chyby v přípravě a organizace inventarizace zásob

Příprava a organizace inventarizace zásob výrazně ovlivňuje samotné provedení inventarizace zásob a následně i vypořádání inventarizačních rozdílů.

Nedostatky a chyby při inventarizaci zásob se vyskytují v účetních jednotkách, kde chybí vnitřní předpis pro inventarizace nebo kde respektují vnitřní předpis, který je v rozporu se zákonem o účetnictví a obsahuje nepřesnosti. Mezi další chyby inventarizace, které mají původ v přípravné fázi, jsou například zastaralé normy, vzájemná kompenzace mank, ačkoliv jsou zakázané, neuspokojivá instruktáž pracovníků provádějící inventarizaci, neúplné vymezení zásob, které podléhají inventarizaci, atd. [10].

Nedostatky a chyby v provádění inventarizace zásob

V návaznosti, jak kvalitně se zpracuje a zorganizuje přípravná fáze inventarizace zásob, se odvíjí provedení inventarizace zásob.

Mezi relevantní nedostatky a chyby této etapy patří neprovedení fyzické inventury zásob, ale jen pouhé opsání evidenčních stavů do inventurních soupisů [10].

Dále je to zjišťování skutečného stavu pouze u zásob, které vymezí a požaduje účetní oddělení, nebo snižování inventarizačních rozdílů prostřednictvím norem přirozených úbytků zásob, netvoření opravných položek k zásobám, vyhotovení inventurních soupisů s nedostatečnou vypovídací schopností a průkazností, chybějící vyjádření odpovědných pracovníků k příčinám vzniku manka a přebytků, chybějící podpisy osob odpovědných za inventarizaci zásob na inventurních soupisech, apod. [10].

Nedostatky a chyby v nesprávném vyúčtování inventarizačních rozdílů

I přes veškeré úsilí pracovníků zabezpečující správnou přípravu a organizaci inventarizace zásob a svědomité provedení inventarizace zásob, nemusí inventarizace zásob splnit své poslání a účel, pokud účetní jednotka nezajistí správné vyúčtování.

Mezi závažné nedostatky v nesprávném vyúčtování patří záměrné účtování inventarizačních rozdílů do účetních knih příštího účetního roku, což má za následek, že hospodářský výsledek běžného i dalšího roku je zkreslený. Dále se účetní oddělení dopouští chyb, pokud paušální manka na zásobách, která nejsou prokazatelně zaviněná hmotně odpovědnou osobu, účtuje do spotřeby, ačkoliv tento postup je správný v případě úbytků v rámci norem přirozených úbytků zásob. Nebo se jedná i o případy, kdy se přebytky zásob účtují ve prospěch manka a škod s cílem snížit jejich konečný zůstatek [10].

Na závěr je nutné zmínit, že by mělo být v zájmu každé účetní jednotky, aby co nejpochtivěji prováděla inventarizaci majetku a kapitálu, poněvadž nedostatky a chyby doprovázející inventarizaci zásob mají za následek snížení věrohodnosti a průkaznosti účetnictví a v případě, že je objeví zaměstnanci pracovních finančních úřadů při kontrole, hrozí příslušnému podniku citelná pokuta.

4 CHARAKTERISTIKA PODNIKU

Proces inventarizace zásob je řešen v mezinárodní firmě Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně.

Ingersoll Rand je korporace působící na světových trzích v různých sektorech jako je chlazení, klimatizace, zabezpečovací systémy, průmyslová výroba a rozvoj infrastruktury. Ve svých 120 závodech po celém světě zaměstnává více než 55 000 lidí. V České republice se otevřely závody v Hostivících, Kolíně a Uničově.

Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně je nadnárodní společnost, která byla založena roku 1992, a základní kapitál činí 100 000 000,- Kč. Tato společnost patří mezi největší výrobce v oboru stacionárního, přepravního chlazení a klimatizací pro hromadnou autobusovou a kolejnou přepravu. V současné době je v kolínské pobočce zaměstnáno více než 550 zaměstnanců.

Společnost si uvědomuje, že pokud chce uspět se svými výrobky na evropském i celosvětovém trhu, musí získat světově uznávané certifikáty. Proto Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. klade velký důraz na kvalitu svých výrobků, životní prostředí a bezpečnost práce a společnost je úspěšně certifikována podle

ČSN EN ISO 9 001 – Systémy managementu jakosti,

ČSN EN ISO 14 001 – Enviromentální management,

ČSN OHSAS 18 001 – Systémy managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci [17].

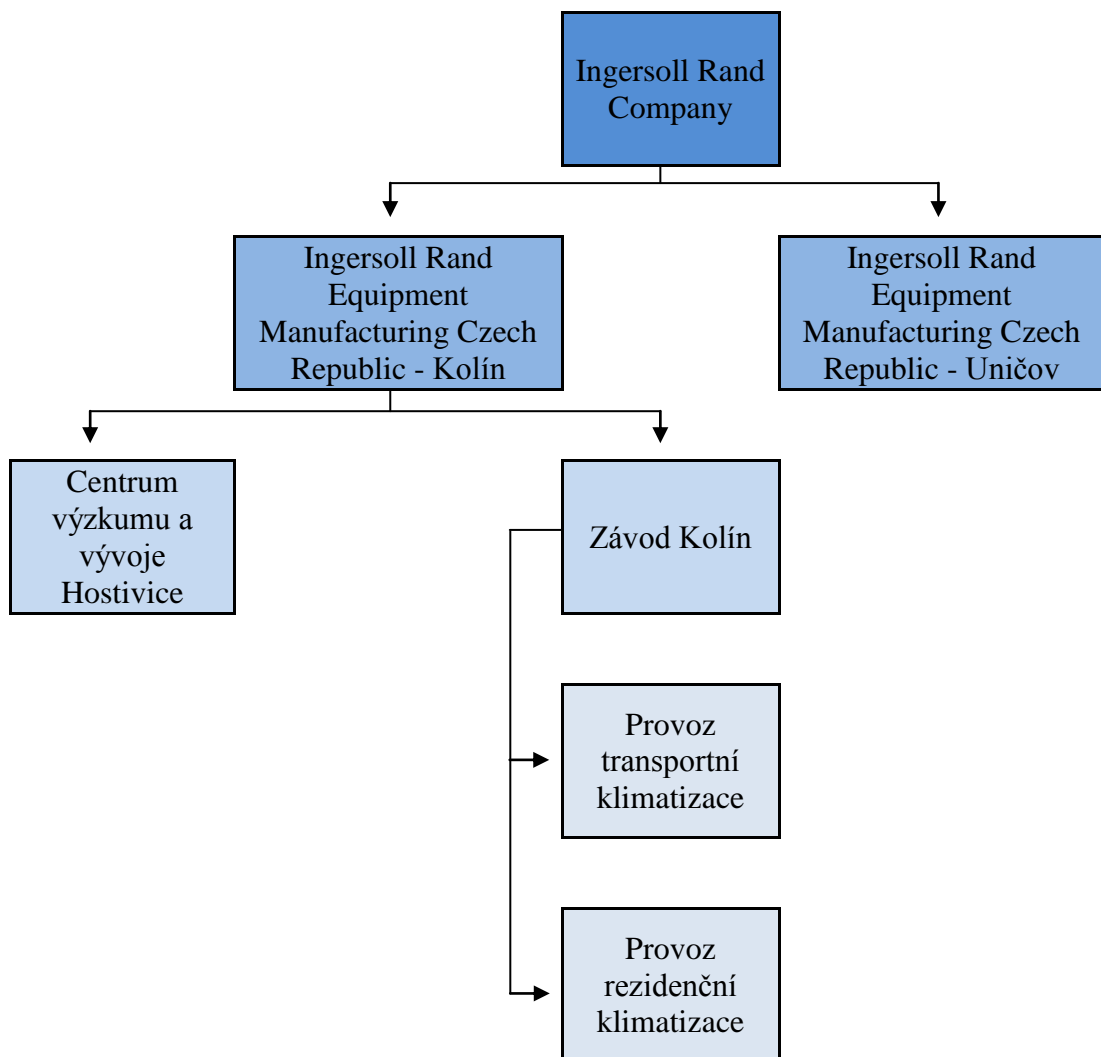
4.1 Předmět činnosti

Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně má rozmanitý předmět podnikání jako je výroba, instalace, opravy a prodej chladících zařízení pro autobusy a vlaky a koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje.

4.2 Organizační a řídicí struktura

Organizační struktura Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně má následující strukturu.

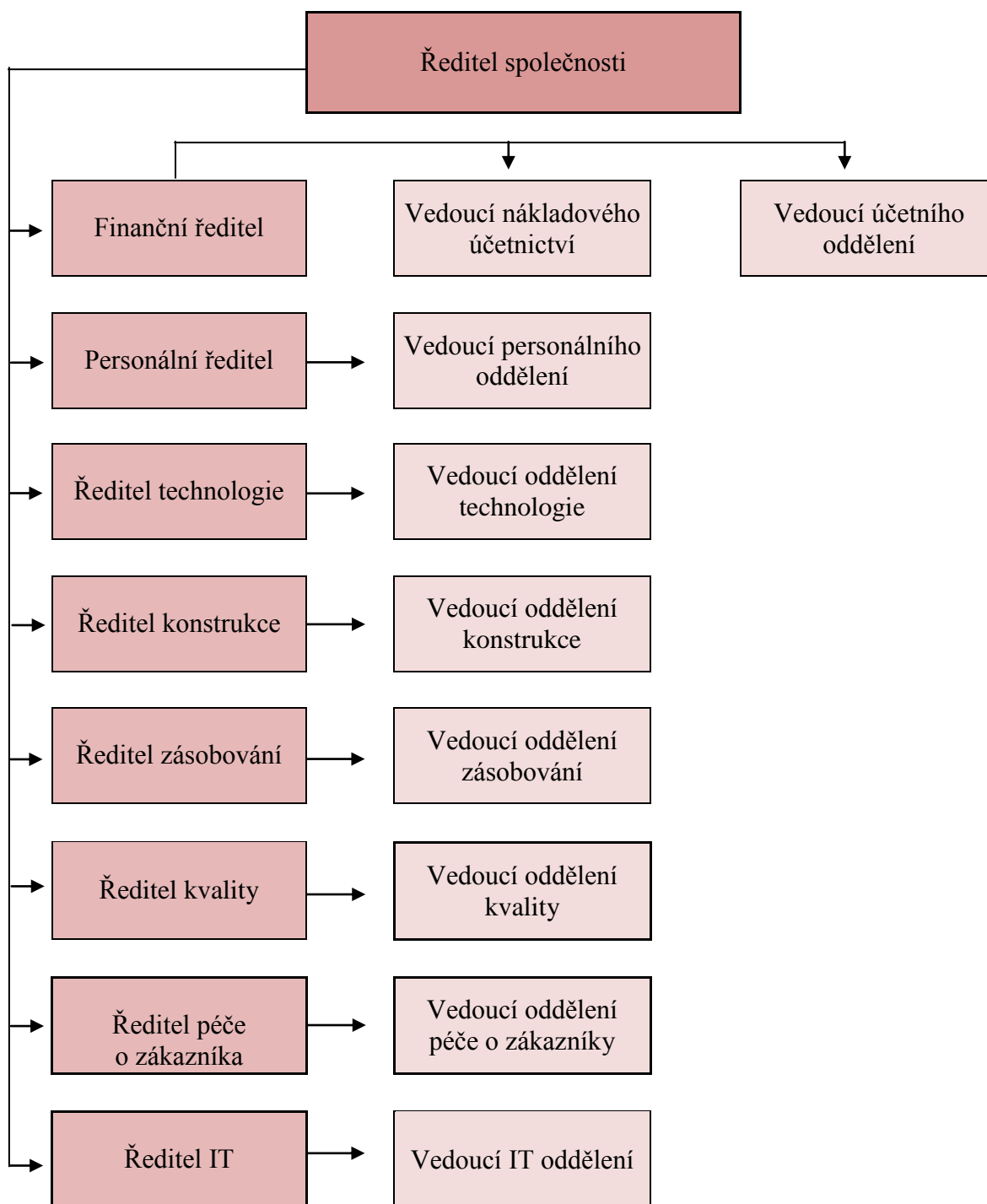
Schéma č. 1: *Organizační struktura Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně*



Z obrázku je patrné, že v České republice působí 2 společnosti Ingersoll Rand, které sídlí v Kolíně a Uničově. Pod kolínský podnik spadá závod v Kolíně, který se zabývá výrobou transportních a rezidenčních klimatizací, a centrum výzkumu a vývoje v Hostivicích.

Řídicí struktura Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně se v průběhu několika let nezměnila a má následující podobu.

Schéma č. 2: *Řídicí struktura Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně*



Na první pohled je zřejmé, že se jedná o funkcionální organizační strukturu s vysokým stupněm členitosti, která požadavkům podniku dostačuje.

Ředitel společnosti vede celou společnost, zodpovídá za rozvoj a výsledky hospodaření firmy. V současné době tuto funkci zastává pan Eric Jean Paul Bray, který je zároveň i jedním ze čtyř jednatelů podniku.

Finanční ředitel v této organizační struktuře řídí 2 oddělení, což je velmi náročné, protože zodpovídá za chod a výsledky těchto útvarů. Finanční ředitel zpracovává plány, rozpočty a dohlíží na efektivní chod účetní jednotky. Finančním ředitelem tohoto podniku je pan Ivan Šorm, který rovněž vykonává funkci jednatele.

Personální ředitel se zabývá procesem řízení lidských zdrojů: plánováním, získáváním nových zaměstnanců, odměňováním, propouštěním, atd.

Ředitel technologie stanovuje technologické postupy a jejich změny ve výrobě. Koordinuje technologickou přípravu výroby, vyvíjí nové technologické postupy a rozhoduje též o tom, jaké stroje a přístroje se k výrobě použijí.

Ředitel konstrukce dohlíží na projektové dokumentace a koordinuje jejich vypracování. Také zajišťuje návaznosti daných projektů, garantuje hladký časový průběh při zpracování projektové dokumentace či je odpovědný za rozpočet daných projektů.

Ředitel zásobování zodpovídá za zajištění správných a včasných dodávek materiálu a surovin. Dále dohlíží na výběr vhodných dodavatelů, poptávkové řízení, atd.

Ředitel kvality kontroluje kvalitu výroby a vyhotovených výrobků.

Ředitel péče o zákazníky dohlíží na správné jednání a uspokojování přáních zákazníků.

Ředitel informačních technologií zodpovídá za chod informačního systému Oracle, analyzuje jeho výkonnost a spolehlivost.

4.3 Hlavní ekonomické ukazatele

Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně je velmi úspěšnou firmou ve svém oboru, což naznačuje i její pevné usazení na světovém trhu, a proto se její zisky postupně zvyšovaly. Avšak na podzim v roce 2009 nastal zlom v prosperitě společnosti vlivem globální odbytové krize, a proto byla realizovaná celá řada úsporných opatření, která byla především zaměřena na snížení provozních nákladů ve všech možných oblastech, jako je spotřeba energie, propouštění nadbytečných pracovníků, odstávka výroby, atd. I přesto, že došlo k poklesu téměř všech nákladových kategorií, výsledek hospodaření výrazně poklesl, protože byl do značné míry ovlivněn zmiňovanou hospodářskou krizí. I následující rok 2010 je též ovlivněn celosvětovou ekonomickou krizí a její následky stále doznívají, což má nadále vliv na hospodaření podniku.

Tabulka č. 1: *Rozvaha v celých tisících Kč v letech 2008 – 2010*

	Rok 2008	Rok 2009	Rok 2010
AKTIVA CELKEM	1 011 086	858 877	878 371
Dlouhodobý majetek	645 570	572 509	488 019
Dlouhodobý nehmotný majetek	1 857	1 136	455
Dlouhodobý hmotný majetek	643 693	571 353	487 544
Dlouhodobý finanční majetek	20	20	20
Oběžná aktiva	364 058	285 482	388 697
Zásoby	88 363	115 118	90 242
Dlouhodobé pohledávky			3 741
Krátkodobé pohledávky	245 454	184 176	154 377
Krátkodobý finanční majetek	3 486	12 943	140 337
Časové rozlišení	1 458	886	1 655

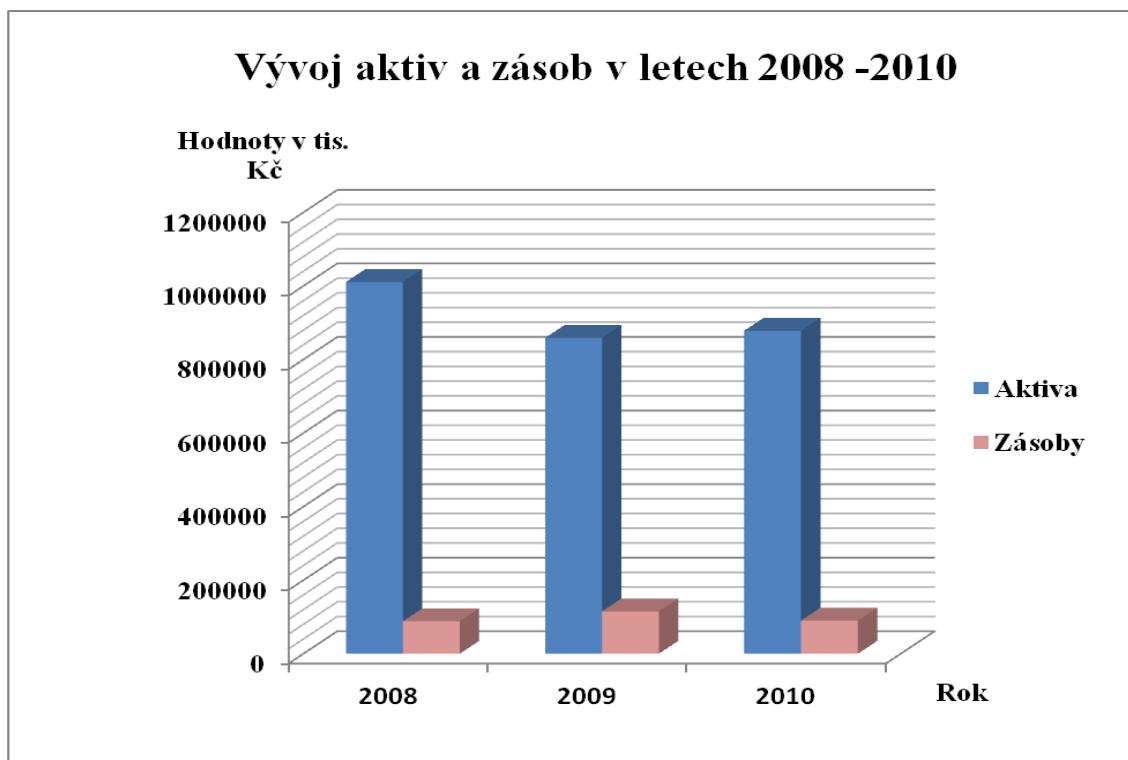
PASIVA CELKEM	1 011 086	858 877	878 371
Vlastní kapitál	466 423	528 489	591 807
Základní kapitál	100 000	100 000	100 000
Kapitálové fondy	5 243	5 243	5 243
Rezervní fondy a ostatní fondy	10 000	10 000	10 000
Výsledek hospodaření minulých let	278 970	351 180	413 246
Výsledek hospodaření běžného období	72 210	62 066	63 318
Cizí zdroje	544 663	330 388	286 564
Rezervy	59 669	39 285	51 022
Dlouhodobé závazky	2 700	2 586	
Krátkodobé závazky	482 294	288 517	235 542

Zdroj: Finanční výkazy Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně

Z rozvahy je patrné, že se v roce 2009 oproti roku 2008 stav majetku společnosti snižoval důsledkem světové hospodářské krize. Největší pokles v aktivech zaznamenaly krátkodobé pohledávky a zásoby. Za snížením krátkodobých pohledávek očividně stojí snaha podniku disponovat s co největším množstvím peněz, které potřeboval k uhrazení svých závazků a zároveň nedržet zbytečně finanční prostředky v zásobách, protože podnik chtěl být co nejvíce likvidní. Pokles v pasivech vykazuje výsledek hospodaření běžného období, rezervy a závazky. I odstavená výroba zapříčinila snížení výsledku hospodaření, což má za následek to, že firma neprodala tolik svých výrobků, a tím pádem nemá tak velké tržby.

V roce 2010 stále trvá celosvětová ekonomická krize, avšak oproti roku 2009 nastalo mírné oživení ekonomiky podniku. Svědčí o tom fakt, že firma vykazuje vyšší hospodářský výsledek nežli v předchozím účetním období.

Graf č. 1: *Vývoj aktiv a zásob v letech 2008 – 2010*



Zdroj: Finanční výkazy Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolině

Z grafu je zřejmé, že podnik drží relativně nízký podíl zásob ve srovnání s celkovou výší aktiv. Procentní podíl zásob na aktivech v roce 2008 se pohyboval okolo 8,74 %, v roce 2009 se zvýšil na 13,4% a vlivem světové hospodářské krize se procentní podíl v roce 2010 ustálil na hodnotě 10,27 %. Toto však nejsou zcela objektivní vypovídací hodnoty, protože stav zásob se především odvíjí od struktury zakázek a též od ekonomické situace v odvětví.

Dále se diplomová práce zabývá základními ekonomickými ukazateli finanční analýzy. Proto se posuzuje rentabilita podniku, likvidita a zadluženost.

4.3.1 Rentabilita

Rentabilitou podniku se obvykle rozumí jeho schopnost dosahovat zisku a zhodnocovat tím kapitál, který byl do podniku vložen. Při výpočtu ukazatelů hraje roli, jaký zisk bude brán v úvahu [7]. Diplomová práce pro výpočet rentability vlastního kapitálu a celkového kapitálu použije účetní zisk (neboli čistý zisk). Dále existují další druhy rentabilit, jako je rentabilita tržeb, nákladů či nákladovost tržeb, ale nebudou podrobněji analyzovány.

Rentabilita celkového kapitálu

Rentabilita celkového kapitálu vyjadřuje, jak podnik efektivně hospodaří se všemi používanými prostředky, jedná se o komplexní ukazatel. Respektuje skutečnost, že výnos z prostředků získaných z cizích zdrojů musí pokrýt placené úroky a přinést další efekt představující zisk [7].

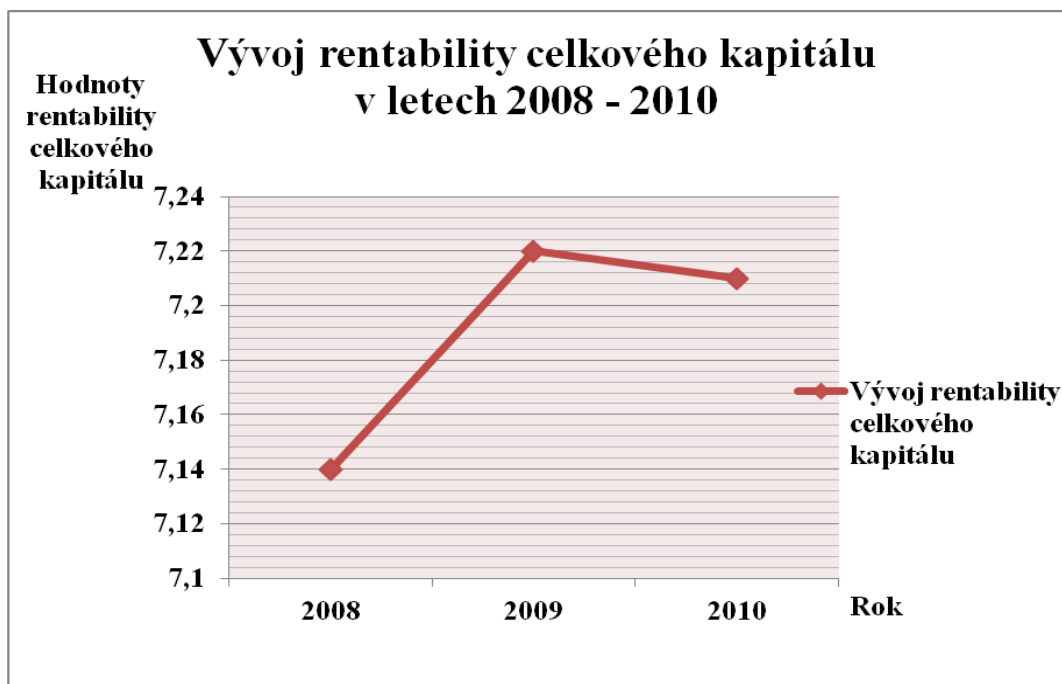
$$\text{Rentabilita celkového kapitálu [7]} = \frac{\text{Zisk}}{\text{Celkový kapitál}} \times 100$$

Tabulka č. 2: ***Rentabilita celkového kapitálu v letech 2008 – 2010***

Rok	Rentabilita celkového kapitálu
2008	$(72\,210 / 1\,011\,086) \times 100 = 7,14 \%$
2009	$(62\,066 / 858\,877) \times 100 = 7,22 \%$
2010	$(63\,318 / 878\,371) \times 100 = 7,21 \%$

Zdroj: Vlastní výpočty

Graf č. 2: *Vývoj rentability celkového kapitálu v letech 2008 – 2010*



Zdroj: Vlastní výpočty

Z grafu vyplývá, že rentabilita celkového kapitálu se ustálila na hodnotě okolo 7,20 %. I přesto že podnik ovlivnila hospodářské krize, která negativně ovlivnila výsledek hospodaření, ale pozitivně snížila cizí kapitál – především dlouhodobé a krátkodobé závazky, vypočtené hodnoty jsou pro podnik stále přijatelné. Zároveň tento ukazatel říká, že z každé koruny celkového kapitálu bylo vyprodukováno 7,14% zisku v roce 2008, 7,22 % zisku v roce 2009 a 7,21 % zisku v roce 2010.

Rentabilita vlastního kapitálu

Rentabilita vlastního kapitálu by měla být alespoň taková, jaká je běžná úroková míra. Informuje o výnosnosti zdrojů vložených vkladateli. Ukazatel zajímá především akcionáře [7].

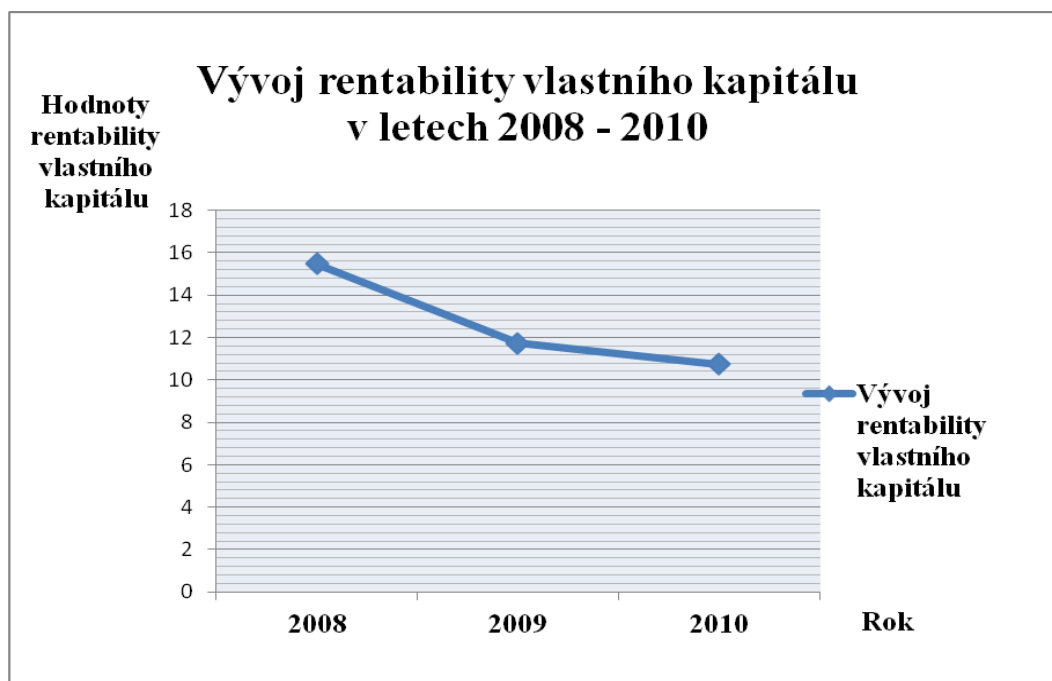
$$\text{Rentabilita vlastního kapitálu [7]} = \frac{\text{Zisk}}{\text{Vlastní kapitál}} \times 100$$

Tabulka č. 3: *Rentabilita vlastního kapitálu v letech 2008 – 2010*

Rok	Rentabilita vlastního kapitálu
2008	$(72\,210 / 466\,423) \times 100 = 15,48 \%$
2009	$(62\,066 / 528\,489) \times 100 = 11,74 \%$
2010	$(63\,318 / 591\,807) \times 100 = 10,70 \%$

Zdroj: *Vlastní výpočty*

Graf č. 3: *Vývoj rentability vlastního kapitálu v letech 2008 – 2010*



Zdroj: *Vlastní výpočty*

Z předchozího grafu vyplývá, že rentabilita vlastního kapitálu se postupně každý rok snižuje vlivem hospodářské krize, protože se zisk postupně snižoval. Ale i přes tento fakt vypočtené hodnoty jsou stále na akceptovatelné úrovni. Zároveň tento ukazatel říká, že z každé koruny vlastního kapitálu bylo vyprodukováno 15,48% zisku v roce 2008, 11,74 % zisku v roce 2009 a 10,70 % zisku v roce 2010.

4.3.2 Likvidita

Likvidita podniku představuje obecně schopnost podniku hradit své závazky, získat dostatek prostředků na provedení potřebných plateb. Likvidita udává schopnost přeměny konkrétního druhu majetku na peněžní prostředky. Rozlišuje se likvidita I. stupně, II. stupně a III. stupně [7].

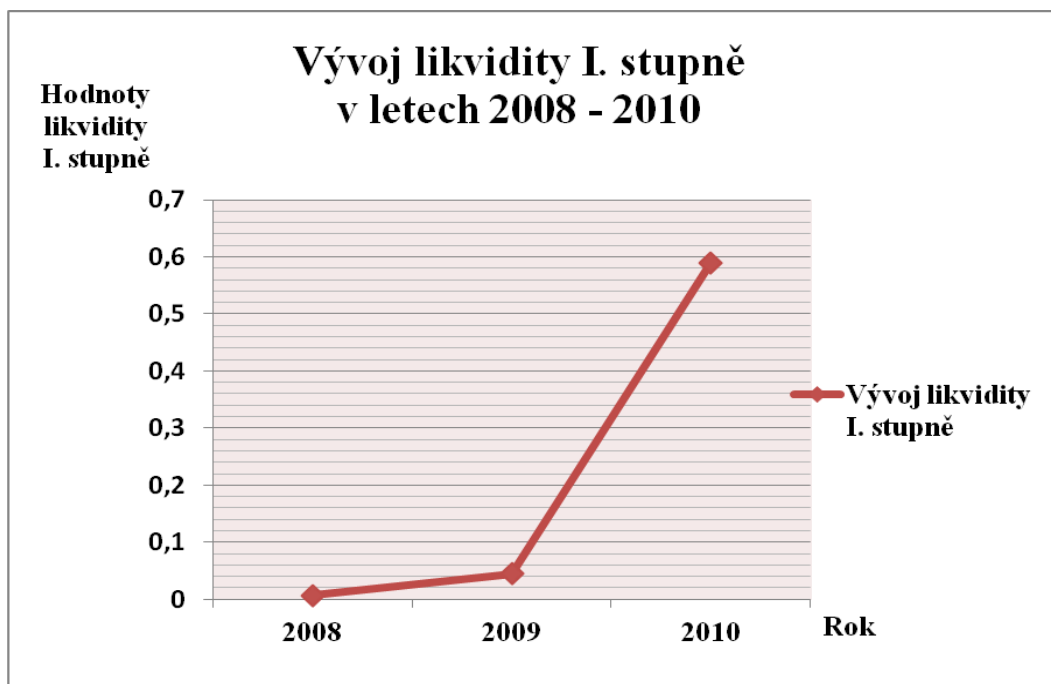
$$\text{Likvidita I. stupně (okamžitá) [7]} = \frac{\text{Finanční majetek}}{\text{Krátkodobé závazky}}$$

Tabulka č. 4: *Likvidita I. stupně v letech 2008 – 2010*

Rok	Výpočet likvidity I. stupně
2008	3 486 / 482 294 = 0,007
2009	12 943 / 288 517 = 0,045
2010	140 337 / 235 542 = 0,59

Zdroj: Vlastní výpočty

Graf č. 4: *Vývoj likvidity I. stupně v letech 2008 – 2010*



Zdroj: Vlastní výpočty

Optimální hodnoty ukazatele by se měly nacházet v rozmezí 0,2 – 0,6. Z výpočtů likvidity I. stupně je zřejmé, že hodnoty ukazatele nachází pod dolní hranicí 0,2, což by indikovalo, že je podnik podkapitalizován především v roce 2008, ale ve skutečnosti tomu tak není – viz vysvětlení v závěrečném pojednání o likviditách.

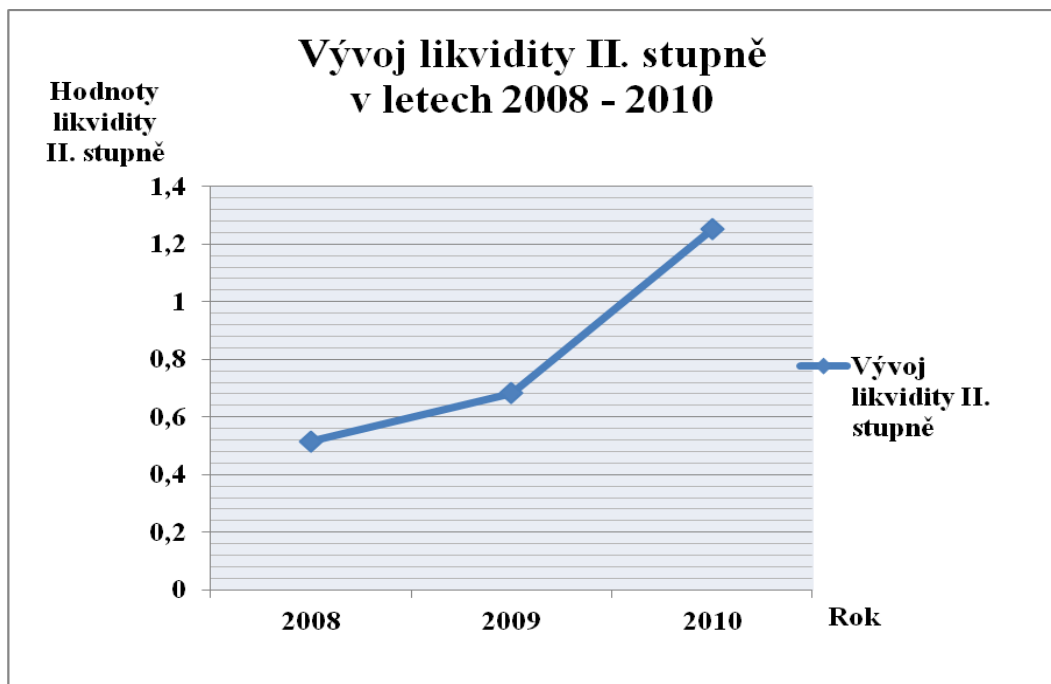
$$\text{Likvidita II. stupně (běžná) [7]} = \frac{\text{Finanční majetek} + \text{Krátkodobé pohledávky}}{\text{Krátkodobé závazky}}$$

Tabulka č. 5: *Likvidita II. stupně v letech 2008 – 2010*

Rok	Výpočet likvidity II. stupně
2008	$3\,486 + 245\,454 / 482\,294 = 0,516$
2009	$12\,943 + 184\,176 / 288\,517 = 0,683$
2010	$140\,337 + 154\,377 / 235\,542 = 1,251$

Zdroj: *Vlastní výpočty*

Graf č. 5: *Vývoj likvidity II. stupně v letech 2008 – 2010*



Zdroj: *Vlastní výpočty*

Optimální hodnoty ukazatele by se měly pohybovat v rozmezí 1 – 1,5. Z výpočtů likvidity II. stupně vyplývá, že 2 hodnoty ukazatele jsou pod dolní hranicí 1, což by opět mohlo vypovídat o podkapitalizovanosti podniku, ale realita je jiná - viz objasnění na konci kapitoly o likviditách. Pouze hodnota v roce 2010 se ideálně nachází na požadované úrovni.

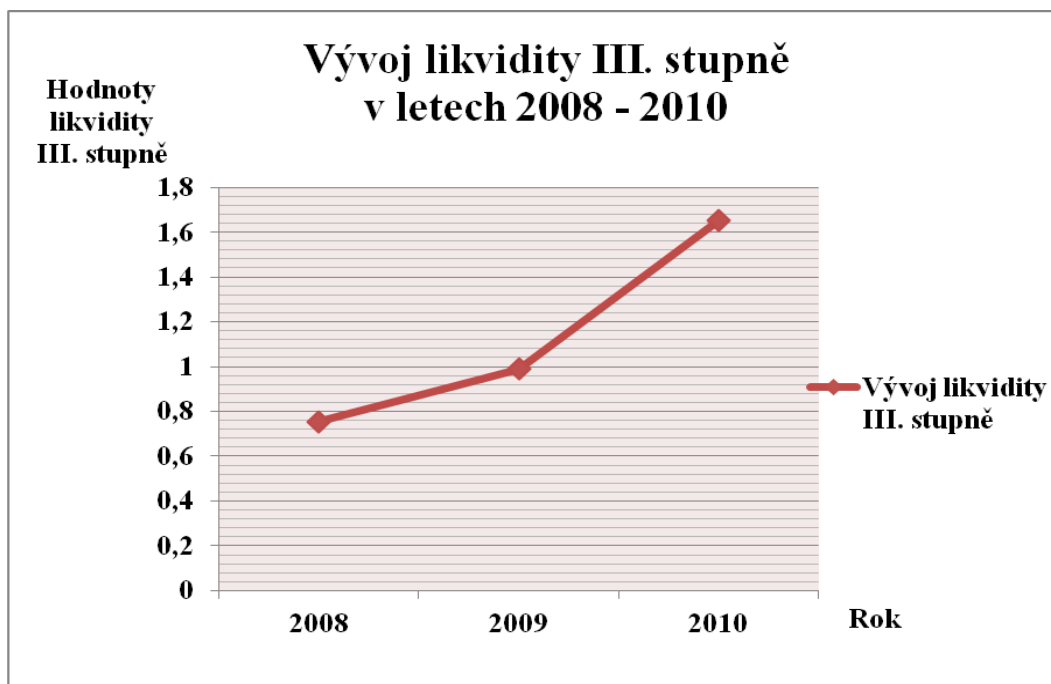
$$\text{Likvidita III. stupně (celková) [7]} = \frac{\text{Oběžná aktiva}}{\text{Krátkodobé závazky}}$$

Tabulka č. 6: *Likvidita III. stupně v letech 2008 – 2010*

Rok	Výpočet likvidity III. stupně
2008	364 058 / 482 294 = 0,755
2009	285 482 / 288 517 = 0,989
2010	388 697 / 235 542 = 1,650

Zdroj: *Vlastní výpočty*

Graf č. 6: *Vývoj likvidity III. stupně v letech 2008 – 2010*



Zdroj: *Vlastní výpočty*

Optimální hodnoty ukazatele by se měly nacházet v rozmezí 2 – 2,5. Ukazatel vypovídá, jak je podnik schopen pokrýt své krátkodobé závazky oběžnými aktivy. Z výpočtů likvidity III. stupně je patrné, že se vypočítané hodnoty ukazatele nachází pod dolní hranicí 2, což by opět nasvědčovalo tomu, že je podnik podkapitalizován, ale skutečnost je jiná – viz následující vysvětlení.

Likvidita I., II. a III. stupně je orientačním ukazatelem. Úrovně likvidit závisí na odvětví, výrobním programu, a na taktice vedení společnosti v oblasti finančního hospodaření. Též hodnoty ukazatelů závisí i na ocenění zásob, splatnosti pohledávek a závazků.

Ačkoliv z výpočtů likvidit vyplynulo, že je podnik podkapitalizován, opak je pravdou. Společnost Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně je součástí nadnárodní korporace a strategií vrcholového vedení je snaha držet minimum finančního majetku při zachování platební schopnosti. Tudíž si společnost neponechává přebytečný finanční majetek, ale dále v rámci korporační skupiny ve světě poskytuje intercompany půjčky jiným podnikům, a tak kolínská společnost zhodnocuje svůj finanční majetek. Dalším záměrem je rovněž pracovat s co nejmenším pracovním kapitálem, to znamená mít co nejnižší oběžný majetek a co nejvyšší krátkodobé závazky a maximalizovat tak cash flow společnosti.

4.3.3 Zadluženost

Zadluženost informuje o podílu cizích zdrojů na krytí celkového kapitálu. Není žádoucím jevem zvyšování tohoto ukazatele, neboť to znamená, že se podnik stává závislejší na cizích zdrojích a tím pádem i zranitelnějším. Za pozitivní vývoj lze považovat výsledek do 50% a vyšší hodnoty ukazatele, které nejsou provázeny růstem rentability a zvýšením objemu zisku, jsou rizikem pro současné i budoucí věřitele [7].

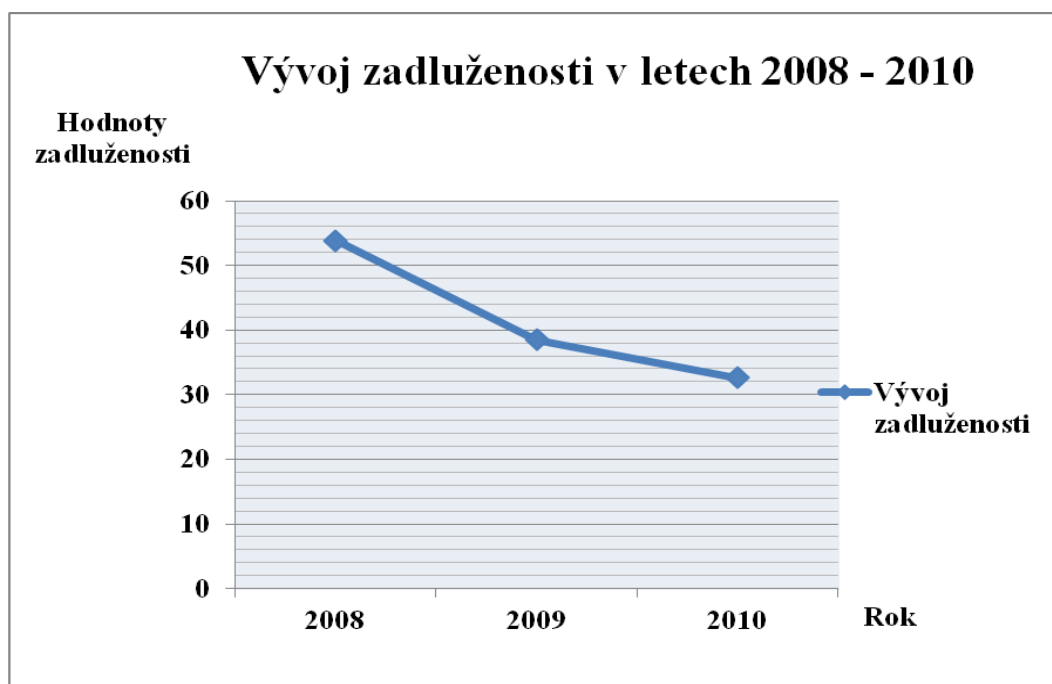
$$\text{Zadluženost [7]} = \frac{\text{Cizí kapitál}}{\text{Celkový kapitál}} \times 100$$

Tabulka č. 7: *Zadluženost v letech 2008 – 2010*

Rok	Zadluženost
2008	$(544\ 663 / 1\ 011\ 086) \times 100 = 53,87\%$
2009	$(330\ 388 / 858\ 877) \times 100 = 38,47\ %$
2010	$(286\ 564 / 878\ 371) = 32,62\ %$

Zdroj: Vlastní výpočty

Graf č. 7: *Vývoj zadluženosti v letech 2008 – 2010*



Zdroj: Vlastní výpočty

Z grafu zadluženosti je patrné, že v roce 2008 přesahovala míra zadluženosti doporučených 50%. V dalších letech se hodnoty tohoto ukazatele ustálily v pozitivním rozmezí 32% – 39%.

4.4 Informační systém

Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně využívá informační systém Oracle.

Oracle je databázový systém, který pokročile zpracovává a řídí data. Tento program se používá napříč celým podnikem. Jednotlivé moduly programu (například: účetnictví, prodej, zásobování, personalistika, výroba, konstrukce, atd.) jsou navzájem propojené a komunikují spolu. Každý zaměstnanec v určitém oddělení dostane své specifické přihlašovací údaje s heslem a dle zařazení v hierarchické organizační struktuře podniku má určité kompetence nahlížet do určitých modulů a pracovat s nimi.

Kolínská firma implementovala program Oracle, protože poskytuje nejkompletnější, otevřené a integrované softwarové a hardwarové systémy, které jsou vhodné pro každý podnikatelský subjekt. Výhodou programu je, že obsahuje kompletní sadu technologií, ve které každá vrstva pracuje integrovaně jako jeden systém. Další přínosy Oracle pro podnik jsou dostupnost, účinnost, vysoký výkon a nízké náklady na pořízení a vlastnictví. [18]

4.5 Dosavadní stav problematiky

Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně je podnik zabývající se především výrobou klimatizačních a chladících zařízení, a proto udržuje určitou hladinu zásob po celý rok, s čím je i spojeno riziko případných mank na zásobách. Tudíž tento podnik provádí dvakrát ročně kompletní inventarizaci zásob (v dubnu a listopadu). Nejprve vedení podniku určí přesný datum inventarizace zásob, jmenují se inventarizační komise a provede se školení zaměstnanců. Dále jsou určeni zaměstnanci, kteří provádí fyzickou inventuru zásob a též zaměstnanci, kteří pořizují zinventovaná data do systému Oracle. Během inventarizace zásob je vždy přítomen nezávislý auditor, který dohlíží na správný průběh inventarizace. Následně podnik porovnává skutečný stav zásob se stavem účetním a popřípadě se vyčíslí inventarizační rozdíl. V mnoha případech většinou vzniká manko na zásobách, a proto se další část diplomové práce zabývá zásobami a průběhem inventarizace v této mezinárodní společnosti a navrhne opatření, která povedou ke snížení výše mank.

5 PROCES INVENTARIZACE ZÁSOb

Proces inventarizace zásob je řešen v Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně. Nejprve první část diplomové práce pojednává o zásobách a následně o inventarizaci daného podniku.

5.1 Zásoby

Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně je výrobním podnikem, a proto udržuje určité množství zásob. Následující pasáž diplomové práce se zabývá druhy zásob, oceňováním zásob, doplňováním zásob a opravnými položkami k zásobám.

5.1.1 Druhy zásob

Kolínská společnost člení své zásoby **podle rozvahových jednotek** následujícím způsobem:

1. materiál na skladě,
2. nedokončená výroba,
3. sklad hotových výrobků,
4. zboží.

Další rozčlenění zásob je **dle výrobního zaměření** podniku:

1. plechy,
2. svařovací a brusný materiál,
3. potrubí a výměníky,
4. další drobný materiál.

Tato společnost vlastní **plechy** různých druhů a rozměrů, které jsou vždy naolejované a musí být skladovány uvnitř skladu.

Do *svařovacího a brusného materiálu* patří komponenty, jako jsou speciální dráty na svařování, pojidla, tlakové láhve s acetylenem a kyslíkem, brusné kotouče do úhlových brusek, smirkové papíry různých drsností, atd.

Potrubí má omezenou dobu skladování, protože dochází k samovolnému poškozování rovnosti trubek. U *výměníků* může dojít k poškození žeber, vlásenek, apod., a proto podnik tento druh materiálu objednává dle plánu výroby a přijatých zakázek.

Mezi další drobný materiál patří například různé druhy hřebíků, matek, šroubů, pásovin, atd.

5.1.2 Oceňování zásob

Tento podnik oceňuje své zásoby následujícím způsobem:

Materiál na skladě

Materiál na skladě je oceňován standardními cenami podle vnitropodnikového ceníku. Standardní ceny stanovuje ke zvolenému datu příslušného roku oddělení nákladového účetnictví na základě podkladů z oddělení zásobování.

Podle výrazných cenových výkyvů na domácím nebo zahraničním trhu se může zjistit, že standardní cena byla nastavena chybně, mohou být ceny změněny i mimo uvedený termín s předchozím souhlasem finančního ředitele. Vzhledem k tomu, že nakupované zásoby mají být oceněny pořizovací cenou, jsou součástí pořizovací ceny i cenové odchylky a náklady související s pořízením.

Cenové odchylky se účtují v průběhu roku do nákladů. K 31. 12. se provede převod určité části cenových odchylek na rozvahový účet zásob tak, aby k 31. 12. byly součástí ocenění zásob i cenové odchylky. Do nákladů musí být rozpuštěna pouze taková část cenových odchylek, které odpovídají části objemu zásob, které byly skutečně vydány do spotřeby.

Materiál na cestě

Materiál na cestě je materiál, který je veden ve fakturačních cenách dodavatelů a dohadná položka v objednávkových cenách.

Nedokončená výroba hlavní výroby a sklad hotových výrobků

Nedokončená výroba v dílnách hlavní výroby a výrobky na skladě hotových výrobků jsou oceňovány na úrovni přímého materiálu, přímých mezd a zákonných sociálních nákladů.

Materiál při přesunutí do nedokončené výroby je oceňován na základě standardních cen. Cenové odchylky a náklady související s pořízením se neúčtují do nedokončené výroby, ale přímo na zvláštní nákladový účet.

Zmetkové výrobky se vyloučí z nedokončené výroby snížením nedokončené výroby v hodnotě zmetkového hlášení.

Častým problémem při ocenění nedokončené výroby je, že v nedokončené výrobě, na rozdíl od hotových a prodaných výrobků, nemusí být plný obsah mezd. Proto si tento podnik určil vzorec, který má vypovídací hodnotu o spotřebě lidské práce v nedokončené výrobě hlavní výroby.

$$\text{Mzdy v nedokončené výrobě} = \text{Koeficient} \times \text{Materiál v nedokončené výrobě}$$

$$\text{Koeficient} = \frac{\text{Standardní mzdy}}{\text{Standardní materiál}}$$

Případný rozdíl v obsahu mezd v nedokončené výrobě zjištěný při inventuře zásob se považuje za účetní rozdíl.

Vedoucí účetního oddělení je oprávněn vypočtenou výši spotřebované lidské práce v odůvodněných případech upravit, pokud koeficient neodráží mzdovou nákladovost výroby v běžném roce. Tento koeficient je vždy zafixován až do další aktualizace, která se provádí obvykle po inventuře zásob nebo po přecenění zásob.

Nedokončená výroby nevýrobních činností

U nedokončené výroby nevýrobních činností se jedná se o projekty prototypové dílny. Náklady na tyto projekty nejsou v průběhu roku účtovány do nedokončené výroby, ale přímo do nákladů a jsou měsíčně fakturovány. Pokud jsou projekty rozpracovány a fakturují se až po ukončení určité etapy či po úplném ukončení projektu, k 31. 12. se provede jejich inventarizace, včetně ocenění ve vlastních nákladech (přímé náklady a režie střediska). Tato oceněná hodnota rozpracovaných zakázek je v prosincové uzávěrce aktivována na účty nedokončené výroby.

Zboží

Kolínská společnost postupuje při oceňování zboží obdobným způsobem jako u zásob materiálu na skladě.

Nepřímé výrobní režie nedokončené výroby a skladu hotových výrobků

Za nepřímou výrobní režii se považují odpisy, nájemné, pojištění, režijní náklady, které se účtují na střediska nepřímé výrobní režie (oddělení zásobování, oddělení kvality, oddělení technologie, atd.)

Nepřímá výrobní režie se alokuje do nedokončené výroby a skladu hotových výrobků v takovém poměru, v jakém je nedokončená výroba a sklad hotových výrobků k celkovým přímým nákladům vynaložené za určitý rok.

Takže součástí ocenění nedokončené výroby a skladu hotových výrobků je i část vynaložených přímých nákladů, tak i příslušná část nepřímé výrobní režie.

5.1.3 Doplnování zásob

Kolínský podnik zajišťuje zásoby dvojitým způsobem a to nákupem či výrobou.

Nakupovaný materiál pro výrobu

Za nákup materiálu odpovídá oddělení zásobování. Každý týden informační systém Oracle vytvoří plán výroby a požadavky na nakupovaný materiál, přičemž tento systém provádí i časovou bilanci potřebného materiálu se stavem materiálu na skladě, příjmu a s již vystavenými objednávkami.

Nové požadavky nákupčí zpracuje do nových objednávek. Zároveň tento zaměstnanec je zodpovědný za nákupní parametry pro všechny nakupované položky (dodavatel, cena, dodací lhůta, objednávací množství, platební a dopravní podmínky). V případě chybějícího materiálu ve výrobě, který způsobí jedna či více opožděných materiálních jednotek, se musí stanovit základní příčina chybějící položky, která je nezbytná pro určení nápravného opatření.

Nakoupený materiál je přijímán při vstupu do skladu materiálu na základě dodacího listu a ukládán do určeného prostoru ve skladu. Pokud se objeví jakýkoliv nevyhovující materiál, musí být přesunut na stanoviště pro nevyhovující materiál a dále musí být sepsán záznam pro dodavatele.

Vyráběný materiál pro výrobu

Za zajištění včasných dodávek vyráběného materiálu odpovídá pracovník pověřený řízením výroby daného střediska. Každý týden je informačním systémem Oracle vytvořen plán výroby a požadavky na vyráběný materiál. Pracovník pověřený řízením výroby je zodpovědný za sledování plnění dodávek, a v případě zpoždění dodávky je zodpovědný za okamžitou nápravu a dodržení stanoveného termínu. V případě zpožděné dodávky vyráběného materiálu, která způsobí jednu a více opožděných materiálních jednotek, se opět musí určit základní příčina chybějící položky, která je nezbytná pro stanovení nápravného opatření.

5.1.4 Průběžná kontrola stavu zásob na skladě

Účelem kontroly zásob je poskytnout přesný stav zásob na skladě pro správné plánování a zjednodušit systém roční inventury zásob. Tento typ kontroly se provádí vizuálně nebo přepočítáním.

Vizuální kontrola

Každý den dostává skladník seznam čísel dílů, popis a množství dílů z konkrétních částí skladu, za kterou je tento zaměstnanec zodpovědný. Skladník obvykle kontroluje, zda jsou všechny materiálové díly na místech, jak je uvedeno v seznamu. Pokud tomu tak není, musí se tento nedostatek zaznamenat do seznamu a nahlásit nadřízenému, aby se daný problém řešil. Plánovaná přesnost pro vizuální kontrolu je 98,5 %.

Pravidelné přepočítávání

Vedoucí skladu určí 6 až 10 druhů zásob k jednotlivé kontrole a celkovému přepočítání. Skladník porovnává skutečné stavy se seznamem. V případě zjištěných rozdílů zásob na skladě, se dané chyby musí opět řešit s nadřízeným.

5.1.5 Opravné položky k zásobám

Finanční ředitel podniku vytváří opravné položky k zásobám, které slouží k přechodnému snížení hodnoty materiálu přebytečných a zastaralých zásob za účelem vyjádření pravdivého stavu majetku. Opravné položky se tvoří k materiálu na skladě, k výrobkům na skladě a k nedokončené výrobě. Přebytečnými zásobami jsou běžně používané suroviny, hotové díly a zásoby v nedokončené výrobě. Za nepoužívané a zastaralé zásoby jsou považovány suroviny, dodávky a hotové díly.

Opravné položky k materiálu na skladě

Informační systémový program Oracle vybere položky materiálu, které nemají pohyb na skladě více než 2 roky (příjem a výdej) a dále se zkoumá, proč tomu tak nebylo. Prvním důvodem nepoužívání materiálu jsou konstrukční změny výroby, kdy je daná materiálová položka nahrazena jiným materiálem, tudíž se vytvoří opravná položka ve výši 100% hodnoty přebytečných materiálových zásob. Druhým důvodem neupotřebitelnosti materiálu je, že se výroba daného výrobku zastavila a daný materiál se už nepotřebuje, a proto se vytvoří opravná položka ve výši 50% hodnoty materiálových zásob. Pokud se na zásobu vytvoří opravná položka ve výši 100%, dalším krokem je šrotace zásob na základě šrotovacího protokolu podle stanovených pravidel společnosti a účetních předpisů.

Dále též společnost jednou za čtvrt roku kontroluje stavy materiálových zásob. A v případě, že určitá položka materiálu stavem převyšuje trojnásobek roční spotřeby, vytvoří se z rozdílu na ni opravná položka ve výši 50%. Při kontrole se automaticky vylučují položky, které se nakoupily či vyrobily v posledních 3 měsících nebo mají poprvé příjem.

Opravné položky ke skladu hotových výrobků

Na skladě hotových výrobků se mohou vyskytovat i takové výrobky, které měly být už prodané. Proto pověřený zaměstnanec zjišťuje jednou za čtvrt roku stav těchto výrobků a důvody, proč nedošlo k prodeji. Nejčastější příčinou je, že zákazník odstoupil od smlouvy. Snahou podniku je co nejrychleji výrobek prodat jinému odběrateli. Ale může nastat i situace, že o výrobek nebude další zájem a v tomto případě se musí určit procento pravděpodobnosti, že se už výrobek neprodá jinému zákazníkovi a podle určeného procenta se vytvoří opravná položka.

Opravné položky k nedokončené výrobě

Pokud se na skladě nedokončené výroby zjistí, že určité položky nezaznamenaly pohyb (zrušila se výroba), společnost se je snaží co nejrychleji prodat podnikům, které mají podobnou výrobu ve světě. Pakliže se tyto položky nepodaří prodat, musí se sešrotovat na základě šrotovacího protokolu podle stanovených pravidel společnosti a účetních předpisů.

5.2 Proces inventarizace zásob

Tato část diplomové práce se zabývá vnitropodnikovou směrnicí k provedení inventarizace zásob a konkrétními postupy při inventarizaci zásob v kolínském podniku.

5.2.1 Vnitropodniková směrnice k provedení inventarizace zásob

Finanční ředitel této společnosti vydává Směrnicí k provedení inventarizace zásob, která nesmí být v rozporu se zákonem § 29 a § 30 o účetnictví.

Vnitropodniková směrnice k provedení inventarizace zásob stanovuje povinnosti zaměstnancům podniku, kteří jsou odpovědní za řádnou přípravu, provedení inventarizace a zdůvodnění výsledků inventarizace.

5.2.2 Proces inventarizace zásob

Proces inventarizace zásob v Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně se skládá z 6 bodů:

1. Rozsah inventarizace zásob a časový průběh

Dříve než se začne s inventarizací zásob k určitému datu, je nutné si předem přesně vymezit druhy zásob, na které se inventarizace bude vztahovat.

Zpravidla se ve společnosti inventuje:

1. nakupovaný materiál,
2. nedokončená výroba v dílnách,
3. hotové výrobky,
4. obchodní zboží na skladě,
5. výrobky na testech a výstavách.

Dále je nutné dopředu naplánovat časový průběh inventarizace. Obvykle školení inventarizačních komisí probíhá 3 dny (tj. v úterý) před plánovanou inventurou zásob. Samotná fyzická inventura zásob probíhá vždy poslední pátek v určitém měsíci (duben nebo listopad).

2. Organizační opatření

Organizační opatření jsou velmi důležitou součástí plánované inventarizace zásob, která snižují riziko vzniku problémů během inventarizace. V Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně má každé oddělení určité kompetence a povinnosti při vytváření a dodržování organizačních opatření.

A) Opatření v kompetenci oddělení IT, finančního oddělení, zásobování, oddělení služeb zákazníkům, konstrukce a technologie

Nejdůležitějšími odděleními pro zajišťování a dodržování organizačních opatření je oddělení IT, finanční oddělení, zásobování, oddělení služeb zákazníkům, konstrukce a technologie, kteří musí spolu i navzájem spolupracovat na inventarizaci zásob.

Oddělení zásobování zajišťuje místnosti pro instruktáž inventarizačních komisí a zjišťuje pracovní pomůcky v potřebném množství pro vyhotovení inventarizace zásob.

Finanční oddělení zabezpečí instruktáž komisí. Dále společně s oddělením IT po ukončení pohybů skladu materiálu, výroby, skladu hotových výrobků a uzavření skladů, zajišťuje účetní stavy zásob. Finanční oddělení je povinno jmenovat pracovníky, kteří budou pořizovat data do PC a zajistit, aby k datu inventarizace zásob nebylo prováděno přecenění skladů nebo jednotlivých položek.

Oddělení IT vydává inventarizačním komisím inventarizační lístky, přičemž jednotlivé sklady i dílny dostanou určitý počet bloků dle předběžného propočtu IT v souvislé řadě. Dále oddělení IT připravuje výstupní sestavy z inventarizace a školí pracovníky, kteří jsou určeni pro pořizování dat do PC.

Oddělení služeb zákazníkům zajišťuje, aby v době inventury nepřijížděly kamiony pro výroby a nedocházelo k expedici. Zároveň nesmí docházet k pohybům mezi výrobou a sklady.

Oddělení konstrukce a technologie vysílá své zástupce, kteří jsou po celou dobu inventury přítomni a dohlíží na její správný průběh. Popřípadě spolupracují s ostatními odděleními při řešení případných problémů.

B) Opatření v kompetenci výrobního oddělení a zásobování

Poněvadž **výrobní oddělení a zásobování** zná dokonale problematiku zásob, jmenuje vedoucí oblastí a sestavuje 2 – 3 členné inventarizační komise v potřebném počtu pro jednotlivé druhy zásob. Dále se určí kontrolní tým, který bude zajišťovat průběžnou kontrolu správnosti již inventovaných položek.

C) Opatření v kompetenci vedoucích oblastí a členů komisí

V zájmu Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně je, aby inventarizace zásob proběhla bez sebemenších problémů. Proto vedoucí oblastí a členové komisí odpovídají za to, že dostatečně seznámí své podřízené s průběhem inventarizace zásob a budou pracovat v časovém rozsahu, který požaduje vedoucí inventarizační oblastí. Dále podřízení zaměstnanci zajišťují nezbytný úklid ve skladových prostorech pro dobrý přehled a snadný přístup k materiálu a odstranění inventurních lístků z předchozí inventarizace zásob.

3. Způsob provedení inventury

Pro každou oblast zásob je jmenován minimálně jeden vedoucí oblastí zásob, který jmenuje inventarizační komise pro svou oblast a bude vydávat inventarizačním komisím bloky inventurních lístků. Bezprostředně po ukončení fyzického počítání v určité oblasti zásob odevzdá její vedoucí všechny nepoužité bloky finančnímu oddělení. Zároveň každý vedoucí oblastí zásob kromě inventarizačních komisí jmenuje též kontrolní tým, který bude zajišťovat průběžnou kontrolu správnosti zinventovaných položek v průběhu celé inventury zásob.

Při inventuře jsou použity inventarizační lístky, které jsou sešité do bloku po 25 kusech. Za jeden lístek je považován 1 originální lístek a jeho kopie. Každý inventarizační lístek musí obsahovat následující podstatné náležitosti.

Náležitosti inventarizačních lístků:

1. pořadové číslo lístku,
2. číslo výkresu,
3. výrobní číslo,
4. umístění v dílně či ve skladu,
5. množství,
6. jednotku množství,
7. osobní číslo zapisovatele komise a člena, který fyzické zjištění provedl,
8. měsíc a rok inventury.

Originální část inventarizačního lístku zůstává nevytržena v bloku a jeho kopie je připevněna k inventované položce. Vyplněný blok je předán vedoucímu oblasti, který po kontrole kompletnosti údajů zajistí jejich pořízení do PC. Žádný inventarizační lístek nesmí být zničen, a v případě špatného vyplnění, je nutné stornovat daný lístek a vyplnit nový lístek. Další opravy lístků při běžném počítání musí být parafovány podpisem pracovníka, který opravu provádí. Opravy lístků, které jsou již pořízeny do systému, musí být taktéž podepsány vedoucím oblasti.

4. Zvláštní postup při inventarizaci nedokončené výroby v dílnách a hotových výrobků na skladech hotové výroby

Veškeré finální výrobky, které jsou k termínu inventury na skladu hotové výroby, budou inventovány každý kus zvlášť samostatným inventárním lístkem s uvedením výrobního čísla a čísla výkresu.

U každého komponentu v nedokončené výrobě, který se během inventury nachází na dílně, se musí zjistit, zda je daný komponent výrobně dokončen. V tomto případě se každý komponent musí inventovat pod číslem komponentu.

V opačné situaci, kdy je výrobek nedokončen, musí se zvlášť zinventovat všechny dokončené moduly nebo podsestavy zabudované v komponentu podle kusovníkového rozpadu.

U polotovarů, které jsou jednoduché na výrobu, se daný komponent musí inventovat dle jednotlivých materiálů, ze kterých se skládá.

5. Zajištění inventarizace výrobků zaslaných na veletrhy a na testy

Inventarizace výrobků odeslaných na výstavy a na testování je též provedena k určitému datu. Inventarizační komise kontaktuje firmy, u kterých jsou výrobky detašovány, a vyžádá si písemné potvrzení, že výrobky se k datu inventury u nich na daných místech nachází.

6. Kontrola a vyhodnocení výsledků inventarizace

Když vedoucí jednotlivých oblastí oznámí, že je fyzická inventura skončena, pracovníci musí veškeré vydané inventarizační bloky lístků vrátit zpět pověřenému pracovníkovi, který je musí podle prvního dvojčíslí pořadového čísla lístků seřadit do skupin. Pak je provedena kontrola, zda jsou všechny nepoužité bloky vráceny a zda jsou všechny lístky pořízeny. Dále je vytvořena kontrolní sestava prázdných lístků, to znamená, že prázdné lístky a bloky obsažené v této sestavě budou zkontrolovány v blocích lístků, zda jsou skutečně prázdné. Potom je namátkově zkontrolováno 0,5% pořízených lístků, zdali byly pořízeny správně (množství, číslo položky v systému Oracle versus blok). Na základě sestavy se prověří, zda přerušená číselná řada odpovídá sestavě prázdných lístků nebo zda lístek nebyl omylem pořízen. A podle sestavy tříděné sestupně podle klesající hodnoty lístků se zkontroluje správnost ocenění (použitých cen) a správnost použité měrné jednotky. Pokud se zjistí nesrovnanosti při zmíněných kontrolách, musí se chyby ihned opravit a po uzavření oprav se znovu vytvoří veškeré kontrolní sestavy lístků a inventurních rozdílů. Tato verze je již definitivní, a proto se již další korekce inventurních rozdílů musí být prováděno mimo rámec těchto sestav zvláštními protokoly. Zjištěné inventarizační rozdíly jsou automaticky zaneseny do informačního systému Oracle.

Po kontrole správnosti na inventurní sestavě jsou znovu otevřeny sklad a poté je možné dělat nové příjmy a výdaje. Inventarizační komise na základě sestav inventarizačních rozdílů připraví inventarizační zápis. U početných inventarizačních komisí předem jmenuje vedoucí výroby či vedoucí oblasti užší komisi, která se bude podílet na vypracování inventarizačního zápisu, ve kterém je uveden účetní a fyzický stav zásob, fyzický rozdíl manko dle podnikových norem či přebytek, účetní rozdíl a zdůvodnění inventurních rozdílů. Následně účetní oddělení proúčtuje účetní a fyzické rozdíly.

Podniková norma mank

Úkolem podnikových norem mank je zohlednit přirozené úbytky při skladování a manipulaci. Rozdíly vzniklé nepřesností používaných vážících a měřících metod při příjmu a vydání materiálů.

Normy mank jsou stanoveny procentem z celkového obratu materiálu na straně příjmu za období mezi dvěma po sobě provedenými fyzickými inventurami, vykázanými ve výsledku hospodaření. Do obratu se nezapočítávají vnitropodnikové přesuny a převody zásob.

Normy mank jsou maximálně určené a mohou se použít v případě, když se při fyzické inventuře zjistí nezaviněný schodek mezi skutečným a účetním stavem zásob, a následně musí být vykázan v zápisu o inventuře. Hodnota mank od normy musí být doložena výpočtem, který je součástí inventurního zápisu.

Normy stanovují hodnoty přirozených a nevyhnutelných ztrát na hospodářských prostředcích, vznikající úbytkem na množství nebo jakosti při zachování stanovené péče a opatrnosti.

Rozdíly mank se ve společnosti nevztahují:

1. na zboží přejímané a vydávané v kusech nebo v původním balení,
2. na zboží, které prochází skladem evidenčně, aniž by bylo uskladněno,
3. na zaviněná manka,
4. na ztráty vzniklé odpadem, zkažením, nehospodárností, atd.,
5. na zásoby surovin, polotovarů, výrobků a materiálu, které jakostí neodpovídají Českých technickým normám,
6. na úbytky vzniklé v průběhu pracovního procesu.

Tyto normy mohou být použity v průběhu jednoho období a na jedné položce pouze jednou. Používání norem ke krytí ztrát vzniklých jiným způsobem než přirozeným úbytkem je ve společnosti přísně zakázáno.

Tabulka č. 8: *Přirozená manka a škody na materiálu*

Druh materiálu	% Normy mank
Chemické materiály	0,3
Vodiče	0,2
Hutní výrobky	0,1

Zdroj: Firemní dokumenty Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně

5.3 Zjištěné příčiny vedoucí k inventarizačním rozdílům na zásobách

Proces inventarizace zásob v mezinárodní společnosti Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně představuje velmi časově i finančně náročnou činnost, které se vždy účastní velký počet zaměstnanců. A protože tento podnikatelský subjekt podléhá auditu, přikládá se procesu inventarizace zásob velká pozornost.

Nejčastějšími příčinami inventarizačních rozdílů na zásobách jsou:

1. Fyzické ztráty na zásobách

Mezi fyzické ztráty na zásobách patří ztráty, které vzniknou při přepravě a stěhování zásob. Další případem, kdy dochází ke ztrátám, jsou krádeže zaměstnanců podniku (mistrů či dělníků).

2. Ztráty při příjmu

Chyb, kterých se dopouští zásobovači při příjmu zásob, jsou například, že uvedou špatné množství či měrnou jednotku do informačního systému Oracle, nebo se i dokonce dané zásoby nezaevidují.

3. Ztráty při výdeji

Obdobným příkladem jsou i ztráty způsobené při výdeji zásob, které vznikají, pokud se zásoby vyskladní v nesprávném množství nebo měrné jednotce či výdej zásob se nezaeviduje do informačního systému Oracle.

4. Evidenční chyby

Evidenční chyby nejčastěji vznikají při převodu souhrnných dat ze skladové evidence do účetnictví a mnohdy data ve skladové evidenci nesouhlasí s daty v účetnictví.

5. Chybné kalkulace

Nejčastější příčinou manka na zásobách je převod nedokončené výroby do skladu hotových výrobků, protože nesprávná kalkulace nedokončené výroby významně ovlivňuje výši manka. Tato skutečnost může nastat v případech, kdy se vyskytne chyba v kusovníku. Kusovník (příloha č. 7) je součástí technického výkresu, konkrétně vrcholové sestavy a jedná se o rozpis jednotlivých součástí výrobku, přičemž pro každou jednotlivou součást jsou v kusovníku uvedeny důležité údaje pro výrobu a zásobování – například číslo pozice dílu v sestavě, množství, hmotnost, číslo výkresu součástky, označení materiálu, případně technologický postup pro umístění součástky v sestavě. Kusovník může obsahovat i jiné údaje dle zvyklostí dané společnosti. A inventarizační rozdíl vzniká v důsledku rozcházení množství a hmotnosti v kusovníku oproti skutečnému stavu. To znamená, že některá součástka přebývá, která není uvedena v kalkulaci, či chybí díl, který by naopak měl být v kalkulaci. Dalšími nedostatky jsou nesoulad cen ve skladové evidenci a cen v kalkulaci či odlišný teoretický a skutečný odpad.

6. Nezohledněné přecenění zásob v účetnictví

V situaci, kdy vznikne nová skladovací cena, je daná změna nejprve zachycena pouze ve skladové evidenci, nikoliv i v účetnictví. A během období než se nová cena zásob též přenesou do účetnictví, vznikají cenové odchylky zásob.

7. Nezohlednění vyvedení zmetkové výroby ze skladu nebo nedokončené výroby v účetnictví

Vyvedení zmetkové výroby je opět zachyceno pouze ve skladové evidenci, nikoliv taktéž v účetnictví, tudíž opět vznikají nežádoucí rozdíly mezi skladovou evidencí a účetnictvím, které mají vliv na vyčíslení inventarizačních rozdílů na zásobách.

8. Záměna jednicových a režijních položek

Zaměstnanci nákladového oddělení při tvoření kalkulací by měli spolehlivě rozlišovat rozdíl mezi jednicovými a režijními položkami, ale příležitostně nastane situace, kdy tyto dva termíny zaměstnanci zamění a vznikne tak chybná kalkulace nedokončené výroby.

9. Chyba při provádění inventury - počítání

Zaměstnanci podniku, kteří fyzicky provádějí inventuru, to je počítají, váží, měří, atd. velmi často zapomenou zinventovat určitou část zásob. Z tohoto důvodu vznikne fiktivní manko. Při další inventuře se dané zásoby zinventují a následně vznikne fiktivní přebytek.

6 ZÁVĚR

Základní funkcí účetnictví je poskytovat věrný a poctivý obraz o hospodářských výsledcích daného podnikatelského subjektu. Rozhodující vliv na všestrannost a pravdivost účetnictví má včasné a řádné provedení inventarizace majetku a závazků, která zároveň tvoří základní předpoklad pro ochranu majetku společnosti a správnosti účetní závěrky. Inventarizací se ověřuje skutečný stav majetku a závazků podle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů § 29 a § 30.

Inventarizace majetku a závazků patří do významné součásti vnitřního kontrolního systému účetních jednotek a je též nástrojem průkaznosti účetnictví. Pokud účetní jednotka podléhá auditu a auditor během procesu inventarizace zjistí závady a nedostatky, přihlédne k nim v závislosti na jejich závažnosti při formulaci výroku, kterým vyjadřuje svůj názor na kvalitu účetnictví, což následně ovlivní chod a věrohodnost samotné společnosti. Proto je v zájmu každého podnikatelského subjektu, aby proces inventarizace majetku a závazků byl pečlivě naplánován a proveden.

V současné době je v plné kompetenci účetních jednotek, jak si stanoví postup provedení inventarizace, jak vyhotoví inventarizační doklady, inventarizační zápis, protokol či směrnice o inventarizaci majetku a závazků, protože jejich závazné podoby nejsou stanoveny zákonem o účetnictví, s výjimkou inventurního soupisu. Avšak důležitou povinností společností je, aby průkazným způsobem v souladu se zákonem o účetnictví prokázaly provedení inventarizace veškerého majetku a závazků ve stanovených lhůtách.

Při bližším zkoumání procesu inventarizace se většinou objevují chyby, které se musí vyřešit a dále se musí přijmout taková opatření, aby se dané nedostatky eliminovaly na minimum.

Cílem diplomové práce byla charakteristika stávajícího procesu inventarizace zásob v konkrétním podniku a na základě zjištěných poznatků vyhodnocení případných nedostatků. Dále jsou navrženy konkrétní postupy na zlepšení tohoto procesu a opatření, která povedou ke snížení hodnoty mank na zásobách. Pro tento účel byl vybrán velký výrobní podnik Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně.

I přesto, že má tato společnost důkladně vypracovanou vnitropodnikovou směrnici pro inventarizaci zásob, která je důsledně dodržována, byly zjištěny příčiny vedoucí k inventarizačním rozdílům na zásobách.

Nejčastější příčinou vedoucí ke vzniku mank na zásobách jsou chybné kalkulace nedokončené výroby, které spočívají v tom, že v kusovníku díl přebývá či chybí, a to se následně projeví v nesprávném ocenění výroby, které vede k inventarizačnímu rozdílu. Proto by oddělení technologie mělo pravidelně kontrolovat počet dílů a hmotnost jednotlivých dílů daného kusovníku, a v případě zjištěných nesrovnalostí kusovníky neprodleně opravovat. Dále by technologové měli pravidelně propočítávat teoretický odpad výroby a srovnávat se skutečným, a v situaci kdy objeví nesrovnalosti, daný fakt ihned zohlednit. Dalším problémem, který způsobuje chybné kalkulace, je nesoulad cen skladové evidence a cen v kalkulaci, které způsobují zaměstnanci oddělení nákladového účetnictví tím, že včas dané změny cen nepřenesou do kusovníku a zbytečně tak vznikají inventarizační rozdíly. Z tohoto důvodu by podnik měl těmto zaměstnancům vysvětlit závažnost nezohlednění aktuálních cen v kusovnících a dopad na účetnictví a výrobu.

Další důvodem jsou chyby při počítání, vážení, měření, atd., které vedou k fiktivním mankům či přebytkům. Dále při provádění fyzické inventury velmi často dochází pouze k formálnímu odsouhlasení počtu kusů. A tak by podnik měl své zaměstnance kontrolovat při inventuře a jmenovat kontrolní (přepočítávací) komise, které by dohlížely nejen na způsob provádění inventury, ale též by namátkově přepočítávaly různé druhy zásob. Pokud by se kontrolní komise ujistila, že inventurní komise nepracuje podle stanovených pravidel, měla by za povinnost tuto skutečnost nahlásit vedoucímu oddělení výroby, který by měl dané nezodpovědné inventurní komisi udělit písemnou napomínku či peněžní sankci.

Fyzická ztráta na zásobách je způsobena při přepravě či stěhování, tudíž by skladníci zodpovědní za dané zásoby, se kterými je manipulováno, měli častěji provádět kontrolu stavu zásob. Další příčinou fyzické ztráty zásob je i krádež zásob samotnými mistry či dělníky, proto by podnikatelský subjekt měl lépe uskladnit drahé zásoby a uzavřít je do speciálních klecí, dále monitorovat sklad zásob kamerovým systémem a zavést pečlivější osobní kontroly na vrátnici. V případě prokázání zcizení zásob by podnik měl zaměstnanci uložit citelnou pokutu či rozvázat pracovní poměr.

Chyby vzniklé při příjmu či výdeji zásob způsobují skladníci či zaměstnanci zásobování a z tohoto důvodu by podnik měl poskytovat pravidelné školení, jak bezchybně přijímat a vyskladňovat zásoby. Potom by vedoucí skladu měl provádět namátkové kontroly při příjmu a výdeji zásob a dále kontrolovat dodržování předpisů ve skladě.

Dalšími nedostatky, které vedou k inventarizačním rozdílům, jsou nezohlednění přecenění v účetnictví či nezohlednění vyvedení zmetků ze skladu nebo nedokončené výroby. Tento problém způsobují zaměstnanci účetního oddělení, kteří včas dané skutečnosti nezohlední v účetnictví, proto by podnik měl opět poskytnout školení a zároveň zdůraznit nutnost bezodkladného přesunu dat mezi skladovou evidencí a účetnictvím. A protože je přeceňování velmi náročným a složitým procesem, který se skládá z celé řady kroků, měl by podnik vytvořit a zavést kontrolní list na přeceňování, kde by se postupně zapisovaly a odškrtovaly provedené úkony, čímž by se snadněji a rychleji indikoval krok, který nebyl ještě proveden.

Kolínská společnost v neposlední řadě musí i řešit problém, když zaměstnanec oddělení nákladového účetnictví zaměňuje pojmy, jako je jednicová položka a režijní položka, a pozmění tak kalkulaci nedokončené výroby. V tomto případě je nejučinnější kontrola tohoto pracovníka.

Závěrem lze konstatovat, že proces inventarizace zásob ve společnosti Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně probíhá v souladu se zákonem o účetnictví. Zjištěné nedostatky zásadně nezpochybnují průkaznost a důvěryhodnost provedené inventarizace zásob. A proto, aby podnik zjištěným nedostatkům předcházel, by měl přijmout navrhovaná opatření, která by nad rámec snižovaly možnost výskytu chyb.

7 SEZNAM LITERATURY

Literární zdroje:

- 1) EDICE ÚZ. *České účetní standardy*. Ostrava - Hrabůvka: Sagit, 2011. 192 s. ISBN 978-80-7208-839-3.
- 2) EMMETT, Stuart. *Řízení zásob*. Praha: Computer Press, 2008. 298 s. ISBN 978-80-251-1828-3.
- 3) KYNCLOVÁ, Daniela. *Účetní závěrka*. Praha: Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2010. 160 s. ISBN 978-80-213-1497-9.
- 4) MULLEROVÁ, Libuše. *Auditing pro manažery aneb proč a jak se ověřuje účetní závěrka*. Praha: ASPI, a. s., 2007. 136 s. ISBN 978-80-7357-308-9.
- 5) LAMBERT, Douglas M., STOCK, James. R., ELLRAM, Lisa. M.: *Logistika (příkladové studie, řízení zásob, přeprava a skladování, balení zboží)*. 2. vydání. CP Books, 2005. 590 s. ISBN 80-251-0504-0.
- 6) LOUŠA, František. *Zásoby*. Praha: Grada Publishing, 2007. 172 s. ISBN 978-80-247-2117-0.
- 7) ROSOCHATECKÁ, Eva. *Ekonomika podniků*. Praha: Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2009. 209 s. ISBN 978-80-213-1892-2.
- 8) ŘEZŇÁKOVÁ, Mária a kol. *Řízení platební schopnosti podniku*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing, 2010. 192 s. ISBN 978-80-247-3441-5.

- 9) SCHIFFER, Vladimír. *Aktuality z vedení a kontroly účetnictví*. Praha: LINDE PRAHA, a.s. - Právnické a ekonomické nakladatelství a knihkupectví, 2008. 271 s. ISBN 978-80-7201-721-8.
- 10) SCHIFFER, Vladimír. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. Praha: RNDr. Ivana Hexnerová – Bova Polygon, 2005. 336 s. ISBN 80-7273-117-3.
- 11) SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace – praktický průvodce*. Olomouc: ANAG, 2008. 271 s. ISBN 978-80-7263-476-7.
- 12) SYNEK, Miloslav. *Manažerská ekonomika*. 4. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2007. 464 s. ISBN 978-80247-1992-4.
- 13) ŠTOHL, Pavel, KLIČKA, Vladislav. *Maturitní okruhy z účetnictví*. Znojmo, 2005. 218 s.
- 14) VALDER, Antonín. *Účetnictví I*. Praha: Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2008. 108 s. ISBN 978-80-213-1771-0.

Zákony:

- 15) Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů
- 16) Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, kterou jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví

Internetové zdroje:

17) INGERSOLL RAND. Ingersoll Rand Equipment Manufacturing CR s.r.o. Kolín

>Ingersoll Rand [online] 14. 7. 2011 [cit. 2011-07-14]. Dostupný z WWW:

<http://www.irco.cz/ircr_kln.html >.

18)ORACLE. Oracle Česká republika > Oracle [online] 10. 8. 2011 [cit. 2011-08-10].

Dostupný z WWW: <<http://www.oracle.com/cz/corporate/index.html> >.

Firemní dokumenty:

Interní dokumenty Ingersoll Rand Equipment Manufacturing Czech Republic s.r.o. se sídlem v Kolíně.

8 PŘÍLOHY

Seznam příloh

Příloha č. 1: Směrnice pro provedení inventarizace	I
Příloha č. 2: Časový harmonogram inventarizace.....	VI
Příloha č. 3: Inventurní soupis zásob.....	VII
Příloha č. 4: Inventurní sumář za zásoby.....	VIII
Příloha č. 5: Neúmyslné záměny u zásob a jejich vypořádání	IX
Příloha č. 6: Zápis o výsledku inventarizace v účetní jednotce	X
Příloha č. 7: Kusovník.....	XIV

Příloha č. 1: Směrnice pro provedení inventarizace majetku a závazků

Směrnice č. 11/2010



Směrnice pro provedení inventarizace majetku a závazků

1. Inventarizace majetku a závazků bude provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu, ve znění pozdějších předpisů, a Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů – č. 501 až č. 522.
2. Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena v souvislosti s řádnou účetní závěrkou; v ostatních případech, kdy bude nutné ověřit stav majetku a závazků buď veškerého majetku a závazků, nebo pouze určitého druhu majetku a závazků, bude provedena mimořádná inventarizace.
3. Za organizaci, řízení a provádění inventarizace majetku a závazků včetně dodržení výše uvedených předpisů a ustanovení této směrnice odpovídá:

Ústřední inventarizační komise (dále jen ÚIK) v tomto složení:

Předseda ÚIK:(Jméno a příjmení)

Člen ÚIK:(Jméno a příjmení)

Člen ÚIK:(Jméno a příjmení)

Člen ÚIK:(Jméno a příjmení)

ÚIK ve spolupráci s dílčími inventarizačními komisemi zajišťuje provedení inventarizace. ÚIK zabezpečí svolání předsedů dílčích inventarizačních komisí, na kterém je seznámí s postupem inventarizací, provede jejich metodickou instruktáž v oblasti provádění inventarizací a v průběhu inventarizací bude metodicky usměrňovat provádění dílčích inventur. ÚIK vyhotoví na základě inventurních soupisů (sumářů), případně inventarizačních zápisů zpracovaných dílčími inventarizačními komisemi závěrečnou zprávu v termínu do

Dílčí inventarizační komise (dále jen DIK) č. 1 v tomto složení:

Předseda DIK:(Jméno a příjmení)

Člen DIK:(Jméno a příjmení)

Člen DIK:(Jméno a příjmení)

Člen DIK:(Jméno a příjmení)

DIK č. 1 – provede inventarizaci **zásob**.

Místo provedení: útvar, středisko č.

Termíny provedení inventarizace:

a) zahájení inventarizace dne

b) ukončení inventarizace dne

c) předání zpracovaných inventarizačních soupisů dne ústřední
inventarizační komisi nebo pracovníkovi odpovědnému za provedení inventarizaci.

4. Za provedení inventarizací a dodržení příslušných ustanovení této směrnice odpovídají předsedové dílčích inventarizačních komisí, každý na svém svěřeném úseku a každý za svěřenou oblast majetku a závazků. Předseda DIK může písemně stanovit pracovníky odpovědné za provedení inventur.

Pracovníci hmotně odpovědní za svěřený majetek předají před zahájením inventarizačních prací předsedovi příslušné komise nebo jím pověřenému pracovníkovi všechny doklady týkající se stavu či pohybu majetku, které nebyly předány k zaúčtování, a podepsané písemné prohlášení, že inventarizace proběhla za jejich přítomnosti a že veškeré doklady byly předány k zaúčtování před zahájením inventury a žádné doklady ani informace o majetku nebyly zatajeny. Toto prohlášení bude připojeno k inventarizační dokumentaci.

Stav majetku a závazků bude zjištěn fyzickou nebo dokladovou inventurou nebo kombinací obou způsobů v závislosti na druhu majetku a závazků.

Zjištěný stav majetku se zaznamená v inventurních soupisech. Jednotlivé strany inventurních soupisů musí být označeny pořadovými čísly stránek, žádné číslo nesmí být vynecháno ani uvedeno dvakrát. Na každé straně soupisu bude veden kontrolní součet korunových (peněžních) hodnot a na poslední straně rekapitulace součtů jednotlivých stran a celkový součet.

Všechny inventurní soupisy za svěřenou oblast musí být podepsány pracovníky odpovědnými za provedení inventury. Pracovníci, kterým byl majetek svěřen do užívání, inventurní soupis rovněž podepíší a zároveň připojí prohlášení, že majetek uvedený v inventurním soupise převzali a jsou si vědomi své odpovědnosti za řádnou péči o něj a za jeho ochranu před poškozením nebo ztrátou.

5. Pracovníci odpovědní za provedení inventur a inventarizace předloží nejpozději dopodepsané inventurní soupisy a zápis o provedení inventarizace.

Zápis musí obsahovat tyto skutečnosti:

- celkovou hodnotu inventarizovaného majetku,
- počet stran přiložených inventurních soupisů,
- rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy,
- zjištěné inventarizační rozdíly včetně zdůvodnění jejich vzniku,
- návrh na řešení inventarizačních rozdílů,
- návrh na preventivní opatření, jak předcházet vzniku inventarizačních rozdílů.

Pokud vznikly inventarizační rozdíly neúmyslnou záměnou nebo chybným zaúčtováním, budou tyto případy ještě před vyčíslením konečných inventarizačních rozdílů napraveny. Příslušné doklady o nápravě takto vzniklých inventarizačních rozdílů neúmyslnou záměnou nebo chybným zaúčtováním budou přiloženy. Pokud nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly či další závady, bude toto zjištění výslovně uvedeno v zápise.

6. Při inventuře zásob budou zjištěny a zvláště sepsány zásoby bez pohybu nebo s pohybem výrazně malým.

7. Při inventuře dlouhodobého hmotného majetku a drobného dlouhodobého hmotného majetku bude zvláště zjištěn a sepsán majetek, který není používán.

Za dodržení ustanovení této směrnice odpovídají všichni předsedové komisí.

8. ÚIK odpovídá za provedení rekapitulace všech výsledků inventarizačních prací a za podání souhrnné zprávy (vedoucímu, řediteli účetní jednotky) včetně návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů (manka a přebytků) v termínu do po odevzdání zápisů DIK.

Odpovídá: předseda ÚIK

9. Inventarizační rozdíly (manka a přebytky) musí být zaúčtovány do termínu

Odpovídá: předseda ÚIK

vedoucí účetního oddělení

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

Odpovídá: předseda ÚIK

vedoucí účetního oddělení

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

Odpovídá: předseda ÚIK

předsedové DIK

12. Návrhy na vyřazení včetně návrhů na likvidaci inventarizovaného majetku předloží spolu s inventurními soupisy do předsedové DIK Ústřední inventarizační komisi, která je po prověření a odsouhlasení předá k provedení vyřazení nebo případné likvidaci (v případě, že je v účetní jednotce zřízena likvidační komise, předá návrhy ÚIK pouze se souhlasem k prověření a odsouhlasení likvidační komisi).

13. Přílohami této směrnice je přehled majetku a závazků podléhajících inventarizaci a jednotlivé vzory inventurních soupisů a inventurních sumářů. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel účetní jednotky nebo jím pověřeni pracovníci kontroly.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2011.

.....

Ředitel účetní jednotky

(podpis)

Příloha číslo 2: Časový harmonogram inventarizace



Schvaluji (datum a podpis)

Časový plán inventarizací v r. 20xx

Účet (účetová skupina)	Popis	Vedení účetní jednotky	Závod 01	Závod 02
Fyzická inventura				
11	Materiál	31.10.	31.10.	31.10.
12	Zásoby vlastní výroby	x	31.12.	31.12.
13	Zboží	31.10.	31.10.	31.10.
Dokladová inventura				
19	Opravné položky k zásobám	31.12.	31.12.	31.12.
1121	Materiál ve zpracování	x	31.12.	31.12.
119	Materiál na cestě	31.12.	31.12.	31.12.
45	Rezervy	31.12.	31.12.	31.12.


Vyhotovil:

Datum


Podpis

ved. účetní

Příloha číslo 3: Inventurní soupis zásob

INVENTURNÍ SOUPIS									
Název účetní jednotky 					Zásoby Druh provedení inventarizace: fyzická Inventarizace provedena ke dni: Syntetický účet: Analytický účet: Číslo stránky:				
Útvar:									
Č. řádku	Kód podle platné SKP	Název zásob	M J	Množství	Cena				Poznámka
					za MJ		celkem Kč		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
Celkem									
Doba provedení inventury začátek dne: ukončení dne:					Jména a podpisy pracovníků provádějících inventuru (inventarizační skupina – komise)				
Potvrzuji, že fyzická inventura zásob se konala za mé účasti a že jsem žádné zásoby nezatajil(a) a veškeré doklady jsem předal(a) k zaúčtování.									
Místo vyhotovení					Hmotně odpovědný pracovník datum, podpis				

Příloha č. 4: Inventurní sumář za zásoby

INVENTURNÍ SUMÁŘ ZA ZÁSoby						
Název a sídlo účetní jednotky 		Inventarizace provedena ke dni: Druh provedení inventarizace: fyzická Syntetický účet:				
Útvar:		Počet stránek, ev. příloh:				
Rekapitulace inventurních soupisů:						
Číslo řádku	Inventarizační čísla	Zjištěný stav inventarizací v Kč	Účetní stav v Kč	Přebytek v Kč	Manko v Kč	Pozn.
1						
Celkem v Kč						
Vyjádření odpovědného pracovníka ke vzniklým inventarizačním rozdílům:						
Termín provedení inventarizace: začátek dne: _____ ukončení dne: _____ Jména a podpisy pracovníků provádějících inventarizaci: předseda (vedoucí): _____ člen: člen: _____						
Zúčtovací předpis vzniklých inventarizačních rozdílů				Kč	MD	D
1. Přebytky (řádek číslo): 2. Manko (řádek číslo):						
Zaúčtováno dne:				Zaúčtoval (podpis):		
Manko předepsáno k úhradě dne:				Číslo protokolu (rozhodnutí):		
Pracovníkovi:				Ve výši Kč:		
Zaúčtováno dne:				Zaúčtoval (podpis):		
Inventurní sumář schválil dne:				Schválil: podpis – funkční zařazení		

Příloha č. 6: Zázpis o výsledku inventarizace v účetní jednotce



Zázpis o výsledku inventarizace v účetní jednotce

Na základě pokynu (příkazu) vedoucího (vlastníka) účetní jednotky
..... (doplnit číslo pokynu nebo příkazu nebo datum v případě, že
pokyn nebo příkaz nemá číslo) byla provedena řádná (mimořádná)
inventarizace.....(doplnit druh majetku a závazků, kterého se
inventarizace týkala, např. u řádné inventarizace: veškerý majetek a závazky v souladu
s ustanoveními § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví; v případech mimořádné
inventarizace např. pouze některého druhu majetku např. dlouhodobého hmotného
majetku, drobného dlouhodobého hmotného majetku, dlouhodobého nehmotného majetku,
drobného dlouhodobého nehmotného majetku, zásob, zboží apod.) v nebo na
..... (uvést, kde se inventarizace konala, např.
hospodářské středisko, dílna, závod, podnik, účetní jednotka, sklad, pracoviště apod.)

Inventarizace byla provedena ke dni.....inventarizační komisí ve složení:

Příjmení a jméno

Vedoucí komise:

Členové komise:

.....

.....

Za inventarizovaný majetek hmotně odpovídá:
(doplnit druh majetku a závazků, kterého se inventarizace týkala)

Průběh inventarizace

Inventarizace byla zahájena dne:

Inventarizace byla ukončena dne:

Prohlášení pracovníka hmotně odpovědného za inventarizovaný majetek

- a) všechny doklady týkající se inventarizovaného majetku
(doplnit druh majetku a závazků, kterého se inventarizace týkala) jsem odevzdal(a) k inventarizaci,
- b) všechny přírůstky a úbytky do zahájení inventarizace jsem předal(a) k proúčtování a nic jsem nezatajil(a).

..... Datum Příjmení a jméno Podpis

Způsob provedení inventarizace

- a) fyzická
b) dokladová
(označit způsob provedení inventarizace v souladu s provedením)

Výsledek inventarizace

	Počet (množství)	Kč
a) skutečný stav podle inventarizace:
b) stav podle účetnictví:
c) rozdíl: manko (-)
přebytek (+)
d) výsledky inventarizace jsou uvedeny v příloze tohoto zápisu a obsahují (uvede se počet listů) inventurního soupisu (doplnit druh majetku a závazků, kterého se inventarizace týkala)		

Vyjádření hmotně odpovědného pracovníka ke vzniku inventarizačních rozdílů

.....

.....

Datum

Podpis

Vyjádření inventarizační komise

a) k zjištěným inventarizačním rozdílům (zda jde o zaviněná nebo nezaviněná manka, přebytky, a vyjádření ke způsobu zúčtování inventarizačních rozdílů, např. zjištěné inventarizační manko bude předepsáno k úhradě hmotně odpovědnému pracovníkovi):

b) k dodržování předepsaných postupů o majetku a závazků a účetních postupů:

c) opatření k odstranění nedostatků

– v průběhu inventarizace uložená:

– navrhovaná po skončení inventarizace:

Prohlášení inventarizační komise

- a) Inventarizace byla provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb.,
o účetnictví, a pokynem (příkazem) č. (nebo ze dne) k provedení inventarizace.
b) Jsme si vědomi možných následků za nesprávné provedení inventarizace.

.....

Datum

.....

Vedoucí inventarizační komise (podpis)

Členové inventarizační komise (podpis)

.....

.....

.....

S výsledky inventarizace byl hmotně odpovědný pracovník seznámen

.....

Datum

.....

Podpis

Schvaluji inventarizační zápis a způsob proúčtování inventarizačních rozdílů

.....

Datum

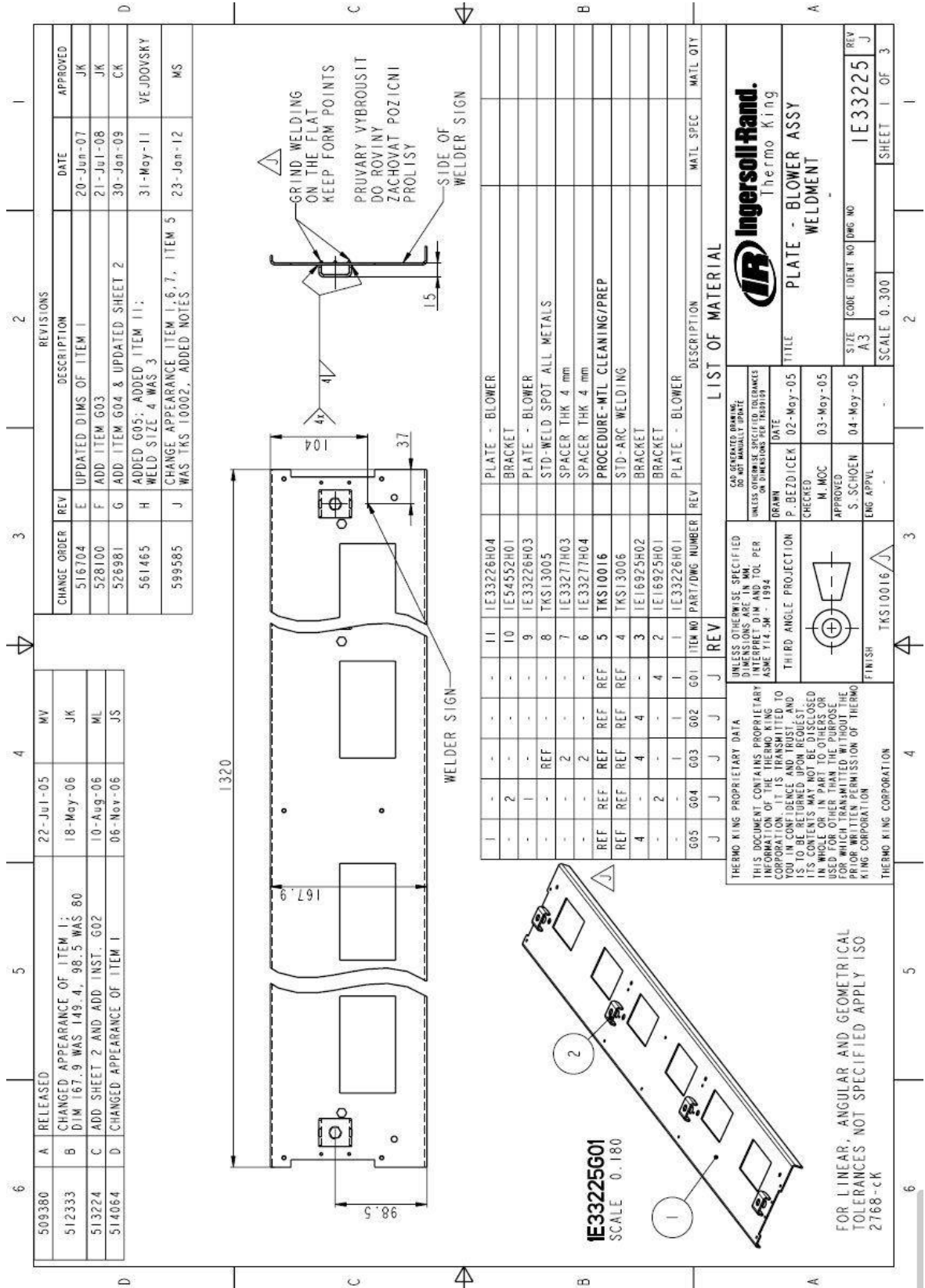
.....

Předseda ÚIK

.....

Statutární orgán
(ředitel)

Příloha č. 7: Kusovník



CHANGE ORDER	REV	DESCRIPTION	DATE	APPROVED
516704	E	UPDATED DIMS OF ITEM 1	20-Jun-07	JK
528100	F	ADD ITEM G03	21-Jul-08	JK
526981	G	ADD ITEM G04 & UPDATED SHEET 2	30-Jan-09	CK
561465	H	ADDED G05; ADDED ITEM 11;	31-May-11	VEJDOVSKY
599585	J	CHANGE APPEARANCE ITEM 1, 6, 7, ITEM 5 WAS TKS 10002, ADDED NOTES	23-Jan-12	MS

509380	A	RELEASED	22-Jul-05	MV
512333	B	CHANGED APPEARANCE OF ITEM 1; DIM 167.9 WAS 149.4, 98.5 WAS 80	18-May-06	JK
513224	C	ADD SHEET 2 AND ADD INST. G02	10-Aug-06	ML
514064	D	CHANGED APPEARANCE OF ITEM 1	06-Nov-06	JS

ITEM NO	REV	DESCRIPTION	MATL SPEC	MATL QTY
1	-	PLATE - BLOWER		
2	-	BRACKET		
3	-	PLATE - BLOWER		
4	-	STD-WELD SPOT ALL METALS		
5	-	SPACER THK 4 mm		
6	-	SPACER THK 4 mm		
7	-	PROCEDURE-MTL CLEANING/PREP		
8	-	STD-ARC WELDING		
9	-	BRACKET		
10	-	PLATE - BLOWER		
11	-	PLATE - BLOWER		

LIST OF MATERIAL

INGERSOLL RAND
Thermo King

PLATE - BLOWER ASSY
WELDMENT

SCALE 0.300

SIZE CODE IDENT NO DWG NO
A3 IE33225

REVISIONS
REV J

DATE 02-May-05

CHECKED P. BEZDICEK

APPROVED M. MOC

ENG APPL S. SCHOEN

FINISH TKS10016

SCALE 0.180

FOR LINEAR, ANGULAR AND GEOMETRICAL TOLERANCES NOT SPECIFIED APPLY ISO 2768-cK