



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANCÍ

INSTITUTE OF FINANCES

**VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE OBCHODNÍCH
KORPORACÍ**

INTERNAL ACCOUNTING DIRECTIVES FOR CORPORATIONS

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Adéla Křápková

VEDOUcí PRÁCE

SUPERVISOR

Ing. Jan Pěta, Ph.D.

BRNO 2022

Zadání bakalářské práce

Ústav: Ústav financí
Studentka: **Adéla Křápková**
Vedoucí práce: **Ing. Jan Pěta, Ph.D.**
Akademický rok: 2021/22
Studijní program: Účetnictví a daně

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

Vnitropodnikové směrnice obchodních korporací

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Vymezení problému a cíle práce

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

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

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

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

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

Základní literární prameny:

CHALUPA, R. a kol. Abeceda účetnictví pro podnikatele 2021. 18. vyd. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-316-5.

KOVALÍKOVÁ, H. Vnitřní směrnice pro podnikatele. 15. vyd. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-323-3.

LOUŠA, F. Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. 7. vyd. Praha: Grada, 2018. ISBN 978-80-271-0797-1.

RYNEŠ, P. Podvojný účetnictví a účetní závěrka. 21. vyd. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-303-5.

SKÁLOVÁ, J. Podvojný účetnictví 2021. Praha: Grada, 2021. ISBN 978-80-271-3107-5.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2021/22

V Brně dne 28.2.2022

L. S.

doc. Ing. Mgr. Karel Brychta, Ph.D.
garant

doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce je zaměřena na vytvoření vnitropodnikové směrnice v oblasti zásob. První část se věnuje teoretickým východiskům vnitropodnikových směrnic, zásob a jejich evidenci, účtování, oceňování a závěrečným operacím. V druhé části je provedena analýza společnosti a zhodnocení aktuálního stavu vnitropodnikových směrnic. Poslední část obsahuje komplexní návrh vnitropodnikové směrnice zaměřené na zásoby.

Abstract

The bachelor thesis is focused on the creation of internal directive in the field of inventory. The first part deals with the theoretical basis of internal directive, inventories and their registration, accounting, valuation, and closing operations. The second part analyzes the company and evaluates the current state of internal directive. The last part contains a comprehensive proposal for an internal inventory directive.

Klíčová slova

účetnictví, vnitropodnikové směrnice, zásoby, oceňování zásob, účtování zásob, inventarizace

Keywords

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

Bibliografická citace

KŘÁPKOVÁ, Adéla. *Vnitropodnikové směrnice obchodních korporací* [online]. Brno, 2022 [cit. 2022-04-03]. Dostupné z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/143253>. Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav financí. 66 s. Vedoucí práce Ing. Jan Pěta, Ph.D.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská 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. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 9. 5. 2022

.....

Adéla Křápková

Poděkování

Ráda bych poděkovala panu Ing. Janu Pětovi, Ph.D., vedoucímu mé bakalářské práce, za profesionální přístup, veškerou pomoc a cenné rady, které mi pomohly k vypracování této práce. Mé poděkování dále patří panu Ing. Vladislavu Ondrůškovi, finančnímu řediteli společnosti Slovácké strojírny, a. s., za spolupráci, ochotu, vstřícnost a poskytnuté informace. Děkuji také účetnímu oddělení této společnosti za věnovaný čas a ochotu. V neposlední řadě bych ráda poděkovala i svým nejbližším za naprosto báječnou podporu.

OBSAH

ÚVOD	10
CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ	11
1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA	12
1.1 Účetnictví.....	12
1.2 Právní úprava účetnictví	13
1.3 Účetní zásady.....	13
1.4 Rozdělení účetnictví	15
1.5 Vnitropodnikové směrnice.....	16
1.5.1 Legislativní úprava vnitropodnikových směrnic	17
1.5.2 Rozdělení vnitropodnikových směrnic	18
1.6 Zásoby.....	20
1.6.1 Dělení zásob.....	21
1.7 Oceňování zásob	25
1.7.1 Oceňování zásob při pořízení	25
1.7.2 Oceňování zásob při vyskladnění	26
1.8 Způsoby a postupy účtování zásob	27
1.8.1 Účtování způsobem A.....	27
1.8.2 Účtování způsobem B.....	29
1.8.3 Digitální měny a jejich účtování	31
1.8.4 Poskytnuté zálohy na zásoby	31
1.9 Závěrečné operace u zásob	32
1.9.1 Inventarizace.....	32
1.9.2 Opravné položky k zásobám.....	34
1.9.3 Zásoby na cestě, nevyfakturované dodávky	35
2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	37
2.1 Základní údaje o společnosti.....	37
2.1.1 Historie a popis společnosti	38
2.1.2 Zařazení do velikostní kategorie.....	39
2.1.3 Organizační struktura.....	40

2.1.4	Aktuální stav vnitropodnikových směrnic	41
2.2	Analýza současného stavu	42
2.2.1	Vertikální analýza rozvahy	43
2.2.2	Analýza položek zásob	45
2.2.3	Vývoj zásob	45
2.2.4	Oceňování zásob	46
3	VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ	47
	ZÁVĚR	59
	SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	60
	SEZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKŮ	63
	SEZNAM POUŽITÝCH TABULEK	64
	SEZNAM POUŽITÝCH GRAFŮ	65
	SEZNAM ZKRATEK A SYMBOLŮ	66

ÚVOD

Bakalářská práce se zabývá vnitropodnikovými směrnicemi, které představují důležitou součást správného fungování společnosti a jejichž hlavní funkce spočívá v zachování jednotného metodického postupu pro jednotlivé hospodářské operace. Vnitropodnikové směrnice slouží především k vnitřnímu řízení a jejich tvorba je plně v kompetenci účetní jednotky.

Jednotlivé dělení vnitropodnikových směrnic je uvedeno v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, kde je ukotvena povinnost účetní jednotky vytvořit zákonem stanovené vnitropodnikové směrnice. Účetní jednotka může dle svého uvážení a potřeby tvořit i vlastní směrnice, u kterých povinnost tvorby není stanovena zákonem.

Tato práce je zaměřena na tvorbu vnitropodnikové směrnice vymezené pro oblast zásob. Vnitropodniková směrnice je tvořena pro společnost Slovácké strojírný, a. s. Jedná se o průmyslovou společnost s dlouholetou tradicí, která sídlí ve Zlínském kraji. Zásoby pro tuto společnost představují důležitou a především rozmanitou položku, proto by směrnice zabývající se zásobami společnosti neměla chybět.

První část je zaměřena na teoretická východiska z oblasti vnitropodnikových směrnic a zásob. Obsahuje vysvětlení jednotlivých pojmů z výše zmíněných oblastí. Následuje část analytická, ve které je společnost představena, je zde popsána její bohatá historie a vytvořena krátká analýza ukazatelů. Závěrem je zhodnocení aktuálního stavu vnitropodnikových směrnic. Informace uvedené v části teoretické a analytické představují podklad pro tvorbu třetí části, tj. části návrhové. Jejím cílem je vypracování návrhu vnitropodnikové směrnice, který může následně přispět ke zjednodušení a zlepšení postupů účtování.

CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Hlavním cílem bakalářské práce je vytvoření vnitropodnikové směrnice v oblasti zásob pro významnou průmyslovou společnost Slovácké strojírny, a. s., která sídlí ve Zlínském kraji. Tvorba vnitropodnikové směrnice proběhla na základě potřeb a požadavků společnosti a takovým způsobem, který umožňuje použitelnost v praxi.

Díličními cíli jsou prostudování odborné literatury, seznámení se s tvorbou vnitropodnikových směrnic, následná identifikace a analýza současného stavu vnitropodnikových směrnic společnosti.

Metody a postupy zpracování:

Bakalářská práce se skládá z části teoretické, analytické a návrhové.

Teoretická část vymezuje základní terminologii k tématu bakalářské práce za pomoci odborné literatury zabývající se vnitropodnikovými směrnicemi a také jednotlivých právních předpisů, především zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a vybraných Českých účetních standardů.

Analytická část se zaměřuje na vybranou společnost. Byla zde aplikována metoda analýzy, prostřednictvím které došlo k rozboru zkoumaného objektu na dílčí části. Byl posouzen současný stav vnitropodnikových směrnic. Dále byla v této části společnost představena, byly zde vymezeny hlavní předměty podnikání a další potřebné informace. Na závěr této části byla provedena finanční analýza společnosti, která posloužila k zhodnocení situace podniku. Ke zpracování finanční analýzy byla potřebná data, která jsou obsažena v účetních výkazech (rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha účetní závěrky).

Návrhová část obsahuje zpracovanou komplexní vnitropodnikovou směrnici. Toto zpracování proběhlo na základě poznatků z části teoretické, ve které jsou stanoveny požadavky a další náležitosti pro tvorbu směrnic. Zpracování vycházelo také z části analytické, ze které byly čerpány údaje, které dopomohly k tomu, aby směrnice odpovídala požadavkům společnosti. V této části byla použita metoda syntézy, pomocí které proběhlo spojení získaných poznatků analytickými metodami v celek (Lorenc, 2013).

1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA

Tato kapitola je složena ze dvou hlavních částí. Ty se zabývají vnitropodnikovými směrnici a zásobami. Jsou zde vymezeny pojmy, které jsou dále použity v analytické a návrhové části.

První část se zabývá stručným vymezením účetnictví, právních předpisů, účetních zásad a rozdělení účetnictví. Následně je věnován prostor vnitropodnikovým směrnici. Jsou zde vymezeny základní pojmy, náležitosti vnitropodnikových směrnic, legislativní úprava a rozdělení jednotlivých směrnic.

Druhá část této kapitoly řeší oblast zásob. Zabývá se vymezením zásob a následným dělením, způsoby oceňování při pořízení a při vyskladnění, postupy účtování při zvoleném způsobu, poskytnutými zálohami a závěrečnými operacemi u zásob.

1.1 Účetnictví

Účetnictví lze definovat jako systém záznamů, jejichž předmětem je sledování hospodaření konkrétního subjektu. Základní funkce účetnictví spočívá v poskytování spolehlivých informací o ekonomické situaci společnosti. Tyto informace mohou dále posloužit jednotlivým uživatelům – interním a externím. Interními uživateli jsou vnitřní uživatelé – vlastníci, manažeři, zaměstnanci. Naopak externími uživateli jsou ti, kteří pocházejí z vnějšího okolí podniku. Jsou to banky, odběratelé, dodavatelé, stát a další (Andrlík et al., 2022).

Účetnictví kromě funkce informační plní i mnoho dalších. Může sloužit jako podklad pro rozhodovací procesy či daňové účely. Poskytuje prostředek správy a ochrany majetku a také plní registrační funkci, kterou je myšleno vedení soustavných zápisů s jejich uchováním (Novotný, 2018).

Dvořáková (2017, s. 2) popisuje účetnictví následovně: „*Účetnictví je proces zjišťování a komunikace finančních informací o účetní jednotce, jehož cílem je poskytnout takové informace, které uživatelům umožní vytvořit si kvalifikovaný názor, na jehož základě lze učinit potřebná podnikatelská rozhodnutí.*“

1.2 Právní úprava účetnictví

Podnikatelský subjekt je při vedení účetnictví ovlivňován mnoha právními předpisy. Mezi základní právní předpisy, jimiž je účetnictví podnikatelských subjektů upraveno, patří zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláška Ministerstva financí č. 500/2002 Sb. k zákonu o účetnictví a České účetní standardy. S těmito právními předpisy by se účetní jednotka měla řádně seznámit, aby mohla tato ustanovení respektovat, a vedení účetnictví účetní jednotkou tak mohlo být považováno za správné (Ryneš, 2021).

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Základní právní předpis, který se vztahuje na všechny účetní jednotky, jelikož upravuje rozsah a způsob vedení účetnictví. Definiuje účetní jednotky a jejich kategorie, vymezuje předmět účetnictví, účetní období, závěrku, zápisy, účetní doklady a knihy (Andrlík et al., 2022).

Vyhláška Ministerstva financí č. 500/2002 Sb.

Vyhláška představuje právně závazný předpis pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví. Upravuje rozsah a jednotlivé části účetní závěrky pro podnikatele, formát účetních výkazů, účetní metody a směrnou účtovou osnovu (Andrlík et al., 2022).

České účetní standardy

České účetní standardy vydává Ministerstvo financí České republiky jako doporučující stanovisko, které slouží k zajištění souladu při používání účetních metod. České účetní standardy se skládají z 23 položek a zabývají se popisem účetních metod a postupy účtování pro různé oblasti účetnictví (Pilátová, 2021).

1.3 Účetní zásady

Účetními zásadami je možno rozumět soubor určitých pravidel, která musí účetní jednotka při vedení účetnictví a sestavování účetních výkazů respektovat a především je dodržovat (Šteker a Otrusínová, 2021).

Obecně uznávané účetní zásady jsou zakomponovány do zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „ZoÚ“), a patří mezi ně:

- **Zásada věrného a poctivého zobrazení** – tato zásada je stěžejní a nadřazena všem níže uvedeným. Dle této zásady je účetní jednotka povinna vést účetnictví tak, aby účetní závěrka byla sestavena srozumitelně a podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situaci účetní jednotky. Uživatel účetní závěrky by měl být schopen na jejím základě činit ekonomická rozhodnutí. Zobrazení v účetní závěrce je považováno za věrné, jestliže obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu, který je v souladu s účetními metodami, jejichž použití je uloženo dle ZoÚ či jinými prováděcími předpisy (Ryneš, 2021).
- **Zásada účetní jednotky** – jedná se o vymezení ekonomického celku, za který bude vedeno účetnictví a ke kterému se budou vztahovat všechny účetní operace a výkazy (Ryneš, 2021).
- **Zásada neomezeného trvání účetní jednotky** – ZoÚ v § 7 stanovuje účetní jednotce povinnost použít účetní metody takovým způsobem, který vychází z předpokladu, že bude nepřetržitě pokračovat ve své činnosti, a nedojde tak u ní k žádné skutečnosti, která by jí zabraňovala v této činnosti pokračovat i v blízké budoucnosti či ji omezovala (Šteker a Otrusínová, 2021).
- **Zásada zjišťování výsledku hospodaření v pravidelných intervalech** – Výsledek hospodaření je zjišťován v pravidelných intervalech. Účetním obdobím je dle ZoÚ dvanáct nepřetržitě po sobě jdoucích měsíců, pokud není stanoveno jinak. Účetní období se shoduje s kalendářním rokem nebo s rokem hospodářským. Hospodářským rokem se rozumí takové účetní období, které začíná pouze první den měsíce s výjimkou měsíce ledna (Šteker a Otrusínová, 2021).
- **Zásada nezávislosti účetních období** – jedná se o tzv. aktuální princip, kdy účetní jednotka účtuje o účetních případech v účetním období, ke kterému časově a věcně náleží (Ryneš, 2021).
- **Zásada stálosti metod** – ZoÚ v § 7 stanovuje, že účetní jednotka nesmí měnit účetní metody v průběhu účetního období, ale ani mezi jednotlivými obdobími. Účetní metodou je myšlen například způsob, jakým účetní jednotka oceňuje

či odepisuje majetek. Změna účetních metod je povolena v případech, kdy pomocí této změny dojde k zajištění věrného a poctivého obrazu účetnictví a finanční situace účetní jednotky. Dále musí být změna uskutečněna při přechodu mezi účetními obdobími, nikoliv v průběhu (Šteker a Otrusinová, 2021).

- **Zásada významnosti** – ZoÚ v § 19 požaduje, aby v účetních výkazech byly takové informace, které jsou pro uživatele významné z hlediska jejich případných rozhodnutí. Informace je významná tehdy, pokud je možné o ní předpokládat, že by její neuvedení či chybné uvedení mohlo ovlivnit úsudek uživatele (Šteker a Otrusinová, 2021).
- **Zásada zákazu kompenzace** – dle ZoÚ (§ 7 odst. 6) má účetní jednotka povinnost účtovat o položkách aktiv a pasiv, nákladů a výnosů v účetních knihách samostatně bez jejich vzájemného vyrovnání. ZoÚ dále stanovuje výjimky, kdy je kompenzování povoleno (Ryneš, 2021).
- **Zásada opatrnosti** – pokud dochází k oceňování majetku a závazků, je nutné brát zřetel na případná rizika, ztráty či nejistoty, které jsou účetní jednotce známy dle ZoÚ (§ 25 a § 26). V účetnictví by tak nemělo docházet k nadhodnocení aktiv, výnosů a podhodnocení pasiv a nákladů. Příkladem této zásady je tvorba rezerv či opravných položek (Novotný, 2018).
- **Zásada podvojnosti** – ZoÚ v § 3 vymezuje dodržování této zásady v rámci jednoduchého nebo složeného účetního zápisu. Jednoduchý zápis se skládá z účetního případu, který je zaúčtován na dvou účtech a ve stejné částce na straně Má dáti a Dal. Pro složený zápis platí, že součet částek zaúčtovaných na straně Má dáti různých účtů musí být roven součtu hodnot částek na straně Dal jiných účtů v rámci stejného účetního případu (Šteker a Otrusinová, 2021).

1.4 Rozdělení účetnictví

Finanční účetnictví

Finanční účetnictví představuje základní nástroj, který slouží pro ekonomickou orientaci podnikatelských subjektů. Základní funkce spočívá v poskytnutí spolehlivých dat všem jeho uživatelům. Tyto informace mohou posloužit k hodnocení výkonnosti společnosti a také k volbě správných rozhodnutí. Uživatelé, již přejímají informace z finančního

účetnictví, jsou jak vlastníci podniků, věřitelé, manažeři, státní organizace, tak i zaměstnanci, obchodní partneři (Hinke a Bárková, 2017).

Účetní jednotka ve finančním účetnictví sleduje náklady jako celek a v členění, které umožňuje zjistit základnu pro výpočet daně z příjmů a vyjadřuje hospodářský výsledek za podnik v členění předepsaném obecně platnou legislativou (Lazar, 2012).

Manažerské účetnictví

Manažerské účetnictví poskytuje informace, které slouží k efektivnímu vnitřnímu řízení daného podniku. Oproti finančnímu účetnictví slouží však tyto informace pouze řídicím pracovníkům. Manažerské účetnictví je plně v kompetenci podniku, tedy postupy a metody si stanovuje podnik sám, a to z toho důvodu, že toto účetnictví není právně upravováno. Do manažerského účetnictví jsou zahrnovány kalkulace, rozpočty, rozhodovací úlohy a vnitropodnikové účetnictví (Šteker a Otrusinová, 2021).

1.5 Vnitropodnikové směrnice

Vnitropodnikovou směrnicí lze chápat jako interní předpis, v němž je vymezen postup a pravidla pro jednotlivé účetní případy. Tvorba vnitropodnikových směrnic je plně v kompetenci účetní jednotky, musí však vycházet z legislativních norem (Müllerová a Šindelář, 2014). Hlavní důvod tvorby vnitropodnikových směrnic spočívá zejména v zajištění jednotného metodického postupu při zaznamenávání hospodářských operací. Tvorbou směrnic dochází k vytvoření určitého nástroje, který poslouží k vnitřnímu řízení účetní jednotky (Kovalíková, 2021).

Správně zpracovaná směrnice může být také nápomocná v situacích, kdy dochází k výměně pracovníků účetní jednotky. Ti se mohou díky směrnícím lépe a rychleji zorientovat v dané oblasti. Dále může být správné zpracování užitečné a nápomocné v případě kontrol, a to jak vnějších, tak i vnitřních. Příkladem může být kontrola prováděná auditorem, kdy průběh kontroly směřuje zejména k vnitropodnikovým směrnícím, které představují důležitý zdroj informací a které říkají, jak účetní jednotka v daných účetních případech postupovala (Müllerová a Šindelář, 2014).

Na tvorbě vnitropodnikových směrnic by se podle Kovalíkové (2021) měla podílet nejen samostatná účetní, ale i auditoři, daňoví poradci, hlavní ekonomové či další osoby z řad odborníků.

Forma vnitropodnikové směrnice není závazná ani předepsaná. Mohou být vydávány jako organizační směrnice, metodické směrnice, nařízení, příkazy, pokyny, oběžníky a jiné (Kovalíková, 2021).

Důležitým prvkem je obsah vnitropodnikové směrnice, který vychází z podmínek účetní jednotky. Ve vnitropodnikové směrnici je vymezena nejen metodika postupu, ale jsou zde dále stanoveny osoby zodpovídající za její dodržování a udržování v aktuálním stavu. Dále je vnitropodnikovou směrnicí stanovena její doba platnosti a rozsah (Louša, 2018).

To, jak bude vnitropodniková směrnice rozsáhlá, záleží na vnitřním uspořádání, ale zejména na velikosti účetní jednotky. Pro větší účetní jednotky bude smysl tvorby vnitropodnikových směrnic větší, jelikož procesy v takových účetních jednotkách mohou být značně složitější. Avšak ani menší účetní jednotky by tvorbu směrnic neměly v žádném případě zanedbávat (Müllerová a Šindelář, 2014).

1.5.1 Legislativní úprava vnitropodnikových směrnic

Účetní jednotka by při tvorbě vnitropodnikových směrnic měla vycházet ze svých potřeb a řídit se předpisy, které jsou uvedeny v následující tabulce.

Tabulka č. 1: Legislativní úprava vnitropodnikových směrnic

NÁZEV PRÁVNÍHO PŘEDPISU	PŘEDPIS ČÍSLO
Zákon o účetnictví	563/1991 Sb.
Vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví	500/2002 Sb.
České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů	č. 001 - 023
Zákon o dani z přidané hodnoty	235/2004 Sb.
Zákon o spotřebních daních	353/2003 Sb.
Zákon o dani silniční	16/1993 Sb.
Zákon o daních z příjmů	586/1992 Sb.
Zákon o rezervách pro zajištění základu daně z příjmů	593/1992 Sb.
Zákon o obchodních korporacích	90/2012 Sb.
Zákon o evidenci tržeb	112/2016 Sb.
Daňový řád	280/2009 Sb.
Občanský zákoník	89/2012 Sb.
Zákoník práce	262/2006 Sb.
Zákonné opatření Senátu o dani z nabytí nemovitých věcí	340/2013 Sb.

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Kovalíková, 2021)

1.5.2 Rozdělení vnitropodnikových směrnic

Vnitropodnikové směrnice lze rozčlenit do následujících skupin:

1. uložené zákonem o účetnictví,
2. dle prováděcí vyhlášky a Českých účetních standardů,
3. doporučené.

Mezi **vnitropodnikové směrnice uložené zákonem o účetnictví** patří:

- **Směrná účtová osnova a účtový rozvrh** – směrnou účtovou osnovou se rozumí seznam účtových skupin, který je stanoven prováděcí vyhláškou a prostřednictvím něhož účetní jednotka stanovuje vlastní účtový rozvrh. Seznam účtových skupin určuje označení, uspořádání účtových tříd a skupin. Dle § 14 ZoÚ je účetní jednotka povinna sestavit účtový rozvrh pro každé účetní období a v případě potřeby účtový rozvrh doplnit. Pokud nedojde k prvnímu dni účetního období ke změně v účtovém rozvrhu, účetní jednotka použije rozvrh z předchozího účetního období (Louša, 2018).
- **Kurzové rozdíly** – účetní jednotky mají dle ZoÚ (§ 4 odst. 12) povinnost vést účetnictví v české měně. Pokud však účetní jednotka eviduje pohledávky, závazky, ceniny, podíly na obchodních korporacích, práva z cenných papírů a zaknihovaných cenných papírů a derivátů vyjádřené v cizí měně, poté je povinna použít současně i cizí měnu. Kromě zmíněných položek ZoÚ zmiňuje užití této povinnosti v případě opravných položek, rezerv či technických rezerv za podmínky, že majetek a závazky, kterých se dotýkají, jsou vyjádřeny cizí měnou.

Cizí měnu je možno přepočítat k okamžiku uskutečnění účetního případu nebo ke konci rozvahového dne nebo k jinému okamžiku, k němuž je sestavena účetní závěrka. Užití kurzů si stanovuje účetní jednotka vnitřním předpisem. Obecně lze použít aktuální kurz vyhlášený Českou národní bankou, případně kurz pevný (Portál MONEY.cz, 2022).

Beránek (2020) uvádí, že pokud se účetní jednotka rozhodne evidovat majetek či náklady a výnosy v cizí měně, je potřeba toto rozhodnutí uvést ve vnitropodnikové směrnici a dále řádně a jasně specifikovat, kdy se jedná

o vedení účetnictví v cizí měně v souladu se ZoÚ a kdy jde o zachycování informací nad rámec zákona.

- **Odpisový plán** – ZoÚ v § 28 odst. 1 vymezuje účetní jednotky, které provádějí odpisování majetku. Jsou to ty účetní jednotky, které mají vlastnické či jiné právo k majetku, případně ty, které hospodaří s majetkem státu nebo s majetkem územních samosprávných celků, není-li stanoveno jinak. Tyto účetní jednotky mají povinnost sestavovat odpisový plán, pomocí něhož je provedeno odpisování majetku v průběhu jeho používání a jen do výše jeho ocenění v účetnictví. Z odpisového plánu vychází účetní jednotka při vyčíslování oprávek a dále na jeho podkladě majetek odepisuje. Odpisy majetku je možné chápat jako trvalé snížení jeho hodnoty (Louša, 2018).

Odpisový plán je možné v případě potřeby aktualizovat. Může k tomu například dojít tehdy, kdy je pozměněna předpokládaná doba použitelnosti. Odpisový plán by měl zahrnovat informace o:

- o metodě odpisování,
 - o měsíci, ve kterém bude zahájeno odepisování,
 - o předpokládané době používání,
 - o délce doby odpisování,
 - o výši a způsobu zaúčtování odpisů (Portál MONEY.cz, 2022).
- **Inventarizace majetku a závazků** – ZoÚ v § 29, § 30 stanovuje povinnost inventarizace majetku a závazků. § 29 odst. 1 uvádí, že se inventarizací rozumí zjišťování skutečných stavů veškerého majetku a závazků a následné porovnání zjištěného stavu se stavem zachyceným v účetnictví. Svobodová (2018) uvádí, že je potřeba rozlišit pojmovou rozlišnost mezi inventurou a inventarizací. Inventura představuje zjišťování skutečného stavu příslušné inventarizační položky, zatímco inventarizací se rozumí celý soubor činností. Louša (2018) upozorňuje na to, že inventarizace je důležitým kontrolním prvkem, a proto je potřeba, aby účetní jednotka této oblasti věnovala patřičnou pozornost. Vnitropodniková směrnice zabývající se inventarizací by měla obsahovat:
 - o určení osob, které zodpovídají za provedení inventur,
 - o časové určení (ke kterému dni bude inventarizace provedena),

- tři etapy, které doprovází průběh inventury (inventura, srovnání zjištěných skutečností s účetním stavem a zjištění, zda není důvod pro tvorbu opravné položky či rezervy nebo provedení odpisu hodnoty majetku),
- povinný obsah inventurního soupisu a určení osob, které musí být na tomto soupisu podepsané, a to z toho důvodu, aby mohlo být prokazatelné, že inventarizace byla provedena v souladu se zákonem o účetnictví,
- uložení inventarizační dokumentace po dobu pěti let,
- vymezení inventarizačních rozdílů a jejich zúčtování,
- stanovení rozhodného dne (Louša, 2018).

Mezi **vnitropodnikové směrnice dle prováděcí vyhlášky a Českých účetních standardů** patří:

Do této části spadají vnitropodnikové směrnice, jejichž tvorba není nařízená zákonem, ale přesto povinnost tvorby vyplývá z ustanovení prováděcí vyhlášky nebo Českých účetních standardů. Do této skupiny lze zařadit směrnice, na které prováděcí vyhláška či České účetní standardy odkazují, a jsou jimi směrnice pro rezervy, zásoby či časové rozlišení nákladů a výnosů (Louša, 2018).

Mezi **doporučené vnitropodnikové směrnice** patří:

Účetní jednotka kromě povinných vnitropodnikových směrnic může tvořit i takové, jejichž tvorba je doporučena. Jinými slovy jde o směrnice, které nejsou povinné a účetní jednotka je vytváří především pro vlastní potřebu. Tvorba doporučených vnitropodnikových směrnic může zefektivnit procesy uvnitř podniku a také přispět k lepší organizační struktuře podniku (Schiffer, 2010).

Mezi doporučené vnitropodnikové směrnice patří dle Sotony (2005) směrnice pro inventarizace, oběh účetních dokladů, zásady pro tvorbu a použití rezerv, zásady pro tvorbu a používání opravných položek, harmonogram účetní závěrky a další.

1.6 Zásoby

Zásoby představují část oběžných aktiv. Je pro ně charakteristické, že u nich dochází k jednorázové spotřebě nebo se z dané činnosti získávají a přeměňují v jiné složky majetku. Zásoby lze nejčastěji pořídit nákupem, vlastní výrobou, bezúplatným převodem, vkladem do společnosti nebo převodem z osobního užívání do podnikání.

Zásoby se zahrnují do nákladů jednorázově, v okamžiku jejich spotřeby, prodeje, darování a v dalších případech, kdy dochází k jejich úbytku (Šteker a Otrusínová, 2021).

Tabulka č. 2: Právní úprava zásob

Vymezení zásob	Vyhláška – § 9
Oceňování, postup účtování, analytické a podrozvahové účty	ZoÚ – § 25, Vyhláška – § 49, ČÚS č. 015
Inventarizace zásob	ZoÚ – § 29, 30, ČÚS č. 007
Opravné položky	ČÚS č. 005

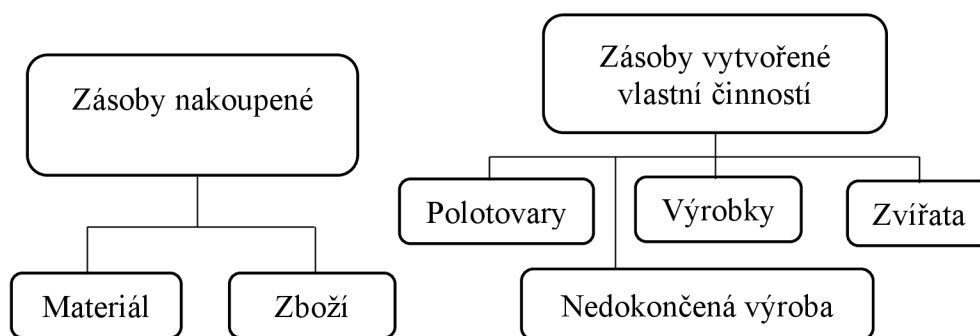
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Jednotlivé právní předpisy)

1.6.1 Dělení zásob

Zásoby se člení podle vyhlášky a Českých účetních standardů na:

- materiál,
- nedokončená výroba a polotovary,
- výrobky,
- mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny,
- zboží,
- poskytnuté zálohy na zásoby,
- digitální měny.

Jednotlivé druhy zásob lze rozdělit na zásoby nakoupené a na zásoby, které byly vytvořeny vlastní činností. Do zásob nakoupených je možné řadit materiál a zboží. Zásoby vytvořené vlastní činností se dělí na polotovary, výrobky, nedokončenou výrobu a zvířata.



Obrázek č. 1: Rozdělení zásob
(Zdroj: Vlastní zpracování)

A) ZÁSoby NAKOUPENÉ

SKUPINA 11 – MATERIÁL

Materiál dále zahrnuje:

- Suroviny – základní materiál vstupující do výrobního procesu úplně nebo zčásti, tvoří podstatu výrobku.
- Pomocné látky – vstupují do výrobku, ale netvoří jeho podstatu.
- Provozovací látky – látky, kterých je zapotřebí pro zajištění provozu účetní jednotky.
- Náhradní díly – slouží k uvedení do původního stavu.
- Obaly a obalové materiály – řadí se do této kategorie v případě, že nejsou účtovány jako dlouhodobý majetek nebo zboží.
- Movité věci s dobou použitelnosti kratší než jeden rok.
- Hmotné movité věci a jejich soubory s dobou použitelnosti delší než jeden rok.
- Pokusná zvířata (Šteker, 2021).

Ve skupině 11 se účtuje na následujících účtech:

111 – Pořízení materiálu

Jedná se o kalkulační účet, který slouží ke sjednocení pořizovací ceny a ostatních nákladů vyplývajících z pořízení. Dále je tento účet využíván při průběžném účtování způsobem A, tedy při užívání způsobu B se tento účet nevyužívá. Zůstatek tohoto účtu při uzavírání účetních knih by měl být nulový (Skálová a Suková, 2021).

112 – Materiál na skladě

Při způsobu A se zde účtuje o nakoupeném, převzatém materiálu a materiálu vlastní výroby oceněném ve vlastních nákladech. Při naskladnění dochází tedy k převodu z účtu 111 – Pořízení materiálu na účet 112 – Materiál na skladě. Pokud si účetní jednotka zvolila způsob účtování B, poté na tomto účtu provádí operace jen při uzavírání účetních knih (Skálová a Suková, 2021).

119 – Materiál na cestě

Tento účet je využíván zejména na konci účetního období, kdy účetní jednotka neobdržela objednaný materiál, fakturu však má. Slouží tedy k převodu z účtu 111 – Pořízení materiálu, jelikož tento účet by neměl vykazovat na konci účetního období zůstatek (Hruška, 2019).

SKUPINA 13 – ZBOŽÍ

Za zboží jsou považovány movité věci, které slouží výhradně k dalšímu prodeji. Do této skupiny lze zařadit i nemovitosti. Účetní jednotka, která považuje nemovitost za zboží, má předmět činnosti nákup a prodej nemovitostí a tyto nemovitosti dále nakupuje za účelem dalšího prodeje. Nemovitosti tedy neslouží k používání a pronajímání účetní jednotkou a také na nich neprovádí technické zhodnocení (Skálová a Suková, 2021).

Ve skupině 13 se účtuje na následujících účtech:

131 – Pořízení zboží

Kalkulační účet slouží k zachycování nakoupeného zboží při způsobu účtování A. Při použití způsobu B se tento účet nevyužívá. Na konci účetního období by na tomto účtu neměl být evidován žádný zůstatek (Skálová a Suková, 2021).

132 – Zboží na skladě a v prodejnách

Jedná se o účet, jež je využíván při účtování o stavu a pohybu nakoupeného a převzatého zboží v pořizovací ceně. Pokud dojde k převodu zboží na sklad, zaúčtuje se na stranu MD účtu 132 – Zboží na skladě a v prodejnách a na stranu D účtu 131 – Pořízení zboží (Hruška, 2019).

139 – Zboží na cestě

Podobně jako účet 119 (Materiál na cestě) je i tento účet využíván na konci účetního období, kdy dochází k uzavírání účetních knih. Účetní jednotka neobdržela objednané zboží před okamžikem uzavírání účetních knih, přijatou fakturu však má. Účetní jednotka účtuje ve prospěch účtu 131 – Pořízení zboží souvztažně s účtem 139 – Zboží na cestě (Skálová a Suková, 2021).

B) ZÁSoby VYTVOŘENÉ VLASTNÍ ČINNOSTÍ

SKUPINA 12 – ZÁSoby VLASTNÍ VÝROBY

Nedokončená výroba a polotovary představují produkty, které prošly jedním či více stupni výroby, ale stále se nepovažují za dokončené (Šteker a Otrusínová, 2021).

Výrobkem se rozumí finální předmět vlastní výroby, který slouží k prodeji nebo ke spotřebě uvnitř účetní jednotky (Skálová a Suková, 2021).

Zvířata, která jsou evidována v rámci zásob, mohou být zejména mladá zvířata, zvířata ve výkrmu a zvířata nesplňující kritéria pro zařazení do dlouhodobého hmotného majetku. Je potřeba si stanovit, za jakým účelem byla zvířata pořízena a jaký je záměr při jejich chovu (Portál POHODA.cz, 2012).

Ve skupině 12 se účtuje na následujících účtech:

121 – Nedokončená výroba

Účetní jednotka zde účtuje o výrobcích, které prošly jedním nebo více stupni výroby, ale stále nejsou považovány za finální výrobek. Při zvoleném způsobu účtování A se zde zaznamenává stav a pohyb zásob nedokončené výroby. Při účtování způsobem B se příslušný účet využívá jen v okamžiku uzavírání účetních knih (Hruška, 2019).

122 – Polotovary vlastní výroby

Jedná se o nedokončené výrobky, které jsou určeny k dokončení. Mohou být v tomto stavu i samostatně prodány (Hruška, 2019).

123 – Výrobky

Finální předměty vlastní výroby, které podnik vyrábí s cílem je prodat. Kromě prodeje mohou sloužit také ke spotřebě uvnitř účetní jednotky (Hruška, 2019).

124 – Zvířata

Účtuje se zde o stavu a pohybu nakoupených zvířat v pořizovací ceně.

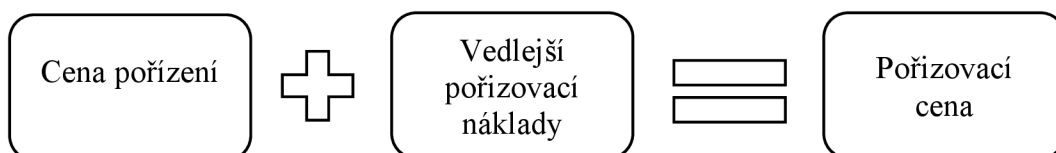
1.7 Oceňování zásob

1.7.1 Oceňování zásob při pořízení

Zásoby lze při pořízení ocenit:

- cenou pořizovací,
- vlastními náklady,
- reprodukční pořizovací cenou.

Pořizovací cenou se rozumí cena, za kterou byly zásoby skutečně pořízeny. Tato hodnota se skládá z ceny dané zásoby a vedlejších pořizovacích nákladů, které s pořízením bezprostředně souvisejí. Vedlejším pořizovacím nákladem může být dopravné, balné, clo či pojistné. Nezahrnují se však úroky z úvěru a zápůjček poskytnutých na jejich pořízení, smluvní pokuty, sankce a kurzové rozdíly (Skálová a Suková, 2021).



Obrázek č. 2: Tvorba pořizovací ceny
(Zdroj: Vlastní zpracování)

Ocenění vlastními náklady – jedná se o přímé náklady, které byly vynaloženy na výrobu. Mimo přímé náklady lze do tohoto ocenění zařadit i přiřaditelné nepřímé náklady, které se také vztahují k výrobě (Chalupa et al., 2021).

Hodnotu vlastních nákladů je možné určit dle skutečné výše nákladů nebo podle předběžné kalkulace, kterou si stanovila účetní jednotka (Šteker, 2021).

Reprodukční pořizovací cena je cena, za kterou byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje. Na stanovení této ceny je potřeba kvalifikovaný odhad (Šteker, 2021).

Reprodukční pořizovací cenu lze podle Chalupy (2021) použít u zásob, které byly získány bezúplatně nebo byly nově nalezeny, a také v případě odpadů a zbytkových

produktů. Také u zvířat vlastního odchovu, pokud však nejsou oceněna vlastními náklady.

1.7.2 Oceňování zásob při vyskladnění

V případě ocenění zásob při vyskladnění rozlišujeme následující metody:

- oceňování pevnou skladovou cenou,
- oceňování ve skutečných pořizovacích cenách,
- metoda váženého aritmetického průměru,
- metoda FIFO,
- metoda LIFO.

Oceňování pevnou skladovou cenou je užíváno při pořízení stejného druhu zásob za odlišné ceny. Z důvodu odlišných cen je účetní jednotce umožněno stanovení pevné skladové ceny. Zásoby jsou při vyskladnění oceněny touto cenou. Na samostatném analytickém účtu zásob jsou sledovány vzniklé odchylky od stanovené pevné ceny (Portál MONEY.cz, 2022).

Oceňování ve skutečných pořizovacích cenách představuje způsob, kdy vyskladněná zásoba je oceněna částkou, za kterou byla naskladněna. Toto ocenění je vhodné zejména pro ceny, které zůstávají delší dobu stejné (Skálová a Suková, 2021).

Metodu váženého aritmetického průměru lze využít u zásob stejného druhu. Účetní jednotka zvolenou metodu počítá průběžně, tedy po každé nové dodávce (vážený průměr proměnlivý), nebo za určitý interval (vážený průměr periodický). Pokud je zvolena druhá metoda, tedy počítání váženého aritmetického průměru za určitý interval, vypočítá se jediný průměr za určité období ne delší než 1 měsíc, tento zjištěný průměr se dále užije pro ocenění úbytku zásob (Chalupa et al., 2021).

$$VP \text{ proměnlivý} = \frac{\text{materiál na skladě v Kč} + \text{poslední přírůstek v Kč}}{\text{materiál na skladě v množství} + \text{poslední přírůstek v množství}}$$

$$VP \text{ periodický} = \frac{\text{materiál na skladě v Kč na poč. období} + \text{přírůstek za období v Kč}}{\text{množství materiálu na skladě na poč. období} + \text{přírůstky v množství za období}}$$

Metoda FIFO (First-in, first-out – „první dovnitř, první ven“) se týká způsobu, kdy se zásoby, které byly nakoupeny nejdříve, prodávají jako první. Počítá se tedy s cenou, která je evidována jako nejstarší (Chalupa et al., 2021).

Tato metoda vyžaduje pečlivou evidenci, aby byla účetní jednotka schopna správně přiřazovat ocenění (Portál MONEY.cz, 2022).

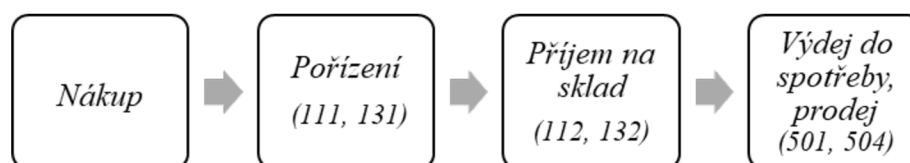
Metoda LIFO (Last-in, first-out – „poslední dovnitř, první ven“) využívá princip, kdy zásoby, které byly nakoupeny jako poslední, se vyskladňují jako první. Skálová (2021) uvádí, že tato metoda je výhodná při růstu cen nakupovaného materiálu, tedy zásoby oceněné vyšší částkou jdou do spotřeby a na skladě zůstává materiál oceněný nejnižší cenou. Použití metody LIFO však není podle českých předpisů povoleno.

1.8 Způsoby a postupy účtování zásob

Účtování o zásobách upravuje § 9 vyhlášky č. 500/2002 Sb. a ČÚS č. 015 – Zásoby. Účetní jednotka má na výběr, jakým způsobem bude o zásobách účtovat – zda způsobem A, či B. Zvolený způsob má vliv na jednotlivé pohyby zásob ve finančním účetnictví (Chalupa et al., 2021).

1.8.1 Účtování způsobem A

Účtování způsobem A je také označováno jako průběžné. Průběžné z toho důvodu, že se veškeré pohyby související s pořízením zaznamenávají na vrub příslušných kalkulačních účtů (111 – Pořízení materiálu, 131 – Pořízení zboží), poté dochází k naskladnění (účty 112 – Materiál na skladě, 132 – Zboží na skladě). Na nákladové účty se zásoba dostane až při výdeji do spotřeby. Při tomto způsobu účtování je možné kdykoliv zjistit stav a hodnotu zásob na skladě (Chalupa et al., 2021).



Obrázek č. 3: Postup při způsobu A
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Portál POHODA.cz, 2012)

POSTUPY ÚČTOVÁNÍ U METODY A

Možné systémy účtování nakoupených zásob

- Nákup zásob: účetní jednotka užívá kalkulační účty 111 – Pořízení materiálu, 131 – Pořízení zboží. Tyto účty umožňují vyčíslení pořizovací ceny zásob, poté

dochází k převodu konečné pořizovací ceny jednotlivých položek zásob na účty 112 – Materiál na skladě a 132 – Zboží na skladě. Užití je možné tehdy, pokud nedochází k problémům s přiřazením veškerých výdajů k jednotlivým položkám zásob.

- Nákup zásob: dochází k rozdělení pořizovací ceny na skutečnou cenu pořízení a skutečné pořizovací vedlejší náklady. U tohoto způsobu je nutné zavedení analytické evidence jednotlivých účtů zásob. V případě vyskladnění dochází ke dvěma operacím. Nejprve se odúčtuje zásoba ve skutečné pořizovací ceně metodou FIFO nebo podle váženého aritmetického průměru, po této operaci dochází ke druhému kroku, a to k odúčtování podílů vedlejších pořizovacích nákladů ze zvláštního analytického účtu podle předem zvoleného algoritmu.
- Nákup zásob a skutečná pořizovací cena zásob se rozdělí na tři analytické účty:
 - o plánovanou cenu pořízení (skladová cena), která je počítána jako vážený aritmetický průměr skutečných pořizovacích cen za minulé období (měsíc),
 - o rozdíl mezi skladovou a skutečnou pořizovací cenou,
 - o vedlejší pořizovací výdaje související s pořízením zásob.

Vyskladnění zásob do spotřeby probíhá prostřednictvím analytických účtů. U prvního účtu dojde k odúčtování spotřebované položky zásob ve skladové ceně. U dalších dvou analytických účtů se rozpouštějí do nákladů odchylky podle předem stanoveného algoritmu (Ryneš, 2021).

Do nákladů přecházejí nakupované zásoby v okamžiku spotřeby (materiál) nebo v okamžiku jejich prodeje (zboží). V okamžiku přechodu vlastnického práva k zásobám se získané tržby zaúčtují ve prospěch výnosového účtu. Pokud jsou dohodnuté výhrady vlastnického práva sjednány smluvně, účtují se do výnosů při dodání bez ohledu na přechod vlastnického práva. U slev z cen se postupuje tak, že se zaúčtují podle obsahu uzavřených smluv jako snížení příslušných výnosů. K tomuto snížení dochází za předpokladu, že byla původně do výnosů zaúčtována vyšší částka (Ryneš, 2021).

Účtování zásob pořízených vlastní činností

Přírůstky zásob vlastní výroby oceněné vlastními náklady se v průběhu účetního období zaúčtují na vrub účtu skupiny 12 – Zásoby vlastní činnosti se souvztažným zápisem ve prospěch účtu skupiny 58 – Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace.

Úbytek zásob vlastní výroby se zachycuje na vrub účtu skupiny 58, popřípadě lze užít účet 549 – Manka a škody, pokud nastane manko či škoda. Oproti této operaci bude ve prospěch účet skupiny 12 (Skálová a Suková, 2021).

Tabulka č. 3: Zásoby pořízené vlastní činností

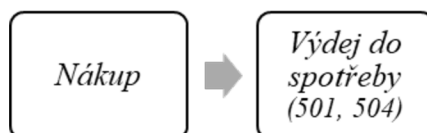
Účetní případ	Kč	MD	D
<i>Spotřeba materiálu</i>	<i>300 000</i>	<i>501</i>	<i>112</i>
<i>Mzdy</i>	<i>80 000</i>	<i>52x</i>	<i>33x</i>
<i>FP za externí kooperaci (opracování výrobků)</i>	<i>100 000</i>	<i>518</i>	<i>321</i>
<i>Převedení výrobků na sklad</i>	<i>480 000</i>	<i>123</i>	<i>583</i>
<i>Prodej výrobků</i>	<i>580 000</i>	<i>311</i>	<i>601</i>
<i>Vyskladnění prodaných výrobků</i>	<i>480 000</i>	<i>583</i>	<i>123</i>

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Hruška, 2020)

1.8.2 Účtování způsobem B

Tento způsob účtování vyžaduje důsledné vedení skladové evidence. Na rozdíl od způsobu A se majetkové účty zásob používají jen na začátku a konci účetního období. Na začátku účetního období se zaznamená počáteční stav zásoby, na konci období se účtuje o konečném stavu. Podstata tohoto způsobu tedy spočívá v účtování nakupovaných zásob v okamžiku pořízení rovnou do nákladů.

Šteker (2021) uvádí, že tento způsob účtování zásob by měla volit především obchodní společnost s dobře organizovaným skladovým hospodářstvím a vnitropodnikovým účetnictvím.



Obrázek č. 4: Postup při způsobu B

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Portál POHODA.cz, 2012)

Tabulka č. 4: Účtování způsobem A, B

Účetní případ	Kč	Způsob A		Způsob B	
		MD	D	MD	D
<i>Nákup zboží na fakturu</i>	<i>50 000</i>	<i>131</i>	<i>321</i>	<i>504</i>	<i>321</i>
<i>Příjem zboží na sklad</i>	<i>50 000</i>	<i>132</i>	<i>131</i>	<i>neúčtuje se</i>	
<i>Prodej v hotovosti</i>	<i>60 000</i>	<i>211</i>	<i>604</i>	<i>211</i>	<i>604</i>
<i>Vyskladnění prodaného zboží</i>	<i>50 000</i>	<i>504</i>	<i>132</i>	<i>neúčtuje se</i>	
<i>Převod PS</i>		<i>neúčtuje se</i>		<i>504</i>	<i>132</i>
<i>Převod KS</i>		<i>neúčtuje se</i>		<i>132</i>	<i>504</i>

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Šteker, 2021)

Účtování zásob na konci účetního období

Při uzavírání účetních knih se počáteční stavy majetkových účtů 112 – Materiál na skladě a 132 – Zboží na skladě převedou na vrub příslušného nákladového účtu 501 – Spotřeba materiálu nebo 504 – Prodané zboží. Ke konci účetního období se zjištěný stav dle skladové evidence zaúčtuje jako konečný zůstatek na vrub účtu 112 – Materiál na skladě souvztažně s účtem 501 – Spotřeba materiálu, u zboží to bude účet 132 – Zboží na skladě souvztažně s účtem 504 – Prodané zboží. Rozdíly nad normu přirozeného úbytku zjištěné inventurou se účtují na vrub účtu 549 – Manka a škody ve prospěch daného účtu zásoby. Naopak při zjištění přebytku dochází k účtování s použitím účtu na vrub příslušné zásoby oproti účtování ve prospěch účtu 648 – Ostatní provozní výnosy (Ryneš, 2021).

Účtování zásob pořízených ve vlastní režii na konci účetního období

Při uzavírání účetních knih dojde nejprve k převedení počátečních stavů zásob z majetkových účtů zásob vlastní výroby (skupina 12 – Zásoby vlastní činnosti) na vrub účtu skupiny 58 – Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace. Konečný stav, který byl zjištěn prostřednictvím inventarizace, se zaúčtuje na vrub majetkového účtu skupiny 12 ve prospěch účtu příslušného nákladového účtu skupiny 58. Pokud došlo ke zjištění manka, které je nad normu přirozeného úbytku zásob, tato skutečnost se účtuje na vrub

účtu 549 – Manka a škody. Zjištění přebytku se při inventarizaci zachytí souvztažně s příslušným účtem účtové skupiny 58 (Šteker, 2021).

1.8.3 Digitální měny a jejich účtování

Ryneš (2021) popisuje digitální měnu následovně: „*Jedná se o nehmotné aktivum, které je elektronicky vytvořeno a uloženo.*“

Ministerstvo financí ve svém sdělení doporučuje účtovat a vykazovat digitální měny jako zásobu „svého druhu“ neboli „ve smyslu § 9 vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví. Pro ocenění digitálních měn se použije § 25 odst. 1 písm. c), d) a l) a odst. 4 a 5 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon“). Pro ocenění digitálních měn v okamžiku jejich nabytí se dále použije § 49 vyhlášky a pro ocenění digitálních měn k rozvahovému dni § 55 vyhlášky upravující tvorbu a použití opravných položek.“

Digitální měnu lze evidovat v rámci položek nedokončené výroby, výrobků nebo zboží. Účetní jednotce je dovoleno ji evidovat samostatně od ostatních zásob podle § 4 odst. 1 vyhlášky.

Účetní jednotka je povinna provádět inventarizaci i u digitální měny, a to v případě, že ji vykazuje v položce zásob. Ryneš (2021) dále uvádí, že je nutné dbát především na řádně provedenou inventarizaci doloženou dokumentací (např. stavem virtuální peněženky).

1.8.4 Poskytnuté zálohy na zásoby

Poskytnutou zálohou se rozumí záloha na dlouhodobá i krátkodobá plnění související s pořízením zásob. Jedná se o plnění, kdy účetní jednotka zaplatí zálohu na danou nakupovanou zásobu předem. Vůči společnosti, které účetní jednotka zaplatila, vzniká pohledávka. Poskytnuté zálohy na zásoby se zaznamenávají na účty v účtové skupiny 15 – Poskytnuté zálohy na zásoby (Šteker a Otrusinová, 2021).

Tabulka č. 5: Poskytnutá záloha

Účetní případ	Kč	MD	D
<i>Poskytnutá záloha na dodávku zboží</i>	<i>40 000</i>	<i>153</i>	<i>221</i>
<i>FP za dodávku zboží</i>	<i>100 000</i>	<i>131</i>	<i>321</i>
<i>Zúčtování poskytnuté zálohy</i>	<i>40 000</i>	<i>321</i>	<i>153</i>
<i>Úhrada doplatku dodavateli za dodávku zboží</i>	<i>60 000</i>	<i>321</i>	<i>221</i>

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Portál POHODA.cz, 2012)

1.9 Závěrečné operace u zásob

1.9.1 Inventarizace

Dle ZoÚ (§ 29) je inventarizace definována jako zjištění skutečného stavu veškerého majetku a závazků a ověření, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu příslušného majetku a závazků zaúčtovaných na syntetických, analytických nebo podrozvahových účtech (Svobodová, 2018).

Inventarizace podle časového hlediska:

- **Periodická inventarizace:** provádí se k okamžiku, ke kterému účetní jednotka sestavuje účetní závěrku. Podle ZoÚ však účetní jednotka může při periodické inventarizaci zahájit inventuru nejdříve čtyři měsíce před rozvahovým dnem a ukončení inventury nastane nejpozději dva měsíce po rozvahovém dni (Svobodová, 2018).
- **Průběžná inventarizace:** termín provedení inventarizace si účetní jednotka stanovuje sama. ZoÚ ji umožňuje provádět účetní jednotce pouze u zásob, u nichž účtuje podle druhů nebo podle míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob, a dále u hmotného movitého majetku, jenž vzhledem k funkci, kterou plní v účetní jednotce, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo, kam náleží. Každý druh zásob a uvedeného hmotného majetku musí být takto inventarizován alespoň jednou za účetní období (Svobodová, 2018).

Inventarizace podle způsobu provedení:

- **Fyzická:** rozumí se jí zjištění skutečného stavu přepočítáváním, převážením, přeměřením, popřípadě odborným odhadem u sypkých materiálů. Ryneš (2021) upozorňuje na inventarizaci u nedokončené výroby, kdy je nutná obezřetnost a doporučuje sepisování nedokončené výroby podle jednotlivých stupňů dokončenosti.
- **Dokladová:** použití nastává v případech, ve kterých u závazků a majetku nelze vizuálně zjistit jejich existenci. Jedná se zejména o pohledávky, závazky, časové rozlišení, opravné či dohadné položky a rezervy (Šteker a Otrusínová, 2021).

INVENTURNÍ SOUPISY

Výstupem inventarizace jsou tzv. inventurní soupisy. Do těchto soupisů jsou zapisovány stavy majetku inventurní komisí. Dále jsou stavy porovnávány s účetním stavem. Pokud dojde k rozdílu, musí být doloženy a vypořádány (Šteker a Otrusínová, 2021).

Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy. Musí obsahovat:

- určení inventarizovaného majetku a závazků včetně jejich množství,
- podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností,
- způsob zjišťování skutečných stavů,
- ocenění majetku a závazků při periodické inventarizaci k rozvahovému dni nebo i k rozhodnému dni, pokud jej účetní jednotka stanovila,
- ocenění majetku při průběžné inventarizaci ke dni ukončení inventury nebo i k rozhodnému dni, pokud jej účetní jednotka stanovila,
- okamžik, ke kterému se sestavuje účetní závěrka,
- rozhodný den, pokud jej účetní jednotka stanovila,
- okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury (Ryneš, 2021).

INVENTARIZAČNÍ ROZDÍLY

Při porovnání účetního stavu se stavem skutečným mohou nastat inventarizační rozdíly.

V rámci inventarizačního rozdílu může být zjištěno buď manko, nebo přebytek.

- **Manko:** skutečný stav je nižší než stav účetní. V rámci manka je rozlišováno manko do normy a manko nad normu (Šteker a Otrusínová, 2021).

- Manko do normy – u některých druhů zásob dochází k přirozeným úbytkům. Tyto úbytky mohou být způsobeny například působením vnějších vlivů nebo při manipulaci s nimi. Normu přirozených úbytků si účetní jednotka stanovuje ve vnitřní směrnici. Manko do normy se zaúčtuje na vrub účtu 501 – Spotřeba materiálu souvztažně s příslušným majetkovým účtem zásob. Obdobně je tomu také u zboží – manko do normy je účtováno na vrub účtu 504 – Prodané zboží souvztažně s příslušným majetkovým účtem pro zboží (Portál POHODA.cz, 2012).
- Manko nad normu – představuje úbytek zásoby, kdy nebyla zjištěna konkrétní příčina. Účtování probíhá na účtu skupiny 549 – Manka a škody souvztažně ve prospěch příslušného majetkového účtu (Portál POHODA.cz, 2012).
- **Přebytek:** skutečný stav je vyšší než účetní stav. Zaúčtuje se jako provozní výnos (účet 648 – Ostatní provozní výnosy) se souvztažným zápisem na vrub účtu 112 – Materiál na skladě. V případě zboží je využit účet 132 – Zboží na skladě (Chalupa et al., 2021).

Tabulka č. 6: Úbytek do normy, nad normu a manko

Účetní případ	Kč	MD	D
<i>Přirozený úbytek zásob v rámci norem</i>	<i>5 000</i>	<i>501</i>	<i>112</i>
<i>Manko na základním materiálu</i>	<i>15 000</i>	<i>549</i>	<i>112</i>
<i>Přebytek na náhradních dílech</i>	<i>1 000</i>	<i>112</i>	<i>648</i>

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Portál POHODA.cz, 2012)

1.9.2 Opravné položky k zásobám

Opravné položky jsou tvořeny k účtům majetku, a to v případě, že se jejich ocenění sníží. Toto snížení nesmí být trvalého charakteru a dále již není vyjádřeno jiným způsobem. Účetní jednotka by se při tvorbě opravných položek měla řídit zásadou opatrnosti, která říká, že majetek nesmí být nadhodnocován, a ocenění by tak mělo být upraveno formou opravné položky (Šteker a Otrusínová, 2021).

Šteker a Otrusinová (2021) upozorňují na zůstatek opravných položek, který by měl být nulový, a dále na nemožnost tvorby opravných položek při zvýšení hodnoty majetku.

Tabulka č. 7: Opravné položky k zásobám

Účetní případ	Kč	MD	D
<i>Tvorba opravné položky k materiálu</i>	<i>20 000</i>	<i>559</i>	<i>191</i>
<i>Rozpuštění opravné položky</i>	<i>20 000</i>	<i>191</i>	<i>559</i>

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Šteker, 2021)

1.9.3 Zásoby na cestě, nevyfakturované dodávky

Zásoby na cestě

Vyjadřují situaci, kdy účetní jednotka obdržela dodavatelskou fakturu za dodávku zásoby. K okamžiku uzavírání účetních knih však objednanou zásobu fyzicky neobdržela. Tudíž je potřeba přeúčtování z účtu pořízení, který nemůže mít zůstatek. Přijatá faktura se zaúčtuje klasickým způsobem. Dále následuje účtování ve prospěch účtu 112 – Materiál na skladě souvztažně s účtem 119 – Materiál na cestě. V příštím účetním období je na obdržený materiál vyhotovena příjemka. To pro účetní jednotku znamená, že daný materiál již obdržela a není nutné dále užívat účet 119. Dojde k účetní operaci, kdy je zaúčtován na vrub účtu 112 – Materiál na skladě souvztažně s účtem 119 – Materiál na cestě. Obdobně je tomu také u zboží, v tomto případě je využíván účet 139 – Zboží na cestě (Chalupa et al., 2021).

Nevyfakturované dodávky

K této situaci dochází tehdy, kdy účetní jednotka obdržela dodávku materiálu k okamžiku uzavření účetních knih, ale nemá příslušné doklady potřebné k zaúčtování. Tento stav bude zaúčtován jako příjem materiálu na sklad v odhadnuté výši s využitím účtu 112 – Materiál na skladě, případně účtů 132 – Zboží na skladě na straně Má dáti a 389 – Dohadné účty pasivní na straně Dal. V následujícím účetním období, kdy účetní jednotka obdrží potřebné doklady, dochází k zúčtování zaúčtovaného dohadu a účetní operace je dokončena (Chalupa et al., 2021).

Tabulka č. 8: Materiál na cestě

Účetní případ	Kč	MD	D
<i>Faktura za nákup materiálu</i>	<i>30 000</i>	<i>111</i>	<i>321</i>
<i>Zaúčtování materiálu na cestě</i>	<i>30 000</i>	<i>119</i>	<i>111</i>
<i>Příští účetní období – příjemka materiálu na sklad</i>	<i>30 000</i>	<i>112</i>	<i>119</i>

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Chalupa et al., 2021)

Tabulka č. 9: Nevyfakturované dodávky

Účetní případ	Kč	MD	D
<i>Příjem materiálu na sklad v dohodnuté výši</i>	<i>50 000</i>	<i>112</i>	<i>389</i>
<i>Příští účetní období – faktura za materiál dodaný v předchozím účetním období</i>	<i>50 000</i>	<i>389</i>	<i>321</i>

(Zdroj: vlastní zpracování dle: Chalupa et al., 2021)

2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU

Analytická část bakalářské práce se zabývá popisem společnosti, zhodnocením aktuálního stavu vnitropodnikových směrnic a analýzou současného stavu společnosti Slovácké strojírny, a. s. Veškeré informace uvedené v této části jsou čerpány z výročních zpráv společnosti z let 2018, 2019 a 2020.

2.1 Základní údaje o společnosti

Název společnosti:	Slovácké strojírny, a. s.
Právní forma:	akciová společnost
Sídlo:	Nivnická 1763, 688 01 Uherský Brod
Datum zápisu do OR:	31. prosince 1990
Základní kapitál:	561 733 000 Kč
Akcie:	561 733 ks akcií ve jmenovité hodnotě 1 000 Kč
Hlavní předměty podnikání:	Obráběčství Kovářství, podkovářství Galvanizérství, smaltérství Montáž, opravy, revize a zkoušky zdvihacích zařízení Výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení Montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení Malířství, lakýrnictví, natěračství Zámečnictví, nástrojářství Slévárenství, modelářství Podnikání v oblasti nakládání s nebezpečným odpadem Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona

Logo společnosti:



Slováké strojírnny, a. s.
Uherský Brod

Obrázek č. 5: Logo společnosti



Obrázek č. 6: Slováké strojírnny, a. s.

2.1.1 Historie a popis společnosti

Slováké strojírnny, a. s., se řadí mezi nejvýznamnější průmyslové podniky ve Zlínském kraji působící v oblasti strojírenství a elektrotechniky. Slováké strojírnny produkují své výrobky v několika výrobních programech – strojírenství, elektrotechniky, slévárenství hliníku a galvanického nanášení kovových povlaků.

Slováké strojírnny vznikly v roce 1951, a to v rámci záměrů státního plánu na industrializaci daného regionu, přičemž začleněny byly pod ČKD (Českomoravská Kolben Daněk). Výrobní náplní byla především výroba ocelových konstrukcí a jeřábů. Postupně přecházely pod různé výrobně hospodářské jednotky – Uničov, Královopolská, CHEPOS. V důsledku přecházení docházelo k postupnému rozšiřování a změnám výrobního programu.

K rozšíření výroby o stroje a zařízení pro geologický výzkum a chemický průmysl došlo v 50. letech. Ve druhé polovině 60. let byla zahájena výroba zvedacích plošin, výroba lisů na výrobu klínových řemenů a speciální výroba pro armádu. V 80. letech zde byly vyráběny veškeré hydraulické a ocelové komponenty k různým typům

radiolokátorů. Na sklonku 80. let byla výroba rozšířena o sortiment speciálních elektrických mostových jeřábů. Následně došlo k rozšíření výroby o výrobu zametacích vozů, kontejnerů na tuhý a kapalný odpad, nůžkových plošin a doplňkovou výrobu přesných ocelových konstrukcí. Dosavadní sortiment montážních plošin byl také postupně rozšířen a inovován.

Slovácké strojírný se v roce 1988 staly samostatným státním podnikem. K 1. 1. 1991 vznikla z tohoto podniku akciová společnost, která byla následně k 1. 5. 1992 privatizována. V roce 2000 společnost kapitálově vstoupila do společnosti MEP Postřelmov, a. s., v roce 2009 proběhla fúze obou společností, které nadále vystupují jako Slovácké strojírný, a. s. Další rozvoj nastal v roce 2006, kdy došlo ke 100% ovládnutí akcií společnosti NH Zábřeh, a. s., a následné fúzi na konci roku 2006. Tímto krokem došlo k rozšíření výrobní kapacity a také k rozšíření výrobních a technologických možností. V roce 2011 koupila společnost vlastnická práva k podniku dlužníka TOS, a. s., v Čelákovících. Došlo tak k rozšíření produktového portfolia o výrobu a dodávky CNC soustruhů, brusek a ozubárenských strojů. V roce 2012 došlo k získání společnosti Krušnohorské strojírný Komořany, a. s., koupí 100 % akcií. V témže roce následovala i fúze.

2.1.2 Zařazení do velikostní kategorie

Rozdělení účetních jednotek určuje ZoÚ. Rozlišuje čtyři kategorie účetních jednotek – mikro, malá, střední a velká. Dále jsou stanovena rozhodující kritéria, podle kterých se účetní jednotka zařadí do příslušné kategorie.

Tabulka č. 10: Kategorizace účetních jednotek

Účetní jednotka	Aktiva celkem	Roční úhrn obratu	Průměrný počet zaměstnanců
Mikro	do 9 mil. Kč	do 18 mil. Kč	do 10
Malá	do 100 mil. Kč	do 200 mil. Kč	do 50
Střední	do 500 mil. Kč	do 1 000 mil. Kč	do 250
Velká	nad 500 mil. Kč	nad 1 000 mil. Kč	nad 250

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Ryneš, 2021)

V následující tabulce je uvedeno porovnání požadované hranice a dosaženého stavu společnosti.

Tabulka č. 11: Porovnání dosaženého stavu společnosti

Kritéria	Požadované hranice	Stav společnosti
Celková aktiva	nad 500 mil. Kč	1 911 mil. Kč
Roční úhrn čistého obratu	nad 1 000 mil. Kč	1 309 mil. Kč
Průměrný počet zaměstnanců	nad 250	758

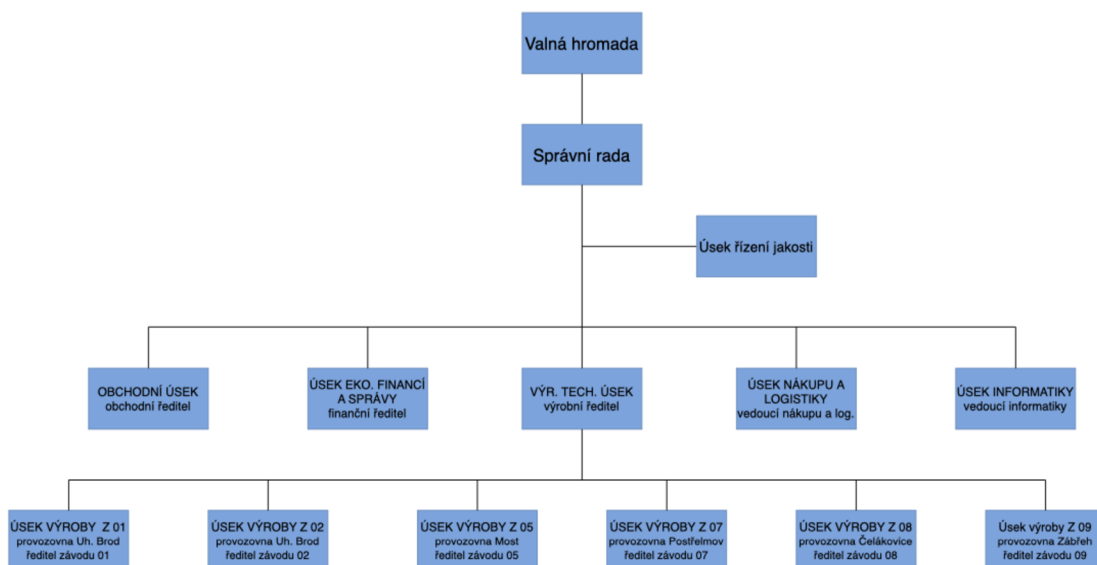
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Výroční zpráva společnosti Slovácké strojírný, a. s.)

Podle ZoÚ překročila společnost k rozvahovému dni alespoň dvě ze tří stanovených kritérií, a proto se řadí mezi velké účetní jednotky.

2.1.3 Organizační struktura

Organizační struktura představuje hierarchické uspořádání vztahu ve společnosti. V případě popisované společnosti se jedná o liniově-štabní strukturu. Na vrcholu se nachází valná hromada, která je nejvyšším orgánem společnosti. Statutárním orgánem je správní rada. Správní radě přísluší obchodní vedení a dohled nad činností společnosti, taktéž se řídí zásadami a pokyny schválenými valnou hromadou. Správní rada je tvořena sedmi členy.

Dále je organizační jednotka tvořena pěti úseky – obchodní úsek, úsek ekonomiky, financí a správy, výrobně-technický úsek, úsek nákupu a logistiky, úsek informatiky. Jednotlivé úseky mají své ředitele, vedoucí. Jednotlivé úseky výroby spadají pod výrobně-technický úsek. Úseky výroby jsou dále rozděleny dle provozoven. Provozovny jsou umístěny v Uherském Brodě, Mostě, Postřelmově, Čelákovcích a Zábřehu.



Obrázek č. 7: Organizační struktura společnosti

2.1.4 Aktuální stav vnitropodnikových směrnic

Vybraná společnost disponuje základní účetní vnitropodnikovou směrnicí s názvem *Ekonomická pravidla pro zpracování účetnictví*. Tato směrnice upravuje 13 oblastí:

- obecná ustanovení,
- zpracování účetních dat,
- účtový rozvrh,
- účetní doklady,
- oběh účetních dokladů,
- účetní zápisy,
- účetní knihy,
- oceňování majetku a závazků,
- úschova účetních písemností,
- kurzové rozdíly,
- pravidla pro tvorbu a čerpání rezerv na náklady příštích období,
- zásady pro tvorbu a používání opravných položek,
- náklady, výnosy, časové rozlišení a dohadné položky.

Dále existují směrnice upravující:

- dlouhodobý majetek,
- vykazování nákladů na výzkum a vývoj.

Veškeré směrnice, pravidla a dokumenty jsou vedené v elektronické podobě.

Vnitropodnikové směrnice společnosti nejsou aktuální. Také chybí jednotná grafická úprava, která by zajistila lepší přehlednost v jednotlivých částech. Bylo by vhodné uvádět počet stran směrnice a případné přílohy. Toto opatření by zamezilo případným neoprávněným úpravám. Směrnice by bylo potřeba upravit podle současných právních norem.

Společnost v současné době nemá vytvořenou vnitropodnikovou směrnici, která by se zabývala oblastí zásob.

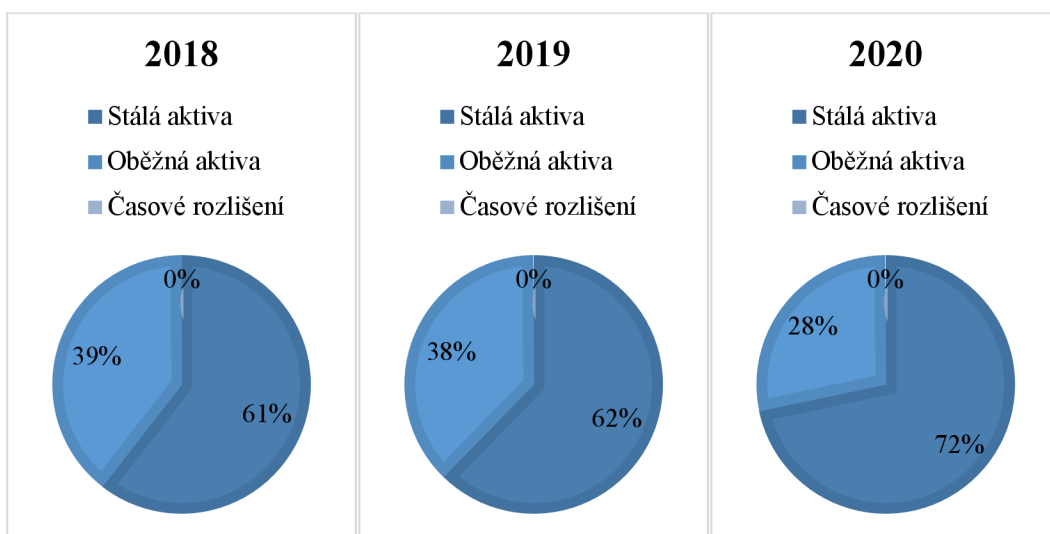
2.2 Analýza současného stavu

Tabulka č. 12: Vertikální analýza aktiv

	Údaje jsou v tis. Kč			Údaje jsou v %		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
AKTIVA CELKEM	2 108 769	2 183 167	1 911 973	100,00%	100,00%	100,00%
Stálá aktiva	1 275 586	1 360 271	1 370 724	60,49%	62,31%	71,69%
DHM	1 269 825	1 355 272	1 366 083	60,22%	62,08%	71,45%
DNM	1 792	1 329	971	0,08%	0,06%	0,05%
DFM	3 969	3 670	3 670	0,19%	0,17%	0,19%
Oběžná aktiva	831 182	819 762	538 050	39,42%	37,55%	28,14%
Zásoby	477 563	447 667	348 308	22,65%	20,51%	18,22%
Pohledávky	347 234	366 167	182 274	16,47%	16,77%	9,53%
Peněžní prostředky	6 385	5 928	7 468	0,30%	0,27%	0,39%
Časové rozlišení	2 001	3 134	3 199	0,09%	0,14%	0,17%

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Výroční zpráva společnosti Slovácké strojírný, a. s.)

2.2.1 Vertikální analýza rozvahy



Graf č. 1: Struktura aktiv

Zdroj: Vlastní zpracování dle: Výroční zpráva společnosti Slováké strojírny, a. s.

Z vertikální analýzy rozvahy je zřejmé, že aktiva společnosti jsou z velké části tvořena především stálými aktivy. Největší podíl na stálých aktivech představuje dlouhodobý hmotný majetek. Ve sledovaných letech došlo k růstu této položky o 11,2 procentních bodů. K poměrně velkému nárůstu došlo v roce 2020. V tomto roce společnost v rámci přijaté investiční strategie pořídila nový dlouhodobý majetek. Dlouhodobý nehmotný a finanční majetek se na rozdíl od dlouhodobého majetku pohybuje v nízkém procentním vyjádření.

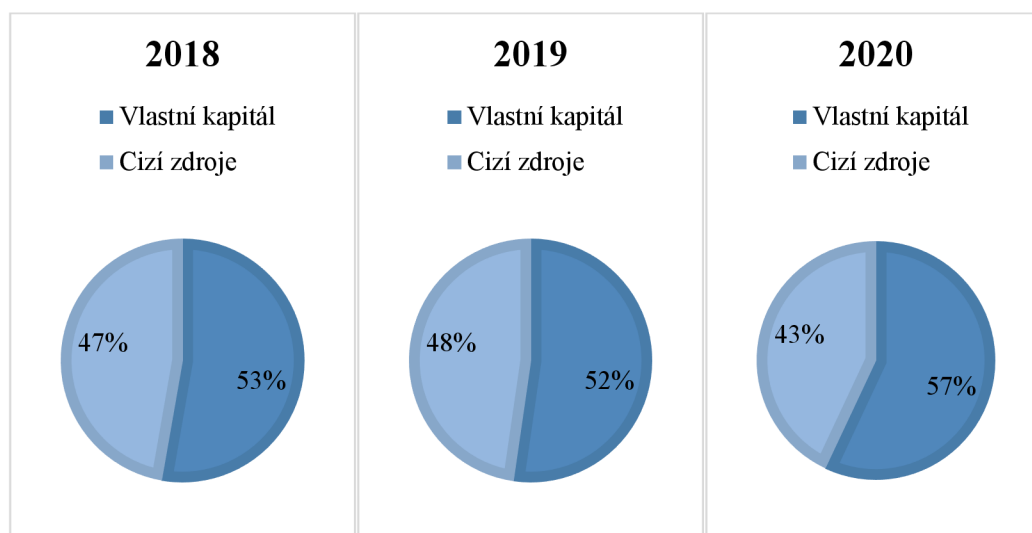
Oběžná aktiva jsou v největším procentuálním podílu zastoupena zejména zásobami. V roce 2018 tvořil tento podíl 22,65 %. V letech 2019–2020 došlo k mírnému poklesu, v posledním sledovaném roce klesla hodnota na 18,22 %.

Časové rozlišení má zanedbatelné procentní vyjádření. Hodnota se pohybuje mezi 0,09–0,17 %.

Tabulka č. 13: Vertikální analýza pasiv

	Údaje jsou v tis. Kč			Údaje jsou v %		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
PASIVA CELKEM	2 108 769	2 183 167	1 911 973	100,00%	100,00%	100,00%
Vlastní kapitál	1 112 382	1 141 418	1 089 280	52,75%	52,28%	56,97%
Základní kapitál	561 733	561 733	561 733	26,64%	25,73%	29,38%
Ážio a kapitálové fondy	737	737	737	0,03%	0,03%	0,04%
Fondy ze zisku	65 508	65 508	65 508	3,11%	3,00%	3,43%
VH minulých let	463 545	463 545	463 545	21,98%	21,23%	24,24%
VH běžného období	20 859	29 046	-52 138	0,99%	1,33%	-2,73%
Cizí zdroje	996 352	1 041 716	822 658	47,25%	47,72%	43,03%
Závazky	982 357	1 030 132	815 276	46,58%	47,19%	42,64%
Rezervy	13 995	11 584	7 382	0,66%	0,53%	0,39%
Časové rozlišení	35	33	35	0,00%	0,00%	0,00%

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Výroční zpráva společnosti Slovácké strojírny, a. s.)



Graf č. 2: Struktura pasiv

Zdroj: Vlastní zpracování dle: Výroční zpráva společnosti Slovácké strojírny, a. s.

Vlastní kapitál představuje nejvýznamnější složku celkových pasiv s hodnotou 52,75 % v roce 2018. V dalším roce hodnota nepatrně klesla, ale stále se držela okolo 52 %. V posledním sledovaném období došlo k nárůstu na 56,97 %. Nejvíce se na položce vlastního kapitálu podílí základní kapitál a výsledek hospodaření minulých let.

Druhý největší podíl na celkových pasivech mají cizí zdroje. Hodnota v letech 2018–2019 se držela okolo 47 %. V roce 2020 klesla hodnota na 43,03 %. Na cizích zdrojích se nejvíce podílejí závazky s hodnotou 46,58 % v prvním sledovaném roce. V roce 2019 překročila hodnota hranici 47 %. V roce 2020 došlo k poklesu na hodnotu 42,64 %.

Časové rozlišení má zanedbatelné procentní vyjádření.

2.2.2 Analýza položek zásob

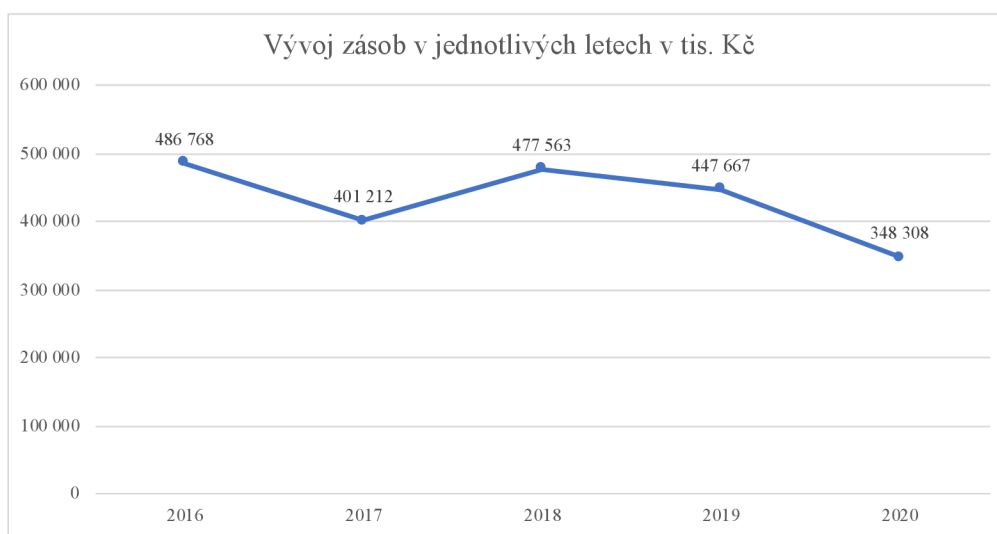
V následující tabulce je možno vidět rozložení jednotlivých položek zásob na celkových zásobách. Jako základna byly zvoleny zásoby, tudíž představují 100 %. Je zřejmé, že největší procentuální podíl na zásobách představuje nedokončená výroba a polotovary. Nárůst nedokončené výroby a polotovarů je možno přisoudit zakázkové výrobě strojů, která trvá poměrně dlouhou dobu.

Tabulka č. 14: Analýza položek zásob

	Údaje jsou v tis. Kč			Údaje jsou v %		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Zásoby	477 563	447 667	348 308	100%	100%	100%
Materiál	98 329	93 447	93 377	20,59%	20,87%	26,81%
Nedokončená výroba a polotovary	222 254	179 015	175 267	46,54%	39,99%	50,32%
Výrobky a zboží	155 853	174 574	77 166	32,64%	39,00%	22,15%
Poskytnuté zálohy na zásoby	1 127	631	2 498	0,24%	0,14%	0,72%

Zdroj: Vlastní zpracování dle: Výroční zpráva společnosti Slovácké strojírny, a. s.

2.2.3 Vývoj zásob



Graf č. 3: Vývoj zásob v jednotlivých letech

Zdroj: Vlastní zpracování dle: Výroční zpráva společnosti Slovácké strojírny, a. s.

Hodnoty zásob v průběhu jednotlivých let značně kolísaly. Největšího výkyvu bylo dosaženo v roce 2020, kdy hodnota klesla oproti roku 2019 o téměř 100 mil. Kč. Nejvíce se na tomto snížení podílely zásoby hotových výrobků. Pokles nastal v důsledku nástupu pandemie covidu-19.

2.2.4 Oceňování zásob

Zásoby pořízené nákupem oceňuje vybraná společnost pořizovací cenou. Pořizovací cenou se rozumí cena, za kterou jsou zásoby skutečně pořízeny včetně nákladů souvisejících s jejich pořízením. Za náklady související s pořízením se považuje přeprava, clo, provize a pojistné. Pořizovací cenu zásob tvoří v analytické evidenci součet ceny pořízení a nákladů, jež s pořízením souvisejí. Z vnitropodnikových služeb souvisejících s pořízením zásob nákupem a se zpracováním zásob se do pořizovací ceny aktivuje pouze přepravné a vlastní náklady na zpracování materiálu.

Zásoby vytvořené vlastní činností se oceňují vlastními náklady. Vlastními náklady se rozumí přímé náklady na ně vynaložené, také nepřímé náklady bezprostředně s tím související.

Zásoby pořízené bezplatně, nalezené, odpady, zbytkové produkty vrácené z výroby se oceňují dle odborného odhadu jejich užitné hodnoty (tj. reprodukční pořizovací cenou).

Nedokončená výroba se oceňuje skutečnými přímými náklady. Do tohoto ocenění jsou zahrnuty i nepřímé náklady.

Hotové výrobky na skladě se oceňují vlastními náklady zvýšenými o výrobní režii.

Nevyfakturované dodávky se oceňují dle uzavřené smlouvy, popřípadě odhadem.

V rámci syntetického účtu materiálu je používána cena zjištěná pomocí váženého aritmetického průměru. Tato cena je přepočítána při každém přírůstku zásob.

Při inventarizaci a uzavírání účetních knih se zjišťuje užitná hodnota zásob. Tato hodnota se porovnává s oceněním zásob v účetnictví. V případě, že jsou zjištěny skryté přírůstky, o této skutečnosti se neúčtuje. Zjistí-li se skryté úbytky hodnoty, analyzují se, a pokud není snížení hodnoty definitivní, vytvoří se opravná položka. Pokud se toto snížení stane definitivním, zaúčtuje se na vrub účtu skupiny 54 – Jiné provozní náklady.

3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ

Tato část bakalářské práce obsahuje komplexní návrh vnitropodnikové směrnice týkající se zásob. V analytické části bylo zjištěno, že společnost pro tuto oblast žádnou vnitropodnikovou směrnici nemá. Zásoby představují pro společnost důležitou položku, tato oblast je však poměrně komplikovaná vzhledem k většímu počtu závodů, které se nacházejí na různých místech. Proto se autorka rozhodla pro vytvoření této vnitropodnikové směrnice, která napomůže k zpřehlednění této oblasti.

Navrhovaná vnitropodniková směrnice obsahuje úvodní ustanovení, vymezuje zásoby, jejich evidenci, oceňování, inventarizaci a likvidaci.

Dále je uvedeno schéma o účtování nejčastějších operací, které pomůže při nejasnostech, urychlí práci, a zejména se tak účetní jednotka vyhne případným chybám.

Na závěr je uveden kontrolní list směrnice, který v případě doplnění či nahrazení jasně prokáže, kdo je zodpovědnou osobou a kdy ke změně došlo. Prostřednictvím kontrolního listu by se mělo zejména minimalizovat riziko nedorozumění či nejasností, které vyplývají ze změn či nahrazení.



SLOVÁCKÉ STROJÍRNY

VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE

ZÁSoby

Obsah:

Titulní strana

Čl. 1 Úvodní část

Čl. 2 Vymezení zásob a jejich evidence

Čl. 3 Oceňování zásob

Čl. 4 Inventarizace zásob

Čl. 5 Likvidace zásob

Čl. 6 Účtování o zásobách

Účinnost:

Zpracoval:

Vydal:

Kontrola:

Vyřizuje:

V dne Podpis:

Počet stran:

Počet příloh:

Čl. 1

ÚVODNÍ ČÁST

1.1 Účtování zásob se řídí následujícími základními právními předpisy:

- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 500/2002 Sb., prováděcí vyhláška pro podnikatele,
- Českými účetními standardy pro podnikatele.

1.2 Směrnice vymezuje zásoby a jejich evidenci, specifikuje oceňování, účtování a likvidaci zásob.

1.3 Cílem vydání této směrnice pro účtování zásob je zabezpečení správnosti, přehlednosti, srozumitelnosti, průkaznosti a úplnosti účetních záznamů a poskytnutí věrného a poctivého obrazu.

Čl. 2

VYMEZENÍ ZÁSOB A JEJICH EVIDENCE

2.1 Zásobami se rozumí:

2.1.1 Materiál – Materiál na skladě (úč. 112 100)

Materiál zahrnuje:

- suroviny, tj. základní materiál, který při výrobním procesu přechází zcela nebo zčásti do výrobku a tvoří jeho podstatu,
- pomocné látky, které rovněž přecházejí přímo do výrobku, ale netvoří jeho podstatu,
- látky, kterých je zapotřebí pro zajištění provozu účetní jednotky,
- náhradní díly včetně náhradních dílů určených k výměně komponent,
- obaly a obalové materiály, pokud nejsou účtovány jako dlouhodobý majetek nebo zboží,
- další movité věci s dobou použitelnosti jeden rok a kratší bez ohledu na výši ocenění,
- hmotné movité věci a jejich soubory s dobou použitelnosti delší než jeden rok, nevykázané v položce „B.II.2. Hmotné movité věci a jejich soubory“,

považované za drobný hmotný majetek, o kterém účetní jednotka účtuje jako o zásobách.

2.1.2 Nedokončená výroba a polotovary – Nedokončená výroba (úč. 121 100)

Polotovary (úč. 122 100)

Nedokončená výroba a polotovary zahrnují:

- produkty, které prošly jedním nebo několika výrobními stupni a nejsou materiálem ani hotovým výrobkem, tato položka rovněž obsahuje nedokončené činnosti, při nichž nevznikají hmotné produkty,
- polotovary, které dosud neprošly všemi výrobními stupni a budou dokončeny či zkompletovány do hotových výrobků v dalším výrobním procesu.

2.1.3 Výrobky – Výrobky (úč. 123 100)

Výrobky zahrnují:

- věci vlastní výroby určené k prodeji nebo ke spotřebě uvnitř účetní jednotky.

2.1.4 Zboží – Zboží na skladě (úč. 132 100)

Zboží zahrnuje:

- movité věci za účelem prodeje.

2.1.5 Poskytnuté zálohy na zásoby – Poskytnuté zálohy na materiál (úč. 314 100)

Poskytnuté zálohy na zásoby zahrnují:

- krátkodobé a dlouhodobé zálohy a závdavky poskytnuté na pořízení zásob.

2.2 Jednotlivé položky evidované na účtech účtové třídy 1 – Zásoby se dále člení do jednotlivých skupin stanovených jednotlivými středisky dle jejich potřeb.

2.3 V účtové třídě 1 – Zásoby se dále účtuje o pořízení zásob a opravných položkách k zásobám.

2.4 Účetní jednotka účtuje o zásobách průběžně způsobem A.

2.5 Všechny zásoby jsou evidovány v interním informačním systému Dimenze ++.

Čl. 4

OCEŇOVÁNÍ ZÁSOb

4.1 Zásoby se oceňují:

- **Pořizovací cenou.** Touto cenou se rozumí cena pořízení včetně nákladů souvisejících s pořízením (přeprava, clo, provize, pojistné).
- **Vlastními náklady.** Vlastní náklady vyjadřují cenu stanovenou na úrovni přímých nákladů vynaložených na výrobu a nepřímé náklady, které se k výrobě vztahují.
- **Reprodukční pořizovací cenou.** Tato cena představuje hodnotu zásoby, za kterou by byla zásoba pořízena v době, kdy se o ní účtuje.

4.2 Nakoupené zásoby se oceňují pořizovací cenou včetně nákladů souvisejících s jejich pořízením. Těmito náklady se rozumí náklady spojené s přepravou, clo, provize a pojistné.

4.3 Zásoby vytvořené vlastní činností se oceňují vlastními náklady. Do ceny zásob vytvořených vlastní činností jsou zahrnuty náklady materiálové, mzdové, nakoupené služby a výrobní režie.

4.4 Nedokončená výroba je oceněna skutečnými přímými náklady. Do ocenění jsou zahrnuty i nepřímé náklady.

4.5 Nalezené materiálové zásoby jsou oceněny reprodukční pořizovací cenou.

4.6 U ostatních nalezených zásob se stanoví cena dle odborného odhadu.

4.7 Materiál použitý na interní opravy se účtuje do oprav.

4.8 V rámci syntetického účtu materiálu a zboží je použita cena zjištěná váženým aritmetickým průměrem. Cena je přepočítána po každém přírůstku a úbytku zásob.

Čl. 5

INVENTARIZACE ZÁSOb

5.1 Inventarizace se provádí v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláškou č. 500/2002 Sb. a Českými účetními standardy.

5.2 Účetní jednotka provádí inventarizaci jako periodickou, a to k okamžiku sestavení účetní závěrky.

5.3 Při inventarizaci dochází ke zjištění skutečného stavu zásob a ověřuje se, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu v účetnictví. Zjištěný stav je zaznamenán do inventurních soupisů.

5.4 K provedení inventarizace je vydán **Příkaz**. Tímto příkazem se zřizují hlavní inventarizační komise, které zodpovídají za provedení inventur, a je zde vymezen podrobný plán inventarizací.

Inventarizační komise

5.5 Hlavní inventarizační komise je stanovena prostřednictvím příkazu. Hlavní inventarizační komise provádí instruktáž všech oblastních inventarizačních komisí, organizuje, koordinuje a řídí inventurní práce, dbá na dodržování platných předpisů, organizuje průběžnou a následnou kontrolu, zajišťuje písemné shrnutí výsledků inventarizací.

5.6 Členové hlavní inventarizační komise určí pracovníky odpovědné za provádění inventarizací.

5.7 Za každou oblast a úsek je určen předseda dílčí inventarizační komise a jednotliví členové. Počet členů se odvíjí od velikosti inventarizovaného majetku.

5.8 Členové inventarizačních komisí musí být seznámeni s průběhem inventarizačních prací. Zápisy z instruktáží jsou předány členům hlavní inventarizační komise do data stanoveného v příkaze.

Inventurní soupisy

5.9 Zjištěný skutečný stav je zaznamenán do inventurních soupisů. Jednotlivé inventurní soupisy musí být označeny číslem a názvem účtu.

5.10 Dílčí inventarizační komise vypracují zápis o výsledku inventarizace, který obsahuje:

- den, k němuž byla inventarizace provedena,
- druh inventarizace,
- předmět inventarizace,

- odpovědného pracovníka,
- složení inventarizační komise,
- den zahájení a ukončení inventarizace,
- způsob zjišťování skutečného stavu,
- úhrn a specifikaci zjištěných inventarizačních rozdílů,
- vysvětlení příčiny vzniku mank, přebytků a příčin vzniku účetních rozdílů,
- návrh dílčí inventarizační komise na vypořádání vzniklých rozdílů,
- vyjádření pracovníka odpovědného za majetek,
- zjištění a návrhy opatření dílčí inventarizační komise,
- prohlášení odpovědného pracovníka,
- okamžik vyhotovení inventarizačního zápisu, podpisy předsedů a členů dílčí inventarizační komise,
- podpisy příslušných osob komise,
- přílohy,
- zaúčtování inventarizačních rozdílů.

5.11 Součástí inventurních zápisů jsou vyčíslená manka do normy a nad normu, poškozené nebo znehodnocené zásoby a jejich příčiny, zásoby z nedokončených zakázek, na nichž se nebude pokračovat.

5.12 Inventurní soupis musí být podepsán členy dílčí inventarizační komise a předán hlavní inventarizační komisi.

5.13 Součástí inventurních soupisů jsou:

- vyčíslená manka do norem a nad normu,
- poškozené nebo znehodnocené zásoby a jejich příčina,
- seznam nadbytečných a nepotřebných zásob materiálu a hotových výrobků,
- zásoby z nedokončených zakázek, na nichž se již nebude pokračovat.

Inventarizační rozdíly

5.14 Inventarizačním rozdílem se rozumí rozdíl mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví.

5.15 Za inventarizační rozdíl je považován:

- přebytek (skutečný stav je vyšší než evidovaný stav v účetnictví),
- manko (skutečný stav je nižší než evidovaný stav v účetnictví).

5.16 Inventarizační rozdíly musí být proúčtovány do účetního období, ke kterému je inventarizace prováděna.

Přirozené úbytky

5.17 K přirozeným úbytkům dochází v případě, kdy stav zásoby je nižší než stav účetní. Tento rozdíl je pokryt normou přirozených úbytků.

5.18 Normy přirozených úbytků jsou blíže vymezeny v samostatném interním dokumentu.

Opravné položky

5.19 Opravné položky se vytváří v případech, kdy dojde ke snížení hodnoty zásoby. Toto snížení nesmí být trvalého charakteru.

5.20 Opravné položky jsou blíže vymezeny ve vnitropodnikové směrnici č. 12 – Zásady pro tvorbu a používání opravných položek.

Čl. 6

LIKVIDACE ZÁSOB

6.1 K likvidaci zásob dochází z důvodu jejich nepoužitelnosti, poškození, neopravitelnosti či neprodejnosti.

6.2 Likvidací se rozumí jejich znehodnocení a současně vyřazení z účetnictví.

6.3 Nejdříve musí být podán návrh na likvidaci navrhujícím úsekem. Návrh na vyřazení musí obsahovat přesnou identifikaci navrhované položky k likvidaci (název, inventární číslo, množství, pořizovací cenu), navrhovaný způsob likvidace, název navrhujícího střediska a potvrzení navrhujícího úseku (podpisem).

6.5 Návrh je podán ústřední komisi k projednání. Z jednání je vyhotoven zápis obsahující rozhodnutí o likvidaci.

6.6 Po schválení likvidace ústřední komisí následuje vyplnění protokolu o provedení fyzické likvidace a vyřazení z účetnictví.

Čl. 7

SCHÉMA ÚČTOVÁNÍ O ZÁSOBÁCH**A. Materiál**

Faktura přijatá za materiál		
- cena bez DPH	111.000	321.000
- DPH	343.xxx	321.000
Převod materiálu na sklad	112.100	111.000
Výdej materiálu do spotřeby	501.xxx	112.100
Prodej materiálu	542.200	112.100

Nevyfakturované dodávky

Nevyfakturovaná dodávka materiálu	111.000	389.100
Zrušení nevyfakturované dodávky po příchodu faktury	389.100	321.000

Materiál na cestě

Ke konci účetního období materiál nedorazil	119.100	321.100
Příští účetní období – materiál přišel	112.100	119.100

Inventarizační rozdíly

Manko do normy	501.500	112.100
Manko nad normu	549.190	112.100
Zjištěný přebytek u materiálu	112.100	648.300

Opravné položky

Tvorba opravné položky k materiálu	559.590	191.100
Trvalé snížení hodnoty materiálu ¹	548.300	112.100
Rozpuštění opravné položky	191.100	558.200

B. Zboží

Faktura přijatá za pořízení zboží		
- cena bez DPH	131.100	321.000
- DPH	343.xxx	321.000
Převod zboží na sklad	132.100	131.100
Prodej zboží	504.xxx	132.100

Nevyfakturované dodávky

Nevyfakturovaná dodávka zboží	131.100	389.100
Zrušení nevyfakturované dodávky po příchodu faktury	389.100	321.000

Inventarizační rozdíly

Manko do normy	504.510	132.100
Manko nad normu	549.190	132.100
Zjištěný přebytek u zboží	132.100	648.320

C. Zásoby vlastní činnosti**Nedokončená výroba**

Přírůstek	121.100	581.100
Úbytek	581.100	121.000

¹ Pro šrotaci zásob, které nejsou daňově uznatelné, je použit účet 549.190.

Opravné položky

Tvorba opravné položky k nedokončené výrobě	559.590	192.100
Trvalé snížení hodnoty nedokončené výroby	548.300	121.100
Rozpuštění opravné položky	192.100	559.590

Polotovary

Přírůstek	121.200	581.200
Úbytek	581.200	121.200

Opravné položky

Tvorba opravné položky k polotovarům	559.590	192.100
Trvalé snížení hodnoty polotovarů	548.300	121.200
Rozpuštění opravné položky	192.100	559.590

Výrobky

Převzetí dokončených výrobků na sklad	123.100	583.100
Výdej ze skladu	583.100	123.100

Opravné položky

Tvorba opravné položky k výrobkům	559.590	194.100
Trvalé snížení hodnoty výrobků	548.300	123.100
Rozpuštění opravné položky	194.100	559.590

KONTROLNÍ LIST SMĚRNICE

Datum kontroly	
Podpis odpovědné osoby	

Datum doplnění směrnice	
Podpis odpovědné osoby	

Datum náhrady směrnice	
Směrnice nahrazena	
Podpis odpovědné osoby	

ZÁVĚR

Bakalářská práce se zaměřuje na vnitropodnikové směrnice, které představují nedílnou součást každé účetní jednotky. Lze je popsat jako soubor pravidel, která si účetní jednotka tvoří sama a podle kterých se řídí. Zaručují především jednotný postup a stanovují metody při vedení účetnictví.

Na základě analýzy společnosti bylo zjištěno, že společnost nemá vytvořenou vnitropodnikovou směrnici, která řeší zásoby. Cílem tedy bylo vytvořit pro tuto oblast vnitropodnikovou směrnici, která bude aktuální a bude zároveň vycházet z právních předpisů. Důvodem tvorby této směrnice byla především její absence a také to, že zásoby představují pro podnik významnou a důležitou položku.

V první části bakalářské práce bylo stručně vysvětleno fungování účetnictví, následovalo vymezení problematiky vnitropodnikových směrnic, z jakých legislativních předpisů vychází a rovněž zde byla uvedena jednotlivá dělení. Tato část dále přešla k řešení zásob, kde bylo popsáno, co to zásoby jsou, z čeho se skládají a jaké je jejich dělení. Následně byly zmíněny způsoby pořízení, ocenění při pořízení a vyskladnění, jakým způsobem může účetní jednotka o zásobách účtovat, v závěru pak byly popsány závěrečné operace.

Po teoretické části následovala část analytická, kde byla představena společnost Slovácké strojírny, a. s. V této části byla společnost popsána, byly zde vymezeny předměty podnikání, historie, velikostní zatřídění a organizační struktura. Následně byla zpracována analýza pro tvorbu směrnice a analýza zásob. V závěru této části se nachází zhodnocení aktuálního stavu směrnic společnosti.

Teoretická a analytická část se staly podkladem pro zpracování části návrhové. V této části byl vytvořen celistvý návrh směrnice, která je zaměřena na oblast zásob. Autorka se snažila vytvořit směrnici tak, aby byla využitelná v praxi a vycházela rovněž z platné legislativy.

Během zpracování komunikovala autorka s vedením společnosti a s účetním oddělením, získala tak velké množství informací, které využila k sestavení vnitropodnikové směrnice.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

- ANDRLÍK, Břetislav, Lucie FORMANOVÁ, Kristina DVOŘÁKOVÁ a Veronika BASTLOVÁ, 2022. *Finanční účetnictví podnikatelského sektoru: pohled teorie a praxe*. Praha: Wolters Kluwer. Účetnictví (Wolters Kluwer). ISBN 978-80-7676-268-8.
- BERÁNEK, Petr, 2020. *Cizí měny a kurzové rozdíly: výklad a řešené příklady*. 2020. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-279-3.
- DVOŘÁKOVÁ, Dana, 2017. *Základy účetnictví*. 2., aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer. Účetnictví (Wolters Kluwer). ISBN 978-80-7552-892-6.
- HINKE, Jana a Dana BÁRKOVÁ, 2017. *Účetnictví 1: aplikace principů a technik*. 3., aktualizované vydání. Praha: Grada. Základy účetnictví v příkladech. ISBN 978-80-271-0331-7.
- HRUŠKA, Vladimír, 2019. *Účetní manuál pro podnikatelské subjekty, aneb, Průvodce účetními operacemi a účetní závěrkou*. 2. vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-2245-5.
- HRUŠKA, Vladimír, 2020. *Účetní případy pro praxi...* Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-1033-9.
- CHALUPA, Rostislav, Jiří KADLEC, Jana PILÁTOVÁ, Dagmar PROCHÁZKOVÁ, R. SEDLÁK, Jana SKÁLOVÁ a Pavel VLACH. *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2021*. 18., aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-316-5
- KOVALÍKOVÁ, Hana, 2021. *Vnitřní směrnice pro podnikatele 2021*. 15., aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-323-3.
- LAZAR, Jaromír, 2012. *Manažerské účetnictví a controlling*. Praha: Grada Publishing, a. s. ISBN 978-80-247-7988-1.
- LORENC, Miroslav. *Závěrečné práce – metodika: Lorenc* [online]. In: Copyright © 2007–2013 [cit. 2019-05-02]. Dostupné z: <https://lorenc.info/zaverecne-prace/metodika.htm>
- LOUŠA, František, 2018. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 7., aktualizované vydání. Praha: Grada. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-271-0797-1.

MÜLLEROVA, Libuše a Michal ŠINDELÁŘ. *Účetnictví podnikatelů v různých právních formách*. 4., aktualizované vydání. Praha: Oeconomica, 2014. ISBN 978-80-245-2041-4.

NOVOTNÝ, Pavel, 2018. *Účetnictví pro úplné začátečníky 2018*. Praha: Grada Publishing, a. s. ISBN 978-80-2710-870-1.

PILÁTOVÁ, Jana, 2021. *Účtová osnova, české účetní standardy, postupy účtování pro podnikatele*. 3., aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-310-3.

Portál MONEY.CZ [online], 2022. In: STORMWARE s.r.o. [cit. 2021-12-28]. Dostupné z: <https://money.cz/novinky-a-tipy/ucetnictvi-2/jak-na-zasoby-v-ucetnictvi-2-dil/>

Portál MONEY.CZ [online], 2022. In: STORMWARE s.r.o. [cit. 2022-03-25]. Dostupné z: <https://money.cz/novinky-a-tipy/ucetnictvi-2/jak-na-prepocet-cizi-meny-a-kurzove-rozdily/>

Portál MONEY.CZ [online], 2022. In: STORMWARE s.r.o. [cit. 2022-03-25]. Dostupné z: <https://money.cz/novinky-a-tipy/ucetnictvi-2/ucetni-odpisy-dlouhodobeho-hmotneho-a-nehmotneho-majetku/>

Portál POHODA.cz [online], 2012. In: STORMWARE s.r.o. [cit. 2021-12-28]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/uctovani-ozviratech/>

RYNEŠ, Petr, 2021. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1. 1. 2021*. 21., aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-303-5.

SCHIFFER, Vladimír, 2010. *Správně vedené účetnictví*. Praha: Wolters Kluwer. Účetnictví (Wolters Kluwer). ISBN 978-80-7357-575-5.

SKÁLOVÁ, Jana a Anna SUKOVÁ, 2021. *Podvojně účetnictví 2021*. Praha: Grada Publishing, a. s. ISBN 978-80-271-3105-5.

SOTONA, Milan. 2005. *Vnitropodnikové směrnice účetnictví*. 2005. Brno: CP Books, 2005. ISBN 80-251-0173-8.

SVOBODOVÁ, Jaroslava, 2018. *Inventarizace: praktický průvodce*. 2018. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-124-6.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ, 2021. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 3., aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing. Prosperita firmy. ISBN 978-80-271-3184-6.

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

SEZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Rozdělení zásob.....	22
Obrázek č. 2: Tvorba pořizovací ceny	25
Obrázek č. 3: Postup při způsobu A	27
Obrázek č. 4: Postup při způsobu B.....	29
Obrázek č. 5: Logo společnosti.....	38
Obrázek č. 6: Slovácké strojírny, a. s.	38
Obrázek č. 7: Organizační struktura společnosti	41

SEZNAM POUŽITÝCH TABULEK

Tabulka č. 1: Legislativní úprava vnitropodnikových směrnic	17
Tabulka č. 2: Právní úprava zásob	21
Tabulka č. 3: Zásoby pořízené vlastní činností.....	29
Tabulka č. 4: Účtování způsobem A, B.....	30
Tabulka č. 5: Poskytnutá záloha	32
Tabulka č. 6: Úbytek do normy, nad normu a manko	34
Tabulka č. 7: Opravné položky k zásobám.....	35
Tabulka č. 8: Materiál na cestě	36
Tabulka č. 9: Nevyfakturované dodávky	36
Tabulka č. 10: Kategorizace účetních jednotek	39
Tabulka č. 11: Porovnání dosaženého stavu společnosti	40
Tabulka č. 12: Vertikální analýza aktiv	42
Tabulka č. 13: Vertikální analýza pasiv.....	44
Tabulka č. 14: Analýza položek zásob	45

SEZNAM POUŽITÝCH GRAFŮ

Graf č. 1: Struktura aktiv	43
Graf č. 2: Struktura pasiv	44
Graf č. 3: Vývoj zásob v jednotlivých letech.....	45

SEZNAM ZKRATEK A SYMBOLŮ

a. s.	akciová společnost
OR	obchodní rejstřík
ZoÚ	zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
DNM	dlouhodobý nehmotný majetek
DFM	dlouhodobý finanční majetek
VH	výsledek hospodaření
VÚD	vnitřní účetní doklad
FP	faktura přijatá
tzv.	takzvaně