**Česká zemědělská univerzita v Praze**

**Provozně ekonomická fakulta**

**Katedra obchodu a financí**

**Bakalářská práce**

# Ověření správnosti postupu při inventarizaci zásob a vytvoření plánu inventarizací zásob u konkrétního podnikatelského subjektu

**Eliška Váňová**

**© 2016 ČZU v Praze**

# ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

# ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Eliška Váňová

Podnikání a administrativa

Název práce

**Ověření správnosti postupu při inventarizaci zásob a vytvoření plánu inventarizací zásob u konkrétního podnikatelského subjektu**

Název anglicky

**Verification of the Correctness of the Procedure for Stocktaking and Inventory Stocks to Make a Plan for a Particular Business Entity**

---

**Cíle práce**

Cílem práce je zhodnocení procesu inventarizace u konkrétního podnikatelského subjektu a vytvoření návrhu opatření, která povedou k odstranění nedostatků v procesu inventarizace majetku.

**Metodika**

Na základě prostudované odborné literatury a právních předpisů vztahujících se k problematice je sestavena literární rešerše bakalářské práce. Následně je proveden sběr informací u konkrétního podnikatelského subjektu a je popsán proces provádění inventarizace u tohoto subjektu. Z komparace informací získaných od podnikatelského subjektu a získaných informací z odborné literatury a dalších zdrojů jsou identifikována problematická místa při provádění inventarizace u podnikatelského subjektu. Dále jsou navržena opatření vedoucí k odstranění nedostatků při provádění inventarizace majetku.

**Doporučený rozsah práce**

30 – 40 stran

**Klíčová slova**

Inventarizace, zásoby, postup inventarizace, inventarizační rozdíly, plán inventarizací.

---

**Doporučené zdroje informací**


ČESKO. ZÁKON O ÚČETNICTVÍ (1991, NOVELA 2007), – SVOBODOVÁ, J. *Vnitřní směrnice pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu.* Olomouc: ANAG, 2007. ISBN 978-80-7263-406-4.

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

LOUŠA, F. *Zásoby : komplexní průvodce účtováním i oceňováním.* Praha: Grada, 2007. ISBN 978-80-247-2117-0.

SVOBODOVÁ, J. Inventarizace praktický průvodce. Praha: ANAG, 2013. ISBN 978-80-7263-783-6

Vladimír Schiffer, Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů


---

**Předběžný termín obhajoby**

2015/16 LS – PEF

**Vedoucí práce**

Ing. Pavel Štáfek

**Garantující pracoviště**

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 8. 10. 2015

**Ing. Helena Čermáková, Ph.D.**

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 10. 11. 2015

**Ing. Martin Pelikán, Ph.D.**

Děkan

V Praze dne 25. 02. 2016

**Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Ověření správnosti postupu při inventarizaci zásob a vytvoření plánu inventarizací zásob u konkrétního podnikatelského subjektu" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 14.3.2016 _____

**Poděkování**

Ráda bych touto cestou poděkovala vedoucímu mé bakalářské práce Ing. Pavlu Štáfkovi za cenné rady, odborné připomínky a celkově za vedení při zpracování mé bakalářské práce. Dále chci poděkovat všem, kteří mi poskytli potřebné informace a podkladové materiály potřebné pro vypracování mé práce. Především bych ráda poděkovala své rodině a nejbližším, kteří po dobu mých studií stojí při mně a jsou mi potřebnou oporou.

# Ověření správnosti postupu při inventarizaci zásob a vytvoření plánu inventarizací zásob u konkrétního podnikatelského subjektu


**Souhrn**

Bakalářská práce se zabývá inventarizací zásob ve vybraném podnikatelském subjektu, jejím průběhem a následným ověřením správnosti postupu. Cílem práce je ověřit správnost postupu při inventarizaci zásob a navrhnout řešení vzniklých nesrovnalostí při procesu inventarizace u konkrétního podnikatelského subjektu.

Práce je rozdělena do dvou částí – do části teoretické a praktické, přičemž teoretická část definuje základní pojmy problematiky inventarizace, jako jsou druhy zásob, proces inventarizace a druhy inventarizace. Jsou zde zmíněny povinnosti účetní jednotky při procesu inventarizace zásob. Dále se teoretická část práce zabývá právní úpravou a výkladem k inventarizaci.

V praktické části je charakterizován podnikatelský subjekt, který je v této práci označován jako podnik Alfa. Podnik je charakterizován pomocí jeho vývoje a definováním předmětu podnikání. Tento podnikatelský subjekt byl vybrán pro popis konkrétního průběhu inventarizace zásob, z čehož vyplývá výsledek inventarizace a následné zhodnocení správnosti procesu inventarizace zásob u vybraného podnikatelského subjektu.

Závěr práce popisuje doporučení a návrhy na zlepšení procesu inventarizace zásob do příštích období z hlediska účetní správnosti a prosperity firmy. Bylo zjištěno, že inventarizace v podniku není prováděna dle právních předpisů a jsou zjištěny nedostatky při procesu inventarizace zásob. Jsou navržena doporučení, konkrétně častější provádění inventarizace zásob a to minimálně jednou ročně, jak je stanoveno zákonem. Dále návrh na zavedení kamerového systému do prodejny. Důležitou částí pro zamezení ztrát v podniku je bezchybná přejímka zboží. Tu by měl zajistit vedoucí prodejny pomocí školení a dozoru nad zaměstnanci. Je také nezbytné zavedení knihy jízd v podniku.



**Klíčová slova:** Inventarizace, zásoby, postup inventarizace, inventarizační rozdíly, plán inventarizací, inventarizační zpráva, majetek

# Verification of the correctness of the procedure for stocktaking and inventory stocks to make a plan for a particular business entity

**Summary**

Bachelor thesis deals with the inventory of the chosen business entity, of its proces and then vertification correctness of the procedure. Object of thesis is verify the correctness of the procedure for stocktaking and propose solutions to any irregularities with the inventory process for a particular business entity.

The thesis is divided into two parts - into theoretical and practical parts, the theoretical part defines the basic concepts of inventory issues, such as species inventories, the inventory process and types of inventory. There is mentioned on the obligations of an entity in the process of inventory stocks. Furthermore, the theoretical part deals with legislation and interpretation of the inventory.

In the practical part is characterized by a business entity, which in this work is known as the company Alfa. It is characterized by historical development and defining the scope of business. This business entity has been selected for the description of a specific course of inventory, resulting in inventory result and subsequent evaluation of the accuracy of the inventory process inventories at selected business entity.

Conclusion the thesis describes the recommendations and suggestions for improving the process inventory within the next year in terms of accounting accuracy and prosperity of the company. Was found, the inventory of a business is not conducted in accordance with legislation and deficiencies are found during the inventory process inventory. They proposed recommendations, namely more frequent inventory stocks at least once a year, as stipulated by law. Furthermore, the proposal to introduce camera system into the store. The important part to avoid losses in the enterpriseis flawless inspection of goods. There should ensure that the store manager through training and supervision of staff. It is also necessary to introduce a log book in the company.

**Keywords**: Inventory, stock, process of inventory, inventory differences, plan of inventory, inventory report, property

# Obsah

**1 Úvod ..... 10**

**2 Cíl práce a metodika ..... 12**

2.1 Cíl práce ..... 12

2.2 Metodika ..... 12

**3 Teoretická východiska ..... 14**

3.1 Vymezení pojmů ..... 15

3.2 Zásoby ..... 15

3.3 Druhy zásob ..... 16

3.3.1 Skladovaný materiál ..... 16

3.3.2 Skladované zboží ..... 16

3.3.3 Vlastní výrobky ..... 16

3.3.4 Polotovary ..... 17

3.4 Peníze a ceniny ..... 17

3.4.1 Ocenění zásob ..... 17

3.5 Vymezení pojmu inventarizace majetku a závazků ..... 18

3.6 Druhy inventarizací ..... 18

3.6.1 Periodická inventarizace ..... 19

3.6.2 Termíny provádění periodických inventarizací ..... 19

3.6.3 Průběžná inventarizace ..... 19

3.6.4 Fakultativní inventarizace ..... 20

3.7 Postup inventarizace ..... 20

3.7.1 Příprava inventarizace ..... 20

3.7.2 Stanovení inventarizačních komisí ..... 21

3.7.3 Časový plán a odpovědný zaměstnanec ..... 22

3.7.4 Inventura ..... 23

3.7.5 Fyzická inventura ..... 23

3.7.6 Dokladová inventura ..... 24

3.8 Výsledek inventarizace ..... 24

3.8.1 Inventarizační rozdíly ..... 24

3.8.2 Manka a škody, manko do normy, schodek ..... 24

3.8.3 Přebytek ..... 25

3.8.4 Fáze vyhodnocení ..... 25

3.8.5 Vypořádání inventarizačních rozdílů ..... 26

3.8.6 Opatření proti ztrátám ..... 28

3.8.7 Daňová evidence ..... 28

3.9 Vyhotovení inventarizační zprávy ..... 30

3.10 Vypořádání inventarizačních rozdílů ..... 31

**4 Praktická část ..... 32**

4.1 Představení vybrané organizace ..... 32

4.1.1 Vnitropodnikové směrnice pro vedení daňové evidence ..... 33

4.2 Průběh inventarizace ..... 34

4.2.1 Stanovení inventarizační komise ..... 34

4.2.2 Fyzická inventura zásob ..... 34

4.2.3 Inventarizační zpráva ..... 36

4.2.4 Inventarizační rozdíly ..... 36

4.2.5 Vypořádání inventarizačních rozdílů ..... 38

**5 Doporučení ..... 39**

5.1.1 Sestavení časového plánu inventarizace ..... 39

5.1.2 Návrh na zlepšení procesu inventarizace a opatření proti vzniku inventarizačních rozdílů ..... 39

**6 Závěr ..... 42**

**7 Seznam použitých zdrojů ..... 44**

**8 Přílohy ..... 46**

# Seznam obrázků

Obrázek 1: Ukázka souhrnného stavu skladu zboží v podniku Alfa ..... 33
Obrázek 2: Ukázka knihy jízd ..... 40

# Seznam tabulek

Tabulka 1: Ukázka knihy přijatých faktur ..... 29
Tabulka 2: Ukázka knihy vydaných faktur ..... 30
Tabulka 3: Ukázka deníku příjmů a výdajů ..... 30
Tabulka 4: Inventarizační rozdíly u jednotlivých druhů zásob ..... 37
Tabulka 5: Inventarizační rozdíly 2012 – 2015 ..... 38

# Seznam použitých zkratek

PC – Počítač
FIFO – First in first out
OSVČ – Osoba samostatně výdělečně činná
DPH – Daň z přidané hodnoty
ÚJ – Účetní jednotka
ZD – Základ daně

# 1 Úvod

Každý podnikatelský subjekt je povinen ze zákona vést podvojné účetnictví či daňovou evidenci, pro zjištění správných a spolehlivých informací o podniku. Účetnictví musí být vedeno správně, úplně, průkazně, srozumitelně, přehledně a způsobem zaručující trvalost tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou předmětem podnikání účetní jednotky. Jedním z nástrojů kontroly věcné správnosti účetnictví je inventarizace majetku a závazků.

Účetní jednotky sestavují na konci účetního období účetní závěrku. Na konci roku je také povinnost provést inventarizaci majetku a závazků. Ta musí být bez výjimky povinně provedena, ať už se jedná o účetní jednotky, které vedou podvojné účetnictví nebo daňovou evidenci. Inventarizace je prováděna většinou ke konci účetního období (po sobě jdoucích 12 měsíců), pokud vnitřní inventarizační směrnice neurčuje inventarizovat jinak. Zákon o účetnictví ukládá účetním jednotkám povinnost inventarizovat majetek a závazky a stanoví základní pravidla pro provádění inventarizací.

Inventarizace je jednou z činností, která přispívá k úplnosti, průkaznosti a správnosti údajů v účetnictví. Účelem inventarizace je ověřit, zda zachycený stav majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečnému stavu na skladě, v prodejnách či v pokladně. Inventarizace je jedním ze způsobů, kterými lze provést kontrolu o správnosti zaúčtovaného majetku a závazků. Z časového hlediska se inventarizace provádí na základě uvážení účetní jednotky přímo úměrně k velikosti podniku. Čím rozsáhlejší podnikatelský subjekt a čím více je zásob na skladech a v prodejnách, tím častěji je inventarizace potřebná. Inventarizace může být řádná nebo mimořádná. O mimořádnou inventarizaci se jedná ve výjimečných případech.

Inventarizační proces slouží ke zjištění inventarizačních rozdílů, které se naskytnou prakticky pokaždé, ale nejdůležitější funkcí je především stanovení příčin jejich vzniku a zavedení opatření, která následně sníží výskyt inventarizačních rozdílů v příštích účetních obdobích. Inventarizace zahrnuje inventuru, ale navíc celý soubor dalších prací, jako je například sestavení časového plánu inventarizace, porovnání skutečného stavu se stavem účetním, zjištění inventarizačních rozdílů a jejich zavedení do účetnictví, vyšetření příčin inventarizačních rozdílů, a hlavně zamezení jejich vzniku v dalších účetních obdobích. Pro zanesení výsledků inventarizace slouží inventarizační zpráva, do které se případně uvádí vypracování návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů.

V rámci inventarizace se v podniku může odhalit odcizení zboží ze strany zaměstnanců či jiných činitelů, nebo špatné skladování v podniku, které může způsobit škodu nebo ztráty na majetku.

Inventarizace také slouží jako věrohodný podklad k sestavení účetnictví. Výsledky, které vzniknou pomocí inventarizace, slouží jako důkazní materiál pro finanční úřad nebo pro auditory a další monitoring.

Téma bylo vybráno z hlediska důležitosti pro všechny podnikatelské subjekty, tedy pro všechny ziskové organizace, které jsou založeny a fungují za účelem dosažení co možná nejvyššího zisku. Inventarizace je velice důležitá a hlavně povinná pro všechny podniky.

Téma je důležité zejména proto, že v rámci inventarizace je zjišťována aktuální hodnota majetku a závazků. Stav majetku a závazků je nutný pro zjištění prosperity podniku. Mělo by se zamezit ztrátám v podniku. V této oblasti dochází k mnoha nesrovnalostem a nedostatkům, kterých se mnoho podniků dopouští. Je zřejmé, že je v oblasti inventarizace majetku a závazků stále ještě mnoho problémů, které je žádoucí v mnoha účetních jednotkách řešit. Nedodržování inventarizačních termínů, neprovádění inventarizace, nevhodné či nedostatečné vedení evidence apod.

Proto by mělo být připomenuto, jakým způsobem by měl být správný průběh inventarizace proveden, jaké činnosti předcházejí fyzické inventuře a jakým způsobem vyhodnotit inventarizaci k závěrům tak, aby vedla k odstranění nedostatků v daném podniku.

# 2 Cíl práce a metodika

## 2.1 Cíl práce

Hlavním cílem bakalářské práce je ověření a zhodnocení správnosti provádění inventarizace zásob a následné vypracování a sestavení plánu inventarizace zásob ve vybraném podnikatelském subjektu. Dále jsou navržena doporučení pro zlepšení procesu inventarizace zásob ve vybraném podniku.

Dílčím cílem je navrhnout opatření zabraňující vzniku inventarizačních rozdílů v tomto podniku. Dalším dílčím cílem práce je identifikovat problémové oblasti při provádění inventarizace zásob a následně sestavit časový plán inventarizace zásob, vypracovat inventarizační zprávu a v neposlední řadě navrhnout sestavení vnitropodnikové směrnice pro vedení daňové evidence v podniku Alfa.

Zároveň je vytvořen návrh optimalizující proces inventarizace v podniku, který by měl zamezit ztrátám či zcizení majetku a vylepšit přehlednost v evidenci zásob daného podniku. Jedním z dalších dílčích cílů je přiblížení teoretických pojmů v oblasti problematiky inventarizace zásob.

## 2.2 Metodika

Na základě prostudované literatury a sestavení literární rešerše vzniká zpracování vlastních teoretických východisek, které vedou k vytvoření vlastní práce. Dále na základě samostatného studia a poznatků z odborné literatury zaměřené na dané téma bakalářské práce, studie platných právních předpisů a zákonů k dané problematice, je zpracována teoretická část práce.

V teoretické části jsou objasněny základní pojmy vztahující se k problematice týkající se zásob z hlediska druhů, způsobů pořízení a jejich oceňování. Dále se teoretická část zabývá samostatnými pojmy týkající se inventarizace, jejím postupem, druhy a možnými výsledky inventarizace, kde je zmíněna závěrečná fáze inventarizace, inventarizační rozdíly a následně jsou navržena opatření, která mají minimalizovat vznik inventarizačních rozdílů. Přiblížen je také pojem daňová evidence, pro objasnění funkce z účetního hlediska a pro zpracování praktické části, jenž se zabývá podnikem, který vede daňovou evidenci.

Pro praktickou část bakalářské práce je vybrán podnikatelský subjekt, který je označován pod názvem Alfa. Firma působí v maloobchodní síti a zabývá se prodejem domácích elektrospotřebičů, elektroinstalačního materiálu a kuchyňských doplňků. Dále se soustředí na rozvoz těchto spotřebičů v blízkém okolí sídla prodejny. Na základě analyticko-syntetických postupů, je náplní této práce popsat a posoudit z hlediska správnosti proces inventarizace zásob u zvoleného podniku Alfa. V práci je popsán současný stav firmy z pohledu inventarizace zásob a vedení evidence zásob. Dále je zpracován časový plán inventarizace zásob a návrh na vytvoření vnitropodnikové směrnice pro vedení daňové evidence.

Na základě časového plánu je provedena fyzická a dokladová inventura zásob v podniku. Následně je vyhotovena inventarizační zpráva, kam se zaznamenají výsledky inventarizace s případnými vzniklými inventarizačními rozdíly. Ověření správnosti provedení inventarizace je vyhodnoceno tím způsobem, že v teoretické části je popsán stav jakým by měla být inventarizace správně prováděna a v praktické části je specifikován způsob inventarizování u společnosti Alfa. Následně jsou navrženy odpovídající návrhy a doporučení, které vylepší proces inventarizace ve vybraném podnikatelském subjektu. Pomocí porovnání těchto částí je dosaženo závěrů.

# 3 Teoretická východiska

Zákon o účetnictví ukládá všem účetním jednotkám povinnost inventarizovat majetek a závazky a stanoví základní pravidla pro provádění inventarizací. Inventarizace majetku a závazků má důležitou funkci při zajišťování průkaznosti účetnictví. Je třeba, aby provádění inventarizace probíhalo a odpovídalo požadavkům stanoveným v Zákoně o účetnictví zejména v § 29 a § 30 a hlavně aby byla účetní jednotka schopna doložit a prokázat její provedení. Z odst. 3 § 29 zákona vyplývá, že jsou účetní jednotky povinny prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků a to až po dobu pěti let po provedení této inventarizace. Je velice důležité, aby ÚJ věděla, co všechno inventarizace majetku obsahuje a jaká kritéria má splňovat.

V zákoně o účetnictví není přesně vymezena definice pojmu inventarizace, nicméně se tento pojem interpretuje pomocí interpretace příslušných ustanovení zákona o účetnictví. Při objasnění pojmu je třeba respektovat § 29 a § 30, také § 26 zákona o účetnictví. Dle těchto právních předpisů lze říci, že pojem inventarizace majetku a závazků zahrnuje:

- zjišťování skutečného stavu majetku a závazků dokladovou nebo fyzickou inventurou,
- zapsání skutečných stavů do inventurních soupisů v daném množství a hodnotách,
- porovnání skutečných zjištěných stavů majetku a závazků se stavem účetním, které jsou zachyceny na příslušných analytických či syntetických účtech a následné vyčíslení inventarizačních rozdílů (manka nebo přebytky),
- opatření k vypořádání inventarizačních rozdílů – mank, škod a dále provedení zápisů v účetních knihách
- zjištění poklesu hodnoty majetku tedy jeho znehodnocení, následné provedení opravných položek, které vyjadřují rizika, ztráty nebo znehodnocení daného majetku.

Aby byla inventarizace přínosná, průkazná, ale aby splňovala i svůj účel tak jak by měla, musí proto zahrnovat bez výjimky všechny tyto uvedené úkony zmíněné v předchozím odstavci. (Ryneš P., 2012)

## 3.1 Vymezení pojmů

Inventura je zjišťování skutečného stavu majetku a závazků k určitému dni u jednotlivých složek zásob, majetku a závazků (například inventura ke dni 31. 12. 20xx u zboží na skladě).

Inventarizace zahrnuje inventuru, ale navíc celý soubor dalších prací, jako je například vyhotovení inventarizačního časového plánu, porovnání skutečného stavu se stavem účetním, zjištění inventarizačních rozdílů, vyšetření příčin inventarizačních rozdílů, vypracování návrhu na jejich vypořádání a konečně zpracování inventarizační zprávy k danému datu provedené inventarizace.

Inventurní soupis je soupis skutečného stavu majetku v dokladové podobě a slouží pro porovnání účetního stavu se skutečným fyzickým stavem na skladě a v prodejně. Jedná se například o výtisk sestav z PC softwaru, který podnik používá pro evidenci zásob.

Časový plán inventarizace je zápis plánu o průběhu inventarizace. Inventarizační zpráva je zápis o výsledku inventarizace. Inventarizační komisi tvoří lidé, kteří provádějí inventarizaci. Jsou to většinou zaměstnanci, pokud je potřeba lidí víc jsou to najatí pracovníci za účelem vykonání inventury.

Inventarizační zpráva je dokument, který podnik vyhotoví neprodleně po provedení inventarizace k danému dni a jsou zde zmíněny inventarizační rozdíly popřípadě i návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů. (Svobodová J., 2013)

## 3.2 Zásoby

Zásoby jsou hmotné věci, které se uchovávají na skladě a řadí se mezi aktiva firem. Zásoby patří mezi oběžný majetek firmy, který může a nemusí měnit svoji podobu před jeho prodejem. Jako oběžný majetek se označuje z toho důvodu, že je jeho doba použitelnosti kratší než 1 rok a neustále mění svoji podobu, znamená to tedy, že nepřetrvá na skladě déle než jeden rok. Co tvoří oběžný majetek je vymezeno vyhláškou č. 500/2002 Sb. (pro podnikatele vedoucí účetnictví).

Zásoby se dělí dle několika hledisek. Dle způsobu pořízení: mohou být buď nakupované, nebo vlastní výroby. Nakupované zásoby jsou zboží a materiál, přičemž zboží se ve většině případů, v nezměněné podobě prodává. Materiál může být používán k další výrobě vlastních produktů, které se budou následně hotové dále prodávat ve změněné podobě.

Dále se zásoby dělí dle oceňování. Zásoby se oceňují nejčastěji v pořizovací ceně, která se skládá z pořizovací ceny zboží nebo materiálu a dále pak z vedlejších pořizovacích nákladů. Zásoby se dále oceňují ve výši vlastních vynaložených nákladů a to nejčastěji v případech, kdy se jedná o vlastní výrobu. Výjimečně se pak používá oceňování na základě odborného znaleckého posudku.

Z hlediska pořízení se zásoby dělí na nakupované, vlastní výroby, vkladem společníků, převedení majetku z osobního vlastnictví do podnikání, darem nebo dědictvím.

Způsoby vyřazení jsou pak obdobné. Zásoby lze vyskladňovat na základě prodeje, darování, převedení z podnikání do osobního vlastnictví nebo z důvodu manka či škod. (Chalupa R., 2015)

## 3.3 Druhy zásob

### 3.3.1 Skladovaný materiál

Do materiálu se řadí suroviny a základní materiál, pomocné a provozní látky, náhradní díly, obaly a obalové materiály. Dále pak další movité věci s dobou použitelnosti jeden rok nebo kratší bez ohledu na výši ocenění. Mezi materiál dále řadíme pohonné hmoty. (Louša F., 2007)

### 3.3.2 Skladované zboží

Zboží je hmotný oběžný majetek, který se nakupuje za účelem dalšího prodeje většinou v nezměněné podobě. (Chalupa R., 2015)

### 3.3.3 Vlastní výrobky

Vlastní výrobky jsou druhem zásob, které jsou vytvořeny vlastní hospodářskou činností podniku, z předem nakoupeného materiálu. Tyto výrobky se poté dělí na nedokončenou výrobu, polotovary a dále pak na výrobky dokončené, které jsou určeny ke konečné spotřebě. (Louša F., 2007)

### 3.3.4 Polotovary

Jde o nedokončené výrobky, které se od předchozích liší tím, že jsou výsledkem relativně uzavřeného výrobního stupně (popř. více stupňů) a jsou určeny nejen k dohotovení do podoby výrobku, ale obvykle se mohou samostatně prodávat.
Pro příklad jsou uvedeny elektronické součástky, komponenty k elektronickým spotřebičům, drátky, plechy, kabely atd. (Louša F., 2007)

## 3.4 Peníze a ceniny

Peníze jako oběžný majetek se dělí na hotovostní a bezhotovostní oběživo. Hotovost jsou peníze, konkrétně mince a bankovky v příslušné měně, které se evidují na pokladně dané firmy a zachycuje se zde stav a pohyb peněz v hotovosti. Za pokladnu má odpovědnost příslušný pokladník – zaměstnanec firmy (musí být starší 18 let). Pokladna může být rovněž valutová, to znamená hotovost v cizí měně, která je však účtována v korunách českých, ale jsou převedené pomocí měnových kurzů.

Naopak bezhotovostní styk jsou peníze, které firma uchovává na bankovních účtech a to u banky, u které má firma zřízený tento bankovní účet. Slouží tak podniku pro bezhotovostní platební styk. Poté s těmito penězi dále hospodaří. Podnik je může využívat pro nákup materiálu, zboží, dlouhodobého majetku, a pro pořizování dalších potřebných aktiv do podniku, nebo tyto bezhotovostní peníze může také využívat pro prodej a tím umožňovat zákazníkům platby prostřednictvím platebních karet buď na pobočce firmy, nebo na e-shopech. (Chalupa R., 2015)

### 3.4.1 Ocenění zásob

Nakoupené zásoby se oceňují v souladu se zákonem a to buď pořizovací cenou, za kterou byly zásoby nakoupeny nebo vlastními vynaloženými náklady. Pokud jsou zásoby oceňovány v pořizovací ceně, přičítají se k ní případné vedlejší pořizovací náklady spojené s pořízením zásob. Vedlejší pořizovací náklady tvoří clo, doprava, provize za zprostředkování, pojištění, montáž apod. Pokud se jedná o zásoby vlastní výroby, oceňují se prostřednictvím vlastních vynaložených nákladů, do kterých patří materiál, mzdy, náklady na výrobu, režie atd. Pro tento způsob oceňování se sestavuje konkrétní kalkulace, dle kalkulačního vzorce.

Zásoby lze evidovat na skladě v ocenění cenou, která byla zjištěna váženým aritmetickým průměrem pořizovacích cen, ten je nutný počítat nejméně jednou měsíčně,

nebo cenou vlastních nákladů. Další metoda ocenění se dělá způsobem, kdy se první cena pro ocenění naskladnění zásob použije jako první cena pro ocenění při vyskladnění zásob. Tato metoda se jmenuje FIFO a používá se pro ocenění zásob při vyskladňování. Vyskladňuje tak nejdříve zásoby, které jsou na skladě nejdéle a tím tak aktualizuje jejich ceny. (Chalupa R., 2015)

## 3.5 Vymezení pojmu inventarizace majetku a závazků

Povinnost inventarizovat majetek a závazky ukládá ustanovení § 29 § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o účetnictví).
Inventarizací se rozumí odsouhlasení skutečného stavu majetku a závazků se stavem zachyceným v účetnictví a vypořádání případných inventarizačních rozdílů.
Inventarizace zahrnuje soubor těchto činností:

- zjišťování skutečného stavu majetku a závazků k určitému datu, tzn. ke dni inventarizace a zaznamenání těchto stavů do inventurních soupisů
- vyčíslení rozdílů mezi skutečným a účetním stavem a následné objasnění příčin inventarizačních rozdílů
- stanovení způsobů vypořádání inventarizačních rozdílů (schodky, manka a přebytky)
- promítnutí upřesněných údajů v účetnictví
- zhodnocení technického stavu majetku účetní jednotky, z kterého může vyplynout nezbytnost provedení oprav, údržby, technického zhodnocení nebo vyřazení majetku
- využití inventarizovaného majetku
- další činnosti, které si ÚJ stanoví sama dle vnitropodnikové směrnice

(Schiffer V., 2005)

## 3.6 Druhy inventarizací

Druhy inventarizací se dělí z hlediska časového kdy je inventarizace prováděna a jak často. Jedná se o inventarizaci periodickou, průběžnou, a fakultativní. Každá z těchto uvedených druhů má svá pravidla. Zároveň však ke všem těmto druhům inventarizací musí být provedena inventura fyzická a dokladová. Tyto druhy inventur jsou popsané v odstavci 3.7.5 a 3.7.6. (Ryneš P., 2012)

### 3.6.1 Periodická inventarizace

Inventarizace periodická ověřuje dle § 29 odst. 1, zda stav majetku a závazků dle skutečného stavu odpovídá stavu účetnímu k danému dni inventarizace. Tato inventarizace se provádí jak dokladovou tak fyzickou inventurou. *Přitom fyzickou inventuru, kterou nelze provést ke dni účetní závěrky, je možno ve smyslu § 30 odst. 4 zákona provádět v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, popřípadě v prvním měsíci následujícího účetního období.* (Schiffer V., 2005)

### 3.6.2 Termíny provádění periodických inventarizací

Jelikož je periodická inventarizace majetku a závazku potřebná pro ověření věrné skutečnosti v účetnictví, má smysl pouze v případě, že je tato inventarizace provedena ke dni účetní závěrky, kdy je nutné sestavit rozvahu a výkaz zisku a ztrát. Proto jsou zákonem o účetnictví určeny termíny, kdy musí ÚJ provést inventarizaci a její povinností je dodržovat je, a to:

- ke dni sestavení řádné účetní závěrky, tzn. poslední den účetního období
- ke dni sestavení mimořádné účetní závěrky

(Schiffer V., 2005)

### 3.6.3 Průběžná inventarizace

Doslovná citace stanovená Ministerstvem financí k průběžnému provádění inventarizace zásob, která je vyjádřena v nepublikovaném čj. 282/38739/1994 Ministerstva financí ČR zní:

*Problematiku inventarizace majetku a závazků upravuje ustanovení §29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Z § 29 odst. 2 zákona vyplývá možnost účetních jednotek provádět průběžnou inventarizaci zásob za podmínky, že účetní jednotka má zajištěnu jejich druhou evidenci. Průběžnou inventarizaci lze provádět v průběhu celého účetního období (kalendářního roku). Pouze v případě, že v provozovnách maloobchodní činnosti je „kontrola korunou[1]“, je třeba inventarizaci provádět ke dni účetní závěrky podle ustanovení § 30 citovaného zákona.*

[1] Pomocná metoda zachycení zboží v prodejně pokud není účetní jednotka schopna zajistit řádnou analytiku dle jednotlivých druhů zboží

Z tohoto citovaného stanoviska, jenž cituje Zákon o účetnictví, se týká části problematiky inventarizace zásob.

Před použitím průběžné inventarizace zásob má rozhodnout vedení účetní jednotky, zda je tato metoda vhodná pro nastávající situaci, popřípadě se dohodnout s auditorem pokud účetní jednotka podléhá auditu.

Průběžná inventarizace se provádí postupně během kalendářního roku k různým dnům a to u jednotlivých druhů zásob. (Schiffer V., 2005)

### 3.6.4 Fakultativní inventarizace

Fakultativní inventarizace patří jednoduše řečeno mezi mimořádnou činnost účetní jednotky, kdy není možné čekat na provedení plánované obligatorní (periodické) inventarizace, jelikož je třeba, aby byl skutečný stav zjištěn neprodleně a to bez jakéhokoli čekání. Tento druh inventarizace se totiž využívá v situacích, kdy dojde ve skladu ke zcizení či jiným škodám, které by mohly zapříčinit vysoké ztráty na skladovém majetku podniku. Fakultativní inventarizace může být užitečná v mnoha ohledech, podle toho pro jakou potřebu a za jakým účelem se provádí. Tento druh inventarizace se může týkat jak veškerého majetku podniku, tak i jen části majetku, na kterém byla škoda odhalena.

Inventarizace tohoto druhu se provádí v určitých případech, které si stanoví sama účetní jednotka. Může jít například o každou změnu zaměstnanců v podniku, kteří jsou odpovědní za svěřený majetek, nebo může jít o již zmíněné zcizení či poškození majetku na skladě a v prodejnách. Je však žádoucí, aby tyto ojedinělé případy byly zaznamenány v interních předpisech účetní jednotky.

Je nutné dodat, že tímto druhem inventarizace nelze splnit inventarizační povinnost, která je uložena Zákonem o účetnictví a Zákonem o daních z příjmů. (Schiffer V., 2005)

## 3.7 Postup inventarizace

### 3.7.1 Příprava inventarizace

Při inventarizaci majetku a závazků jde především o rozsáhlou činnost, do které je zapojeno velké množství pracovníků avšak v různé míře intenzity. Jelikož je inventarizace činností, která může ovlivnit chod těchto větších i menších provozoven a podniků, je vhodné tuto činnost správně naplánovat aby co nejméně zasahovala do normálního provozu nebo i výrobního procesu podniku a jeho pracovišť.

Proto je nutné připravit inventarizační plán pro tuto činnost. Tento plán si může zvolit účetní jednotka zcela samostatně, zákon žádná pravidla neudává.

Při inventarizaci zásob je také nutno přihlížet k měsíci, kdy je nejvhodnější ji provádět, což jsou obecně měsíce prosinec a leden. Je však nutné podotknout, že inventarizační rozdíly, zjištěné i v měsíci lednu, musí účetní jednotka zaúčtovat do tohoto účetního období, za které inventarizací ověřovala stav majetku a závazků. Také je nejlepší inventarizaci provádět v období, kdy je na skladě co nejméně zásob, tedy je vhodné v měsíci listopadu zásoby doplňovat co nejméně.

K plánu inventarizace lze jen doporučit, aby si účetní jednotka na každý rok – tedy konec účetního období, sestavila aktuální harmonogram na provedení periodické inventarizace. Také by si k tomuto harmonogramu měla přiřadit příslušné pracovníky, kteří mají žádoucí odbornou zkušenost a budou tuto činnost smysluplně provádět v předem stanovených termínech.

Dle ustanovení odst. 4 § 30 zákona pro periodickou inventarizaci je možné činnost rozdělit do více fází, respektive inventarizaci provádět postupně dle druhu zásob, které jsou aktuálně na skladě. V případě, kdy je na skladě více druhů zásob, může být tato inventarizace prováděna postupně a může se začít například s materiálem, který je inventarizován v měsíci říjnu k 31. 10., následně pak zboží v měsíci listopadu ke dni 30. 11. a konečně pak výrobky v měsíci prosinci a to ke dni 31.12. Zjištěné stavy se pak jen upraví o přírůstky a úbytky ke dni účetní závěrky, které účetní jednotka zjistí dokladovou inventurou. (Schiffer V., 2005)

### 3.7.2 Stanovení inventarizačních komisí

Výběr pracovníků, tedy výběr inventarizační komise, která se bude podílet na inventarizaci podniku, je zcela v pravomoci účetní jednotky a to dle zákona o účetnictví. Na rozdíl od ustanovení Zákona o účetnictví vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, v ustanovení §4 vymezuje, že provedení inventury zajišťují inventarizační komise. Sestavování inventarizačních komisí, jejichž zřizování je možno zejména ve větších podnicích, jelikož je provádění inventarizačních prací skupinou pracovníků zjednodušením tohoto procesu a má své výhody. Tato skupina pracovníků, která má určitý potřebný počet členů se nazývá „inventarizační komise“.

V případě zřizování inventarizačních komisí je nutné znát znění § 4 vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Provedení jednotlivých inventur zajišťují inventarizační komise. Inventarizační komise se zřizuje nejpozději do okamžiku, kdy by měla být zahájena inventura, jejíž provedení zajišťuje. Inventarizační komise musí být nejméně dvoučlenná. Ústřední inventarizační komise řídí a kontroluje činnosti inventarizačních komisí a sestavuje inventarizační zprávu provedené inventury v podniku a také zřizuje nejpozději do okamžiku zahájení první inventury v daném účetním období.
(Zákon o účetnictví, 563/1991 Sb.)

Inventarizační komisi lze různě sestavit dle velikosti objemu majetku a závazků v podniku. U menších organizací lze sestavit inventarizační komisi pouze ze dvou členů a to předseda komise a člen komise. S vyšším množstvím majetku, zásob, pohledávek a závazků lze očekávat i vyšší počet členů inventarizační komise. Sestavení inventarizační komise si určuje předseda inventarizační komise, který je většinou vedoucím, ředitelem, nebo manažerem podniku. (Svobodová J., 2013)

### 3.7.3 Časový plán a odpovědný zaměstnanec

Pro vykonání inventarizace je důležité zpracovat časový plán, kterého se podnik bude držet po celou dobu průběhu inventarizace od začátku po závěr.

Tento časový plán by měl obsahovat následující činnosti s uvedením osoby, která bere za tyto činnosti odpovědnost:

- proškolení a seznámení osob provádějící inventuru k určitému dni (a odpovědná osoba za tuto činnost)
- předání tiskových sestav se stavy evidovaného majetku k určitému dni
- provádění fyzické inventury k určitému dni
- provedení dokladové inventury k určitému dni
- pokladní hotovost a ceniny k určitému dni
- vytištění inventurních soupisů DHM, DNM, DDHM, DDNM
- sestavení závěrečné inventurní zprávy o provedení roční inventury majetku, závazků a pohledávek k určitému dni

Tyto činnosti je nutné dodržet pro úspěšně vykonanou inventarizace. V praktické části je tento časový plán vypracován. (www.krhova.cz, 2013)

### 3.7.4 Inventura

V tomto odstavci je nutné od sebe rozlišit dva důležité pojmy, které jsou od sebe naprosto odlišné a to pojmy inventura a inventarizace.
Inventurou se rozumí zjišťování skutečného stavu majetku a závazků na skladech a v prodejnách, v porovnání s účetním stavem k danému dni – a to ke dni účetní závěrky. Inventura je tudíž jen část procesu inventarizace avšak částí velice významnou.

Inventarizace je však rozsáhlejší pojem, jenž zahrnuje též inventuru. Inventarizace obsahuje daleko rozsáhlejší proces a soubor všech provedených prací, které souvisí s fyzickou a dokladovou inventurou. Za ukončení procesu inventarizace lze považovat okamžik, kdy byly vypořádány všechny inventarizační rozdíly, které schválí vedoucí účetní jednotky. Tyto inventarizační rozdíly musejí být zachyceny v účetnictví dané účetní jednotky do daného účetního období, kdy byla inventarizace prováděna.

Dle povahy inventarizovaného majetku a závazků, se inventura provádí dvěma způsoby. Fyzickou nebo dokladovou inventurou, popřípadě kombinovaným způsobem. (Schiffer V., 2005)

### 3.7.5 Fyzická inventura

Za fyzickou inventuru je považováno zjišťování skutečného stavu majetku hmotné povahy, nebo i povahy nehmotné, pokud to připouští jejich povaha a nebrání-li tomu místo, kde se v době inventury nacházejí. Jde hlavně o hmotné prostředky, např. inventář, materiál na skladě, potraviny v závodní jídelně, zboží na skladě, pokladní hotovost v tuzemské i cizí měně, stroje, zařízení atd.

Při provádění fyzické inventury se skutečné stavy zjišťují přepočtením, vážením a měřením. Výjimečně se může při fyzické inventuře použít i technický propočet avšak musí se vycházet z jednotek množství, které jsou uvedeny v účetnictví. Tento technický propočet se používá pouze tehdy, pokud u příslušného hmotného majetku nelze zjišťovat fyzický stav obvyklým způsobem, jelikož to není technicky možné, hospodárné nebo i nebezpečné.

Pokud je materiál, potraviny či zboží v zabalených a zaplombovaných obalech, musí být však neotevřené a nepoškozené, zjišťuje se jejich stav podle údajů uvedených na obalech, pokud to dovoluje vnitřní směrnice o inventarizaci. Přesto by se měla fyzická inventura namátkově u některých druhů provést a zkontrolovat, zda popis na obalu souhlasí s jeho obsahem. (Svobodová J., 2013)

### 3.7.6 Dokladová inventura

V případech, kdy stavy majetku a závazků nelze provést fyzickou inventurou (např. závazky vůči dodavatelům či pohledávky vůči odběratelům, časové rozlišení), se provádí dokladová inventura. Dokladovou inventurou se také zjišťuje skutečný stav majetku hmotné povahy, u kterého nelze jiný způsob inventury provést z důvodu místa, kde se v době inventury nachází. Jedná se například o stroje nebo dopravní prostředky, které se nachází v opravě u dodavatelů.

Podstata dokladové inventury je v tom, že se skutečný stav majetku a závazků zjišťuje pomocí účetních dokladů, listin, spisů a smluv, nebo také pomocí různé korespondence. Zjišťuje se tedy existence a úplnost dokladů, porovnáváním účetního stavu neboli zůstatku účtu s doklady, dokládajícími tyto skutečnosti.

Při dokladové inventuře se také prověřuje správnost stavu příslušného účtu, to znamená účtu syntetického, analytického nebo podrozvahového.

Lze provést inventuru oběma způsoby zároveň a to pouze ve výjimečných případech. Příkladem je inventarizace pozemků. (Svobodová J., 2013)

## 3.8 Výsledek inventarizace

### 3.8.1 Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly vznikají v případě, kdy účetní stav a skutečný stav nejsou stejné a proto vzniká inventarizační rozdíl. U zásob může dojít k manku, to znamená, že skutečný stav zásob je menší než stav účetní. Naopak může dojít k přebytku, kdy skutečný stav převyšuje stav účetní.

Pokud jde o inventarizační rozdíly a jejich vypořádání, je možné říci, že se jedná o jednu z nejdůležitějších částí a to hlavně z hlediska věrohodnosti účetnictví. Zákon o účetnictví stručně upravuje tuto otázku v § 30 odst. 7, v němž stanoví:

*"Inventarizační rozdíly vyúčtují účetní jednotky do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků."* (Svobodová J., 2013)

### 3.8.2 Manka a škody, manko do normy, schodek

Manka a škody vznikají v případě, kdy skutečný stav majetku a závazků na skladech a v prodejnách je nižší než stav účetní. Manko může vznikat v případě,

že proběhlo na skladě ke zcizení či ztrátě majetku nebo vzniklo znehodnocení na majetku chybou zaměstnance. Manka a škody mohou vznikat také při určité živelné pohromě – povodně, požár, silný vítr a tudíž vznikne škoda na majetku.

Za manka se však nepovažují ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob, což je například sypký materiál, sesychající materiál nebo vypařování tekutin, jelikož je jejich minimální ztráta přirozená. Pro tyto přirozené úbytky si účetní jednotka stanoví sama vnitřní směrnici normy přirozených úbytků.

U peněžních prostředků a cenin, kdy skutečný stav je nižší než stav účetní se nazývá schodek. (Schiffer V., 2005)

### 3.8.3 Přebytek

Přebytek vzniká v případě, kdy je skutečný stav vyšší než účetní stav daného majetku. To může nastat v případech, které zaviní opět zaměstnanci a to například chybným přepočítáním. (Schiffer V., 2005)

### 3.8.4 Fáze vyhodnocení

Důvod provádění inventarizací majetku a závazků je zjištění skutečného stavu a uvedení tohoto stavu do souladu s údaji, které jsou v účetnictví. Výsledkem inventarizace však nemusí být pouze inventarizační rozdíly, zjištěné porovnáním skutečných a účetních stavů zásob, ale mohou to být také chyby, které je nutno před vyčíslením výsledného inventarizačního rozdílu odstranit.

Výsledkem inventarizace mohou být přínosné také poznatky, které mohou odhalit potřebu rekonstrukce budov a interiérů firmy, či jiné opravy nebo inovace strojů a zařízení, potřebných na skladech a v prodejnách.

Z toho důvodu nemusí být tedy výsledkem inventarizace pouhé číselné vyjádření rozdílu v množství a peněžních jednotkách mezi inventarizací zjištěnou skutečností a údaji v účetnictví.

Zjištěné rozdíly při inventarizaci majetku a závazků jsou:

a) inventarizační rozdíly, které jsou vymezené v § 30 odst. 6 Zákona o účetnictví
b) ztráty v rámci norem přirozených úbytků, které nejsou podle ustanovení § 30 odst. 6 písm. a) Zákona o účetnictví mankem. Jedná se o ztráty, které vznikají například rozprachem či vysycháním v rámci technologických úbytků ve výrobním, zásobovacím a odbytovém procesu do výše ekonomicky zdůvodněné normy stanovené účetní jednotkou.

Dle §30 odst. 6 Zákona o účetnictví, se inventarizačními rozdíly rozumí rozdíly mezi skutečným a účetním stavem výsledky mohou být:

a) skutečný stav je nižší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako manko u materiálu, zboží a výrobků, nebo jako schodek u peněžních prostředků a cenin
b) skutečný stav je vyšší než stav v účetnictví a rozdíl se označuje jako přebytek.

Manko je tedy chybějící majetek, který je zachycen v účetnictví a fyzicky není nalezen. Přebytek naopak znamená, že skutečnost vykazuje vyšší stav některého majetku, než je uvedeno v účetnictví.

Je tedy nutné podotknout, že skutečný stav, který je zjištěn inventurou se porovnává se stavem účetním a proto je vždy skutečnost rozhodující. Upravuje se tedy stav v účetnictví podle skutečnosti, ne naopak. (Svobodová J., 2013)

### 3.8.5 Vypořádání inventarizačních rozdílů

Inventarizace se provádí z toho důvodu, že jakýmsi způsobem umožňuje „napravit“ účetní stav majetku a závazků o inventarizační rozdíly proti skutečnému stavu, to znamená o manka a přebytky a s konečnou platností byly následně vyčísleny.

Inventarizace by měla přinést poznatky a informace jako jsou například důvody příčin vzniku mank a přebytků. Dále pak zjištění, zda manka vznikla zaviněně či jde o manka do normy anebo zjištění případných škod nebo poškození majetku účetní jednotky a následné provedení oprav.

Povinností účetní jednotky je především řádné opravení účetních stavů majetku a závazků o zjištěné inventarizační rozdíly, a opravit je na vykázaných jednotlivých

syntetických a analytických účtech, a to ke dni řádné účetní závěrky, tj. k poslednímu dni účetního období, respektive ke dni mimořádné účetní závěrky. To znamená, že všechny zjištěné inventarizační rozdíly musí být správně zachyceny a zaúčtovány v účetnictví do náležitého účetního období.

Pokud půjde o vlastní vypořádání těchto rozdílů, návod v tomto směru přinášejí postupy účtování, jelikož upozorňují, že inventarizační rozdíly představují:

a) manka a schodky, které se posuzují dle příslušných ustanovení občanského a obchodního zákoníku, zákoníku práce o odpovědnosti za škodu
b) přebytek, který se posuzuje v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku o věci skryté, ztracené, opuštěné či majetkovém prospěchu.

Posuzování inventarizačních rozdílů a jejich vypořádání řeší zejména občanský a obchodní zákoník a zákoník práce, tudíž vyžaduje právní znalosti v této oblasti.

*Závěrem je nutné zdůraznit již zmíněné ustanovení § 29 odst. 3 Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve kterém stanoví:*

*"Účetní jednotky jsou povinny prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení."*

*V souvislosti s „vyčíslením inventarizačních rozdílů" zjištěných při inventarizaci majetku a závazků je nutné zdůraznit i ustanovení § 2 písm. o) vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ze kterého vyplývá, že zúčtovatelným rozdílem se pro účely této vyhlášky rozumí rozdíl zjištěný při inventuře, který zahrnuje kromě případného manka, schodku a přebytku rozdíl zjištěný podle § 26 odst. 3. § 25 odst. 2 Zákona*

*o účetnictví a rozdíl, který se týká jiných aktiv a jiných pasiv včetně skutečností účtovaných na podrozvahových účtech, o kterých vybraná účetní jednotka účtuje v souladu se zákonem o účetnictví.*

*Následně pak i ustanovení § 2 písm. e) vyhlášky č. 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků, ze kterého vyplývá, že inventarizační zprávou se pro účely této vyhlášky rozumí shrnutí všech podstatných skutečností o všech provedených inventurách, včetně seznamu všech inventurních soupisů, dodatečných inventurních soupisů, inventurních zápisů a informace o všech inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech.*

Před definitivním vyčíslením inventarizačních rozdílů, je nutné důkladně vyšetřit příčiny vzniku těchto rozdílů, protože jejich vypořádání může mít i vážné osobní a pracovní dopady na odpovědné pracovníky a také na hospodaření podniku.
(Svobodová J., 2013)

### 3.8.6 Opatření proti ztrátám

Návrh proti ztrátám navrhnou inventarizační komise. Vypořádání inventarizačních rozdílů je však právní záležitost, je tedy nutné a nezbytné znát právní předpisy. Jedná se o tyto zákony:

- Občanský zákoník, ve kterém je upravena odpovědnost za škodu a bezdůvodné obohacení
- Zákoník práce, ve kterém je upravena náhrada škody
- Zákon o obchodních korporacích, ve kterém je uvedena odpovědnost pracovníka za škodu.

(Ryneš P., 2012)

### 3.8.7 Daňová evidence

Daňovou evidenci vedou podnikatelé (fyzické osoby), kteří nejsou účetní jednotkou, a pro daňové účely uplatňují výdaje vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

Do konce roku 2003 existovaly v ČR dle Zákona o účetnictví dvě účetní soustavy, jednoduché účetnictví a podvojné účetnictví. Jednoduché účetnictví[2] bylo však od 1. 1. 2004 zrušeno a nahrazeno daňovou evidencí. Podstata daňové evidence je podobná dřívějšímu jednoduchému účetnictví, není už však upravena Zákonem o účetnictví, ale je upravena daňovými předpisy, konkrétně Zákonem o daních z příjmů č. 586/1992 Sb. v úplném znění.

Daňová evidence zajišťuje především zjištění základu daně z příjmů a obsahuje údaje o příjmech a výdajích daného podniku a to v členění potřebném pro zjištění základu daně z příjmů. Zajišťuje také údaje o majetku a závazcích podnikatele. Pro vymezení složek majetku a závazků v daňové evidenci se používají zvláštní právní předpisy o účetnictví. (Sedláček J., Dušek J., 2015)

[2] Od 1. 1. 2016 bylo jednoduché účetnictví znovu zavedeno, ale tentokrát již není určeno pro podnikatelské subjekty ale pouze pro úzký okruh vybraných nevýdělečných organizací

Zjišťování skutečného stavu zásob u majetku a závazků provádí poplatník k poslednímu dni zdaňovacího období. O tomto zjištění provádí také zápis a následně o případné rozdíly tak upraví základ daně podle § 24 a 25.

Poplatník je také povinen uschovávat veškerou daňovou evidenci za všechna zdaňovací období, pro která neskončila lhůta pro vyměření daně stanovená zákonem nebo jiným zvláštním právním předpisem.

Přehled právních norem potřebných pro vedení daňové evidence:

- zákon o daních z příjmů
- zákon o dani z nemovitostí
- zákon o dani silniční
- zákon o dani z přidané hodnoty
- zákon o spotřebních daních
- zákon o dani z ochrany životního prostředí
- zákon o mzdě
- zákoník práce
- zákon o SP a ZP
- zákon o obchodních korporacích
- živnostenský zákon
- daňový řád

(Sedláček J., Dušek J., 2015)

Zde je názorná ukázka knihy faktur a zobrazuje evidenci faktur v podniku Alfa. Kniha je rozdělena na přijaté faktury od dodavatelů a dále na vydané faktury odběratelům.

**Tabulka 1: Ukázka knihy přijatých faktur**

| Datum | Číslo faktury | | Dodavatel | Částka | DPH | Datum | Úhrada | Číslo | Pozn. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Interní č. | dodavat. | | s DPH | 21% | splatn. | dne | dokladu | |
| 1.1.2015 | 315001 | 5062015 | Proton | 12 100,- | 2 100,- | 14.1.2015 | 13.1. | 201571 | - |
| 6.1.2015 | 315002 | 1822004 | T-mobile | 484,- | 84,- | 20.1.2015 | 23.1. | 221452 | - |

Zdroj: Vlastní zpracování dle Sedláček J., Dušek J., 2016

**Tabulka 2: Ukázka knihy vydaných faktur**

| Datum | Číslo faktury | Odběratel | Částka s DPH | DPH 21% | Datum splatn. | Úhrada dne | Číslo dokladu | Pozn. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12.2.2015 | 2015001 | Instalatérské práce - Novák | 2 541,- | 441,- | 26.2.2015 | 12.8. | 2015001 | - |
| 1.3.2015 | 2015002 | Autoservis | 9075,- | 1575,- | 15.8.2015 | 14.8. | 2015002 | - |

Zdroj: Vlastní zpracování dle Sedláček J., Dušek J., 2016

Dále je v ukázce tabulka, která zobrazuje deník příjmů a výdajů, jak jej vede podnik Alfa. Do tohoto deníku eviduje podnik veškeré příjmy a výdaje. Kolonky přijmů se dělí na příjmy, které je třeba zahrnovat do základu daně anebo ne. Výdaje jsou zapsány buď do výdajů odčitatelných od ZD či neodčitatelné od ZD.

**Tabulka 3: Ukázka deníku příjmů a výdajů**

| Datum | Doklad | Text | Peněž. prostředky v hotovosti | | Peněžní prostř. na bank. účtech | | Průběžné položky | | Příjmy Zahrnov do ZD. | Výdaje Odčítatelné. od ZD | Příjmy Neza-hrnov. do ZD | Výdaje Neodčí-tatelné od ZD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | příjem | výdej | příjem | výdej | příjem | výdej | | | | |
| a | b | c | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3.1.2015 | P0001 | Prodej | 5 999,- | - | - | - | - | - | 5 999,- | - | - | - |
| 6.1.2015 | V0002 | Nákup | - | - | - | 22 600,- | - | - | - | 22 600,- | - | - |

Zdroj: Vlastní zpracování dle Sedláček J., Dušek J., 2016

## 3.9 Vyhotovení inventarizační zprávy

Povinnou součástí inventarizace je vyhotovení inventarizační zprávy, která je písemným dokladem, kde je zaznamenání o vykonané inventarizaci a o případných vzniklých inventarizačních rozdílech. Měla by obsahovat především jména a podpisy všech členů inventarizační komise, v jakém složení lidí je inventura vykonávaná. V této zprávě je zaznamenané přesné datum, to znamená datum a čas zahájení inventarizace a stejně tak i zaznamenání času a data jejího konce. V záhlaví dokumentu by měla být zaznamenána adresa a název podniku, ve kterém byla inventarizace prováděna. Poté by měla obsahovat tabulku nebo přehledně sepsaný soupis majetku a závazků s hodnotami v korunách, se zjištěnými hodnotami inventarizačních rozdílů.

Následně by měla obsahovat vyjádření odpovědného pracovníka ke vzniku inventarizačních rozdílů a také a čestné prohlášení inventarizační komise o pravdivosti zaznamenaných údajů. (www.krhova.cz, 2013)

## 3.10 Vypořádání inventarizačních rozdílů

Inventarizace se dělá hlavně z důvodu, že má umožnit nápravu účetního stavu majetku a závazků o inventarizační rozdíly proti skutečnému stavu. Pokud tedy vzniknou manka či přebytky na majetku či závazcích, měla by inventarizace přinést hlavně tyto poznatky a informace.

Nejdůležitější je zjištění příčin vzniku manka nebo přebytků, jelikož tyto rozdíly jsou v podniku oba nežádoucí z hlediska účetnictví. Poté by se mělo zjistit, zda jsou tyto rozdíly vzniklá zaviněně či ne.

Velice důležitou součástí inventarizace je povinnost účetní jednotky, aby byly o výsledné inventarizační rozdíly opraveny účetní stavy majetku a závazků, které jsou doložené především inventurními soupisy, které vznikly průběhem inventarizace. Znamená to, aby byly všechny rozdíly řádně zavedeny do daňové evidence.

*Pokud jde o vlastní vypořádání inventarizačních rozdílů, stručný návod v tomto směru přinášejí postupy účtování, neboť upozorňují, že inventarizační rozdíly představují:*

a.) *Manko, popř. schodek, které se dále posuzuje zejména podle příslušných ustanovení občanského a obchodního zákoníku, zákoníku práce o odpovědnosti za škodu,*

b.) *Přebytek, jenž se posuzuje mimo jiné v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku o věci ztracené, skryté, opuštěné, majetkovém prospěchu.*

(Svobodová J., 2013)

# 4 Praktická část

Jelikož si společnost nepřeje být konkrétně jmenována, je v bakalářské práci uvedena pod názvem Alfa. Název Alfa je používán pro celou bakalářskou práci.

Dále pak podnikatel živnostník a vlastník podniku bude uváděn pouze jako vedoucí prodejny pro celou praktickou část této práce. Zaměstnankyně na pozici prodavačky jsou uváděny rovněž smyšlenými jmény.

## 4.1 Představení vybrané organizace

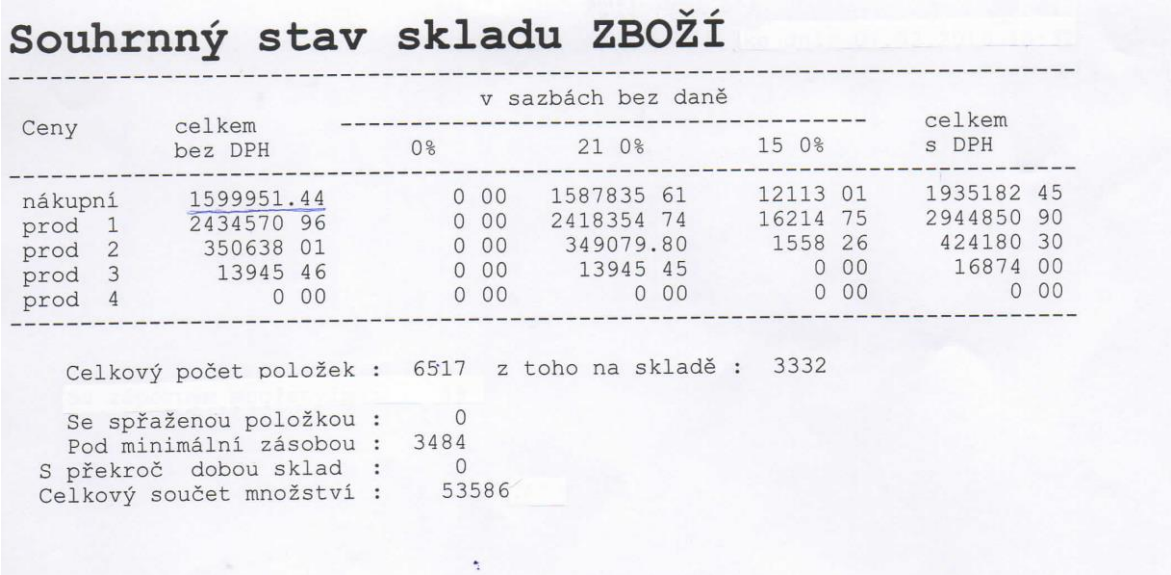
Podnik Alfa, je kamenný obchod, který působí na trhu již od roku 1992. Firma působí v oblasti prodeje elektroinstalačního materiálu a elektrospotřebičů. Nabízí prodej domácích elektrospotřebičů, jako jsou myčky, lednice, pračky, vysavače, mikrovlnné trouby, televizory a do nabídky drobné elektroniky patří především MP3 přehrávače, kuchyňské roboty, rychlovarné konvice, žehličky a další. Dále nabízí elektroinstalační materiál, potřebný k montážním činnostem. Tím jsou myšleny kabely, baterky, zásuvky, žárovky, jističe, vypínače apod. V širokém sortimentu je možné najít také domácí potřeby například hrnce, hrnečky, vařečky, plastové krabičky, vybavení pro úklid domu a bytu a další drobné potřeby do domácnosti.

Prodejna spolupracuje s obchody Proton a Oáza, které jsou hlavními dodavateli podniku Alfa. Pro odběratele a zákazníky v blízkém okolí poskytuje firma Alfa dovoz větších elektrospotřebičů přímo do místa, kam odběratel potřebuje a také zajišťuje ekologickou likvidaci spotřebičů starých. Tyto služby poskytuje společnost Alfa bez jakéhokoli poplatku, a to vnímají odběratelé za konkurenční výhodu. Tím si tak získává stálé zákazníky, kteří preferují pro koupi elektrospotřebiče právě Alfu před maloobchodními řetězci s elektrospotřebiči, kteří mají tyto služby zpoplatněné.

Způsob pro zjišťování základu daně, vedení příjmů a výdajů a zajištění vedení o majetku a závazcích je v podniku Alfa zajištěno daňovou evidencí, kterou pro ni provádí účetní externista, kterému jsou průběžně svěřovány veškeré potřebné podklady pro zpracování daňové evidence. Právní forma majitele prodejny je OSVČ, je tedy zapsán v Živnostenském rejstříku a pro tuto prodejnu má dvě živnostenské oprávnění. Prvním předmětem podnikání je výroba, obchod a služby (prodej elektrospotřebičů a elektroinstalačního materiálu), což je živností ohlašovací volnou. Druhým předmětem

podnikání je silniční a motorová doprava pro nákladní vozidla, nebo vozidla s jízdními soupravami do 3,5 tuny. Toto je živnost koncesovaná. Na obrázku 1 se nachází přehled souhrnného stavu skladu zboží k 26. 12. 2015 ve firmě Alfa, který je potřebný později ke zjištění inventarizačních rozdílů.

**Obrázek 1: Ukázka souhrnného stavu skladu zboží v podniku Alfa**



Souhrnný stav skladu ZBOŽÍ

| Ceny | celkem bez DPH | v sazbách bez daně 0% | 21 0% | 15 0% | celkem s DPH |
|---|---|---|---|---|---|
| nákupní | 1599951.44 | 0 00 | 1587835 61 | 12113 01 | 1935182 45 |
| prod 1 | 2434570 96 | 0 00 | 2418354 74 | 16214 75 | 2944850 90 |
| prod 2 | 350638 01 | 0 00 | 349079.80 | 1558 26 | 424180 30 |
| prod 3 | 13945 46 | 0 00 | 13945 45 | 0 00 | 16874 00 |
| prod 4 | 0 00 | 0 00 | 0 00 | 0 00 | 0 00 |

Celkový počet položek : 6517 z toho na skladě : 3332

Se spřaženou položkou : 0
Pod minimální zásobou : 3484
S překroč dobou sklad : 0
Celkový součet množství : 53586

Zdroj: Interní doklady podniku Alfa, 2015

### 4.1.1 Vnitropodnikové směrnice pro vedení daňové evidence

Podnik Alfa, nemá vytvořenou vnitropodnikovou směrnici[3] pro vedení daňové evidence. Není tudíž vytvořena ani vnitřní inventarizační směrnice v daném podniku. Při provádění inventarizace tak nelze vycházet z vnitřních směrnic podniku, lze vycházet pouze z platných právních předpisů stanovené Zákonem č. 563/1991 Sb.

Vhodně zpracovaná vnitropodniková směrnice se stává nástrojem zkvalitnění řízení a následně zajišťuje i připravenost daného podniku v případech, kdy dochází ke kontrolám. Základním předpokladem je, že jsou vnitropodnikové účetní směrnice zpracovány v souladu se všemi platnými zákony a předpisy. Jelikož je vnitropodniková směrnice velice důležitá nejen pro proces inventarizace, byl vytvořen stručný návrh vnitropodnikové směrnice pro podnik Alfa, který je k náhledu v příloze této práce.

[3] Jsou to předpisy, jimiž se podrobně upravuje postup jednotlivých činností v podniku a stanovuje kdo, co, jak a kdy bude vykonávat. Lze charakterizovat jako stanovení pravidel a podmínek v organizaci pro danou činnost dle platných právních předpisů.

## 4.2 Průběh inventarizace

Při blížícím se konci roku, tudíž i k poslednímu dni zdaňovacího období je povinností provést inventarizaci zásob v podniku Alfa, jelikož vede daňovou evidenci a je OSVČ. Tato povinnost vzniká dle Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

Zjištění skutečného stavu zásob pomocí periodické inventarizace provádí daňový poplatník k poslednímu dni zdaňovacího období. O tomto zjištění provede zápis. O případné rozdíly upraví základ daně podle § 24 a 25. Konkrétní inventarizace v podniku Alfa probíhala ve dnech 26. 12. – 31. 12. 2015 za pomoci stanovené inventarizační komise a dle časového plánu inventarizace. Po celou dobu průběhu inventarizace byla prodejna pro veřejnost zavřena. Před zahájením inventarizace byl sestaven časový plán inventarizace a na závěr je vyhotovena inventarizační zpráva.

### 4.2.1 Stanovení inventarizační komise

Inventarizační komise byla stanovena rozhodnutím vedoucího prodejny. Je rozhodnuto, že inventarizaci bude provádět 5 lidí, přičemž předsedou inventarizační komise je majitel podniku, který je zároveň vedoucím prodejny. Členy inventarizační komise tvoří zaměstnanci prodejny: prodavačka Nováková, prodavačka Králová, administrativní pracovnice a účetní.

Na základě sestaveného časového plánu se postupuje po celou dobu průběhu inventarizace a všichni členové inventarizační komise jsou povinni řídit se tímto časovým plánem a dbát na pokyny vedoucího prodejny. Je nutné při sestavení časového plánu podepsat čestné prohlášení zaměstnance s hmotnou odpovědností za inventarizovaný materiál jednotlivě pro každého člena inventarizační komise. Toto prohlášení se stává součástí plánu inventarizace. Čestné prohlášení je k náhledu v příloze.

### 4.2.2 Fyzická inventura zásob

Skutečný stav zásob se zjišťuje k 31. 12. 2015, tedy k poslednímu dni zdaňovacího období. Inventarizace začíná dle inventarizačního plánu ke dni 26. 12. 2015 v 7:05 hod. a končí ke dni 31. 12. 2015 v 19:35 hod. Z PC softwaru (TRIFID 2013), který firma Alfa používá pro vedení daňové evidence je vytištěn inventurní soupis zboží, které má firma na skladě a v prodejně. Tisk je proveden z důvodu, aby bylo zjištěno, kolik položek jednotlivých druhů zboží je fyzicky přítomno na skladě a v prodejně, s porovnáním se stavy v softwaru. Inventarizační komisí je fyzicky zjišťován přesný počet kusů u každé

položky zboží. Tyto zjištěné stavy jsou poté zapisovány do vytisknutých sestav. Fyzické zjišťování počtu kusů zboží je identifikováno dle číselného označení – kódu zboží, lze ale identifikovat druh zboží i dle prodejní ceny, která je součástí inventurního soupisu.

Z vytisknutých inventurních soupisů jsou zjištěny inventarizační rozdíly, kontrolou stavu skutečného se stavem v inventurních sestavách. Tyto inventarizační rozdíly byly počítány vedoucím prodejny za pomoci administrativní pracovnice způsobem porovnávání skutečného stavu zboží ručně zapsaných a zjištěných inventarizační komisí, se stavem dokladovým. Jakmile se objeví rozdílný stav skutečného a dokladového množství, tato skutečnost je zaznamenána a zapsána jako inventarizační rozdíl v nákupní ceně bez DPH. Tyto jednotlivé rozdíly jsou následně sečteny a poté je vyčíslen celkový inventarizační rozdíl.

Peníze v pokladně jsou inventarizovány každý den po skončení pracovní doby prodavačky Novákové nebo prodavačky Králové, které jsou na směně každá vždy samostatně za občasné pomoci vedoucího prodejny. Částka pokladní hotovosti, jež je sečtena s částkou výpisu z terminálu na karty a musí vždy souhlasit s výpisem tržeb, od kterého se odečítá pokladní limit. Tento pokladní limit činí vždy 3000,--Kč. Pokladní limit je limit denního pokladního zůstatku. Jeho výše je písemně stanovena vedoucím prodejny a je zaznamenán v pokladní knize podniku.

*Příklad:* *Tržba = 35 000,-*

*Pokladní hotovost = 25 000,--Kč*

*Platební karty = 7 000,--Kč*

*35 000 – 25 000 – 7 000 =* ***3 000,--Kč (Pokladní limit)***

Tento zápis o tržbách je psaný do zvláštní knihy o pohybu peněž v pokladně. Tržby jsou dávány do trezoru a následně odnášeny do banky. Během inventarizace není tedy třeba provádět inventuru pokladny, jelikož je provedena již předchozí den před zahájením inventarizace. Inventura pokladny byla provedena po ukončení pracovní doby dne 25. 12. 2015. Nebyl zjištěn inventarizační rozdíl.

O inventarizaci je proveden zápis, který se nazývá inventarizační zpráva. Vytisknuté inventurní soupisy v plném rozsahu, s ručně zapsanými skutečnými stavy zásob jsou následně uschovány a založeny společně s daňovou evidencí pro případnou kontrolu z FÚ.

### 4.2.3 Inventarizační zpráva

Inventarizační zpráva je zpracována na základě samostatné práce a obsahuje shrnutí všech podstatných skutečností celkově provedené inventarizace zásob a informace o všech inventarizačních rozdílech v podniku Alfa k určitému dni. Přílohu inventarizační zprávy tvoří seznam všech inventurních soupisů.

Inventarizační zpráva je zápis o průběhu a konci inventarizace, kde jsou uvedeny tyto údaje:

- identifikační údaje firmy
- datum, ke kterému je inventarizace provedena
- fyzicky zjištěné hodnoty zásob
- podpisy pověřených osob, které provádí zjištění skutečného stavu zásob
- způsob zjišťování skutečného stavu zásob
- uvedení data, místa a času zahájení a ukončení inventarizace

Inventarizační zpráva z konkrétní inventarizace k datu 31. 12. 2015 je přílohou této práce.

### 4.2.4 Inventarizační rozdíly

V podniku Alfa byla inventarizace řádně provedena naposledy v roce 2012, na základě podezření vedoucího prodejny ze zcizení zboží v podniku ze strany tehdejší prodavačky. Vedoucí prodejny tak došel k inventarizačnímu rozdílu u zásob, k manku ve výši 20 520,--Kč. Manko vzniklo u zboží typu nádoby se stlačeným plynem značky Soda Stream. Při výměně prázdné nádoby za plnou, měl zákazník zaplatit 200,--Kč a prodavačka ji tak měla odúčtovat z pokladny. Jelikož však záměrně neprováděla správné odúčtování prázdných nádob se stlačeným plynem z pokladny, tyto peníze pak přebývaly a zaměstnankyně si je tak mohla nechávat pro sebe. Nádoby tak přebývaly dokladově počtem kusů evidované v PC programu, ale fyzicky na prodejně nebyly. Odcizení zásob byla zjištěna zhruba po čtyřech měsících, kdy byl zjištěn vysoký stav těchto nádob v PC softwaru, který nesouhlasil se stavem fyzickým. Dále bylo zjištěno odcizení jiných druhů zásob podobným způsobem. Toto manko u zásob bylo posouzené jako zaviněné prodavačkou a tudíž byla zaměstnankyně propuštěna. Manko v plné výši bylo uhrazeno prodavačkou.

V dalších letech 2013 a 2014 nebyla provedena inventarizace zásob a nebyly tak vyčísleny žádné inventarizační rozdíly. Inventarizace je prováděna až k datu 31. 12. 2015.

Inventarizační rozdíl k datu 31. 12. 2015 je vyčíslen na manko ve výši 9 598,--Kč. Manko vzniklo u těchto druhů zásob:

**Tabulka 4: Inventarizační rozdíly u jednotlivých druhů zásob**

| Druh zásob | Zboží | Částka manka (nákupní cena bez DPH) |
|---|---|---|
| Elektrospotřebiče | Mikrovlnka ECG | 2 203,--Kč |
| Elektronika | Rozbitý displej u TV LCD Samsung, MP3 přehrávač Panasonic | 5 448,--Kč<br>330,- |
| Kuchyňské potřeby | Hrníček, talíře, nože, krabičky, kbelíky | 681,50,--Kč |
| Elektroinstalační materiál | Baterie tužkové, žárovky, nabíječky, jistič, filtry, zásuvky | 935,50,--Kč |
| Celkem chybějící či poškozené zboží = manko | | 9 598,--Kč |

Zdroj: Vlastní zpracování dle podniku Alfa, 2016

Nejvíce položek chybělo u elektroinstalačního materiálu druhu baterie, žárovky, filtry a další položky, přičemž se jedná o drobné zboží. Tyto položky nebyly nalezeny a výjimečně byly poškozeny. Dále byla zjištěna absence jednoho kusu mikrovlnky značky ECG u elektrospotřebičů, což zapříčinila nejspíše chybná přejímka zboží. Největší peněžní částku manka tvoří televizor značky Samsung s LCD displejem, který měl displej rozbitý, tudíž muselo být zboží vyřazeno. Škoda byla zaviněna prodavačkou Královou, která neprodleně po odhalení škody přiznala, že tuto škodu opravdu zavinila. Dále nebyl nalezen MP3 přehrávač značky Panasonic.

**Tabulka 5: Inventarizační rozdíly 2012 – 2015**

| Rok | Skutečný stav zásob zjištěný fyzickou inventurou v nákupních cenách | Skutečný stav zásob zjištěný dokladově v nákupních cenách | Manko/přebytek |
|---|---|---|---|
| 2012 | 1 114 778,--Kč | 1 135 298,--Kč | Manko 20 520,--Kč |
| 2013 | Inventura neprovedena | Inventura neprovedena | Nezjištěn rozdíl |
| 2014 | Inventura neprovedena | Inventura neprovedena | Nezjištěn rozdíl |
| 2015 | 1 590 354,--Kč | 1 599 952,--Kč | Manko 9 598,--Kč |

Zdroj: Vlastní zpracování dle podniku Alfa, 2016

### 4.2.5 Vypořádání inventarizačních rozdílů

Vypořádání inventarizačního rozdílu v roce 2012 proběhlo způsobem úhrady manka zaměstnancem a to způsobem stržením manka z posledního platu a zbytek částky byl zaměstnancem uhrazen.

Následující dvě účetní období nebyla inventarizace provedena, tudíž nebyly zjištěny inventarizační rozdíly.

Inventarizační rozdíl v roce 2015, který byl vyčíslen částkou 9 598,--Kč je vypořádán zvýšením základu daně. Při vedení daňové evidence proběhne zvýšení základu daně o tuto částku, která byla zjištěna jako inventarizační rozdíl. O tuto částku je nutno upravit základ daně podle § 24 a 25 Zákona o daních z příjmů. Tato částka se projeví v přiznání k DPH za 4. čtvrtletí 2015 podané 26. 1. 2016. Tato skutečnost je zaznamenána rovněž v přiznání daně z příjmu a bude o tuto částku zvýšen základ daně. Jelikož mají zaměstnanci, prodavačka Nováková a prodavačka Králová podepsanou dohodu o hmotné odpovědnosti za zásoby na skladě a v prodejně, vedoucí prodejny navrhl úhradu vzniklé ztráty těmto dvěma zaměstnancům. Do budoucna by bylo vhodné vyřešit otázku, jak zajistit příští vypořádání manka, aby bylo dáno k úhradě právě jen tomu, kdo manko způsobil. To může zajistit právě kamerový systém, který by toto zaznamenal. Měla by se také zlepšit kontrola nad zaměstnanci.

# 5 Doporučení

Na základě provedené fyzické i dokladové inventury je sestavena inventarizační zpráva o výsledku inventarizace. V důsledku zjištění inventarizačního rozdílu a to konkrétně manka ve výši 9 598,--Kč, je navrženo doporučení, které by mělo zamezit těmto ztrátám a mělo by vést ke správnému hospodaření v podniku, jelikož byly zjištěny nedostatky a chyby u procesu inventarizace ve vybraném podniku.

Je tedy navržen a sestaven časový plán inventarizace. Následně je zpracován plán a návrh na zlepšení procesu inventarizace zásob ve vybraném podniku a na závěr jsou navržena opatření proti vzniku inventarizačních rozdílů v podniku.

### 5.1.1 Sestavení časového plánu inventarizace

Časový plán inventarizace zásob je sestaven na základě samostatné práce. Plán inventarizace je v souladu s právními normami potřebné pro vedení daňové evidence. V plánu inventarizace je vytvořen podrobný časový plán inventarizace zásob, zahájení a ukončení inventarizace a jakým způsobem by měla být prováděna. Jsou zde podrobně uvedeny úkoly pro jednotlivé členy inventarizační komise. Je nutné, aby se celá inventarizační komise tímto plánem řídila po celou dobu inventarizace. Konkrétní časový plán pro inventarizaci k 31. 12. 2015 je k nahlédnutí v příloze této práce.

### 5.1.2 Návrh na zlepšení procesu inventarizace a opatření proti vzniku inventarizačních rozdílů

Pokud je zjištěno manko zásob prostřednictvím provedení inventarizace, nastává problém, který by měl být neprodleně odstraněn za pomoci návrhů na zlepšení, popřípadě jaká opatření by měl podnik vytvořit pro zamezení inventarizačních rozdílů.

Hlavním problémem v podniku je nedodržení inventarizační povinnosti ke konci zdaňovacího období. Periodická inventarizace má probíhat minimálně jednou ročně. Návrh na zlepšení je tedy provádět inventarizaci častěji než doposud a to nejméně jednou ročně, jak je stanoveno Zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb. a nejlépe vždy ke konci účetního období. Pokud by totiž byla inventarizace provedena i v předešlých letech, je možné, že nyní by nebyl inventarizační rozdíl tak vysoký, jelikož by nad evidencí zásob byl již lepší přehled.

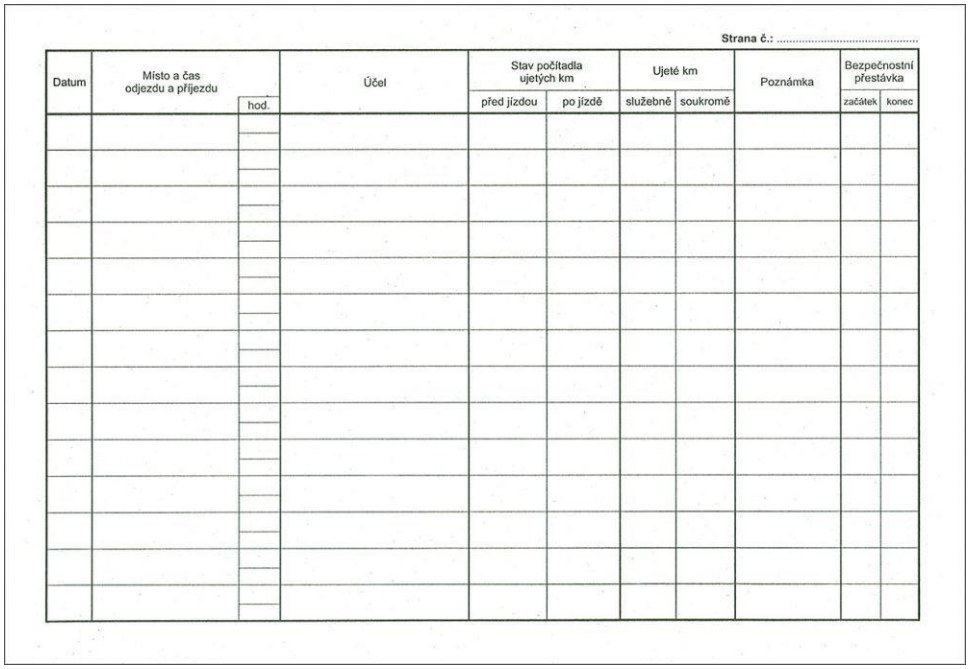
Velkým nedostatkem v podniku Alfa je absence vnitropodnikové směrnice pro vedení daňové evidence. Vzhledem k tomu, že majitel prodejny vede daňovou

evidenci, rozhodně by bylo vhodné tuto vnitropodnikovou směrnici pro podnik Alfa vytvořit. Součástí vnitropodnikové směrnice je inventarizační směrnice, která by usnadnila přípravu a průběh inventarizace. Zlepšila by celkově přehled v podniku nad vedením majetku
a závazků.

Dalším důležitým problémem je absence knihy jízd, kterou by měl podnik vést, jelikož poskytuje průkazné informace o stavu pohonných hmot, které byly využity pro účely podnikání a to konkrétně pro zásobování podniku nebo pro bezplatný rozvoz zboží zákazníkům.

Co se týče daňové evidence podniku, je třeba zde provést několik inovací, které by ulehčily práci v podnikovém softwaru, zlepšili by přehlednost a zjednodušili průběh každoroční nebo i častější inventarizace. Bylo by vhodné protřídit druhy zásob, které podnik dlouhodobě neprodává, neobjednává a prodávat v budoucnu již nebude a následně je vymazat z PC programu. Došlo by tak k přehlednější orientaci v softwaru.

**Obrázek 2: Ukázka knihy jízd**



Strana č.: .....

| Datum | Místo a čas odjezdu a příjezdu | hod. | Účel | Stav počítadla ujetých km | | Ujeté km | | Poznámka | Bezpečnostní přestávka | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | před jízdou | po jízdě | služebně | soukromě | | začátek | konec |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Zdroj: www.kppapir.cz

Jakmile je zjištěné manko, je důležité rozhodnout o návrzích, jak těmto inventarizačním rozdílům zamezit. Bylo zjištěno nemalé množství ztracených nebo zničených kusů zboží. Jelikož vedoucí prodejny není po celou dobu otevírací doby

na prodejně, bylo by vhodné nainstalovat kamerový systém, který by dokázal odhalit případné zcizení nebo ztráty zboží z prodejny.

Nezbytnou součástí správného vedení zásob, je klást důraz na důkladné a bezchybné přejímání zboží na sklad, aby nevznikaly chyby v počtu zboží na skladě s porovnáním se stavy zboží v programu. Za přejímku zboží jsou zodpovědné především zaměstnankyně, a proto by měly být poučeny vedoucím prodejny o správném a bezchybném přejímání zboží na sklad a na prodejnu. Vedoucí prodejny by měl po zaměstnancích vždy provést kontrolu správnosti přejímky zboží a zkontrolovat správnost fyzického a dokladového stavu zásob a to neprodleně, či jakmile je to možné.

Častější průběžná inventarizace u drobného zboží by byla velice vhodná, jelikož u drobného zboží bylo největší množství chybějících položek.

# 6 Závěr

Z cílů této bakalářské práce vyplývá, že má být ověřen a zhodnocen proces inventarizace zásob ve vybraném podniku z hlediska správnosti jeho provedení. V práci je vyhotoven časový plán inventarizace, dále je popsán proces periodické inventarizace zásob u podniku Alfa. Následně je provedena fyzická a dokladová inventura u jednotlivých druhů zboží, z čehož je na závěr vytvořena inventarizační zpráva o výsledku inventarizace. Je popsán průběh procesu inventarizace, jehož pomocí je dosaženo výsledku inventarizace, kde byl zjištěn inventarizační rozdíl – manko ve výši 9 598,--Kč.

Na základě porovnání teoretických východisek s praktickou částí bakalářské práce vychází skutečnost, že v podniku Alfa bylo zjištěno mnoho nedostatků, které by měly být neprodleně odstraněny pro lepší průběh inventarizace v podniku a pro zamezení případných ztrát v prodejně. Bylo zjištěno, že proces inventarizace v podniku Alfa vcelku neodpovídá právním předpisům. Procesem inventarizace byla zjištěna nemalá ztráta. Tato ztráta je důsledkem nepřehledného a neúplného vedení evidence v podniku a nedodržování inventarizační povinnosti.

Na základě doporučení, návrhu na zlepšení a opatření proti vzniku inventarizačních rozdílů by měla tato východiska vést ke zlepšení průběhu celkové inventarizace v daném podniku, lepší přehlednosti v evidenci a k průkaznějším informacím o stavu zásob v prodejně. Bylo navrženo doporučení, ze kterého vyplývá, že by podnik měl provádět inventarizaci častěji než doposud a to minimálně jednou ročně, jak je stanoveno zákonem.

Dalším důležitým doporučením je stanoveno, že by měla být vytvořena vnitropodniková směrnice pro vedení daňové evidence, ze které by vyplývala inventarizační směrnice, pro vylepšení procesu inventarizace. Vnitropodniková směrnice slouží zároveň pro stanovení jasných, podrobnějších pravidel, jak vést daňovou evidenci. Kvalitně zpracované vnitropodnikové směrnice jsou určeny k tomu, aby přispívaly k lepšímu a efektivnějšímu chodu účetní jednotky a firmy jako takové. Zároveň se stává nástrojem zkvalitnění řízení v podniku.

Bezchybná a důkladná přejímka zboží by měla rovněž vést k zamezení manka u zboží v prodejně a na skladě. Je nutné poučit odpovědné pracovníky o této skutečnosti a vedoucí prodejny by měl zároveň provádět kontrolu této příjemky.

Při dodržení těchto doporučení a návrhů na zlepšení je téměř jisté zlepšení průběhu procesu inventarizace a evidence zásob, které by měly zamezit vzniku inventarizačních

rozdílů, ztrát a zcizení majetku v podniku Alfa. Dodržování pokynů dle vnitropodnikové inventarizační směrnice bude největším přínosem k tomu, aby měl podnik podrobnější pravidla pro vedení daňové evidence a provádění inventarizace ve firmě. Zamezení zcizení a ztrátám majetku by měl vyřešit především kamerový systém a důkladnější přejímka zásob.

# 7 Seznam použitých zdrojů

## Literární zdroje:


1. SVOBODOVÁ, Jaroslava. Inventarizace praktický průvodce. Olomouc: ANAG, 2013. 407 s. ISBN 978-80-7263-783-6

2. SCHIFFER, Vladimír. Inventarizace v praxi. E-kniha. 2006, 292 s. ISBN 978-80-247-6323-1.

3. LOUŠA, František. Zásoby: komplexní průvodce účtováním a oceňováním. 3. aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, a.s., 2007. 172 s. ISBN 978-80-2472-117-0.

4. SEDLÁČEK, DUŠEK, Jaroslav, Jiří. Daňová evidence podnikatelů 2015. Grada Publishing, a.s., 2015. 135 s. ISBN 978-89-247-5436-9

5. CHALUPA, R. Abeceda účetnictví pro podnikatele 2015:Olomouc: ANAG, 2015. ISBN 978-80-7263-933-5.

6. SVOBODOVÁ Jaroslava., Vnitřní směrnice pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu. 2. vydání. Olomouc: ANAG, 2007, ISBN 978-80-7263-406-4.

7. RYNEŠ, Petr. Podvojné účetnictví a účetní závěrka 2012. Praha, 2012, 992 s., ISBN 978-80-7263-714-0

8. Interní doklady podniku Alfa za rok 2012 – 2015


## Internetové zdroje:


1. Daňová evidence. *Zblog.cz* [online]. 2016 [cit. 2013-10-31] Dostupné z: http://www.zblog.cz/jakym-zpusobem-delam-inventarizaci-v-danove-evidenci/

2. Tvorba vnitřních směrnic. *Aktuality* [online]. 2013 [cit. 2015-03-27] Dostupné z: http://www.kontosluzba.eu/akt6.html

3. Daňaři online, portál daňových poradců a profesionálů. *Kontrola korunou* [online]. 2005 [cit. 2015-05-01] Dostupné z: http://www.danarionline.cz/archiv/dokument/doc-d1629v1605-kontrola-korunou/

4. Inventarizace majetku a závazku. *Mzdová praxe* [online]. 2007[cit. 2012-01-23]. Dostupné z: http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d2820v3638-inventarizace-majetku-azavazku/?search_query=inventarizace&search_results_page=

5. Vnitropodniková směrnice. *Účetnictví v praxi* [online]. 2007[cit. 2012-09-01]. Dostupné z: http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d2607v3373-vnitropodnikove-ucetni-smernice/

6. Daňová evidence. *Daně* [online]. 2015 [cit. 2016-01-01]. Dostupné z: http://www.jakpodnikat.cz/dane.php

7. Přílohy. *Plán inventarizace a inventarizační zpráva* [online]. 2013 [cit. 2013-11-26]. Dostupné z: http://www.krhova.cz/prilohy/priloha-zapisu-c.-3-plan-inventarizace-2013.pdf.pdf

8. Kniha jízd. *Nabídka papírnictví a kancelářské potřeby* [online]. 2013 [cit. 2013]. Dostupné z: http://www.kppapir.cz/cz/nabidka/index.php?srchText=kniha+j%C3%ADzd&btnNajdi=Najdi

Legislativní normy:

1. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
2. Zákon č. 568/1992 Sb., o daních z příjmů
3. Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění
4. Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
5. Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
6. Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů
7. Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník
8. Zákon č. 89/2012 Sb., Nový občanský zákoník
9. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
10. Vyhláška č. 500/2002 Sb.
11. Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví

# 8 Přílohy

Příloha 1: Plán inventarizace zásob k 31. 12. 2015 .....47
Příloha 2: Inventarizační zpráva .....49
Příloha 3: Vnitropodnikové směrnice pro vedení daňové evidence .....50
Příloha 4: Čestné prohlášení zaměstnance s hmotnou odpovědností za invetarizované zásoby .....51
Příloha 5: Ukázka inventurního soupisu zboží v podniku Alfa .....52

**Příloha 1: Plán inventarizace zásob k 31. 12. 2015**

Podnikatel
Jméno a příjmení: Vedoucí prodejny
Ulice č.p.. xxx
PSČ Město: xxx

IČ: xxxxxxxx
DIČ:CZxxxxxxxx

Fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona zapsaná v Živnostenském rejstříku.
Plátce DPH.

# PLÁN INVENTARIZACE ZÁSOB K 31. 12. 2015

1. Dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů je povinností podnikatele, který vede daňovou evidenci provést inventarizaci k poslednímu dni daňového období tj. 31. 1. 2015.

   **§ 7b Daňová evidence**
   Zjištění skutečného stavu zásob, hmotného majetku, pohledávek a závazků provede poplatník k poslednímu dni zdaňovacího období. O tomto zjištění provede zápis. O případné rozdíly upraví základ daně podle § 24 a 25.

2. Rozhodnutí vedoucího prodejny – majitele, provést inventarizaci zásob k 31.12.2015 v podniku Alfa.

3. K fyzické a dokladové inventuře v podniku Alfa se sídlem xxx, ve městě xxx se stanoví časový plán a inventarizační komise.

4. Při provádění inventarizace jsou všichni zúčastnění povinni řídit se časovým plánem a zásadami, které jsou nedílnou součástí tohoto rozhodnutí o inventarizaci.

5. Na závěr je sestavena inventarizační zpráva o zpracování inventarizace zásob v podniku Alfa a vyhodnocení inventarizačního výsledku výsledku. V inventarizační zprávě je uveden celkový inventarizační rozdíl u zásob k 31.12.2015 v Kč.

# Časový plán inventarizace zásob

1. Seznámení všech zúčastněných osob o průběhu inventarizace
   Odpovědná osoba: Vedoucí prodejny
   Termín provedení: 26. 12. 2015

2. Obstarání tiskových sestav se stavy evidovaného majetku a závazků ke dni 31. 12. 2015
   Odpovědná osoba Vedoucí prodejny, administrativní pracovnice
   Termín provedení: 26. 12. 2015

3. Provedení fyzických inventur majetku
   Odpovědné osoby: Vedoucí prodejny, prodavačka Nováková, prodavačka Králová, administrativní pracovnice, účetní
   Termín provedení: 26. – 31. 12. 2015

4. Provedení dokladové inventury
   Odpovědná osoba Vedoucí prodejny, prodavačka Nováková, prodavačka Králová, administrativní pracovnice, účetní
   Termín provedení: 26. – 31. 12. 2015

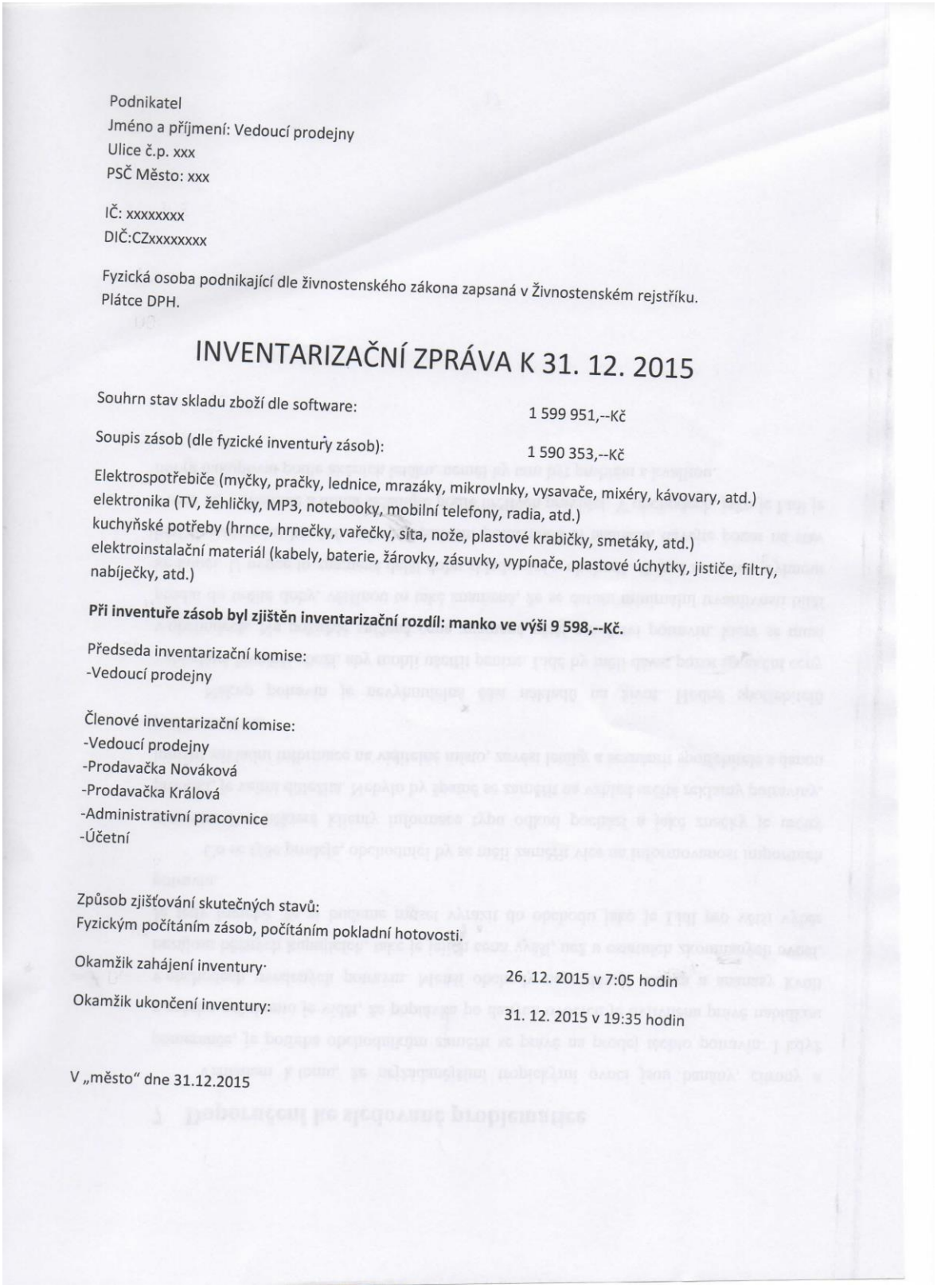
5. Porovnání fyzické a dokladové inventury a zjištění inventarizačního rozdílu
   Odpovědná osoba: Vedoucí prodejny, administrativní pracovnice, účetní
   Termín provedení: 31. 12. 2015

6. Sestavení závěrečné inventarizační zprávy o provedení roční inventarizace majetku, závazků a pohledávek ke dni 31. 12. 2015.
   Odpovědná osoba: Vedoucí prodejny
   Termín provedení: do 31. 12. 2015

**Jmenování inventarizační komise pro roční inventarizaci majetku a zásob k 31. 12. 2015**

| | | Podpis: |
|---|---|---|
| Předseda inventarizační komise: | Vedoucí prodejny | |
| Členové inventarizační komise: | Vedoucí prodejny | |
| | Administrativní pracovnice | |
| | Prodavačka Nováková | |
| | Prodavačka Králová | |
| | Účetní | |

**Příloha 2: Inventarizační zpráva**



Podnikatel
Jméno a příjmení: Vedoucí prodejny
Ulice č.p. xxx
PSČ Město: xxx

IČ: xxxxxxxx
DIČ:CZxxxxxxxx

Fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona zapsaná v Živnostenském rejstříku.
Plátce DPH.

# INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA K 31. 12. 2015

Souhrn stav skladu zboží dle software: 1 599 951,--Kč

Soupis zásob (dle fyzické inventury zásob): 1 590 353,--Kč

Elektrospotřebiče (myčky, pračky, lednice, mrazáky, mikrovlnky, vysavače, mixéry, kávovary, atd.)
elektronika (TV, žehličky, MP3, notebooky, mobilní telefony, radia, atd.)
kuchyňské potřeby (hrnce, hrnečky, vařečky, síta, nože, plastové krabičky, smetáky, atd.)
elektroinstalační materiál (kabely, baterie, žárovky, zásuvky, vypínače, plastové úchytky, jističe, filtry, nabíječky, atd.)

**Při inventuře zásob byl zjištěn inventarizační rozdíl: manko ve výši 9 598,--Kč.**

Předseda inventarizační komise:
-Vedoucí prodejny

Členové inventarizační komise:
-Vedoucí prodejny
-Prodavačka Nováková
-Prodavačka Králová
-Administrativní pracovnice
-Účetní

Způsob zjišťování skutečných stavů:
Fyzickým počítáním zásob, počítáním pokladní hotovosti.

Okamžik zahájení inventury: 26. 12. 2015 v 7:05 hodin

Okamžik ukončení inventury: 31. 12. 2015 v 19:35 hodin

V „město“ dne 31.12.2015

**Příloha 3: Vnitropodnikové směrnice pro vedení daňové evidence**

Datum

## Vnitropodnikové směrnice pro vedení daňové evidence

*Jméno a příjmení podnikatele*. .. .. ... ..
*Předmět podnikání*. ... ... ..
*IČ, DIČ, sídlo firmy*.. ... ... ...

1 Pokyny pro provádění inventarizací
Příkaz k provedení inventarizace tvoří samostatnou přílohu č. 1

2. Seznam účetních knih
   a) peněžní deník – Pokladní knihy a Výpisy z BÚ
   b) knihy vydaných faktur – faktury odběratelské
   c) knihy přijatých faktur faktury dodavatelské
   d) knihy majetku - DHM a drobný majetek

3 Seznam číselných řad dokladů tvoří samostatnou přílohu č. 2

4. Seznam číselných znaků a zkratek použitých při zpracování daňové evidence tvoří samostatnou přílohu č. 3.

5 Archivní řád
Podnikatel *jméno a příjmení* archivuje doklady v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb.o daních z příjmů, dle § 7b v prostorách provozovny

6. Výkaz o majetku a závazcích, výkaz o příjmech a výdajích
Tvoří samostatnou přílohu č. 4

7 Oběh dokladů
Tvoří samostatnou přílohu č. 5

8. Stanovení částky cestovného pro *rok*
Je postupováno v souladu se zákonem o dani z příjmu.

9 Používání vozidla pro pracovní cesty
Firma vlastní vozidlo *značka vozidla*, pořízené kupní smlouvou. Do výdajů jsou zahrnovány výdaje na opravy a pojištění vozidla, výdaje na PHM jsou uplatněny paušální částkou dle § 24, odst 2, písm. zt)

V *město* dne

*Podpis podnikatele*

**Příloha 4: Čestné prohlášení zaměstnance s hmotnou odpovědností za invetarizované zásoby**

## Čestné prohlášení zaměstnance/člena inventarizační komise s hmotnou odpovědností za inventarizované zásoby na skladě a v prodejně

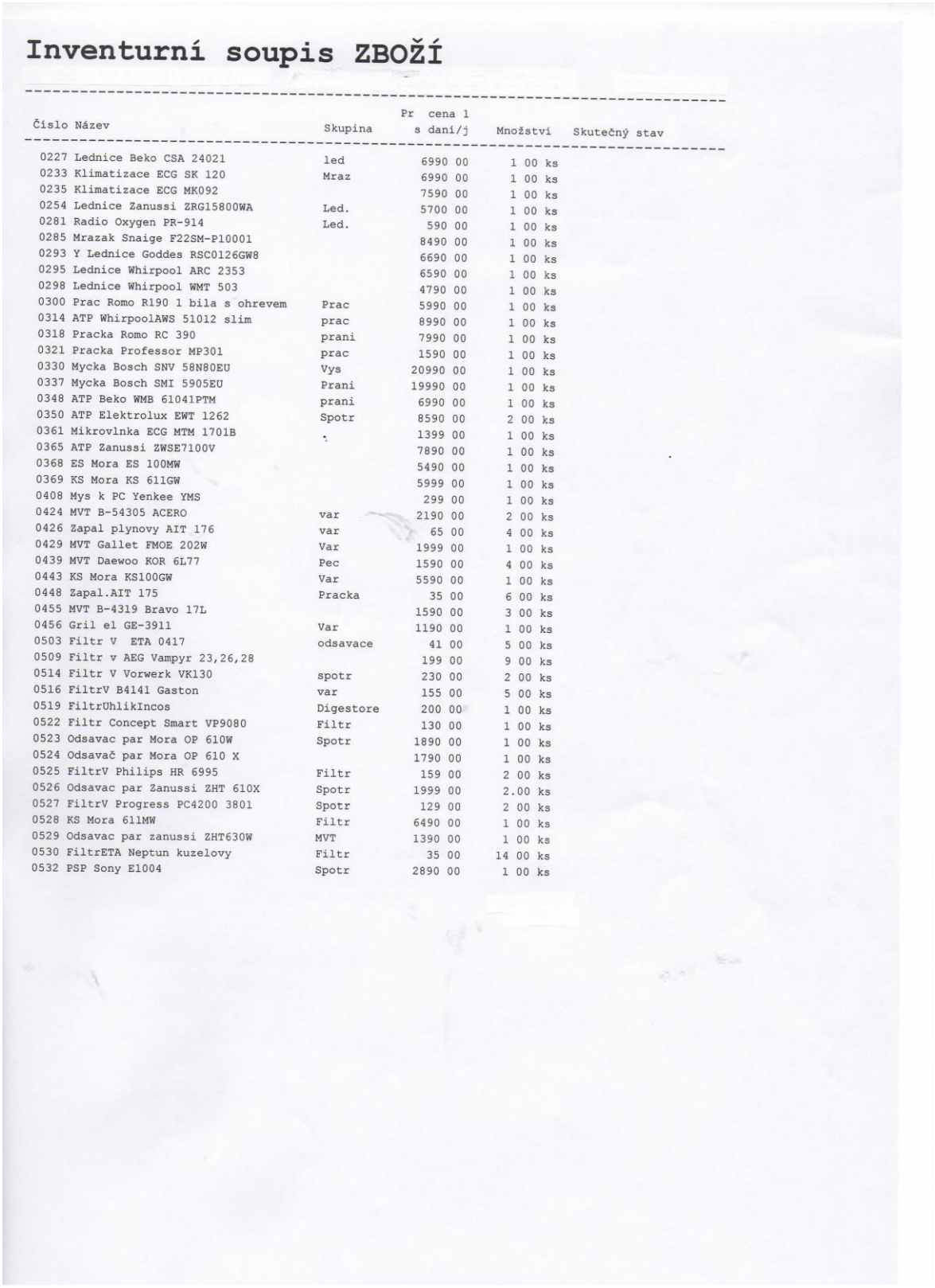
Já ..... (jméno a příjmení) čestně prohlašuji, že předkládám k inventarizaci všechen fyzický majetek a žádný jsem nezatajil(a). Zaznamenám pravdivé informace do inventurních soupisů o počtu kusů zásob. Všechny dokumenty týkající se stavu zásob a pohybu peněžních prostředků mnou spravovaných, jsem odevzdala vedoucímu prodejny. Všechny příjmy a výdaje jsou zachyceny v daňové evidenci pravdivě.

V ..... dne .....

.....
Odpovědná osoba – jméno a příjmení

.....
Podpis

**Příloha 5: Ukázka inventurního soupisu zboží v podniku Alfa**



# Inventurní soupis ZBOŽÍ

| Číslo | Název | Skupina | Pr cena 1 s daní/j | Množství | Skutečný stav |
|---|---|---|---|---|---|
| 0227 | Lednice Beko CSA 24021 | led | 6990 00 | 1 00 ks | |
| 0233 | Klimatizace ECG SK 120 | Mraz | 6990 00 | 1 00 ks | |
| 0235 | Klimatizace ECG MK092 | | 7590 00 | 1 00 ks | |
| 0254 | Lednice Zanussi ZRG15800WA | Led. | 5700 00 | 1 00 ks | |
| 0281 | Radio Oxygen PR-914 | Led. | 590 00 | 1 00 ks | |
| 0285 | Mrazak Snaige F22SM-P10001 | | 8490 00 | 1 00 ks | |
| 0293 | Y Lednice Goddes RSC0126GW8 | | 6690 00 | 1 00 ks | |
| 0295 | Lednice Whirpool ARC 2353 | | 6590 00 | 1 00 ks | |
| 0298 | Lednice Whirpool WMT 503 | | 4790 00 | 1 00 ks | |
| 0300 | Prac Romo R190 1 bila s ohrevem | Prac | 5990 00 | 1 00 ks | |
| 0314 | ATP WhirpoolAWS 51012 slim | prac | 8990 00 | 1 00 ks | |
| 0318 | Pracka Romo RC 390 | prani | 7990 00 | 1 00 ks | |
| 0321 | Pracka Professor MP301 | prac | 1590 00 | 1 00 ks | |
| 0330 | Mycka Bosch SNV 58N80EU | Vys | 20990 00 | 1 00 ks | |
| 0337 | Mycka Bosch SMI 5905EU | Prani | 19990 00 | 1 00 ks | |
| 0348 | ATP Beko WMB 61041PTM | prani | 6990 00 | 1 00 ks | |
| 0350 | ATP Elektrolux EWT 1262 | Spotr | 8590 00 | 2 00 ks | |
| 0361 | Mikrovlnka ECG MTM 1701B | . | 1399 00 | 1 00 ks | |
| 0365 | ATP Zanussi ZWSE7100V | | 7890 00 | 1 00 ks | |
| 0368 | ES Mora ES 100MW | | 5490 00 | 1 00 ks | |
| 0369 | KS Mora KS 611GW | | 5999 00 | 1 00 ks | |
| 0408 | Mys k PC Yenkee YMS | | 299 00 | 1 00 ks | |
| 0424 | MVT B-54305 ACERO | var | 2190 00 | 2 00 ks | |
| 0426 | Zapal plynovy AIT 176 | var | 65 00 | 4 00 ks | |
| 0429 | MVT Gallet FMOE 202W | Var | 1999 00 | 1 00 ks | |
| 0439 | MVT Daewoo KOR 6L77 | Pec | 1590 00 | 4 00 ks | |
| 0443 | KS Mora KS100GW | Var | 5590 00 | 1 00 ks | |
| 0448 | Zapal.AIT 175 | Pracka | 35 00 | 6 00 ks | |
| 0455 | MVT B-4319 Bravo 17L | | 1590 00 | 3 00 ks | |
| 0456 | Gril el GE-3911 | Var | 1190 00 | 1 00 ks | |
| 0503 | Filtr V ETA 0417 | odsavace | 41 00 | 5 00 ks | |
| 0509 | Filtr v AEG Vampyr 23,26,28 | | 199 00 | 9 00 ks | |
| 0514 | Filtr V Vorwerk VK130 | spotr | 230 00 | 2 00 ks | |
| 0516 | FiltrV B4141 Gaston | var | 155 00 | 5 00 ks | |
| 0519 | FiltrUhlikIncos | Digestore | 200 00 | 1 00 ks | |
| 0522 | Filtr Concept Smart VP9080 | Filtr | 130 00 | 1 00 ks | |
| 0523 | Odsavac par Mora OP 610W | Spotr | 1890 00 | 1 00 ks | |
| 0524 | Odsavač par Mora OP 610 X | | 1790 00 | 1 00 ks | |
| 0525 | FiltrV Philips HR 6995 | Filtr | 159 00 | 2 00 ks | |
| 0526 | Odsavac par Zanussi ZHT 610X | Spotr | 1999 00 | 2.00 ks | |
| 0527 | FiltrV Progress PC4200 3801 | Spotr | 129 00 | 2 00 ks | |
| 0528 | KS Mora 611MW | Filtr | 6490 00 | 1 00 ks | |
| 0529 | Odsavac par zanussi ZHT630W | MVT | 1390 00 | 1 00 ks | |
| 0530 | FiltrETA Neptun kuzelovy | Filtr | 35 00 | 14 00 ks | |
| 0532 | PSP Sony E1004 | Spotr | 2890 00 | 1 00 ks | |