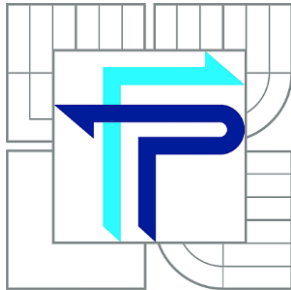




VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V
BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



FAKULTA PODNIKATELSKÁ
ÚSTAV FINANČÍ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT
INSTITUTE OF FINANCES

VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE V QUAPROTEK
MANUFAKTURING, K. S.

INTERNAL GUIDELINES IN QUAPROTEK MANUFAKTURING, K. S.

DIPLOMOVÁ PRÁCE
MASTER'S THESIS

AUTOR PRÁCE
AUTHOR

Bc. JANA DOLEŽALOVÁ

VEDOUCÍ PRÁCE
SUPERVISOR

Ing. HELENA HANUŠOVÁ, CSc.

BRNO 2015

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Doležalová Jana, Bc.

Řízení a ekonomika podniku (6208T097)

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 o vysokých školách, Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně a Směrnicí děkana pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů zadává diplomovou práci s názvem:

Vnitropodnikové směrnice v Quaprotek Manufacturing, k.s

v anglickém jazyce:

Internal Guidelines in Quaprotek Manufacturing, k.s

Pokyny pro vypracování:

Úvod
Cíle práce, metody a postupy zpracování
Teoretická východiska práce
Analýza současného stavu
Vlastní návrhy řešení
Závěr
Seznam použité literatury
Přílohy

Podle § 60 zákona č. 121/2000 Sb. (autorský zákon) v platném znění, je tato práce "Školním dílem". Využití této práce se řídí právním režimem autorského zákona. Citace povoluje Fakulta podnikatelská Vysokého učení technického v Brně.

Seznam odborné literatury:

- KOVALÍKOVÁ, H. Vnitřní směrnice pro podnikatele, 9. aktual. vydání. Olomouc: ANAG, 2011. 440 s. ISBN 978-80-7263-655-6.
- LOUŠA, F. Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. Praha: GRADA, 2008. 120 s. ISBN 978-80-247-2576-5.
- SOTONA, M. Vnitropodnikové směrnice – účetnictví 2005. Brno: Computer Press, 2005. 161 s. ISBN 80-251-0173-8.
- RYNEŠ, P. Podvojný účetnictví a účetní závěrka. 12. aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2012. 1095 s. ISBN 978-80-7263-714-0.
- Zákon c. 563/1991 Sb., o účetnictví ze dne 12.12.1991
- Zákon c. 586/1992 Sb., o daních z příjmu ze dne 20.11.1992

Vedoucí diplomové práce: Ing. Helena Hanušová, CSc.

Termín odevzdání diplomové práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2014/2015.

L.S.

prof. Ing. Vojtěch Koráb, Dr., MBA

Ředitel ústavu

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

Děkan fakulty

V Brně, dne 28. 2. 2015

ABSTRAKT

Diplomová práce je zaměřena na vnitropodnikové směrnice společnosti Quaprotek Manufacturing, k. s. V první části se budu věnovat teoretickým východiskům vnitropodnikových směrnic a v rámci toho vysvětlím základní pojmy. V druhé analytické části představím vybranou společnost a zanalyzuji a zhodnotím existující vnitropodnikové směrnice. Poslední částí je návrh potřebných vnitropodnikových směrnic, návrh formální stránky vnitropodnikové směrnice firmy, úprava stávajících směrnic a vytvoření některých chybějících směrnic.

KLÍČOVÁ SLOVA

Vnitropodnikové směrnice, majetek, měnový kurz, opravné položky, inventarizace

ABSTRACT

The master's thesis focuses on the internal guidelines of the company Quaprotek Manufacturing, k. s. The theoretical bases of internal guidelines will be discussed in the first part and the basic concepts. In the second analytical part of the thesis the selected company will be introduced and analyzed and the existing internal guidelines will be analyzed and evaluated. In the last part I will propose necessary internal guidelines, draft the formal aspects of the internal directive of the company and adjust the existing directives and create some missing directives.

KEY WORDS

Internal guidelines, property, exchange rate, corrected entry, stock taking

BIBLIOGRAFICKÁ CITACE

DOLEŽALOVÁ, J. *Vnitropodnikové směrnice v Quaprotek Manufacturing, k. s.* Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, 2015. 82 s., 5 s. příloh. Vedoucí diplomové práce Ing. Helena Hanušová, CSc.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

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

V Brně dne 27. května 2015

.....

Bc. Jana Doležalová

PODĚKOVÁNÍ

Dovoluji si tímto poděkovat paní Doc. Ing. Heleně Hanušové, PhD., vedoucí této práce, za pomoc, rady a připomínky při zpracování diplomové práce. Dále bych chtěla poděkovat Ing. Magdě Danielové, oponentce této práce, za výsledné zhodnocení mé práce a především panu Hubertu Klauckovi, bývalému jednateři společnosti Quaprotek Manufacturing, k. s. a panu Janu Maxovi, vedoucímu finančního oddělení a kolegyni paní Haně Pavlíkové, za poskytnutí potřebných informací a podkladů pro diplomovou práci a za vstřícný přístup při spolupráci.

OBSAH

ÚVOD.....	11
STANOVENÍ CÍLŮ, POSTUP ZPRACOVÁNÍ.....	12
1 TEORETICKÁ ČÁST	13
1.1 Vnitropodnikové směrnice	13
1.1.1 Základní pojmy	13
1.2 Inventarizace	17
1.3 Majetek.....	18
1.3.1 Dlouhodobý hmotný majetek	19
1.3.2 Dlouhodobý nehmotný majetek	20
1.3.3 Dlouhodobý finanční majetek	21
1.3.4 Zařazení majetku a jeho evidence	22
1.3.5 Ocenění majetku	22
1.3.6 Pořízení majetku, odepisování a jeho prodej.....	25
1.3.7 Vyřazení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku	28
1.4 Kurzy a kurzové rozdíly.....	29
1.5 Opravné položky	30
1.5.1 Opravné položky k hmotnému a nehmotnému dlouhodobému majetku.....	31
1.5.2 Opravné položky k podílovým cenným papírům a vkladům	32
1.5.3 Opravná položka k ostatnímu finančnímu majetku.....	32
1.5.4 Opravná položka k zásobám.....	32
1.5.5 Opravné položky k pohledávkám	33
2 ANALYTICKÁ ČÁST	35
2.1 Základní údaje o společnosti	35
2.2 Obor podnikání.....	36

2.3 Historie a současnost společnosti	36
2.3.1 Strategie a cíle společnosti	37
2.4 Organizační struktura podniku	38
2.5 Analýza stavu vnitropodnikových směrnic firmy	38
2.5.1 Směrnice upravující systém zpracování účetnictví	38
2.5.2 Směrnice upravující účtový rozvrh	39
2.5.3 Směrnice upravující dlouhodobý majetek	39
2.5.4 Směrnice o používání měnových kurzů	39
2.5.5 Shrnutí	40
3 NÁVRHOVÁ ČÁST	41
3.1 Zhodnocení analýzy a návrhy opatření	41
3.1.1 Směrnice upravující systém zpracování účetnictví	41
3.1.2 Směrnice upravující účtový rozvrh	41
3.1.3 Směrnice upravující dlouhodobý majetek	41
3.1.4 Směrnice o používání měnových kurzů	42
3.2 Návrh dalších vnitropodnikových směrnic	42
3.2.1 Směrnice č. 5 upravující zásoby	43
3.2.2 Směrnice č. 6 upravující tvorbu a používání opravných položek	43
3.2.3 Směrnice č. 7 upravující pracovní cesty	44
3.2.4 Směrnice č. 8 upravující postup inventarizace	44
3.2.5 Směrnice č. 9 upravující tvorbu dohadných položek	45
3.3 Návrh vzoru směrnice	45
3.4 Vnitropodniková směrnice upravující dlouhodobý majetek	48
3.4.1 Evidence majetku	48
3.5 Vnitropodniková směrnice upravující kurz a kurzové rozdíly	55

3.6 Návrh směrnice upravující opravné položky a jejich tvorbu	59
3.7 Návrh vnitropodnikové směrnice upravující inventarizaci majetku a závazků	66
3.7.1 Fyzická inventura majetku a závazků.....	66
3.7.2 Fyzická inventura zásob	67
3.7.3 Dokladová inventura	67
3.8 Shrnutí	75
ZÁVĚR	76
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	78
SEZNAM OBRÁZKŮ.....	80
SEZNAM TABULEK	81
SEZNAM PŘÍLOH.....	82

ÚVOD

Vnitropodnikové směrnice by se měly stát nedílnou součástí každé účetní jednotky. Díky těmto směrnicím se v interních procesech sjedná řád a pracovníci mohou lépe, organizovaně a správně vykonávat svoji práci v rámci účetního oddělení.

V každé společnosti se účtuje s ohledem na české účetní standardy. Jsou však případy, které si účetní jednotka stanovuje samostatně v závislosti na tom, v jakém oboru podniká, zda se jedná o tuzemskou nebo mezinárodní společnost, zda je součástí korporace a další aspekty, které od sebe odlišují jednotlivé účetní jednotky.

V této diplomové práci se zaměřím na vnitropodnikové směrnice společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s., která je součástí německé korporace a zabývá se třískovým obráběním hliníkových odlitků. Tato práce je rozdělena na tři části, teoretickou, analytickou a návrhovou.

V první části vysvětlím podstatu vnitropodnikových směrnic, jejich strukturu a funkci, dále se zaměřím na vymezení pojmů dlouhodobý majetek, opravné položky, inventarizace a uvedu, jak se používají měnové kurzy v rámci účetnictví. V analytické části představím společnost Quaprotek Manufakturing, k. s., její obor podnikání a historii společnosti. Dále zanalyzuji její vnitropodnikové směrnice. Zjistím, zda jsou v souladu se zákonem a s pravidly pro vytváření vnitropodnikových směrnic a ohodnotím je. Podle výsledků z analýzy společnosti v poslední části práce navrhu, jaká opatření by se v případě vytvořených směrnic měla učinit, navrhu, které nezbytné prvky by směrnice z formální stránky měli obsahovat, zaktualizuji některé ze stávajících směrnic a ze seznamu navržených směrnic vytvořím nové vnitropodnikové směrnice.

STANOVENÍ CÍLŮ, POSTUP ZPRACOVÁNÍ

Cílem této diplomové práce je vymezení teoretických poznatků, analyzování vnitropodnikových směrnic společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s. a navrhnutí chybějících směrnic, popřípadě zlepšení stávajících, který by dalo řád v postupech v rámci účetnictví.

Hlavním cílem diplomové práce je navrhnout chybějící vnitropodnikové směrnice společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s. případně zlepšit stávající směrnice tak, aby byly v souladu se zákonem. Tyto opatření by měly zajistit lepší informovanost účetní při účtování či vykonávání určitých procesů.

Dílním cílem práce je analýza společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s., tzn. seznámení s historií i současností podniku, chodu společnosti a především rozbor analýzy stávajících vnitropodnikových směrnic.

Diplomová práce na téma Vnitropodnikové směrnice společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s. bude rozdělena do tří kapitol, a to na teoretickou část, analytickou část a vlastní návrhy. V první části diplomové práce se budu věnovat seznámení s vnitropodnikovými směrnicemi, jejich zákonným ustanovením, funkcí a obsahem směrnic. Zaměřím se také na pravidla inventarizace majetku, dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek včetně majetku oběžného, měnový kurz a kurzové rozdíly a posledním bodem bude tvorba opravných položek. V druhé, analytické části, budu analyzovat vnitropodnikové směrnice společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s., objasním chod společnosti a uvedu vyhotovené směrnice ve společnosti. V poslední kapitole provedu výčet chybějících směrnic, a u některých navrhnu jejich vzor. Dále zaktualizuji stávající směrnice.

1 TEORETICKÁ ČÁST

V teoretické části vysvětlím základní pojmy vnitropodnikových směrnic. Z těchto teoretických poznatků budu v další části vycházet k vytvoření analýzy vnitropodnikových směrnic společnosti Quaprotek Manufacturing, k. s.

1.1 Vnitropodnikové směrnice

Vnitropodnikové směrnice jsou součástí účetnictví, které je dáno zákonem. Každá účetní jednotka, která vede své účetnictví správně, se neobejde bez vnitropodnikových směrnic, protože zákonnou povinnost plní i tím, že jich využívá. Bez nich by účetnictví nebylo úplné, správné, průkazné, srozumitelné a přehledné, jak stanovuje §8 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů (Sotona, 2005).

1.1.1 Základní pojmy

Abych mohla správně vypracovat analytickou část, je nutné se správně orientovat v pojmech, které jsou s problematikou vnitropodnikových směrnic spojeny.

Základní legislativní prameny

Účetnictví se řídí řadou předpisů a zákonů, na které navazují další věcné právní předpisy a zákony. Účetnictví vychází hlavně ze zákona č. 563/1991Sb., o účetnictví, kterou doplňuje vyhláška Ministerstva vnitra č. 500/2002 Sb. Tento zákon i vyhláška ukládají buď přímo, nebo nepřímo účetním jednotkám povinnost tvořit některé vnitropodnikové směrnice, ne však zdaleka všechny, které účetní jednotka potřebuje. Účetní jednotka pro správný chod svého oddělení potřebuje mnohem více vnitropodnikových směrnic, než ukládá zákon.

Účetnictví je spojeno s obchodním zákoníkem, na který navazuje celá řada dalších zákonů, jako například zákon o daních z příjmů, zákon o dani z přidané hodnoty, insolvenční zákon a další. Důležitým zdrojem jsou České účetní standardy č. 001 až 023, které upravují účetnictví nejen obchodních společností. Tyto standardy obsahují popis účetních metod a postupů při účtování účetními jednotkami, které musí být v souladu se zákonem o účetnictví a ostatními vyhláškami a normami. Příkladem českého účetního standardu jsou:

- Český účetní standard pro podnikatele č. 001 – účty a zásady účtování na účtech,

- Český účetní standard pro podnikatele č. 002 – otevírání a uzavírání účetních knih,
- Český účetní standard pro podnikatele č. 006 - kurzové rozdíly,
- Český účetní standard pro podnikatele č. 007 – inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob,
- Český účetní standart pro podnikatele č. 013 – dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek,
- a další (Ryneš, 2011; Louša, 2014).

Význam vnitropodnikových směrnic

„Všechny účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví správné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů (§8 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů“ (Sotona, 2005, s. 1).

Sestavení vnitropodnikových směrnic udává účetní jednotce, jak má postupovat v jednotlivých účetních případech s ohledem na příslušnou účetní jednotku. Jednotným postupem při řešení stejných či podobných operací zajistíme správné posuzování a hodnocení případů v účetní jednotce. Tímto počínáním plní povinnost danou zákonem. Další výhodou vypracovaných vnitropodnikových směrnic je například zjednodušení při finanční kontrole. Díky směrnicím je totiž kontrola finančním úřadem mnohem přehlednější, a tedy i rychlejší. Nutností je však tyto směrnice pravidelně kontrolovat, a to z pohledu legislativních změn a z pohledu vnitřních změn firmy (Sotona, 2005; Kovalíková, 2013).

Účel vnitropodnikových směrnic

Vnitropodnikové směrnice se vytvářejí především pro to, aby účetní jednotka používala jednotného a přehledného účetního rozvrhu. Aby vytvořila jednotné principy pro oceňování a posuzování stejných účetních případů. Dále slouží pro identifikaci a oběh účetních dokladů, jejich přezkušování, a také pro vedení účetních knih. Směrnice však mohou být účelné jen tehdy, pokud jsou aktualizovány a správně uspořádány.

Aktualizace se provádí zejména z důvodu častých legislativních změn, které jsou prováděny někdy i v průběhu účetního období (Sotona, 2005; Kovalíková, 2013).

Využitím směrnic dosáhneme jednotné organizace při inventarizaci a organizace zabezpečení úschovy a archivace účetních a daňových dokumentů. Jelikož jsou pravidla a postupy podle vnitropodnikových směrnic závazné pro všechny zaměstnance účetní jednotky, mohou dát určitou pravomoc nadřízeným pracovníkům (Sotona, 2005; Kovalíková, 2013).

Náležitosti směrnic

Vnitropodnikové směrnice sice ukládá zákon, ale není dána jejich forma. Měly by však obsahovat určité údaje, které by zajistily jejich platnost, přehlednost a srozumitelnost. Vhodné je směrnici rozdělit na dvě části, a to obecnou a popisující daný postup.

V první části by měl být název účetní jednotky a právní úprava, tedy předpisy, podle kterých je dokument vytvořen. Vhodné je také uvést citaci zákona pro případ nahlédnutí. Druhá část potom bude obsahovat název dané směrnice, datum vydání, její účinnosti. Dále bude obsahovat jméno zaměstnance, který směrnici vypracoval, zkontroloval a schválil. Důležitou informací je i pro koho je směrnice určena, tedy seznam lidí, kteří se budou danou směrnici řídit (Sotona, 2005; Kovalíková, 2013).

Typy směrnic

Vnitropodnikové směrnice jsou rozděleny na povinné, ty co jsou dané zákonem o účetnictví, a ostatní směrnice.

Mezi povinné směrnice řadíme:

- Systém zpracování účetnictví,
- Účtový rozvrh,
- Podpisové záznamy, podpisové vzory,
- Dlouhodobý majetek, odpisový plán,
- Zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů,

- Kurzové rozdíly, cizí měny,
- Deriváty,
- Zásoby,
- Rozpuštění nákladů,
- Konsolidační pravidla.

Ostatní směrnice vydáváme v závislosti na účetní jednotce a jejich potřebách. Nejběžnějšími vnitropodnikovými směrnicemi jsou:

- Oběh účetních dokladů,
- Inventarizace,
- Zásady pro tvorbu a používání opravných položek, odpis pohledávek,
- Úschova účetních písemností a záznamů na technických nosičích,
- Harmonogram účetní závěrky,
- Služební cesty,
- Používání firemních vozidel,
- Pokladna,
- Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků,
- a další (Sotona, 2005).

Zásady psaní směrnic

Vytváření směrnic by mělo mít jistá pravidla či zásady, kterými se bude zhotovitel směrnice řídit. Pravidla a zásady jsou pro společnost důležité, aby nevznikl problém s porozuměním směrnice, nepřehledností či složitostí.

Při vytváření směrnice by se měly dodržet tyto zásady:

- přehlednost, stručnost a logika – směrnice by měla být co nejstručnější a dostatečně přehledná, aby zajistila lepší orientaci při jejich použití,
- srozumitelnost – u směrnic není podstatné používat ty nejobornější názvy a pojmy, ale spíše napsat ji tak, aby ji všichni uživatelé pochopili,
- jednoznačnost – aby se zabránilo nejasnostem a chaosu, musí být směrnice napsána přesně a výstižně,
- vymezení postupu – i přes zásadu stručnosti, by směrnice měla obsahovat jasný postup při řešení jednotlivých operací,
- dodržovat legislativu – jelikož účetnictví vychází ze zákona, i směrnice by se měla těmito nařízeními řídit. Důležité je směrnice včas aktualizovat (Portál Pohoda, 2012).

1.2 Inventarizace

Inventarizace je proces zjišťování skutečného stavu majetku a závazků a její porovnání s účetním stavem. Podstatou inventarizace majetku a závazků je zjištění jejich stavů sloužící pro úpravu stavu zjištěného v účetnictví. Slouží pro vypořádání rozdílů mezi věcnou a účetní stránkou majetku, tj. vypořádání mank či přebytků do výše norem. Povinnost provádět inventarizaci je dána zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., konkrétně §29 a §30 a dalšími navazujícími ustanoveními. Inventarizace se provádí jednou za účetní období, a to v okamžiku sestavení účetní závěrky. Účetní jednotka může provádět také průběžnou inventarizaci, ale pouze u zásob, které se účtují podle druhů nebo podle míst jejich uložení či osob, které mají hmotnou odpovědnost. Dále u dlouhodobého hmotného majetku, který je však v neustálém pohybu a nemá určeno své stálé místo, kam patří.

Provedení inventarizace musí být schopna účetní jednotka doložit po dobu 5 let po jejím provedení (Sotona, 2005; Kovalíková, 2013; Ryneš, 2011).

Inventarizace majetku má tři kroky:

1. *zjištění skutečného stavu majetku a závazků,*

2. *zjištění stavu majetku a závazků v účetnictví,*
3. *výpočet inventarizačních rozdílů a jejich zaúčtování do účetního období, za které se inventarizaci ověřuje stav majetku a závazků (Sotona, 2005, s. 51).*

Zjištění skutečného stavu majetku a závazků

Skutečný stav majetku a závazků účetní jednotka zjišťuje buď fyzickou, nebo dokladovou inventurou. Fyzická inventura hmotného majetku obsahuje zjištění stavu dlouhodobého hmotného majetku, zásob, peněžní hotovosti, cenin, popřípadě část finančního majetku jako jsou listinné cenné papíry. Dokladová inventura se provádí u závazků a pohledávek a u ostatních složek majetku, u kterých nelze provést fyzická inventura. Složkami dokladové inventury je finanční majetek, pohledávky, závazky, opravné položky, časové rozlišení, rezervy a některé složky nehmotného majetku (Sotona, 2005).

Inventura se musí evidovat v inventurních soupisech, které by měly obsahovat, co inventarizujeme, tedy identifikaci majetku nebo závazků, podpisy těch, kteří jsou odpovědní za provedení fyzické inventury a její vyhodnocení. Dále musí obsahovat, jakým způsobem se zjišťují skutečné stavy a jakým způsobem se oceňuje majetek a zásoby, které inventarizujeme k okamžiku ukončení inventury. V neposlední řadě také okamžik zahájení a ukončení inventury. Z tohoto soupisu zpětně můžeme vyčíst, kdo je odpovědný za chod inventury či za chyby v inventuře. Z vyhodnocení inventur pak zjišťujeme inventární rozdíly. Ty vyjadřují rozdíl mezi skutečným a účetním stavem majetku nebo závazků. Pokud skutečný stav převyšuje stav účetní, jedná se o přebytek, a pokud je skutečný stav nižší než účetní, pak se tento rozdíl nazývá manko nebo schodek. Manka se dále rozděluje na manko do normy, neboli přirozený úbytek zásob, a manko nad normu. Tyto rozdíly účetní jednotky zanesou do účetnictví při uzavírání knih, tedy do období, za které byla inventarizace prováděna (Sotona, 2005; Kovalíková, 2013).

1.3 Majetek

Dlouhodobý majetek se dělí na tři kategorie:

- dlouhodobý hmotný majetek,

- dlouhodobý nehmotný majetek,
- finanční majetek.

1.3.1 Dlouhodobý hmotný majetek

O dlouhodobém hmotném majetku účtujeme v účtové skupině 02. Bez ohledu na to, za jakou částku je majetek pořizován nebo jak dlouho je v užívání, je vždy dlouhodobým hmotným majetkem:

- nemovitosti, pozemky, stavby včetně budov, důlní díla a důlní stavby pod povrchem, vodní díla,
- byty a nebytové prostory,
- otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť,
- umělecká díla, sbírky, movité kulturní památky, předměty z drahých kovů a technické rekultivace.

V závislosti na ceně a době použitelnosti se dlouhodobý hmotný majetek dělí na:

- samostatné movité věci a soubor movitých věcí – doba použitelnosti delší než 1 rok, výše ceny pořízení je dána účetní jednotkou,
- pěstitelské celky trvalých porostů – doba použitelnosti delší než 3 roky:
 - ovocné stromy – pozemek o výměře nad 0,25 ha – hustota osázení 90 stromů na 1 ha,
 - ovocné keře – pozemek o výměře nad 0,25 ha – hustota osázení 1.000 keřů na 1 ha,
 - chmelnice a vinice bez nosných konstrukcí,
- dospělá zvířata a jejich skupiny – doba použitelnosti delší než 1 rok, výše ceny pořízení je dána účetní jednotkou,
- nedokončený dlouhodobý hmotný majetek – pořizovaný dlouhodobý majetek po dobu jeho užívání do doby, kdy je způsobilý k užívání,

- zálohy poskytnuté na dlouhodobý hmotný majetek – zálohy poskytnuté na pořízení dlouhodobého hmotného majetku,
- technické zhodnocení – k odpisování je oprávněna účetní jednotka od částky 40.000 Kč.

V rámci účtování dlouhodobého hmotného majetku je důležité sledit předpisy určené účetní jednotkou s požadavky zákona o daních z příjmů, zejména s §26 odst. 2 písm. a). V tomto zákoně je dán limit 40.000 Kč pro samostatné movité věci, které se pro účely zákona o daních z příjmů stanou hmotným majetkem, který se bude podle tohoto zákona odepisovat. U drobného dlouhodobého majetku, jehož cena je pod 40.000 Kč, bude pro účely daně z příjmů uznán účetní odpis, stanovený dle odpisového plánu účetní jednotky. Pravidla pro odpisování a pro zařazení jednotlivých položek materiálu by měla obsahovat vnitropodniková směrnice k tomu určená (Ryneš, 2011).

Drobným hmotným majetkem se rozumí takový majetek, který má dobu použitelnosti nižší než 1 rok a jeho cena je pod úrovní ceny dlouhodobého hmotného majetku, kterou si účetní jednotka stanovila (Ryneš, 2011; Kovalíková, 2013).

1.3.2 Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek s délkou použitelnosti delší než 1 rok a účtuje se v účtové skupině 01.

Do dlouhodobého nehmotného majetku řadíme:

- zřizovací výdaje,
- nehmotné výsledky výzkumu a vývoje,
- software,
- ocenitelná práva,
- povolenky na emise a jednotky snížení emisí,
- goodwill – tento typ dlouhodobého hmotného majetku se do této skupiny zařazuje bez ohledu na výši ocenění.

Dlouhodobým nehmotným majetkem však nejsou:

- znalecké posudky,
- průzkumy trhu,
- plán rozvoje,
- návrhy reklamních a propagačních akcí,
- certifikace jakosti.

Účetní jednotky si stanovují v rámci vnitropodnikové směrnice finanční limit pro zařazení dlouhodobého nehmotného majetku pro odpisování. Z hlediska daňových odpisů je pro dlouhodobý nehmotný majetek stanoven limit 60.000 Kč. Za dlouhodobý nehmotný majetek se stejně jako u dlouhodobého hmotného majetku považuje technické zhodnocení a to od částky 40.000 Kč, která je stanovena zákonem o daních z příjmů (Ryneš, 2011; Kovalíková, 2013; Sotona, 2005).

1.3.3 Dlouhodobý finanční majetek

O dlouhodobém finančním majetku se většinou účtuje v účtové skupině 06 a okamžik, kdy se složka majetku stane dlouhodobým finančním majetkem, je uskutečnění účetního případu.

Do dlouhodobého finančního majetku patří:

- dlouhodobé cenné papíry a vklady, které bude mít účetní jednotka v držení déle než 1 rok,
- půjčky a úvěry, které účetní jednotka poskytne podnikům ve skupině a ostatní půjčky s délkou splatnosti delší než 1 rok.

Ostatní cenné papíry, obligace a dluhopisy, pokladní poukázky, vkladové listy a termínované vklady se splatností delší než 1 rok (Účetní kavárna, 2015; Sotona, 2005).

1.3.4 Zařazení majetku a jeho evidence

Účetní jednotka si stanovuje finanční hranici, od které považuje pořízení nějakého předmětu za dlouhodobý majetek. Dle zákona o daních z příjmů je hranice pro zařazení do dlouhodobého hmotného majetku překročení částky 40.000 Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok. U dlouhodobého nehmotného majetku je hranice vyšší než 60.000 Kč a délka doby použitelnosti delší než 1 rok. Účetní odpisy jsou stanoveny buď ve stejné výši, jako jsou zákonem dané hranice, nebo jsou nižší. Tyto cenové hranice určuje účetní jednotka samostatně (Kovalíková, 2013).

Majetek se v účetních jednotkách eviduje většinou v inventárních knihách, nebo na jednotlivých inventárních kartách, popřípadě v příslušném účetním softwaru. Tyto dokumenty, které slouží pro dokladovou evidenci majetku, by měly obsahovat:

- inventární číslo,
- název,
- způsob nabytí a datum pořízení,
- pořizovací cenu účetní i daňovou, způsob odepisování a daňovou odpisovou skupinu,
- uplatnění odpočitatelné položky,
- tvorbu rezerv a jejich rozpuštění,
- technické zhodnocení – datum a částka,
- datum a způsob vyřazení,
- zůstatková cena – daňová i účetní (Sotona, 2005).

1.3.5 Ocenění majetku

Dlouhodobý hmotný, nehmotný majetek a technické zhodnocení lze ocenit několika způsoby. Zřejmě nejběžnějším způsobem je ocenění majetku pořizovací cenou, dále se oceňuje majetek vlastními náklady nebo reprodukční pořizovací cenou.

Ocenění pořizovací cenou

Jedná se o ocenění v částce, za kterou byl majetek nebo technické zhodnocení pořízeno včetně vedlejších pořizovacích nákladů. Cena zahrnuje tedy vyfakturovanou částku za samotný předmět koupě a do vedlejších pořizovacích nákladů se zahrnuje například:

- clo, montáž a doprava,
- náklady na správní poplatky, zabezpečení pořízení majetku a poradenské služby s tím spojené, platby za poskytnuté záruky,
- platby za licence, patenty a ostatní práva, kterých bylo využito při pořizování dlouhodobého majetku,
- náhrady za omezení vlastnických práv, náhrady za ekologickou újmu v souvislosti s výstavbou,
- náklady za prozkoušení dlouhodobého majetku do stavu způsobilého k užívání.

Do ocenění pořizovací cenou se nezahrnují následující položky:

- smluvní pokuty a úroky z prodlení či jiné sankce ze smluvních vztahů,
- náklady na školení zaměstnanců pro budované provozy a zařízení,
- náklady na vybavení investice zásobami,
- náklady spojené s přípravou a zabezpečením výstavby, které vznikly až po zařazení investice do užívání,
- náklady na opravy a udržování pořízeného dlouhodobého hmotného majetku,
- daně spojené s pořízením DHM,
- kurzové rozdíly, úroky z úvěrů, pokud účetní jednotka rozhodne o jejich účtování do finančních nákladů (Ryneš, 2011).

Soubor dlouhodobého hmotného majetku

„Při pořízení souboru movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, které slouží jednotnému účelu, popřípadě u dalších souborů stanovených prováděcím právním předpisem, se ocení soubor jako celek“ (Business center, 1998-2015).

Pokud se ze souboru část vyřazuje, ocenění souboru se sníží o ocenění vyřazené části (Ryneš, 2011).

Ocenění vlastními náklady

Vlastními náklady oceňujeme takový dlouhodobý majetek, který účetní jednotka vytvořila vlastní činností, tj. z vlastních zásob, vlastními zaměstnanci, případně za pomoci externích subdodávek. Vlastními náklady jsou v tomto případě veškeré přímé náklady (přímý materiál, přímé mzdy a ostatní přímé náklady) a nepřímé náklady (výrobní režie, příp. správní režie), které bezprostředně souvisejí s vytvořením dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (Ryneš, 2011, Sotona, 2005).

Ocenění reprodukční pořizovací cenou

Reprodukční pořizovací cenou se oceňuje:

- dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek nabytý darováním,
- bezúplatně nabytý dlouhodobý hmotný majetek po skončení finančního leasingu,
- hmotný a nehmotný dlouhodobý majetek, který byl nově zjištěný a v účetnictví dosud nezachycený (inventarizační přebytek), souvztažně účtovaný na účet oprávek,
- vklad nehmotného nebo hmotného dlouhodobého majetku.

Cena tohoto dlouhodobého majetku se většinou určuje kvalifikovaným odhadem, nebo znaleckým odhadem. V některých případech se použije cena stanovena podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů (Ryneš, 2011).

1.3.6 Pořízení majetku, odepisování a jeho prodej

O pořízení dlouhodobého majetku se účtuje na účtech 041 u nehmotného a 042 u hmotného majetku. Na těchto účtech se sledují jednotlivé složky pořizovacích cen majetku až do doby, kdy jsou převedeny do užívání. Moment převodu majetku do užívání je v okamžiku přeúčtování na účty účtových skupin 01, 02, 03. Pokud při pořízení majetku není třeba kompletovat pořizovací cenu a tento majetek je okamžitě uveden do provozu, účtuje se přímo na účtu v účtové skupině 01 nebo 02.

Pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku lze pořídit těmito způsoby:

- koupí,
- vytvořením ve vlastní režii,
- nabytím práv k výsledkům duševní a tvořivé činnosti,
- darováním nebo vkladem dlouhodobého majetku od jiné osoby,
- bezúplatným převodem podle právních předpisů,
- převodem z osobního vlastnictví do obchodního majetku firmy (Ryneš, 2011).

Odepisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

Účetní jednotky odepisují majetek, k němuž mají vlastnické právo, v souladu s odpisovým plánem.

Do dlouhodobého majetku, který se odepisuje, patří:

- dlouhodobý nehmotný majetek, ke kterému má účetní jednotka právo ho užívat,
- technické zhodnocení drobného hmotného a nehmotného majetku, technické zhodnocení cizího dlouhodobého majetku, pokud je účetní jednotka oprávněna o něm účtovat a odepisovat ho,
- soubor movitých věcí se samostatným technicko - ekonomickým určením jako jeden celek.

Mezi dlouhodobý majetek, který se neodepisuje, řadíme:

- umělecká díla, která nejsou součástí stavby, sbírky,
- movité kulturní památky a předměty kulturní hodnoty,
- nedokončený dlouhodobý majetek a nedokončené technické zhodnocení, pokud není způsobilé k užívání,
- najatý dlouhodobý hmotný majetek, u kterého nemá účetní jednotka souhlas k účtování a odepisování,
- povolenky na emise skleníkových plynů (Ryneš, 2011).

Odpisový plán

Účetní jednotky rozlišují u dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku odpisy účetní a daňové. U daňových odpisů jsou jednotlivé položky dlouhodobého majetku rozděleny dle odpisových skupin. U účetních odpisů si účetní jednotka stanovuje odpisový plán, který určuje, jak dlouho se budou jednotlivé položky odepisovat a jakým způsobem, zda zvolí odpis podle výkonu či času. Rozdíl je u drobného nehmotného a hmotného majetku, protože na ten se nevztahují daňové odpisy a odepisuje se pouze účetně. Postup a sazby, které si zvolíme pro účetní odpisy, se musí zapisovat do inventárních karet dlouhodobého majetku. V těchto kartách jsou zapsány také odpisy daňové a ostatní identifikační údaje, jako je způsob ocenění, délka životnosti, název a popis předmětu, datum zařazení majetku do užívání a způsob jeho vyřazení. Doba odpisování je určena podle zákona o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. U daňových odpisů jsou dvě možnosti odpisování, rovnoměrný a zrychlený způsob (Ryneš, 2011, Kovalíková, 2013).

Odpisové skupiny:

Tab. 1 Roční odpisová sazba pro rovnoměrné odepisování (Zdroj: Bussines center, 1998-2015)

Odpisová skupina	Doba odepisování
1	3 roky
2	5 let
3	10 let
4	20 let
5	30 let
6	50 let

Tab. 2 Roční odpisová sazba pro zrychlené odepisování (Zdroj: Bussines center, 1998-2015)

Odpisová skupina	V prvním roce odepisování	V dalších letech odepisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	20	40	33,3
2	11	22,25	20
3	5,5	10,5	10
4	2,15	5,15	5,0
5	1,4	3,4	3,4
6	1,02	2,02	2

V §31 odst. 1, písm. b), c) a d) zákona o daních z příjmů jsou uvedeny roční odpisové sazby při zvýšení odpisu o 20 %, 15 % a 10 % dle podmínek tohoto ustanovení.

Tab. 3 Koefficienty pro zrychlený způsob odepisování (Zdroj: Bussines center, 1998-2015)

Odpisová skupina	V prvním roce odepisování	V dalších letech odepisování	Pro zvýšenou zůstatkovou cenu
1	3	4	3
2	5	6	5
3	10	11	10
4	20	21	20
5	30	31	30
6	50	51	50

1.3.7 Vyřazení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

Vyřazení dlouhodobého majetku lze provést několika způsoby:

- prodejem,
- darováním,
- likvidací,
 - dobrovolnou po skončení užívání majetku,
 - dobrovolnou před skončením doby odpisování,
 - v důsledku škody,
 - v důsledku manka,
- vkladem do základního kapitálu jiného subjektu,
- bezúplatným převodem dle právních předpisů,
- přeřazením z obchodního majetku do osobního užívání.

Dle těchto způsobů vyřazení majetku se liší i účtování o zůstatkové ceně, která se účtuje na vrub nákladů (prodej majetku společně s pořizovacími výdaji na hmotné investice, které byly před dokončením za úplaty převedeny, se účtují na účet 541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku nebo v případě darování vyřazeného majetku na účet 543 – Dary). Tržby z prodaných investic se účtují ve prospěch účtu 641 – Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Pokud účetní jednotka chce trvale vyřadit ze souboru movitých věcí pouze část majetku, aniž by byl majetek znehodnocen nebo ztratil způsobilost k užívání, sníží se jeho cena o cenu pořízení vyřazeného předmětu a zároveň bude míra odepsanosti vyřazené věci shodná s mírou odepsanosti původního majetku.

Uvedené způsoby vyřazení mají dopad jak na účtování, tak na uplatňování daní. Dle §26 odst. 7 písm. a) bod 1 zákona o daních z příjmů může poplatník uplatnit odpis ve výši jedné poloviny ročního odpisu z hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, který byl vyřazen před koncem zdaňovacího období. To znamená,

že u majetku vyřazeného z důvodů manka a škody, majetku přeřazeného z obchodního majetku do osobního užívání individuálního podnikatele nebo darovaného majetku, se uplatní poloviční daňový odpis a až posléze se posuzuje z hlediska uznatelnosti zůstatková cena dlouhodobého hmotného majetku na daňový základ. To je upraveno v §24 odst. 2 písm. c) a písm. l) u škody, §25 odst. 1 písm. n) u škod a manka a §25 odst. 1 písm. o) u darování (Ryneš, 2011; Bussines center, 1998-2015).

1.4 Kurzy a kurzové rozdíly

Podle ustanovení §4 odst. 12 zákona o účetnictví je povinnost vést účetnictví v české měně. Zároveň však zákon ukládá účetním jednotkám povinnost účtovat o vybraných položkách aktiv a pasiv dle uvedeného ustanovení v cizí (originální) měně. Dalšími předpisy, které upravují kurzové rozdíly, je Vyhláška č. 500/2002 Sb. (§60) a Český účetní standard pro podnikatele č. 006 Kurzové rozdíly.

Zákon uvádí možnost zvolit si, jaký kurz bude účetní jednotka pro své účtování v cizích měnách používat. Existují tři druhy používání kurzů, a to:

- a) použití platných směnných kurzů dle ČNB ke dni uskutečnění účetních případů – takovým dnem se rozumí například den vystavení nebo přijetí faktury. Kurzy cizích měn se zjišťují z kurzového lístku ČNB. V případě, že společnost bude nakupovat nebo prodávat v cizí měně, u které se nevyhlašuje kurz devizového trhu denně, použije se poslední známý kurz vyhlášený nebo zveřejněný ČNB nebo kurz mezibankovního trhu vzhledem k americkému dolaru nebo euru.

Česká národní banka vyhlašuje aktuální denní kurz k příslušnému dni po 14. hodině. Je tedy možnost vybrat si, jaký kurz bude účetní jednotka používat. Buď se bude řídit aktuálním kurzem příslušného dne vyhlášený ČNB, a v tom případě může účetní jednotka účtovat o účetních případech v cizích měnách až v odpoledních hodinách, nebo bude používat kurzy z předcházejícího dne.

- b) používání pevných kurzů – pevný kurz si účetní jednotka stanoví pro přesně vymezené časové období, maximálně však pro jedno účetní období. Pevné kurzy se stanovují například k 1. lednu nebo pololetí, čtvrtletí či měsíci, a to v případě

cenové stability. Pokud by došlo k oficiálně vyhlášené devalvaci nebo revalvaci měny, musí účetní jednotka pevný kurz upravit.

c) ve zvláštních případech používání denních kurzů se tyto denní kurzy používají pro následující případy:

- nákup nebo prodej cizí měny za českou měnu, u kterého je možnost použít kurz dne, ve kterém se tyto cizí měny nakupovaly nebo prodávaly,
- při vyúčtování komplexního účetního případu, např. vyúčtování služebních cest (záloha, vyúčtování a vratka),
- vklady do základního kapitálu v cizí měně,
- přepočítání přijatého zdanitelného plnění v tuzemsku v cizí měně (Ryneš, 2011; Louša, 2014).

Účetní jednotka si prostřednictvím vnitropodnikové směrnice určí, který ze způsobů kurzového přepočtu zvolí. Tato směrnice by měla pojednávat o způsobu přepočtu cizích měn a účtování kurzových rozdílů a musí obsahovat následující informace:

- zvolený systém používaných kurzů – pevný kurz, denní kurz, vymezení možností využití kurzů ve zvláštních případech (např. nákup a prodej cizích měn),
- stanovení účetních případů, pro které se budou jednotlivé kurzové přepočty používat – např. valutová pokladna a devizový účet budou přepočítávány pevným kurzem, přijaté a vydané faktury v cizí měně přepočteny denním kurzem, který vyhláší ČNB předešlý den přijetí nebo odeslání faktur,
- stanovit okamžik uskutečnění účetního případu (Ryneš, 2011).

O kurzových rozdílech účtujeme na vrub účtu finančních nákladů nebo ve prospěch finančních výnosů.

1.5 Opravné položky

Dle prováděcí vyhlášky č. 500/2002 Sb. § 55 se opravné položky vytvářejí pouze k majetkovým účtům, a to v případě snížení ocenění majetku v účetnictví,

které je prokázané na základě inventarizace majetku. Tyto opravné položky se vytvářejí jen v těch případech, kdy snížení ocenění majetku v účetnictví není trvalého charakteru nebo ocenění není vyjádřeno jiným způsobem (např. reálnou cenou). Při inventarizaci se posuzuje výše a odůvodněnost vytvořených opravných položek (Business center, 1998-2015).

Opravné položky se vytvářejí na:

- hmotný a nehmotný dlouhodobý majetek,
- podílové cenné papíry a vklady,
- ostatní dlouhodobý finanční majetek,
- zásoby,
- pohledávky.

První čtyři položky, na které se vytvářejí opravné položky, jsou vždy nedaňové. Pouze u pohledávek se při splnění podmínek daných daňovými předpisy jedná o daňově uznatelné náklady.

1.5.1 Opravné položky k hmotnému a nehmotnému dlouhodobému majetku

Důvodem opravné položky k dlouhodobému hmotnému a nehmotnému majetku je nejčastěji jeho poškození, které nebylo k rozvahovému dni (ke dni inventarizace majetku) opraveno. Toto poškození snižuje užitnou hodnotu dlouhodobého majetku oproti hodnotě účetní, a to je důvod pro vytvoření opravné položky. Například, když účetní jednotka pořídí na konci účetního období automobil do majetku firmy a na konci tohoto období bude tento vůz havarovat, tak je jisté, že se nestihne opravit do rozvahového dne, a proto se k němu vytvoří opravná položka. Opravné položky se tvoří také u takového majetku, u kterého je zůstatková cena vyšší než jeho odhadovaná potenciální prodejní cena. V tomto případě se však může jednat o opravnou položku jen tehdy, pokud tento majetek není používán a je připraven k vyřazení. V rozvaze by měla být oceňovací cena takového majetku snížena o náklady na demontáž a jiné s prodejem nebo likvidací související náklady. Opravná položka se samozřejmě nebude tvořit, pokud zůstatková cena bude stejná nebo nižší než tržní cena. Tyto podmínky výše

uvedené platí pro movité věci. U nemovitostí jde o složitější proces. Opravná položka by se tvořila v případě, že zůstatková cena je nižší než její předpokládaná tržní hodnota (Louša, 2014).

1.5.2 Opravné položky k podílovým cenným papírům a vkladům

Opravné položky k podílovým cenným papírům a podílům se vytvářejí pouze v případě, že se jedná o cenné papíry a podíly zakládající rozhodující či podstatný vliv, které jsou oceňovány ekvivalenci a cenné papíry a podíly, u kterých bude opravná položka vytvářena podle dosahované ceny na regulovatelném trhu cenných papírů, nebo na základně informací z účetních výkazů dceřiných společností. U cenných papírů a podílů určených k obchodování opravná položka tvořit nelze (Louša, 2014).

1.5.3 Opravná položka k ostatnímu finančnímu majetku

Potřeba opravné položky bude u finančního majetku v případě půjček, které nejsou spláceny nebo u nichž nejsou splaceny splatné úroky, nebo u těch, které jsou poskytnuty dceřiným společnostem. Dále jsou opravné položky tvořeny u vkladových účtů, obligací či jiných cenných papírů, pokud jejich emitent vstoupil do konkursu nebo zastavil výplatu splatných úroků (Louša, 2014).

1.5.4 Opravná položka k zásobám

Než vytvoříme opravnou položku k zásobám, předchází tomu relativně důkladný rozbor skladovaných zásob. Z těchto zásob se musí vytipovat ty, které jsou delší dobu bez výdajového pohybu, nebo je vykazován pouze zanedbatelný pohyb vzhledem k zásobě vybrané položky. Musí se zjistit, zda tato nepohyblivost má racionální důvod a pokud ne, je třeba zvážit, zda tato zásoba je v následujícím období použitelná, jestliže není ani použitelná, tak zda se dá tato zásoba prodat a za jakou částku. Teprve tehdy, je-li potenciální prodejní cena nižší než skladová, připadá v úvahu opravná položka k této zásobě. Opravnou položku lze tvořit i k sezonnímu zboží, které již není módní, nebo jde o zboží určené pro vánoční trh po Vánocích nebo zboží, u kterého hrozí ukončení jeho životnosti. Ve všech těchto případech lze tvořit opravnou položku, pokud se prodejní cena sníží pod hodnotu pořizovací ceny (Louša, 2014).

1.5.5 Opravné položky k pohledávkám

„Opravnými položkami se rozumí opravné položky vymezené zákonem o rezervách pro zjištění základu daně ve znění pozdějších předpisů, vytvořených k rozvahové hodnotě nepromlčených pohledávek splatných po 31. prosinci 1994 a zaúčtovaných podle zvláštního právního předpisu nebo pohledávek vedených v prokazatelné evidenci podle § 3 odst. 3 zákona o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů“ (Kovalíková, 2013, s. 159).

Opravná položka se používá pro snížení hodnoty pohledávek (snížení vymahatelnosti a inkasa částek z pohledávek). Rozvahovou hodnotou pohledávky je chápána dle zákona o rezervách jmenovitá hodnota nebo pořizovací cena pohledávky, která je zaúčtována na rozvahových účtech účetní jednotky bez vlivu oceňovacího rozdílu, tedy změny reálné hodnoty. Opravná položka tedy upravuje nepřímým způsobem jmenovitou hodnotu (pořizovací cenu) pohledávky přes samotný pasivní účet. Účetní jednotka obvykle vykazuje brutto hodnotu pohledávky jako jmenovitou hodnotu (pořizovací cenu), úpravu ve formě opravné položky a netto hodnotu pohledávky jako rozdíl mezi jmenovitou hodnotou pohledávky a opravnou položkou.

„Tvorba opravné položky je účtována na vrub nákladů do účtové skupiny 55, případné čerpání, resp. rozpuštění opravné položky je účtováno ve prospěch příslušného účtu v účtové skupině 55, na kterých byla účtována tvorba opravné položky“ (Ryneš, 2011, s. 157).

Způsob tvorby opravných položek a jejich výše zákonem není stanovena. Postup při tvorbě opravných položek k pohledávkám je tedy plně předán do kompetence účetních jednotek a v návaznosti na to i na posouzení auditorů. Jsou však stanoveny podmínky, kterými se účetní jednotka musí řídit, a to, že opravná položka může být tvořena pouze do výše pohledávky a nepodléhá inventarizaci. Většinou se opravné položky vyčíslují z hlediska doby po splatnosti, například:

- pohledávky po splatnosti 180 až 365 dní – 50 % opravná položka k pohledávce,
- pohledávky po splatnosti déle než 365 dní – 100 % opravná položka k pohledávce.

Další z možností, jak posuzovat pohledávky jsou:

- stav soudního řízení,
- ekonomický stav dlužníka,
- právní stanoviska advokátních kanceláří apod.

U opravných položek k pohledávkám je důležité rozlišovat účetní a daňovou tvorbu pro vytváření zákonných opravných položek nebo odpisování pohledávek. Při tvorbě účetní opravné položky se sleduje úprava hodnoty pohledávky podle její reálné hodnoty (inkasovatelná částka), kdežto u daňové tvorby zákonných opravných položek jde o čistě fiskální cíle, tedy stanovení příslušné podmínky a hranice pro zahrnování nákladů z tvorby opravné položky do základu daně (Ryneš, 2011).

2 ANALYTICKÁ ČÁST

V analytické části nahlédnu do celkového fungování společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s. Seznámím se s historií této společnosti, organizační strukturou a především se současným stavem vnitropodnikových směrnic, které společnost uplatňuje ve své praxi.

2.1 Základní údaje o společnosti

Název společnosti: Quaprotek Manufakturing, k. s.

Sídlo společnosti: Cvrčovice 192,691 23 Pohořelice

IČO: 27709361

DIČ: CZ27709361

Právní forma: Komanditní společnost

Předmět podnikání: Třískové obrábění hliníkových odlitků

Jednatel: Klaus Kielwein

Společnost je zapsána u obchodního rejstříku, který je vedený u Krajského soudu v Brně pod spisovou značkou A 19294.



Obr. 1: Logo společnosti (Zdroj: Quaprotek, 2014)

Společnost Quaprotek Manufakturing, k. s. se zabývá strojním obráběním v automobilovém průmyslu. Společnost byla založena nejdříve jako Quaprotek CZ s.r.o. V roce 2008 tato společnost založila firmu Quaprotek Manufakturing, k. s. jako její komplementář. Společnost Quaprotek Manufakturing, k. s. je dceřinou společností německé korporace Quaprotek IPS GmbH, která je také výhradním zákazníkem společnosti. Korporaci tvoří 6 společností, matka Quaprotek International Providing Service, dcery Quaprote Manufakturing, k. s., Quaprotek CZ s.r.o., Quaprotek

Prototyping & Development a Quaprotek USA a společnost Kielwein Vermögensverwaltung GmbH & Co. KG, která je spoluvlastníkem korporace.

Společnost Quaprotek IPS GmbH vlastní certifikát normy ISO 9001 a společnost Quaprotek Manufacturing, k. s. jako její dceřiná společnost vlastní nadřazený certifikát ISO 14000.

2.2 Obor podnikání

Společnost Quaprotek Manufacturing, k. s. podniká v oboru třískového obrábění hliníkových odlitků do automobilového průmyslu.

Hlavním a většinovým zákazníkem je její mateřská společnost Quaprotek IPS GmbH. Hotové díly posílá z části do tuzemska, do Itálie, Francie a většinový podíl do Německa. Ostatní podíl zaujímá německá společnost Pressmetall GmbH, pro kterou Quaprotek Manufacturing, k. s. obrábí odlitky v rámci práce ve mzdě. Společnost Pressmetall GmbH je jak dodavatelem, tak odběratelem a naší společnosti dodává tyto kusy zdarma. Při prodeji těchto obrobků je fakturována pouze služba obrobení.

2.3 Historie a současnost společnosti

Společnost Quaprotek Manufacturing, k. s. byla založena společností Quaprotek CZ, s.r.o. Tato společnost dříve sídlila v Brně, na ulici Lazaretní až do roku 2008. Společnost koupila pozemek v obci Cvrčovice, kde vybudovala výrobní halu. Většina strojů z brněnského sídla byla přestěhována do Cvrčovic a zbytek byl vybudován z finančních zdrojů, které získala díky agentuře Czech Invest.

Jak je zmíněno výše, společnost je součástí korporace Quaprotek. Do roku 2013 bylo součástí této korporace 5 firem a v červnu 2013 byla otevřena další dceřiná společnost v USA.

Skutečností, která má pro společnost relativně velký vliv, je zrušení výroby ke konci roku 2014 v sesterské společnosti Quaprotek Prototyping & Development GmbH. Jediné, co ve společnosti zůstane, je vzorkování nových dílu, nebo dílu, které jsou odlity v nových formách, či je na nich proveden upgrade. Stroje, které tato společnost využívala, jsou postupně převáženy do české pobočky, kde budou dále využívány.

To společnosti Quaprotek Manufacturing, k. s. umožní navýšit kapacitu jak zakázek, tak pracovníků, a s tím spojený potenciální růst tržeb.

2.3.1 Strategie a cíle společnosti

Cílem a strategií společnosti je vyrábět kvalitní díly do automobilového průmyslu. Jedním z dílčích cílů společnosti je spolupráce s novými dodavateli z Číny a především novými zákazníky z Evropské unie a USA.

Společnost se zaměřuje na tři důležité faktory:

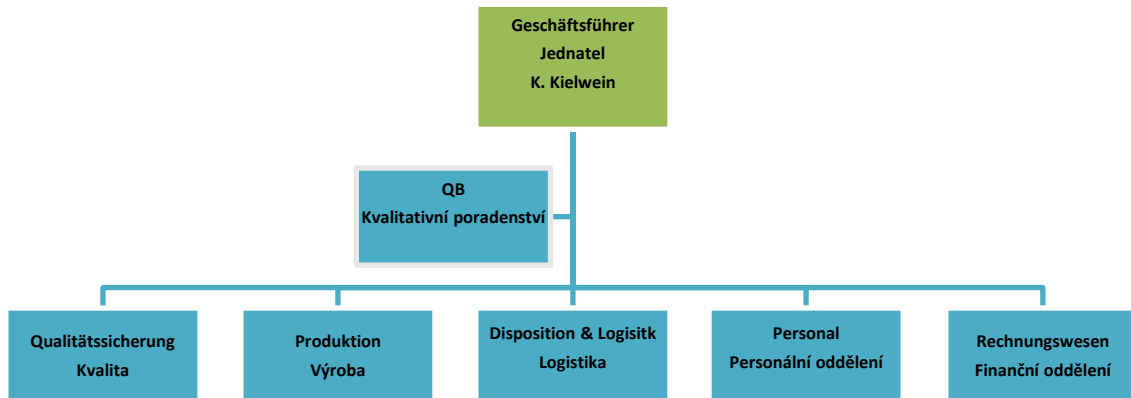
- kvalitu,
- produktivitu a
- techniku spolupráce.

Kvalita - společnost považuje kvalitu konečného produktu, odpovídajícího požadavkům zákazníků, jako výsledek důsledného dodržování kritérií kvality podle hodnotového řetězce: od návrhu komponent až po přepravu konečného produktu.

Produktivita - společnost zajišťuje hospodárnost konečného výrobku pro zákazníky především optimalizací hodnotového řetězce v návaznosti na konečný produkt. Dalším kritériem jsou odsouhlasené procesy, od zajištění odlévání přes mechanické obrábění až k zajištění navazujících služeb k dosažení vysoké stability sériové výroby.

Technika - díky globální výrobní koncepci s odvoláním na lokální, spolehlivé dodavatele, kteří pracují dle specifikací společnosti, umožňuje vyrábět výrobky v požadované kvalitě bez ohledu na výrobní region. Všechny výrobky jsou vyráběny a testovány ve společnosti Quaprotek (Quaprotek, 2014).

2.4 Organizační struktura podniku



Obr. 1 Organizační struktura společnosti Quaprotek Manufakturung, k. s. (Zdroj: interní materiály společnosti)

2.5 Analýza stavu vnitropodnikových směrnic firmy

Společnost v průběhu své existence vytvořila několik směrnic, a to především na doporučení externího auditora. Jedná se o soubor čtyř ze zákona povinných směrnic:

- směrnice upravující systém zpracování účetnictví,
- směrnice upravující účtový rozvrh,
- směrnice o majetku a
- směrnice o měnovém kurzu.

Tyto směrnice vykazují mnoho nedostatků jak z formálního, tak z praktického hlediska. Ve směrnici není definováno, kdo se jimi řídí, kdy byly naposledy aktualizovány, kdo je za jejich tvorbu a aktualizaci zodpovědný a další nedostatky.

2.5.1 Směrnice upravující systém zpracování účetnictví

Tato směrnice obsahuje návody k účtování účetních případů na jednotlivé účty, ke kterým se vážou jednotlivá hospodářská střediska a nositelé nákladů. Tato směrnice postrádá formální náležitosti vnitropodnikové směrnice. Dokument není označen jako směrnice, nejsou v něm uvedeny odpovědné osoby, ani datum poslední aktualizace.

Směrnice je značně zastaralá, a tudíž vykazuje spoustu chyb. Obsahuje účty, které se v současnosti již nepoužívají, není doplněna o nově vytvořené účty. Také jsou zde uváděny špatné daňové sazby, které v současné době neplatí a je zde rozpor mezi tím, co vyžadují české právní předpisy, a tím, jaké účtování vyžaduje mateřská společnost Quaprotek IPS, GmbH.

2.5.2 Směrnice upravující účtový rozvrh

Stanovení účtového rozvrhu je základním předpokladem pro správné účtování. Ve společnosti byl vytvořen účtový rozvrh tak, aby vyhovoval především německé mateřské společnosti. Za dobu fungování společnosti se však vytvořilo mnoho dalších analytických účtů, které ve směrnici nejsou zařazeny. Směrnice také obsahuje mnoho účtů, které účetní jednotka již nepoužívá. Ve stávajícím účtovém rozvrhu jsou také značné chyby z hlediska účetních předpisů, které by účetní jednotka měla opravit.

2.5.3 Směrnice upravující dlouhodobý majetek

Směrnice pojednává o zaúčtování dlouhodobého majetku, o délce odepisování, o peněžních hranicích pro zařazení do majetku a stanovení odpisování, a také upravuje oběžný majetek. Tato směrnice vykazuje velké nedostatky jak z formální, tak z praktické stránky. Z dokumentu není jasné, že se jedná o směrnici, není zde datum vytvoření směrnice, pro koho je směrnice určena, ani kdo ji schválil a kdo je za ni zodpovědný. Z praktického hlediska také vykazuje mnoho nedostatků, například chybné účty při zaúčtování majetku do užívání a pokyny k technickému zhodnocení, není zde uvedeno ani určení o jaké odpisy se jedná.

2.5.4 Směrnice o používání měnových kurzů

Tato směrnice oproti předchozí, už vykazuje znaky směrnice, datum vyhotovení a osobu, která ji schválila. Není však podepsaná a to její platnost zpochybňuje. Tato směrnice z praktického hlediska vykazuje určité chyby. Není zde uveden okamžik uskutečnění daňového případu, zaúčtování kurzových rozdílů v jednotlivých účetních případech. Osoba, která je uvedena na této směrnici jako odpovědná osoba, již ve firmě delší dobu nepracuje, proto je třeba ji aktualizovat.

2.5.5 Shrnutí

Společnost Quaprotek Manufacturing, k. s. sice vlastní sbírku směrnic, ty však vykazují závažné chyby, které musí odstranit, jinak jsou tyto směrnice nelze v praxi použít. Směrnice jsou značně zastaralé a potřebují aktualizaci jak z hlediska praktického, tak z hlediska formální úpravy.

3 NÁVRHOVÁ ČÁST

Z analytické části je patrné, že společnost sice vytvořila vnitropodnikové směrnice, ale v průběhu své existence je neaktualizuje, a některými se téměř neřídí. Ze stávajícího stavu směrnic, které společnost vlastní je patrné, že společnost nutně potřebuje aktualizace zastaralých směrnic a tvorbu směrnic, které společnosti chybí. V této části práce navrhu společnosti, co by měla udělat pro aktualizaci svých směrnic, případně jaké směrnice, ať povinné či nepovinné, by měla doplnit pro lepší vykazování účetnictví a lepší orientaci při účtování jednotlivých účetních případů. Dále zaktualizuji zastaralé směrnice, některé vytvořím celé znovu a navrhu vzor pro vytváření směrnic tak, aby byl jednotný a přehledný.

3.1 Zhodnocení analýzy a návrhy opatření

V této části zhodnotím analýzu vnitropodnikových směrnic společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s. a vytvořím návrhy pro zlepšení.

3.1.1 Směrnice upravující systém zpracování účetnictví

Jak vyplývá z analýzy, tato směrnice je značně zastaralá a z hlediska formální stránky nevyhovující. Navrhla bych společnosti, aby tuto směrnici aktualizovala, doplnila formální prvky směrnice a po domluvě s mateřskou společností bych aktualizovala jednotlivé procesy účtování tak, aby vyhovovaly českým právním předpisům.

3.1.2 Směrnice upravující účtový rozvrh

Stejně jako v přechodí směrnici, i tato směrnice postrádá formální náležitosti a vyskytují se v ní chyby, které by měla účetní jednotka odstranit. Ve směrnici se objevují účty, které jsou již zastaralé z hlediska právních předpisů (účty pro staré sazby daně), účty, na které se již delší dobu neúčtuje, a nevyužívají se. Účetní jednotka by měla projít všechny tyto účty a upravit účtový rozvrh, tak aby odpovídal skutečnému stavu.

3.1.3 Směrnice upravující dlouhodobý majetek

Tato směrnice upravující dlouhodobý majetek společně s odpisovým plánem je aktuální pouze z části a chybí jí podstatné formální náležitosti. Některé účty pro zaúčtování zařazení majetku do užívání jsou chybné a měly by se nahradit správnými účty. Dále by bylo vhodné upravit a zpřehlednit odpisový plán a zařadit do něj jak odpisy daňové,

tak účetní, pokud se neshodují s daňovými. Doporučila bych společnosti rozšířit tuto směrnici také o úpravu technického zhodnocení.

3.1.4 Směrnice o používání měnových kurzů

Tato směrnice dle analýzy jako jediná vykazuje formální prvky směrnice, ale její obsah není zcela správný. Ve směrnici chybí odpovědná osoba, která by zodpovídala za správnost směrnice, a navíc směrnice vykazuje zásadní chyby. Směrnice postrádá zaúčtování kurzových rozdílů v jednotlivých účetních případech, okamžik uskutečnění účetního případu, podle kterého se řídí to, jakým kurzem bude případ zaúčtován do účetnictví, a obsahuje také nejasnosti v používání měsíčního kurzu. Doporučila bych společnosti upravit tuto směrnici podle pravidel, které jsou nyní aktuální a doplnit tuto směrnici o jednotlivé okamžiky uskutečnění účetních případů a o zaúčtování jednotlivých případů.

3.2 Návrh dalších vnitropodnikových směrnic

Z analýzy vychází, že většina vytvořených směrnic je zastaralá a potřebuje obnovu. Dle mého názoru by společnost měla doplnit také chybějící směrnice, které jí dopomohou k lepší orientaci v postupech účetnictví a ke správnosti vedení účetnictví. U doplněných směrnic do sbírky uvedu jednotlivé body, které by měly obsahovat.

Doporučila bych společnosti následující strukturu směrnic:

Povinné směrnice:

- Směrnice č. 1 upravující systém zpracování účetnictví,
- Směrnice č. 2 upravující účtovou osnovu,
- Směrnice č. 3 upravující dlouhodobý majetek a oběžný majetek,
- Směrnice č. 4 upravující používání měnových kurzů a kurzových rozdílů,
- Směrnice č. 5 upravující zásoby.

Nepovinné směrnice:

- Směrnice č. 6 upravují tvorbu a používání opravných položek,

- Směrnice č. 7 upravující pracovní cesty,
- Směrnice č. 8 upravující inventarizaci majetku a závazků,
- Směrnice č. 9 upravující tvorbu dohadných položek.

3.2.1 Směrnice č. 5 upravující zásoby

Společnost podniká v průmyslovém oboru, a tudíž vytváří relativně velký objem zásob, proto bych doporučovala vytvořit směrnici upravující tyto zásoby.

Směrnice by měla obsahovat:

- přehled druhů zásob + zvolený způsob účtování jednotlivých druhů zásob – v této firmě je pro účtování zásob zvolen způsob B,
- způsob oceňování zásob a vymezení nákladů, které s jejich pořízením souvisejí. Rozdělit oceňování zásob v jednotlivých měsících a oceňování zásob v rámci roční účetní závěrky,
- postup zaúčtování zásob do systému, vymezení jednotlivých účtů, případně i vytvoření návodek pro zaúčtování do systému Sage prostřednictvím MS Excel.

3.2.2 Směrnice č. 6 upravující tvorbu a používání opravných položek

Proto, aby společnost vykazovala správně účetnictví, patří i tvorba zákonných opravných položek. Opravnými položkami se do účetnictví a účetních informací promítne zásada opatrnosti. Pro správnou tvorbu a použití opravných položek je vhodné vytvořit vnitropodnikovou směrnici, která by postup tvorby a použití určovala.

Směrnice by měla obsahovat:

- vymezení zákonných a účetních opravných položek,
- zákonné opravné položky a jejich pravidla pro vytvoření opravné položky, včetně zaúčtování,
- účetní opravné položky v jednotlivých případech, ve kterých se bude opravná položka tvořit, pravidla určené účetní jednotkou, včetně zaúčtování,

- určení doby a procentuálního vyjádření pro tvorbu opravných položek u zákonných i účetních opravných položek.

3.2.3 Směrnice č. 7 upravující pracovní cesty

Společnost je součástí německé korporace Quaprotek, je tedy logické, že zaměstnanci firmy Quaprotek Manufacturing, k. s. uskutečňují pracovní cesty do zahraničí, především nyní, když se většina výroby z německé pobočky stěhuje do české pobočky. Společnost využívá několik služebních vozů. Tři služební vozy má ve vlastnictví nebo jsou předmětem finančního leasingu a další tři jsou předmětem operativního leasingu. K pracovním cestám tedy využívá výhradně služebních vozidel. Jsou však i případy, kdy jsou využity osobní automobily zaměstnanců, např. v případech výpomoci obsluhy CNC strojů v sesterské společnosti, nebo pokud není žádný služební vůz právě k dispozici.

Navrhovaná směrnice by měla obsahovat:

- zásady pro plánování, požadování a schvalování pracovních cest,
- zásady pro výkon pracovní cesty v tuzemsku,
- zásady pro výkon pracovní cesty v zahraničí,
- vyúčtování pracovních cest, včetně sazebníků tuzemského a zahraničního stravného, dokazování cestovních nákladů za pohonné hmoty, za ubytování a další výdaje s pracovní cestou spojené.

3.2.4 Směrnice č. 8 upravující postup inventarizace

Společnost Quaprotek Manufacturing, k. s. je střední firma, vlastní výrobní halu a výrobní stroje. Dle zákona musí provádět inventuru majetku a závazků. Tato inventura se provádí k 31. 12. daného roku a má jednotlivé kroky. Ty však nejsou nikde uvedeny a proto v minulých letech docházelo k nejasnostem při organizaci ročních inventur majetku. Vytvoření směrnice by napomohlo k odstranění těchto nejasností a dalo by jasný postup, jak inventuraci majetku a závazků provádět.

Navrhovaná směrnice by měla obsahovat:

- předmět inventarizace,

- stanovení inventarizační komise a dílčí inventarizační komise,
- jednotlivé složky majetku a závazků,
- druhy inventarizace a samotný postup inventarizace u jednotlivých druhů a jednotlivých účtových skupin, případně účtů,
- vypořádání inventarizačních rozdílů.

3.2.5 Směrnice č. 9 upravující tvorbu dohadných položek

Pro správné vykazování účetnictví je třeba náklady a výnosy účtovat do období, ve kterém byly vynaloženy a proto je tvorba dohadů pro účetní jednotky samozřejmostí. Je mnoho případů, kdy se tvoří dohadné položky, např. pojištění odpovědnosti zaměstnanců, předplatné časopisů, nájemné hrazené dopředu a další. Jsou ale případy, kdy není jasné, zda dohadnou položku vytvářet či nikoli. Vnitropodniková směrnice by tuto nejasnost mohla vyřešit.

Směrnice by měla obsahovat:

- vymezení jednotlivých případů, kdy se bude dohadná položka tvořit a v jaké výši,
- zaúčtování dohadných položek dle charakteru účetního případu,
- stanovit období, do kterého se budou dohadné položky vytvářet u dokladů, které přišly v následujícím měsíci, ale vztahují se k minulému měsíci.

3.3 Návrh vzoru směrnice

Navrhovaný vzor směrnice zajistí přehlednost, jednotnost a lepší orientaci v jednotlivých vnitropodnikových směrnicích. Vnitropodnikové směrnice by měly mít ujednocenou formu. Proto navrhnu všeobecnou předlohu, pro tvorbu směrnic. Obsahem této předlohy bude:

- hlavička firmy s logem,
- název směrnice, datum účinnosti směrnice,

- právní předpisy, podle kterých se směrnice bude řídit, a ze kterých bude čerpat informace,
- vlastní obsah daného problému, případně účtování dané věci,
- v případě, že směrnice nebude určena pro všechny zaměstnance, uvede se seznam osob, pro které je závazná,
- osoby, odpovědné za zpracování, správnost a aktuálnost směrnice,
- datum a podpis odpovědné osoby.

Hlavička

Pro přehlednost bych doporučovala do hlavičky zařadit název společnosti včetně adresy sídla a loga společnosti umístěné v pravém horním rohu.



Quaprotek Manufacturing, k. s.
Cvrčovice 192, 691 23 Cvrčovice

Název směrnice

Aby uživatel směrnic mohl rozpoznat, k čemu směrnice slouží, potřebuje být řádně označena. Název směrnice by měl obsahovat číslo směrnice, název daného předmětu, který směrnice upravuje a rok aktualizace. Název by měl mít tento formát např.: **SMĚRNICE Č. 02/rok upravující ÚČETNÍ ROZVRH.**

Právní úprava

Na začátku každé směrnice by měla být k danému tématu právní úprava, která by sloužila jako podklad pro vytvoření a možnost nahlédnutí do zdrojů, ze kterých byla směrnice vytvořena, a na které se odkazuje. Tato část směrnice by obsahovala odkazy na zákony, vyhlášky či účetní standardy.

Účinnost směrnice a jeho uživatelé

Pro jasnost a přehlednost je nutné uvést datum účinnosti směrnice. Součástí vnitropodnikové směrnice by mělo být určeno, pro koho je směrnice určena. V případě, že by se jednalo o směrnici, která je určena pro celou společnost, seznam by byl přebytečný. U směrnic určených pro jednotlivé oddělení by měla obsahovat seznam zainteresovaných osob. Může totiž nastat situace, například u větších firem, že pro jednotlivá vnitropodniková střediska budou odlišně stanovené podmínky dané problematiky. Tento seznam uživatelů by v takovém případě byl přínosem pro jednoznačnost směrnice.

Vlastní obsah směrnice

Tato část je stěžejní částí vnitropodnikové směrnice, která obsahuje popis dané problematiky, včetně zaúčtování, stanovených kritérií a postupů. Odtud bude uživatel směrnice čerpat návody, jak s daným účetním případem naložit, jak ho zavést správně do účetnictví a podle čeho se řídit.

Odpovědná osoba za vytvoření směrnice

Pod samotným obsahem směrnice by měla být zmínka o osobě, která za zpracování a aktualizaci směrnice odpovídá, včetně jejího podpisu. Kdyby totiž nastala nějaká nesrovnalost v porozumění směrnice, uživatel se bude mít na koho obrátit. Společnosti bych navrhovala, aby směrnice byla vypracována jednou ze dvou účetních, které ve společnosti pracují. Kontrolu správnosti směrnice by potom zkontroloval jejich nadřízený pan Jan Maxa, který by v posledním bodě směrnice jeho podpisem schválil vytvořenou směrnici a dal v platnost.

Datum a podpis odpovědné osoby

Poslední položkou ve vnitropodnikové směrnici by měl být datum schválení a podpis odpovědné osoby, která by měla zkontrolovat správnost směrnice po věcné i formální stránce. V případě společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s. by odpovědnou osobou byl manažer finančního oddělení pan Jan Maxa.

3.4 Vnitropodniková směrnice upravující dlouhodobý majetek

Jak již bylo řečeno v analytické části, tato směrnice vykazuje několik nedostatků. Jedná se o chybějící datum vyhotovení, určení, kdo se má touto směrnicí řídit, osoby odpovědné za vytvoření, správnost a aktualizace směrnice, chybné účty pro účtování majetku do užívání a chybějící podmínky pro technické zhodnocení majetku. Jelikož tato směrnice nevyhovuje pro praktické využití, vytvořím na základně stávající směrnice pro dlouhodobý majetek a oběžný majetek směrnicí novou, která bude odpovídat pravidlům psaní vnitropodnikových směrnic a bude vyhovovat potřebám firmy.

3.4.1 Evidence majetku

Pro správné vykazování se musí majetek společnosti evidovat a k tomu slouží evidenční karty. Ty musí pro správnou identifikaci majetku obsahovat následující:

- pořadové číslo karty,
- inventární číslo majetku – tímto číslem je označen i daný předmět,
- účet, na kterém je tento majetek zaúčtován, středisko a případně projekt, ke kterému se tento majetek váže,
- částka pořízení, včetně ostatních pořizovacích nákladů,
- zvýšená vstupní cena nebo zůstatková cena, cena technického zhodnocení, modernizaci, rekonstrukci,
- název majetku, včetně výrobního čísla,
- název dodavatele,
- způsob pořízení a datum pořízení,
- datum uvedení majetku do užívání,
- umístění majetku,
- odpisová skupina, způsob odpisování a doba odpisování,
- datum a způsob vyřazení předmětu z používání,

- výše daňového a účetního odpisu a rozdíl mezi těmito odpisy,
- zůstatkovou cenu, rozdíl zůstatkové účetní a daňové ceny,
- kopie dokladů o pořízení majetku,
- kopie dokladu k datu uvedení majetku do stavu způsobilého k užívání (Kovalíková, 2013, s. 131-132).



Quaprotek Manufacturing, k. s.
Cvrčovice 192, 691 23 Cvrčovice

VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE Č. 03/2015 upravující DLOUHODOBÝ MAJETEK, OBĚŽNÝ MAJETEK

1 Právní úprava

Tato směrnice vychází z právních ustanovení:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

2 Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 6. 2015 s platností do odvolání. Tato směrnice je určena pro zaměstnance účetního oddělení, nákupního oddělení a oddělení výroby a skladu.

Tab. 4 Zainteresované osoby (Zdroj: Vlastní zpracování)

Pracovní pozice	Jméno a příjmení
Vedoucí účtárny	Jan Maxa
Účetní	Bc. Jana Doležalová
Účetní	Ing. Hana Pavlíková
Nákupčí	Zuzana Šťastná

Vedoucí výroby	Ing. Robert Tománek
Údržbář	Ivo Trnavský
Vedoucí skladu	Jindřich Tomek

3 Zařazení majetku

Dlouhodobým hmotným majetkem je považován majetek, jehož vstupní cena je vyšší než 40.000 Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok.

Dlouhodobým nehmotným majetkem je považován majetek, jehož vstupní cena je vyšší než 60.000 Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok.

Krátkodobým majetkem je považován majetek, jehož cena je v rozmezí od 10.000 Kč do 40.000 Kč včetně a doba použitelnosti je kratší jak 1 rok.

4 Evidence dlouhodobého majetku

Dlouhodobý hmotný i nehmotný majetek se vede na inventárních kartách v systému Sage. Pro zařazení majetku do užívání je vytvořen protokol o zařazení (aktivační protokol), ve kterém jsou uvedeny všechny potřebné informace pro identifikaci daného majetku, včetně výše odpisů daňových i účetních. Protokol o zařazení hmotného a nehmotného majetku do užívání viz příloha č. 1 této směrnice.

5 Oběžný majetek – zásoby

Společnost účtuje o zásobách způsobem B – přímo do nákladů.

Ocenění jednotlivých druhů zásob:

Surové díly, přikoupené díly – Ocenění se uskutečňuje vzhledem k průměrné nákupní ceně, přitom se zohledňuje metoda FIFO (First in - First out)

Nehotové výrobky (nedokončená výroba) – ocenění se uskutečňuje vzhledem k výrobním nákladům

Hotové výrobky – sklad Cvrčovice – ocenění se uskutečňuje vzhledem k výrobním nákladům

Hotové výrobky – konsignační sklady – ocenění se uskutečňuje vzhledem k prodejním cenám na základě povinnosti odběru zákazníka

Manko do normy – na základě dodávek surových dílů jako sypkého materiálu se akceptuje při inventuře rozdíl +/- 1,5 %

Díly MA (Materialausschus – zmetky) – ocenění vzhledem k průměrné nákupní ceně

Díly AA (Arbeitsausschus – šrot) – ocenění v částce 0 €

6 Zaúčtování majetku, odpisový plán

Při pořízení majetku se jednotlivé položky zaúčtují na konto:

- s042110 – Dlouhodobý hmotný majetek,
- s042200 – Drobný hmotný majetek.

Odpisy jsou stanoveny lineárně v souladu se zákonem o daních z příjmů. Účetní odpisy jsou rovny odpisům daňovým. Jedinou výjimkou jsou stroje a licí formy, u kterých je délka odpisování delší kvůli životnosti.

Dle povahy dlouhodobého majetku se rozřadí do jednotlivých odpisových skupin dle zákona o daních z příjmů, přílohy č. 1. Podle toho, do jaké skupiny se zařadí, bude se stanovovat délka odpisování.

Tab. 5 Roční odpisová sazba pro rovnoměrné odpisování (Zdroj: Bussines center, 1998-2015)

Odpisová skupina	Doba odpisování
1	3 roky
2	5 let
3	10 let
4	20 let
5	30 let
6	50 let

Přehled účtů a doby odpisování z hlediska daňového i účetního k jednotlivým předmětům majetku:

Tab. 6 Účty a přiřazený odpis k jednotlivým druhům majetku (Zdroj: vlastní zpracování, interní materiály společnosti)

Konto – zařazení	Konto – odpisy	Konto - oprávky	Označení majetku	Účetní odpis	Daňový odpis
Koncese, průmyslová práva a podobná práva a licence na tyto práva a hodnoty					
S013310	S551300	S073310	Software	36 měsíců	36 měsíců
Pozemky, pozemková práva a stavby včetně staveb na cizích pozemcích					
S021400	S551400	S082400	Budovy	30 let	30 let
S031510	-	-	Pozemky	-	-
Koncese, průmyslová práva a podobná práva a licence na tyto práva a hodnoty					
S028100	-	-	Drobný nehmotný investiční majetek	ihned	ihned
Technická zařízení a stroje					
S022410	S551400	S082410	Stroje – CNC obráběcí centra, mycí stroje (prací stroje), seřizovací zařízení, zařízení na zkoušku těsnosti	7 let	5 let
S022420	S551400	S082420	Měřicí stroje (2D, 3D)	7 let	5 let
S022430	S551400	S082430	Nářadí	3 roky	3 roky
S022450	S551400	S082450	Ostatní technická zařízení	3 roky	3 roky
Ostatní zařízení, provozní a obchodní vybavení					
S022460	S551400	S082460	Inventář dílna – kovový nábytek	5 let	5 let
S022470	S551400	S082470	Vozidla – osobní automobily, vysokozdvížené vozíky	5 let	5 let
S022490	S551400	S082490	Inventář kanceláře (kancelářské vybavení – kancelářský nábytek, tiskárny, kopírky, PC)	5 let	5 let
S022960	S551400	S082960	DHIM - výroba	Dle povahy předmětu	Dle povahy předmětu
S022990	S551500	S082990	DHIM - kancelář	Dle povahy předmětu	Dle povahy předmětu

7 Technické zhodnocení

O technické zhodnocení s cenou vyšší než 40.000 Kč za jedno účetní období se zvýší vstupní nebo zůstatková cena dlouhodobého majetku a daňové odpisy jsou počítány z této navýšené ceny.

U pronajatého majetku, u něhož účetní jednotka provedla technické zhodnocení na své náklady, bude toto technické zhodnocení evidováno v inventárních kartách, souběžně v systému Sage. Takové technické zhodnocení bude zařazeno do odpisové skupiny, do které patří i pronajatý předmět a bude se odpisovat dle stanovené odpisové skupiny.

Pokud se jedná o technické zhodnocení v částce nižší než 40.000 Kč, je toto technické zhodnocení považováno za jednorázový náklad, prostřednictvím účtu s548 a tudíž nebude postupně odpisováno (Kovalíková, 2013).

8 Vyřazení majetku

Majetek se vyřazuje na základě protokolu o vyřazení. Při inventuře majetku se navrhne dílčí inventarizační komise majetku k vyřazení.

U tohoto majetku musíme uvést:

- o jaký majetek se jedná, inventární číslo majetku a jeho hodnotu z účetnictví,
- důvod pro vyřazení,
- návrh způsobu vyřazení.

Navržený majetek k vyřazení posoudí kompetentní osoba a v případě souhlasu schválí:

u majetku, který spadá do výroby: Vedoucí výroby: Ing. Tománek Robert,

Údržbář: Ivo Trnavský,

u počítačového vybavení: IT: Ing. Robert Tománek, Ing. Karel Klucký,

u nástrojů: Technolog: Aleš Šedrla, Radek Knotek,

u měřidel a měřících přístrojů: Vedoucí kvality: Kamil Šauman

Pracovník kvality: Václav Novotný,

u ostatních: Vedoucí finančního oddělení: Jan Maxa

Vedoucí výroby: Robert Tománek.

Po schválení se vyhotoví protokol o vyřazení, který bude obsahovat:

- datum zahájení a ukončení likvidace,
- číslo dokladu o likvidaci,
- místo likvidace a odpovědná osoba za likvidaci (datum a podpis),
- pořizovací cena (daňová i účetní),
- zůstatková cena (daňová i účetní),
- náklady na vyřazení, případně náklady spojené s převodem či prodejem majetku,
- tržby z úplatného převodu či prodeje, případně cena získaného materiálu,
- náhrada škod,
- osoba, která provedla ekonomické vyhodnocení,
- osoba, odpovědná za řádné vyřazení likvidace z majetku,
- osoba, která majetek vyřadila z evidence a zaúčtovala jeho vyřazení, datum a podpis.

Majetek, který je již plně odepsaný, ale stále je v užívání, se nebude z účetnictví vyřazovat.

Způsoby vyřazení mohou být následující:

- prodej – vystavena faktura za řádnou likvidaci majetku a na základě protokolu je provedeno vyřazení z evidence majetku,
- darování – je uzavřena darovací smlouva a na základě protokolu je provedeno vyřazení z evidence majetku,
- likvidace – v tomto případě musí být vyhledána společnost, která se zabývá likvidací vybraného majetku a od ní si vyžádat potvrzení o likvidaci. Na základě protokolu je potom provedeno vyřazení z evidence majetku.

Zpracoval: Bc. Jana Doležalová

Podpis:

Schváleno dne: 1. 6. 2015

Schválil: Jan Maxa

Podpis:

3.5 Vnitropodniková směrnice upravující kurz a kurzové rozdíly

Jak jsem již uvedla v analýze společnosti, směrnice není z praktického hlediska správná, a její formální stránka postrádá náležitosti směrnice. Proto tuto směrnici aktualizuji, doplním formální náležitosti směrnice, určení dne uskutečnění účetního případu, postup pro účtování kurzových rozdílů při účetní závěrce a obohatím ji o návodku, jak tento kurz nastavit v používaném softwaru Sage. Tento účetní software je německý, a v celé firmě je užívám v německém jazyce, proto i jednotlivé pojmy v průvodce budou jak v českém, tak v německém jazyce.



Quaprotek Manufakturing, k. s.
Cvrčovice 192, 691 23 Cvrčovice

VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE Č. 04/2015 upravující

KURZ A KURZOVÉ ROZDÍLY

1 Základní prameny

Tato směrnice vychází z právních ustanovení:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví - §24 odst. 6,
- Vyhláška č. 500/2002 Sb. - §60,
- Český účetní standard pro podnikatele č. 006 Kurzové rozdíly.

2 Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 6. 2015 s platností do odvolání. Tato směrnice je určena pro všechny THP zaměstnance.

3 Stanovení měnového kurzu

Pro převádění cizí měny na korunu českou je stanoveno používat kurz České národní banky platný k prvnímu dni měsíce ráno.

Toto rozhodnutí je platné pro převod na CZK při zaúčtování zahraničních faktur došlých, vystavených, bankovních výpisů a ostatních účetních dokladů kromě poskytnutých záloh na cestovní náhrady a cestovních náhrad.

3.1 Okamžik uskutečnění účetního případu

Okamžikem uskutečnění účetního případu, ke kterému se účtuje s daným kurzem nebo se účtuje kurzový rozdíl, se rozumí:

- u vystavených faktur den vystavení faktury nebo obdobného dokladu, maximálně však poslední den účetního období splnění dodávky nebo služby,
- u faktur přijatých se musí rozlišovat, zda se jedná o fakturu od zahraniční firmy, nebo o fakturu z tuzemska,
 - U faktury z tuzemska bude okamžikem uskutečnění den přijetí faktury nebo obdobného dokladu. U těchto faktur je však stanoven kurz společností, která fakturu vystavila.
 - U zahraničních dodavatelů se použije stanovený měsíční kurz a dnem uskutečnění je datum vystavení faktury, nebo splnění dodávky nebo služby.
- u bankovních účtů se kurzový rozdíl účtuje při převádění finančních prostředků z eur (jiné cizí měny) na české koruny. Zde totiž vzniká rozdíl, protože v účetnictví je zaúčtována transakce s měsíčním kurzem a v bance je částka přepočítána dohodnutým kurzem s bankou. Tudíž na účtu s261300 vznikne kurzový rozdíl, který se bude účtovat na vrub účtu s563100 nebo ve prospěch účtu s663100.

3.2 Přecenění k účetní závěrce

Přecenění se účtuje na vrub účtu s563100 nebo ve prospěch účtu s663100 k měsíční závěrce u:

- bankovních účtů,
- půjček, úvěrů a finančních investic,
- valutové pokladny,
- ostatních účtů, které jsou vedeny v cizí měně.

Přečeoování pohledávek a závazků v roční závěrce

- pohledávky a závazky se přečeoují kurzem k 1. 1. následujícího roku vyhlášeného toho dne ráno Českou národní bankou na vrub účtu s563990 nebo ve prospěch účtu s663990.

3.3 Použití denních kurzů

Při přepočítávání cestovních náhrad je platný kurz ke dni, kdy byla zaměstnanci poskytnuta záloha na cestovní náhrady nebo ke dni počátku služební cesty.

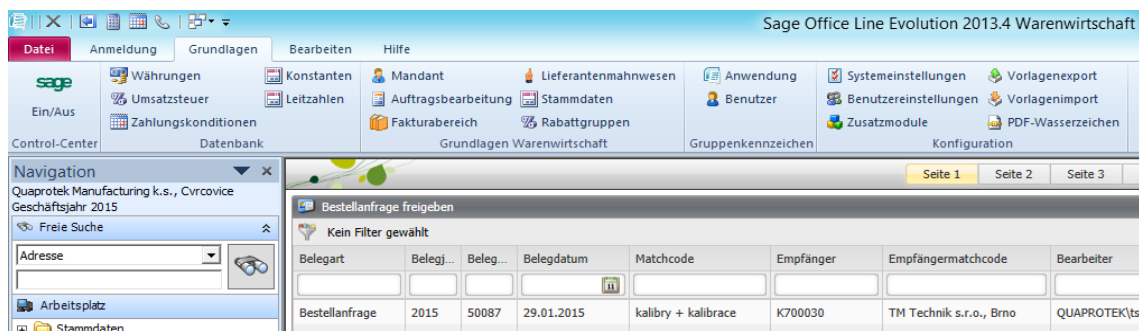
Při nákupu nebo prodeji cizí měny bude použit kurz obchodní banky, popř. směnárný a dokládat se bude dokladem o nákupu cizí měny nebo kurzovním lístkem obchodní banky.

4 Návodka pro nastavení měnového kurzu v účetním softwaru Sage

Měnový kurz se nastavuje v softwaru Sage následovně:

1. V systému Warenwirtschaft (skladové hospodářství) uživatel klikne na záložku Grundlagen (základní nastavení).

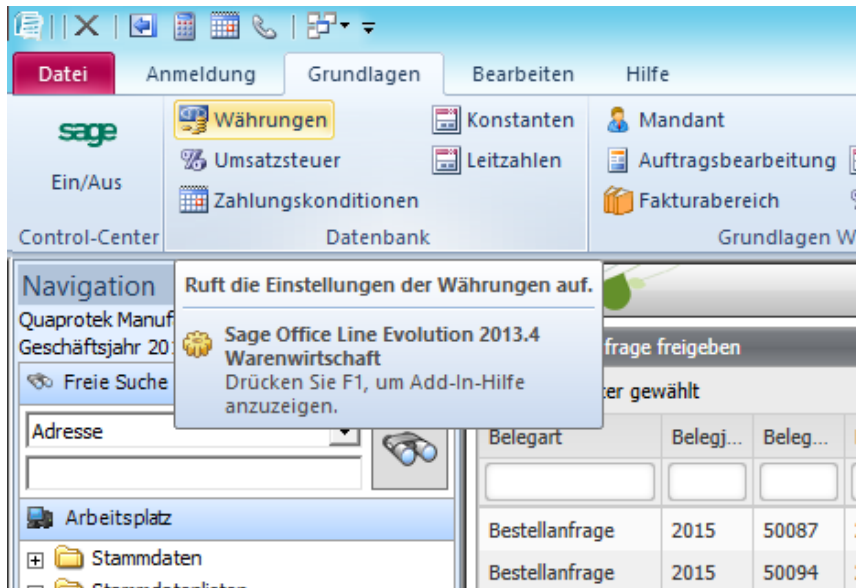
Obr. 1



Obr. 2 První krok pro nastavení kurzu v systému Sage (Zdroj: interní materiály společnosti)

2. Zvolí políčko Währungen (měna)

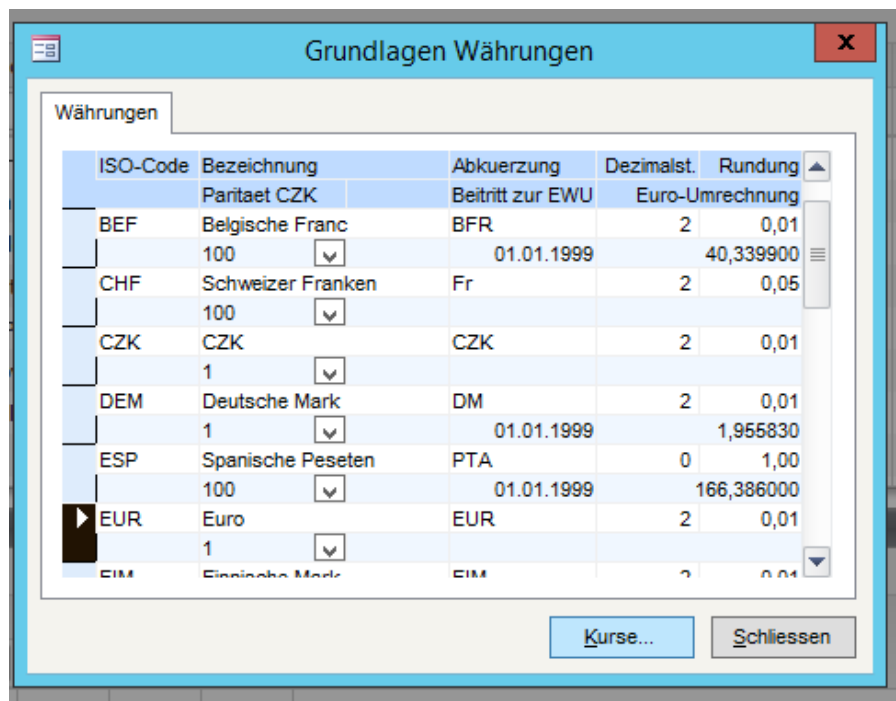
Obr. 2



Obr. 3 Druhý krok pro zadání kurzu do systému Sage (Zdroj: interní materiály společnosti)

3. Zvolí měnu, kterou chce nastavit – zobrazí se šipka a potvrdit políčkem *Kurse* (Kurz)

Obr. 3



Obr. 4 Třetí krok pro zadání kurzu do systému Sage (Zdroj: interní materiály společnosti)

4. Vyplní dané období měsíčním kurzem vyhlášeným ČNB k prvnímu dni měsíce do všech tří sloupců a zavře políčkem *Schliessen* (zavřít)

Obr. 4

Periode	Aktueller Kurs	Interner Kurs	Briefkurs
2014010	27,50000	27,50000	27,50000
2014011	27,77000	27,77000	27,77000
2014012	27,65500	27,65500	27,65500
2014013	27,72500	27,72500	27,72500
2014014	27,72500	27,72500	27,72500
2015001	27,72500	27,72500	27,72500
2015002	27,79500	27,79500	27,79500
2015003	27,43000	27,43000	27,43000
2015004	27,53000	27,53000	27,53000
2015005	0,00000	0,00000	0,00000

Paritaet: 1,00 EUR = x CZK

Schliessen

Obr. 5 Třetí krok pro zadání kurzu do systému Sage (Zdroj: interní materiály společnosti)

Zpracoval: Bc. Jana Doležalová

Podpis:

Schváleno dne:

Schválil: Jan Maxa

Podpis:

3.6 Návrh směrnice upravující opravné položky a jejich tvorbu

Společnost pro úpravu tvorby a používání opravných položek nemá vytvořenou žádnou směrnici. Proto navrhnu, jak by tato směrnice měla vypadat, a co by měla obsahovat. Hlavní náplní této směrnice by měl být postup tvorby a zaúčtování opravných položek zákonných i účetních. U zákonných položek se jedná o tvorbu opravných položek k pohledávkám, kde vymezím základní předpoklady pro tvorbu těchto položek, které budou sloužit pro úpravu základu daně. Účetní opravné položky se tvoří

k pohledávkám, dlouhodobému majetku, zásobám a ke krátkodobému finančnímu majetku. K jednotlivým případům, kde se účetní opravná položka tvoří, uvedu postup tvorby opravné položky a způsob zaúčtování na jednotlivé účty.



Quaprotek Manufakturing, k. s.
Cvrčovice 192, 691 23 Cvrčovice

VNITROODNIKOVÁ SMĚRNICE Č. 06/2015 upravující TVORBU A POUŽÍVÁNÍ OPRAVNÝCH POLOŽEK

1 Základní prameny

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Prováděcí vyhláška č. 500/2002 Sb.,
- Český účetní standard pro podnikatele č. 005 Opravné položky,
- Český účetní standard pro podnikatele č. 019 Náklady a výnosy (postup účtování opravných položek),
- Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů.

2 Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 6. 2015 s platností do odvolání. Tato směrnice je určena pro všechny zaměstnance účetního, resp. finančního oddělení.

Tab. 7 Zainteresované osoby (Zdroj: Vlastní zpracování)

Pracovní pozice	Jméno a příjmení
Vedoucí účtárny	Jan Maxa
Účetní	Bc. Jana Doležalová
Účetní	Ing. Hana Pavlíková

3 Opravné položky

Opravné položky jsou tvořeny k:

- dlouhodobému nehmotnému majetku,
- dlouhodobému hmotnému majetku odpisovanému a neodpisovanému,
- zásobám – materiál, nedokončená výroba, výrobky,
- krátkodobému finančnímu majetku,
- pohledávkám.

4 Opravné položky k pohledávkám

4.1 Zákonné opravné položky k pohledávkám

Zákonnými opravnými položkami se rozumí:

- a) Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení
- b) Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám, které jsou zachyceny v účetnictví a jsou splatné po 31. prosinci 1994.

Způsob tvorby opravných položek a jejich výše za zdaňovací období musí být prokazatelné. Při inventarizaci se posuzuje výše a odůvodněnost těchto opravných položek (Kovalíková, 2013).

4.1.1 Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení

Ze zákona o rezervách v případě tvorby zákonné opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení vychází:

Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení, které jsou výdajem (nákladem) na dosažení, zajištění a udržení příjmů, mohou vytvořit poplatníci daně z příjmů, kteří vedou účetnictví, až do výše rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek přihlášených u soudu od zahájení insolvenčního řízení do konce lhůty stanovené v rozhodnutí soudu o úpadku nebo do konce lhůty podle insolvenčního zákona, spojí-li soud s rozhodnutím o úpadku rozhodnutí o povolení oddlužení,

a to v období, za které se podává daňové přiznání a v němž byly přihlášeny. Byla-li povolena reorganizace, namísto přihlášky pohledávky postačí, že dlužník věřitelovu pohledávku správně uvedl v seznamu svých dluhů podle zvláštního právního předpisu.

K pohledávkám vzniklým z titulu cenných papírů a ostatních investičních nástrojů, úvěrů, zápůjček, ručení, záloh, plnění ve prospěch vlastního kapitálu, úhrady ztráty obchodní korporace, smluvních pokut a úroků z prodlení, poplatků z prodlení, penále a jiných sankcí ze závazkových vztahů, k pohledávkám nabytým bezúplatně a k souboru pohledávek nebo k pohledávkám mezi spojenými osobami vymezenými v zákoně o daních z příjmů nelze tvořit opravné položky, které jsou výdajem (nákladem) na dosažení, zajištění a udržení příjmů podle tohoto ustanovení.

Opravné položky se zruší v návaznosti na výsledky insolvenčního řízení nebo v případě, že pohledávku účinně popřel insolvenční správce, věřitel nebo dlužník a zvláštní právní předpis těmto osobám právo popřít pohledávku přiznává. Jestliže pomínou důvody pro existenci opravné položky vytvořené podle tohoto ustanovení nebo na základě rozhodnutí poplatníka, je možné snížit vytvořenou opravnou položku na úroveň, která by mohla být vytvořena u nepromlčených pohledávek, které jsou zachyceny v účetnictví a jsou splatné po 31. prosinci 1994 (Kovalíková, 2013; Bussines center, 1998-2015).

4.1.2 Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám, které jsou zachyceny v účetnictví a jsou splatné po 31. prosince 1994

Při vyhodnocování pohledávek při účetní závěrce na konci účetního období se budou zkoumat pohledávky z hlediska doby splatnosti. V případě, že vyhoví podmínkám pro vytvoření opravné položky stanovené zákonem, vytvoří se opravná položka následujícím způsobem:

- a) u pohledávek déle než 18 měsíců po splatnosti se vytvoří opravná položka k této pohledávce ve výši 50 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky,
- b) u pohledávek déle než 36 měsíců po splatnosti se vytvoří opravná položky k této pohledávce ve výši 100 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky,

c) u pohledávek nabytých postoupením, jejíž rozvahová hodnota bez příslušenství v okamžiku jejího vzniku byla vyšší než 200.000 Kč, se mohou tvořit opravné položky podle bodu a) nebo b) pouze v případě, že bylo ohledně těchto pohledávek zahájeno řízení, jehož se společnost účastní a které je:

- rozhodčím řízením,
- soudním řízením nebo
- správním řízením.

Opravné položky podle odstavce 1 nelze uplatnit u pohledávek již odepsaných na vrub výsledku hospodaření, a dále u pohledávek vzniklých

- a) za členy obchodní korporace za upsaný vlastní kapitál
- b) mezi spojenými osobami vymezenými v zákoně o daních z příjmů (Kovalíková, 2013; Bussines center, 1998-2015).

Zrušení opravné položky se provede tehdy, pokud pohledávka, k níž byla opravná položka vytvořena, se promlčela, nebo nastaly důvody, pro které se odpis pohledávky považuje za výdaj na dosažení, zajištění a udržení příjmů dle zákona o daních z příjmů.

Zákonné opravné položky k pohledávkám budou účtovány na účet S391111.

4.2 Účetní opravné položky k pohledávkám

Účetní opravné položky k pohledávkám se budou vytvářet v případě, kde je rozpor mezi požadovanou pohledávkou ze strany naší společnosti a závazkem ze strany odběratele. Jedná se například o doklad typu Lastschrift (vrubopis), který je v systému Sage účtován na dodavatele, ale v záporné částce. Ke konci roku budou tyto doklady převedeny na pohledávky, a pokud budou po splatnosti déle než 6 měsíců, vytvoří se k nim opravná položka, a to následujícím způsobem:

- pohledávky déle než 6 měsíců po splatnosti – 100% opravná položka z neuhrazené hodnoty pohledávky.

Další možností kdy tvořit opravnou položku k pohledávkám, je v případech, kdy nastane spor z titulu reklamace, a tento spor byl předán k soudnímu řízení. U takových pohledávek se vytvoří opravná položka ve 100 % výši neuhrazené hodnoty pohledávky.

Účtování nedaňových opravných položek k pohledávkám:

Tab. 8 Účtování opravných položek k pohledávkám (Zdroj: vlastní zpracování)

Konto	Povaha pohledávky	Stanovení výše opravné položky
S391112	Po splatnosti déle než 6 měsíců	100% z neuhrazené hodnoty pohledávky
S391378	Reklamace, váže se k účtu s378100 a s378200 – ostatní pohledávky – oprava podlahy a z jiných důvodů	100% z neuhrazené hodnoty pohledávky

Tyto účetní opravné položky k pohledávkám jsou daňově neúčinné.

5 Opravné položky k dlouhodobému majetku

Opravná položka je tvořena především k majetku nenalezenému při inventarizaci a o tomto majetku nemohlo být definitivně rozhodnuto.

Jedná se o majetek, který byl:

- a) odcizen a není známo, kdy a v jakém stavu se podaří je získat zpět, případně zda vůbec se podaří je někdy získat zpět,
- b) nenalezené cenné papíry a jiné kapitálové účasti z neznámých důvodů nedoložené,
- c) sporné případy vlastnictví a další obdobné případy,
- d) jehož hodnota byla náhle snížena z důvodů nehody či škody na něm, a to na přelomu účetních období a závada na tomto majetku ještě nebyla opravena.

Opravné účetní položky se tvoří k dlouhodobému hmotnému a nehmotnému majetku, jehož užitná hodnota zjištění při inventarizaci je výrazně nižší, než je jeho ocenění

v účetnictví po odečtení oprávek. Opravná položka se však tvoří pouze v případě, že toto snížení hodnoty majetku je pouze dočasné (Sotona, 2005).

Tyto opravné položky vytvořené k dlouhodobému majetku řadíme do účetních opravných položek, tzn. daňově neúčinné.

V případě, že tato situace nastane, vytvoří se nový účet v účtové skupině s092000.

6 Opravné položky k zásobám

Opravná položka k zásobám se bude tvořit v případech, kdy zjištěná zásoba je déle než 1 rok bez pohybu a je známo, že se tento díl v nejbližší době nebude dále vyrábět a v budoucnu je plánován jejich prodej, není však známo na jakou cenu a zda bude tento prodej vůbec uskutečněn. Opravná položka k zásobám se bude tvořit a účtovat se o ní vždy k rozvahovému dni roční účetní závěrky.

Účtování opravných položek k zásobám:

Tab. 9 Účtování opravných položek k zásobám (Zdroj: vlastní zpracování)

Konto	Druh zásob	Stanovení výše opravné položky
S191100	OP k materiálu	Rozdíl mezi skladovou cenou a předpokládanou nižší tržní cenou
S192100	OP k nedokončené výrobě	Rozdíl mezi skladovou cenou a předpokládanou nižší tržní cenou
S193100	OP k výrobkům	Rozdíl mezi skladovou cenou a předpokládanou nižší tržní cenou

Tyto opravné položky vytvořené k zásobám řadíme do účetních opravných položek, tzn. daňově neúčinné.

7 Opravné položky k finančnímu majetku

Opravné položky k finančnímu majetku se budou vytvářet v případě poklesu tržních cen tohoto majetku.

Účtování opravných položek k finančnímu majetku:

V případě, že případ nastane, vytvoří se nový účet s096000.

Tyto opravné položky vytvořené ke krátkodobému finančnímu majetku řadíme do účetních opravných položek, tzn. daňově neúčinné.

Zpracoval: Bc. Jana Doležalová

Podpis:

Schváleno dne:

Schválil: Jan Maxa

Podpis:

3.7 Návrh vnitropodnikové směrnice upravující inventarizaci majetku a závazků

Společnost Quaprotek Manufakturing, k. s. je výrobní firma, tudíž vlastní majetek, u kterého musí každé účetní období kontrolovat jeho stav. Ve společnosti je zaveden nepřetržitý provoz, z čehož vyplývá, že inventura majetku, především ve výrobních prostorách, se musí vykonat v co nejkratší době, aby nebyl zdržován provoz, který zajišťuje společnosti tržby. Účetní jednotka má ze zákona povinnost provádět inventarizaci majetku a závazků ke dni řádné, či mimořádné účetní závěrky.

Inventuru majetku má dvě části a to fyzickou inventuru a dokladovou inventuru.

3.7.1 Fyzická inventura majetku a závazků

Fyzická inventura majetku je jedním z kontrolních systémů, které ve společnosti probíhají. Inventura majetku se provádí jednou ročně, a to k účetní závěrce. Průběh inventarizace majetku ve firmě Quaprotek Manufakturing, k. s. je následující:

Kancelářský nábytek – provádí paní Hana Pavlíková z pravidla měsíc před koncem účetního období a to vizuální kontrolou. Nábytek musí mít přiřazen inventární číslo a musí být veden v evidenci majetku.

PC, tiskárny a ostatní elektronika v kancelářích - inventuru provádí paní Hana Pavlíková za spolupráce externího IT technika pana Karla Kluckého a interním IT technikem panem Robertem Tománkem. V průběhu inventury se zjišťuje stav těchto

přístrojů, v případě potřeby se navrhnout přístroje, které již nejsou funkční nebo technologicky příliš zastaralé, k vyřazení či likvidaci.

Nástroje – inventura nástrojů je jeden z nejsložitějších procesů inventury. Z pravidla se provede zhruba měsíc před koncem účetního období předběžná inventura, kde se zjistí aktuální stav nástrojů a jejich funkčnost. Na konci účetního období se vyčíslí pouze rozdíl, jak se změnil stav nástrojů. Za tuto inventuru je odpovědný technolog pan Radek Knotek a pan Aleš Šedrla.

Stroje a zařízení, včetně vysokozdvihných vozíků – tuto inventuru provádí paní Hana Pavlíková, účetní, za pomoci vedoucího výroby pana Roberta Tománka, vedoucího skladu pana Jindřicha Tomka a údržbáře pana Iva Trnavského, kteří se dobře orientují v prostorách haly a ví, v jakém stavu jsou tyto stroje a zařízení.

Nábytek na dílně – stejně jako u strojů a zařízení, provádí inventuru stejná skupina osob. Dílenský nábytek musí být stejně jako nábytek v kancelářích označen evidenčním číslem.

Za inventuru majetku jsou odpovědni vedoucí jednotlivých oddělení (středisek).

3.7.2 Fyzická inventura zásob

Inventarizace zásob se z pravidla provádí první pracovní den v novém roce, a to od 7. hodiny ránní do 15:00 hod, kdy se začne výroba. Během tohoto období jsou přepočítány veškeré kusy v jednotlivých skladech, včetně rozpracované výroby u strojů.

Před začátkem fyzické inventury zásob jsou v účetním systému zmrazeny stavy všech skladů, poté jsou přepočítány veškeré kusy na dílně a zapsány do systému. Ten vyhodnotí rozdíly u jednotlivých dílů. Pokud jsou rozdíly výraznější, než se předpokládalo, kusy jsou znovu přepočítány.

3.7.3 Dokladová inventura

Podstatou dokladové inventury majetku je kontrola veškeré evidence majetku. Musí se zkontrolovat evidenční karty, zda obsahuje veškeré potřebné údaje, a zda některá z karet nechybí. Dále je třeba vyhodnotit, který majetek se bude v účetnictví aktivovat. Jedná se především o nástroje, které se koupily, ale do užívání se zařadí až začátkem následujícího období. Co by mělo být součástí inventurní karty je popsáno ve vytvořené

směrnici č. 3 upravující dlouhodobý majetek. I inventura závazků se provádí pouze jako dokladová.



Quaprotek Manufakturing, k. s.
Cvrčovice 192, 691 23 Cvrčovice

VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE Č. 08/2015 upravující INVENTARIZACI MAJETKU A ZÁVAZKŮ

1 Právní úprava

- Zákon č. 593/1991 Sb., o účetnictví

2 Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 6. 2015 s platností do odvolání. Tato směrnice je určena pro všechny zaměstnance společnosti.

3 Předmět inventarizace

Inventarizace zkoumá rozdíly mezi účetním a skutečným stavem majetku a závazků. Inventarizace je prováděna za veškerý majetek a závazky vedené v účetnictví, a dále za veškerý majetek cizí, který společnost užívá, skladuje ho ve svých nebo pronajímaných skladech. Dále je zjišťován stav finančních prostředků v hotovosti a na běžných účtech. Předmětem inventarizace je i majetek, který je ve vlastnictví společnosti, ale leží u zákazníků či dodavatelů. Dále se provádí dokladová inventura závazků.

Řádná inventarizace se provádí k účetní závěrce, tedy k 31. 12. daného roku.

4 Inventarizační komise

Před začátkem inventarizace je nutné stanovit inventarizační komisi, která dohlédne na celý průběh inventarizace majetku a závazků. Tato inventarizační komise rozhodne

o vzniku dílčích inventarizačních komisí, které budou provádět fyzickou inventuru majetku.

Povinností inventarizačních komisí je:

- zajištění přípravy inventarizace,
- provedení inventarizace,
- vyhodnocení inventarizace,
- návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů, pokud budou nějaké zjištěny,
- návrhy na vyřazení majetku z evidence, pokud bude nějaký k vyřazení.

5 Příprava inventarizace

Dílčí inventarizační komise na popud hlavní inventarizační komise stanoví datum provedení fyzické inventarizace. Dále zabezpečí dostatek pracovních sil pro hladký průběh inventarizace a potřebné dokumenty k doložení majetku, který společnost vlastní, ale majetek je v užívání dodavatelů či zákazníků. Především se jedná o licí formy, které jsou u dodavatelů a díly v konsignačních skladech zákazníků. Je nutné vyžádat od dodavatelů potvrzení, že licí formy a majetek s těmito formami související, případně stav kusů, je u nich evidovaný a v řádném stavu, v příslušném počtu.

6 Postup inventarizace

6.1 Fyzická inventarizace majetku

Fyzická inventarizace se bude provádět u veškerého majetku, u finančních prostředků v pokladně a na běžných účtech a u cenin. Fyzická inventura se provede vizuální kontrolou, vážením či přepočítáním.

6.2 Dokladová inventura majetku a závazků

Dokladová inventura se provede u majetku, který společnost vede ve svém účetnictví, ale majetek spravuje dodavatel nebo zákazník. Převážně se jedná o licí formy, tlakové stanice a vratné obaly. Dále se jedná o díly v konsignačních skladech. Dokladová inventura se provádí u všech účtů účtové osnovy, které vykazují během roku pohyb,

či je na nich konečný stav jiný, než 0 Kč, vyjma bankovních účtů. U těch se musí dokladová inventura doložit vždy.

Postup inventarizace u jednotlivých skupin účtové osnovy:

Tab. 10 Inventarizace po jednotlivých účtových skupinách (Zdroj: vlastní zpracování)

Účtová sk., účet	Druh provádění inventury, perioda	Postup inventarizace
S01 Software	Fyzická - roční	Inventura softwaru se provede přepočítáním licencí, které společnost vlastní.
S021 Budovy	Fyzická + dokladová - roční	Inventura budov se provede fyzickou prohlídkou, včetně doložení listu vlastnictví a výpisem z katastru nemovitostí.
S022 Dlouhodobý hmotný majetek	Fyzická + dokladová - roční	Inventura majetku se provede fyzickým prohlédnutím včetně kontroly veškeré identifikace daného předmětu – přiřazení inventárního čísla. Zjištěný stav majetku se prokontroluje s evidenčními kartami majetku a zkontrolují se všechny potřebné parametry a v případě chybějících informací o majetku, se musí tyto informace doplnit, např. výrobní číslo stroje, chybějící označení předmětu inventárním číslem apod.
S03 Pozemky	Fyzická + dokladová - roční	Zůstatek účtu se doloží výpisem z katastru nemovitostí včetně listu vlastnictví
S04 Pořízení DHNM	Dokladová - roční	Pokud nějaký majetek ještě nebyl zařazen do užívání, bude na konci období mít tento účet určitý zůstatek, který se doloží fakturami za dané předměty, které ještě nebyly aktivovány.
S06 půjčky ve skupině	Dokladová - čtvrtletní	Zůstatek účtu se doloží smlouvami k jednotlivým půjčkám mezi skupinami.
S07 oprávký software	Dokladová – roční	Podkladem pro doložení účtů jsou pro oprávký skutečně vynaložené odpisy, dle jednotlivých karem majetku, které jsou součástí odpisového plánu.

S08 oprávky DHM	Dokladová – roční	Podkladem pro doložení účtů jsou pro oprávky skutečně vynaložené odpisy, dle jednotlivých karem majetku, které jsou součástí odpisového plánu.
S11 zásoby – materiál	Fyzická – roční	Ke konci účetního období se v softwaru zmrazí stavy skladů a provede se přepočítání dílů ve všech skladech společnosti, včetně externích a konsignačních skladů, kde inventuru provedou pracovníci dané společnosti, která nám sklad pronajímá nebo zákazníka, kde jsou konsignační sklady a pošlou nám potvrzení o tom, kolik u nich je množství jednotlivých dílů. Napočítaný stav se zapíše do účetního systému, který posléze vyhodnotí rozdíly v inventuře zásob.
S12 zásoby – nedokončená výroba, výrobky	Fyzická – roční	Stejný postup jako u účtové skupiny S11
S19 Opravné položky k zásobám	Fyzická – roční	Zůstatek účtu se doloží seznamem zásob (číslo dílu včetně jeho umístění, u kterých se tvořila opravná položka.
S21 Pokladna	Fyzická – měsíční	Přepočítání peněžních prostředků (české koruny, eura, polské zlotý, dolary) v pokladně. U zahraničních měn se provede přecenění na kurz následujícího období.
S22 Banka	Dokladová - měsíční	- U devizových účtů se provede přecenění na kurz následujícího období.
S23 Kontokorent	Dokladová - měsíční	- Zůstatek tohoto účtu bude přeceněn dle kurzu následujícího období.
S26 Peníze na cestě	Dokladová - roční	Zůstatek účtů v této účtové skupině by měl ke konci účetní závěrky vykazovat zůstatek 0. Pokud tomu tak nebude, musí se zůstatek tohoto účtu doložit příslušným dokladem.
S31 Odběratelé	Dokladová - roční	Doložení účtu se provede prostřednictvím konfirmačních dopisů od odběratele, kdy se

		vzájemně odsouhlasí stav neuhrazených pohledávek. Dále se pohledávky musí prozkoumat z hlediska splatnosti a způsobu vymáhání pohledávek po splatnosti a věcnou správnost pohledávek včetně všech potřebných dokladů (objednávky, dodací listy...).
S314 Poskytnuté provozní zálohy	Dokladová - čtvrtletní	Tento účet by měl ke konci období vykazovat zůstatek 0. Pokud tomu tak není, musí být tento zůstatek doložen příslušnou fakturou a zároveň dokladem o zaplacení příslušné částky.
S321 Dodavatelé	Dokladová – roční	Doložení účtu se provede prostřednictvím konfirmačních dopisů od dodavatelů, kdy se vzájemně odsouhlasí stav neuhrazených závazků. Dále se závazky musí prozkoumat ze stránky správnosti zaúčtování a věcné správnosti včetně všech potřebných dokladů (objednávky, dodací listy, přepravní listy) a z hlediska splatnosti, aby společnosti nehrozilo insolvence, nebo označení za nespolehlivého plátce.
S325 Závazky k zaměstnancům – mzdy	Dokladová – roční	Mzdová účetní, příp. externí mzdová firma jako podklad pro doložení výše mezd vyhotoví rekapitulaci mezd.
S33 Pohledávky vůči zaměstnancům	Dokladová – roční	Zůstatek tohoto účtu se doloží příslušnými výdajovými doklady u záloh vyplacených pokladnou, nebo doklady, které se zaplatili kartou, ale na výpise se tento pohyb ukáže až v dalším účetním období, nebo výpisem exekucí zaměstnanců – placení 50% hodnoty stravenek v hotovosti.
S34 Daně	Dokladová - roční	DPH – konečný zůstatek účtů by měl odpovídat dvěma daňovými přiznáními za poslední období, pokud tomu tak není, musí se vyhledat rozdíly a v následujícím období podat dodatečné daňové přiznání.

		Ostatní daně – doložení účtu priznáním k jednotlivým daním.
S35 Půjčky ve skupině – pohledávky	Dokladová - roční	Zůstatek účtu se doloží podkladem o odsouhlasení závazků a pohledávek ve skupině.
S36 Půjčky ve skupině – závazky	Dokladová – roční	Zůstatek účtu se doloží podkladem o odsouhlasení závazků a pohledávek ve skupině.
S37 Ostatní pohledávky	Dokladová – roční	Zůstatek tohoto účtu se dokládá danými neuhrazenými fakturami včetně vysvětlení, z jakého důvodu nejsou dosud zaplacený.
S38 Náklady příštích období	Dokladová – roční	Konečný zůstatek tohoto účtu se doloží seznamem faktur, které tento zůstatek tvoří. Jedná se převážně o faktury tuzemské, které mají datum vystavení z roku, ke kterému se provádí uzávěrka, ale faktury jsme obdrželi až v následujícím období.
S39 Opravné položky k pohledávkám	Dokladová - roční	Zůstatek účtu se doloží seznamem vydaných faktur, u kterých se tvořila opravná položka. Seznam musí obsahovat rozdělení na opravné položky daňové a účetní.
S395, S399 Vnitřní převod	Dokladová - čtvrtletní	U těchto účtů by ke konci měla být hodnota 0, pokud tak není, je třeba tento rozdíl najít a vyrovnat.
S47 Dlouhodobé závazky – úvěry	Dokladová - roční	Zůstatek účtu se doloží potvrzením od bank včetně splátkového kalendáře, pokud existuje, u kterých společnost čerpá úvěr.
S5 Náklady	Dokladová – roční	Účetní deník
S6 Výnosy	Dokladová – roční	Účetní deník

7 Vyhodnocení inventarizace

Po ukončení inventarizace majetku a závazků se vyčíslí inventarizační rozdíly, tj. rozdíl mezi stavem majetku a závazků evidovaným v účetnictví a skutečným stavem majetku a závazků zjištěným inventarizací.

Mohou vzniknout následující rozdíly:

- manko – skutečný stav je nižší než vykazovaný v účetnictví a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit žádným dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem, zároveň není podepsána hmotná odpovědnost za svěřené prostředky,
- přebytek – skutečný stav je vyšší než vykazovaný v účetnictví, a tento rozdíl nelze doložit dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem (Kovalíková, 2013),
- manko do normy – u sypkého materiálu se akceptuje rozdíl +/- 1,5 %.

Pokud se u inventury zjistí rozdíl, je třeba zkontrolovat, zda to není pouze chyba přehození dílů a v případě potřeby a časového prostoru množství daného dílu přepočítat.

Inventarizační rozdíly musí být proúčtovány do účetního období, za které se provádí inventarizace majetku a závazků (Kovalíková, 2013).

Zpracoval: BC. Jana Doležalová

Podpis:

Schváleno dne:

Schválil: Jan Maxa

Podpis:

3.8 Shrnutí

Navržené směrnice jsou v praxi využitelné a napomohou účetní jednotce se lépe orientovat v interních procesech. Těmito směnicemi se také odbourají nejasnosti v postupech účetnictví, a také to dopomůže k rychlejší kontrole a přesnosti účetnictví.

ZÁVĚR

Tato práce byla zaměřena na vnitropodnikové směrnice společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s., především obnovu stávajících směrnic a vytvoření nových směrnic. Každá společnost má jiné potřeby z hlediska účtování, a proto si myslím, že tato práce dopomůže vybrané společnosti ke zlepšení orientace a přesnosti účtování.

Cílem této práce bylo dle teoretických hledisek navrhnout společnosti vnitropodnikové směrnice, nebo jejich aktualizaci pro zlepšení a správnost nejen účetnictví, ale také interních postupů organizace. Práci jsem pro větší přehlednost rozdělila do tří částí, teoretickou, analytickou a praktickou.

V teoretické části jsem vysvětlila pojem vnitropodnikové směrnice, jaká mají pravidla, pro jaký účel se vytváří, jaké náležitosti by měly obsahovat a další aspekty směrnic. Součástí byly i právní předpisy, ze kterých směrnice vychází. Dále jsem se v této části zaměřila na inventarizaci majetku, evidenci, zatřídění a odpisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, měnový kurz a kurzové rozdíly a konečně tvorbu opravných položek a jejich rozdělení na daňové a účetní opravné položky.

Analýza společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s. byla náplní analytické části. Uvedla jsem základní informace o této společnosti, její vývoj od historie až po současnost, cíle a strategie. Hlavní částí byla však analýza vnitropodnikových směrnic. Zjistila jsem, že společnost vlastní celkem čtyři směrnice, které však nejsou příliš aktuální a postrádají jakékoli formální náležitosti. Udělala jsem rozbor jednotlivých směrnic a vytyčila jejich nedostatky, jak z praktického tak formálního hlediska a na konci kapitoly jsem tyto nedostatky shrnula.

Poslední, stěžejní část této práce obsahovala návrhy na zlepšení situace společnosti v oblasti vnitropodnikových směrnic. Z výsledků analýzy jsem vyhodnotila, jaké nedostatky mají společnosti vytvořené směrnice, které směrnice by společnost měla vytvořit, a ke každé směrnici jsme navrhla způsob, jak by se měla upravit nebo vytvořit, aby mohla být použitelná v praxi. Dále jsem vytvořila vzor pro vytváření směrnic, který obsahuje formální náležitosti. Tento vzor by měl být využíván pro tvorbu nových vnitropodnikových směrnic, aby se zajistila přehlednost a formální náležitosti vzniklých směrnic. Hlavním bodem této části však byly nově navržené vnitropodnikové směrnice

pro úpravu dlouhodobého a oběžného majetku, úpravu používaného měnového kurzu a kurzových rozdílů, úpravu tvorby opravných položek a směrnici upravující postup inventarizace. Všechny tyto navrhované směrnice obsahují formální náležitosti a jejich praktická část je přizpůsobena potřebám společnosti. Věřím, že společnost tyto návrhy využije v praxi a pomůže jim k lepší přehlednosti, přesnějšimu účtování a orientace ve vnitropodnikových procesech.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Monografické publikace

1. KOVALÍKOVÁ, H., 2013. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 11. aktualizované vydání. Olomouc: Nakladatelství ANAG. ISBN 978-80-7263-824-6
2. LOUŠA, F., 2014. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 6. aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-247-5172-6
3. RYNEŠ, P., 2011. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka*. 11. aktualizované vydání. Olomouc: Nakladatelství ANAG. ISBN 978-80-7263-633-4
4. SOTONA, M., 2005. *Vnitropodnikové směrnice – účetnictví 2005*. První vydání. Brno: CP Books. ISBN 80-251-0173-8
5. SVOBODOVÁ, J., 2013. *Inventarizace praktický průvodce*. 7. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7263-783-6

Zákony a vyhlášky

1. České účetní standardy pro podnikatele č. 001-023
2. Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
3. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
4. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
5. Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Internetové zdroje

6. BUSSINES CENTER. *Zákon o účetnictví*. [online]. 2015 [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/dprij/cast3.aspx>>
7. BUSSINESS CENTER. *Zákon o účetnictví*. [online]. 2015 [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto/cast4.aspx>>
BUSSINESS CENTER. *Zákon o rezervách*. [online]. 2015 [cit. 2015-04-20]. Dostupné z: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/rezervy/zneni.aspx>>

8. PORTAL.POHODA. *Vnitropodnikové směrnice*. [online]. 2012 [cit. 2015-04-20]. Dostupné z: <<http://portal.pohoda.cz/pro-podnikatele/uz-podnikam/vnitropodnikove-smernice/>>
9. QUAPROTEK. *Unternehmen*. [online]. 2015 [cit. 2015-04-15]. Dostupné z: <<http://www.quaprotek.com/unternehmen.html?&L=0>>
10. ÚČETNÍ KAVÁRNA. *Dlouhodobý finanční majetek*. [online]. 2015 [cit. 2015-04-25]. Dostupné z: <<http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d4615v6594-cus-c-014-dlouhodoby-financni-majetek/>>

Ostatní zdroje

11. Interní materiály společnosti Quaprotek Manufacturing, k. s., poskytnul pan Kamil Šauman, Jan Maxa a paní Hana Pavlíková

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1 Organizační struktura společnosti Quaprotek Manufakturing, k. s. (Zdroj: interní materiály společnosti)	38
Obr. 2 První krok pro nastavení kurzu v systému Sage (Zdroj: interní materiály společnosti)	57
Obr. 3 Druhý krok pro zadání kurzu do systému Sage (Zdroj: interní materiály společnosti)	58
Obr. 4 Třetí krok pro zadání kurzu do systému Sage (Zdroj: interní materiály společnosti)	58
Obr. 5 Třetí krok pro zadání kurzu do systému Sage (Zdroj: interní materiály společnosti)	59

SEZNAM TABULEK

Tab. 1 Roční odpisová sazba pro rovnoměrné odepisování (Zdroj: Bussines center, 1998-2015).....	27
Tab. 2 Roční odpisová sazba pro zrychlené odepisování (Zdroj: Bussines center, 1998-2015).....	27
Tab. 3 Koeficienty pro zrychlený způsob odepisování (Zdroj: Bussines center, 1998-2015).....	27
Tab. 4 Zainteresované osoby (Zdroj: Vlastní zpracování)	49
Tab. 5 Roční odpisová sazba pro rovnoměrné odepisování (Zdroj: Bussines center, 1998-2015).....	51
Tab. 6 Účty a přiřazený odpis k jednotlivým druhům majetku (Zdroj: vlastní zpracování, interní materiály společnosti)	52
Tab. 7 Zainteresované osoby (Zdroj: Vlastní zpracování)	60
Tab. 8 Účtování opravných položek k pohledávkám (Zdroj: vlastní zpracování).....	64
Tab. 9 Účtování opravných položek k zásobám (Zdroj: vlastní zpracování)	65
Tab. 10 Inventarizace po jednotlivých účetných skupinách	70

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 Protokol o zařazení

Příloha č. 2 Dopis pro odsouhlasení stavu majetku, který je u dodavatele

Příloha č. 3 Zápis inventarizace majetku

Příloha 2

Odsouhlasení stavu majetku k 31. 12. 2014

Karta majetku, název majetku:

1009600 Forma Deutz – vyr.Kovolit (Druckgussform Deutz)

Projekt: GEH Deutz 1646/1647

Rok pořízení: 2008

Technický stav (vyjádření k technickému stavu majetku)

Datum

Podpis zodpovědné osoby, razítko

Příloha 3

Zápis o provedené inventarizaci ke dni 31. 12. 2014

Na základě příkazu ředitele číslo 1/2014 ze dne 18. 12. 2014 byla provedena řádná inventarizace majetku organizace ke dni 31. 12. 2014

Inventarizaci provedla inventarizační komise ve složení:

Hlavní inventarizační komise (HIK):

- Předseda komise: Jan Maxa
- Členové komise: Ing. Robert Tománek, Tomáš Bohdanský, Kamil Šauman, Hana Pavlíková, Libor Šiman, Jindřich Tomek

Dílčí inventarizační komise č. 4 (DIK)

- předseda: Hana Pavlíková
- členové: Karel Klucký, Tomáš Bechtold, Jiří Hořínek

1. Průběh inventarizace

Úkolem DIK bylo provedení inventarizace majetku ke dni 31. 12. 2014 společnosti Quaprotek Manufakturing k. s.

Inventarizace započala dne 8. 12. 2014 v souladu s nařízením jednatele společnosti. Provádění fyzických inventur bylo dokončeno dne 30. 01. 2015 a poté bylo provedeno vyhodnocení inventarizace a byl zpracován zápis o inventarizaci.

Na základě podkladů provedené inventarizace byl proveden návrh na řešení zjištěných nedostatků.

2. Způsob provedení inventarizace

Skutečné stavy se ověřovaly v případě hmotného majetku. U nehmotného majetku a svěřeného hmotného majetku bylo použito dokladové inventury.

3. Výsledek inventarizace, zjištěné skutečnosti

Nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly.

K vyřazení nebyl navržen žádný majetek společnosti.

4. Navrhovaná opatření:

N/A

5. Prohlášení členů komise

Členové inventarizační komise prohlašují, že provedli řádně a svědomitě inventarizaci veškerého majetku, který byl předmětem inventarizace, že si jsou vědomi případných právních důsledků za nesplnění, porušení nebo zanedbání povinností v souvislosti s prováděním inventarizace.

Podpisy členů komise:

- Hana Pavlíková

- Tomáš Bechtold

- Karel Klucký

- Jiří Hořínek

6. Schválení výsledků inventarizace

Schvaluji inventarizační zápis.

31. 1. 2015

Jan Maxa
Předseda HIK

7. Schválení inventarizace statutárním orgánem

Schvaluji inventarizační zápis bez připomínek a souhlasím s navrhovanými opatřeními ve 4. bodě zápisu.

31. 1. 2015

Klaus Kielwein

Jednatel společnosti

Zápis zpracoval dne: 31. 1. 2015 Hana Pavlíková - předsedkyně DIK