



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANČÍ

INSTITUTE OF FINANCES

VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE OBCHODNÍCH KORPORACÍ

ACCOUNTING DIRECTIVES FOR COMPANY

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Julie Adamcová

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Ing. Jan Pěta, Ph.D.

BRNO 2020

Zadání bakalářské práce

Ústav:	Ústav financí
Studentka:	Julie Adamcová
Studijní program:	Ekonomika a management
Studijní obor:	Účetnictví a daně
Vedoucí práce:	Ing. Jan Pěta, Ph.D.
Akademický rok:	2019/20

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává bakalářskou práci s názvem:

Vnitropodnikové směrnice obchodních korporací

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Vymezení problému a cíle práce

Teoretická východiska práce z okruhu vnitropodnikových směrnic se zaměřením na potřeby konkrétní obchodní korporace

Analýza vnitřních směrnic vybrané obchodní korporace, identifikace problémů v obchodní korporaci

Návrh řešení zjištěných problémů a jejich včlenění do vnitropodnikových směrnic obchodní korporace

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Cílem práce je identifikovat a analyzovat nedostatky ve vnitropodnikových směrnicích konkrétní obchodní korporace a na základě analýzy navrhnout nové vnitropodnikové směrnice, eventuálně úpravy stávajících.

Základní literární prameny:

KOVALÍKOVÁ, H. Vnitřní směrnice pro podnikatele. 14. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-8-7554-141-3.

LOUŠA, F. Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. 7. vyd. Praha: Grada, 2018. ISBN 978-80-27-0-797-1.

MRKOSOVÁ, J. Účetnictví 2019. Brno: Edika, 2019. ISBN 978-80-266-1403-6.

SKÁLOVÁ, J. Podvojný účetnictví 2019. Praha: Grada, 2019. ISBN 978-80-271-2249-3.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2019/20

V Brně dne 29.2.2020

L. S.

doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
ředitel

doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce je zaměřena na vytvoření vnitropodnikové směrnice pro oblast zásobování a skladování v obchodní společnosti. Jako první jsou vymezeny teoretické pojmy, které se vztahují k vnitropodnikovým směrnicím a účtování o zásobách, následně je provedena analýza společnosti, kde je přiblížen jak popis společnosti, tak její chod a skladování zásob. V poslední části jsou představeny návrhy pro zlepšení evidence zásob včetně modelu vnitropodnikové směrnice pro danou společnost.

Abstract

The bachelor thesis is focused on the creation of internal directives for supplying and storing in the business company. Firstly, there are theoretical concepts, which are linked with company directives and supplies billing, defined. Then, there is an analysis of the company made, in which it's working and supply storing is described. In the last part, there are suggestions for improving the supply evidence including a model of company directives for the company presented.

Klíčová slova

vnitropodnikové směrnice, účetnictví, zásoby, účtování o zásobách, inventarizace

Key words

internal directives, accounting, inventory, inventory accounting, inventory check

Bibliografická citace

ADAMCOVÁ, Julie. *Vnitropodnikové směrnice obchodních korporací*. Brno, 2020. Dostupné také z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/127571>.
Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav financí.
Vedoucí práce Jan Pěta.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná a že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 16. 5. 2020

.....

podpis autora

Poděkování

Nejprve bych chtěla moc poděkovat svému vedoucímu panu Ing. Janu Pětovi, Ph.D. za jeho veškerou pomoc a vstřícnost při tvorbě mé bakalářské práce. Dále bych ráda poděkovala společnosti MVVS, spol. s r. o., která mi poskytla cenné informace, jež jsem mohla využít pro svou práci. V poslední řadě děkuji své rodině, která mě podporovala při celém studiu na vysoké škole, a také svému příteli a kamarádům za psychickou podporu během psaní.

OBSAH

ÚVOD	10
CÍLE PRÁCE, POSTUPY A METODY ZPRACOVÁNÍ	11
1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA	12
1.1 Účetnictví.....	12
1.1.1 Právní úprava účetnictví.....	12
1.1.2 Členění účetnictví.....	13
1.2 Vnitropodnikové směrnice.....	14
1.2.1 Základní funkce vnitropodnikových směrnic.....	15
1.2.2 Vnitropodnikové směrnice dané zákonem o účetnictví	16
1.2.3 Vnitropodnikové směrnice dle vyhlášky a účetních standardů.....	17
1.3 Zásoby.....	18
1.3.1 Účtování o zásobách.....	21
1.3.2 Oceňování zásob	22
1.3.3 Inventarizace zásob	24
1.3.4 Dohadné účty při účtování o zásobách.....	26
2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	28
2.1 Informace o analyzované společnosti	28
2.1.1 Historie.....	28
2.1.2 Základní náležitosti	29
2.1.3 Hlavní činnost podniku	30
2.1.4 Organizační struktura	30
2.1.5 Trh a zákazníci	31
2.1.6 Analýza současného stavu.....	31
2.2 Zásobování společnosti z pohledu účetnictví	35

2.2.1	Materiál	35
2.2.2	Zboží.....	35
2.2.3	Zásoby vlastní činnosti.....	36
2.2.4	Drobný materiál.....	36
2.3	Oceňování zásob	36
2.4	Účtování o zásobách	37
2.5	Příjem, pohyb, skladování a vyskladnění zásob	38
2.5.1	Sklady.....	38
2.5.2	Příjem zásob	38
2.5.3	Polotovary	39
2.5.4	Výrobky.....	39
2.6	Inventarizace	39
3	NÁVRHOVÁ ČÁST.....	41
3.1	Analytické účty zásob	41
3.2	Zavedení sériových čísel	42
3.2.1	Sestavení sériového čísla.....	42
3.3	Vnitropodniková směrnice.....	44
	ZÁVĚR.....	54
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	55
	SEZNAM OBRÁZKŮ	58
	SEZNAM TABULEK	59
	SEZNAM ZKRATEK A SYMBOLŮ	60
	SEZNAM PŘÍLOH	61

ÚVOD

Vnitropodniková směrnice je klíčovou součástí pro každý podnik a jeho bezproblémové fungování. Pomáhá nejen vedení, ale také jeho zaměstnancům. Z pohledu firmy jde o dokument stanovující jasné hranice a jednotný koncept, kterého se musí zaměstnanci držet. Z pohledu pracovníků jde pak o zjednodušení a určení jasného rámce, jak efektivně plnit své denní pracovní povinnosti.

Základní dělení vnitropodnikových směrnic vychází ze zákona 563/1991 Sb. o účetnictví, který ukládá účetní jednotce povinnost zavést zákonem stanovené směrnice, ale zároveň umožňuje vytvořit své vlastní směrnice v situaci, kdy tento právní předpis povoluje více variant, jak účtovat. V tomto případě se mluví o takzvaných nepovinných vnitropodnikových směrnicích.

Bakalářská práce je zaměřena na vytvoření vnitropodnikové směrnice v oblasti zásobování, skladování a následné inventarizace pro společnost MVVS, spol. s r. o., která se zabývá výrobou a vývojem dvoutaktních spalovacích motorů a elektromotorů do RC modelů a bezpilotních letounů UAV.

První část práce je zaměřena na teoretická východiska týkající se jak samotných vnitropodnikových směrnic, tak účtování v účtové třídě 1 – Zásoby. Následuje analytická část, kde je představena firma MVVS, přiblíženo její fungování, působení na trhu a zaměření na zásobování této společnosti. V poslední části je několik návrhů na zlepšení evidence zásob a skladování včetně předložené konkrétní vnitropodnikové směrnice.

CÍLE PRÁCE, POSTUPY A METODY ZPRACOVÁNÍ

Hlavním cílem této bakalářské práce je vytvoření kompletní vnitropodnikové směrnice pro oblast zásobování, skladování a inventarizace zásob společnosti MVVS, která by splnila její potřeby a požadavky. Směrnice by měla být nápomocná při evidenci zásob, kde má společnost již několikátým rokem velké problémy a váže v zásobách nevyužité finanční prostředky. Tato práce by také měla poskytnout vzor pro vytvoření dalších, které jsou pro firmu v následujících letech plánovány. Vedlejším cílem je pak například zavedení analytických účtů pro lepší přehlednost skladování nebo sestavení nové řady sériových čísel potřebné při vstupu na trh s bezpilotními letouny.

Bakalářská práce je rozdělena na tři hlavní kapitoly. V teoretické části se nachází vymezení všech důležitých pojmů, které jsou zasazeny do celkového kontextu potřebného k aplikaci dané teorie. Následuje analytická část práce, kde je podrobně vysvětlen chod společnosti a nalezení problémových částí při zásobování, jež jsou následně podkladem pro poslední, návrhovou část. Zde jsou autorkou navržené změny pro zlepšení evidence včetně nově vytvořené vnitropodnikové směrnice.

Práce je zpracována s oporou v odborné literatuře zaměřené na toto téma pro pochopení a podrobnější vysvětlení dané problematiky, teoretická část je doplněna o několik modelových příkladů. V analytické části práce byly využity metody finanční analýzy, jako jsou vertikální analýza aktiv a pasiv, rozbor částí rozvahy a v poslední řadě ukazatele aktivity. Všechny již popsané poznatky, koncepty a teoretická východiska jsou dále využívány a aplikovány pomocí syntézy v návrhové části práce. Vše je autorkou doplněno o interní informace získané od vedení společnosti tak, aby veškeré návrhy odpovídaly požadavkům, které byly od společnosti na směrnici kladeny.

1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA

V teoretické části práce jsou definovány základní pojmy v oblasti účetnictví, které jsou nadále aplikovány v analytické i návrhové části. Nejprve je objasněna provázanost účetnictví s legislativou a právními předpisy včetně jeho dělení. Následně je přiblížena problematika vnitropodnikových směrnic, jejich členění na směrnice dané ze zákona a směrnice vyžádané jinými právními předpisy. Poslední oblast teoretické části je zaměřena na zásoby, účtování o zásobách, oceňování při pořízení i vyskladnění zásob a jejich inventarizaci.

1.1 Účetnictví

Smyslem každého podniku je dosažení zisku. Aby však byl podnik řízen správně a úspěšně, je potřeba získat co nejvíce informací. Jedním možným zdrojem je účetnictví, které zachycuje pohyb majetku a ukazuje jeho současný stav za určité časové období prostřednictvím úplných, správných a pravdivých dat (1, s. 12).

1.1.1 Právní úprava účetnictví

Při vedení účetnictví je třeba vycházet z několika právních předpisů. Mezi nejzákladnější je řazen zákon o účetnictví, vyhláška Ministerstva financí k zákonu o účetnictví a České účetní standardy (2, s. 13).

Zákon o účetnictví

Všechny účetní jednotky jsou povinny účtovat tak, jak jim ukládá zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví (dále jen zákon o účetnictví). Tento zákon dle § 1 odstavce (1) „*upravuje rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho průkaznost, rozsah a způsob zveřejňování informací z účetnictví a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu* (3).“

Kromě úpravy postupů definuje základní pojmy v oblasti účetnictví – kdo jsou účetní jednotky, jaké mají povinnosti, co je předmětem účetnictví, ale také různá pravidla pro oceňování majetku či obsah účetní závěrky (4).

Vyhlášky Ministerstva financí k zákonu o účetnictví

Zákon o účetnictví doplňují podrobnější vyhlášky Ministerstva financí (dále jen vyhláška), které napomáhají účetním jednotkám jak k praktickému využití zákona, tak ke sjednocení systému účtování v České republice (5). Vyhlášky upravují:

- účetní závěrku – každá účetní závěrka by měla obsahovat rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přílohu k účetní závěrce, přehledy peněžních toků a změn kapitálu,
- směrnou účtovou osnovu,
- účetní metody a jejich použití (2, s. 13).

České účetní standardy

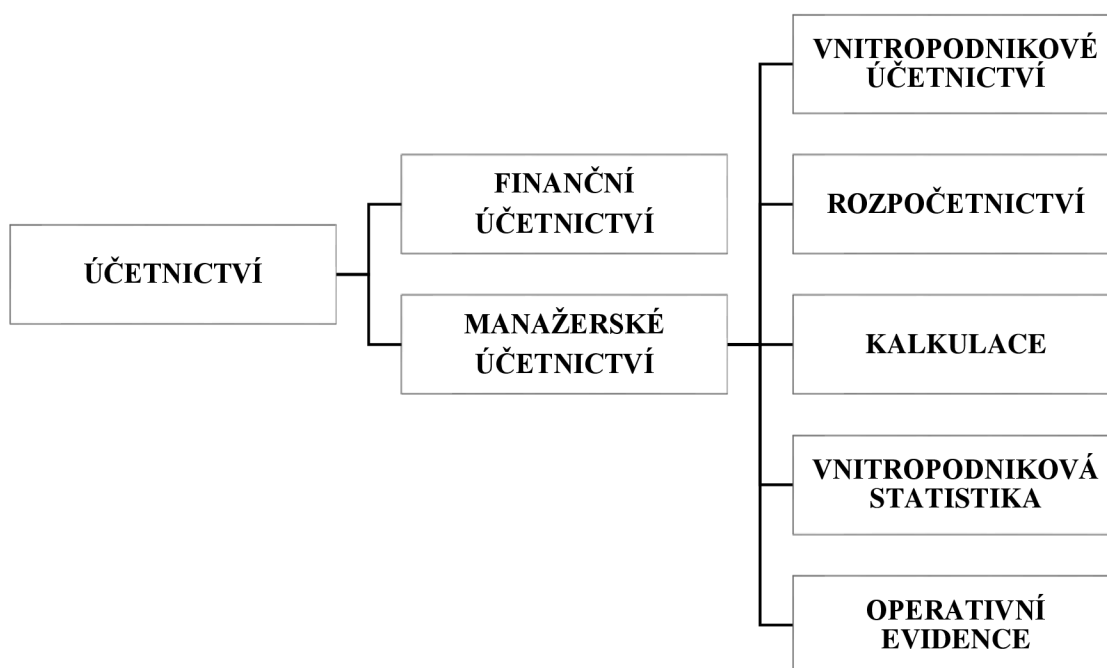
Kromě vyhlášek má Ministerstvo financí na starosti i České účetní standardy. Ty mají za úkol sjednotit způsob vedení účetnictví a ukázat metody, jimiž lze tohoto souladu dosáhnout (2, s. 13).

1.1.2 Členění účetnictví

Základním odvětvím účetnictví je finanční účetnictví. Využívá se jak externími, tak interními uživateli a poskytuje ucelené informace o účetnictví dané firmy. Výstupem jsou finanční výkazy jako součást účetní závěrky, z níž je nadále možné získat díky finanční analýze důležité ukazatele o stavu podniku. Účetní jednotka musí vést účetnictví dle pravidel účetních standardů (6).

Na stejné úrovni jako finanční účetnictví se nachází manažerské účetnictví, které je využíváno interními uživateli pro lepší řízení podniku. Pomocí může při rozhodování manažerů a zaměřuje se na správné členění nákladů a jejich optimalizaci. Na rozdíl od finančního účetnictví je dobrovolné a každá účetní jednotka si jej může vést tak, jak jí to nejlépe vyhovuje (7).

Speciální částí manažerského účetnictví je vnitropodnikové účetnictví, které čerpá údaje z finančního účetnictví, ale je nadále členěno do dalších úrovní dle potřeb managementu (8, s. 10).



Obrázek č. 1: Schéma účetních soustav

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (1, s. 15))

1.2 Vnitropodnikové směrnice

V určitých případech dávají právní předpisy účetní jednotce více možných variant jak účtovat. Je tedy potřeba vytvořit vnitřní předpisy, které se stanou jakýmsi řádem účetní jednotky. Kromě dodržení legislativního rámce slouží vnitropodnikové směrnice jako nástroj manažera při komunikaci se zaměstnanci. Může zde například přiřadit pracovníkům jejich povinnosti, pravidla, odpovědnosti nebo podat návod, podle kterého budou v daných situacích postupovat (9, s. 7).

Velké využití mají směrnice také při kontrole finančním úřadem, kdy usnadňují práci úředním pracovníkům, kteří se nemusejí ptát na základní postupy účtování v dané společnosti. Kromě toho napomáhají předejít porušení právních předpisů nebo zjednodušují plnění povinností jak ze strany zaměstnance, tak ze strany zaměstnavatele. Je tedy potřeba, aby byly všechny osoby společnosti se směrnicí dobře obeznámeny (10, s. 8).

I když je část vnitřních směrnic dána ze zákona a musí být proto vytvořeny, měly by primárně pomáhat při řízení podniku. „*Potřeba vnitropodnikových směrnic by tedy měla především vyplývat z vnitřní potřeby účetní jednotky* (9, s. 8).“

Přesná forma směrnic není určena, mohou nabývat různých typů i v rámci jednoho podniku. Nejčastěji bývají vydávány jako:

- metodické směrnice,
- organizační směrnice,
- vnitřní směrnice,
- pokyny,
- oběžníky,
- dopisy
- rozhodnutí,
- nařízení (10, s. 9).

1.2.1 Základní funkce vnitropodnikových směrnic

Pro efektivní využití by směrnice měly být stručné a přehledné, aby jim všichni zúčastnění perfektně rozuměli. Pokud se podniku podaří vytvořit hodnotné směrnice, mohou mít následující funkce:

- komunikační nástroj – brání vzniku nedorozumění mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem; přiřazuje každému zaměstnanci jeho odpovědnosti a povinnosti,
- standardizace postupů – je potřeba udržovat stejné a zavedené postupy u jednotlivých činností, což může být nápomocné například při zástupu pracovníka,
- automatizace postupů – směrnice dává zaměstnanci návod, jak vyřešit vzniklý problém co nejefektivněji,
- obranná funkce – pomáhá zachovat pořádek a přehlednost při jakékoliv kontrole (11).

1.2.2 Vnitropodnikové směrnice dané zákonem o účetnictví

A) Směrná účtová osnova a účtový rozvrh

Vytvořit účtový rozvrh ukládá zákon o účetnictví v § 14 pro každé účetní období. Během průběhu období je možno účtový rozvrh doplňovat. Účetní jednotka může pokračovat se stejným účetním rozvrhem i v dalším účetním období, pokud k novému účetnímu období nenastala v rozvrhu žádná změna (9, s. 23).

Účtový rozvrh vychází ze směrné účtové osnovy upravené vyhláškou č. 410/2009 Sb., podle které musí být v účtovém rozvrhu dodrženo označení účtových tříd a skupin. Syntetické i analytické účty si účetní jednotka volí sama (9, s. 24).

B) Kursové rozdíly

Podle § 24 zákona o účetnictví je možné vybrat, jaký kurs bude účetní jednotka používat. Ve směrnici by mělo být přiřazeno zvolení tohoto kurzu nebo určení časového úseku, pro který bude kurz přepočítán (9, s. 30).

C) Odpisový plán

V § 28 je účetní jednotce udělena povinnost určit způsob odepisování dlouhodobého majetku a jeho zařazení do odpisových skupin – souhrnně nazývané jako odpisový plán. Ten by měl obsahovat například:

- metodu odepisování (zda bude účetní jednotka odepisovat rovnoměrně nebo zrychleně; jestli bude využíván výkonový nebo komponentní odpis),
- předpokládanou dobu používání,
- náklady na likvidaci (pokud jsou náklady na likvidaci vysoké, je vhodné na tyto náklady vytvořit v průběhu rezervu),
- zastavení odepisování v době neuvžívání předmětu (účetní jednotka zvolí, jestli bude odepisování pozastaveno v případě, kdy předmět nebude v užívání),
- co bude zařazeno do dlouhodobého majetku (9, s. 39).

D) Inventarizace majetku

Každá účetní jednotka musí provádět inventarizaci majetku dle § 29 a 30 zákona o účetnictví, z nichž vyplývají následné povinnosti:

- uvést osoby, které budou odpovědné za celý průběh inventarizace,
- stanovení data inventarizace,
- zvolit, jak se bude při inventarizaci postupovat (fyzická inventura, dokladová inventura),
- navrhnout, jaké náležitosti musí mít inventarizační soupis (povinně musí obsahovat podpisový záznam odpovědné osoby, způsob zjišťování, ocenění, okamžik sestavení, zahájení a ukončení inventury),
- archivovat tyto soupisy nejméně pět let,
- definovat inventarizační rozdíly (9, s. 40 - 43).

1.2.3 Vnitropodnikové směrnice dle vyhlášky a účetních standardů

Účtování zásob a jejich ocenění

V rámci směrnice o zásobách může být rozlišení zásob na ty, které budou procházet skladovou evidencí, a na ty, které budou při nákupu zařazeny přímo do nákladů (spotřeba materiálu). Podnik by měl také uvést normy přirozených úbytků u zásob – je nutno rozlišovat mezi přirozeným úbytkem a škodou kvůli uznatelnosti daňových nákladů (9, s. 65).

Dále je možné směrnicí vymezit, jak bude probíhat evidence zásob, jež nejsou po nákupu fyzicky skladovány, ale vstupují například rovnou do výrobního procesu. V tento moment totiž skladník odpovědný za skladovou evidenci nemůže zkontrolovat náležitosti zásob, skladuje pouze na základě dokladu a je vhodné interně vymezit další odpovědnosti (9, s. 67).

V poslední řadě je vhodné například vyřešit odchylky způsobené při oceňování zásob buď jejich rozpuštěním, nebo určením způsobu, jak tyto odchylky účtovat a v jakém časovém intervalu je počítat (9, s. 68).

1.3 Zásoby

Zásoby jsou část aktiv, které vstupují do nákladů jednorázově ve chvíli své spotřeby. Jelikož se jedná o oběžný majetek, kapitál je zde vázán nejlépe co nejkratší dobu. Z pohledu účetnictví jsou zásoby zařazeny do účtové třídy 1 a dělí se na:

- skladovaný materiál – účtová skupina 11,
- zásoby vlastní činnosti – účtová skupina 12,
- skladované zboží – účtová skupina 13 (12).

ZÁSoby



Obrázek č. 2: Členění zásob

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (12))

Skupina 11 – materiál

„V této účtové skupině účtujeme o stavu a pohybu majetkové skupiny zásob - souhrnně nazývané materiál. Jedná se zejména o základní suroviny, pomocné a provozovací látky, náhradní díly, obaly, další movité věci spotřebované do jednoho roku a drobný hmotný majetek, který z rozhodnutí účetní jednotky není dlouhodobý (12).“

111 – Pořízení materiálu

Jedná se o účet využívaný při účtování metodou A, lze jej nazvat také jako kalkulační syntetický účet, jelikož zde může účetní jednotka zjistit vstupní cenu materiálu včetně vedlejších pořizovacích nákladů (12).

112 – Materiál na skladě

Jakmile je na účtu 111 – Pořízení materiálů vyčíslena kompletní pořizovací cena, je tento materiál pomocí příjemky přijat na sklad a přeúčtován na účet 112 – Materiál na skladě. Zde je evidován po celou dobu až do jeho vyskladnění (12).

119 – Materiál na cestě

Materiál na cestě je přechodný syntetický účet, jež je používán v situaci, kdy účetní jednotka stále ke konci účetního období neobdržela fyzicky materiál na sklad, ale již na něj obdržela fakturu přijatou a je třeba ji zaúčtovat do účetního programu (12).

Skupina 12 – zásoby vlastní činnosti

„V této účtové skupině účtujeme o stavu a pohybu majetkové skupiny zásob – souhrnně nazývané zásoby vlastní výroby. Jedná se zejména o nedokončenou výrobu, polotovary vlastní výroby, výrobky a zvířata (12).“

121 – Nedokončená výroba

Materiál, který projde alespoň jedním výrobním procesem, ale ještě není hotovým výrobkem, se stává rozpracovaným výrobkem a účtuje se o něm na syntetickém účtu 121 – Nedokončená výroba. Veškeré přírůstky a úbytky jsou souvztažně účtovány na účet 581 – Změna stavu nedokončené výroby (13).

122 – Polotovary vlastní výroby

Pokud společnost vyrábí nedokončené výrobky, které lze ale v tomto stádiu výroby prodávat jako náhradní díly, nazývá tyto nedokončené výrobky jako polotovary a účtuje je na účet 122 – Polotovary vlastní výroby. Rovněž je využíván souvztažně nákladový účet při změnách stavu polotovarů, tentokrát účet 582 – Změna stavu polotovarů vlastní výroby (13).

123 – Výrobky

Za výrobky jsou označovány zásoby vlastní činnosti po dokončení všech výrobních procesů vedené na účtu 123 – Výrobky. Výrobky jsou společností produkovány nejčastěji s cílem prodeje na trhu odběratelům, nebo k využití pro svou vlastní spotřebu (1, s. 71).

Skupina 13 – zboží

„Zbožím se rozumí movité věci či nemovitosti nabyté za účelem prodeje, přičemž předmětem podnikání účetní jednotky je nákup a prodej. Tyto věci však účetní jednotka nepoužívá, nepronajímá a neprovádí na nich technické zhodnocení. Dále zbožím mohou být výrobky vlastní výroby ve vlastních prodejnách (14).“

131 – Pořízení zboží

Stejně jako u pořízení materiálu slouží účet 131 především ke zjištění kalkulované ceny zboží. Kromě kupní ceny jsou zde zaúčtovány také vedlejší pořizovací náklady, jako jsou například vnitropodnikové operace provedené na daném zboží, a dohromady vytváří pořizovací cenu zboží (13).

132 – Zboží na skladě a v prodejnách

Jakmile jsou na účtu 131 – Pořízení zboží zaúčtovány všechny pořizovací náklady k danému zboží, je toto zboží naskladněno na účet 132 – Zboží na skladě a v prodejnách, kde je naskladněno i následně vyskladněno v pořizovacích cenách (13).

139 – Zboží na cestě

Jedná se o aktivní účet využívaný při uzavírání účetních knih v případě, kdy účetní jednotka přijala fakturu na nakoupené zboží, ale zatím zboží nebylo do společnosti ke konci účetního období dodáno. Tato situace je pak zaúčtována následovně: Dal 139 – Zboží na cestě, MD 321 – Dodavatelé (15).

1.3.1 Účtování o zásobách

Zákon o účetnictví umožňuje každé účetní jednotce zvolit, zda bude účtovat o zásobách metodou A nebo B. Z daňového hlediska jsou tyto metody stejné, rozdíl je v přehlednosti vedení zásob, jelikož se rozlišuje, v jakém okamžiku jsou zásoby zaúčtovány do nákladů (16).

Pokud se účetní jednotka rozhodne, může využívat obě tyto metody, avšak musí zůstat zachováno, že pokud účtuje podle místa uskladnění, je povinna pro každé toto místo využívat jen jednu metodu (14).

Účtování o zásobách metodou A

Jestliže je účtováno metodou A, subjekt je povinen účtovat spolu s materiálem i skladové příjmy a výdejky. Tato metoda je sice složitější, umožňuje však účetní jednotce sledovat stav zásob na skladě v průběhu období.

Veškerý nakoupený materiál je nejprve zaúčtován na účet 111 – Pořízení materiálu a spolu s ním jsou zde evidovány náklady spojené s tímto materiálem – například přepravné, pojistné nebo clo. Jakmile je materiál přijat do skladu, pomocí příjmy je přeúčtován na účet 112 – Materiál na skladě. Do nákladů se materiál dostává, jakmile se vystaví skladová výdejka, zaúčtuje se úbytek materiálu (112) a zároveň spotřeba materiálu (501) (1, s. 72).

Modelový příklad: Účetní jednotka obdržela 15. 7. od dodavatele fakturu na materiál v celkové částce 10 000 Kč. Tento materiál byl skladníkem 24. 7. přijat na sklad. Dne 26. 7. byl materiál v hodnotě 3 500 Kč předán no výroby.

Tabulka č. 1: Účtování o zásobách metodou A

ÚČTOVÁNÍ O ZÁSOBÁCH METODOU A			MD	Dal
15. 7.	10 000 Kč	faktura přijatá – nákup materiálu	111000	321000
24. 7.	10 000 Kč	přijetí materiálu na sklad (příjemka)	112000	111000
26. 7.	3 500 Kč	spotřeba materiálu (výdejka)	501000	112000

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (1))

Účtování o zásobách metodou B

Při metodě B jsou zásoby účtovány rovnou do nákladů, což zjednodušuje celkové vedení účetnictví, ale nenabízí účetní jednotce přehled o zásobování. Z toho důvodu je nutno vést skladovou evidenci.

Po celé účetní období je vynechána třída 1 a při pořízení zásob jsou souvztažně použity účty padesáte skupiny nejčastěji s účtem 321 – Dodavatelé. Teprve při účetní závěrce proběhne fyzická inventura, při níž je zjištěn skutečný stav zásob, a ty jsou následně převedeny z nákladů (501, 504) na účet 112 nebo 132 (16).

Modelový příklad: Účetní jednotka obdržela 15. 12. od dodavatele fakturu na materiál v celkové částce 10 000 Kč. Tento materiál byl skladníkem 18. 12. přijat na sklad. Dne 19. 12. byl materiál v hodnotě 3 500 Kč předán no výroby. Po inventuře ze dne 21. 12. bylo zjištěno, že na skladě je materiál v hodnotě 6 500 Kč.

Tabulka č. 2: Účtování o zásobách metodou B

ÚČTOVÁNÍ O ZÁSOBÁCH METODOU B			MD	Dal
15. 12.	10 000 Kč	faktura přijatá – nákup materiálu	501000	321000
18. 12.	10 000 Kč	přijetí materiálu na sklad (příjemka)	X	X
19. 12.	3 500 Kč	spotřeba materiálu (výdejka)	X	X
21. 12.	6 500 Kč	fyzická inventura	112000	501000

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (1))

1.3.2 Oceňování zásob

Oceňování zásob je děleno do dvou základních skupin, a to ocenění při pořízení zásob a dále pak oceňování při vyskladňování.

Oceňování při pořízení zásob

Dle zákona o účetnictví jsou veškeré nakoupené zásoby oceněny pořizovací cenou, která kromě reálné ceny, za kterou byly zásoby zakoupeny, zahrnuje také vedlejší pořizovací náklady – například přepravné, pojistné, clo nebo provize (17).

Zásoby vlastní činnosti jsou oceňovány pomocí tzv. vlastních nákladů. Ty jsou složeny z přímých nákladů, které se vztahují na jednici (pořizovací cena materiálu, mzdy), a z nákladů nepřímých souvisejících s pořízením (energie, režijní náklady). Ocenění vlastními náklady je úzce spjato s kalkulací (1, s. 71).

Poslední možnost, jak nabýt zásoby, je při přijetí daru, dědictví nebo například při vkladu společníka do společnosti. V takovém případě cena není přesně určena, a proto jsou tyto zásoby oceňovány reprodukční cenou znalcem v daném oboru (1, s. 71).

Oceňování při vyskladnění zásob

Při vyskladňování existuje více možných metod, kterými může účetní jednotka své zásoby oceňovat. Mezi nejvíce využívané patří:

- oceňování ve skutečných pořizovacích cenách,
- oceňování v průměrných cenách,
- metoda FIFO,
- metoda LIFO.

a) Oceňování ve skutečných pořizovacích cenách

Zásoby mohou být při vstupu do podniku oceněny svými pořizovacími cenami, v nichž jsou nadále i vyskladněny. Nejčastěji se tato metoda používá u dodávek, které mají stálou pořizovací cenu (2, s. 57).

b) Oceňování v průměrných cenách (1, s. 128)

Pokud se cena dodávek v průběhu času mění, je vhodné vyskladňovat zásoby pomocí vážených průměrů, jež jsou spočítány z pořizovacích cen.

▪ Vážený průměr proměnlivý

Průměr je přepočítán při každém novém přírůstku zásob.

$$PC = \frac{\text{hodnota materiálu na skladě v Kč} + \text{poslední přírůstek v Kč}}{\text{množství materiálu na skladě} + \text{poslední přírůstek v množství}}$$

- **Vážený průměr periodický**

Průměr není vázán na nový přírůstek množství, ale je vypočítán znovu za určité časové období, které by nemělo být delší jak jeden měsíc.

$$PC = \frac{\text{hodnota materiálu na skladě v Kč na počátku období} + \text{hodnota přírůstku v Kč za období}}{\text{množství materiálu na skladě na počátku období} + \text{přírůsky množství za období}}$$

c) Metoda FIFO

Zde platí „*první do skladu, první ze skladu*“ – nejprve je vyskladněno v cenách nejstarší dodávky a postupuje se k nejnovější. Jedná se pouze o počet účetně vyskladněných jednotek, nikoliv o to, z jaké dodávky je materiál skutečně naskladněn (2, s. 58).

d) Metoda LIFO

Metoda LIFO umožňuje účetní jednotce vyskladňovat dle pravidla „*poslední do skladu, první ze skladu*“, což znamená, že zásoby, jež jsou nakoupeny jako poslední, se budou vyskladňovat nejdříve. V České republice je však tato metoda zakázána (2, s. 58).

1.3.3 Inventarizace zásob

Každá účetní jednotka má povinnost provést inventarizaci zásob dle zákona o účetnictví při sestavení řádné i mimořádné závěrky. Inventarizaci je možné provádět během posledních čtyř měsíců účetního období nebo v prvních dvou měsících následujícího účetního období. V oblasti zásob je provedena inventura fyzická pomocí inventurních soupisů a je porovnáván účetní stav zásob oproti skutečnému stavu na skladě, z čehož účetní jednotka může zjistit inventarizační rozdíly. Ty zaúčtuje do účetního období, ke kterému se inventarizace vztahuje (1, s. 145).

Manko

Pokud je při fyzické inventuře skutečný stav daných zásob nižší, než jak jej vede účetní jednotka ve svém účetním systému, a není nalezen doklad například o jeho prodeji, nazývá se tento úbytek manko. Z pohledu daňově uznatelných nákladů musí účetní jednotka správně určit, jaký úbytek bude pouze přirozeným a jaký úbytek bude označován jako vzniklá škoda (1, s. 145).

a) manko nezaviněné do výše norem přirozených úbytků

Účetní jednotka by měla ve své vnitropodnikové směrnici určit manko, které bude bráno jako přirozený úbytek zásob spojený například s manipulací nebo přepravou – jedná se o situace jako seschnutí, rozprášení nebo třeba vypařování. Vzhledem k tomu, že je tento úbytek daňově uznatelným nákladem a účtuje se na účet 501 – Spotřeba materiálu, je nutné zavést normy tak, aby odpovídaly reálným podmínkám a byly prokazatelné (1, s. 145).

b) ostatní manka

Úbytky, které nesplňují podmínky zákona, jsou nazývány ostatní manka. Nejedná se tedy o daňově uznatelný náklad, ale pouze provozní náklad účtovaný na účet 549 – Manka a škody. V těchto případech musí inventarizační komise nebo osoby tomu příslušné zkoumat míru zavinění a následně předepsat škodu osobě zodpovědné za tento úbytek. Ta je pak účtována na straně Má Dáti na účtu 335 – Pohledávky za zaměstnanci a na straně Dal na účtu 648 – Ostatní provozní výnosy. Mezi ostatní manka se řadí:

- manka nad normy přirozených úbytků,
- zaviněná manka do výše norem přirozených úbytků (1, s. 145).

Tabulka č. 3: Účtování manka

MANKO ZÁSOB	MD	Dal
manko do normy	501000	112000
manko nad normu	549000	112000
předpis manka zaměstnanci	335000	648000
předpis manka pojišťovně	378000	648000
nezlikvidovaná pojistná událost na konci účetního období	388000	378000

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (1))

Přebytek

Přebytek je označení pro situaci, kdy je během fyzické inventury zjištěn skutečný stav vyšší, než je stav účetní. To znamená, že je potřeba přebytečné zásoby naskladnit na aktivní účty příslušných zásob a oproti nim zaznamenat výnos na účet 648 – Ostatní provozní výnosy. Pokud byla chyba pouze při špatném zaúčtování výdejky materiálu, lze tento stav napravit zaúčtováním vzniklého přebytku na straně Dal účtem 501 – Spotřeba materiálu (1, s. 145, 146).

Tabulka č. 4: Účtování přebytku

PŘEBYTEK ZÁSOB	MD	Dal
přebytek při fyzické inventuře	112000	648000
přebytek chybným zaúčtováním při vyskladnění	112000	501000

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (1))

1.3.4 Dohadné účty při účtování o zásobách

Na rozdíl od účtů materiál nebo zboží na cestě (119, 139), na které jsou účtovány doposud nedoručené a pouze vyfakturované zásoby, slouží účet 389 – Dohadný účet pasivní pro přesně opačný případ: zásoby jsou přijaty na sklad, ale účetní jednotka do konce účetního období neobdržela fakturu od dodavatele.

I když se jedná pouze o dohadné položky, jelikož není doručen doklad a z toho důvodu může být cena zásob pouze odhadnuta například z předběžné domluvy s dodavatelem, je třeba vytvořit odhad co nejpřesněji a nejlépe s možností průkaznosti.

Na začátku nového účetního období mohou nastat celkem tři případy – odhad byl v porovnání se skutečným stavem stejný, vyšší nebo nižší. Jak o těchto případech účtovat je znázorněno v následující tabulce (18).

Modelový příklad: Společnost dne 20. 12. obdržela od dodavatele na sklad materiál, který si objednala, avšak do konce účetního období ji ke zboží nebyla zaslána faktura. Společnost tento materiál objednává pravidelně, běžná cena činí 10 000 Kč. Dne 4. 1. dodavatel zaslal fakturu na přijaté zboží v částce: a) 10 000 Kč, b) 11 000 Kč, c) 9 000 Kč.

Tabulka č. 5: Dohadné účty pasivní – zásoby

DOHADNÉ ÚČTY PASIVNÍ - ZÁSoby			MD	Dal
20. 12.	10 000 Kč	vytvoření dohadné položky	112000	389000
a) odhad byl roven skutečné výši				
4. 1.	10 000 Kč	zrušení dohadné položky do výše závazku	389000	321000
b) odhad byl nižší než skutečnost				
4. 1.	10 000 Kč	zrušení dohadné položky do výše závazku	389000	321000
4. 1.	1 000 Kč	doučtování zásob	112000	321000
c) odhad byl vyšší než skutečnost				
4. 1.	9 000 Kč	zrušení dohadné položky do výše závazku	389000	321000
4. 1.	1 000 Kč	ponížení hodnoty zásob a dohadné položky	389000	112000

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (18))

2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU

V analytické části práce je představena firma MVVS, spol. s r. o. a objasněno její postavení na trhu. Dále je zde podrobně rozebrána oblast zásobování a skladování v této společnosti.

2.1 Informace o analyzované společnosti

Firma MVVS, spol. s r. o. vznikla v roce 1953 jako Modelářské, Výzkumné a Vývojové Středisko, z čehož je složen i samotný název MVVS, který je používán dodnes. Tato společnost s ručením omezeným se zabývá výrobou a vývojem dvoutaktních spalovacích motorů a elektromotorů do akrobatických modelů i bezpilotních letounů. Hlavním cílem je vyrábět kvalitní český výrobek na mezinárodní úrovni (18).

2.1.1 Historie

MVVS byla založena 15. října 1953 Zdeňkem Husičkou, který vytvořil skupinu nadšenců do modelů, jejichž cílem bylo vyvinout žhavicí motory pro modely letadel a zajistit konkurenceschopnost na mezinárodní scéně. V následujících letech dosáhli mnoha úspěchů a získali světové tituly v rychlosti a akrobatickém létání.

V roce 1991 byla firma zprivatizována a stala se společností s ručením omezeným. Výrobky putovaly do celého světa, ale více jak polovinu prodeje stále tvořili tuzemští zákazníci. Začaly se vyvíjet benzinové motory o obsahu 26 a 35 ccm, které se na trhu okamžitě prosadily. Bohužel ve firmě začalo docházet ke stagnaci, což v roce 2001 vyústilo v prodej společnosti. Noví majitelé s sebou přivedli i nový tým konstruktérů, kteří zlepšili kvalitu výrobků mimo jiné také díky moderním strojům, a pokusili se znovu vrátit dobré jméno společnosti. Vyvinut byl nový benzinový motor o obsahu 58 ccm a stal se základem pro novou řadu motorů.

V roce 2012 byla MVVS odkoupena stávajícími majiteli se snahou vrátit společnosti dobré jméno a rozšířit její působení do celého světa (18).

2.1.2 Základní náležitosti

Tabulka č. 6: Základní náležitosti společnosti MVVS

Název firmy	MVVS, spol. s r. o.
IČO	41604369
Právní forma	Společnost s ručením omezeným
Zápis do obchodního rejstříku	17. září 1990
Místo zápisu	Krajský soud v Brně
Sídlo	Šámalova 60a, 615 00 Brno
Společníci a jejich podíl	Míchal Vítek (50 %) Ivo Kryl (50 %)
Základní kapitál	750 000 Kč
Statutární orgán	Jednatel: Ivo Kryl
Předmět podnikání	- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona - obráběčství
CZ-NACE	- výroba her a hraček - výroba spotřební elektroniky - výroba elektrických motorů, generátorů a transformátorů - výroba motorů a turbín, kromě motorů pro letadla, automobily a motocykly - výroba ostatních dílů a příslušenství pro motorová vozidla
Počet zaměstnanců	8

(Zdroj: Vlastní zpracování dle (19))



Obrázek č. 3: Logo firmy

(Zdroj: (18))

2.1.3 Hlavní činnost podniku

Společnost se zabývá výrobou dvoutaktních spalovacích motorů o obsahu 30 až 190 ccm. Z velké části jde o ryze český výrobek, jelikož si firma většinu součástek vyrábí sama na svých CNC strojích nebo dává přednost nákupu od českých výrobců. V průběhu let došlo k přizpůsobení se trhu, kdy vzrostl zájem o elektrické motory, a v současné době vyrábí 7 druhů malých elektromotorů a 2 velké, které dosahují výkonnosti až 11 kW.

Kromě výroby motorů firma využívá možností kooperace s jinými výrobními podniky díky volné kapacitě svých strojů. Dále také provozuje záruční i pozáruční servis a technickou podporu.

Jelikož je MVVS i vývojovým střediskem, jsou zde schopni na přání zákazníka upravit motor dle jeho potřeb. Také průběžně vyvíjejí nové typy motorů nebo jejich součásti, jako jsou například vstřikovací jednotky, generátory, či startéry.



Obrázek č. 4: Motor 116 NP

(Zdroj: (20))

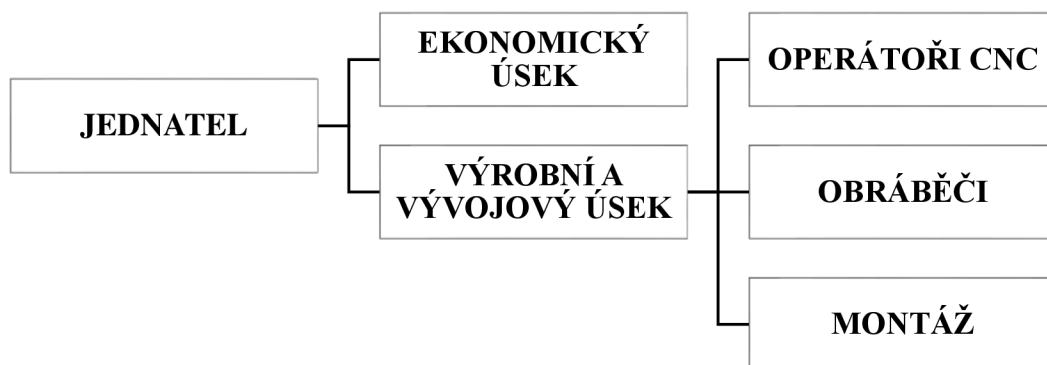


Obrázek č. 5: Motor 175 NP

(Zdroj: (20))

2.1.4 Organizační struktura

Společnost je rozdělena na dva hlavní úseky. Ekonomický úsek má tři zaměstnance, jejichž náplní práce je prodej zboží, nákup materiálu a veškerá administrativní činnost. Firma má svého fakturanta a účetnictví je vedeno externí účetní firmou. Druhý úsek, výrobní a vývojový v čele s výrobním ředitelem, se dělí na tři hlavní části – operátoři CNC, obráběči a montáž.



Obrázek č. 6: Organizační struktura

(Zdroj: Vedení firmy)

2.1.5 Trh a zákazníci

Firma své výrobky prodává nejvíce na evropském trhu, kde převládá export do Německa nebo Belgie, v menším zastoupení má zákazníky i mimo Evropu. Produkty jsou určeny obzvláště pro RC modeláře, kteří si mohou zboží objednat přímo přes e-mail nebo telefon, nově je od roku 2019 také možnost zakoupení zboží přes e-shop. Další možností je zakoupení produktu u dealera, jichž má MVVS několik po celé Evropě. Od roku 2019 firma rozšířila své působení na trh bezpilotních letounů nebo helikoptér, a to i pro armádní účely.

2.1.6 Analýza současného stavu

V současné době se společnost potýká s finančními problémy. Jelikož se jedná o výrobní podnik, téměř veškerá aktiva tvoří zásoby (viz tabulky č. 7 a 8). Při stěhování v roce 2019 bylo zjištěno, že právě zásoby vážou velké množství nevyužitých peněžních prostředků, které by firma potřebovala zužitkovat jinak. Zároveň spoustu důležitých komponentů k sestavení motoru na skladě chybělo kvůli špatné alokaci finančních prostředků, a proto firma nedokázala plnit své objednávky a motory dodávat. Tato situace vysvětluje i vysokou zadluženost, jejíž růst je viditelný ve vertikální analýze pasiv. Společnost nebyla schopna platit své závazky a pro svůj chod potřebovala stále více cizích zdrojů.

Tabulka č. 7: Vertikální analýza aktiv

VERTIKÁLNÍ ANALÝZA AKTIV	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
AKTIVA CELKEM	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Stálá aktiva	4 %	3 %	3 %	1 %	0 %	0 %	1 %
Oběžná aktiva	95 %	85 %	88 %	92 %	91 %	97 %	96 %
Zásoby	79 %	77 %	80 %	84 %	86 %	93 %	84 %
Krátkodobé pohledávky	9 %	6 %	4 %	5 %	3 %	4 %	11 %
Krátkodobý finanční majetek	8 %	2 %	4 %	4 %	2 %	0 %	1 %
Časové rozlišení	1 %	12 %	10 %	6 %	8 %	3 %	3 %

(Zdroj: Vlastní zpracování dle výkazů z (21))

Tabulka č. 8: Vertikální analýza pasiv

VERTIKÁLNÍ ANALÝZA PASIV	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
PASIVA CELKEM	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Vlastní kapitál	79 %	73 %	68 %	63 %	44 %	18 %	-14 %
Základní kapitál	10 %	10 %	11 %	10 %	13 %	14 %	15 %
Rezervní fondy	1 %	1 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %
VH minulých let	90 %	69 %	66 %	55 %	62 %	33 %	1 %
VH běžného období	-22 %	-7 %	-10 %	-4 %	-33 %	-32 %	-32 %
Cizí zdroje	21 %	27 %	32 %	37 %	56 %	82 %	114 %
Krátkodobé závazky	21 %	27 %	32 %	37 %	56 %	82 %	114 %
Časové rozlišení	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %

(Zdroj: Vlastní zpracování dle výkazů z (21))

Členění zásob v rozvaze a jejich podíl

Při detailnějším pohledu na rozdělení aktiv v rozvaze pro roky 2011 – 2018 (viz tabulka č. 9) je vidět struktura zásob a jejich obsáhlost v celkových oběžných aktivech. Během let materiál tvořil kolem 30 – 40 % z celkového objemu zásob a polotovary 50 – 60 %.

Podíl výrobků a zboží ke všem zásobám v průběhu let klesal a v roce 2018 činil dokonce 0 %. Vzhledem k minimálnímu počtu objednávek společnost přestala produkovat své výrobky a pouze držela nevyužitý materiál a polotovary na skladě. Největší pokles objednávek byl kolem roku 2016, jelikož společnost nemohla nadále dodávat své výrobky do Ruska kvůli embargu a ztratila tak své významné odběratele. MVVS se již nepodařilo vstoupit na trh v jiných zemích kvůli vysoké konkurenci a velmi nízkým cenám výrobků z Číny.

Tabulka č. 9: Rozdělení oběžných aktiv

Rok	Oběžná aktiva	Zásoby	Materiál		Polotovary		Výrobky a zboží	
2011	8592	7212	2211	30,66 %	3740	51,86 %	1262	17,50 %
2012	7343	6071	2218	36,53 %	2820	46,45 %	1033	17,02 %
2013	6503	5902	1850	31,35 %	2986	50,59 %	930	15,76 %
2014	6213	5694	1636	28,73 %	3250	57,08 %	793	13,93 %
2015	6674	6054	1843	30,44 %	3623	59,84 %	587	9,70 %
2016	5405	5083	1650	32,46 %	3063	60,26 %	107	2,11 %
2017	5061	4872	1996	40,97 %	2813	57,74 %	63	1,29 %
2018	4880	4287	2046	47,73 %	2241	52,27 %	0	0,00 %

(Zdroj: Vlastní zpracování dle výkazů z (21))

Doby obrátů ve společnosti

Dle doby obrátu zásob byl materiál na skladě vázán v průměru kolem 250 dní, než byl spotřebován, v roce 2018 už se doba blížila dokonce k jednomu roku. Tuto dobu ovlivňuje materiál, který byl v předešlých letech nakoupen, ale z důvodu závadnosti nebo změny ve výrobě zůstal již několik let na skladě nevyužit.

Jakmile je výrobek hotov, společnost nemá problém inkasovat krátkodobé pohledávky. Hlavním důvodem je alespoň částečná platba předem, která však některé zákazníky odradila kvůli dlouhé čekací době, jež byla zapříčiněna právě nenaskladněním důležitých komponentů.

Vzhledem k vysokým nákladům a minimálnímu prodeji nedokázala firma platit své krátkodobé závazky a v roce 2018 dosáhla průměrná doba mezi přijetím a zaplacením faktury zhruba 100 dní, což vedlo ke ztrátě některých důležitých dodavatelů, nebo k dočasnému pozastavení dodavatelských služeb.

Tabulka č. 10: Doby obrátů

ANALÝZA ŘÍZENÍ AKTIV	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Doba obrátu zásob [dny]	242,76	260,96	250,56	256,86	257,22	282,34	325,53
Doba obrátu krátkodobých obch. pohledávek [dny]	27,23	19,54	11,09	15,44	10,12	10,90	42,14
Doba obrátu krátkodobých obch. závazků [dny]	22,23	31,17	41,76	39,46	49,79	65,08	105,17

(Zdroj: Vlastní zpracování dle výkazů z (21))

Od začátku roku 2019 se majitelé rozhodli pro kompletní obnovu. Došlo k maximálnímu snížení provozních nákladů, dokoupení klíčových součástí k sestavení motorů a následně k jejich kompletaci a zařazení na sklad.

Zásadní změnou z pohledu účetnictví je změna účetního programu i účetní firmy. Do roku 2018 vedla firma účetnictví v účetním programu QI, nově od roku 2019 přešla na účetní systém Pohoda. Další plánovanou změnou je vytvoření směrníc.

2.2 Zásobování společnosti z pohledu účetnictví

Společnost MVVS účtuje o zásobách v účtových skupinách 11 – Materiál, 12 – Zásoby vlastní činnosti a 13 – Zboží.

2.2.1 Materiál

Jelikož se podnik zabývá výrobou motorů, jako materiál využívá produkty hutního průmyslu. Výrobek je z největší části tvořen hliníkem – z velké hliníkové tyče je na CNC strojích vysoustruhováno tělo motoru. Další části motoru jsou tvořeny buď z hliníku, oceli nebo například teflonu. Do materiálu jsou řazeny i šrouby, šroubky, matice, které jsou v účetnictví vedeny v kusech. Jednou z položek materiálu jsou odlitky, ty jsou dále opracovávány a zakomponovány do kompletního výrobku.

Kromě materiálu, který je využíván na benzínové motory, firma skladuje materiál k výrobě elektromotorů. Zde jsou řazeny měděné cívkky, statorové plechy, nebo magnety.

2.2.2 Zboží

K motorům firma zasílá další důležité součástky, zvláště elektroniku, bez kterých by motor nebylo možné spustit. Tyto součástky nakupuje jako zboží od ověřených dodavatelů a přikládá je do balení spolu s hotovým motorem, ale lze je také prodat samostatně jako náhradní díly.

Do skupiny zboží jsou řazeny:

- svíčky,
- zapalování,
- oleje k motoru,
- vstříkávání,
- alternátory,
- čerpadla,
- chladiče.

2.2.3 Zásoby vlastní činnosti

Polotovary tvoří největší část v oblastní zásobování z důvodu udržování minimálních rezerv na skladě pro plynulý proces výroby. Patří sem většina dílů sloužících k seskládání motoru – kliková skříň, kliková hřídel, válec, píst, zadní víko, ojnice nebo pístní čep. Pro potřeby modelářů je možné tyto polotovary také prodávat jako náhradní díly a ne výhradně jako součást hotového motoru.

2.2.4 Drobný materiál

V některých případech společnost účtuje materiál přímo do spotřeby. Je to takový materiál, který neovlivňuje cenu výrobku, a jde o minimální položky v celkové ceně, nebo o položky související s chodem firmy rozdělené následovně:

- drobný materiál používaný na výrobu motorů (těsnicí papír, výpalky, lepidlo, hadičky),
- kancelářské potřeby (psací potřeby, papíry, tonery do tiskárny),
- hygienické potřeby (papírové utěrky, toaletní papír, mýdlo, čisticí prostředky, rukavice),
- drobná údržba (žárovky, kabely, prodlužovací kabely),
- ostatní.

2.3 Oceňování zásob

Společnost oceňuje v pořizovacích cenách, kam jsou zařazeny také vedlejší náklady související s pořízením materiálu. Nejvíce vedlejších nákladů je spojeno s nákupem hutního materiálu, kde se započítává manipulace, dělení na menší kusy a doprava. U ostatních zásob se jedná pouze o náklady na dopravu. Při nákupu ze zemí mimo Evropskou unii je do pořizovací ceny zahrnuto clo a celní poplatky. Vedlejší náklady jsou rozpočítávány podle ceny.

Při přijetí polotovaru nebo výrobku firma naskladňuje v nákladových cenách, do kterých vstupují kromě ceny materiálu také nákladové režie dle firemních kalkulací. U výrobků vlastní činnosti se materiál vyskladňuje v pořizovacích cenách.

2.4 Účtování o zásobách

Společnost účtuje o zásobách způsobem A kromě drobného materiálu, jenž je účtován přímo do spotřeby. V následujících tabulkách je popsáno, jak jsou zaúčtovány jednotlivé operace spojené s účtováním o zásobách.

Tabulka č. 11: Účtování – materiál

MATERIÁL	MD	Dal
nákup materiálu	111000	321000
přijetí materiálu na sklad	112000	111000
spotřeba materiálu	501000	112000
prodej materiálu	542000	112000

Tabulka č. 12: Účtování – zásoby vlastní činnosti

ZÁSoby VLASTNÍ ČINNOSTI	MD	Dal
spotřeba materiálu	501000	112000
výroba polotovaru	122000	582000
vstup polotovaru do výrobku	582000	122000
přijetí výrobku na sklad	123000	583000
vyskladnění výrobku	583000	123000

Tabulka č. 13: Účtování – zboží

ZBOŽÍ	MD	Dal
nákup zboží	131000	321000
přijetí zboží na sklad	132000	131000
vyskladnění zboží	504000	132000

Tabulka č. 14: Účtování – drobný materiál

DROBNÝ MATERIÁL	MD	Dal
nákup drobného materiálu	501000	321000

(Zdroj: Vlastní zpracování)

2.5 Příjem, pohyb, skladování a vyskladnění zásob

V následujících odstavcích je přibližena organizace skladování všech typů zásob, jejich příjem a celkový proces při zpracování ve výrobním programu až po výdej ze skladu.

2.5.1 Sklady

Firma disponuje třemi sklady – sklad hutního materiálu, sklad polotovarů a sklad hotových výrobků a zboží, avšak účetně sklady členěny nejsou. Každý sklad má svoji odpovědnou osobu (skladník), která má na starosti příjem a výdej zásob v daném skladě. Všichni pracovní jsou seznámeni se směrnicí BOZP, jež zahrnuje i bezpečnost práce při pohybu v oblastech skladů.

Součástí skladu polotovarů je prostor vymezený na balení hotových výrobků před odesláním odběrateli. Nachází se zde například kartonové krabice, pěnové výplně, do kterých se zasazují hotové motory, nebo také lepicí pásy.

2.5.2 Příjem zásob

Pověřený pracovník skladu přijme zásoby, při jejichž přebrání zkontroluje kvalitu, množství a další náležitosti dle dodacího listu od dodavatele. Pokud by tyto náležitosti neodpovídaly, skladník nesmí takové zásoby přijmout. Teprve poté jsou zásoby uskladněny a proběhne předání dodacího listu účetnímu, který zaúčtuje příjem zásob do účetního programu pomocí příjemky.

2.5.3 Polotovary

Výrobní ředitel zadává práci prostřednictvím výrobních příkazů, na kterých je přesně uvedeno, co se bude vyrábět, z jakého materiálu a množství a také je zde popis jednotlivých operací. Jelikož jsou operace prováděny více pracovníky, je z druhé strany natištěn evidenční list, kam jsou pracovníci povinni zapsat typ operace, datum, časový interval, počet shodných a neshodných kusů a podpis pracovníka. Po dokončení všech operací jsou vytvořené polotovary umístěny do skladu polotovarů. Poté jsou výrobní listy předány účetnímu, který zaúčtuje vyskladnění materiálů a naskladnění polotovarů a výrobků.

2.5.4 Výrobky

Na základě objednávek probíhá montáž hotových výrobků. Pracovníci potřebné díly přebírají ze skladu polotovarů. Konečný hotový výrobek je zapisován do knihy hotových výrobků, kde se eviduje interní kód, název, datum, množství a podpis odpovědného pracovníka zodpovídajícího za montáž produktu. Tyto záznamy jsou denně předávány účetnímu, který zaznamená vyskladnění polotovarů a naskladnění hotových výrobků. Nakonec se do knihy výrobků запиše evidenční číslo příslušné příjemky. K vystaveným dodacím listům jsou poté tvořeny výdejky, pomocí kterých jsou hotové výrobky vyskladněny.

2.6 Inventarizace

Firma realizuje inventarizaci jednou ročně na začátku roku. Kontroluje se skutečný stav zásob, který se následně porovnává s účetním stavem. Firma přitom zjišťuje, jestli někde nedochází k nepřirozenému úbytku, který by řešila předpisem škody odpovědnému zaměstnanci.

Na inventarizaci se podílí všichni pracovníci. Každý z nich dostane formulář, ve kterém je k jednotlivým zásobám uveden interní kód, název, zkratka, a daný zaměstnanec zde dopíše zjištěné množství, datum kontroly, odpovědnou osobu a její podpis. Zjištěné stavy jsou poté předány účetnímu k zadání do inventarizačního soupisu, kde dojde k porovnání množství u jednotlivých zásob.

Pokud jsou při inventarizaci zjištěny rozdíly, postupuje se následovně:

- doúčtování inventarizačních rozdílů do účetního programu,
- předeepsání manka zaměstnanci,
- zjištění chybného zadání množství v evidenčních záznamech a jejich následná oprava.

3 NÁVRHOVÁ ČÁST

V návrhové části jsou popsány nové způsoby, které pomohou při evidenci zásob účetní jednotky a jsou dále aplikovány do vytvořené vnitropodnikové směrnice.

3.1 Analytické účty zásob

Při účtování dosud nebyly využívány analytické účty, avšak pro účely směrnice bylo navrženo rozčlenění materiálu a zásob vlastní činnosti následovně.

Tabulka č. 15: Analytické účty materiálu

MATERIÁL	
hutní materiál	112100
odlitky	112200
ostatní	112300

Tabulka č. 16: Analytické účty zásob vlastní výroby

ZÁSoby VLASTNÍ ČINNOSTI	
benzínové motory	123100
elektromotory	123200
výfukové systémy	123300
ostatní	123400

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Hlavním důvodem byly požadavky vedení na přehlednější výstupy z účetnictví z pohledu prodeje a skladování jednotlivých typů zásob, například při měsíčním přehledu, kolik motorů kterého typu bylo naskladněno či vyskladněno.

3.2 Zavedení sériových čísel

Vzhledem k cílům společnosti rozšířit působení na trh s bezpilotními letouny je potřeba zlepšit kvalitu evidence zásob a jejich kontrolu, jelikož je na tuto oblast kladen velký důraz ze strany zákazníků. Z toho důvodu bylo navrženo požadované označení zásadních částí motorů sériovými čísly, protože bez nich společnost nedokáže být na trhu konkurenceschopná. Kromě této skutečnosti sériová čísla pomohou také při reklamacích nebo servisu, jenž firma poskytuje.

Mezi díly, které budou nově označovány sériovými čísly, patří:

- kliková skříň,
- kliková hřídel,
- válec,
- píst,
- karburátor.

Nejvhodnějším způsobem pro označování by byl laser, který by neohrozil funkčnost motoru. U klikové skříně vyrobené z hliníku na CNC strojích je možné vyfrézovat sériové číslo ve vlastní režii.

3.2.1 Sestavení sériového čísla

Každé sériové číslo by bylo sestaveno postupně z prvků sepsaných níže.

- 1) označení roku velkým písmenem
 - A (2020), B (2021), C (2022), ...
- 2) o jaký díl se jedná
 - CC (kliková skříň – crankcase)
 - CS (kliková hřídel – crankshaft)
 - CY (válec – cylinder)
 - P (píst – piston)
 - W (karburátor – walbro)

3) obsah motoru

- | | |
|---------------|----------------|
| - 01 (30 ccm) | - 06 (96 ccm) |
| - 02 (40 ccm) | - 07 (116 ccm) |
| - 03 (50 ccm) | - 08 (152 ccm) |
| - 04 (58 ccm) | - 09 (175 ccm) |
| - 05 (80 ccm) | - 10 (190 ccm) |

4) řadové číslo (01 – ...)

5) další rozlišovací znak

a) kliková skříň

- N (boxer se spodním sáním – motor NP)
- I (boxer se zadním sáním – motor IRS)
- L (řadový motor – inLine)


b) kliková hřídel – L (řadový motor – inLine)

c) válec

- I (vzduchem chlazený válec – ICU zapalování)
- L (vodou chlazený válec – motor LC)

6) pokud má válec dvě svíčky, bude přidáno T (twinspark)

3.3 Vnitropodniková směrnice

<p>VNITŘNÍ SMĚRNICE</p>  <p>Účinnost od:</p>	<p>EVIDENCE ZÁSOb A INVENTARIZACE</p>
<p>VYPRACOVALA</p>	<p>ZKONTROLOVAL A SCHVÁLIL</p>
<p>Julie Adamcová</p>	<p>JEDNATEL: Ivo Kryl</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>

Obrázek č. 7: Hlavička vnitropodnikové směrnice

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Obsah:

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| Čl. 1 Členění zásob | Čl. 5 Skladování zásob |
| Čl. 2 Účtování o zásobách | Čl. 6 Vyskladnění zásob |
| Čl. 3 Oceňování zásob | Čl. 7 Spotřeba zásob vlastní činnosti |
| Čl. 4 Naskladnění zásob | Čl. 8 Inventarizace zásob |

Přílohy:

1. Podpisové vzory odpovědných osob
2. Vzor skladové evidenční karty
3. Vzor výrobního příkazu
4. Vzor montážního příkazu
5. Vzor evidenční karty pro sériová čísla

Čl. 1

ČLENĚNÍ ZÁSOB

1.1. Zásoby jsou členěny na materiál, zboží a zásoby vlastní činnosti.

1.2. Materiál:	hutní materiál	112100
	odlitky	112200
	ostatní materiál	112300
1.3. Zboží:	zboží	132000
1.4. Zásoby vlastní činnosti:	polotovary	122000
	benzínové motory	123100
	elektromotory	123200
	výfukové systémy	123300
	ostatní	123400

1.5. Do drobného materiálu účetní jednotka řadí:

- a) drobný materiál používaný na výrobu motorů (těsnící papír, výpalky, lepidlo, hadičky),
- b) kancelářské potřeby (psací potřeby, papíry, tonery do tiskárny),
- c) hygienické potřeby (papírové utěrky, toaletní papír, mýdlo, čisticí prostředky, rukavice),
- d) drobná údržba (žárovky, kabely, prodlužovací kabely),
- e) ostatní.

Čl. 2

ÚČTOVÁNÍ O ZÁSOBÁCH

2.1. Společnost účtuje o zásobách metodou A, výjimkou je drobný materiál, kde společnost účtuje metodou B.

2.2. Společnost účtuje se souvztažně na účty následovně:

MATERIÁL	MD	Dal
nákup materiálu	111000	321000
přijetí materiálu na sklad	112X00	111000
spotřeba materiálu	501000	112X00
prodej materiálu	542000	112X00

ZÁSoby VLASTNÍ ČINNOSTI	MD	Dal
spotřeba materiálu	501000	112X00
výroba polotovaru	122000	582000
vstup polotovaru do výrobku	582000	122000
přijetí výrobku na sklad	123X00	583000
vyskladnění výrobku	583000	123X00

ZBOŽÍ	MD	Dal
nákup zboží	131000	321000
přijetí zboží na sklad	132000	131000
vyskladnění zboží	504000	132000

DROBNÝ MATERIÁL	MD	Dal
nákup drobného materiálu	501000	321000

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Čl. 3

OCEŇOVÁNÍ ZÁSOb

- 3.1. Veškeré nakoupené zásoby jsou oceněny pořizovací cenou.
- 3.2. Do pořizovacích cen vstupují vedlejší náklady, které jsou rozpočítávány dle ceny.
- 3.3. Mezi vedlejší náklady společnost zahrnuje: dopravu, manipulaci, dělení hutního materiálu, clo a celní poplatky.
- 3.4. Vyskladnění zásob je oceněno váženým aritmetickým průměrem proměnlivým z pořizovacích cen zásob.

Čl. 4

NASKLADNĚNÍ ZÁSOb

- 4.1. Pověřený pracovník (skladník) je povinen zkontrolovat při příjmu zásob tyto náležitosti: nezávadné balení, druh, kvalitu, množství, popřípadě váhu. Kontrola je stvrzena podpisem dodacího listu.
- 4.2. Dodací list je předán účetnímu, díky němuž se zásoby zaúčtují na sklad pomocí příjemky na příslušené účty.
- 4.3. Zásoby skladník zatřídí do patřičného skladu dle rozdělení v Čl. 5.
- 4.4. Před zařazením polotovarů na sklad (kliková skříň, kliková hřídel, píst, válec, karburátor) budou tyto polotovary nejprve zaslány na vylaserování sériového čísla.

Čl. 5

SKLADOVÁNÍ ZÁSOb

- 5.1. Společnost disponuje třemi sklady, jež se dělí na sklad hutního materiálu, sklad polotovarů a sklad hotových výrobků a zboží.
- 5.2. Do skladu hutního materiálu patří: ocel, ocelové trubky, hliníkový dural, plochý hliník, ertacetal, teflon, mosazné tyče, železné tyče a další.
- 5.3. Do skladu polotovarů patří veškeré náhradní díly: kliková skříň, kliková hřídel, válec, píst, zadní kříž, unášec, difuzor, rotor, stator, plášť, hřídelka a další.

- 5.4. Do skladu hotových výrobků patří kompletní motory a elektromotory, výfuky, kolena, svíčky, zapalování, karburátory, startéry a další.
- 5.5. Ke každému skladu je přiřazena odpovědná osoba, jejíž podpisové vzory jsou doloženy v příloze 1.
- 5.6. Každý sklad má svůj vlastní evidenční list, kde jsou zaměstnanci povinni zapsat jakékoliv změny v daném skladu. Skladový evidenční list je součástí přílohy 2.
- 5.7. Pracovníci se řídí řádem skladu dle směrnice BOZP.

Čl. 6

VYSKLADNĚNÍ ZÁSOb

- 6.1. Zaměstnanci při výrobě polotovarů dodržují operace dle výrobních a montážních příkazů a jsou povinni doplnit tyto informace: datum, časový interval, počet shodných a neshodných kusů, podpis zaměstnance. Vzor výrobního příkazu je součástí přílohy 3, vzor montážního příkazu součástí přílohy 4.
- 6.2. Vyplněný výrobní příkaz je předán účetnímu jako podklad pro vyskladnění materiálu a naskladnění polotovarů nebo výrobků na příslušné účty pomocí modulu výroba.
- 6.3. Kompletní výrobky jsou zapisovány do knihy výrobků, kde mají zaměstnanci povinnost uvést tyto informace: datum, interní kód, název, množství, podpis montážního pracovníka.
- 6.4. Účetní v modulu výroba dle knihy výrobků vyskladní polotovary a materiál a naskladní hotové výrobky na příslušné účty.
- 6.5. Jakmile je výrobek dokončen, vypíše zaměstnanec evidenční kartu, kam zaznamená všechna sériová čísla. Vzor je součástí přílohy 5. Podle evidenční karty pak zapíše účetní sériová čísla do tabulkového souboru Microsoft Excel, kde budou tato čísla evidována, a následně evidenční kartu přiřadí k příslušné faktuře.
- 6.6. Pokud zaměstnanec vyskladní zásoby za jiným účelem než výrobním (servis, oprava, zkušební kusy), je povinen vypsát informace předepsané v evidenčním listu skladu, který je umístěn v každém skladu.
- 6.7. Evidenční listy jsou účetním využívány ke spotřebě zásob dle Čl. 7.

Čl. 7

SPOTŘEBA ZÁSOB VLASTNÍ ČINNOSTI

- 7.1. Zásoby jsou spotřebovány v těchto případech:
- a) vznik neshodných polotovarů, jež jsou zapsány ve výrobních a montážních příkazech,
 - b) využití zásob na garanční opravy, servis nebo ve zkušebně na základě evidenčních listů.
- 7.2. Účetní dle výrobních a montážních příkazů (při dokončení polotovaru nebo výrobku) nebo evidenčních listů (jednou měsíčně) na základě výdejky vyskladní zásoby v nákladových cenách.

Čl. 8

INVENTARIZACE ZÁSOB

- 8.1. Společnost provádí inventarizaci jednou ročně na přelomu kalendářního roku.
- 8.2. Zaměstnanci do formulářů s výpisem zásob zaznamenají počet zjištěných kusů na skladě a tyto formuláře potvrdí podpisem.
- 8.3. Za celou inventarizaci zodpovídá jednatel společnosti.
- 8.4. Formuláře jsou předány účetnímu, který provede inventarizaci v modulu inventura.

PŘÍLOHA Č. 5 – VZOR EVIDENČNÍ KARTY PRO SÉRIOVÁ ČÍSLA

VÝROBEK:	KLIKOVÁ SKŘÍŇ:
ODBĚRATEL:	KLIKOVÁ HRÍDEL:
	VÁLEC:
	PÍST:
DATUM:	KARBURÁTOR:

Obrázek č. 12: Vzor evidenční karty pro sériová čísla

(Zdroj: Vlastní zpracování)

ZÁVĚR

Bakalářská práce měla za cíl splnit požadavky společnosti MVVS, spol. s r. o. na vytvoření vnitropodnikové směrnice v oblasti zásobování, skladování a inventarizace, která pomůže při zefektivnění organizace práce, zlepšení evidence zásob pomocí nového systému značení a zjednodušení chodu celé společnosti.

Hlavním důvodem, proč byla zpracována právě směrnice v oblasti zásobování, je, že společnost má v posledních letech finanční problémy, které jsou úzce spjaty právě se zásobami. Jak je patrné z finanční analýzy v druhé části práce, zásoby jsou nejdůležitější položkou rozvahy a společnost v nich váže spoustu nevyužitých finančních prostředků. Je proto velmi důležité zavedení lepší evidence a zlepšení objednávkového systému, aby byly významné komponenty stále v určitém množství naskladněny, ale zároveň nebyly na skladě zboží, jež není využíváno.

Po vymezení teoretického rámce a souhrnném zanalyzování sledované společnosti byly navrženy dvě změny. Nejprve bylo zavedeno analytické členění materiálu a zásob vlastní činnosti, které napomůže při větší přehlednosti v účetním systému. Dále byly navrženy sériová čísla pro nejdůležitější části motoru z důvodu vstupu na trh s bezpilotními letouny UAV, kde bez tohoto značení není možné výrobky prodávat. V poslední řadě byla vytvořena kompletní vnitropodniková směrnice pro zásobování a evidenci zásob. Součástí jsou také upravené nebo nové vzorové tiskopisy, které jsou umístěny jako přílohy na konci směrnice.

Během celého zpracování bakalářské práce byly všechny části postupně konzultovány s vedením společnosti, které přispělo jak svými cennými poznatky, tak velkým množstvím interních informací, díky čemuž by měla být směrnice vyhovující zadaným požadavkům a také přínosem pro budoucí fungování.

4 SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

- (1) MRKOSOVÁ, Jitka. *Účetnictví 2019. 1. vydání. Brno: Edika, 2019. Daně a účetnictví (Edika). ISBN 978-80-266-1403-6.*
- (2) SKÁLOVÁ, Jana. *Podvojně účetnictví 2019. 25. vydání. Praha: Grada, 2019. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-2249-3.*
- (3) *Zákony pro lidi.cz: Zákon č. 563/1991 Sb. Zákon o účetnictví [online]. AION CS, © 2010-2019 [cit. 2019-12-12]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-563>*
- (4) KADERÁBKOVÁ, Markéta. *Zákon o účetnictví 563/1991 Sb. – Srozumitelné shrnutí pro každého. Orange academy [online]. Orange Academy, © 1990–2019 [cit. 2020-01-02]. Dostupné z: <https://orangeacademy.cz/clanky/zakon-o-ucetnictvi/>*
- (5) *Základy účetnictví. Začátek podnikání ve 12 krocích [online]. Praha: Dashöfer Holding, Ltd. a Verlag Dashöfer, 2019 [cit. 2019-12-15]. Dostupné z: <https://www.zacatek-podnikani.cz/onb/33/zaklady-ucetnictvi-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4Enim7vAz0m95X82X64dl-xFUL3bxCAkhCA/>*
- (6) *Finanční účetnictví. Management mania [online]. ManagementMania, © 2011-2016 [cit. 2019-12-11]. Dostupné z: <https://managementmania.com/cs/financni-ucetnictvi>*
- (7) *Manažerské účetnictví. Management mania [online]. ManagementMania, © 2011-2016 [cit. 2019-12-11]. Dostupné z: <https://managementmania.com/cs/manazerske-ucetnictvi>*
- (8) DUŠEK, Jiří. *Vnitropodnikové účetnictví: praktický návod s podklady na jeho zavedení. 1. vydání. Praha: Grada Publishing, 2019. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-2544-9.*
- (9) LOUŠA, František. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. 7. aktualizované vydání. Praha: Grada, 2018. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-271-0797-1.*
- (10) KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice pro podnikatele. 14. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-141-3.*

- (11) Vnitropodnikové směrnice. Portál *POHODA* [online]. STORMWARE s.r.o., 2012 [cit. 2020-01-05]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/pro-podnikatele/uz-podnikam/vnitropodnikove-smernice/>
- (12) Zásoby. Účetní průvodce *má dáti* [online]. Sagit, a. s., 2020 [cit. 2020-01-03]. Dostupné z: <http://www.madati.cz/info/delfinheslatxt.asp?cd=218&typ=r&levelid=ZASOBY.HTM>
- (13) Uctovani.net: Jasně a srozumitelně [online]. 2020 [cit. 2020-03-12]. Dostupné z: www.uctovani.net
- (14) Účtování zásob v *praxi*. Portál *POHODA* [online]. STORMWARE s.r.o., 2012 [cit. 2020-03-23]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/uctovani-zasob-v-praxi/>
- (15) Účet 139 - *Zboží na cestě*. Účetní průvodce má dáti [online]. Sagit, a. s., 2020 [cit. 2020-04-02]. Dostupné z: http://www.madati.cz/info/delfinuctytxt.asp?cd=217&typ=r&levelid=U_139.HTM
- (16) Způsoby účtování zásob. *Účtujeme pro vás* [online]. ÚčtujemeProVás.cz, 2019 [cit. 2019-12-15]. Dostupné z: <http://www.uctujemeprovas.cz/ucetnictvi/8-zpusoby-uctovani-zasob>
- (17) Oceňování zásob. Portál *POHODA* [online]. STORMWARE s.r.o., 2012 [cit. 2020-01-03]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/ocenovani-zasob/>
- (18) DOHADNÉ ÚČTY PASIVNÍ. *FEBMAT* [online]. FEBMAT, 2016-2020 [cit. 2020-03-12]. Dostupné z: <https://www.febmat.com/clanek-dohadne-ucty-pasivni/>
- (19) MVVS, s. r. o. [online]. 2019 [cit. 2019-11-03]. Dostupné z: <https://www.mvvs.cz/en/>
- (20) MVVS, spol. s r. o. Kurzy [online]. Kurzy.cz, spol. s r.o., 2019 [cit. 2019-11-03]. Dostupné z: <https://rejstrik-firem.kurzy.cz/41604369/mvvs-sro/>
- (21) MVVS: e-shop [online]. Výroba eshopu - Josef Holaza, 2019 [cit. 2019-11-02]. Dostupné z: <https://www.mvvs.cz/eshop/cs/>

- (22) MVVS, s. r. o. Veřejný rejstřík a sbírka listin [online]. Ministerstvo spravedlnosti České republiky, © 2012-2015 [cit. 2019-11-02]. Dostupné z:
<https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-firma.vysledky?subjektId=559467&typ=PLATNY>

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Schéma účetních soustav	14
Obrázek č. 2: Členění zásob	18
Obrázek č. 3: Logo firmy	29
Obrázek č. 4: Motor 116 NP	30
Obrázek č. 5: Motor 175 NP	30
Obrázek č. 6: Organizační struktura.....	31
Obrázek č. 7: Hlavička vnitropodnikové směrnice	44
Obrázek č. 8: Podpisové vzory odpovědných osob	50
Obrázek č. 9: Vzor skladové evidenční karty	50
Obrázek č. 10: Vzor výrobního příkazu	51
Obrázek č. 11: Vzor montážního příkazu	52
Obrázek č. 12: Vzor evidenční karty pro sériová čísla	53

SEZNAM TABULEK

Tabulka č. 1: Účtování o zásobách metodou A.....	21
Tabulka č. 2: Účtování o zásobách metodou B.....	22
Tabulka č. 3: Účtování manka	25
Tabulka č. 4: Účtování přebytku.....	26
Tabulka č. 5: Dohadné účty pasivní – zásoby.....	27
Tabulka č. 6: Základní náležitosti společnosti MVVS.....	29
Tabulka č. 7: Vertikální analýza aktiv	32
Tabulka č. 8: Vertikální analýza pasiv	32
Tabulka č. 9: Rozdělení oběžných aktiv	33
Tabulka č. 10: Doby obrátů.....	34
Tabulka č. 11: Účtování – materiál	37
Tabulka č. 12: Účtování – zásoby vlastní činnosti.....	37
Tabulka č. 13: Účtování – zboží	37
Tabulka č. 14: Účtování – drobný materiál.....	38
Tabulka č. 15: Analytické účty materiálu	41
Tabulka č. 16: Analytické účty zásob vlastní výroby	41

SEZNAM ZKRATEK A SYMBOLŮ

BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CNC	computer numerical control
CZ-NACE	klasifikace ekonomických činností
č.	číslo
Čl.	článek
IČO	identifikační číslo organizace
RC	radio controlled
spol. s r. o.	společnost s ručením omezeným
VH	výsledek hospodaření
vyhláška	vyhláška Ministerstva financí k zákonu o účetnictví
zákon o účetnictví	zákon 563/1991 Sb., o účetnictví

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1: Rozvaha v plném rozsahu (2014)	I
Příloha č. 2: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu (2014)	V
Příloha č. 3: Rozvaha v plném rozsahu (2015)	VII
Příloha č. 4: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu (2015)	IX
Příloha č. 5: Rozvaha v plném rozsahu (2016)	XI
Příloha č. 6: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu (2016)	XIII
Příloha č. 7: Rozvaha v plném rozsahu (2017)	XV
Příloha č. 8: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu (2017)	XVII
Příloha č. 9: Rozvaha v plném rozsahu (2018)	XIX
Příloha č. 10: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu (2018)	XXI

Příloha č. 1: Rozvaha v plném rozsahu (2014)

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 500/2002 Sb

ROZVAHA
v plném rozsahu
ke dni 31.12.2014
(v celých tisících Kč)

IČO
41604369

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

MVVS, spol. s r. o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

Tř.kpt.Jaroše 35

Brno

602 00

Označení a	A K T I V A b	Čís. c	Běžné účetní období			Minulé účetní období 4
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	
	AKTIVA CELKEM	1	8 617	-1 521	7 096	7 628
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	10	0	0	0	0
B.	Dlouhodobý majetek	20	1 708	-1 521	187	209
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	30	0	0	0	0
B.I.1.	Zřizovací výdaje	31	0	0	0	0
2.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	32	0	0	0	0
3.	Software	33	0	0	0	0
4.	Ocenitelná práva	34	0	0	0	0
5.	Goodwill	35	0	0	0	0
6.	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	36	0	0	0	0
7.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	37	0	0	0	0
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	38	0	0	0	0
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	40	1 708	-1 521	187	209
B.II.1.	Pozemky	41	0	0	0	0
2.	Stavby	42	0	0	0	0
3.	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	43	1 708	-1 521	187	209
4.	Pěstičské celky trvalých porostů	44	0	0	0	0
5.	Dospělá zvířata a jejich skupiny	45	0	0	0	0
6.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	46	0	0	0	0
7.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	47	0	0	0	0
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	48	0	0	0	0
9.	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	49	0	0	0	0
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek	50	0	0	0	0
B.III.1.	Podíly - ovládaná osoba	51	0	0	0	0
2.	Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	52	0	0	0	0
3.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	53	0	0	0	0
4.	Půjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba, podstatný vliv	54	0	0	0	0
5.	Jiný dlouhodobý finanční majetek	55	0	0	0	0
6.	Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek	56	0	0	0	0
7.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	57	0	0	0	0

Označení a	A K T I V A b	Čís. c	Běžné účetní období			Minulé účetní období 4
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	
C.	Oběžná aktiva	60	6 213	0	6 213	6 503
C.I.	Zásoby	70	5 694	0	5 694	5 902
C.I.1.	Materiál	71	1 636	0	1 636	1 850
2.	Nedokončená výroba a polotovary	72	3 250	0	3 250	2 986
3.	Výrobky	73	793	0	793	930
4.	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	74	0	0	0	0
5.	Zboží	75	0	0	0	0
6.	Poskytnuté zálohy na zásoby	76	15	0	15	136
C.II.	Dlouhodobé pohledávky	80	0	0	0	0
C.II.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	81				
2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	82				
3.	Pohledávky - podstatný vliv	83				
4.	Pohledávky za společníky, čl. družstva a za účastníky sdružení	84				
5.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	85				
6.	Dohadné účty aktivní	86				
7.	Jiné pohledávky	87				
8.	Odložená daňová pohledávka	88	0	0	0	0
C.III.	Krátkodobé pohledávky	90	252	0	252	442
C.III.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	91	60	0	60	135
2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	92	0	0	0	0
3.	Pohledávky - podstatný vliv	93	0	0	0	0
4.	Pohledávky za společníky, čl. družstva a účastníky sdružení	94	0	0	0	0
5.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	95	0	0	0	0
6.	Stát - daňové pohledávky	96	0	0	0	58
7.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	97	193	0	193	248
8.	Dohadné účty aktivní	98	0	0	0	0
9.	Jiné pohledávky	99	0	0	0	0
C.IV.	Krátkodobý finanční majetek	100	267	0	267	160
C.IV.1.	Peníze	101	43	0	43	46
2.	Účty v bankách	102	224	0	224	114
3.	Krátkodobé cenné papíry a podíly	103	0	0	0	0
4.	Pořízovaný krátkodobý finanční majetek	104	0	0	0	0
D.I.	Časové rozlišení	110	696	0	696	916
D.I.1.	Náklady příštích období	111	49	0	49	53
2.	Komplexní náklady příštích období	112	647	0	647	863
3.	Příjmy příštích období	113	0	0	0	0

Označení	P A S I V A	Čís.	Stav v běžném účet. období	Stav v minulém účet. období
a	b	c	5	6
	PASIVA CELKEM	200	7 096	7 628
A.	Vlastní kapitál	210	4 831	5 555
A.I.	Základní kapitál	220	750	750
A.I.1.	Základní kapitál	221	750	750
2.	Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)	222	0	0
3.	Změny základního kapitálu	223	0	0
A.II.	Kapitálové fondy	230	0	0
A.II.1.	Emisní ážio	231	0	0
2.	Ostatní kapitálové fondy	232	0	0
3.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	233	0	0
4.	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách společností	234	0	0
5.	Rozdíly z přeměn společností	235	0	0
6.	Rozdíly z ocenění při přeměnách společností	236	0	0
A.III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku	240	114	114
A.III.1.	Zákonný rezervní fond / Nedělitelný fond	241	114	114
2.	Statutární a ostatní fondy	242	0	0
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let	250	4 691	5 236
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	251	4 691	10 148
2.	Neuhrazená ztráta minulých let	252	0	-4 912
3.	Jiný výsledek hospodaření minulých let	253	0	0
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	260	-724	-545
B.	Cizí zdroje	270	2 254	2 067
B.I.	Rezervy	280	0	0
B.I.1.	Rezervy podle zvláštních právní předpisů	281	0	0
2.	Rezerva na důchody a podobné závazky	282	0	0
3.	Rezerva na daň z příjmu	283	0	0
4.	Ostatní rezervy	284	0	0
B.II.	Dlouhodobé závazky	290	0	0
B.II.1.	Závazky z obchodních vztahů	291		
2.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	292	0	0
3.	Závazky - podstatný vliv	293	0	0
4.	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	294		

Označení	P A S I V A	Čís.	Stav v běžném účet. období	Stav v minulém účet. období
a	b	c	5	6
5.	Dlouhodobě přijaté zálohy	295	0	0
6.	Vydané dluhopisy	296	0	0
7.	Dlouhodobé směnky k úhradě	297	0	0
8.	Dohadné účty pasivní	298		
9.	Jiné závazky	299	0	0
10.	Odložený daňový závazek	300	0	0
B.III.	Krátkodobé závazky	310	1771	1597
B.III.1.	Závazky z obchodních vztahů	311	949	705
2.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	312	0	0
3.	Závazky - podstatý vliv	313	0	0
4.	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	314	100	300
5.	Závazky k zaměstnancům	315	404	225
6.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	316	117	115
7.	Stát - daňové závazky a dotace	317	61	28
8.	Krátkodobě přijaté zálohy	318	0	0
9.	Vydané dluhopisy	319	0	0
10.	Dohadné účty pasivní	320	140	224
11.	Jiné závazky	321	-0	0
B.IV.	Bankovní úvěry a výpomoci	330	483	470
B.IV.1.	Bankovní úvěry dlouhodobé	331	0	0
2.	Krátkodobé bankovní úvěry	332	483	470
3.	Krátkodobé finanční výpomoci	333	0	0
C.I.	Časové rozlišení	340	12	6
C.I.1.	Výdaje příštích období	341	12	6
2.	Výnosy příštích období	342	0	0

Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní	Předmět podnikání

Příloha č. 2: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu (2014)

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 500/2002 Sb

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY v plném rozsahu ke dni 31.12.2013 (v celých tisících Kč)

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

MVVS, spol. s r. o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

Tř.kpt.Jaroše 35

Brno

602 00

IČO
41604369

Označení a	T E X T b	Čís.f. c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
I.	Tržby za prodej zboží	1	0	0
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	2	0	0
+	Obchodní marže	3	0	0
II.	Výkony	4	8 205	7 944
II.1.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	5	8 142	9 003
2.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	6	62	-1 148
3.	Aktivace	7	0	88
B.	Výkonová spotřeba	8	5 540	5 979
B.1.	Spotřeba materiálu a energie	9	3 305	3 520
B.2.	Služby	10	2 235	2 459
+	Přidaná hodnota	11	2 664	1 965
C.	Osobní náklady	12	3 982	3 898
C.1.	Mzdové náklady	13	2 932	2 869
C.2.	Odměny členům orgánů společnosti a družstva	14	0	0
C.3.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	15	986	956
C.4.	Sociální náklady	16	65	72
D.	Daně a poplatky	17	6	11
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	18	78	71
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu	19	554	982
III.1.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	20	0	0
2.	Tržby z prodeje materiálu	21	554	982
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu	22	413	563
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	23	0	0
F.2.	Prodaný materiál	24	413	563
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období (+/-)	25	-863	-10
IV.	Ostatní provozní výnosy	26	62	157
H.	Ostatní provozní náklady	27	124	231
V.	Převod provozních výnosů	28	0	0
I.	Převod provozních nákladů	29	0	0
*	Provozní výsledek hospodaření	30	-457	-1 658

Označení a	T E X T b	Čís.ř. c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	31	0	0
J.	Prodané cenné papíry a podíly	32	0	0
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	33	0	0
VII.1.	Výnosy z podílů v ovládaných osobách a v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	34	0	0
VII.2.	Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů	35		
VII.3.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	36		
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	37	0	0
K.	Náklady z finančního majetku	38	0	0
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	39	0	0
L.	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů	40	0	0
M.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti (+/-)	41	0	0
X.	Výnosové úroky	42	0	0
N.	Nákladové úroky	43	45	12
XI.	Ostatní finanční výnosy	44	73	51
O.	Ostatní finanční náklady	45	115	151
XII.	Převod finančních výnosů	46	0	0
P.	Převod finančních nákladů	47	0	0
*	Finanční výsledek hospodaření	48	-87	-112
Q.	Daň z příjmu za běžnou činnost	49	0	-96
Q.1.	- splatná	50	0	-96
2.	- odložená	51	0	0
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost	52	-545	-1 674
XIII.	Mimořádné výnosy	53	0	0
R.	Mimořádné náklady	54	0	0
S.	Daň z příjmu z mimořádné činnosti	55	0	0
S.1.	- splatná	56	0	0
2.	- odložená	57	0	0
*	Mimořádný výsledek hospodaření	58	0	0
T.	Převod podílů na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	59	0	0
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	60	-545	-1 674
****	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) (ř. 30 + 48 + 53 - 54)	61	-545	-1 770

Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní	Předmět podnikání

Příloha č. 3: Rozvaha v plném rozsahu (2015)

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

ROZVAHA
v plném rozsahu
ke dni 31.12.2015
(v celých tisících Kč)

IČO
41604369

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

MVVS, spol. s r. o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

Tř.kpt.Jaroše 35
Brno
602 00

Označení a	AKTIVA b	Čís. c	Běžné účetní období			Minulé účetní období 4
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	
	AKTIVA CELKEM	1	8 855	-1 620	7 235	7 096
B.	Dlouhodobý majetek	20	1 708	-1 610	99	187
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	40	1 708	-1 610	99	187
B.II.3.	Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí	43	1 708	-1 610	99	187
C.	Oběžná aktiva	60	6 685	-11	6 674	6 213
C.I.	Zásoby	70	6 054	0	6 054	5 694
C.I.1.	Materiál	71	1 843	0	1 843	1 636
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary	72	3 623	0	3 623	3 250
C.I.3.	Výrobky	73	587	0	587	793
C.I.6.	Poskytnuté zálohy na zásoby	76	0	0	0	15
C.III.	Krátkodobé pohledávky	90	375	-11	364	252
C.III.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	91	110	-11	99	60
C.III.6.	Stát - daňové pohledávky	96	29	0	29	0
C.III.7.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	97	236	0	236	193
C.IV.	Krátkodobý finanční majetek	100	257	0	257	267
C.IV.1.	Peníze	101	7	0	7	43
C.IV.2.	Účty v bankách	102	249	0	249	224
D.I.	Časové rozlišení	110	461	0	461	696
D.I.1.	Náklady příštích období	111	30	0	30	49
D.I.2.	Komplexní náklady příštích období	112	432	0	432	647

Označení	P A S I V A	Čís.	Stav v běžném účet. období	Stav v minulém účet. období
a	b	c	5	6
	PASIVA CELKEM	200	7 235	7 096
A.	Vlastní kapitál	210	4 542	4 831
A.I.	Základní kapitál	220	750	750
A.I.1.	Základní kapitál	221	750	750
A.III.	Fondy ze zisku	240	114	114
A.III.1.	Rezervní fond	241	114	114
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let	250	3 967	4 691
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	251	3 967	4 691
A.V.1.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	260	-289	-724
B.	Cizí zdroje	270	2 693	2 254
B.III.	Krátkodobé závazky	310	2 270	1 771
B.III.1.	Závazky z obchodních vztahů	311	930	949
B.III.4.	Závazky ke společníkům	314	0	100
B.III.5.	Závazky k zaměstnancům	315	443	404
B.III.6.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	316	247	117
B.III.7.	Stát - daňové závazky a dotace	317	167	61
B.III.8.	Krátkodobé přijaté zálohy	318	338	0
B.III.10.	Dohadné účty pasivní	320	146	140
B.III.11.	Jiné závazky	321	0	-0
B.IV.	Bankovní úvěry a výpomoci	330	423	483
B.IV.2.	Krátkodobé bankovní úvěry	332	423	483
C.I.	Časové rozlišení	340	0	12
C.I.1.	Výdaje příštích období	341	0	12

Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní	Předmět podnikání

Příloha č. 4: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu (2015)

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 600/2002 Sb

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

v plném rozsahu

ke dni 31.12.2015

(v celých tisících Kč)

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

MVVS, spol. s r. o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

Tř.kpt.Jaroše 35

Brno
602 00

IČO
41604369

Označení a	T E X T b	Čis.f. c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
I.	Tržby za prodej zboží	1	0	27
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	2	0	24
+	Obchodní marže	3	0	3
A. II.	Výkony	4	9 038	8 281
II.1.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	5	8 485	8 154
II.2.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	6	-944	127
II.3.	Aktivace	7	1 497	0
B.	Výkonová spotřeba	8	4 801	4 350
B.1.	Spotřeba materiálu a energie	9	2 432	2 195
B.2.	Služby	10	2 368	2 156
+	Přidaná hodnota	11	4 237	3 934
C.	Osobní náklady	12	4 194	4 239
C.1.	Mzdové náklady	13	3 062	3 129
C.3.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	15	1 039	1 038
C.4.	Sociální náklady	16	93	72
D.	Daně a poplatky	17	5	5
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	18	89	75
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu	19	391	530
III.2.	Tržby z prodeje materiálu	21	391	530
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu	22	190	419
F.2.	Prodaný materiál	24	190	419
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období (+/-)	25	227	216
IV.	Ostatní provozní výnosy	26	45	50
H.	Ostatní provozní náklady	27	104	137
*	Provozní výsledek hospodaření	30	-137	-576
N.	Nákladové úroky	43	57	58
XI.	Ostatní finanční výnosy	44	48	33
O.	Ostatní finanční náklady	45	143	123
*	Finanční výsledek hospodaření	48	-152	-149
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost	52	-289	-724

Označení a	T E X T b	Čis.ř. c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	60	-289	-724
****	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) (ř. 30 + 48 + 53 - 54)	61	-289	-724

Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní	Předmět podnikání

Příloha č. 5: Rozvaha v plném rozsahu (2016)

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

ROZVAHA
v plném rozsahu
ke dni 31.12.2016
(v celých tisících Kč)

IČO
41604369

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

MVVS, spol. s r. o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

Tř.kpt.Jaroše 35
Brno
602 00

Označení a	A K T I V A b	Čís. c	Běžné účetní období			Minulé účetní období 4
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	
	AKTIVA CELKEM	1	7 636	-1 720	5 916	7 235
B.	Dlouhodobý majetek	20	1 708	-1 698	10	99
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	40	1 708	-1 698	10	99
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	44	1 708	-1 698	10	99
C.	Oběžná aktiva	70	5 428	-22	5 405	6 674
C.I.	Zásoby	71	5 083	0	5 083	6 054
C.I.1.	Materiál	72	1 650	0	1 650	1 843
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary	73	3 063	0	3 063	3 623
C.I.3.	Výrobky a zboží	74	107	0	107	587
C.I.3.1	Výrobky	75	107	0	107	587
C.I.5.	Poskytnuté zálohy na zásoby	78	263	0	263	0
C.II.	Pohledávky	80	222	-22	200	364
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	100	222	-22	200	364
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	101	69	-22	47	99
C.II.2.4.	Pohledávky ostatní	104	153	0	153	265
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	107	0	0	0	29
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	108	153	0	153	236
C.IV.	Peněžní prostředky	125	123	0	123	257
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	126	21	0	21	7
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	127	102	0	102	249
D.	Časové rozlišení aktiv	130	500	0	500	461
D.1.	Náklady příštích období	131	284	0	284	30
D.2.	Komplexní náklady příštích období	132	216	0	216	432

Označení a	P A S I V A b	Čís. c	Stav v běžném účet. období 5	Stav v minulém účet. období 6
	PASIVA CELKEM	200	5 916	7 235
A.	Vlastní kapitál	210	2 598	4 542

Označení	P A S I V A	Čís.	Stav v běžném účet. období	Stav v minulém účet. období
a	b	c	5	6
A.I.	Základní kapitál	220	750	750
A.I.1.	Základní kapitál	221	750	750
A.III.	Fondy ze zisku	240	114	114
A.III.1.	Ostatní rezervní fondy	241	114	114
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	250	3 678	3 967
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	251	3 678	3 967
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	260	-1 944	-289
B.+ C.	Cizí zdroje	270	3 315	2 693
C.	Závazky	290	3 315	2 693
C.II.	Krátkodobé závazky	310	3 315	2 693
C.II.2.	Závazky k úvěrovým institucím	314	0	423
C.II.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	315	663	338
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	316	984	930
C.II.8.	Závazky ostatní	320	1 669	1 002
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	323	411	443
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	324	332	247
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	325	343	167
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	326	230	146
C.II.8.7.	Jiné závazky	327	352	0
D.	Časové rozlišení pasiv	340	3	0
D.1.	Výdaje příštích období	341	3	0

Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní	Předmět podnikání

Příloha č. 6: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu (2016)

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 500/2002 Sb

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY v plném rozsahu ke dni 31.12.2016 (v celých tisících Kč)

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

MVVS, spol. s r. o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

Tř.kpt.Jaroše 35

Brno

602 00

ICO
41604369

Označení a	T E X T b	Čís.ř. c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	7 114	8 485
II.	Tržby za prodej zboží	2	0	0
A.	Výkonová spotřeba	3	4 400	4 801
A.1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	4	0	0
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	5	2 341	2 432
A.3.	Služby	6	2 059	2 368
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	7	1 040	944
C.	Aktivace (-)	8	0	-1 497
D.	Osobní náklady	9	3 374	4 194
D.1.	Mzdové náklady	10	2 492	3 062
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	11	882	1 132
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění	12	808	1 039
D.2.2.	Ostatní náklady	13	74	93
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	14	100	99
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	15	89	89
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	16	89	89
E.1.2.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - dočasné	17	0	0
E.2.	Úpravy hodnot zásob	18	0	0
E.3.	Úpravy hodnot pohledávek	19	11	11
III.	Ostatní provozní výnosy	20	655	436
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	21	0	0
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	22	642	391
III.3.	Jiné provozní výnosy	23	13	45
F.	Ostatní provozní náklady	24	667	516
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	25	0	0
F.2.	Zůstatková cena prodaného materiálu	26	305	190
F.3.	Dané a poplatky	27	6	5
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	28	216	216
F.5.	Jiné provozní náklady	29	140	104
*	* Provozní výsledek hospodaření (+/-)	30	-1 811	-137
IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly	31	0	0

Označení a	T E X T b	Čís.ř. c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
IV.1.	Výnosy z podílů - ovládaná nebo ovládající osoba	32	0	0
IV.2.	Ostatní výnosy z podílů	33	0	0
G.	Náklady vynaložené na prodané podíly	34	0	0
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	35	0	0
V.1.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku - ovládaná nebo ovládající osoba	36	0	0
V.2.	Ostatní výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	37	0	0
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem	38	0	0
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy	39	0	0
VI.1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba	40	0	0
VI.2.	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy	41	0	0
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti	42	0	0
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	43	59	57
J.1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná a ovládací osoba	44	0	0
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	45	59	57
VII.	Ostatní finanční výnosy	46	24	48
K.	Ostatní finanční náklady	47	98	143
*	* Finanční výsledek hospodaření (+/-)	48	-133	-152
**	** Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	49	-1 944	-289
L.	Daň z příjmů	50	0	0
L.1.	Daň z příjmů splatná	51	0	0
L.2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	52	0	0
**	** Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	53	-1 944	-289
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	54	0	0
***	*** Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	55	-1 944	-289
*	* Čistý obrát za účetní období= I.+II.+IV.+V.+VI.+VII.	56	7 794	8 970

Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní	Předmět podnikání

Příloha č. 7: Rozvaha v plném rozsahu (2017)

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 500/2002 Sb

ROZVAHA
v plném rozsahu
ke dni 31.12.2017
(v celých tisících Kč)

IČO
41604369

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

MVVS, spol. s r. o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

Šámalova 60a
Brno
615 00

Označení a	AKTIVA b	Čís. c	Běžné účetní období			Minulé účetní období 4
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	
	AKTIVA CELKEM	1	6 960	-1 730	5 229	5 916
B.	Dlouhodobý majetek	20	1 708	-1 708	0	10
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	40	1 708	-1 708	0	10
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	44	1 708	-1 708	0	10
C.	Oběžná aktiva	70	5 083	-22	5 061	5 405
C.I.	Zásoby	71	4 872	0	4 872	5 083
C.I.1.	Materiál	72	1 996	0	1 996	1 650
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary	73	2 813	0	2 813	3 063
C.I.3.	Výrobky a zboží	74	63	0	63	107
C.I.3.1	Výrobky	75	63	0	63	107
C.I.5.	Poskytnuté zálohy na zásoby	78	0	0	0	263
C.II.	Pohledávky	80	210	-22	188	200
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	100	210	-22	188	200
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	101	156	-22	134	47
C.II.2.4.	Pohledávky ostatní	104	54	0	54	153
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	108	54	0	54	153
C.IV.	Peněžní prostředky	125	1	0	1	123
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	126	0	0	0	21
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	127	1	0	1	102
D.	Časové rozlišení aktiv	130	168	0	168	500
D.1.	Náklady příštích období	131	168	0	168	284
D.2.	Komplexní náklady příštích období	132	0	0	0	216

Označení a	PASIVA b	Čís. c	Stav v běžném účet. období 5	Stav v minulém účet. období 6
	PASIVA CELKEM	200	5 229	5 916
A.	Vlastní kapitál	210	918	2 598

Označení	P A S I V A	Čís.	Stav v běžném účet. období	Stav v minulém účet. období
a	b	c	5	6
A.I.	Základní kapitál	220	750	750
A.I.1.	Základní kapitál	221	750	750
A.III.	Fondy ze zisku	240	114	114
A.III.1.	Ostatní rezervní fondy	241	114	114
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	250	1 734	3 678
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	251	1 734	3 678
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období	260	-1 679	-1 944
B.+ C.	CIZÍ ZDROJE	270	4 305	3 315
C.	Závazky	290	4 305	3 315
C.II.	Krátkodobé závazky	310	4 305	3 315
C.II.2.	Závazky k úvěrovým institucím	314	497	0
C.II.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	315	542	663
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	316	1 123	984
C.II.8.	Závazky ostatní	320	2 143	1 669
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	323	505	411
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	324	750	332
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	325	263	343
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	326	220	230
C.II.8.7.	Jiné závazky	327	404	352
D.	Časové rozlišení pasiv	340	6	3
D.1.	Výdaje příštích období	341	6	3

Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní	Předmět podnikání

Příloha č. 8: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu (2017)

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 500/2002 Sb

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

v plném rozsahu

ke dni 31.12.2017

(v celých tisících Kč)

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

MVVS, spol. s r. o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

Šámalova 60a

Brno

615 00

IČO
41604369

Označení a	T E X T b	Čís.ř. c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	6 074	7 114
II.	Tržby za prodej zboží	2	138	0
A.	Výkonová spotřeba	3	3 918	4 400
A.1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	4	138	0
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	5	1 853	2 341
A.3.	Služby	6	1 927	2 059
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	7	294	1 040
D.	Osobní náklady	9	3 720	3 374
D.1.	Mzdové náklady	10	2 762	2 492
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	11	958	882
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	12	898	808
D.2.2.	Ostatní náklady	13	60	74
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	14	10	100
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	15	10	89
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	16	10	89
E.3.	Úpravy hodnot pohledávek	19	0	11
III.	Ostatní provozní výnosy	20	593	655
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	22	529	642
III.3.	Jiné provozní výnosy	23	64	13
F.	Ostatní provozní náklady	24	393	667
F.2.	Zůstatková cena prodaného materiálu	26	36	305
F.3.	Daně a poplatky	27	5	6
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	28	216	216
F.5.	Jiné provozní náklady	29	137	140
*	* Provozní výsledek hospodaření (+/-)	30	-1 530	-1 811
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	43	56	59
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	45	56	59
VII.	Ostatní finanční výnosy	46	53	24
K.	Ostatní finanční náklady	47	147	98
*	* Finanční výsledek hospodaření (+/-)	48	-149	-133
**	** Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	49	-1 679	-1 944

Označení a	T E X T b	Čís.ř. c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
**	** Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	53	-1 679	-1 944
***	*** Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	55	-1 679	-1 944
*	* Čistý obrát za účetní období= I.+II.+III.+IV.+V.+VI.+VII.	56	6 859	7 794

Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní	Předmět podnikání

Příloha č. 9: Rozvaha v plném rozsahu (2018)

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

ROZVAHA
v plném rozsahu
ke dni 31.12.2018
(v celých tisících Kč)

IČO
41604369

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

MVVS, spol. s r. o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

Šámalova 60a
Brno
615 00

Označení a	AKTIVA b	Čís. c	Běžné účetní období			Minulé účetní období 4
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	
	AKTIVA CELKEM	1	6 799	-1 708	5 090	5 229
B.	Dlouhodobý majetek	20	1 754	-1 708	46	0
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	40	1 754	-1 708	46	0
B.II.1.	Pozemky a stavby	41	46	-0	46	0
B.II.1.2.	Stavby	43	46	-0	46	0
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	44	1 708	-1 708	0	0
C.	Oběžná aktiva	70	4 880	0	4 880	5 061
C.I.	Zásoby	71	4 287	0	4 287	4 872
C.I.1.	Materiál	72	2 046	0	2 046	1 996
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary	73	2 241	0	2 241	2 813
C.I.3.	Výrobky a zboží	74	0	0	0	63
C.I.3.1.	Výrobky	75	0	0	0	63
C.II.	Pohledávky	80	555	0	555	188
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	100	555	0	555	188
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	101	388	0	388	134
C.II.2.4.	Pohledávky ostatní	104	167	0	167	54
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	107	103	0	103	0
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	108	54	0	54	54
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	110	10	0	10	0
C.IV.	Peněžní prostředky	125	38	0	38	1
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	126	2	0	2	0
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	127	36	0	36	1
D.	Časové rozlišení aktiv	130	164	0	164	168
D.1.	Náklady příštích období	131	164	0	164	168

Označení a	PASIVA b	Čís. c	Stav v běžném účet. období 5	Stav v minulém účet. období 6
	PASIVA CELKEM	200	5 090	5 229

Označení	P A S I V A	Čís.	Stav v běžném účet. období	Stav v minulém účet. období
a	b	c	5	6
A.	Vlastní kapitál	210	-726	918
A.I.	Základní kapitál	220	750	750
A.I.1.	Základní kapitál	221	750	750
A.III.	Fondy ze zisku	240	114	114
A.III.1.	Ostatní rezervní fondy	241	114	114
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	250	55	1 734
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	251	55	1 734
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období	260	-1 644	-1 679
B.+ C.	CIZÍ ZDROJE	270	5 803	4 305
C.	Závazky	290	5 803	4 305
C.II.	Krátkodobé závazky	310	5 803	4 305
C.II.2.	Závazky k úvěrovým institucím	314	386	497
C.II.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	315	493	542
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	316	1 385	1 123
C.II.8.	Závazky ostatní	320	3 539	2 143
C.II.8.1.	Závazky ke společníkům	321	990	0
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	323	725	505
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	324	834	750
C.II.8.5.	Slát - daňové závazky a dotace	325	242	263
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	326	43	220
C.II.8.7.	Jiné závazky	327	704	404
D.	Časově rozlišení pasiv	340	13	6
D.1.	Výdaje příštích období	341	13	6

Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní	Předmět podnikání

Příloha č. 10: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu (2018)

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 500/2002 Sb

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

v plném rozsahu

ke dni 31.12.2018

(v celých tisících Kč)

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

MVVS, spol. s r. o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

Šámalova 60a

Brno

615 00

IČO
41604369

Označení a	TEXT b	Čís.ř. c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	4 741	6 074
II.	Tržby za prodej zboží	2	0	138
A.	Výkonová spotřeba	3	3 447	3 918
A.1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	4	5	138
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	5	1 233	1 853
A.3.	Služby	6	2 209	1 927
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	7	635	294
D.	Osobní náklady	9	3 583	3 720
D.1.	Mzdové náklady	10	2 658	2 762
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	11	925	958
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	12	863	898
D.2.2.	Ostatní náklady	13	62	60
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	14	-22	10
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	15	0	10
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	16	0	10
E.3.	Úpravy hodnot pohledávek	19	-22	0
III.	Ostatní provozní výnosy	20	1 664	593
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	22	469	529
III.3.	Jiné provozní výnosy	23	1 195	64
F.	Ostatní provozní náklady	24	259	393
F.2.	Zůstatková cena prodaného materiálu	26	184	36
F.3.	Daně a poplatky	27	4	5
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	28	0	216
F.5.	Jiné provozní náklady	29	72	137
*	* Provozní výsledek hospodaření (+/-)	30	-1 498	-1 530
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	43	52	56
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	45	52	56
VII.	Ostatní finanční výnosy	46	20	53
K.	Ostatní finanční náklady	47	114	147
*	* Finanční výsledek hospodaření (+/-)	48	-146	-149
**	** Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	49	-1 644	-1 679

Označení a	T E X T b	Čís.ř. c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
**	** Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	53	-1 644	-1 679
***	*** Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	55	-1 644	-1 679
*	* Čistý obrat za účetní období= I.+II.+III.+IV.+V.+VI.+VII.	56	6 425	6 859

Sestaveno dne:	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní	Předmět podnikání