

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Diplomová práce

**Řešení nedostatků v procesu inventarizace
u veřejné výzkumné instituce**

Petra Kratochvílová

© 2018 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Petra Kratochvílová

Podnikání a administrativa

Název práce

Řešení nedostatků v procesu inventarizace u veřejné výzkumné instituce

Název anglicky

Imperfections in Inventory Process at Public Research Institution and their Solutions

Cíle práce

Cílem práce je identifikovat problematická místa v procesu inventarizace u veřejné výzkumné instituce a navrhnout jejich řešení s využitím moderních technologií. Předpokládá se zavedení nového elektronického systému a nastavení fyzické části procesu inventury a v souvislosti s tímto i zpracování návrhu interního předpisu týkajícího se inventarizace.

Metodika

Na základě kritické analýzy prostudované odborné literatury a dalších zdrojů vztahujících se k problematice bude zpracována teoretická část práce, ve které budou uvedeny a vysvětleny základní pojmy týkající se procesu inventarizace. Teoretická část práce bude zpracována pomocí syntézy tak, aby tvořila ucelený teoretický základ potřebný pro sestavení praktické části práce.

V praktické části práce bude využitím analyticko-syntetických metod zhodnocen současný proces inventarizace ve vybrané veřejné výzkumné instituci a budou identifikována problematická místa.. Na základě komparace údajů z teoretické a praktické části budou navržena opatření, která s využitím moderních technologií, budou řešit kritické fáze inventarizace u konkrétní organizace.

Doporučený rozsah práce

60 až 80 stran

Klíčová slova

inventarizace, inventura, systém inventarizace, inventurní soupis, majetek, veřejná správa

Doporučené zdroje informací

ČESKO. ZÁKONY ATD. *Účetnictví podnikatelů 2016 : novelizovaný zákon, vyhláška a standardy od 1.1.2016 ; Audit : redakční uzávěrka k 1.1.2016.* Ostrava: Sagit, 2016. ISBN 978-80-7488-142-8.

DUŠEK, J. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech : snadno a rychle.* Praha: Grada, 2007. ISBN 978-80-247-1882-8.

CHALUPA, R. *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2012 : úvod do soustavy účetnictví, dlouhodobý majetek mimo finanční majetek, zásoby, cenné papíry, finanční majetek, zúčtovací vztahy, vlastní kapitál, dlouhodobé závazky, úvěry, odložená daň a rezervy, náklady a výnosy, účetní závěrka, účetní a daňová soustava, mezinárodní standardy účetního výkaznictví, mezinárodní účetní standardy.* Olomouc: Anag, 2012. ISBN 978-80-7263-726-3.

JURÁŇOVÁ, H., JUHÁSZOVÁ, K. *Inventarizace ve veřejné správě.* Praha: EconomiCon, 2012. ISBN 978-80-905065-4-1.

RYNEŠ, P. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka : průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2016.* Olomouc: ANAG, 2016. ISBN 978-80-7263-994-6.

SCHIFFER, V. *Inventarizace v praxi,* Praha: Grada, 2006. ISBN 978-80-247-1921-5.

Předběžný termín obhajoby

2018/19 ZS – PEF (únor 2019)

Vedoucí práce

Ing. Marta Stárová, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Konzultant

Ing. Mgr. Hana Vostrovská

Elektronicky schváleno dne 21. 11. 2018

prof. Ing. Luboš Smutka, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 26. 11. 2018

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 27. 11. 2018

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Řešení nedostatků v procesu inventarizace u veřejné výzkumné instituce" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů 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 28. 11. 2018 _____

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Pavlu Štáfkovi, DiS., Ing. Heleně Čermákové, Ph.D. a Ing. Martě Stárové, Ph.D., za jejich trpělivost, vřelost, ochotu a vstřícnost během psaní této diplomové práce. Dále bych chtěla poděkovat paní Ing. Adéle Michkové a Ing. Libuši Kartašové z ÚFE AV ČR, v. v. i. za cenné rady a výjimečnou pomoc.

Řešení nedostatků v procesu inventarizace u veřejné výzkumné instituce

Abstrakt

Diplomová práce se zabývá procesem inventarizace majetku a závazků ve vybrané veřejné výzkumné instituci – Ústavu fotoniky a elektroniky, AV ČR. Teoretická část práce se koncentruje na rozbor teorie úzce s problematikou spjaté, popisuje poznatky z oblasti majetku a závazků, inventarizace jako činnosti, shrnuje přehled o aktuálním legislativním rámci. Vlastní část práce analyzuje současný stav zaběhnutého procesu inventarizace v konkrétní instituci a představuje aktuálně používaný informační systém a využívané technologie. Výstupem práce je návrh optimalizace řešení procesu inventarizace, jež by v praxi mělo přinést plynulou kooperaci ekonomického systému a elektronického inventarizačního systému a komplexní zefektivnění činností spjatých s procesem inventarizace, pro budoucí komfortní využívání s dlouhodobou udržitelností a maximálním využitím výstupních sestav. Dalším výstupem je návrh nové Směrnice k provedení řádné inventarizace a návrh nové podoby hierarchie místností v objektu ÚFE AV ČR, v. v. i.

Klíčová slova: inventarizace, inventura, systém inventarizace, majetek, veřejná správa

Imperfections in Inventory Process at Public Research Institution and Their Solutions

Abstract

This diploma thesis is pursued to the inventorying process of the Institutional property and bonds in a chosen Public Research Institution – IPE CAS, v. v. i. The first part of the diploma thesis analyzes the theory, what is deeply shared with the activity, further describes knowledge from property and bonds parts, inventorying as complex process, trying to meet with processes in accountancy. The second part analyzes the present conditions of the inventory process at the Institution, and describes the actual economy of property and bonds. The IT system is analyzed as well. A new solution for a more effective and fluent process for the future for all the responsible employees is proposed based on the analyses. Output in form of new Directive for key using is edited as well as output of new edited version for room layout.

Keywords: inventorying, inventory check, inventory system, property, government

Obsah

1	Úvod	13
2	Cíl práce a metodika	15
2.1	Cíl práce.....	15
2.2	Metodika.....	15
3	Teoretická východiska	17
3.1	Právní rámec	17
3.1.1	Fáze inventarizace	18
3.2	Druhy inventarizací.....	18
3.2.1	Řádná inventarizace.....	19
3.2.2	Dokladová inventura.....	20
3.3	Termíny k výkonu inventarizace.....	21
3.3.1	Druhy inventury v závislosti na vybraném majetku	21
3.3.2	Inventarizační položka	23
3.4	Inventurní soupisy.....	23
3.4.1	Zásady k tvorbě inventurních soupisů	24
3.4.2	Obsah inventurních soupisů	24
3.5	Vnitřní předpis odpovědný k procesu inventarizace.....	25
3.6	Inventarizační komise	26
3.6.1	Odpovědní pracovníci k vykonání inventarizace	27
3.7	Harmonogram procesu inventarizace.....	27
3.8	Vnitřní nastavení regulí účetní jednotky	27
3.9	Možné problémy u fyzické inventury	28
3.10	Možné problémy u dokladové inventury.....	28
3.11	Zjištění inventarizačních rozdílů.....	29
3.11.1	Manko - rozdíl nad normou přirozených úbytků.....	30
3.11.2	Zúčtování inventarizačních rozdílů vybraných majetků.....	30
3.11.3	Schodek v hotovosti.....	31
3.12	Přirozený technologický úbytek	32
3.13	Inventarizace pohledávek a závazků	32
3.14	Inventarizace pozemků.....	33
3.15	Inventura časového rozlišení	33
3.16	Inventura přístrojů, strojů a movitých předmětů.....	34
3.16.1	Odpisy hmotného majetku	37
3.17	Kategorie ocenění.....	38
3.17.1	Pořizovací cena.....	38
3.17.2	Reprodukční pořizovací cena	40
3.18	Problémy při přípravě a provádění inventarizace	40

4	Vlastní práce	42
4.1	Charakteristika vybrané účetní jednotky	42
4.1.1	Historický vývoj účetní jednotky.....	43
4.2	Organizační řazení.....	43
4.3	Ocenění dlouhodobého majetku v účetní jednotce	44
4.4	Současný proces inventarizace v účetní jednotce	46
4.4.1	Kategorizace majetku.....	50
4.5	SWOT analýza současného stavu	51
4.6	Návrh zavedení nové elektronické formy inventarizace	53
4.7	Technická počáteční příprava	54
4.7.1	Elektronická čtečka dat	57
4.7.2	Majetková karta	58
4.8	Fáze inventarizačního procesu.....	59
4.8.1	Návrhy změn v rámci přípravné fáze.....	60
4.9	Proces načítání položek majetku pomocí elektronického snímače	63
4.9.1	Příprava systému k provozu	63
4.9.2	Interní nastavení vstupních položek.....	66
5	Zhodnocení	68
5.1	Výstupy SWOT analýzy.....	68
5.2.1	Zavedení elektronické inventarizace.....	72
6	Závěr	73
7	Seznam použitých zdrojů	75
8	Přílohy.....	78

Seznam obrázků

Obrázek 1:	Organizační schéma ÚFE AV ČR, v. v. i.	44
Obrázek 2:	Současná organizace rolí během procesu inventarizace.....	49
Obrázek 3:	Činnosti role komisaře při procesu inventarizace	50
Obrázek 4:	SWOT mřížka	52
Obrázek 5:	SWOT mřížka pro papírovou analýzu.....	53
Obrázek 6:	SWOT mřížka pro elektronickou inventarizaci	54
Obrázek 7:	Návrh nového procesu elektronizace inventury.....	56
Obrázek 8:	Elektronická čtečka dat.....	58
Obrázek 9:	Majetková karta (vzor)	59
Obrázek 10:	Plán inventur v iFIS.....	60
Obrázek 11:	Hierarchie datového stromu	64

Obrázek 12: Evidenční stav inventarizovaného majetku (pokus).....	66
Obrázek 13: Komplexní tok dat.....	67
Obrázek 14: Výstupní bloky.....	67
Obrázek 15: Inventurní soupis položek – přebytky (vzor).....	70
Obrázek 16: Inventurní soupis položek - manko (vzor).....	71

Seznam tabulek

Tabulka 1: Druh majetku a zvolená inventarizace.....	22
Tabulka 2: Manko u DHM a DNM.....	31
Tabulka 3: Doplnující předkontace.....	31
Tabulka 4: Přebytek u DHM a DNM.....	31
Tabulka 5: Sazby v % pro rovnoměrné odpisování.....	35
Tabulka 6: Koeficienty pro zrychlené odpisování.....	36
Tabulka 7: Ředitelé pracoviště ÚFE AV ČR, v. v. i.	43
Tabulka 8: Evidence výsledku hospodaření v tis. Kč v letech 2012 - 2017.....	45
Tabulka 9: Podíl na celkových aktivech v tis. Kč v letech 2012 - 2017.....	46
Tabulka 10: Zastoupení dlouhodobého majetku v tis. Kč v letech 2012 - 2017.....	46
Tabulka 11: Časový harmonogram současné inventarizace.....	47
Tabulka 12: Vlastní kategorizace majetku pracoviště ÚFE AV ČR, v. v. i.....	51
Tabulka 13: Potenciální dodavatelé inventarizačního software.....	55
Tabulka 14: Pořizovací náklady vybraného elektronického systému iFIS.....	56
Tabulka 15: Návrh nového značení budov.....	61
Tabulka 16: Návrh analytického značení místností.....	61
Tabulka 17: Návrh nového značení místností.....	61
Tabulka 18: Označení druhů majetku pro účely implementace dat.....	66

Seznam použitých účtů

211	Pokladna
213	Ceniny
335	Pohledávky za zaměstnanci
355	Ostatní pohledávky za společníky obchodní korporace
378	Jiné pohledávky
413	Ostatní kapitálové fondy
549	Manka a škody z provozní činnosti
569	Manka a škody na finančním majetku
648	Ostatní provozní výnosy
668	Ostatní finanční výnosy

Seznam použitých zkratk

AV ČR	Akademie věd ČR
apod.	a podobně
atd.	a tak dále
BÚ	bankovní účet
CN	Celkové náklady
ČNB	Česká národní banka
ČSAV	Československá akademie věd
ČR	Česká republika
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DHNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
EO	Ekonomické oddělení
IT	Informační technologie
FIS	Finanční informační systém
FO	Fyzická osoba
PO	Právnícká osoba
PP	podzemní podlaží
resp.	respektive
tj.	to je

tzn.	to znamená
tzv.	takzvaný
NP	nadzemní podlaží
např.	například
ÚFE	Ústav fotoniky a elektroniky
v. v. i.	veřejná výzkumná instituce
ZoDP	Zákon o daních z příjmů
ZÚ	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

1 Úvod

Mezi hlavní povinnosti každé účetní jednotky patří i provádění inventarizace. Celý proces inventarizace slouží jako hlavní měřítko pro posouzení věrného a poctivého obrazu účetnictví. Proces inventarizace je činností periodickou a kontinuální, za nějž nese kompletní odpovědnost statutární orgán účetní jednotky. I to vypovídá o podstatném významu této problematiky jako celku. Legislativně je proces provádění inventarizace především zmíněn v zákonu o účetnictví č. 563/1991 Sb., v platném znění a také ve vyhlášce č. 372/2015 Sb. Podstatnou měrou také přispívají české účetní standardy.

Z důsledku vlastního prospěchu by každá právnická osoba měla dbát na vedení aktuálních organizačních předpisů s procesem inventarizace spojených, stejně tak jako by měla řádně a periodicky proškolovat zaměstnance k procesu přímo odpovědné. Řádnost a snaha o disciplínu v této činnosti přispívá k eliminaci chybovosti v procesu, snižuje rizika nekalého hospodaření instituce a přináší východisko preventivních účinků, v závislosti na velikosti a formě dané účetní jednotky. Úsilím o dodržení základního principu účetnictví, tj. věrnost a poctivost vedení hospodaření, by se měl řídit každý účetní subjekt.

Významnost celého procesu podtrhují důsledky z akce vyplývající, tj. zjištění aktuálních inventarizačních rozdílů (manko, přebytek, shoda).

V nejlepším případě – pozitivním výsledku dochází ke shodě nebo dokonce přebytku. Negativní výsledek pak vyvstává v podobě manka a účetní jednotka by se měla koncentrovat na zjištění příčin, aktualizaci dat a snažit se nastavit preventivní prostředky pro budoucí vyrovnání situace. Obdobně jako je důležitá snaha minimalizovat nákladové zatížení z negativního výsledku vyvstávající. I tyto poznatky přispívají k důležitosti faktu vykonávání řádné a četné inventarizace a obecně je lepší nastavit vyšší periodickou četnost průběžné inventarizace než provádět globální proces inventarizace těsně před koncem účetního období. Důležité je nezapomínat na fakt, že je často zaměřován pojem inventura a inventarizace. Inventura je obecným nosným pilířem, základní jednotkou, inventarizace je

zastřešující komplexní proces, jehož je inventura součástí. Inventura se koncentruje na zjištění skutečného – reálného stavu hospodaření vybrané účetní jednotky.

Účetní jednotka by měla dbát na správnou a řádnou evidenci majetku a závazků, reflektovat veškeré změny v nabytí a vyřazení, uskutečnění k aktuálnímu období.

2 Cíl práce a metodika

Cíl diplomové práce je uveden v této kapitole. V podkapitole Metodika jsou uvedeny metody, které byly použity při zpracování diplomové práce.

2.1 Cíl práce

Cílem diplomové práce je uvedení do problematiky procesu inventarizace ve vybrané účetní jednotce, veřejné výzkumné instituci. Dílčím cílem je popsat současný stav zavedeného procesu inventarizace a zvážit, zda je zavedený systém procesu optimální. V případě neoptimálního nastavení procesu inventarizace, je cílem zpracování návrhu nového modelu procesu pro účetní jednotku do příštích let.

Dílčí cíle práce zahrnují:

- teoretická východiska v oblasti platné účetní terminologie spjatá s procesem inventarizace i v oblasti související platné legislativy,
- analýzu současného stavu procesu inventarizace ve vybrané účetní jednotce,
- analýzu vnitřních dokumentů upravující proces inventarizace,
- komparaci platného systému inventarizace v instituci s navrženým řešením,
- návrh řešení v podobě zavedení nového elektronického systému a nastavení fyzické části procesu inventury s reálným využitím v organizaci,
- návrh nového interního předpisu v souvislosti se zavedením systému inventarizace.

2.2 Metodika

Teoretická část práce je sestavena z dat, která byla čerpána z dostupných sekundárních dat (literární zdroje) a z údajů zveřejněných veřejnou výzkumnou institucí, tzn. ÚFE AV ČR, v. v. i. (především z výročních zpráv). Čerpáno bylo z údajů zveřejněných orgány státní správy, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (Rejstřík v. v. i.). Teoretická východiska diplomové práce byla zpracována na základě kritické

analýzy, která vede k seznámení se s jednotlivými prvky procesu inventarizace a poukazuje na jejich vazby. Následná syntéza slouží k porozumění celého procesu.

Vlastní část práce je zaměřena na souhrn informací, které byly nasbírány metodou pozorovací – tzn. aktivní účasti při samotném procesu inventarizace ve vybrané účetní jednotce, jež je řadu let využíván. Zdrojem vlastní práce bylo také studium sekundárních dat interních dokumentů (vnitřních předpisů a směrnic), které účetní jednotka pro účely této práce poskytla. Dále byla využita analýza vnitřního prostředí, konkrétně SWOT mřížka. Ve vlastní části práce je několik částí vyobrazeno v tabulkách, jež byly zpracovány v programu MS Office Excel.

Výsledky diplomové práce jsou pro účetní jednotku využitelné z hlediska posouzení, zda je nově navržený systém elektronické formy procesu inventarizace optimálnější oproti původní zavedené papírové formě.

Jedním z reálných východisek práce je návrh interního předpisu, jenž účetní jednotka může zavést do praxe, bez ohledu na implementaci změn v rámci zavedení procesu elektronické formy inventarizace. Jedná se o návrh nového schématu značení rozvržení místností a směrnici k provedení inventarizace.

3 Teoretická východiska

V části teoretických východisek jsou popsány pojmy, jež jsou s procesem inventarizace přímo spjaty.

3.1 Právní rámec

Inventarizaci vymezuje zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, konkrétně v paragrafu §29 a § 30. A jak tento zákon vysvětluje, inventarizace je proces, který zjišťuje skutečný stav veškerého majetku a závazků, porovnává zjištěný skutečný stav se stavem majetku a závazků v účetnictví a vyhodnocuje, zda skutečný stav odpovídá účetnímu stavu. Kromě již zmíněného zákona, inventarizaci upravuje vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. Účetní a právní předpisy se odvolávají na to, že inventarizace je ucelený proces, který zahrnuje komplex činností s inventarizací spojených. Jak uvádí Hinke (2013) inventarizace vyjadřuje komplex činností, jejich důsledky v podobě soupisu majetku a závazků, které účetní jednotka vlastní, má v nájmu, pronajímá atp., jsou odraženy v účetní závěrce. To pak zajišťuje správnost a průkaznost celkového účetnictví daného subjektu pro konkrétní období.

Chalupa kol (2018) považuje za důležité uvědomit si, že inventura není stejný pojem jako inventarizace. Inventarizace je dle tohoto autora chápána jako činnost, která se skládá z jednotlivých inventur – zjištěné skutečnosti se porovnávají s účetnictvím a dá se tak vyvodit, zda není potřeba vytvářet např. rezervy, opravné položky nebo odpisy. Inventura je tedy podřízena procesu inventarizace.

Chalupa (2018) definuje inventuru jako proces skládající se ze dvou částí – fyzické (skutečné inventury), tedy zjištění skutečného stavu majetku a závazků účetní jednotky a dokladové (obecně papírové) inventury. S touto definicí se shodují také další autoři odborné literatury na téma inventarizace.

Jak uvádí § 29 odst. 1, zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů, je účetní jednotka povinna během inventarizace dohlížet na to, zda nevznikají důvody k účtování o majetku a závazcích podle § 25 odst. 3 tohoto zákona. Stejně se v této souvislosti vyjadřuje Chalupa a kol. (2018), který také uvádí, že účetní jednotka musí ověřit správné ocenění majetku

a závazků ke konci rozvahového dne a zvážit veškeré předvídatelné možnosti ztráty, snížení hodnoty majetku a rizika, které mohou vzejít k termínu sestavení účetní závěrky. Veškeré snížení hodnoty majetku je nutné vykázat v účetní závěrce, nehledě na to, zda účetní jednotka vykázala za účetní období zisk nebo ztrátu.

3.1.1 Fáze inventarizace

Povinnost vykonávat inventarizaci určuje ZÚ, přesný pojem inventarizace však definován není. Kovanicová (2003) uvádí, že v širším pojetí však lze inventarizaci specifikovat jako systém, jež má přinést jasný pohled do vedení a stavu majetku a závazků odrážejících se v účetnictví a zároveň ve skutečnosti. Kovanicová (2003) i Chalupa a kol. (2018) stejně jako i další autoři, či vymezení v zákonodárných předpisech uvádí, že celý proces inventarizace je složen z několika na sebe navazujících fází:

- příprava na celý proces - zajištění pracovní skupiny odpovědné za proces, zajištění tiskových materiálů a technického vybavení,
- fyzická a dokladová inventura - zjištění skutečného stavu majetku a závazků,
- tvorba a evidence seznamů skutečného aktuálního zjištěného stavu majetku a závazků, interní inventurní soupisy,
- porovnání skutečného stavu se stavem účetním a kalkulace inventarizačních rozdílů (úbytků, přebytků, příp. přirozených úbytků),
- vyrovnání stavu účetního se skutečným, vyrovnání inventarizačních rozdílů a účetních zápisů,
- porovnání ocenění majetku a závazků ve vedeném účetnictví s tržní cenou,
- vyhotovení inventarizační zprávy,
- vypořádání inventarizačních rozdílů s účetními zápisy.

3.2 Druhy inventarizací

Dle Loušy (2006) účetní jednotky mohou vykazovat různé druhy inventarizací, ovlivňujícím faktorem je periodicita, kdy se mezi základní druhy inventarizace řadí:

Řádná inventarizace - provedení v důsledku podmínek stanovených v § 29 ZÚ, probíhá v řádně ohlášeném termínu, který uvede vedení účetní jednotky.

Mimořádná inventarizace - probíhá při nahodilé situaci týkající se vybrané účetní jednotky, např. při změnách cen, přírodních katastrofách, krádeži, likvidaci instituce. S tímto základním rozdělením inventarizace se ztotožňují i ostatní autoři prozkoumané odborné literatury a to i z důvodu toho, že vyplývá ze ZÚ.

3.2.1 Řádná inventarizace

Periodická inventarizace - probíhá dle Chalupy (2018) u jednotlivých závazků a u jednotlivých druhů majetku na syntetických a analytických účtech k rozvahovému dni, účetní jednotky mohou provádět periodickou inventarizaci:

- a) nejdříve čtyři měsíce před rozvahovým dnem,
- b) ukončit inventuru nejpozději dva měsíce po rozvahovém dni.

Průběžná inventarizace - je možno ji uskutečnit během celého účetního období, ale pouze u vybraného majetku uvedeného v § 29 odst. 2 ZÚ. Náležitosti provádění průběžné inventarizace pro vybrané účetní jednotky zmiňuje také vyhláška č. 270/2010 Sb., § 3 bod m) a § 10 „*Průběžnou inventarizaci mohou účetní jednotky provádět pouze u zásob, u nichž účtují podle druhů nebo podle míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob, a dále u dlouhodobého hmotného movitého majetku, jenž vzhledem k funkci, kterou plní v účetní jednotce, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo, kam náleží.*“

Odlišná interpretace vyplývající ze ZÚ (§29) k vybraným položkám majetku, u nichž lze průběžnou inventarizaci provést:

- u zásob, o nichž účetní jednotka účtuje dle druhů či míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob,
- u dlouhodobého hmotného majetku movitého, který je neustále v pohybu a nemůže být přiřazen permanentně na své místo.

§ 29 ZÚ také uvádí, že „*Termín této inventarizace si stanoví sama účetní jednotka. Každý druh zásob a uvedeného hmotného majetku musí být takto inventarizován alespoň jednou za účetní období.*“

Fyzická inventura - je provedena u majetku, jehož struktura je fyzikálně hmotná a definuje ji vyhláška č. 270/2010 Sb., konkrétně § 6 bod 1. Skutečný stav je zjišťován převážením, technickým propočtem, přeměřením, přepočítáním - jedná se např. o cenné papíry hmotné, o hotovost, o dlouhodobý majetek, najatý majetek, zásoby, o sypké nebo kapalné materiály, uhlí, písek, plyn, motorové oleje. Tyto způsoby uvádí jak Chalupa (2018), tak i celá řada autorů zabývajících se touto tematikou, všichni však vychází z předpisů ZÚ. Dle Máčeho (2012) lze k fyzické inventuře využít účetní záznamy, které prokazatelně souvisí s existencí inventarizovaného majetku. Fyzickou inventuru lze provést v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období nebo v prvním měsíci následujícího účetního období. Účetní jednotka však musí brát v patrnost nutnost kompletního zúčtování přírůstků a úbytků majetku za dobu ukončení fyzické inventury až do konce účetního období.

3.2.2 Dokladová inventura

Chalupa (2018) ve své publikaci uvádí, že dokladovou inventuru lze provést takřka ke kterémukoliv datu, avšak měla by být prováděna především (alespoň) k 31. 12. daného roku. Nutno provádět u fyzicky nehmotných majetků a závazků. Provádí se u pohledávek, u finančního majetku dlouhodobého/krátkodobého, u odepsaných pohledávek, u ručení ze směnky, u opravných položek k majetku, dohadných a přechodných pasiv a aktiv, zřizovacích výdajů, u rezerv, nehmotného majetku (licence, software, výsledky výzkumu a vývoje). Zjištění skutečného stavu majetku a závazků je zakotveno v §11 odst. 1 ZÚ a je prováděno na základě doložených písemných podkladů - v konkrétním případě lze mluvit např. o zboží na cestě. Zjišťuje se, zda nákup byl proveden dle regulí, a zda účetní doklad obsahuje veškeré náležitosti, tzn. (označení, obsah, peněžní částku, okamžik vyhotovení, okamžik uskutečnění, podpisový záznam). Dokladová inventura se dále týká např. i dlouhodobého majetku nebo zásob, které jsou dočasně pronajaty, jsou v opravě u dodavatele nebo jsou zapůjčeny.

3.3 Termíny k výkonu inventarizace

K termínům vykonávání inventarizace se vyjadřuje také Chalupa a kol. (2018), který taktéž považuje za nutné provést řádnou inventarizaci jednou ročně, a to na konci účetního období, ke dni, v závislosti na určení hospodářského příp. kalendářního zúčtovacího období. I v rámci nastavení vyšší optimalizace procesu je doporučeno, aby inventarizace měla nastavenou vyšší periodickou četnost s menším množstvím analyzovaných dat, než v případě jednoho globálního procesu za období hospodářského či kalendářního roku.

S předešlými autory se shoduje také Březinová (2011), dle které má účetní jednotka povinnost provést inventarizaci k shodnému okamžiku sestavení účetní závěrky.

Březinová (2011) také upozorňuje na možnosti periodické inventarizace, které i dle ZÚ umožňují, že celý proces, příprava podkladů a inventarizační činnosti mohou být vykonány během posledních čtyř měsíců účetního období, dokonce i v prvním měsíci nového, bezprostředně nadcházejícího období tak, aby byla zajištěna jasná prokazatelnost stavu majetku a závazků ke dni účetní závěrky. Rozsah účetní jednotky umožňuje optimalizaci nastavení celkového procesu inventarizace - větší účetní jednotky sestavují tzv. Inventarizační komise (případ studovaného subjektu, viz praktická část této práce), již neplatící vyhláška č. 155/1971 Sb., poukazuje na možnosti a podmínky sestavení inventarizační komise, cílem by mělo být zajištění plynulého chodu procesu a zajištění a správnosti.

3.3.1 Druhy inventury v závislosti na vybraném majetku

Dle druhu majetku je účetní jednotka povinna zvolit správný druh inventarizace.

Tabulka 1: Druh majetku a zvolená inventarizace

Druh majetku	Fyzická inventura	Dokladová inventura
Zásoby	✓	
Hotovost	✓	
Dlouhodobý majetek hmotný	✓	
Drobný hmotný majetek	✓	
Ceniny	✓	
Závazky vůči zaměstnancům		✓
Rezervy		✓
Krátkodobé pohledávky		✓
Zboží na cestě		✓
Opravné položky k DFM		✓
Zálohy na majetek		✓
Zúčtování daní a dotací		✓
Jmění účetní jednotky		✓
Zvláštní výdajový účet		✓
Fond odměn, rezervní fondy, ostatní fondy		✓
Opravné položky k zásobám		✓
Bankovní účty, účty FKSP		✓
Bankovní úvěry dlouhodobé/krátkodobé		✓
Jiné pohledávky a závazky		✓
Stavby	✓	✓
Pozemky	✓	✓
Nedokončená výroba	✓	✓
Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	✓	✓
Ocenitelná práva	✓	✓
Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	✓	✓

Zdroj: vlastní zpracování dle Strouhala (2007)

Procesu inventarizace dle vyobrazení Strouhala (2007) podléhají téměř všechna aktiva a pasiva instituce, a také položky evidované podrozvahovou

evidencí (majetek najatý - fyzická inventarizace) nebo např. u pohledávek ze smluvních pokut (dokladová inventarizace) nebo poskytnutých záruk (dokladová inventarizace).

Pilařová a Pilátová (2016) souhlasí s tím, že většina rozvahových, popř. podrozvahových položek podléhá procesu inventarizace, avšak dle těchto autorek tvoří výjimku vlastní kapitál, který je tzv. dopočtovou položkou a nespadá tak do inventarizačního procesu.

3.3.2 Inventarizační položka

Inventarizační položkou se rozumí jakýkoliv majetek, závazky, aktiva a jiná pasiva, na jejichž základě lze vyhotovit inventurní soupis (§ 2 písmeno h vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků). Jednotlivé inventarizační položky musí být dále označeny jedinečným identifikátorem, aby se daly jednoduše a jednoznačně určit. Jako inventarizační identifikátor se nejčastěji používají tzv. inventární čísla, která musí být pevně přidělaná přímo na majetku, např. nalepená pomocí štítku. Je tedy možné toto řešit například čárovými kódy přímo na štítcích atp.

3.4 Inventurní soupisy

Chalupa (2018), ale také většina prostudované literatury uvádí, že stavy zjištěné při inventuře se zapisují na tzv. inventurní soupisy, účetní jednotky k tomu mají povinnost. Forma soupisů není ZÚ extra upravena, avšak jejich existence je vyžadována. Inventurní soupisy, jakožto průkazné účetní záznamy dokládají, že k inventuře došlo dle následujících náležitostí, které definuje také Chalupa (2018):

- dodržení reálné a jednoznačné hodnoty a stavu majetku, aktiv, závazků, pasiv a zaúčtovaných skutečností dle knihy podrozvahových účtů zjištěných během fyzické či dokladové inventury,
- uchováním podpisového záznamu osoby odpovědné za zjištění skutečného stavu a osoby odpovědné za provedení inventury,
- způsobu zjišťování skutečných stavů,
- okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka, atd.

3.4.1 Zásady k tvorbě inventurních soupisů

Dle Chalupy (2018) je pro podniky nezbytným základem pro vyhotovení inventarizace vytvoření organizační směrnice pojednávající o formě a průběhu správnosti procesu inventarizace by měl také být dodržen postup, forma a správnost při tvorbě inventurních soupisů. Bod 3.4.2 věnuje pozornost faktu, že přesná forma inventurních soupisů není legislativně upravena. Nezbytností však je určení odpovědných osob za jednotlivé bloky v procesu inventarizace, upravuje ZÚ § 33a:

- aktuálnost a správnost vyhotovených inventurních soupisů,
- sepsání inventurních soupisů pro jednotlivé úseky instituce dle odpovědnosti a přístupnosti (majetek najatý a majetek vlastněný účetní jednotkou).

Úschova inventurních soupisů, dle § 31 písm. b) ZÚ musí být vedena po dobu 5 let od konce odpovídajícího účetního období.

3.4.2 Obsah inventurních soupisů

Inventurní soupisy se vytváří k rozvahovým a podrozvahovým účtům, tzn. i analytickým účtům. Ke každému analytickému účtu je tak vyhotoven konkrétní inventurní soupis.

Struktura inventurních soupisů je uvedena v § 30 odst. 2 ZÚ, přesná podoba (vizuální i obsahová) však zákonem není stanovena.

Věcný obsah inventurního soupisu:

- druh konkrétní inventarizace,
- jméno a podpis osoby za majetek odpovědné,
- jméno a podpis osoby odpovědné provést inventuru vybraného majetku,
- datum provedení inventury,
- místo provádění inventury (kancelář/laboratoř/technické zázemí/atp.),
- počet stran inventurního soupisu,
- datum sestavení účetní závěrky (ZÚ § 30).

Stejně jako ZÚ tak také i Prudký a Lošťák (2009) uvádí, že inventarizační soupisy tvoří důležitý podklad k vyhotovení závěrečné zprávy o průběhu inventarizace. Obsahem zprávy je návrh na opatření, např. návrhy na vyřazení nepotřebného majetku, majetku poškozeného, značně opotřebeného, zastaralého. Výsledky zanesené do závěrečné zprávy by měl předseda inventarizační komise přednést a projednat s vedením účetní jednotky.

Archivace dokumentů spojených s celým procesem inventarizace (tzn. i inventurních soupisů), je nutné udržovat po dobu 5 let od provedení. (Prudký a Lošťák, 2009)

3.5 Vnitřní předpis odpovědný k procesu inventarizace

Prudký a Lošťák (2009) přikládá velkou váhu tomu, že by se měla účetní jednotka soustředit na to, aby popsala celý proces inventarizace a s ním spojené činnosti v jednom komplexním interním předpisu, který by měl být pravidelně aktualizován, představen a vysvětlen odpovědným pracovníkům a měl by pojednávat o všech důležitých akcích s inventarizací spojených. Účelem směrnice je zajistit řádné provádění inventarizace majetku a závazků dle § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní předpis by měl zahrnovat činnosti v realitě odražené v souvislosti s:

- druhy majetku a závazků, jež jsou do procesu bezprostředně zahrnuty,
- stanovením a jmenováním členů inventarizační komise,
- vytyčením činností, pravomocí, odpovědnosti pro vybrané členy, komisi a vedoucího,

- stanovením časové realizace, celkového průběhu a ukončení,
- vedení dokumentace o vstupních/výstupních datech, prezentace závěrečné zprávy a archivace,
- způsob jednání o zjištěných výsledcích. (Chalupa, 2017)

3.6 Inventarizační komise

Inventarizační komise musí být minimálně dvoučlenná, uvádí § 4 bod č. 4 (Vyhláška č. 270/2010 Sb.). Landa (2008) však uvádí, že přesný počet členů komise se však odvíjí od velikosti vybrané účetní jednotky, analyzovaného majetku a závazků a specifikaci samotného procesu inventarizace. Správné sestavení inventarizační komise přispívá k zrychlení a zefektivnění celého procesu inventarizace. Administrativní opatření k sestavení komise udává organizační předpis - interní směrnice, kde jsou jasně stanovena pravidla vykonávání inventarizace, jsou zde vypsány aktuální členové komise, v té návaznosti jejich funkce a objem pracovních pravomocí, stejně tak jako objem činnosti. Základním pravidlem pro sestavení efektivní inventarizační komise by měla být absolutní hmotná neodpovědnost členů komise za firemní majetek. (Landa, 2008)

1. **Dílčí inventarizační komise (DIK)** - sestavení inventarizační komise upravuje aktuální znění organizačního předpisu. Složení komise by mělo splňovat podmínky, kdy jeden člen je orientovaný v aktuálním majetku a další člen by neměl být v prováděné inventarizaci jakkoli znalý. Tím se zvyšuje objektivita celého procesu. Zavedení této komise urychluje provedení inventarizace a výrazně napomáhá k plynulosti průběhu. (Landa, 2008)
2. **Ústřední inventarizační komise** - tento orgán je odpovědný za celý průběh procesu. Zastává funkci řídicí, poradní a kontrolní. Koordinuje činnosti a souhrnné zpracování dílčích výsledků. (Landa, 2008)

3.6.1 Odpovědní pracovníci k vykonání inventarizace

Dle Kynclové (2005) komise musí být složena minimálně ze dvou členů. U orgánů veřejného sektoru jsou povinně zřizovány ústřední inventarizační komise (udává § 4 odst. 5 vyhlášky o inventarizaci). V komisi by měli být osoby odborně znalé o druzích majetku, všichni členové by měli projít pravidelným školením. Předseda komise by měl být nezávislý na odpovědnosti k inventarizovanému majetku. Povinnosti k dokladové inventuře mohou být předány pouze na jednu osobu, jež není v rámci své pracovní pozice úzce spjata s vedením evidence majetku bez nutnosti oficiálního jmenování. (Kynclová, 2005)

3.7 Harmonogram procesu inventarizace

Aktuální časový plán musí být dle Loušy (2011) stanoven v platném interním předpisu. Inventarizace musí být provedena k okamžiku konce rozvahového dne, jak pojednává § 29 odst. 1 zákona o účetnictví. Fyzickou inventuru majetku hmotného většinou není možno provést ke konci rozvahového dne. Ustanovení § 30 odst. 4 zákona o účetnictví popisuje příležitost provedení fyzické inventury hmotného majetku v rozmezí posledních čtyř měsíců aktuálního účetního období a první měsíc období následujícího. V takovém případě je inventurní soupis zpracován ke dni ukončení prvotní fyzické inventury vybraného majetku. Zjištěný reálný stav hmotného majetku je během rozdílové inventury upraven o přírůstek a úbytek daného majetku, ke kterému došlo během doby ode dne ukončení první fáze fyzické inventury rozvahového dne. Doklady o přírůstcích a úbytcích a jejich kopie budou uvedeny v inventarizační zprávě v podobě příslušného inventurního soupisu.

3.8 Vnitřní nastavení regulí účetní jednotky

V návaznosti na bod 3.5 je nutné zmínit, že organizační směrnice nastavuje krom dílčích částí procesu inventarizace také její kontrolní systém, jak uvádí nejen Chalupa (2018), ale také Prudký a Lošťák (2009). Rubáková (2010) upozorňuje, že z výsledků kontroly pak čerpají nejvyšší řídicí jednotky

organizace, ekonomické a správní oddělení. Tudíž by v interní směrnici mělo být zakomponováno pravidlo o jasném prokázání, že účetní závěrka a účetnictví jako takové jsou v souladu s aktuálními právními předpisy, vyvracejí nesrovnalosti u odhadu výše aktiv, pasiv, nákladů a výnosů (výkonů) a podávají skutečný obraz hospodaření účetní jednotky. Časté zanedbání tvorby interní směrnice, jež se procesem provedení a kontroly inventarizace (krom jiného také např. tvorbou účtového rozvrhu, časového rozlišení nákladů a výkonů či ocenění majetku) zabývá, může zapříčinit komunikační problémy s dodavateli, úřady nebo také může přinést interpersonální problémy v důsledku komunikačního šumu. (Rubáková, 2010)

3.9 Možné problémy u fyzické inventury

Svobodová (2011) upozorňuje na skutečnost, že ačkoli ZÚ jasně stanovuje povinnost k fyzické inventarizaci, častým problémem v praxi se stává situace, že k takové inventuře majetku vůbec nedojde. To se může dít i několik období za sebou a dochází tak k umělému, zkreslenému obrazu stavu a evidence majetku. Dalším poznatkem, který se v praxi objevuje, je zpracování fyzické inventury u zásob, kdy jsou ale zjištěné odchylky skutečného stavu od účetního záměrně upravovány ve prospěch hospodaření účetní jednotky.

Svobodová (2011) dále uvádí, že komplikace také nastává v případě chybného vyčíslení inventarizačních rozdílů a nedodržení korektního zaúčtování – kdy dochází k podobnému důsledku uvedenému v prvním odstavci bodu 3.18, tzn. zkreslení hodnoty aktiv, pasiv, nákladů a výkonů a jejich důsledky v podobě daňových rizik z titulu nezaúčtovaných přebytků ve výkonech.

3.10 Možné problémy u dokladové inventury

Wild (2017) říká, že problémy dokladové inventury jsou často způsobeny faktem, že k inventarizačnímu zápisu nejsou připojeny související dokumenty jako např. výpis z BÚ, pokladní doklady, výpisy z katastru nemovitostí, atp.

I díky tomu pak dochází k snížení průkaznosti inventury a nemožnosti eliminovat chybovost inventurních rozdílů a nesrovnalostí v zůstatcích, jež se prolínají do dalších období.

Negativním přínosem je pak odraz zmíněných chyb např. v plynulosti auditu, kdy se celý proces může zbrzdit, účetní jednotka se může dostat pod vyšší koncentraci ze strany finančního správce a podává horší obraz o chodu a hospodaření účetní jednotky z hlediska konkurence. (Wild, 2017)

Řada autorů včetně Wilda (2017) tvrdí, že nesprávné ohodnocení aktiv v důsledku snížení hodnoty (přechodného nebo permanentního) se může v důsledku promítnout i do účetní závěrky, která tím pádem nepodá reálný obraz o hospodaření.

Pilařová a Pilátová (2016) se zaměřuje na problematiku z hlediska dlouhodobého majetku, kde dochází k problémům v oblasti časového zařazení do užívání v kombinaci se vzniklými účetními předpisy (např. chybné odepisování, nadhodnocení aktiv atp.).

Problém může nastat i v situaci, kdy subjekt odepisuje majetek daňově i účetně a tím pádem dochází k neadekvátnímu vyčíslení nákladů a porušení aktuálního principu. (Pilařová a Pilátová, 2016)

3.11 Zjištění inventarizačních rozdílů

Z prostudované literatury vyplývá a všichni autoři uvádí, že inventarizační rozdíly je nutné účetně zahrnout do období, ve kterém právě inventarizace reviduje stav majetku a závazků.

V důsledku porovnání skutečného stavu majetku a závazků a zjištění aktuálního stavu majetku a závazků vznikají nejen podle Rubákové (2010) 3 možnosti:

1. **přebytek** – skutečný stav převyšuje účetní stav (ne vždy se jedná o pozitivní výstup)
2. **schodek** – neboli manko, přirozený technologický úbytek, kdy skutečný stav je nižší než účetní
3. **shoda** – skutečný stav odpovídá stavu účetnímu (žádné rozdíly nebyly zjištěny)

3.11.1 Manko - rozdíl nad normou přirozených úbytků

Právní předpisy, stejně jako literatura říká, že manko, kdy je účetní stav vyšší, než skutečný, může být zaviněné, nezaviněné, do normy a nad normu. Také Pilařová a Pilátová (2016) definuje následující manka:

1. **Do normy** - počítá se z objemu výdeje zboží. Jedná se o ztráty způsobené například vysycháním, odpařováním, prosakováním, táním, apod. Ztráta není brána jako chyba zaměstnance.
2. **Nad normou** - zodpovědnost za manko nese odpovědná osoba, která musí zaměstnavateli tento rozdíl uhradit. Zaměstnavatel může sumu strhnout zaměstnanci z platu, musí však nechat životní minimum. To ale neplatí v případě, že má zaměstnanec uzavřenu hmotnou odpovědnost.

Dle Schiffera (2006) se situace ohledně vzniklého manka řeší, a to pokud zaměstnanec disponuje hmotnou odpovědností (podepsal se zaměstnavatelem Dohodu o hmotné odpovědnosti), ve formě pohledávky v určité výši za zaměstnancem.

Dohodu o hmotné odpovědnosti, její formy a podmínky aktivace upravuje zákoník práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a občanský zákoník č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Po zjištění manka je nutné určit příčinu inventarizačního rozdílu – zda se jedná o přirozený úbytek, chyby v účtování, početní chyby nebo dokonce krádež atp. a podle toho zjistit odpovědné osoby za rozdíly (např. skladník za materiál, pokladník za hotovost atd.). Poté může být stanoven způsob řádného vypořádání.

3.11.2 Zúčtování inventarizačních rozdílů vybraných majetků

Louša (2011) stejně jako Kynclová (2006) uvádí, že inventarizační rozdíly jsou účtovány na vrub daného účtu jiných provozních nákladů nebo ve prospěch účtu provozních výnosů, obdobně v rozlišení finančních nákladů a výnosů. Tabulky č 2, 3, 4 zobrazují možné případy.

Tabulka 2: Manko u DHM a DNM

Titul	Příčina	Předkontace	
		MD	DAL
Dlouhodobý majetek odpisovaný	Vyřazení zůstatkové ceny	549	08x
Dlouhodobý majetek odpisovaný	Vyřazení majetku z účetnictví	08x	02x
Dlouhodobý majetek neodpisovaný	Vyřazení majetku z důsledku manka	549	03x
Peněžní prostředky a ceniny	Zúčtování schodku	569	211/2

Zdroj: Vlastní zpracování dle Kynclové (2006)

Tabulka 3: Doplnující předkontace

Titul	Příčina	Předkontace	
		MD	DAL
Dlouhodobý majetek odpisovaný	Předpis manka na hmotném a nehmotném majetku zaměstnanci, společníkovi, 3. Straně k úhradě	335, 355, 378	648
Dlouhodobý majetek odpisovaný	Předpis schodku zaměstnanci, společníkovi, 3. straně k úhradě	335, 355, 378	648

Zdroj: Vlastní zpracování dle Kynclové (2006)

Tabulka 4: Přebytek u DHM a DNM

Titul	Příčina	Předkontace	
		MD	DAL
Dlouhodobý majetek odpisovaný	Nově zjištěný, dosud nevidovaný majetek	01x	07x
Dlouhodobý majetek neodpisovaný neodpisovaný	Nově zjištěný, dosud nevidovaný majetek	03x	413
Peněžní prostředky a ceniny	Zúčtování schodku	211/213	668

Zdroj: Vlastní zpracování dle Kynclové (2006)

Další speciální případ tvoří dle Kynclové (2006) nakoupené zásoby, ale také zásoby v rámci vlastní výroby, jež byly špatně zaúčtovány při vyskladnění.

3.11.3 Schodek v hotovosti

Schiffer (2006), ale také dostupné předpisy a autoři literatury na dané téma uvádí, že jestliže dojde k situaci, kdy skutečný stav peněžních prostředků

a cenin neodpovídá stavu účetnímu a je nižší, dochází k schodku. Odpovědnost nese správce pokladny a podmínky hmotné odpovědnosti řeší opět zákoník práce.

3.12 Přirozený technologický úbytek

Dle Svobodové (2011) lze jen těžko takovému úbytku u zásob zabránit, vyvstává z přirozených vlastností, kterým při dopravě a případném uchování dochází automaticky - vyschnutí, vypaření. Hranici povolených úbytků si nastavuje každá účetní jednotka na základě svých možností, jež však musí být jasně vyjádřeny v interní směrnici.

Svobodová (2011) dále uvádí, že účetní jednotka také řeší organizačním nastavením vyrovnaní ztratného v % z tržeb. Jedná se o uznatelný náklad, jež je nutné uvést v daňovém přiznání. Instituce by měl jasně stanovit v organizačním předpisu nastavení postupu při vyčíslení úbytků - např. výpočet v souvislosti s vlastnostmi zásob.

V případě ojedinělých a speciálních případů, např. v podobě zaměnitelných zásob (himalájská sůl a sůl mořská, hrubá mouka a polohrubá mouka), kde poměrně lehce může dojít k úbytku u jednoho druhu zásob a přebytku u druhého druhu zásob, nelze stanovit, že k reálnému manku dochází a celá situace je řešena účetním zápisem. (Svobodová, 2011)

3.13 Inventarizace pohledávek a závazků

Inventarizace pohledávek a závazků se provádí přes dokladovou inventuru. Účetní jednotka je povinna sestavit inventurní soupis k jednotlivým analytickým účtům závazků a pohledávek tak, jak určuje § 30 odst. 7 ZÚ.

Inventurní soupis pohledávek a závazků by měl obsahovat dle zákonných předpisů a dle Chalupy (2018):

- soupis pohledávek a závazků dle jednotlivých faktur (dokladů) s označením jejich čísla,
- identifikaci dodavatele (odběratele),
- splatnost,

- u pohledávek a závazků v měně cizí a v Kč,
- u pohledávek výši opravné položky.

ZÚ v § 26 odst. 2 specifikuje „*Pokud se při inventarizaci zjistí, že hodnota závazků je vyšší popřípadě i nižší než jejich výše v účetnictví, uvedou se závazky v účetnictví a v účetní závěrce v tomto zjištěném ocenění.*“.

3.14 Inventarizace pozemků

Tento proces dle Strouhala (2007) vyžaduje speciální přístup a náhled na situaci. Pozemky vyžadují inventarizaci jak fyzickou, tak dokladovou. Při dokladové inventuře je nutné dbát na revizi informací zapsaných v aktuálním otevřeném účtu na katastru nemovitostí a stavu s účetní evidencí jednotky. Reviduje se především číslo vlastnického listu, číslo parcely, druh pozemku, aktuálnost údajů o vlastníkově, evidenční číslo. Dokladová inventura však přináší větší finanční zátěž pro účetní jednotku v rámci kooperace s katastrem nemovitostí a získávání výpisů. Fyzická inventura pak zjišťuje revizi v terénu, zda stav v evidenci odpovídá skutečnému stavu, zda je pozemek správně vymezen a vyznačen, zda je pozemek řádně ochráněn před vnějšími negativními vlivy - vloupání, eliminace vzniku škod během živelních katastrof. (Strouhal, 2007)

3.15 Inventura časového rozlišení

Ve skupině časového rozlišení rozlišujeme položky, které jsou aktivní a pasivní povahy.

Do časového rozlišení, které má aktivní povahu patří náklady příštích období, příjmy příštích období, kurzové rozdíly představující aktivní kurzové z přepočtů a dohadné účty aktivní. Tyto položky podléhají dokladové inventuře a při samotné inventarizaci se posuzuje jejich výše o odůvodněnost. Do časového rozlišení pasiv patří výnosy příštích období, výdaje příštích období, kurzové rozdíly představující pasivní kurzové z přepočtů a dohadné účty pasivní, což jsou např. nevyfakturované dodávky. (Svobodová 2011)

3.16 Inventura přístrojů, strojů a movitých předmětů

Každá vybraná položka inventáře musí být označena platným inventárním číslem. Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, konkrétně § 2 písm. n) uvádí, že pro účely prováděcího předpisu se inventarizačním identifikátorem rozumí označení části položky nebo jednotlivé věci a souboru majetku, které průkazně zabezpečuje určení.

Vyhláška č. 270/2010 Sb., § 9 odst. 2 zmiňuje, že pro případy jednoznačného určení inventarizačního identifikátoru může být zvolena podoba standardního výrobního čísla, označení výrobcem či dodavatelem za předpokladu nezaměnitelnosti tohoto označení.

Strouhal (2007) definuje inventurní předmět, který se skládá z více komponent a musí být překontrolován kompletně a do příslušného inventurního soupisu musí být zaznamenány všechny informace (jako např. rok výroby, max. příkon, výrobní kapacita, příslušenství k předmětu návazně) zaručující jasnou identifikaci.

U předmětů transportního charakteru, konkrétně vozidel osobních a nákladních, je nutné evidovat aktuální stav pohonných hmot v nádrži korespondující se skutečným stavem ujetých km dle tachometru a zapsat jej do inventarizačního soupisu. Ve zmíněném případě je nutno počítat s odchylkou, k níž v praxi často dochází. Fyzická spotřeba pohonných hmot závisí na mnoha vnějších faktorech (stylu jízdy, aktuální dopravní situaci, technickému stavu vozidla) a účetní jednotka by tyto mnohačetné faktory měla brát v patrnost.

Přístroje, stroje a zařízení, které se během procesu inventarizace zrovna nachází v servisu, podléhají inventuře alespoň z části. Tedy formou provedení revize pro odpovídající dokumentaci. Inventurní komise je povinna zaznamenat aktuální události do vybraného inventurního soupisu. (Strouhal, 2007)

Strouhal (2007) se také soustředí na odpis, který vyjadřuje opotřebení majetku ve finančních jednotkách za vybrané období. Myšleno opotřebení fyzické či morální. Odpisování dlouhodobého majetku určuje dobu rozkladu

pořizovací ceny majetku jako nákladu, a tím způsobuje, že hospodářský výsledek je zasažen poměrnou částí v navazujících obdobích.

Pořizovací cena – cena, za kterou byl majetek původně pořízen.

Oprávky – vyjadřují souhrn odpisů v Kč a od hodnoty nula a vlivem času, se jejich hodnota navyšuje.

Zůstatková cena – oproti oprávkám se zůstatková cena vlivem času snižuje až na hodnotu nula. (Strouhal, 2007)

Tabulka 5: Sazby v % pro rovnoměrné odpisování

Odpisová skupina	1. rok odpisování	2. rok odpisování a dále	Navýšená VC
1	20%	40%	33,3%
2	11%	22,25%	20%
3	5,5%	10,5%	10%
4	2,15%	5,15%	5%
5	1,4%	3,4%	3,4%
6	1,02%	2,02%	2%

Zdroj: vlastní zpracování dle ZoDP

Užíváním daňových odpisů rovnoměrných v konkrétním zdaňovacím období lze využít nižší daňový odpis a automaticky tím prodloužit dobu odpisování nad rámec doby stanovené v příloze č. 1 ZoDP.

Sazby uvedené v Tabulce č. 5 je možné navýšit v prvním roce odpisování, pokud jsou dodrženy zákonné podmínky (např. v případě užití pro určitou činnost).

ZoDP § 31 odst. 3 umožňuje zvýhodněné postupy pro odpisování. Konkrétně o 20 %, 15 % a 10 % v prvním roce odpisování, avšak vždy je nutné brát na vědomí obsah podnikatelské činnosti a možnosti čerpání tohoto zvýhodnění.

1. Zrychlené odpisování dle ZoDP

Zrychlené odpisy způsobují vyšší míru daňových odpisů na počátku fáze odpisování a během odpisové doby je hodnota odpisů snížena.

Stejně jako rovnoměrné odpisy i zrychlené odpisy jsou regulovány mechanismy při výpočtu v podobě koeficientů, jež jsou uvedeny ve stejném právním předpisu, tzn., jsou upraveny ZoDP.

Zrychlené odpisování – degresivní (v jednotkách Kč)

Výpočet: $O_n = PC / k_1$ pro první rok odpisování
 $O_n = (2 * ZC) / (k - n)$ po následující roky odpisování

O – odpis daného roku n – odpisový rok

PC – pořizovací cena

k₁ – koeficient platný v prvním roce odepisování

k – koeficient dle tabulky pro odpisovou sazbu

ZC – zůstatková cena

Tabulka 6: Koeficienty pro zrychlené odpisování

Odpisová skupina	Koeficient pro 1. rok	Koeficient pro léta následující	Zvýšená vstupní cena
1	3	4	3
2	5	6	5
3	10	11	10
4	20	21	20
5	30	31	30
6	50	51	50

Zdroj: vlastní zpracování dle ZoDP

Stejně jako rovnoměrné odpisy i zrychlené odpisy nabízí zvýhodnění pro první odpis v podobě 20 %, 15 % či 10 %, upraveno § 32 odst. 2 písm. a) ZoDP.

1. Ostatní odpisy

Prudký a Lošťák (2009) popisuje vyjma nejznámějších a nejpoužívanějších metod pro daňové odpisování, rovnoměrné a zrychlené, je také možno využít pro daňové účely postupy stanovení daňových odpisů pro odpisy při velmi nestandardních a specifických případech. Konkrétně např. technické zhodnocení na nemovité kulturní památce se odpisuje ve výši 1/15 ze VC ročně. Ostatní odpisy je nutno stanovit

s přesností na dny nebo měsíce. Začátek odpisování je stanoven k měsíci následujícímu

za měsícem zařazení. Tento druh odpisování není dovoleno přerušit.

Práce se však věnuje standardním případům a tuto možnost dále nerozvíjí s ohledem na záběr tématu.

2. Odpisy ze zvýšené vstupní ceny

Prudký a Lošťák (2009) udává, že k navýšení vstupní ceny pro odpisování dochází v případě technického zhodnocení, a toto je též upraveno v § 33 ZoDP.

- **Odpisy ze zvýšené vstupní ceny rovnoměrné**

Technika výpočtu odpisu pro zvýšenou vstupní cenu je u rovnoměrných odpisů identická jako u klasických rovnoměrných odpisů.

Výpočet: $Ozvc = (ZVC * \text{sazba pro ZVC}) / 100$

Ozvc – odpis zvýšené vstupní ceny

ZVC – zvýšená vstupní cena

- **Odpisy ze zvýšené vstupní ceny zrychlené**

V případě výpočtu odpisu pro první rok po dokončení technického zhodnocení u odpisů zrychlených, je:

Výpočet: $(2 * ZCtz) * / \text{koef pro zvýšenou ZC}$,

ZCtz – zůstatková cena technického zhodnocení.

V ZoDP § 30 písmenu c) je od 1. 7. 2017 také zahrnuta možnost využití odpisů ze zvýšené vstupní ceny pro zvýšení spoluvlastnického podílu na majetku.

3.16.1 Odpisy hmotného majetku

V roce vyřazení majetku je nutno uplatnit ½ daňový odpis bez ohledu na datum vyřazení.

Pro majetek evidovaný k poslednímu dni zdaňovacího období je možno využít celoročního odpisu.

Pro majetek evidovaný k prvnímu dni zdaňovacího období je možno využít poloviny ročního odpisu.

K zajištění správné funkčnosti daňových odpisů je nutné myslet na důležité faktory, jež jsou také zakomponovány v ZoDP, jako např. jasná forma vlastnictví majetku, výše vstupní ceny pro odpisování, termín zahájení daňového odpisování. (Prudký a Lošťák, 2009)

3.17 Kategorie ocenění

Kategorie ocenění majetku jsou následující:

- pořizovací cena,
- reprodukční pořizovací cena,
- vlastní náklady,
- hodnota 1Kč,
- reálná hodnota.

Ve výše uvedených kategoriích lze oceňovat také dlouhodobý majetek. Výjimku tvoří vlastní náklady, jež toto neumožňují.

Ve výše uvedených kategoriích lze oceňovat také dlouhodobý majetek. Výjimku tvoří vlastní náklady, jež toto neumožňují.

Majetek vytvořený vlastní činností se oceňuje vlastními náklady. Příkladem takového ocenění, jak uvádí § 5 vyhlášky č. 500/2002 Sb., jsou zásoby vzniklé činností, hmotný majetek vyjma zásob vytvořených vlastní činností, nehmotný majetek vzniklý vlastní činností vyjma pohledávek či příchovek zvířat.

Hodnotou 1 Kč, pokud není známa pořizovací cena, se oceňují kulturní památky a církevní stavby či sbírky muzejní hodnoty.

3.17.1 Pořizovací cena

V případě záměru pořízení DM majetku, je nutné, aby se účetní jednotka orientovala v problematice nákladů, které lze do pořizovací ceny zahrnout a nákladů, jež do pořizovací ceny nepatří. Pojem pořizovací cena znamená cenu, za níž účetní jednotka vybraný majetek pořídila i s náklady, jež s pořízením přímo souvisí.

Před oceněním majetku či části technického je důležité ověřit si, jaké náklady lze zahrnout do pořizovací ceny:

- clo,
- doprava,
- montážní práce,
- správní poplatky,
- náhrady za omezení vlastnických práv,
- odměny za poradenství a zprostředkování,
- úroky z úvěru či zápůjčky v rámci pořízení DM,
- práce projektové, geologické, geodetické či průzkumné,
- platby za patentové expertízy v souvislosti s pořízením DM,
- licence, patenty a práva využitá při pořízení DM, nikoliv pro budoucí provoz uvádí § 55 vyhláška č. 410/2009 Sb.

Do ocenění DM a technického zhodnocení nelze zahrnout:

- kurzové rozdíly,
- náklady na zaškolení pracovníků,
- opravy a údržba pořizovaného DM,
- nájemné za stavební pozemek, na kterém výstavba probíhá,
- smluvní pokuty, sankce ze smluvních vztahů a úroky z prodlení, uvádí § 55 vyhláška č. 410/2009 Sb.

Tzv. technické zhodnocení navyšuje pořizovací cenu. Technické zhodnocení je např. rekonstrukce, modernizace, nástavba a přístavba, pokud se cena zvýší v účetním období o hodnotu, jež je stanovena prováděcím právním předpisem, č. 4052308 vyhlášky č. 410/2009 Sb. prováděcí vyhláška k účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky.

Rekonstrukcí je přímý zákrok, přispívá ke změně účelu užití nebo mění technické specifikace.

Modernizace znamená rozšíření funkčnosti či navýšení efektivity majetku.

Do pořizovací ceny pohledávek lze zahrnout odměny za právní služby a provize či náklady na znalecká ocenění žádaných pohledávek. (Louša 2006)

Dle Loušy (2006) v rámci pořízení cenných papírů a podílů lze zahrnovat do ceny pořízení také náklady na služby makléřů a burz. Naopak cenu pořízení nelze navyšovat o náklady spjaté s držbou cenných papírů a úroků z úvěru na pořízení.

3.17.2 Reprodukční pořizovací cena

Cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy by o něm bylo účtováno, je tzv. reprodukční pořizovací cena.

Ocenění reprodukční pořizovací cenou se vztahuje na dlouhodobý majetek nabytý darováním, vytvořený vlastní činností v případě, že reprodukční pořizovací cena je nižší než vlastní náklady. Reprodukční pořizovací cena se váže na majetek hmotný a nehmotný, který byl nově zjištěn a v účetnictví ještě nebyl zachycen, tzn. inventarizační přebytek a na dlouhodobý majetek bezúplatně pořízený finančním leasingem, pokud tento způsob pořízení dovolují právní předpisy.

3.18 Problémy při přípravě a provádění inventarizace

V přípravné fázi inventarizace mohou nastat komplikace. Například dojde k situaci, kdy je stanoveno nepřiměřeně krátkých termínů a jmenování malého počtu dílčích inventarizačních komisí pro vykonání fyzické inventury – na řádné provedení je málo času a nemusí se stihnout. Další problém přináší nepřesné a konkrétní vymezení rozsahu inventarizovaného majetku, v důsledku toho může dojít k opomenutí některého majetku, a proto není provedena jeho inventarizace.

Komplikace vyvstává i z případě, kdy v důsledku neaktuálnosti vnitřní směrnice není řádně dosaženo jednotlivých částí procesu inventarizace (tzn. není sepsán veškerý nově nabytý software). Pokud se odpovědní zaměstnanci domnívají, že inventarizaci podléhají pouze zásoby účetní jednotky, je to považováno za chybu Chalupa (2018).

Výstupem špatného nastavení procesu inventarizace může být neprovedení skutečné fyzické inventury majetku, ale jen okopírování evidenčních stavů

z účetnictví nebo provedení inventury pouze podle podkladů z účetnictví bez fyzické kontroly. Důsledkem jsou zkreslená data neodpovídající reálnému obrazu o účetní jednotce.

Dalšími problémy, které v praxi nastávají, jsou:

- nesprávné provedení dokladových inventur pohledávek a závazků,
- nesprávné provedení inventury přechodných účtů aktiv a pasiv,
- zkreslení skutečného stavu způsobeného provedením inventury příliš brzy před rozvahovým dnem,
- nesprávné vyhotovení soupisů, chybějící podpisy zodpovědných osob, přepisování, škrtnání nebo nečitelné údaje,
- používání nesprávných cen při stanovení výše manka nebo přebytků (Strouhal, 2007).

4 Vlastní práce

4.1 Charakteristika vybrané účetní jednotky

Ústav fotoniky a elektroniky AV ČR (ÚFE AV ČR) je veřejnou výzkumnou institucí, neuniverzitní výzkumnou organizací. Legislativně je tento subjekt řízen zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích. Hlavním předmětem činnosti je základní aplikovaný výzkum v problematice nano-optiky, optoelektroniky, fotoniky a elektroniky, vláknových laserů, optických vláken a optických biosenzorů.

Ústav také vede Laboratoř Státního etalonu času a frekvence a úzce spolupracuje s Českým metrologickým institutem. ÚFE AV ČR se snaží svou činnost prezentovat nejen české veřejnosti, ale jedním z cílů také je prezentovat výsledky výzkumu a vývoje v zahraničí, napříč kontinenty. Úzce spjatými spolupracovníky ÚFE AV ČR jsou např. instituce v Ázerbájdžánu, Srbsku, Francii, Ukrajině, Španělsku, Indii, Tunisku a USA. I to do určité míry vypovídá o široké mezinárodní spolupráci, odkupu a prodeji vlastních vynálezů, spolupráci na bázi směny vysoce sofistikovaných druhů majetku, jako např. optické biosenzory, vysoce výkonnostní lasery, optická vlákna apod.

Účetní jednotka vlastní dvě pracoviště. Hlavní pracoviště a oficiální sídlo je vedeno v Kobyliších na Praze 8, zde také sídlí vedení pracoviště se všemi 5 vědeckými týmy, technickohospodářskou správou a ekonomickým oddělením. Celkový počet zaměstnanců je zde 115, k 31. 12. 2017. Detašované pracoviště je vedeno v Praze 6 – Lysolajích. Jedná se o menší stavební objekt, který je určen pro část jednoho vědeckého týmu, tj. Vláknové lasery a nelineární optika. Aktuální počet tamějších zaměstnanců je 6. Detašované pracoviště z účetního a technického hlediska spadá pod hlavní vedení pracoviště v Kobyliších, má tedy povinnost schraňovat veškeré daňové doklady pro vedení správnosti účetnictví pracoviště jako komplexu. ÚFE AV ČR však celkem vlastní 5 jednotlivých budov, ve kterých je evidován majetek.

4.1.1 Historický vývoj účetní jednotky

Vznik vybrané účetní jednotky je datován do roku 1952. Tehdy se ještě jednalo o instituci spadající pod Československou akademii věd (ČSAV) a původní název organizace byl Ústav teoretické radiotechniky (ÚTR [38]). Hlavní činností byl výzkum soudobé elektroniky. Rozhodnutí o zřízení ústavu bylo přijato na ČSAV a od 1. 10. 1954 tak oficiálně bylo datováno zřízení. Vlastní činnost pak byla zaktivněna k 1. 1. 1955. Prvním ředitelem pracoviště byl jmenován Sergej Djad'kov, který působil v období od roku 1954 do roku 1963. V roce 1955 byl evidován celkový počet pracovníků 36, z toho 16 pracovníků bylo vědeckých. Název pracoviště od počátku vzniku přečkal i vývoj historických událostí, zůstal pod svým názvem i během budování samostatného státu – ČR, a v roce 2006 se dočkal změny. Od roku 2006 účetní jednotka vede název Ústav fotoniky a elektroniky AV ČR, v. v. i. Oficiálním sídlem pracoviště je Praha 8 – Kobylisy, kde má organizace svůj areál od roku 1961. Detašované pracoviště o 6 zaměstnancích je pak vedeno na Praze 6 – Lysolajích. V tomto pracovišti je vedena jedna specializovaná laboratoř vědeckého týmu Vláknové lasery a nelineární optika.

Tabulka 7: Ředitelé pracoviště ÚFE AV ČR, v. v. i.

Doba funkce v letech	Ředitel
1954 - 1963	Sergej Djad'kov
1963 - 1989	Václav Zima
1990 - 1994	Viktor Trkal
1994 - 2002	Jan Šimša
2002 - 2012	Vlastimil Matějec
2012 - současnost	Jiří Homola

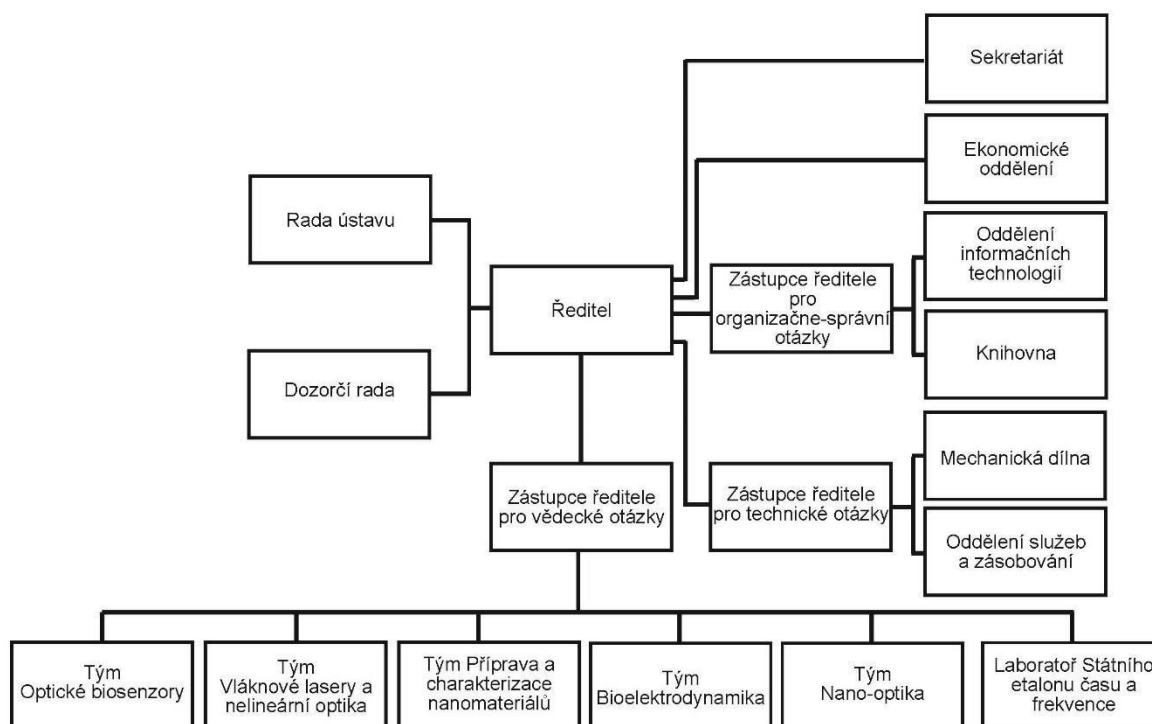
Zdroj: vlastní zpracování dle interních dat ÚFE AV ČR, v. v. i.

4.2 Organizační řazení

Statutárním orgánem vybrané účetní jednotky je ředitel prof. Ing. Jiří Homola, CSc., DSc., Kontrolním orgánem je Rada Instituce ve složení ředitele pracoviště a dalších 7 členů ve složení: 4 interní pracovníci a 3 externí akademičtí pracovníci.

Dozorčí rada pracoviště je složena z pěti členů, jednoho interního pracovníka ÚFE AV ČR, v. v. i. a 4 externích akademických pracovníků. Obrázek č. 1 zobrazuje aktuální zavedenou organizační strukturu účetní jednotky. V ÚFE AV ČR, v. v. i. bylo zřízeno 6 vědeckých týmů, jejichž kontrolní a odborné vedení zajišťuje Zástupce ředitele pro vědecké otázky. Správu THS zajišťuje Zástupce ředitele pro technické otázky, Ekonomické oddělení je samostatným článkem, jež spadá v rámci hierarchie přímo pod ředitele pracoviště. Zástupce ředitele pro organizačně-správní činnosti se zabývá problematikou informačních technologií a vědeckou knihovnou. Sekretariát ředitele stejně jako Ekonomické oddělení, je samostatným článkem a je řízeno přímo ředitelem pracoviště.

Obrázek 1: Organizační schéma ÚFE AV ČR, v. v. i.



Zdroj: ÚFE AV ČR, v. v. i. (2017)

4.3 Ocenění dlouhodobého majetku v účetní jednotce

Dle vyhlášky č. 410/2009 Sb., § 11 a §14, odst. 1), bylo ocenění dlouhodobého majetku bylo v účetní jednotce stanoveno takto:

- od 60 000 Kč je evidován majetek dlouhodobý nehmotný,
- od 40 000 Kč je evidován majetek dlouhodobý hmotný, s dobou použitelnosti > 1 rok.

Drobný hmotný majetek účetní jednotka oceňuje:

- do 60 000 Kč drobný dlouhodobý majetek nehmotný,
- do 40 000 Kč drobný dlouhodobý majetek hmotný, s dobou použitelnosti > 1 rok.

Bez ohledu na pořizovací cenu je vždy vedena jako dlouhodobý majetek budova či stavba. Opravné položky účetní jednotka v letech 2012 – 2017 nevytvořila. Majetek účetní jednotka odepisuje rovnoměrně. Ocenění majetku a závazku v průběhu roku je stanoveno denním kurzem ČNB.

Účetní jednotka v roce 2016 evidovala majetek v nájmu, přístroj v rámci výzkumného úkolu (Výroční zpráva, 2016).

Tabulka č. 8 zobrazuje výsledek hospodaření účetní jednotky v horizontu posledních šesti let. Data byla čerpána z výročních zpráv účetní jednotky a zpracována k získání výstupních informací pro tuto práci. Celkové výsledky hospodaření dokazují kladný ekonomický výsledek, avšak nutno podotknout, že výsledek za rok 2017 byl nejhorším výsledkem za pětileté analyzované období.

Tabulka 8: Evidence výsledku hospodaření v tis. Kč v letech 2012 - 2017

Položka/rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017
VH celkový za hlavní činnost po zdanění	1 476	2 208	1 837	1 108	701	117
VH celkový za hospodářskou činnost po zdanění	462	670	444	397	435	440
Celkový VH po zdanění	1 938	2 878	2 281	1 505	1 136	941

Zdroj: vlastní zpracování dle interních dat UFE AV ČR, v. v. i.

Data v tabulce č. 9 dokazují podíl celkového majetku vůči celkovým aktivům v období pěti let. Škála podílu majetku na celkových aktivech za zmíněný časový horizont je v rozmezí 73 % - 77 %, tzn. vysoká míra zátěže. Avšak v rámci veřejné výzkumné instituce zcela v normálu.

Tabulka 9: Podíl na celkových aktivech v tis. Kč v letech 2012 - 2017

Položka/rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017
DM celkem	160	160	165	154	145	149
Aktiva celkem	217	220	215	212	196	199
Podíl celkového dlouhodobého majetku na celkových aktivech	74%	73%	77%	73%	74%	75%

Zdroj: vlastní zpracování dle Výroční zpráva ÚFE AV ČR, v. v. i. (2017)

Tabulka 10: Zastoupení dlouhodobého majetku v tis. Kč v letech 2012 - 2017

Položka/rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017
DM hmotný	375 375	381 186	406 776	408 042	416 845	436 720
DM nehmotný	4 394	4 350	4 230	4 981	5 394	5 820
DM finanční	0	0	0	0	0	0
Oprávký	-218 803	-224 947	-245 668	-258 597	-276 533	-293 193

Zdroj: vlastní zpracování dle interních zdrojů ÚFE AV ČR, v. v. i.

Ve výše uvedené tabulce č 10, na základě vlastního zpracování dat získaných z Výročních zpráv konkrétních období byly zaznamenány stavy pro položky aktiv, uvedených v rozvaze vždy k 31. 12. daného roku. Vzhledem k povaze účetní jednotky nebyl tvořen ani využit finanční majetek dlouhodobý. Účetní jednotka také nevlastní majetkové cenné papíry nebo účasti k 31. 12. 2017 (Výroční zpráva, 2017).

4.4 Současný proces inventarizace v účetní jednotce

Inventarizační proces ÚFE AV ČR je založen na původních zvycích a postupech, a to vzhledem ke své dlouholeté historii. Většina úkonů spojených s inventarizací se uskutečňuje v papírové formě. Míra elektronizace je pouze částečná v podobě elektronické databáze majetku.

Veškerý dlouhodobý hmotný i nehmotný dlouhodobý majetek je zaveden v systému iFIS, kde je každé položce přiřazeno vlastní jedinečné inventární číslo, krátký název majetku (zda se jedná o přístroj, nábytek, software atp.), zodpovědná osoba za majetek a konkrétní místo (místnost)

umístění dané položky. V této databázi je možné vyhledávání, například podle zodpovědné osoby, takže lze zhotovit například kompletní výpis majetku příslušící jednomu vybranému zaměstnanci, dále vyhledávat podle inventárních čísel, podle místností atd. Databázi majetku v systému iFIS spravuje pracovník ekonomického oddělení ÚFE AV ČR.

Fyzická inventura probíhá jednou ročně, zpravidla v listopadu daného roku. Vedení ústavu zvolí inventární komisi o 10 pracovnících včetně předsedy komise, který na celý proces dohlíží. Ten dále rozděluje úkoly ostatním jednotlivcům - komisařům. Běžně bývá pro kontrolu zapojeno dalších 10 - 15 zaměstnanců, z nichž každý dostane na starosti dílčí části rozdělené podle oddělení a zodpovědných osob. Praxe vypadá tak, že vybraní zaměstnanci dostanou soubor inventárních seznamů (viz příloha č. 1) a musí všechny položky fyzicky zkontrolovat a zjistit, zda se shoduje skutečný stav se stavem účetním. Zpravidla jsou jednotlivé inventarizační karty rozděleny podle místností a přiřazeny dle oddělení a konkrétních osob. Během fyzické inventury je majetek fyzicky kontrolován na základě inventárních čísel. Veškeré nedostatky či změny se uvádějí do speciálního inventarizačního formuláře. Vše je potřeba vyplnit ručně a podepsat kontrolní osobou. Nashromážděná data a výstupy z fyzické inventury ručně prochází zaměstnanec ekonomického oddělení, který následně sjednává nápravu.

Tabulka 11: Časový harmonogram současné inventarizace

Činnost	Datum splnění
Stanovení a jmenování členů inventarizačních komisí	nejpozději k 31. 10. 2017
Instruktaž členů dílčích inventarizačních komisí	nejpozději k 2. 11. 2017
Příprava inventurních soupisů majetku k datu 31. 10. 2017	nejpozději k 4. 11. 2017
Fyzická inventura dle inventurních soupisů	7. 11. 2017 - 30. 11. 2017
Předání podepsaných a zkontrolovaných soupisů vedoucímu Ekonomického oddělení	nejpozději k 1. 12. 2017
Způsob jednání o zjištěných výsledcích	nejpozději k 31. 12. 2017
Vyřešení nesrovnalostí vzniklých při fyzické inventuře	nejpozději k 31. 12. 2017

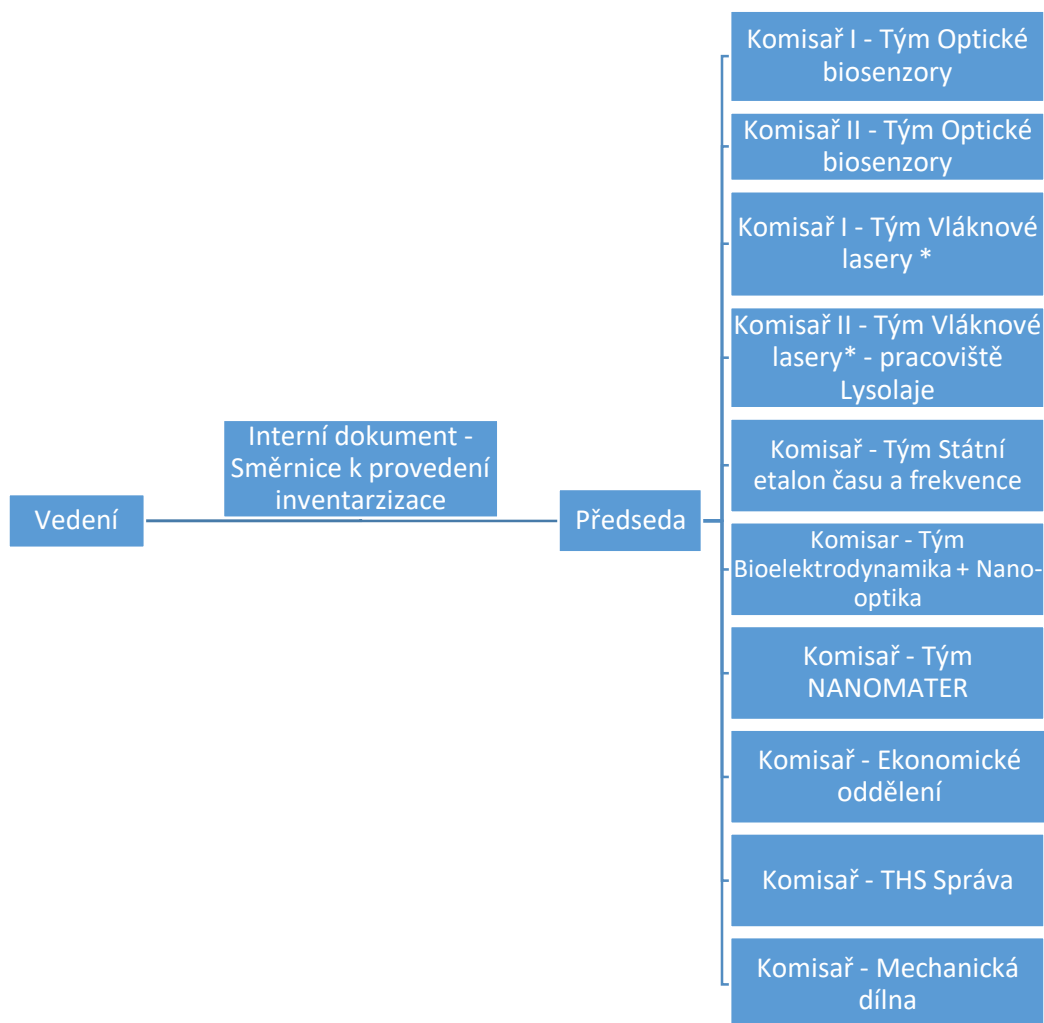
Inventarizace materiálu na cestě, peněžních prostředků a cenin, pohledávek a závazků	nejpozději k 31. 12. 2017
Vedení dokumentace, prezentace závěrečné zprávy, archivace	nejpozději k 30. 1. 2018

Zdroj: Vlastní zpracování dle interní směrnice k provedení inventarizace ÚFE AV ČR, v. v. i. (2017)

Obrázek č. 2 popisuje hierarchii personálního zajištění procesu inventarizace v současné užívané formě. Vstupním podkladem je Interní směrnice k provedení řádné inventarizace. V dokumentu jsou hierarchicky uvedeny pozice členů, kteří byli k provedení inventarizace vedením ÚFE AV ČR, v. v. i. přizváni.

Proces inventarizace ÚFE AV ČR sice dokáže splnit veškeré povinnosti řádné inventarizace, nicméně byl vyhodnocen jako časově náročný pro značné množství zaměstnanců a neekologický. Z těchto důvodů vyvstává potřeba zavést nový, moderní proces inventarizace.

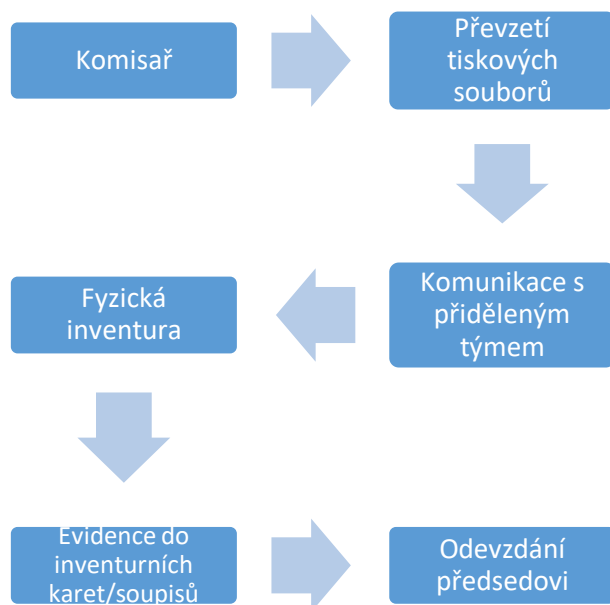
Obrázek 2: Současná organizace rolí během procesu inventarizace



Zdroj: Vlastní zpracování dle Interní směrnice ÚFE AV ČR, v. v. i. z 2017

Obrázek č. 3 zobrazuje postup činností komisaře, který je do procesu inventarizace angažován. Funkce komisaře začíná předáním tiskových souborů od předsedy (inventurních soupisů aktuálních stavů majetků evidovaných na místnosti a osoby v přiděleném týmu). Dále si komisař musí domluvit termíny fyzických evidencí s osobami, na něž je majetek evidován a provede fyzickou inventuru, zaznamená nesrovnalosti, sepíše neevidovaný nově pořízený majetek a předá k podpisu souboru osobě, jenž za majetek zodpovídá. Nashromážděné materiály v kompletním souboru odevzdá předsedovi inventarizační komise k stanovenému datu odevzdání.

Obrázek 3: Činnosti role komisaře při procesu inventarizace



Zdroj: vlastní zpracování dle Interní směrnice ÚFE AV ČR, v. v. i. (2017)

Data nasbíraná při procesu inventarizace pro konkrétní místnost jsou v programu iFIS uvedena na „Inventárním seznamu“. Tento seznam obsahuje veškerý zaevidovaný majetek nahraný ke konkrétní místnosti. Každá jednotlivá položka je rozdělena podle majetkové kategorizace, jež účetní jednotka stanovila na základě Českého účetního standardu č. 403. Příloha č. 2 obsahuje skutečnou podobu Inventárního seznamu majetku, který se reálně využívá v ÚFE AV ČR, v. v. i. Z důvodu nekomplexnosti programu, je nutné veškeré početní operace v současné době provádět v systému MS Office Excel.

4.4.1 Kategorizace majetku

Dle interních předpisů a na základě dodržení ZÚ účetní jednotka stanovila vlastní kategorizaci majetku.

Tabulka 12: Vlastní kategorizace majetku pracoviště ÚFE AV ČR, v. v. i.

Kategorie	Popis
0	Jednorázově odepsaný
1	Budovy
10	Umělecká díla a předměty
2	Stavby
3	Přístroje a zařízení
4	Výpočetní technika
41	Přístroje a zvláštní techn. zařízení
5	Dopravní prostředky
6	Software
7	Ocenitelná práva
8	Drobný majetek
9	Pozemky
99	Zapůjčený majetek

Zdroj: interní zdroje ÚFE AV ČR, v. v. i.

Vedoucí Ekonomického oddělení (EO) ve spolupráci s hlavní účetní odpovídá za ověření, že ocenění odpovídá aktuálním tržním cenám. Odpovědnost za nastavení a tvorbu opravných položek v případě dočasného ponížení ceny zajišťuje také vedoucí EO.

Ocenění majetku v reprodukční ceně nebylo v posledních 5 letech využito (Výroční zpráva, 2017).

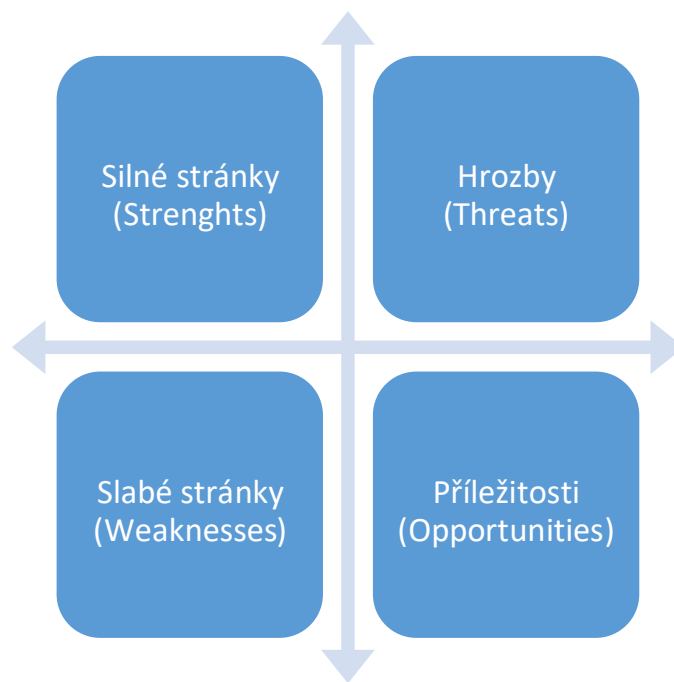
4.5 SWOT analýza současného stavu

Analytická metoda přispívající k zhodnocení vnějších a vnitřních faktorů, které ovlivňují úspěšnost vytyčeného záměru, byla zvolena i v případě volby inventarizace. Komparace vlivných faktorů v případě papírové inventarizace, tzn. silných stránek, slabých stránek, příležitostí a hrozeb napomůže získat ucelenější přehled vedení účetní jednotky. Díky tomu se vedení může rozhodnout, jaký typ procesu inventarizace zvolí nejen aktuálně, ale také do budoucna. Stejně tak je možné z pohledu účetní jednotky rozhodnout, zda výsledek analýzy aplikuje na obě pracoviště – tj.

středisko Kobyličky a Lysolajce. Cílená je také snaha o nastavení počáteční pozice v procesu dlouhodobé udržitelnosti (cca predikce 10 let).

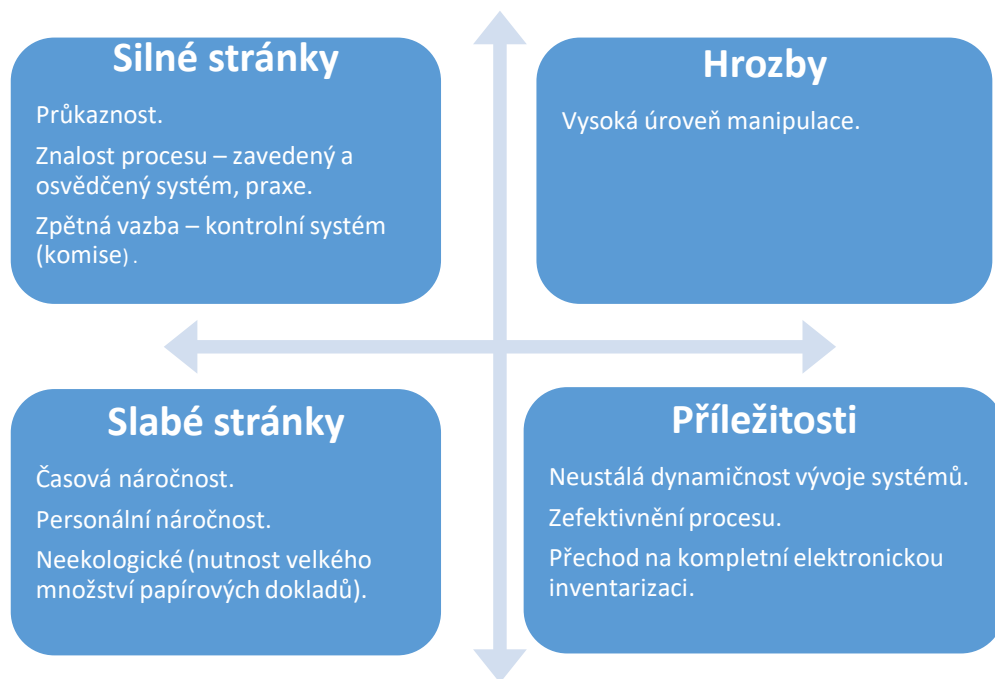
Následující obrázky znázorňují nejprve obecnou mřížku pro vyobrazení SWOT analýzy (obrázek č. 4), která je následně použita pro konkrétní vyobrazení SWOT analýzy současného stavu, tedy papírové formy provádění inventarizace (obrázek č. 5).

Obrázek 4: SWOT mřížka



Zdroj: Vlastní zpracování dle ManagementMania (2018)

Obrázek 5: SWOT mřížka pro papírovou analýzu



Zdroj: Vlastní zpracování

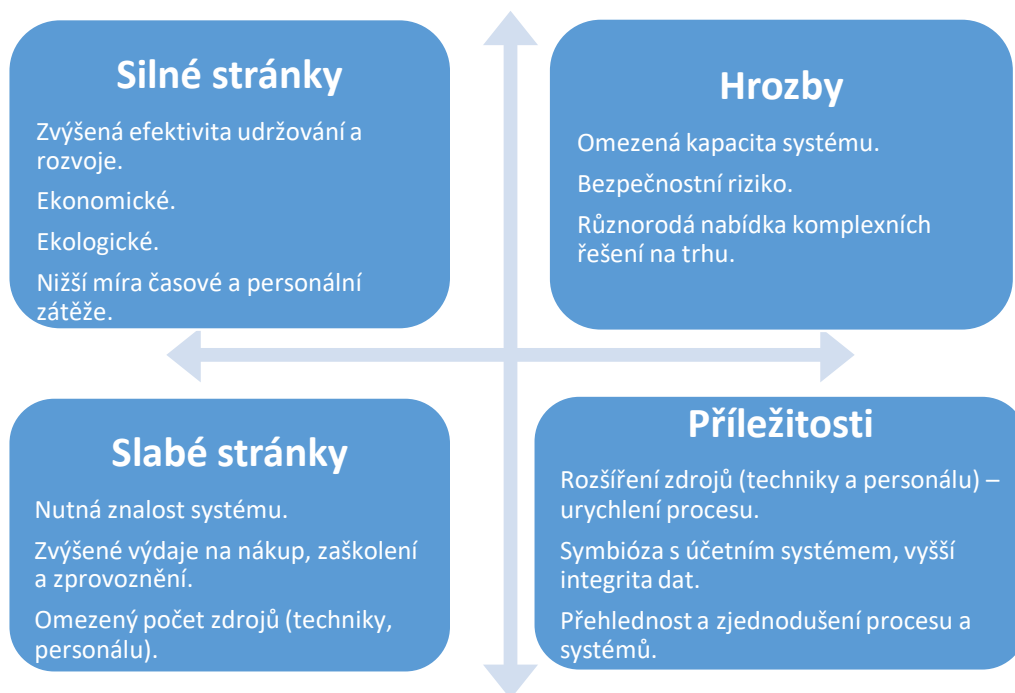
Výstupem SWOT mřížky je, že zavedená papírová forma procesu inventarizace ÚFE AV ČR sice dokáže splnit veškeré povinnosti řádné inventarizace, nicméně tato forma byla vyhodnocena jako časově náročná pro značné množství zaměstnanců a neekologičnost. Z těchto důvodů je potřeba zavést nový proces inventarizace.

4.6 Návrh zavedení nové elektronické formy inventarizace

Tento bod práce rozebírá samotný návrh, který komplexně řeší otázku zavedení elektronické formy inventarizace veškerého majetku a dalších složek podniku.

Vzhledem k velkému množství majetku v držení vybrané jednotky i různorodých závazků, lze považovat zavedení elektronické inventarizace za optimální řešení. Prioritním cílem je nahradit stávající způsob inventarizace majetku a eliminovat nesrovnalosti vzniklé při evidování pořízeného a vyřazeného majetku.

Obrázek 6: SWOT mřížka pro elektronickou inventarizaci



Zdroj: vlastní zpracování

Ze SWOT mřížky inventarizačních systémů (a to ze současné, již výše zmíněné SWOT analýzy papírové formy, tak i pro SWOT analýzu navrhované formy elektronické) je patrné, že každé řešení bude vždy mít své výhody i nevýhody. Záleží pak na přednostech dané účetní jednotky, které řešení upřednostní. I přes vysoké investiční náklady, v podobě pořízení a instalace technické části, stejně tak jako části personální, v podobě zaškolení a zavedení elektronického systému se nabízí vysoká šance získání kvalitních výstupů v podobě rychleji zpracované evidence majetku a závazků, jež obecně přináší účetní jednotce důležité podklady do zpracování dlouhodobého plánu udržitelnosti pro instituci jako takovou.

4.7 Technická počáteční příprava

Technickou počáteční fází přípravy k přestupu na elektronický proces je stanovení prioritních cílů v podobě nahrazení odpovídajících tištěných karet majetku malými samolepicími štítky, které se na majetek jednoduše nalepí. Dalším cílem je transformace inventurních soupisů do moderní elektronické

verze, jejíž data budou ukotvena v pevné, neustále se rozšiřující databázi majetku.

K tomuto procesu je nutné připravit adekvátní technické vybavení v podobě instalace software, nákupu elektronických čteček, tisku inventárních štítků s QR kódy na speciální papír (grafická podoba QR kódů je přílohou č. 3), tisk majetkových karet, rozšíření datové kapacity k využití, zachování a archivaci dat, proškolení kompetentních osob a také aktualizaci organizační směrnice viz bod č. 3.5.

K jasně vytyčeným bodům, jež byly prezentovány vedením pracoviště a direktivně korespondují s požadavky výběru, pořízení a funkčnosti pevně stanovenými kanceláří AV ČR. Tabulka č. 13 zobrazuje konkurenty na poli potenciálních dodavatelů elektronického inventurního software.

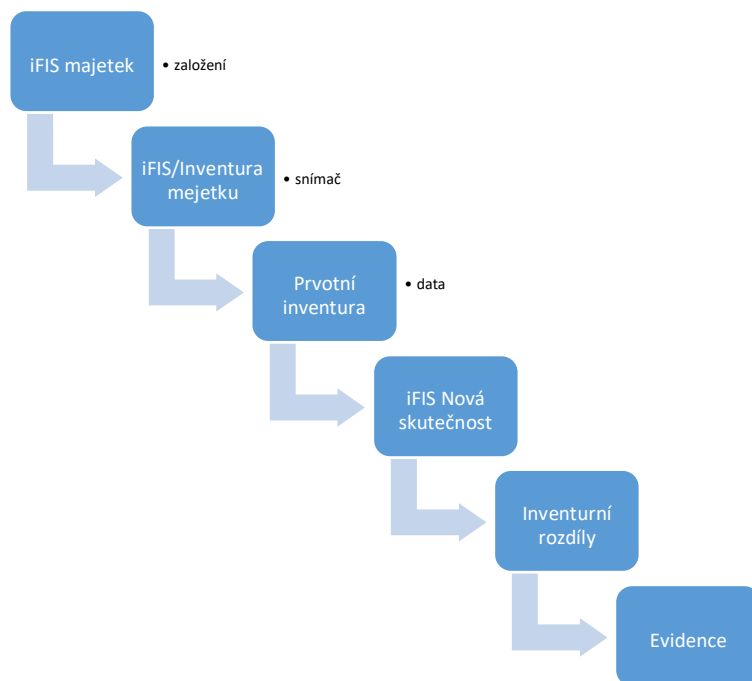
S ohledem na omezený přístup k datům z hlediska účetní jednotky jsou zobrazeny pouze základní údaje o oslovených uchazečích. Byl vybrán dodavatel iFIS (označení stejné jako výsledný produkt nabídky), jež nejlépe naplnil představy o funkčnosti a systematičnosti procesu z pohledu vedení pracoviště. S dodavatelem bylo vyjednáno zkušební období adaptace procesu elektronické inventarizace. K částečnému zpracování dat a především implementaci základních fází procesu v praxi přispěla také tato diplomová práce.

Tabulka 13: Potenciální dodavatelé inventarizačního software

Název	Cena v Kč	Velikost souboru v MB	Vydavatel	Operační systém
Barcode Software for Inventory Control	3 936,00	200	Wasp barcode	Windows 10/8/Vista
MessLess Inventory	neuveďeno	10,06	Binary Brilliant	Windows 10/8/Vista
Wasp Inventory managemenet, verze Professional	93 123,00	10000	Wasp Barcode Technologies	Windows 10/8
DANTEM	neuveďeno	neuveďeno	DANTEM s. r. o.	Windows 10/8/Vista

Zdroj: Vlastní zpracování dle ÚFE AV ČR, v. v. i.

Obrázek 7: Návrh nového procesu elektronizace inventury



Zdroj: Vlastní zpracování

Na základě přísných regulí daných Ekonomickou sekcí AV ČR a zvolených požadavků vedení ÚFE AV ČR, v. v. i. byl zvolen elektronický inventurní program iFIS. Nejlépe dokázal splnit požadavky výkonnosti a nízkých pořizovacích nákladů, což hrálo v rámci hospodaření ÚFE AV ČR, v. v. i. hlavní roli. Tabulka č. 14 uvádí základní náklady na pořízení elektronického inventarizačního systému, jež vedení účetní jednotky povolilo zveřejnit pro tuto práci.

Tabulka 14: Pořizovací náklady vybraného elektronického systému iFIS

Položka	Počet ks	Cena bez DPH za 1ks	Cena celkem s DPH (21%)
BHT 1306Q terminál 2D	2	33 080,00 Kč	76 053,00 Kč
Rozvodová kabeláž	1	5 349,00 Kč	6 472,00 Kč
Akumulátor BT 130L-C	2	2 000,00 Kč	4 840,00 Kč
Software BASIK iFIS	2	12 000,00 Kč	29 040,00 Kč
Sezonní podpora 2 měsíce	1	600,00 Kč	726,00 Kč
Cena celkem		53 029,00 Kč	117 131,00 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Celkový elektronický systém ve službě BASIK, jež byla pořízen, disponuje 2 elektronickými snímači, 2 licencemi pro software, příslušenstvím a 2 měsíční IT podporou ze strany dodavatele softwaru iFIS. Distributorem tohoto produktu a celé řady sortimentu z oblasti IT produktů je společnost ICS identifikační systémy, a. s.

4.7.1 Elektronická čtečka dat

Elektronická čtečka dat byla ÚFE AV ČR, v. v. i. zakoupena již v roce 2015, vlivem interpersonálních změn v managementu instituce však došlo k faktickému užití až s procesem inventarizace v roce 2017. Ve snaze dodržet adekvátní časové zatížení zainteresovaných osob, tj. osob pověřených k vybraným úkonům na základě stanov uvedených v interní směrnici, účetní jednotka pořídila dvě elektronické čtečky dat od společnosti Denso BHT-1361B Windows OS. Fotografie na obrázku č. 8 zobrazuje elektronickou čtečku Denso BHT-1361B Windows OS. Vybrané čtečky nejlépe splňovaly zadané parametry, tzn. schopnost datové archivace až do objemu 300 MB pro jeden skener, schopnost komunikace se softwarem, druh laserového snímače, výdrž baterie na jedno nabití, ergonomický tvar a hmotnost. Pořizovací cena jedné elektronické čtečky v roce 2015 byla ve výši 33 080,--Kč bez DPH.

Díky snazší manipulaci je možné se čtečkou pracovat rychle i na hůře dostupných místech, jako jsou např. laboratorní aparatury, flowboxy, mikroskopická zařízení atp. V případě nemožnosti polepit vybraný majetek odpovídajícím samolepícím štítkem např. vakuová prostředí, plynová zařízení, gastronomická zařízení, jak odkazuje bod č. 4.7.2. níže, tento majetek je sepsán na majetkovou kartu, která je přiřazena k zaměstnanci, jež za danou věc zodpovídá a uvádí i místnost, kde se takový majetek nachází. Při inventuře se kód musí snímat z dané majetkové karty.

Obrázek 8: Elektronická čtečka dat



Zdroj: Vlastní pořízení

4.7.2 Majetková karta

Užívá se v případě, že druh majetku nedovoluje vlastní polepení samolepicím štítkem. V takovém případě je nutné vytvořit kartu majetku, jež je přiřazena k zaměstnanci, který za daný majetek zodpovídá. Na majetkové kartě je také uvedena konkrétní místnost, kde se daný majetek nachází. Během inventarizace se tedy inventarizační kód snímá přímo z majetkové karty. Za majetkovou kartu ručí zaměstnanec zodpovědný za daný majetek a má kartu řádně uschovanou u sebe. Obrázek č. 9 zobrazuje reálně užívanou majetkovou kartu v účetní jednotce během procesu inventarizace.

V rámci transformace dat je nutné, aby došlo k synchronizaci místa uložení majetku s nalepenými štítky, které obsahují stejnou identifikaci místa uložení majetku, jako je uvedeno na kartě. Majetková karta, stejně jako štítek majetku má identickou formu a jasně dané parametry. Tím je QR kód místnosti vygenerovaný systémem jednoznačné označení lokality. V případě zkoumané účetní jednotky byla majetková karta navržena pracovníkem Ekonomického oddělení, podoba QR kódu byla navržena pracovníkem oddělení Informačních technologií. QR kód je uveden v příloze č. 3 a obsahuje název konkrétní položky, inventární číslo a vygenerovaný kód.

Obrázek 9: Majetková karta (vzor)

Sdružená inventární karta hmotného majetku

Odpovědná osoba: M. J. / A. H.

Stítek	Místnost	Poznámka
 ÚFE AV ČR NAHLAVNÍ SOUPRAVA K SK20B ÚFE AV ČR D2-027928-0000	Sál	

Zdroj: interní dokumenty ÚFE AV ČR, v. v. i.

4.8 Fáze inventarizačního procesu

Celý proces inventarizace je důležité naplánovat nejen z pohledu fyzické přípravy technického vybavení, proškolení kompetentních pracovníků, jež jsou do procesu zahrnuti a seznámení kompletního sboru zaměstnanců

dokumentem, tzn. Klíčovou směrnicí. Tabulky 15, 16, 17 podávají přehled navrhovaných změn v označení budov a místností.

Jedná se o širší souhrn činností, spočívající v:

1. tvorbě datového stromu pro prvky místností, nadzemních a podzemních podlaží, budov a lokalit do elektronického inventurního systému,
2. přípravě interních dokumentů (karta majetku, inventurní karta) pro budoucí využívání v procesu inventury,
3. vypracování interního dokumentu pro vydávání klíčů, poučení osob pověřených chodem recepce a technického zázemí,
4. poučení všech zaměstnanců o novém systému.

Tabulka 15: Návrh nového značení budov

Staré značení	Nové značení budov
Hlavní budova	HB
Jídelna a ubytovna	Hromadně jako Středisko služeb (SS)
Garáž	GA
THS (Budova technicko-hospodářské sekce)	Severní budova (SE)
Sklad technických plynů	STP

Zdroj: vlastní zpracování

Tabulka 16: Návrh analytického značení místností

Budova	Nadzemní podlaží/podzemní podlaží	Číslo nadzemního; podzemního podlaží	Číslo místnosti
HB	NP, příp. PP	01; -01	01-23

Zdroj: vlastní zpracování

Tabulka 17: Návrh nového značení místností

Původní značení	Skutečné využití	Nové značení
Místnost č. 19/I (hlavní budova)	Kancelář vedoucího EO	HB NP 02 19
Místnost č. 7/III(hlavní budova)	Laboratoř Ramanoskopie	HB NP 04 07

Místnost č. 5a/I (jidelna)	Mechanická dílna - brusírna	SS NP 02 05a
Místnost č. 13 garáž	Garáž	GA 13 01
Místnost 6 THS	Účtárna	SS 02 06

Zdroj: vlastní zpracování

Zpracovaný návrh nového značení místností pro účetní jednotku je uveden v příloze č. 6 této práce.

Kompletní praktická část inventarizace je rozdělena do 3 základních fází následovně:

- První fáze

První fáze obsahuje přípravu veškerého technického vybavení, tisk majetkových karet a tisk celkového odhadovaného počtu štítků. Množství využitých majetkových karet i štítků není pevně stanovené. Účetní jednotka počítá s odchylkou a nárůstem počtu štítků i majetkových karet v rámci faktorů jako je špatné nalepení, roztržení, ztráta atp. Poté jsou do elektronických čteček přetransformována data majetku účetní jednotky a prázdné majetkové karty, na které budou digitálně přenášeny informace obsažené ve štítcích majetku, na něž nelze nalepit samolepící štítky.

Také je potřeba veškerý majetek řádně označit štítky, které obsahují inventární čísla (nebo je umístit na příslušné majetkové karty zaměstnanců). Tento proces je sice časově náročný, ale dá se spojit se samotnou fyzickou inventurou (během kontroly zároveň štítky lepit).

- Druhá fáze

Tato fáze představuje samotnou aktivitu snímání štítků majetku a snímání na majetkové karty. Tuto činnost provádí pověřené osoby, jmenované v interním dokumentu (resp. Směrnici) ÚFE AV ČR, v. v. i. Kontrolní proces, že skutečně došlo k načtení vybraného majetku a k následnému uložení dat do databáze a k vybrané lokalitě, pozná pracovník díky krátkému zvukovému signálu, který čtečka při správném načítání vydává. V opačném případě čtečka vydá krátký dvoustopý zvukový signál. Čtečka je schopna rozpoznat nesoulad vybrané lokace a uloženého majetku, v takovém případě vydá hlášku, která se zobrazí na displeji „error locality/item“, pracovník je tak schopen velice rychle odhalit nesrovnalosti. Čtečka podá dotaz, zda si odpovědný pracovník přeje přemístit majetek

do místnosti, ve které se právě nachází, tzn. do lokality, jež je svým QR kódem zrovna aktivní. Uživatel má možnost vybrat z odpovědi „Ano“ či „Ne“, jako potvrzení transferu majetku či nesouhlasu s plánovaným přesunem.

- **Třetí fáze**

Po provedení inventarizace majetkové je na řadě zpracování nasbíraných dat, evidence, kontrola, archivace. Data ze čteček je nutné v rámci software synchronizovat, upravit a překontrolovat. Poté je možné tisknout žádané tiskové sestavy (záznamy o změnách lokací, záznamy o vyřazení majetku, inventurní soupisy majetku dle jednotlivých osob, dle jednotlivých druhů majetku, soupisy dle vybraných lokalit účetní jednotky – areál Kobylisy, areál Lysolaje).

4.9 Proces načítání položek majetku pomocí elektronického snímače

Pokud je již systém zaběhnutý v praxi, nastřádaná data je možno zkontrolovat dle nastaveného, již předvyplněného snímače, s daty s evidenčním stavem vybraného majetku, a to např. i s daty popisujícími umístění položky majetku, např. lokalita a také datem pořízení, očekávaným datem vyřazení. Porovnání dat uložených v databázi snímače s daty aktuálními probíhá až po kompletním ukončení fáze načítání položek.

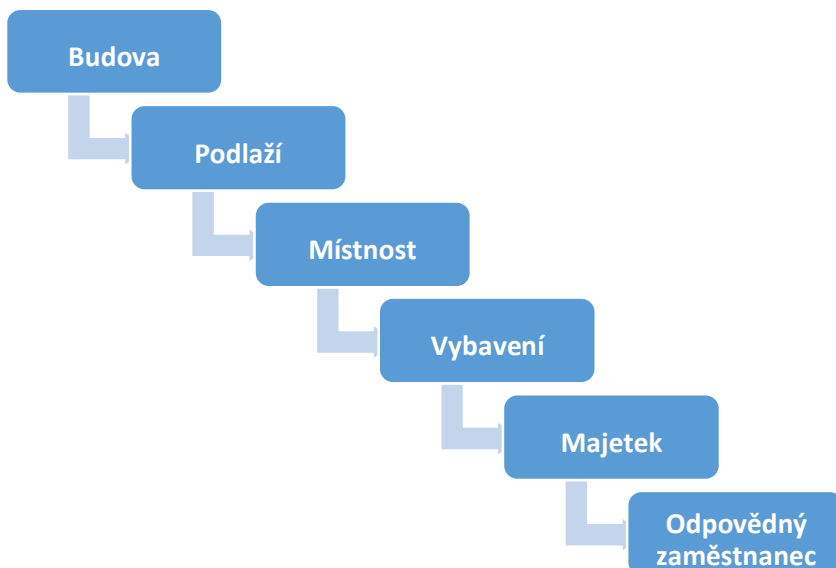
4.9.1 Příprava systému k provozu

Přípravou k provozu dojde k nastavení základních regulí procesu inventarizace a nastaví se technické pomůcky. Rovněž příprava je rozdělena do několika sekcí:

1. Počátek systému v elektronickém systému iFIS tkví v parametrickém nastavení databáze pro řádné a komplexní provedení inventury. Nastavením vstupních položek je pověřen administrátor systému (tak, jak udává interní dokument účetní jednotky). Administrátor může být jak pracovník IT oddělení, tak pracovník z jiného oddělení, jemuž jsou povolena práva pro správu a údržbu systému a jenž je odpovědný za nastavení a kooperaci snímače s aplikací/databází.

Proces hierarchie datového stromu pro aplikaci položek majetku jen pro interní účely navržen níže.

Obrázek 11: Hierarchie datového stromu



Zdroj: vlastní zpracování dle interních dat ÚFE AV ČR, v. v. i.

Hierarchie (obrázek č. 11) podává obraz o cestě, jak dostat požadovaná data o majetku a osobě, jenž je za konkrétní majetek odpovědná. V systému iFIS by z této cesty mělo být odpovědnému zaměstnanci jasné i na základě profilové karty majetku/zaměstnance, kde se majetek nachází, kdy byl zařazen do užívání a vyřazen.

2. Dalším bodem v celém systému je nastavení plánu provedení inventury. Plánem provedení inventury se řídí všichni vybraní účastníci, kteří jsou do procesu zainteresovaní, a kteří jsou také pověřeni v interní směrnici. Administrátor připraví seznam dávek a přednastaví výchozí evidenční stav položek pro export dat, jež budou tříděny do vybraných skupin. Skupiny jsou většinou tvořeny po logických celcích – lokality, místa, budovy, patra nebo např. vybrané druhy místností – technické, užitkové, laboratorní a kancelářské.

3. Naprogramování snímače pro správnou funkčnost a zanášení dat do vytvořené databáze provádí pracovník oddělení IT v návaznosti na konzultaci s vedoucí Ekonomického oddělení.
4. Transfer prvotních dat do databáze modulu inventarizace v programu iFIS musí odpovídat rozdělení datových dávek aktuálně sesbíraných, tzn., že data jsou čerpána z agendy interního ekonomického systému iFIS.
5. Kompetentní osoby provádí fyzickou revizi majetku, nové položky pomocí snímače nasnímají, položky staršího data překontrolují. Vzhledem k různým druhům majetku ve vlastnictví účetní jednotky, je hmotný majetek veden v iFIS v druzích odborného laboratorního majetku, technických zařízení a zařízení užitkových. Pořízení dat pomocí datového terminálu – uložená data v terminálu a jejich následný import do databáze iFIS v modulu Inventarizace probíhá přes textový soubor díky funkci 09206 – Import ze snímače a data skutečnosti. Pořízení dat pomocí stacionárního snímače čárového kódu – záznam dat je proveden přes funkci 09207 – Pořízení dat snímačem simulujícím funkčnost datového terminálu.
6. Na základě sesbíraných dat, což provede pověřený pracovník, proběhne adekvátní přiřazení dat skutečných k datům v evidenci iFIS. Jednotlivé dávky se vyhodnocují samostatně, a proto je nutné správně přiřadit získaná data, tzn. data sesbíraná v lokalitě/místnosti „Sklad technických plynů“ musí být také přiřazena k dávce pro inventuru „Sklad technických plynů“. Jeden datový soubor by měl být schopen uložit data z více snímačů a přiřadit je do správné dávky/analogické datové skupiny.
7. Revize a oprava chyb probíhá na základě ručního vstupu funkcí 09205 – Seznam dávek a příprava evidenčního stavu pro export dat.
8. Vyhodnocení rozdílů může být provedeno v souboru jednotlivých vybraných dávek (doporučeno) nebo za celou inventuru (funkce 09201 – Inventurní rozdíly. Výstup přináší srovnání evidenčního stavu se skutečností v podobě soupisů zjištěných rozdílů.

Tabulka 18: Označení druhů majetku pro účely implementace dat do systému iFIS

Forma majetku	Označení
Drobný dlouhodobý majetek	D1
Dlouhodobý hmotný majetek	D2
Dlouhodobý nehmotný majetek	D3

Zdroj: ÚFE AV ČR, v. v. i.

Obrázek 12: Evidenční stav inventarizovaného majetku ve vybrané místnosti (pokus)

Polidno	T	Inv. číslo	Název	Množství	MJ	ID lokality	Kód lokality	Název umístění	Středisko	Odp. osoba
	D	D1-019115-0000	KALKULATOR SHARP CS-2636	1,000		22635	HB NP 02 20	Kobylysy I/20 - Kancelář	14910	Šachová Nar
	D	D1-019695-0000	SKARTOVACÍ STROJ HSM 101.5	1,000		22636	HB NP 02 21	Kobylysy I/21 - Kuchyně	14910	Pišáňová Nar
	D	D1-020044-0000	PRACOVNÍ STUL 160 CM	1,000		22632	HB NP 02 18	Kobylysy I/18 - Kancelář	14910	Kartašová Li
	D	D1-020045-0000	PRACOVNÍ STUL 160CM	1,000		22633	HB NP 02 19	Kobylysy I/18 - Kancelář	14910	Limhartová C
	D	D1-020046-0000	KONTEJNER HK 13C BUK	1,000		22638	HB NP 02 23	Kobylysy I/23 - Kancelář	14910	Vojvodová V
	D	D1-020047-0000	KONTEJNER HK 13G BUK	1,000		22632	HB NP 02 18	Kobylysy I/18 - Kancelář	14910	Kartašová Li
	D	D1-020048-0000	KONTEJNER HK 13C BUK	1,000		22633	HB NP 02 19	Kobylysy I/18 - Kancelář	14910	Limhartová C
	D	D1-020049-0000	KONTEJNER HK 13C BUK	1,000		22632	HB NP 02 18	Kobylysy I/18 - Kancelář	14910	Kartašová Li
	D	D1-020050-0000	SKRIN SATNÍ DVOUDVEROVA	1,000		22632	HB NP 02 18	Kobylysy I/18 - Kancelář	14910	Kartašová Li
	D	D1-020129-0000	ZIDLE TARA	1,000		22633	HB NP 02 19	Kobylysy I/18 - Kancelář	14910	Limhartová C
	D	D1-020182-0000	SKRIN PLECHOVA UNIVERSALNI	1,000		22848	SB NP 01 13	THS 0/13 - Sklad - archiv	14910	Pišáňová Nar
	D	D1-020320-0000	SKRIN PRO ZAVES REGISTRATURY	1,000		22637	HB NP 02 22	Kobylysy I/22 - Kancelář	14910	Pišáňová Nar
	D	D1-026029-0000	KONTEJNER UZAMYKAT_ZASUVKA	1,000		22638	HB NP 02 23	Kobylysy I/23 - Kancelář	14910	Rosyvková H
	D	D1-026034-0000	STOLEK	1,000		22632	HB NP 02 18	Kobylysy I/18 - Kancelář	14910	Kartašová Li
	D	D1-026045-0000	SKRIN VYSOKA 4DVEROVA	1,000		22637	HB NP 02 22	Kobylysy I/22 - Kancelář	14910	Pišáňová Nar
	D	D1-026046-0000	SKRIN VYSOKA DVOUDVEROVA	1,000		22637	HB NP 02 22	Kobylysy I/22 - Kancelář	14910	Pišáňová Nar
	D	D1-026047-0000	SKRIN SATNÍ	1,000		22637	HB NP 02 22	Kobylysy I/22 - Kancelář	14910	Pišáňová Nar
	D	D1-026048-0000	PSACI STUL	1,000		22637	HB NP 02 22	Kobylysy I/22 - Kancelář	14910	Pišáňová Nar
	D	D1-026049-0000	KONTEJNER 4 ZASUVKOVY	1,000		22637	HB NP 02 22	Kobylysy I/22 - Kancelář	14910	Pišáňová Nar
	D	D1-026050-0000	KONTEJNER 4 ZASUVKOVY	1,000		22637	HB NP 02 22	Kobylysy I/22 - Kancelář	14910	Pišáňová Nar

Zdroj: iFIS program, licence pro ÚFE AV ČR, v. v. i. 2013 - 2019

Zkušební test v programu iFIS vybraných položek majetku s datem pořízení k roku 2016, s nově navrženou formou uspořádání místností a pevnou strukturou názvů položek pod označením drobného majetku (D).

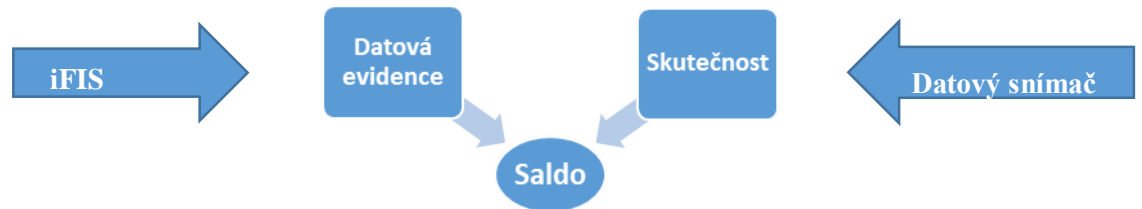
4.9.2 Interní nastavení vstupních položek

Administrátor má k dispozici úlohu nastavení vstupních položek – což přináší konkrétní cesta: *Nadstavby/Inventarizace/Správa inventur/09202-Nastavení vstupních položek* v software iFIS.

Zde program nabízí formulář, v němž lze nastavit vybrané položky dle potřeby účetní jednotky.

Komplexní tok dat v rámci nastavení systému a celého procesu je graficky znázorněn na obrázku č. 13.

Obrázek 13: Komplexní tok dat

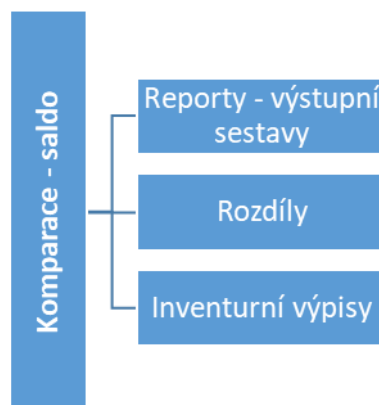


Zdroj: vlastní zpracování dle interních dat ÚFE AV ČR, v. v. i.

Z datových výstupů získaných fyzickou inventurou pomocí čteček čárových kódů a postupným nahráním do informačního systému lze data zpracovat. Hlavním záměrem pro získané výstupy je další zpracování informací pro finanční, resp. účetní oblast.

Obrázek č. 14 popisuje návrh tří základních bloků, jež dopomůžou k zefektivnění a zjednodušení nejen procesu inventarizace obecně, ale dopomůžou účetní jednotce lépe uchovávat a nabývat data o různých formách majetku.

Obrázek 14: Výstupní bloky



Zdroj: vlastní zpracování dle interních dat ÚFE AV ČR, v. v. i.

5 Zhodnocení

V této části diplomové práce jsou popsány možné výstupy, kterých je možné dosáhnout v rámci procesu inventarizace a jsou zaneseny do programu iFIS.

5.1 Výstupy SWOT analýzy

Komparaci dat a možných způsobů - nových a moderních, jež z hlediska eliminace nedostatků v procesu inventarizace, by měly přinést vyšší výkonost a efektivitu.

Výstupy SWOT analýzy jsou následující - silnými stránkami se jeví potenciální efektivita či menší ekologický dopad. Slabé stránky, jsou vysoké vstupní výdaje, z toho vyplývající vyšší náročnost na využití lidských zdrojů, delegování úkolů. Z technického pohledu slabou stránkou je náročnosti na instalaci techniky. Krom toho ale také oslabujícími faktory může působit větší informační náročnost, jež bude od systému vyžadována. Příležitosti, které pro účetní jednotku z toho vyplývají, jsou potenciální sjednocení systému účetního a inventurního, resp. čerpání identických datových zdrojů. Hrozby lze pozorovat v podobě bezpečnostních rizik v rámci užívání elektronického systému. Vyšší náklady na ochranu dat a zabezpečení datových toků nemusí být vedením účetní jednotky shledány jako priorita. Podcenění takového faktoru však hrozí reálným nebezpečím a možnými vyvstálými riziky z hlediska IT.

Na základě tématu této práce byl kladen důraz na výstupní data majetkové povahy, dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Vedením účetní jednotky bylo povoleno zveřejnit výstupní data z testovacího vzorku pro lokalitu ÚFE AV ČR, v. v. i. Kobyličky.

Příloha č. 7 prezentuje výpis majetku zpracovaný elektronickým systémem iFIS, v němž byl příkladový testovací vzorek pro proces inventarizace proveden.

Sumář celkem uvádí druhy inventarizovaného majetku dlouhodobého majetku v počtech:

- 8 ks nehmotného majetku (software),
- 152 ks hmotného majetku
 - z toho 1ks dopravního prostředku (ústavní motorové vozidlo),
- 23 ks inventáře,
- 116 ks přístrojového vybavení vědeckého,
- 29 ks majetku výpočetní techniky,
- 3 ks majetku jako stroje,

a finanční majetek je zastoupen v počtu 0 ks, v závislosti na povaze účetní jednotky.

Krom globálního sumáře jednotlivých druhů majetku bylo dodrženo, aby každá lokalizovaná místnost (druh kancelář/technická místnost/laboratoř) měla přidružen vlastní inventurní soupis. Analyzovaný program iFIS nabídl uživateli filtraci dle dat čerpaných ze schématu stavebního rozvržení místností z roku 2013, jenž byl optimalizován a navržen v nové podobě z hlediska hierarchie místností vybrané lokality pro tuto práci a aplikaci do praxe. Tento dokument byl využit jako datové jádro pro zpracování lokalit areálů (Suchdol/Lysolaje):

- budov (hlavní, středisko služeb, bytový dům, severní budova, sklad technických plynů),
- pater,
- čísel místností.

Příloha č. 6 zobrazuje ukázkový inventurní soupis dle navolených parametrů. Tím byla ukázkově zaručena maximální efektivita třídění dat dle druhů majetku v konkrétním úseku, a prokázala se i možná aktivita zařazení majetku do užívání v konkrétní lokalitě, stejně tak jako odepsání, vyřazení z důvodu nefunkčnosti, zastarání, technických nedostatků, atp.

Elektronický inventurní soupis, jako výstup z programu iFIS také dodal přehled o ceně pořízení. Každý zaměstnanec, jež za majetek potenciálně zodpovídal, tak jasně revidoval i finanční hodnotu užívaného a spravovaného majetku. To navýšilo průkaznost pořízení a správy nejen pro

účetní jednotku jako takovou, ale i pro orgány kontrolního charakteru – finanční úřad, AV ČR.

Podoby možných vyvstalých případů v rámci inventarizace – zpracování programem iFIS:

V případě správného načtení všech položek majetku v rámci fyzické inventarizace a navazující kontroly stavů majetku pro vybranou lokalitu/místnost v iFIS došlo **k výsledku – přebytek majetku = 0**

Obrázek 15: Inventurní soupis položek – přebytky (vzor)

ÚFE		Ústeř fotografy a elektroniky AV ČR, s.r.l. Chaberská 57 182 51 PRAHA 8 - KOBYLISY Česká republika		Strana : 1 z 1 Datum : 09.01.2018 08:12:59 Sestava : 9206/09201	
IC: 67985882 DIC: CZ67985882				Tel : Fax : E-mail :	
				Porovnání podle množství Zobrazení od vyhledání seznamu	
Inventurní cíle	Název předmětu	Cena Nalezeno	Evidence	Množství	Hodnota (Kč)
Celkem za sestavu: 0 položek					
Inventurní soupis položek - rozdíly v množství (prebytky) pro inventarizaci ke dni: 31.10.2018					
Název: Ekonomické oddělení Všechny davky (cela inventura) Množství: Jsou vybrána všechna střediska Zadané vyberové podmínky použité v sestavě: 12345=12345/**/					

Zdroj: ÚFE AV ČR, v. v. i.

V případě nesouladu skutečného stavu načtených položek s evidencí v iFIS v podobě schodku, systém vygeneroval výsledek v rámci inventarizace – **rozdíl v množství (manko)**. Příklad je uveden na obrázku č. 16.

Obrázek 16: Inventurní soupis položek - manko (vzor)

Ústav fotoniky a elektroniky AV ČR, v.v.i. Chaberská 57 182 51 PRAHA 8 - KOBYLISY Česká republika UFE IČ: 67985882 DIČ: CZ67985882		Strana : 1 z 1 Datum : 09.03.2018 08:12:42 Sestava : 9205/09201 Tel : Fax :																																																																																																																																																																																																																		
Inventurní soupis položek - rozdily v mnozstvi (manko) pro inventarizaci ke dni: 31.10.2018																																																																																																																																																																																																																				
Načev inventury Ekonomické oddelení Všechny davky (cela inventura) Střelisko: Jsou vybrána všechna střediska																																																																																																																																																																																																																				
Porovnání podle množství Zobrazil se všechny zaznamy																																																																																																																																																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Název předmětu</th> <th style="text-align: right;">Cena</th> <th style="text-align: left;">Nalezeno</th> <th style="text-align: left;">Evidence</th> <th style="text-align: right;">Množství</th> <th style="text-align: right;">Hodnota (Kč)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>D2-027641-0000 SKRIN NA SPISY 1950X4</td><td style="text-align: right;">7 185.10</td><td></td><td>HB NP 02 21</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">7 185.10</td></tr> <tr><td>D2-027652-0000 TREZOR 14N-M NABYT</td><td style="text-align: right;">7 643.09</td><td></td><td>HB NP 02 23</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">7 643.09</td></tr> <tr><td>D2-027653-0000 MONITOR HP ZR 23</td><td style="text-align: right;">5 377.03</td><td></td><td>HB NP 02 18</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">5 377.03</td></tr> <tr><td>D2-027663-0000 SKRIN ZAVESNA</td><td style="text-align: right;">4 534.36</td><td></td><td>HB NP 02 23</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">4 534.36</td></tr> <tr><td>D2-027664-0000 SKRIN ZAVESNA</td><td style="text-align: right;">4 534.36</td><td></td><td>HB NP 02 23</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">4 534.36</td></tr> <tr><td>D2-027692-0000 PC HP COMPAG CO 295</td><td style="text-align: right;">7 162.10</td><td></td><td>HB NP 02 20</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">7 162.10</td></tr> <tr><td>D2-027693-0000 PC HP COMPAG CO 295</td><td style="text-align: right;">7 162.10</td><td></td><td>HB NP 02 18</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">7 162.10</td></tr> <tr><td>D2-027694-0000 TISKARNA LASER JET</td><td style="text-align: right;">4 565.74</td><td></td><td>HB NP 02 20</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">4 565.74</td></tr> <tr><td>D2-027695-0000 TISKARNA LASER JET</td><td style="text-align: right;">6 539.75</td><td></td><td>HB NP 02 22</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">6 539.75</td></tr> <tr><td>D2-027747-0000 PC LENOVO THINK CEN</td><td style="text-align: right;">7 904.80</td><td></td><td>HB NP 02 19</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">7 904.80</td></tr> <tr><td>D2-027748-0000 MONITOR LCD 23" ZR</td><td style="text-align: right;">4 384.17</td><td></td><td>HB NP 02 23</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">4 384.17</td></tr> <tr><td>D2-027749-0000 PC LENOVO THINK CEN</td><td style="text-align: right;">7 904.80</td><td></td><td>HB NP 02 23</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">7 904.80</td></tr> <tr><td>D2-027750-0000 MONITOR LCD 23" ZR</td><td style="text-align: right;">4 384.17</td><td></td><td>HB NP 02 18</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">4 384.17</td></tr> <tr><td>D2-027761-0000 TISKARNA HP LASER J</td><td style="text-align: right;">4 758.64</td><td></td><td>HB NP 02 19</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">4 758.64</td></tr> <tr><td>D2-027763-0000 SKRIN HOBIS</td><td style="text-align: right;">5 326.37</td><td></td><td>HB NP 02 19</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">5 326.37</td></tr> <tr><td>D2-027764-0000 SKRIN HOBIS</td><td style="text-align: right;">5 397.75</td><td></td><td>HB NP 02 19</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">5 397.75</td></tr> <tr><td>D2-027765-0000 SKRIN HOBIS</td><td style="text-align: right;">5 397.75</td><td></td><td>HB NP 02 19</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">5 397.75</td></tr> <tr><td>D2-027773-0000 MOB. TELEFON SAMSU</td><td style="text-align: right;">10 011.37</td><td></td><td>HB NP 02 18</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">10 011.37</td></tr> <tr><td>D2-027787-0000 STUL STANDARD HS-12<</td><td style="text-align: right;">3 107.50</td><td></td><td>HB NP 02 23</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">3 107.50</td></tr> <tr><td>D2-027829-0000 SKARTOVACKA AT - 2C</td><td style="text-align: right;">4 289.48</td><td></td><td>HB NP 02 22</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">4 289.48</td></tr> <tr><td>D2-027896-0000 KANCEL. ZIDLE NODE</td><td style="text-align: right;">6 318.04</td><td></td><td>HB NP 02 23</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">6 318.04</td></tr> <tr><td>D2-027947-0000 NOTEBOOK LENOVO S</td><td style="text-align: right;">16 950.34</td><td></td><td>HB NP 02 18</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">16 950.34</td></tr> <tr><td>D2-028023-0000 MONITOR LCD 23</td><td style="text-align: right;">3 842.74</td><td></td><td>HB NP 02 20</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">3 842.74</td></tr> <tr><td>D2-028031-0000 MONITOR LED 23</td><td style="text-align: right;">3 807.00</td><td></td><td>HB NP 02 20</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">3 807.00</td></tr> <tr><td>D2-028035-0000 MONITOR HP 23</td><td style="text-align: right;">4 123.49</td><td></td><td>HB NP 02 22</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">4 123.49</td></tr> <tr><td>D2-028105-0000 PC LENOVO</td><td style="text-align: right;">9 600.63</td><td></td><td>HB NP 02 20</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">9 600.63</td></tr> <tr><td>D2-028114-0000 MONITOR LCD 24"</td><td style="text-align: right;">4 988.26</td><td></td><td>HB NP 02 23</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">4 988.26</td></tr> <tr><td>D2-028120-0000 PC LENOVO</td><td style="text-align: right;">17 062.40</td><td></td><td>HB NP 02 22</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">17 062.40</td></tr> <tr><td>D2-028121-0000 LED MONITOR 23"</td><td style="text-align: right;">4 417.43</td><td></td><td>HB NP 02 22</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">4 417.43</td></tr> <tr><td>D2-028122-0000 ZIDLE DIFFRIENT WOI</td><td style="text-align: right;">23 226.36</td><td></td><td>HB NP 02 18</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">23 226.36</td></tr> <tr><td>D2-028163-0000 KANCEL. STUL</td><td style="text-align: right;">3 126.38</td><td></td><td>HB NP 02 18</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">3 126.38</td></tr> <tr><td>D2-028447-0000 PC INTEL CORE</td><td style="text-align: right;">15 887.32</td><td></td><td>HB NP 02 18</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">15 887.32</td></tr> <tr><td>IS-004048-0000 PSAC9 STROJKS 4876 S</td><td style="text-align: right;">13 900.00</td><td></td><td>HB NP 02 19</td><td style="text-align: right;">1.000</td><td style="text-align: right;">13 900.00</td></tr> <tr> <td>Celkem za sestavu:</td> <td></td> <td>33 položek</td> <td></td> <td style="text-align: right;">33.000</td> <td style="text-align: right;">244 808</td> </tr> </tbody> </table>			Název předmětu	Cena	Nalezeno	Evidence	Množství	Hodnota (Kč)	D2-027641-0000 SKRIN NA SPISY 1950X4	7 185.10		HB NP 02 21	1.000	7 185.10	D2-027652-0000 TREZOR 14N-M NABYT	7 643.09		HB NP 02 23	1.000	7 643.09	D2-027653-0000 MONITOR HP ZR 23	5 377.03		HB NP 02 18	1.000	5 377.03	D2-027663-0000 SKRIN ZAVESNA	4 534.36		HB NP 02 23	1.000	4 534.36	D2-027664-0000 SKRIN ZAVESNA	4 534.36		HB NP 02 23	1.000	4 534.36	D2-027692-0000 PC HP COMPAG CO 295	7 162.10		HB NP 02 20	1.000	7 162.10	D2-027693-0000 PC HP COMPAG CO 295	7 162.10		HB NP 02 18	1.000	7 162.10	D2-027694-0000 TISKARNA LASER JET	4 565.74		HB NP 02 20	1.000	4 565.74	D2-027695-0000 TISKARNA LASER JET	6 539.75		HB NP 02 22	1.000	6 539.75	D2-027747-0000 PC LENOVO THINK CEN	7 904.80		HB NP 02 19	1.000	7 904.80	D2-027748-0000 MONITOR LCD 23" ZR	4 384.17		HB NP 02 23	1.000	4 384.17	D2-027749-0000 PC LENOVO THINK CEN	7 904.80		HB NP 02 23	1.000	7 904.80	D2-027750-0000 MONITOR LCD 23" ZR	4 384.17		HB NP 02 18	1.000	4 384.17	D2-027761-0000 TISKARNA HP LASER J	4 758.64		HB NP 02 19	1.000	4 758.64	D2-027763-0000 SKRIN HOBIS	5 326.37		HB NP 02 19	1.000	5 326.37	D2-027764-0000 SKRIN HOBIS	5 397.75		HB NP 02 19	1.000	5 397.75	D2-027765-0000 SKRIN HOBIS	5 397.75		HB NP 02 19	1.000	5 397.75	D2-027773-0000 MOB. TELEFON SAMSU	10 011.37		HB NP 02 18	1.000	10 011.37	D2-027787-0000 STUL STANDARD HS-12<	3 107.50		HB NP 02 23	1.000	3 107.50	D2-027829-0000 SKARTOVACKA AT - 2C	4 289.48		HB NP 02 22	1.000	4 289.48	D2-027896-0000 KANCEL. ZIDLE NODE	6 318.04		HB NP 02 23	1.000	6 318.04	D2-027947-0000 NOTEBOOK LENOVO S	16 950.34		HB NP 02 18	1.000	16 950.34	D2-028023-0000 MONITOR LCD 23	3 842.74		HB NP 02 20	1.000	3 842.74	D2-028031-0000 MONITOR LED 23	3 807.00		HB NP 02 20	1.000	3 807.00	D2-028035-0000 MONITOR HP 23	4 123.49		HB NP 02 22	1.000	4 123.49	D2-028105-0000 PC LENOVO	9 600.63		HB NP 02 20	1.000	9 600.63	D2-028114-0000 MONITOR LCD 24"	4 988.26		HB NP 02 23	1.000	4 988.26	D2-028120-0000 PC LENOVO	17 062.40		HB NP 02 22	1.000	17 062.40	D2-028121-0000 LED MONITOR 23"	4 417.43		HB NP 02 22	1.000	4 417.43	D2-028122-0000 ZIDLE DIFFRIENT WOI	23 226.36		HB NP 02 18	1.000	23 226.36	D2-028163-0000 KANCEL. STUL	3 126.38		HB NP 02 18	1.000	3 126.38	D2-028447-0000 PC INTEL CORE	15 887.32		HB NP 02 18	1.000	15 887.32	IS-004048-0000 PSAC9 STROJKS 4876 S	13 900.00		HB NP 02 19	1.000	13 900.00	Celkem za sestavu:		33 položek		33.000	244 808
Název předmětu	Cena	Nalezeno	Evidence	Množství	Hodnota (Kč)																																																																																																																																																																																																															
D2-027641-0000 SKRIN NA SPISY 1950X4	7 185.10		HB NP 02 21	1.000	7 185.10																																																																																																																																																																																																															
D2-027652-0000 TREZOR 14N-M NABYT	7 643.09		HB NP 02 23	1.000	7 643.09																																																																																																																																																																																																															
D2-027653-0000 MONITOR HP ZR 23	5 377.03		HB NP 02 18	1.000	5 377.03																																																																																																																																																																																																															
D2-027663-0000 SKRIN ZAVESNA	4 534.36		HB NP 02 23	1.000	4 534.36																																																																																																																																																																																																															
D2-027664-0000 SKRIN ZAVESNA	4 534.36		HB NP 02 23	1.000	4 534.36																																																																																																																																																																																																															
D2-027692-0000 PC HP COMPAG CO 295	7 162.10		HB NP 02 20	1.000	7 162.10																																																																																																																																																																																																															
D2-027693-0000 PC HP COMPAG CO 295	7 162.10		HB NP 02 18	1.000	7 162.10																																																																																																																																																																																																															
D2-027694-0000 TISKARNA LASER JET	4 565.74		HB NP 02 20	1.000	4 565.74																																																																																																																																																																																																															
D2-027695-0000 TISKARNA LASER JET	6 539.75		HB NP 02 22	1.000	6 539.75																																																																																																																																																																																																															
D2-027747-0000 PC LENOVO THINK CEN	7 904.80		HB NP 02 19	1.000	7 904.80																																																																																																																																																																																																															
D2-027748-0000 MONITOR LCD 23" ZR	4 384.17		HB NP 02 23	1.000	4 384.17																																																																																																																																																																																																															
D2-027749-0000 PC LENOVO THINK CEN	7 904.80		HB NP 02 23	1.000	7 904.80																																																																																																																																																																																																															
D2-027750-0000 MONITOR LCD 23" ZR	4 384.17		HB NP 02 18	1.000	4 384.17																																																																																																																																																																																																															
D2-027761-0000 TISKARNA HP LASER J	4 758.64		HB NP 02 19	1.000	4 758.64																																																																																																																																																																																																															
D2-027763-0000 SKRIN HOBIS	5 326.37		HB NP 02 19	1.000	5 326.37																																																																																																																																																																																																															
D2-027764-0000 SKRIN HOBIS	5 397.75		HB NP 02 19	1.000	5 397.75																																																																																																																																																																																																															
D2-027765-0000 SKRIN HOBIS	5 397.75		HB NP 02 19	1.000	5 397.75																																																																																																																																																																																																															
D2-027773-0000 MOB. TELEFON SAMSU	10 011.37		HB NP 02 18	1.000	10 011.37																																																																																																																																																																																																															
D2-027787-0000 STUL STANDARD HS-12<	3 107.50		HB NP 02 23	1.000	3 107.50																																																																																																																																																																																																															
D2-027829-0000 SKARTOVACKA AT - 2C	4 289.48		HB NP 02 22	1.000	4 289.48																																																																																																																																																																																																															
D2-027896-0000 KANCEL. ZIDLE NODE	6 318.04		HB NP 02 23	1.000	6 318.04																																																																																																																																																																																																															
D2-027947-0000 NOTEBOOK LENOVO S	16 950.34		HB NP 02 18	1.000	16 950.34																																																																																																																																																																																																															
D2-028023-0000 MONITOR LCD 23	3 842.74		HB NP 02 20	1.000	3 842.74																																																																																																																																																																																																															
D2-028031-0000 MONITOR LED 23	3 807.00		HB NP 02 20	1.000	3 807.00																																																																																																																																																																																																															
D2-028035-0000 MONITOR HP 23	4 123.49		HB NP 02 22	1.000	4 123.49																																																																																																																																																																																																															
D2-028105-0000 PC LENOVO	9 600.63		HB NP 02 20	1.000	9 600.63																																																																																																																																																																																																															
D2-028114-0000 MONITOR LCD 24"	4 988.26		HB NP 02 23	1.000	4 988.26																																																																																																																																																																																																															
D2-028120-0000 PC LENOVO	17 062.40		HB NP 02 22	1.000	17 062.40																																																																																																																																																																																																															
D2-028121-0000 LED MONITOR 23"	4 417.43		HB NP 02 22	1.000	4 417.43																																																																																																																																																																																																															
D2-028122-0000 ZIDLE DIFFRIENT WOI	23 226.36		HB NP 02 18	1.000	23 226.36																																																																																																																																																																																																															
D2-028163-0000 KANCEL. STUL	3 126.38		HB NP 02 18	1.000	3 126.38																																																																																																																																																																																																															
D2-028447-0000 PC INTEL CORE	15 887.32		HB NP 02 18	1.000	15 887.32																																																																																																																																																																																																															
IS-004048-0000 PSAC9 STROJKS 4876 S	13 900.00		HB NP 02 19	1.000	13 900.00																																																																																																																																																																																																															
Celkem za sestavu:		33 položek		33.000	244 808																																																																																																																																																																																																															
Zadane vyberove podminky pouzite v sestave: 12345=12345/**/																																																																																																																																																																																																																				

Zdroj: ÚFE AV ČR, v. v. i.

Technický posun v podobě zavedení elektronického procesu zjednoduší a zefektivní práci všem zainteresovaným osobám do procesu inventarizace. Hlavními výstupy zpracovaných dat by měly být:

- tisk přehledných výstupních sestav,
- sumarizace opotřebeného majetku,

- sumarizace vyřazeného majetku,
- snadná kontrola a nastavení interakce mezi elektronickou čtečkou a zavedeným software bez jakéhokoli komunikačního šumu během transportu.

5.2.1 Zavedení elektronické inventarizace

Zavedení elektronické inventarizace z počátku stojí značné investiční prostředky v řádech desítek až stovek tisíc korun a čas strávený přípravou pro potřebné nastolení změn, avšak celkový proces elektronické inventarizace se do budoucích let jeví jako ekonomičtější i ekologičtější řešení.

Elektronická inventarizace přináší následující výhody:

- nižší zatížení lidských zdrojů,
- vyšší informovanost o evidovaném majetku,
- vyšší přesnost a pokles chybovosti,
- rychlejší zpracování dat (oproti ručnímu procházení papírů),
- výrazně menší spotřeba vynaložených nákladů na proces inventarizace v podobě tiskovin (ekologická hodnota).

6 Závěr

V práci byly definovány a prezentovány základní pojmy v souvislosti s podáním celkového přehledu o problematice procesu inventarizace. Pojem inventarizace byl objasněn z pohledu teoretického i z pohledu reálné aplikace. Souhrnnou vizí teoretické části bylo rozšířit poznatky o jednotlivých druzích, fázích a základních zásadách pro správnost vykonávání inventarizace, stejně tak jako objasnění souvisejícího legislativního rámce. Hlavním legislativním zdrojem, který se zabývá inventarizací z hlediska účetnictví je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, konkrétně v § 29 a § 30, důležitým dokumentem je také vyhláška č. 270/2010 Sb.

Podstatný byl i důraz na pojmy inventarizačních rozdílů a příčiny jejich vzniku – i tyto důsledky procesu inventarizace jsou v práci rozebrány.

Vlastní část práce rozebrala vybranou účetní jednotku – v. v. i. z hlediska charakteristiky činnosti, majetkového hospodaření a stávajících nastavených činností s inventarizací úzce spjatých. Byly představeny jednotlivé interní dokumenty, které se během procesu inventarizace v organizaci užívají doposud. Z pohledu nabídky možností pro uživatele ekonomického odboru byl analyzován interní elektronický inventarizační systém, jenž by byl užíván pro správu činností spojených s inventarizací. V závěru práce byly navrženy změny pro lepší práci a využití vstupních a výstupních dat týkajících se dlouhodobého majetku a zpracování pro účetní výstupy – jednotlivé (karta majetku) i hromadné (inventurní soupis).

Pro posouzení důležitých faktorů v rámci volby elektronické či papírové verze inventarizace byla využita metoda strategické analýzy, tj. SWOT, jejíž účelem bylo přinést ucelený pohled na silné a slabé stránky, stejně tak jako na hrozby a příležitosti porovnávaných systémů – tedy papírové, původní a elektronické, navržené formě inventarizace. Výsledně byl popsán návrh elektronické inventarizace, z nějž vyplynul odlišný pohled na oblast využití dat, zpracování pro účetní rozvahu a závěrku, v neposlední řadě míru udržitelnosti.

Návrh změn měl za cíl přinést povědomí o možné změně postupů v procesu inventarizace a o případném usnadnění následného zpracování poznatků pro účetní závěrku a kontrolní audit. Vlastní návrh obsahoval reálně aplikovatelnou vizi elektronické formy procesu inventarizace při variantě zachování co nejnižšího nákladového rozvržení systému, nižší náročnosti na zodpovědné zaměstnance a lepšího využití dat, jakožto i jejich archivace do budoucna.

Proces inventarizace je z pohledu vedení účetních jednotek, stejně tak jako zainteresovaných zaměstnanců, do značné míry podceňován a není považován za důležitou činnost. Správné nastavení celého procesu inventarizace však účetní jednotce pomůže a usnadní zpracování výkaznictví pro vybrané účetní období, dokáže lépe prokázat nabytí/vyřazení majetku a měla by prokázat transparentnost hospodaření účetní jednotky (alespoň z hlediska vlastnictví).

Globálním cílem navrhované změny by měla být plynulá příprava podkladů pro účetní audit, správné nastavení preventivních opatření pro budoucí použití, optimalizace procesů, zefektivnění práce se získanými daty s odrazem zisku kvalitních informací, jež přinesou ve výsledku dlouhodobou udržitelnost majetku.

7 Seznam použitých zdrojů

7.1 Právní předpisy

1. Zákon č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, ze dne 12. prosince 1991, o účetnictví. In: Sběrka zákonů 31. 12. 1991, roč. 1991, částka 107.
2. Zákon č. 341/2005 Sb., ze dne 28. července 2005, o veřejných výzkumných institucích. In: Sběrka zákonů 13. 9.1991, roč. 2005, částka 122.
3. Zákon č. 586/1992 Sb., ze dne 20. listopadu 1992, o daních z příjmů. In: Sběrka zákonů 18. 12. 1992, částka 117.
4. Vyhláška č. 270/2010 Sb., ze dne 8. září 2010, o inventarizaci majetku a závazků. In: Sběrka zákonů 20. 9. 2010, roč. 2010, částka 100.
5. Vyhláška č. 372/2015 Sb., ze dne 16. prosince 2015, kterou se mění předpis č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. In: Sběrka zákonů 28. 12. 2015, roč. 2015, částka 159.
6. Vyhláška č. 410/2010 Sb., ze dne 11. listopadu 2009, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky. In: Sběrka zákonů 25. 11. 2009, roč. 2009, částka 133.
7. České účetní standardy pro účetní jednotky, ze dne 31. 12. 2004, které účtují podle vyhlášky č. 504/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. In: zpravodaj č. 11-12/3/2003, roč. 2004.

7.2 Literární zdroje

8. HINKE, Jana. *IAS/IFRS a hodnocení výkonnosti instituce*. Praha: Alfa Nakladatelství, 2013. ISBN 978-80-87197-64-6.
9. CHALUPA Rostislav, KADLEC Jiří, SEDLÁK Roman, PROCHÁZKOVÁ Dagmar, PILÁTOVÁ Jana, VLACH Pavel, KUNEŠOVÁ-SKÁLOVÁ Jana: *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2018*. ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554- 121-5.

10. KOVANICOVÁ, Dana, et al. *Finanční účetnictví: Světový koncept*. Vydání IV., aktualizované. Praha: NAKLADATELSTVÍ POLYGON, 2003. 536 s. ISBN 80-7273-090-8.
11. LOUŠA František: *Zákon o účetnictví v praxi: 5. aktualizované vydání*. Grada Publishing a.s., 2011, 256 s. ISBN 8024774003.
12. MÁČE Miroslav: *Účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace a organizační složky státu*. Grada Publishing a.s., 2012, 640 s. ISBN 8024736373.
13. SCHIFFER Vladimír: *Inventarizace v praxi - otázky a odpovědi*, Grada Publishing, a. s., 2006, ISBN 8024719215.
13. MULLER Max: *Essentials of Inventory Management*. AMACOM Div American Mgmt Assn, 2011. ISBN 0814416551.
14. BŘEZINOVÁ, Hana. *Účetní závěrka*. První vydání. Praha: GRADA Publishing, spol. s r. o., 2001. 184 s. ISBN 80-247-0086-7.
15. PILÁŘOVÁ Ivana, PILÁTOVÁ Jana: *Účetní závěrka - Základ daně - Finanční analýza: podnikatelských subjektů roku 2016*. VOX 2016, ISBN: 978-80-8748050-2.
16. PRUDKÝ, Pavel a Milan LOŠŤÁK. *Hmotný a nehmotný majetek v praxi: komentář, příklady, výklad změn*. 11. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2009. 271 s. ISBN 978-80-7263-515-3.
17. KYNČLOVÁ, Daniela, et al. *České účetní standardy pro podnikatele s komentářem*. Vydání první. Brno: CP Books, a. s., 2005. 64 s. ISBN 80-251-0655-1.
18. WILD Tony: *Best Practice in Inventory Management*. Routledge, 2017, ISBN 135186534X.
19. SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace: praktický průvodce*. 6.vyd. Olomouc: Anag, 2011. ISBN 978-80-7263-652-5.
20. RUBÁKOVÁ, Věra. *Účetnictví pro úplné začátečníky 2010*. Čtvrté vydání. Praha : GRADA Publishing, a. s., 2010. 192 s. ISBN 978-80-247-3299-2.
21. STROUHAL, Jiří. *Účetnictví: Velká kniha příkladů*. Vydání první. Brno: Computer Press, a. s., 2007, 452 s. ISBN 978-80-251-1515-2.

7.3 Elektronické zdroje

22. Ústav fotoniky a elektroniky AV ČR, v. v. i. *Organizační struktura ÚFE AV ČR*. [online]. [cit. 2018-01-26]. Dostupné <<https://www.ufe.cz/cs>>.
23. Ústav fotoniky a elektroniky AV ČR, v. v. i. *Výroční zpráva*. [online]. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <<https://www.ufe.cz/cs>>.
24. CODEXIS Uno. *Zákon o účetnictví 563/1991 Sb.* [online]. [cit. 2018-01-18]. Dostupné z: <<http://codexisuno.cz/00m#!20>>.
25. Daně a audit s.r.o. *Inventarizace*. [online]. [cit. 2017-12-15]. Dostupné z: <<http://www.daneaaudit.cz/akt.php?id=2>>.
26. Ministerstvo vnitra, portál veřejné správy. *Zákony ČR*. [online]. [cit. 2018-01-09]. Dostupné z: <http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=503/2002&PC_8411_l=503/2002&PC_8411_ps=10#10821>.
27. Management mania. *SWOT analýza*. [online]. [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <<https://www.managementmania.com/cs/swot-analyza>>.

7.4 Interní dokumenty

28. Interní dokument - Příkaz ředitele č. 1/2015 k provedení řádné inventarizace majetku UFE v roce 2015
29. Interní dokument - Příkaz ředitele č. 1/2016 k provedení řádné inventarizace majetku UFE v roce 2016
30. Interní dokument - Směrnice ÚFE AV ČR, v. v. i. o zásadách pro odprodej vyřazeného majetku.

8 Přílohy

Příloha 1: Inventární seznam majetku	79
Příloha 2: Inventarizovaný majetek vedený v systému iFIS	80
Příloha 3: Inventární štítek vybraného majetku	81
Příloha 4: Návrh příkazu ředitele k provedení inventarizace (Směrnice)	82
Příloha 5: Schéma místností 2013 – současný stav	85
Příloha 6: Návrh nového schématu místností s platností od 1. 3. 2018	86
Příloha 7: Evidence majetku, výstup z iFIS 1. 3. 2018	91
Příloha 8: Vzorový účtový rozvrh pro podnikatele 2018	92

Příloha 1: Inventurní seznam majetku

Úplav fotonickej a elektroniky AV ČR, v.v.i.		Sestava FIS : 5287/05710					
		Datum zpracování : 17.10.2018 07:25:20					
		Strana : 1/8					
Inventurní seznam-NS, MIB7, SK s pč. k 12/2018							

Středisko : 14910	Ekonomické oddělení						
Umístění : HB NP 02 19	Kobylisy I/19 - Kancelář						
Inv. číslo	Název	Výrobní číslo	Vstupní cena	Dopravy	Množství	Odpovídá/NS	Umístění

Typ skupina : D D1	skD1 - 020						
D1-020044-0000			3852.10	3852.10	1.00	Libuše Ing.	
D1-020047-0000			4646.20	4646.20	1.00	Libuše Ing.	
D1-020049-0000			4646.20	4646.20	1.00	Libuše Ing.	
D1-020050-0000			5361.00	5361.00	1.00	Libuše Ing.	
D1-026014-0000			7385.59	7385.59	1.00	Libuše Ing.	
D1-028103-0000			4645.12	4645.12	1.00	Libuše Ing.	
Celkem skupina			6 položek	30536.21	30536.21	6.00	

Typ skupina : D2	skD2 98902 od 2007						
D2-027318-0000		86520	30124.49	30124.49	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-027342-0000			5677.80	5677.80	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-027343-0000			5335.40	5335.40	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-027653-0000			5377.03	5377.03	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-027750-0000			4384.17	4384.17	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-027947-0000			16950.34	16950.34	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-028122-0000			23226.36	23226.36	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-028163-0000			3126.38	3126.38	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-028447-0000			15887.32	15887.32	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-028505-0000			16645.92	16645.92	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-028701-0000		VE56203826	13873.24	13873.24	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
D2-028804-0000		558017 HJNUNH2	34264.53	34264.53	1.00	Kartašová Libuše Ing.	
Celkem skupina			12 položek	174873.08	174873.08	12.00	
Celkem umístění			18 položek	205409.29	205409.29	18.00	

Stránka odsouhlasena dne: Podpis členů invent. komise:

Příloha 2: Inventarizovaný majetek vedený v systému iFIS

D1-019115-0000	KALKULATOR SHARP CS-2635	14910	1
D1-019695-0000	SKARTOVACI STROJ HSM	10114910	1
D1-020044-0000	PRACOVNI STUL 160 CM	14910	1
D1-020045-0000	PRACOVNI STUL 160CM	14910	1
D1-020046-0000	KONTEJNER HK 13C BUK	14910	1
D1-020047-0000	KONTEJNER HK 13G BUK	14910	1
D1-020048-0000	KONTEJNER HK 13C BUK	14910	1
D1-020049-0000	KONTEJNER HK 13C BUK	14910	1
D1-020050-0000	SKRIN SATNI DVOUDVEROVA	14910	1
D1-020129-0000	ZIDLE TARA	14910	1
D1-020182-0000	SKRIN PLECHOVA UNIVERSAL	14910	1
D1-020320-0000	SKRIN PRO ZAVES.REGISTRA	14910	1
D1-026029-0000	KONTEJNER UZAMYKAT. ZASU	14910	1
D1-026034-0000	STOLEK	14910	1
D1-026045-0000	SKRIN VYSOKA 4DVEROVA	14910	1
D1-026046-0000	SKRIN VYSOKA DVOUDVEROVA	14910	1
D1-026047-0000	SKRIN SATNI	14910	1
D1-026048-0000	PSACI STUL	14910	1
D1-026049-0000	KONTEJNER 4 ZASUVKOVY	14910	1
D1-026050-0000	KONTEJNER 4 ZASUVKOVY	14910	1
D1-026051-0000	KONTEJNER 4 ZASUVKOVY	14910	1
D1-026052-0000	KONTEJNERZASUVKOVY	14910	1
D1-026053-0000	KONTEJNER 4ZASUVKOVY	14910	1
D1-026054-0000	PSACI STUL S NASTAVCEM	14910	1
D1-026055-0000	SKRIN VYSOKA 4DVEROVA	14910	1
D1-026103-0000	KONTEJNER	14910	1

Příloha 3: Inventární štítek vybraného majetku

0

majetekPort s BBM 21.10.2013



010200155

Listkovnice
01-01089/000

Lampa mikros.
02-00185/000

Lampa Aladin
08-03422/000

Motyka 4ks
01-01094/000

Chladnicka
03-00053/000

Zidle
06-02838/000



010200183

Bryle Lup...
01-00004/000

Zkumavka poku
01-01098/000

Skrin dvojita
01-01099/000



010200184

VAHy labor.
02-00197/000

Viko ibnaktiv.
05-01631/000

Ventil redut.
08-03179/000

Ventilator
08-03713/000



010300102

Kolo 10 ks
01-01092/000

Konev 5 ks
02-00225/000

Kondensor zeiss
02-00200/000



010200320

zidle
01-01097/000

Děrovačka SA
07-93747/000



11223634



4455667

Příloha 4: Návrh příkazu ředitele k provedení inventarizace (Směrnice)

Návrh příkazu ředitele č. 1/2018 (Směrnice)

k provedení řádné inventarizace majetku ÚFE AV ČR, v. v. i. v roce 2018

Ve smyslu zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. v platném znění (§ 29 a 30) vydávám příkaz k provedení inventarizace majetku a závazků. U majetku hmotné a nehmotné povahy bude provedení inventury k 31. 10. 2018, dokladovou inventuru u závazků, pohledávek a ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventuru k 31. 12. 2017.

Fyzická inventura bude provedena

1. u hmotného a nehmotného majetku,
2. u zásob ve skladech 01, 02, 06 a 07, skladu drahých kovů.

Inventurní soupisy výše uvedeného majetku a inventura budou provedeny k 31. 10. 2018. Fyzická inventura dle inventurních soupisů bude probíhat od 7. 11. do 30. 11. 2018. Inventarizační soupisy po provedené fyzické inventuře budou podepsané odpovědnými pracovníky, členy inventarizační komise a předávány průběžně, nejdéle do 1. 12. 2018, vedoucí Ekonomického oddělení. Po provedené inventarizaci bude případně součástí inventarizačních soupisů příloha, na které budou uvedeny veškeré nesrovnalosti oproti inventarizačnímu soupisu, a bude dán návrh, jak s majetkem naložit (např. podat návrh na vyřazení ke škodní komisi apod.). Veškeré nesrovnalosti zjištěné fyzickou inventurou musí být vyřešeny do 31. 12. 2018. Inventurní seznamy budou vydány pověřenou pracovnící Ekonomického oddělení okamžitě po uzávěrce měsíce října 2018, nejpozději však do 4. listopadu 2018. Uvedené termíny je bezpodmínečně nutné dodržet, aby mohly být zaevidovány přírůstky a úbytky majetku za dobu od ukončení fyzické inventury do konce účetního období, tj. do 31. 12. 2018.

Inventarizace materiálu na cestě, peněžních prostředků a cenin, pohledávek a závazků bude provedena k 31. 12. 2018.

K řádnému provedení inventarizace jmenuji hlavní inventarizační komisi (HIK) ve složení:

Předseda: YPX

Členové: ABC, DEF, GHI, JKL, MNO, PQR, STU, VWX, YZI, III

Členové dílčích inventarizačních komisí, které jmenuji na návrh HIK, budou seznámeni se způsobem provádění inventarizace na osobní instruktáži, kterou zajistí předseda YPX do 2. listopadu 2018.

Pracovníci provádějící inventarizaci budou mít volný přístup do všech místností, kde se inventovaný majetek nachází. Všichni pracovníci jsou povinni IK napomáhat při plnění jejich úkolů.

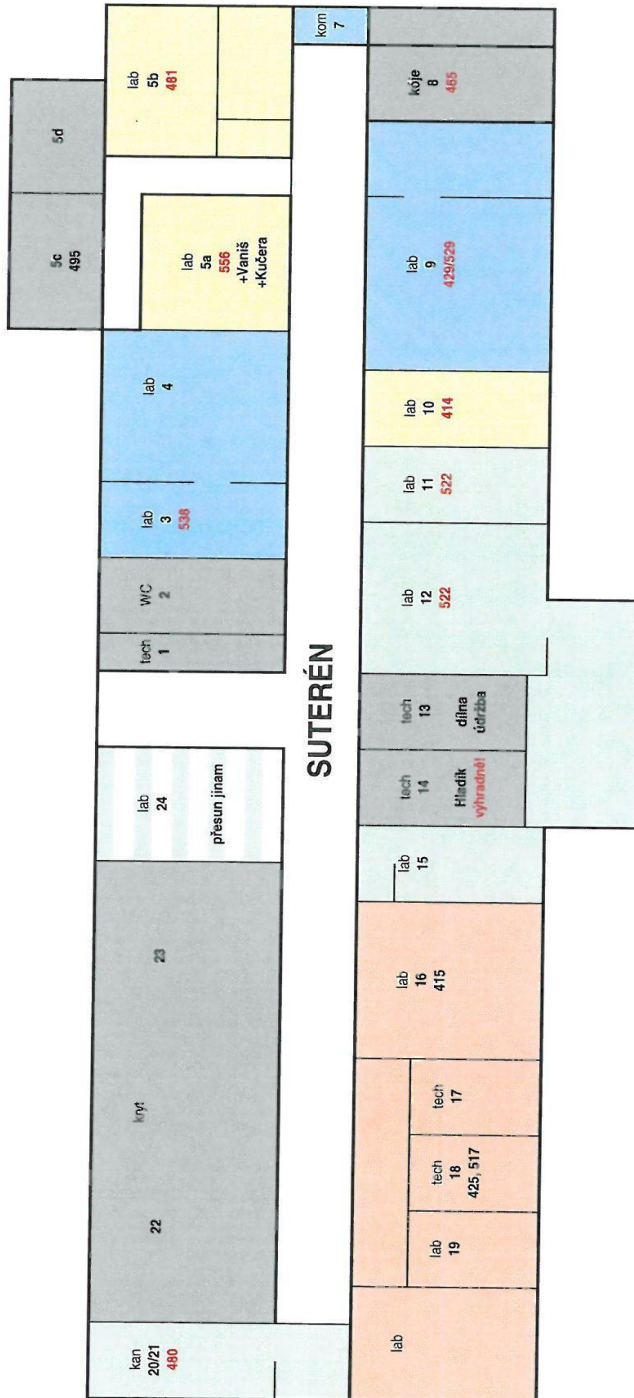
V době inventur se smí inventovaný majetek přemísťovat pouze s vědomím vedoucího IK. Všechny doklady o inventarizaci majetku musí být k určenému datu řádně zpracovány, zařazeny do evidence a zaúčtovány.

V Praze dne 1. 3. 2018

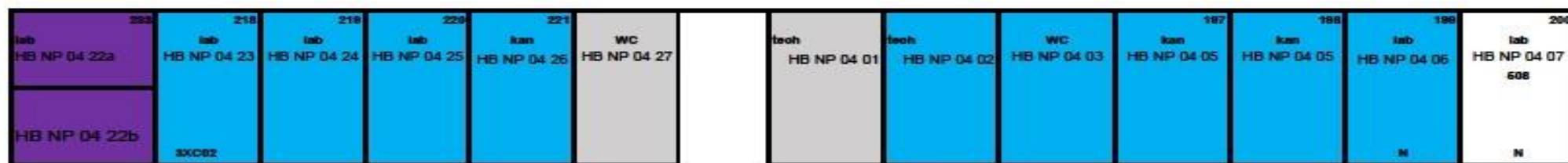
ABCDEF

ředitel

Příloha 5: Schéma místností 2013 – současný stav



Příloha 6: Návrh nového schématu místností s platností od 1. 3. 2018



3. PATRO



Vědecký tým Vláknové lasery a nelineární optika
 Vědecký tým Bioelektrodynamika
 Vědecký tým Optické biosenzory
 THS

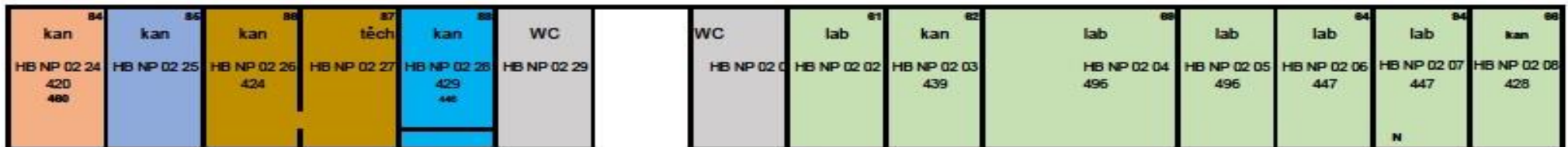
178 kan HB NP 03 24 453 Lynn	187 lab 25 531 N,Ar O2, CF4	181 kan HB NP 03 26 507	182 lab HB NP 03 27	183 HB NP 03 28	184 lab HB NP 03 29 451 N, Ar, N	WC HB NP 03 30	WC HB NP 03	155 tech HB NP 03 02 CO2	188 lab HB NP 03 03 550 N	157 lab HB NP 03 04 452 N	185 lab HB NP 03 05 551 N	150 lab HB NP 03 06 560 N	160 lab HB NP 03 07 500 N	162 lab HB NP 03 08 557
--	--	----------------------------------	---------------------------	--------------------	--	-------------------	----------------	-----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

2. PATRO

177 kan HB NP 03 23 422	176 kan HB NP 03 22 547	175 kan HB NP 03 21 545	174 kan HB NP 03 20 506	173 kan HB NP 03 19 407	172 kan HB NP 03 18 562	171 kan HB NP 03 17 477	170 kan HB NP 03 16 504	169 kan HB NP 03 15 512/438	168 kan HB NP 03 14 430	167 kan HB NP 03 13 563	166 kuch HB NP 03 12 503	165 kan HB NP 03 11 533	164 kan HB NP 03 10 515	163 kan HB NP 03 09 501
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------



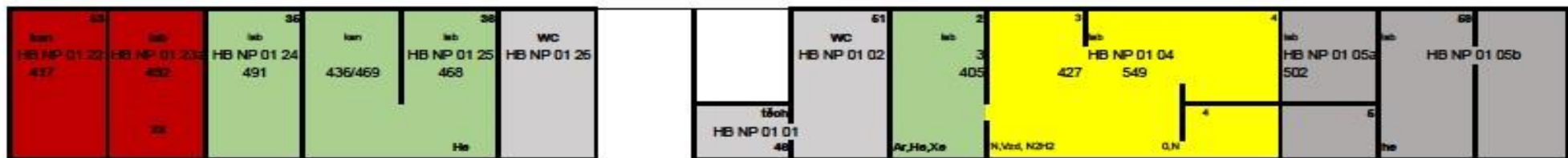
Vědecký tým Optické biosenzory
 THS
 Vědecký tým Bioelektrodynamika



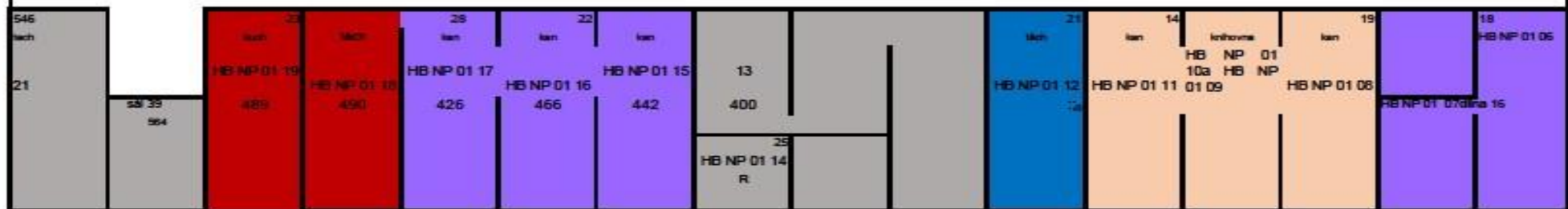
1. PATRO



THS
Vědecký tým Příprava a charakterizace nanomateriálů
Ekonomické oddělení
IT oddělení



PŘÍZEMÍ



- Vědecký tým Optické biosenzory
- THS
- Vědecký tým Nano-optika
- Státní etalon času a frekvence
- Vědecký tým Příprava a charakterizace nanomateriálů
- Středisko vědeckých informací

Příloha 7: Evidence majetku, výstup z iFIS 1. 3. 2018

Inv.číslo	Název	Výr.číslo	Středisko	Umístění	Název H um.	Datum zař. dokla d zař.	Datum Dokla vyř. d vyř.	Skupina dlouhodobéh o majetku
14-0502330000	TESNENI PROTI PRACHUPRACHOVKA		14200			N	30.10.17 32/17 00:00:00	stroje a zařízení inventář
17-0502530000	JEDNOTKA CIRKULACE VZDUCHU NAD OPTIC. STOLEM		14200	HB NP 04 7	Kobylisy III/7 - Laboratoř		22.12.17 49/17 09:41:52	inventář
17-0502520000	JEDNOTKA CIRKULACE VZDUCHU NAD OPTIC. STOLEM		14200	HB NP 04 6	Kobylisy III/6 - Laboratoř		22.12.17 49/17 09:34:19	inventář
15-0500910000	PERISTALTICKA PUMPA 8KANALOVA		14100	HB NP 03 8	Kobylisy II/8 - Laboratoř	N	29.05.15 12/15 00:00:00	přístroje
15-0500920000	PERISTALTICKA PUMPA 8KANALOVA		14100	HB NP 03 8	Kobylisy II/8 - Laboratoř	N	29.05.15 13/15 00:00:00	přístroje

Příloha 8: Vzorový účtový rozvrh pro podnikatele 2018

Účtová třída 0 – DLOUHODOBÝ MAJETEK

01 – Dlouhodobý nehmotný majetek

012 – Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje

013 – Software

014 – Ostatní ocenitelná práva

015 – Goodwill

016 – Povolенky na emise

017 – Preferenční limity

019 – Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný

021 – Stavby

022 – Hmotné movité věci a jejich soubory

025 – Pěstitelské celky trvalých porostů

026 – Dospělá zvířata a jejich skupiny

027 – Oceňovací rozdíl k nabytému majetku

029 – Jiný dlouhodobý hmotný majetek

03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný

031 – Pozemky

032 – Umělecká díla a sbírky

04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

041 – Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku

042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku

043 – Pořízení dlouhodobého finančního majetku

05 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek

051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek

052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek

053 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek

06 – Dlouhodobý finanční majetek

061 – Podíly – ovládaná a ovládající osoba

062 – Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem

063 – Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly

065 – Dluhové cenné papíry držené do splatnosti

066 – Zápůjčky a úvěry – ovládaná nebo ovládající osoba

067 – Zápůjčky a úvěry – podstatný vliv 068 – Ostatní zápůjčky a úvěry

069 – Jiný dlouhodobý finanční majetek

07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku

072 – Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje

073 – Oprávky k softwaru

074 – Oprávky k ocenitelným právům

075 – Oprávky ke goodwillu

079 – Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku

08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku

081 – Oprávky ke stavbám

082 – Oprávky k hmotným movitým věcem a jejich souborům

085 – Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů 086 – Oprávky k dospělým zvířatům a jejich skupinám

089 – Oprávky k jinému dlouhodobému hmotnému majetku

09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku

091 – Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku

092 – Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku

093 – Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému nehmotnému majetku

094 – Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému hmotnému majetku

095 – Opravná položka k poskytnutým zálohám na dlouhodobý majetek

096 – Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku

097 – Oceňovací rozdíl k nabytému majetku

098 – Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku

Účtová třída 1 – ZÁSoby

11 – Materiál

111 – Pořízení

materiálu 112 –

Materiál na skladě

119 – Materiál na cestě

12 – Zásoby vlastní činnosti

121 – Nedokončená výroba

122 – Polotovary

123 – Výrobky

124 – Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny

13 – Zboží

131 – Pořízení zboží

132 – Zboží na skladě a v prodejnách

139 – Zboží na cestě

15 – Poskytnuté zálohy na zásoby

151 – Poskytnuté zálohy na materiál

152 – Poskytnuté zálohy na zvířata

153 – Poskytnuté zálohy na zboží

19 – Opravné položky k zásobám

191 – Opravná položka k materiálu

192 – Opravná položka k nedokončené výrobě

193 – Opravná položka k polotovarům

194 – Opravná položka k výrobkům

195 – Opravná položka k mladým a ostatním zvířatům a jejich skupinám

196 – Opravná položka ke zboží

197 – Opravná položka k zálohám na materiál

198 – Opravná položka k zálohám na zvířata 199 – Opravná položka k zálohám na zboží

Účtová třída 2 – KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK A PENĚŽNÍ PROSTŘEDKY

21 – Peněžní prostředky v pokladně

211 – Pokladna

213 – Ceniny

22 – Peněžní prostředky na účtech

221 – Bankovní účty

23 – Krátkodobé úvěry

231 – Krátkodobé úvěry

232 – Eskontní úvěry

24 – Krátkodobé finanční výpomoci

241 – Emitované krátkodobé dluhopisy

249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci

25 – Krátkodobý finanční majetek

251 – Majetkové cenné papíry k obchodování

252 – Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly

253 – Dluhové cenné papíry k obchodování

254 – Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba

255 – Vlastní dluhopisy

256 – Dluhové cenné papíry se splatností do

jednoho roku držení do splatnosti

257 – Ostatní cenné papíry

259 – Pořizování krátkodobého finančního majetku

26 – Převody mezi finančními účty

261 – Peníze na cestě

29 – Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku

291 – Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

Účtová třída 3 – ZÚČTOVACÍ VZTAHY

31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)

311 – Odběratelé

313 – Pohledávky za eskontované cenné papíry

314 – Poskytnuté provozní zálohy

315 – Ostatní pohledávky

32 – Závazky (krátkodobé)

321 – Dodavatelé

322 – Směnky k úhradě

324 – Přijaté provozní zálohy

325 – Ostatní závazky

33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

331 – Zaměstnanci

333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům

335 – Pohledávky za zaměstnanci

336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

34 – Zúčtování daní a dotací

341 – Daň z příjmů

342 – Ostatní přímé daně

343 – Daň z přidané hodnoty

345 – Ostatní daně a poplatky

346 – Dotace ze státního rozpočtu

347 – Ostatní dotace

349 – Spojovací účet k DPH

35 – Pohledávky za společníky

351 – Pohledávky – ovládaná nebo ovládající osoba

352 – Pohledávky – podstatný vliv

353 – Pohledávky za upsaný základní kapitál

354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty

355 – Ostatní pohledávky za společníky obchodní korporace

358 – Pohledávky za společníky sdruženými ve společnosti

36 – Závazky ke společníkům

361 – Závazky – ovládaná nebo ovládající osoba

362 – Závazky – podstatný vliv

364 – Závazky ke společníkům při rozdělování zisku

365 – Ostatní závazky ke společníkům obchodní korporace

366 – Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti

367 – Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů

368 – Závazky ke společníkům sdruženým ve společnosti

37 – Jiné pohledávky a závazky

371 – Pohledávky z prodeje závodu

372 – Závazky z koupě závodu

373 – Pohledávky a závazky z pevných termínových operací

374 – Pohledávky z nájmu a pachtu

375 – Pohledávky z emitovaných dluhopisů

376 – Nakoupené opce

377 – Prodané opce

378 – Jiné pohledávky

379 – Jiné závazky

38 – Přechodné účty aktiv a pasiv

381 – Náklady příštích období

382 – Komplexní náklady příštích období

383 – Výdaje příštích období

384 – Výnosy příštích období

385 – Příjmy příštích období

388 – Dohadné účty aktivní

389 – Dohadné účty pasivní

39 – Opravná položka k zúčtovacím

vztahům a vnitřní zúčtování 391 –

Opravná položka k pohledávkám

395 – Vnitřní zúčtování

398 – Spojovací účet při společnosti (sdružení)

Účtová třída 4 – KAPITÁLOVÉ ÚČTY

A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY

41 – Základní kapitál a kapitálové fondy

411 – Základní kapitál

412 – Ážio

413 – Ostatní kapitálové fondy

414 – Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků

416 – Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací

417 – Rozdíly z přeměn obchodních korporací

418 – Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací

419 – Změny základního kapitálu

42 – Fondy ze zisku a převedené

výsledky hospodaření 421 – Rezervní fondy

422 – Nedělitelný fond

423 – Statutární fondy

424 – Ostatní fondy ze zisku

426 – Jiný výsledek hospodaření minulých let

428 – Nerozdělený zisk minulých let

429 – Neuhrazená ztráta minulých let

43 – Výsledek hospodaření

431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení

432 – Zálohy na podíly na zisku

45 – Rezervy

451 – Rezervy podle zvláštních právních předpisů

453 – Rezerva na daň z příjmů

459 – Ostatní rezervy

46 – Dlouhodobé závazky k úvěrovým

institucím 461 – Dlouhodobé úvěry

47 – Dlouhodobé závazky

471 – Dlouhodobé závazky – ovládaná nebo ovládající osoba

472 – Dlouhodobé závazky – podstatný vliv

473 – Emitované dluhopisy

474 – Závazky z nájmu a pachtu

475 – Dlouhodobé přijaté zálohy

478 – Dlouhodobé směnky k úhradě

479 – Jiné dlouhodobé závazky

48 – Odložený daňový závazek a

pohledávka 481 – Odložený daňový závazek a pohledávka

49 – Individuální podnikatel

491 – Účet individuálního podnikatele

Účtová třída 5 – NÁKLADY

50 – Spotřebované nákupy

501 – Spotřeba materiálu

502 – Spotřeba energie

503 – Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek

504 – Prodané zboží

51 – Služby

511 – Opravy a udržování

512 – Cestovné

513 – Náklady na reprezentaci

518 – Ostatní služby

52 – Osobní náklady

521 – Mzdové náklady

522 – Příjmy společníků obchodní korporace ze závislé činnosti

523 – Odměny členům orgánů obchodní korporace

524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění

525 – Ostatní sociální pojištění

526 – Zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele

527 – Zákonné sociální náklady

528 – Ostatní sociální náklady

53 – Daně a poplatky

531 – Daň silniční

532 – Daň z nemovitých věcí

538 – Ostatní daně a poplatky

54 – Jiné provozní náklady

541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

542 – Prodaný materiál

543 – Dary

544 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení

545 – Ostatní pokuty a penále

546 – Odpis pohledávky

547 – Mimořádné provozní náklady

548 – Ostatní provozní náklady

549 – Manka a škody z provozní činnosti

55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady

příštích období a opravné položky v

provozní oblasti

551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a

hmotného majetku

552 – Tvorba a zúčtování zákonných rezerv podle zvláštních právních předpisů

554 – Tvorba a zúčtování ostatních rezerv

555 – Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období

557 – Zúčtování oprávek k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku

558 – Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek v provozní činnosti

559 – Tvorba a zúčtování opravných položek v provozní činnosti

56 – Finanční náklady

561 – Prodané cenné papíry a podíly

562 – Úroky

563 – Kursové ztráty

564 – Náklady z přecenění cenných papírů

565 – Náklady z finančního majetku

566 – Náklady z derivátových operací

567 – Mimořádné finanční náklady

568 – Ostatní finanční náklady

569 – Manka a škody na finančním majetku

57 – Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti

574 – Tvorba a zúčtování finančních rezerv

579 – Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční činnosti

58 – Změny stavu zásob vlastní činnosti a aktívace

581 – Změna stavu nedokončené výroby

582 – Změna stavu polotovarů

583 – Změna stavu výrobků

584 – Změna stavu mladých a ostatních zvířat

585 – Aktivace materiálu a zboží

586 – Aktivace vnitropodnikových služeb

587 – Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku

588 – Aktivace dlouhodobého hmotného majetku

59 – Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů

591 – Daň z příjmů splatná

592 – Daň z příjmů odložená

593 – Tvorba a zúčtování rezervy na daň z příjmů

595 – Dodatečné odvody daně z příjmů

596 – Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům v.o.s. a komplementářům k.s.

597 – Převod provozních nákladů

598 – Převod finančních nákladů

599 – Náklady hospodářských středisek

Účtová třída 6 – VÝNOSY

60 – Tržby za vlastní výkony a zboží

601 – Tržby za vlastní výrobky

602 – Tržby z prodeje služeb

604 – Tržby za zboží

64 – Jiné provozní výnosy

641 – Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

642 – Tržby z prodeje materiálu

644 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení

646 – Výnosy z odepsaných pohledávek

647 – Mimořádné provozní výnosy

648 – Ostatní provozní výnosy

66 – Finanční výnosy

661 – Tržby z prodeje cenných papírů a podílů

662 – Úroky

663 – Kursové zisky
664 – Výnosy z přecenění cenných papírů
665 – Výnosy z finančního majetku
666 – Výnosy z derivátových operací
667 – Mimořádné finanční výnosy 668 – Ostatní
 finanční výnosy

Účtová třída 7 – ZÁVĚRKOVÉ

A PODROZVAHOVÉ ÚČTY

70 – Účty rozvahové

701 – Počáteční účet rozvahový

702 – Konečný účet rozvahový

71 – Účet zisků a ztrát

710 – Účet zisků a ztrát

75 až 79 – Podrozvahové účty

Účtová třída 8 a 9 – VNITROPODNIKOVÉ

ÚČETNICTVÍ