

**Česká zemědělská univerzita v Praze**

**Provozně ekonomická fakulta**

**Katedra obchodu a financí**



**Diplomová práce**

**Evidence a inventarizace majetku firmy**

**Bc. Jana Čermáková**

© 2012 ČZU v Praze

### Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Evidence a inventarizace majetku firmy" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 6.4.2012

.....  
Jana Čermáková

## **Poděkování**

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Martě Stárové, vedoucí mé diplomové práce za vstřícné jednání, podnětné rady a připomínky ke zpracování této diplomové práce. Dále své rodině, manželovi a svým blízkým za toleranci a vytrvalou podporu v průběhu celého studia. V neposlední řadě Ing. Evě Gálové, za poskytnutí podkladových dat a potřebných informací k práci.

# EVIDENCE A INVENTARIZACE MAJETKU FIRMY

---

## PROPERTY REGISTER AND INVENTORY TAKING OF ENTILY

### **Souhrn**

Většina podniků využívá ke své činnosti krátkodobý a dlouhodobý majetek. V případě dlouhodobého majetku je nutno vzít v úvahu skutečnost, že spotřeba dlouhodobého majetku bývá rozložena do několika účetních období. Z toho vyplývá, že účetní jednotka nemůže celou pořizovací cenu majetku jednorázově promítnout do nákladů. Proto v souvislosti s dlouhodobým majetkem se hovoří o odpisování, kdy vstupní cena majetku je do nákladů přenášena postupně. Účetní jednotka musí o svém majetku vést řádnou evidenci. Aby evidence dlouhodobého majetku byla v souladu s požadavky zákona na vedení účetnictví, je nutné, aby účetní jednotka prováděla pravidelnou inventarizaci majetku. Inventarizace je nástroj, který vede k průkaznosti účetnictví, kdy evidenční stav odpovídá skutečnému stavu ke dni účetní závěrky. Předmětem této práce je charakterizovat evidenci dlouhodobého majetku a procesu inventarizace v konkrétním podniku, porovnat teoretické poznatky z literární rešerše a aplikovat je v praktické části. Na základě porovnání a praktických zkušeností poukázat na problémové oblasti v konkrétním podniku a navrhnout možná řešení.

### **Summary**

Every enterprise for its operations uses short-term and long-term assets. It should be taken into consideration that in case of long-term assets the consumption of a long-term asset is spread into few accountant periods. It follows that accountant unit can not show the acquisition cost of the assets at once into the costs. That's why in relation with long-term asset it's about amortization, when the unit costs of asset is taken into the costs gradually. Accountant unit has to have exact evidence of its asset. It is necessary for the evidence of a long-term asset was accordingly with bookkeeping law requirements, that a accountant unit was doing a regular assets inventory. Stocktaking is a tool that leads to a

bookkeeping argumentativeness when status of evidence corresponds to a real status by the day of balancing. Object of this dissertation is to characterize evidence of long-term asset and stocktaking process in specific enterprise, to compare theoretical findings from literary research and its application in a practical part. And based on a comparison and a practical experiences to show a problematic fields in a specific enterprise and to suggest possible solutions.

**Klíčová slova:**

Dlouhodobý majetek, inventura, inventarizace, závěrka, uzávěrka, inventarizační rozdíl, inventarizovaný majetek, inventární soupis.

**Keywords:**

Long-term asset, inventory, stocktaking, closing date, balancing, stocktaking balance, inventory assets, inventory summary

## Obsah

1	Úvod.....	9
2	Cíl práce a metodika .....	10
3	Literární rešerše .....	11
3.1	Dlouhodobý majetek.....	11
3.1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek.....	12
3.1.2	Dlouhodobý hmotný majetek.....	13
3.1.3	Dlouhodobý finanční majetek.....	15
3.2	Oceňování dlouhodobého majetku .....	16
3.3	Odpisování majetku .....	16
3.3.1	Účetní odpisy dlouhodobého majetku .....	17
3.3.2	Daňové odpisy hmotného majetku .....	24
3.4	Opravné položky.....	30
3.5	Inventarizace majetku .....	30
3.5.1	Postup při inventarizaci .....	32
3.5.1.1	První etapa inventarizace .....	33
3.5.1.2	Druhá etapa inventarizace .....	38
3.5.1.3	Třetí etapa inventarizace .....	39
3.5.1.4	Čtvrtá etapa inventarizace.....	41
4	Praktická část .....	42
4.1	Charakteristika podniku .....	42
4.2	Dlouhodobý nehmotný, hmotný majetek a jeho evidence.....	45
4.2.1	Vymezení dlouhodobého majetku .....	46
4.3	Oceňování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku .....	48
4.4	Odpisový plán .....	48
4.5	Způsob evidence majetku .....	51
4.6	Zařazení majetku do používání.....	52
4.7	Odsouhlasení stavu majetku v SAP – finanční účetnictví (FI) a majetku (IM)...	54
4.8	Označení hmotného majetku inventárním číslem.....	54
4.9	Přehled o stavu a pohybu majetku (Anlagenspiegel).....	54
4.10	Inventarizace dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku.....	56
4.10.1	Příprava a personální zajištění inventarizace.....	57
4.11	Hodnoceí průběhu inventarizace .....	64
5	Návrhy a řešení .....	66
6	Závěr .....	69
7	Seznam literatury .....	71
8	Přílohy.....	73

# 1 Úvod

Dlouhodobý majetek je podstatnou skupinou majetku, která tvoří důležitou část v obchodních, výrobních, ale i ve všech dalších typech společností. Dlouhodobost je v účetnictví stanovena hranicí nad 1 rok. Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb. hovoří o tom že účetnictví je průkazné tehdy, “jestliže všechny účetní záznamy tohoto účetnictví jsou průkazné (§ 33a) a účetní jednotka provedla inventarizaci”. Z toho vyplývá, že inventarizace je nedílnou součástí účetní uzávěrky a účetní závěrky a povinnost inventarizovat majetek je dána ze zákona. Pokud tedy účetní jednotka neprovede řádnou inventarizaci majetku, lze předpokládat, že takové účetnictví není věrohodné a průkazné. Inventarizace představuje rozsáhlé, na sebe navazující činnosti, které zasahují do pracovní činností zaměstnanců i celkového chodu podniku. Proto je důležité, aby při plánování harmonogramu inventarizace bylo přihlédnuto ke všem okolnostem, které by mohli ovlivnit chod inventur. Součástí inventarizace není pouze zjištění skutečného stavu, případných inventarizačních rozdílů, ale také vyšetření příčin těchto rozdílů a následné vypracování návrhů, jak těmto rozdílům předejít. Jedním z nejdůležitějších faktorů, které ovlivňují bezproblémový chod inventarizace je bez pochyby lidský faktor. Právě pracovníci, kteří jsou pověřeni inventarizačními pracemi ovlivňují objektivitu a věrohodnost inventarizací, čímž zajišťují, aby inventarizace byla přínosem pro podnik i pro jeho řízení a ochranu majetku.

## 2 Cíl práce a metodika

Hlavním cílem diplomové práce bylo navrhnout případná řešení, která by vedla k zefektivnění procesu evidence a inventarizace dlouhodobého majetku v konkrétní firmě. Tohoto cíle bylo naplněno prostřednictvím dílčích cílů. Dílčím cílem bylo vypracovat na základě získaných poznatků z dostupných zdrojů literární rešerši. Dalším dílčím cílem bylo analyzovat stávající problematiku ve firmě Globus ČR, k.s. aplikací teoretických dovedností.

K naplnění výše uvedených cílů byly prostudovány odborné informační zdroje, příslušné zákony, vyhlášky a na základě analýzy byly vypracovány teoretická východiska diplomové práce. Následovalo sbírání dostupných dat daného podniku, nastudování interních směrnic týkajících se problematiky. To vedlo k vypracování analýzy dlouhodobého majetku. Na základě dotazování pověřených zaměstnanců, pak autorka došla k ucelenému pohledu fungování evidence a inventarizace dlouhodobého majetku. Po prostudování veškerých zdrojů pak autorka navrhla případná řešení, která by vedla k zefektivnění procesu evidence a inventarizace dlouhodobého majetku.



## 3 Literární rešerše

### 3.1 Dlouhodobý majetek

Tvoří podstatnou skupinu majetku, která je nedílnou součástí většiny podniků, ať už se hovoří o výrobním, obchodním nebo o jiném typu podniku. Dlouhodobý majetek je součástí stálých aktiv, které jsou majetkovou složkou s dlouhodobým reprodukčním cyklem (účastní se výrobního procesu dlouhodobě) a svou hodnotu předávají novým výrobkům postupně, tzn., opotřebovávají se, amortizují se a odpisují.<sup>1</sup> Dlouhodobý majetek tvoří výrobní prostředky, pracovní nástroje, programy, nejrůznější sbírky, kulturní památky, majetkové účasti v jiných společnostech, balíky akcií či jiný finanční majetek.<sup>2</sup> Dlouhodobost je v účetnictví určena hranicí nad 1. rok. Rokem lze ve vazbě na používané účetní období mínit dvanáct bezprostředně po sobě jdoucích měsíců.<sup>3</sup>

Dlouhodobý majetek se člení na tři skupiny:

1. Dlouhodobý nehmotný majetek
2. Dlouhodobý hmotný majetek
3. Dlouhodobý finanční majetek

---

<sup>1</sup> BŘEZINOVÁ, Hana; MUNZAR, Vladimír. *Účetnictví I.* 2. Praha : Institutu svazu účetních, 2006. 245 s. ISBN 80-86716-29-5.

<sup>2</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008.* 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

<sup>3</sup> BŘEZINOVÁ, Hana; MUNZAR, Vladimír. *Účetnictví I.* 2. Praha : Institutu svazu účetních, 2006. 245 s. ISBN 80-86716-29-5.

### 3.1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Za dlouhodobý nehmotný majetek se z účetního hlediska dle § 6 vyhlášky č. 500/2002 Sb. považují zejména:

**zřizovací výdaje** – souhrn výdajů vynaložených na založení účetní jednotky do okamžiku jejího vzniku, zejména soudní a správní poplatky, výdaje na pracovní cesty, odměny za zprostředkování a poradenské služby a nájemné,

**nehmotné výsledky výzkumu a vývoje a software** – takové výsledky a software, které jsou buď vytvořeny vlastní činností k obchodování s nimi anebo nabyty od jiných osob,

**ocenitelná práva** - zejména předměty průmyslového a obdobného vlastnictví, výsledky duševní tvůrčí činnosti a práva podle zvláštních právních předpisů,

**goodwill** – kladný nebo záporný rozdíl mezi oceněním podniku, nebo jeho části ve smyslu obchodního zákoníku, nabytého zejména koupí, vkladem nebo oceněním majetku a závazků v rámci přeměn společnosti, s výjimkou změn právní formy,

**povolenky na emise bez ohledu na výši ocenění** – povolenky na emise skleníkových plynů a povolenky na emise způsobené letectvím, jednotky snížení a ověřeného snížení emisí z projektových činností, jednotky přiděleného množství

**preferenční limity** - zejména individuální referenční množství mléka, individuální produkční kvóty a individuální limit prémiových práv bez ohledu na výši ocenění.<sup>4</sup>

Za dlouhodobý nehmotný majetek se pro účely daně z příjmu rozumí:

**zřizovací výdaje,**

**nehmotné výsledky výzkumu a vývoje,**

**software**

---

<sup>4</sup> Zákon č. 563/1991 Sb, o účetnictví ve znění pozdějších předpisů

### **ocenitelná práva,**

**jiný majetek** – který je veden v účetnictví jako nehmotný majetek vymezený zvláštní právním předpisem, pokud:

- byl nabyt úplatně, vkladem společníka nebo tichého společníka nebo člena družstva, přeměnou darováním nebo zděděním, nebo
- vytvořen vlastní činností za účelem obchodování s ním nebo k jeho opakovanému poskytování a
- vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč, doba použitelnosti je delší než jeden rok, přitom dobou použitelnosti se rozumí doba, po kterou je majetek využitelný pro současné činnosti nebo uchovatelný pro další činnost nebo může sloužit jako podklad nebo součást zdokonalovaných nebo jiných postupů a řešení včetně doby ověřování nehmotných výsledků.<sup>5</sup>

### **3.1.2 Dlouhodobý hmotný majetek**

Za dlouhodobý nehmotný majetek se z účetního hlediska dle § 7 vyhlášky č. 500/2002 Sb. považují zejména:

**Pozemky** – bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím,

#### **Stavby**

- stavby včetně budov, důlní díla a důlní stavby pod povrchem, vodní díla a další stavební díla podle zvláštních právních předpisů,
- otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť,
- technické rekultivace, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak,
- byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky podle zvláštního právního předpisu.

#### **Samostatné movité věci a soubory movitých věcí**

- předměty z drahých kovů bez ohledu na výši ocenění,

---

<sup>5</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve zněních pozdějších předpisů

- samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technickoekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění určené účetní jednotkou.

#### **Pěstitelské celky trvalých porostů**

- ovocné stromy nebo ovocné keře vysázené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 hektaru v hustotě nejméně 90 stromů nebo 1000 keřů na 1 hektar,
- trvalý prost vinic a chmelnic bez nosných konstrukcí.

#### **Dospělá zvířata a jejich skupiny**

#### **Jiný dlouhodobý majetek**

#### **Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek**

#### **Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek**

#### **Oceňovací rozdíl k nabytému majetku.<sup>6</sup>**

Za dlouhodobý hmotný majetek se pro účely daně z příjmu považují:

#### **Samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí**

se samostatným technickoekonomickým určením, jejich vstupní cena je vyšší než 40 000Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok,

#### **Budovy, domy a byty nebo nebytové prostory**

vymezené jako jednotky zvláštním předpisem,

#### **Stavby, s výjimkou:**

- provozních důlních děl,
- drobných staveb na pozemcích určených k plnění funkcí lesa, sloužících k zajišťování provozu lesních školek nebo k provozování myslivosti, pokud jejich zastavěná plocha nepřesahuje 30m<sup>2</sup> a výšku 5m,
- oplocení sloužícího k zajišťování lesní výroby a myslivosti, které je drobnou stavbou,

---

<sup>6</sup> Zákon č. 563/1991 Sb, o účetnictví ve znění pozdějších předpisů

### **Pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než tři roky:**

- ovocné stromy vysázené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25ha v hustotě nejméně 90 stromků na 1 ha,
- ovocné keře vysázené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 ha v hustotě nejméně 1000 keřů na 1 ha,
- chmelnic a vinice.

### **Dospělá zvířata a jejich skupiny**

jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč.

### **Jiný majetek:**

- technické zhodnocení a výdaje na otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť, pokud nezvyšuje vstupní cenu a zůstatkovou cenu hmotného majetku,
- technické rekultivace, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak,

výdaje hrazené nájemcem, které podle zvláštních předpisů nebo podle daňové evidence tvoří součást ocenění hmotného majetku pronajatého formou finančního pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku a které v úhrnu se sjednanou kupní cenou ve smlouvě převyšují u movitého majetku hodnotu 40 000 Kč.<sup>7</sup>

## **3.1.3 Dlouhodobý finanční majetek**

Za dlouhodobý finanční majetek se z účetního hlediska dle § 8 vyhlášky č. 500/2002 Sb. považují zejména:

**Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly,**

**půjčky a úvěry,**

**jiný dlouhodobý finanční majetek,**

**Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek.<sup>8</sup>**

---

<sup>7</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve zněních pozdějších předpisů

<sup>8</sup> Zákon č. 563/1991 Sb, o účetnictví ve znění pozdějších předpisů

### 3.2 Oceňování dlouhodobého majetku

Oceňování majetku z účetního hlediska upravuje především zákon o účetnictví, podle kterého platí, že účetní jednotky oceňují majetek ke dvěma základním okamžikům:

- k okamžiku uskutečnění účetního případu,
- ke konci rozvahového dne nebo k jinému okamžiku, k němuž se sestavuje účetní závěrka.<sup>9</sup>

Účetní jednotka k oceňování dlouhodobého majetku používá základní typy cen:

- pořizovací cena – touto cenou se ocení dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek pořizovaný za úplatu,
- vlastní náklady – tímto způsobem se ocení dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek pořizovaný vlastní činností,
- reprodukční pořizovací cena – touto cenou se ocení dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek pořizovaný bezúplatně (dary, inventarizační přebytky).<sup>10</sup>

#### Pořízení majetku

Majetek může být pořízen koupi, darem, vytvořením vlastní činností nebo převodem do podniku z osobního vlastnictví podnikatele nebo společníka.<sup>11</sup>

### 3.3 Odpisování majetku

Výdaje vynaložené na pořízení dlouhodobého majetku nelze promítnout do nákladů v roce pořízení majetku, protože je majetek dlouhodobé povahy, postupně se z jeho hodnoty zahrnují určité částky do nákladů (odpisy).<sup>12</sup>

---

<sup>9</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

<sup>10</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

<sup>11</sup> TPA Horwath Notia Audit. *Podvojně účetnictví 2008*. 15. Praha : GRADA Publishing, a.s., 2008. 216 s. ISBN 978-80-247-2541-3.

<sup>12</sup> TPA Horwath Notia Audit. *Podvojně účetnictví 2008*. 15. Praha : GRADA Publishing, a.s., 2008. 216 s. ISBN 978-80-247-2541-3.

Odpisem se rozumí opotřebení dlouhodobého majetku jak z technického hlediska, tak i morálního. Odpisy se účtují nepřímo s využitím opravného rozvahového účtu Oprávky k dlouhodobému majetku. Tento účet vyjadřuje trvalé snížení ceny u dlouhodobého majetku v důsledku jeho opotřebení.<sup>13</sup>

### 3.3.1 Účetní odpisy dlouhodobého majetku

Účetní odpisování dlouhodobého hmotného majetku se řídí účetními předpisy, které se přímo vztahují na účetní jednotky definované v § 1 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví.<sup>14</sup>

Účelem účetních odpisů je vyjádřit trvalé snížení hodnoty dlouhodobého majetku. Toto vyjádření musí odpovídat skutečné míře opotřebovanosti majetku [

Zákon o účetnictví stanoví, že účetní jednotka sestaví odpisový plán, podle kterých postupuje při vyčíslování odpisů. Sazby odpisů si stanoví účetní jednotka sama, např. podle předpokládané doby použitelnosti majetku, nebo ve vztahu k výkonu stroje. Dále si účetní jednotka zvolí metodu odpisování, tj. způsob, jakým bude účetní jednotka majetek odpisovat.<sup>15</sup>

Výjimku, kdy se musí akceptovat doba účetního odpisování z hlediska zákonných předpisů, tvoří:

- **zřizovací výdaje** – souhrn výdajů vynaložených na založení účetní jednotky do okamžiku jejího vzniku, např. správní a soudní poplatky. Zřizovacími výdaji se však nerozumí pořízení dlouhodobého majetku a zásob, náklady na reprezentaci. Maximální doba odpisování je 5 let.

---

<sup>13</sup> LORINCZOVÁ, Eniko; VALDER, Antonín. *Účetnictví I*. 1. Praha : Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2007. 120 s. ISBN 978-80-213-0934-0.

<sup>14</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

<sup>15</sup> TPA Horwath Notia Audit. *Podvojný účetnictví 2008*. 15. Praha : GRADA Publishing, a.s., 2008. 216 s. ISBN 978-80-247-2541-3.

- **goodwill** – kladný nebo záporný rozdíl mezi oceněním podniku nebo jeho části ve smyslu obchodního zákoníku, nabytého koupí, vkladem nebo oceněním majetku a závazků v rámci přeměn společnosti, s výjimkou změny právní formy. Goodwill se rovnoměrně odpisuje 60 měsíců.
- **oceňovací rozdíl k nabytému majetku kladný nebo záporný** – rozdíl mezi oceněním podniku nebo jeho části nabytého zejména koupí, vkladem nebo oceněním majetku a závazků v rámci přeměn společnosti, s vyjmou změny právní formy a souhrnem ocenění jeho jednotlivých složek majetku v účetnictví prodávající, vkládající nebo zanikající účetní jednotky sníženým o převzaté závazky. Aktivní i pasivní oceňovací rozdíl k nabytému majetku se odpisuje rovnoměrně 180 měsíců.<sup>16</sup>

## Majetek vyloučený z odpisování

Z hlediska účetního odpisování dlouhodobého majetku je důležité určit, který majetek lze odpisovat a který nikoliv. Z § 28 zákona o účetnictví vyplývá, že se účetně neodpisují pozemky. Další majetek vyloučený z odpisování je definován v § 56 odst. 9 vyhlášky.

Jedná se o:

- **umělecká díla**, která nejsou součástí stavby, sbírky, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a obdobné movité věci stanovené zvláštními právními předpisy,
- nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a technické zhodnocení, pokud není uvedeno do stavu způsobilého k užívání,
- finanční majetek,
- zásoby,
- najatý či obdobně užívaný dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek, není-li zákonem nebo touto vyhláškou stanoveno jinak,
- pohledávky,

---

<sup>16</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.



- preferenční limity, které nelze odpisovat podle času nebo výkonů, a povolenky na emise.<sup>17</sup>

Na základě § 27 Zákona o daních z příjmů je nutné vyloučit z odpisování následující majetek:

- **bezúplatně převedený majetek** podle smlouvy o finančním pronájmu s následnou koupí najaté věci, pokud výdaje (náklady) související s jeho pořízením nepřevyší 40 000 Kč,
- **pěstitelský celek trvalých porostů** s dobou plodnosti delší než 3 roky, jež nedosáhl plodonosného stáří,
- **hydromeliorace** do 2 let po jejím dokončení,
- **umělecké dílo**, které je hmotným majetkem a není součástí stavby a budovy, e) movitá kulturní památka a soubory movitých kulturních památek,
- **hmotný majetek** převzatý povinně bezúplatně podle zvláštních právních předpisů
- **inventarizační přebytky hmotného majetku** zjištěné podle zvláštního právního předpisu,
- **hmotný movitý majetek nabytý věřitelem** v důsledku zajištění závazku převodem práva,<sup>29c</sup>) a to po dobu zajištění tohoto závazku a za předpokladu, že jej po tuto dobu bude odpisovat původní vlastník, uzavře-li s věřitelem smlouvu o výpůjčce,
- **hmotný majetek**, jehož bezúplatné nabytí bylo předmětem daně darovací a bylo v době nabytí od daně darovací osvobozeno,
- **najatý hmotný majetek včetně hmotného majetku**, který je předmětem smlouvy o finančním pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> *Pravo/zakon/ucto* [online]. 2011 [cit. 2011-11-01]. Businesscenter. Dostupné z WWW: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto-v2002-500/cast4.aspx>>.

<sup>18</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve zněních pozdějších předpisů

### 3.3.1.1 Metody účetního odpisování

#### Časová metoda účetního odpisování

Při využití časové metody se dlouhodobý majetek odpisuje především v závislosti na délce jeho využití. Časová metoda využívá tři způsoby, jak lze majetek odpisovat. Zvolený způsob odpisování by měl především vyjádřit nejvěrnější odraz skutečnosti.<sup>19</sup>

#### **a) Rovnoměrné účetní odpisy**

Tato metoda je nejvíce používaná. Při uplatňování rovnoměrných účetních odpisů je v každém roce odpisování odepsána a do účetních nákladů přenesena stejná výše vstupní ceny daného majetku.

Tento způsob lze doporučit u majetku, k jehož opotřebování dochází rovnoměrně po celou dobu používání, např: pokud podnik ví, že bude osobní automobil používat po dobu 4 let, přičemž každý rok najede přibližně stejný počet kilometrů.

K výpočtu ročního odpisu lze využít následující vzorec.<sup>20</sup>

$$O = \frac{VC}{t}$$

kde: VC = vstupní cena majetku, z níž bude odpisováno,

t = doba odpisování.

V případě, že majetek bude pořízen během účetního období, musí se spočítat část odpisu týkající se aktuálního účetního období a to tak, že počet měsíců, po který budeme majetek odpisován vydělíme 12 a následně vynásobíme vzorcem.

#### **b) Zrychlené účetní odpisy**

Při uplatnění zrychlených účetních odpisů je vždy v následném roce odpisování odepsána nižší část hodnoty majetku než v roce předchozím. Největší roční odpis je tedy vykázán

---

<sup>19</sup> TPA Horwath Notia Audit. *Podvojný účetnictví 2008*. 15. Praha : GRADA Publishing, a.s., 2008. 216 s. ISBN 978-80-247-2541-3.

<sup>20</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

v prvním roce odpisování, oproti tomu nejnižší roční odpis je pak uplatněn v posledním roce.

Tento způsob lze doporučit u majetku, který rychle ztrácí svoji hodnotu, jedná se především o majetek výpočetní techniky.

K výpočtu ročního odpisu lze využít následující vzorec: <sup>21</sup>

$$O = \frac{2 \cdot VC \cdot (t + 1 - i)}{t}$$

Kde: VC = vstupní cena,

t = doba odpisování,

i = rok dopisování.

### c) Zpomalené účetní odpisy

Při uplatnění zpomalených účetních odpisů je vždy v následném roce odpisování odepsána vyšší částka než v roce předchozím.

Tento způsob odpisování je vhodné doporučit tam, kdy je zřejmé, že majetek bude ztrácet hodnotu především na konci své životnosti a v prvních letech používání bude jeho opotřebování minimální, např. v situaci, kdy bude odpisována budova, ve které se plánuje výroba. Než bude výroba zahájena, bude budova ztrácet na hodnotě nižší částky než v době, kdy výroba bude již probíhat.

K výpočtu ročního odpisu lze využít následující vzorec: <sup>22</sup>

$$O = \frac{2 \cdot VC \cdot i}{t \cdot (t + i)}$$

Kde: VC = vstupní cena

t = doba odpisování,

i = rok odpisování

---

<sup>21</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

<sup>22</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

### Ukázkový příklad

Firma ABC si pořídila počítačovou sestavu, jejichž pořizovací hodnota činila 500 000Kč a předpokládá, že ji bude využívat po dobu 5 let.

A) Odpisy vypočítané rovnoměrnou metodou

Rok	Pořizovací cena	Odpis	Oprávký	Zůstatková cena
2	500 000	100 000	200 000	300 000
3	500 000	100 000	300 000	200 000
4	500 000	100 000	400 000	100 000
5	500 000	100 000	500 000	0

b) Odpisy vypočítané zrychlenou metodou

Rok	Pořizovací cena	Odpis	Oprávký	Zůstatková cena
1	500 000	$(2*500\ 000*5)/30 = 166\ 667$	166 667	333 333
2	500 000	$(2*500\ 000*4)/30 = 133\ 334$	300 001	199 999
3	500 000	$(2*500\ 000*3)/30 = 100\ 000$	400 001	99 999
4	500 000	$(2*500\ 000*2)/30 = 66\ 667$	466 668	33 332
5	500 000	$(2*500\ 000*1)/30 = 33\ 334$	500 002	0

c) Odpisy vypočítané zpomalenou metodou

Rok	Pořizovací cena	Odpis	Oprávký	Zůstatková cena
1	500 000	$(2*500\ 000)/30 = 33\ 334$	33 334	466 666
2	500 000	$(2*500\ 000*2)/30 = 66\ 667$	100 001	399 999
3	500 000	$(2*500\ 000*3)/30 = 100\ 000$	200 001	299 999
4	500 000	$(2*500\ 000*4)/30 = 133\ 334$	333 335	166 665
5	500 000	$(2*500\ 000*5)/30 = 166\ 667$	500 002	0

## Výkonová metoda účetního odpisování

Výkonovou metodu je vhodné využívat především u majetku, u něž je míra opotřebování závislá na míře jeho využití. Jedná se např. o výrobní stroje. Při uplatnění výkonové metody jde v podstatě o výpočet odpisového koeficientu, pomocí kterého je pak v souvislosti na míře využití majetku odpisována jeho hodnota .

Pro výpočet odpisového koeficientu se využívá následující vzorec: <sup>23</sup>

$$\text{Odpisový koeficient} = \frac{VC}{PKVDV}$$

Kde: VC = vstupní cena

PKVDV = počet kusů výrobků deklarovaných výrobcem

### **Ukázkový příklad**

Firma ABC si výrobní stroj v hodnotě 2000 000Kč. Dle výrobní dokumentace od výrobce stroje je zaručena životnost stroje do množství vyrobené produkce 100 000ks výrobků.

První rok bylo pomocí stroje vyrobeno 25 000 ks výrobků.

Druhý rok bylo pomocí stroje vyrobeno 30 000 ks výrobků.

Třetí rok bylo pomocí stroje vyrobeno 15 000 ks výrobků.

Čtvrtý rok bylo pomocí stroje vyrobeno 20 000 ks výrobků.

Pátý rok bylo pomocí stroje vyrobeno 15 000 ks výrobků.

Výše koeficientu na 1ks výrobku: 2000 000/100 000 = 20

Rok	Požizovací cena	Odpis	Oprávky	Zůstatková cena
1	2000 000	20*25 000= 500 000	500 000	1 500 000
2	2000 000	20*30 000=600 000	1 100 000	900 000
3	2000 000	20*15 000=300 000	1 400 000	600 000
4	2000 000	20*20 000=400 000	1 800 000	200 000

<sup>23</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

Rok	Pořizovací cena	Odpis	Oprávky	Zůstatková cena
5	2000 000	20*10 000=200 000	2000 000	0

V posledním roce je nutno odepsat pouze zbytek zůstatkové ceny.

### 3.3.2 Daňové odpisy hmotného majetku

Z hlediska zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví je každá účetní jednotka povinna účtovat o dlouhodobém majetku a zároveň jej odpisovat v souladu s účetními metodami.

Oproti tomu uplatnění daňových odpisů není povinností, nýbrž pouze právem poplatníků daně z příjmů. Tyto odpisy pak slouží jako položky snižující základ daně z příjmů. Daňové odpisování je možno také kdykoliv přerušit – zejména v případě, kdy poplatník se ocitl v daňové ztrátě a uplatnění daňových odpisů by pak ztrátu jen zvýšilo.

Daňové odpisy však nelze uplatnit u fyzických osob majících příjmy z podnikání nebo jiné samostatné výdělečné činnosti nebo z pronájmu, pokud v určitém zdaňovacím období uplatní výdaje jako procento zdanitelných příjmů. V tomto roce potom vedou uvedené osoby daňové odpisy pouze evidenčně.

Daňové odpisování lze zahájit po uvedení pořizované věci do stavu způsobilého obvyklého užívání, kterým se rozumí dokončení věcí a splnění technických funkcí a povinností stanovených zvláštním právními předpisy pro užívání.<sup>24</sup>

#### 3.3.2.1 Zatřídění majetku do odpisových skupin

V prvním roce odpisování zatřídí poplatník hmotný majetek do odpisových skupin uvedených v příloze č. 1 Zákona o dani z příjmů. Od roku 2008 zákon vymezuje pro

<sup>24</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

hmotný majetek 6 odpisových skupin. Ke každé skupině je definována minimální doba odpisování.<sup>25, 26</sup>

**Tabulka č. 1: Odpisové skupiny**

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

*Zdroj: Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů*

### **3.3.2.2 Metody odpisování**

Poplatník si stanoví způsob odpisování pro každý nově pořízený hmotný majetek, s výjimkou uvedenou v odstavci 10 Zákona o dani z příjmů a nelze jej změnit po celou dobu jeho odpisování.

Hmotný majetek se odpisuje nejvýše do vstupní ceny nebo do zvýšené vstupní ceny.<sup>27</sup>

#### **Rovnoměrné odpisy dlouhodobého hmotného majetku**

Při rovnoměrném odpisování jsou odpisovým skupinám přiřazeny maximální roční odpisové sazby, výše odpisů se vypočítává pro jednotlivé roky jako násobek vstupní ceny a procentní odpisové sazby. Poplatník se může rozhodnout, zda uplatní sazbu nižší než je uvedená sazba.<sup>28</sup>

---

<sup>25</sup> TPA Horwath Notia Audit. *Podvojný účetnictví 2008*. 15. Praha : GRADA Publishing, a.s., 2008. 216 s. ISBN 978-80-247-2541-3.

<sup>26</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

<sup>27</sup> TPA Horwath Notia Audit. *Podvojný účetnictví 2008*. 15. Praha : GRADA Publishing, a.s., 2008. 216 s. ISBN 978-80-247-2541-3.

Poprvé v roce 2005 byla náhradou za uplatnění investičního odpočtu zavedena možnost zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 až 20% ze vstupní ceny u prvního vlastníka investičního majetku.<sup>29</sup>

**Tabulka č. 2: a) Roční odpisová sazba pro hmotný majetek neodpisovaný podle písmen b) až d) Zákona o dani z příjmů**

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	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

*Zdroj: Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů*

Zvýšenou vstupní cenou se rozumí technické zhodnocení hmotného majetku. Poplatník pokračuje v odpisování hmotného majetku ze zvýšené vstupní ceny snížené o již uplatněné odpisy od měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo technické zhodnocení ukončeno.<sup>30</sup>

<sup>28</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

<sup>29</sup> TPA Horwath Notia Audit. *Podvojný účetnictví 2008*. 15. Praha : GRADA Publishing, a.s., 2008. 216 s. ISBN 978-80-247-2541-3.

<sup>30</sup> TPA Horwath Notia Audit. *Podvojný účetnictví 2008*. 15. Praha : GRADA Publishing, a.s., 2008. 216 s. ISBN 978-80-247-2541-3.



**Tabulka č. 3: b) Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 20%:**

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	40	30	33,3
2	31	17,25	20
3	24,4	8,4	10

*Zdroj: Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů*

Roční odpisovou sazbu uvedenou v písm. b) může použít poplatník s převážně zemědělskou a lesní výrobou, který je prvním vlastníkem stroj pro zemědělství a lesnictví, označeného ve Standardní klasifikaci produkce kódem 29.3. Za poplatníka se rozumí ten, u něhož příjmy z této činnosti činily v předcházejícím zdaňovacím období více než 50 % z celkových příjmů.<sup>31</sup>

**Tabulka č. 4: c) Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 15 %:**

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	35	32,5	33,3
2	26	18,5	20
3	19	9	10

*Zdroj: Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů*

Roční odpisovou sazbu uvedenou v písm. c) může použít poplatník, který je prvním vlastníkem zařízení pro čištění a úpravu vod označeného ve Standardní klasifikace produkce kódem 29.24.1 využívaného ve stavbách zařazených podle Klasifikace stavebních děl CZ-CC vydané Českým statistickým úřadem.<sup>32</sup>

<sup>31</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů

<sup>32</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů

**Tabulka č. 5: d) Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 %:**

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	30	35	33,3
2	21	19,75	20
3	15,4	9,4	10

*Zdroj: Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve zněních pozdějších předpisů*

Roční odpisovou sazbu uvedenou v písm. D) může použít poplatník, který je prvním vlastníkem hmotného majetku zaříděného podle Zákona o dani z příjmů v odpisových skupinách 1 až 3 s výjimkou hmotného majetku uvedeného v odstavcích 2,3 a 5.<sup>33</sup>

Vzorec pro výpočet rovnoměrných daňových odpisů.<sup>34</sup>

$$\text{rovnoměrné odpisy} = \frac{VC \cdot ROS}{100}$$

Kde: VC = vstupní cena,

ROS = roční odpisová sazba v příslušném roce odpisování.

Vzorec pro výpočet rovnoměrných daňových odpisů ze zvýšené vstupní cen:

$$\text{rovnoměrné odpisy ze zvýšené vstupní ceny} = \frac{ZVC \cdot ROSPZVC}{100}$$

Kde: ZVC = zvýšená vstupní cena,

ROSPZVC = roční odpisová sazba pro zvýšenou vstupní cenu.

<sup>33</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve zněních pozdějších předpisů

<sup>34</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

### **Zrychlené odpisy dlouhodobého hmotného majetku**

Při zrychleném odpisování jsou odpisovými skupinám přiřazeny koeficienty pro výpočet výše odpisů. Odpisy jsou stanoveny tímto způsobem:

v prvním roce odpisování jako podíl jeho vstupní ceny a přiřazeného koeficientu pro zrychlené odpisování platného v roce odpisování, přitom poplatník, který je prvním vlastníkem může tento odpis zvýšit o 10 %, 20 % nebo 15 % vstupní ceny u majetku, který je definován v § 32 odst. 2 písm. a) Zákona o dani z příjmů.<sup>35</sup>

**Tabulka č. 6: Koeficient pro zrychlené odpisování**

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

*Zdroj: Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů*

Vzorec pro výpočet zrychleného daňového odpisu v prvním roce odpisování:<sup>36</sup>

$$\text{zrychlený daňový odpis v prvním roce odpisování} = \frac{VC}{K_1}$$

Kde: VC = vstupní cena,

$K_1$  = koeficient pro zrychlené odpisování pro první rok odpisování

<sup>35</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

<sup>36</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

Vzorec pro výpočet zrychleného daňového odpisu v následujících letech odpisování: <sup>37</sup>

$$\text{zrychlené daňové odpisy v následujících letech odpisování} = \frac{2 \cdot ZC}{K_2 - n}$$

Kde: ZC = zůstatková cena

$K_2$  = koeficient pro zrychlené odpisování pro následující roky odpisování,

n = počet let, po které již byl majetek odpisován

### 3.4 Opravné položky

“Opravné položky u DM se tvoří jen v těch případech, kdy je jeho užitná hodnota zjištěná při inventarizaci výrazně nižší než jeho zůstatková cena a toto snížení hodnoty nelze považovat za snížení trvalého charakteru. Tvorba opravné položky se účtuje jako nepřímé snížení účetní hodnoty majetku pomocí opravného účtu a souvztačně zvyšuje náklady účetní jednotky. Snížení nebo zrušení opravné položky v případě, kdy inventarizace v následujícím účetním období neprokáže opodstatněnost jejich výše, se zaúčtuje ve prospěch nákladů nebo na vrub nákladů jako minusová položka. Bylo by v rozporu se zásadou opatrnosti vytvářet opravné položky na dočasné zvýšení hodnoty majetku, tedy na zvýšení hodnoty majetku nelze tvořit opravnou položku.” <sup>38</sup>

### 3.5 Inventarizace majetku

Inventarizace majetku je nedílnou součástí účetní uzávěrky a účetní závěrky. “Uzávěrka je proces, který zahrnuje činnost:

- konečná kontrola účetnictví daného období
- účtování speciálních případů k rozvahovému dni
- zpracování daňového přiznání
- uzavření účetnictví
- převod účetnictví do dalšího účetního období
- vyhotovení závěrky, případě výroční zprávy

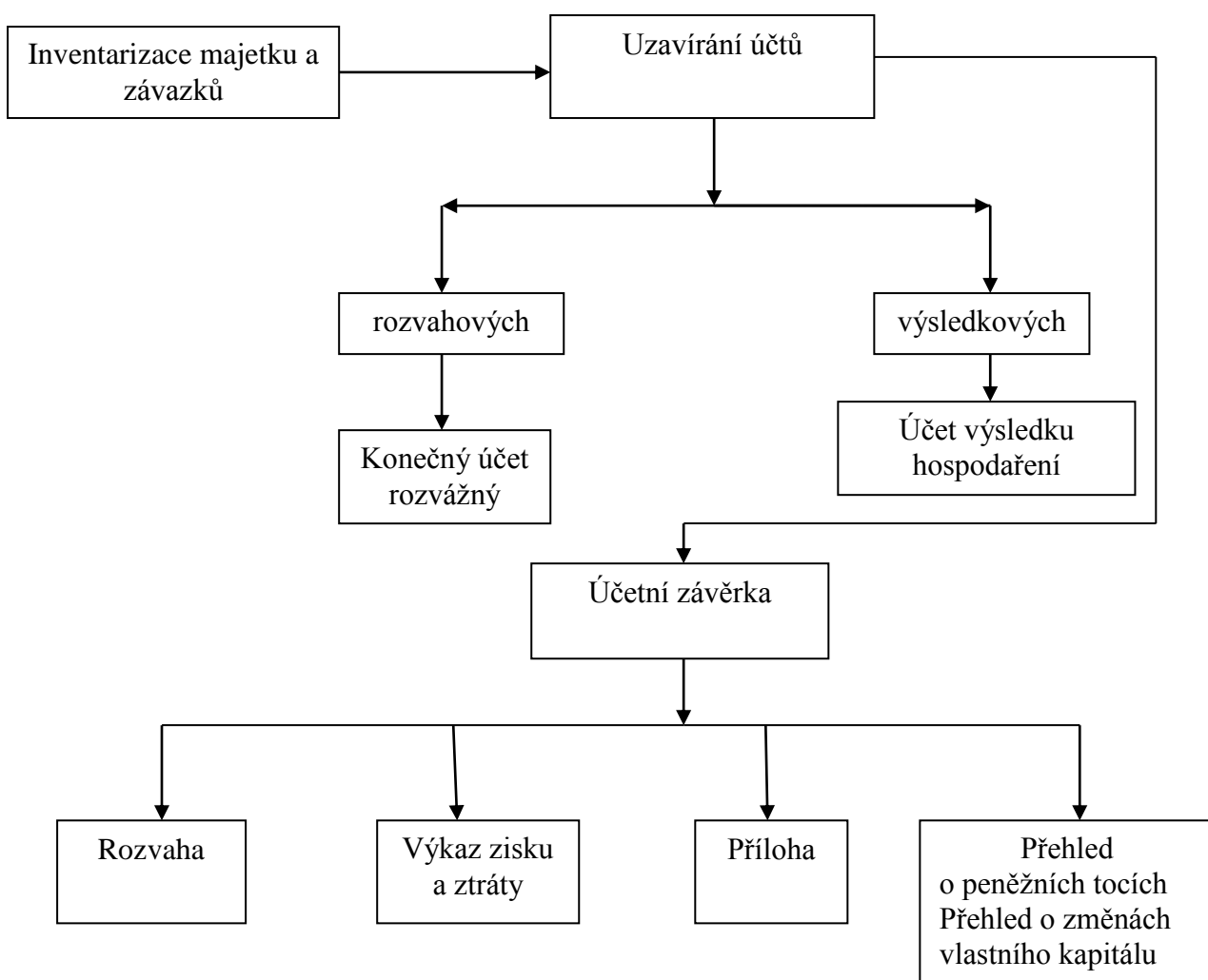
<sup>37</sup> VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

<sup>38</sup> <http://podnikatele.karlovyvary-region.eu/podnikani/opravne-polozky-k-dlouhodobemu-majetku>

- ověření auditorem (pokud je povinné či dobrovolné)
- schválení závěrky
- zveřejnění závěrky
- archivace<sup>39</sup>.

Průběh účetní uzávěrky a závěrky ve vztahu k důležitosti inventarizace je možné znázornit následujícím způsobem:<sup>40</sup>

**Schéma č. 1: Průběh účetní uzávěrky a závěrky**



*Zdroj: Inventarizace praktický průvodce*

<sup>39</sup> Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle. 2008. vyd. Praha: Praha Publishing, 2008. ISBN 978-80-247-2386-0.

<sup>40</sup> SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace praktický průvodce*. Olomouc : ANAG, 2011. 359 s. ISBN 978-80-7263-952-5.

Při vymezení pojmu či obsahu inventarizace je třeba respektovat nejen § 29 s § 30, ale i § 26 zákona o účetnictví. S přihlédnutím ke znění těchto paragrafů lze vymežit obsah inventarizace majetku a závazků tak, že tento pojem zahrnuje:

- zjištění skutečného stavu majetku a závazků fyzickou nebo dokladovou inventurou,
- zapsání skutečných stavů v inventurních soupisech v patřičném množství a ocenění či počtu, popř. vystavení dalších podkladů,
- porovnání zjištěných skutečných stavů se stavy jednotlivých složek majetku a závazků podle účetnictví, vykázanými na příslušných analytických nebo syntetických účtech, a vyčíslení inventarizačních rozdílů (mank nebo přebytků),
- vypořádání inventarizačních rozdílů včetně provedení příslušných zápisů v účetních knihách,
- zhodnocení stavu majetku se zřetelem k poklesu jeho ceny s tím, že při přechodném (dočasném) snížení této ceny se uvedou či zjistí opravné položky vyjadřující rizika, ztráty nebo znehodnocení příslušného druhu majetku.<sup>41</sup>

### 3.5.1 Postup při inventarizaci

Podle Valdera lze postup inventarizace rozdělit do následujících etap:

První etapa inventarizace zahrnuje vypracování plánu a harmonogramu inventarizace, sestavení a jmenování hlavní inventarizační komise a dílčích inventarizačních komisí, vymezení jejich působnosti a způsobu průběhu inventarizace. Připraví se podkladové materiály.<sup>42</sup>

Druhá etapa inventarizace představuje provedení vlastní inventury, během které se zjišťují skutečné stavy hospodářských prostředků. Skutečně zjištěné stavy hospodářských prostředků se zachycují v inventurních soupisech. Podle povahy kontrolovaného druhu majetku a závazků se rozlišují dva způsoby provádění inventur: fyzická inventura a dokladová inventura.

---

<sup>41</sup> SCHIFFER, Ing. Vladimír. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. Praha : BOVA POLYGON, 2005. 336 s.

<sup>42</sup> LORINCZOVÁ, Eniko; VALDER, Antonín. *Účetnictví I*. 1. Praha : Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2007. 120 s. ISBN 978-80-213-0934-0.

Třetí etapa inventarizace je zaměřena na vyčíslení inventurou zjištěných skutečných stavů hospodářských prostředků v peněžních jednotkách, porovnání těchto stavů se stavy v účetnictví a vyčíslení případných inventarizačních rozdílů a zpracování inventárního zápisu.

Čtvrtá etapa inventarizace zahrnuje prověření inventarizačních rozdílů, zjištění jejich příčin, sepsání protokolu o inventarizaci (inventarizačního zápisu), přijetí návrhu na vypořádání inventárních rozdílů a jejich zaúčtování na základě vystavených účetních dokladů.<sup>43</sup>

### **3.5.1.1 První etapa inventarizace**

#### **Vypracování inventarizační směrnice, pokynu, příkazu**

Vnitřní organizační směrnice o inventarizaci majetku a závazků musí konkretizovat provedení inventarizace majetku a závazků v účetní jednotce s cílem splnit příslušná ustanovení zákona o účetnictví, nejen zajistit průkaznost stavu, reálnost stanovených cen, ale zajistit i funkci ochrany majetku a odpovědnosti za něj.<sup>44</sup>

Vnitřní směrnice by měla zejména obsahovat:

- přesné vymezení předmětu inventarizace, tj. majetku a závazků v účetní jednotce, to znamená jednotlivých složek dlouhodobého majetku, jednotlivých druhů zásob, pohledávek a závazků, zúčtovacích vztahů a podrozvahových účtů,
- stanovení orgánů v účetní jednotce zajišťujících inventarizaci majetku a závazků, např. zřízení ústřední inventarizační komise, dílčích inventarizačních komisí
- stanovení povinností a pravomocí orgánů v účetní jednotce zajišťujících inventarizaci majetku a závazků,

---

<sup>43</sup> LORINCZOVÁ, Eniko; VALDER, Antonín. *Účetnictví I*. 1. Praha : Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2007. 120 s. ISBN 978-80-213-0934-0.

<sup>44</sup> SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace praktický průvodce*. Olomouc : ANAG, 2011. 359 s. ISBN 978-80-7263-952-5.

- stanovení termínů inventarizací majetku a závazků v účetní jednotce, časového harmonogramu prací, zodpovědnost stanovenou určitému pracovníkovi příslušné inventarizační komise, časový plán průběhu inventarizace a lhůtu jejího ukončení,
- stanovení způsobu provádění inventarizace majetku a závazků, způsobu zaznamenávání zjištěných inventurních stavů v inventurních soupisech,
- stanovení způsobu projednávání výsledků inventarizace, včetně zhodnocení skutečností, které vyplynou z výsledků inventarizace
- stanovení provádění mimořádných inventur v účetní jednotce například při změně osoby hmotně odpovědné za svěřený majetek,
- stanovení způsobu úschovy účetních písemností o inventarizaci.<sup>45</sup>

### **Příprava inventarizace**

Inventarizace majetku a závazků představují v mnohých účetních jednotkách rozsáhlou a přitom specifickou činnost, zaměstnávající bezpočet pracovníků v různé míře intenzity, z nichž některé dokonce po značnou část roku. Jsou náročné na jejich přípravu a provedení, zejména pak na jejich organizace, neboť se jich zúčastňují desítky a stovky pracovníků na nejrůznějších pracovištích podniku, závodů a provozoven. Jedná se o činnost, která výrazně zasahuje do rytmu pracovní činnosti zaměstnanců i výrobního programu. Zákon však z pochopitelných důvodů ponechává otázku výběru pracovníků k provádění inventarizací zcela na přístupu a úpravě jednotlivých účetních jednotek.<sup>46</sup>

### **Plán inventur**

Lze doporučit, aby vedoucí účetní jednotky nebo jím pověřený vedoucí pracovník stanovil pro každý rok plán s harmonogramem inventarizací a v něm časově rozvrhl provádění inventarizací podle jednotlivých druhů majetku a závazků a podle pracovníků

---

<sup>45</sup> SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace praktický průvodce*. Olomouc : ANAG, 2011. 359 s. ISBN 978-80-7263-952-5.

<sup>46</sup> SCHIFFER, Ing. Vladimír. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. Praha : BOVA POLYGON, 2005. 336 s.



odpovědných za příslušný majetek, stanovil termíny inventarizací, popř. dobu zahájení a ukončení inventarizačních prací.<sup>47</sup>

Plán inventur obsahuje nejméně údaje o:<sup>48</sup>

- a) předpokládaném okamžiku zahájení a ukončení jednotlivých inventur a okamžiku, ke kterému se zajišťují skutečné stavy,
- b) vzniku a zahájení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tyto okamžiky nejsou shodné s okamžikem zahájení inventury, kterou inventarizační komise provádí,
- c) ukončení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tento okamžik není shodný s okamžikem ukončení inventury, kterou inventarizační komise provádí

Plán inventur obsahuje dále seznamy inventurních soupisů a dodatečných inventurních soupisů, které budou sestavovány v rozsahu účtových skupiny, v rozsahu inventarizačních položek nebo v rozsahu seskupení inventarizačních položek.

V případě, že okamžik ukončení fyzické inventury hmotného majetku je stanoven před koncem rozvahového dne nebo po tomto dni, obsahuje plán inventur zdůvodnění tohoto postupu a popis činností, které se uskuteční v období mezi koncem rozvahového dne a dnem ukončení fyzické inventury hmotného majetku, včetně popisu postupu při rozdílové inventuře.

V případě, že veškeré nebo některé činnosti prováděné při inventarizaci jsou zajišťovány prostřednictvím jiných osob, obsahuje plán inventur i popis zajištění koordinace mezi vybranou účetní jednotkou a jinou osobou při inventarizaci, zejména při jednotlivých inventurách.

---

<sup>47</sup> SCHIFFER, Ing. Vladimír. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. Praha : BOVA POLYGON, 2005. 336 s.

<sup>48</sup> 270/2010 Sb. *Vyhláška o inventarizaci majetku a závazků*

## Stanovení inventarizační komise

Zákon o účetnictví ponechává otázku výběru pracovníků k provádění inventarizací zcela na přístupu a úpravě jednotlivých účetních jednotek.

Pro řádné sestavení a fungování inventarizačních komisí je vzhledem k jejich poslání stále aktuálním činitelem při zabezpečování inventarizaci majetku a závazků na mnoha účetních jednotkách.<sup>49</sup>

### **Inventarizační komise a ústřední inventarizační komise<sup>50</sup>**

- a) Provedení jednotlivých inventur zajišťují inventarizační komise.
- b) Inventarizační komise se zřizuje nejpozději do okamžiku zahájení inventury, jejíž provedení zajišťuje.
- c) Inventarizační komise může zajišťovat provádění inventur i více než jedné inventarizační položky a zajišťovat provádění rozdílové inventury i v případě, že zajišťovala prvotní inventuru.
- d) Inventarizační komise je nejméně dvoučlenná.
- e) Ministerstva, státní fondy a Pozemkový fond České republiky zřizují ústřední inventarizační komisi. Ostatní vybrané účetní jednotky zřizují ústřední inventarizační komisi, pokud veškeré činnosti prováděné při inventarizaci jsou zajišťovány prostřednictvím jiných osob.
- f) Ústřední inventarizační komise řídí a kontroluje činnosti inventarizačních komisí a sestavuje inventarizační zprávu.

Ústřední inventarizační komise se zřizuje nejpozději do okamžiku zahájení první inventury v daném účetním období.

### **Sestavení inventarizačních komisí**

#### Malá organizace – malý objem majetku a závazků

- Je možnost sestavit jen jednu inventarizační komisi

---

<sup>49</sup> SCHIFFER, Vladimír. *Inventarizace v praxi : otázky a odpovědi* [online]. Praha : Grada Publishing a.s., 2006 [cit. 2011-11-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.palmknihy.cz/web/kniha/inventarizace-v-praxi>>. ISBN 978-80-247-6323-1.

<sup>50</sup> 270/2010 Sb. Vyhláška o inventarizaci majetku a závazků

### Střední organizace – střední objem majetku a závazků

- Je možnost sestavit více inventarizačních komisí např.:
  - a) inventarizační komise, která provede fyzickou inventarizaci hmotného a nehmotného majetku,
  - b) inventarizační komise, která provede dokladovou inventarizaci u závazků,
  - c) inventarizační komise, která provede inventarizaci u ostatního majetku a závazků, který není předmětem inventarizačních komisí uvedených v bodech a) a b).

### Velká organizace – velký objem majetku a závazků

- Je možnost sestavit více inventarizačních komisí např.
  - a) Hlavní inventarizační komise - jako poradní orgán
  - b) Dílčí inventarizační komise – pro konkrétní provádění inventarizací si podle povahy a potřeby organizace zvolíme na jednotlivé druhy inventarizací např.:
    - dlouhodobý majetek,
    - zásoby,
    - stavy účtů
    - cizí majetek<sup>51</sup>

### Úkoly dílčí inventarizační komise

V tomto směru záleží opět jen na účetní jednotce a na tom, jak podrobně uvede či stanoví povinnosti a úkoly inventarizačních komisí. Nesporné je, že úkolem dílčí inventarizační komise by měla být příprava a bezprostřední provedení fyzické, popř. dokladové inventury majetku a závazků v příslušných útvarech organizace (skladech, provozech, rekreačních zařízeních, závodních jídelnách a kantýnách, kancelářích apod.) a zajištění všech dalších inventarizačních prací.<sup>52</sup>

---

<sup>51</sup> SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace praktický průvodce*. Olomouc : ANAG, 2011. 359 s. ISBN 978-80-7263-952-5.

<sup>52</sup> SCHIFFER, Ing. Vladimír. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. Praha : BOVA POLYGON, 2005. 336 s.

### 3.5.1.2 Druhá etapa inventarizace

#### Inventury

Inventurou se rozumí zjištění skutečných stavů hospodářských prostředků, které se zachycují v inventurních soupisech. Podle povahy kontrolovaného druhu majetku a závazků se rozlišují dva způsoby provádění inventur:

**Fyzická inventura** – provádí se u majetkových složek hmotné povahy, a to: převážením, přepočtením, přeměřením, popř. technickým přepočtem. V soupisech majetku se používají měrné jednotky, které jsou shodné s analytickou evidencí. Fyzickou inventuru hmotného majetku, kterou nelze provést ke dni účetní závěrky, lze provádět v průběhu posledních tří měsíců účetního období, popř. v prvním měsíci následujícího účetního období. Přitom se musí prokázat stav hmotného majetku ke dni účetní závěrky.

Společnost by měla zaujmout následující kroky, aby došlo k zabezpečení inventarizace:

- počítání by měl dělat zaměstnanec, který je odpovědný za inventury
- měla by být prováděna kontrola sčítání dalším zaměstnancem
- ještě před začátkem inventury by měli být vytištěny všechny štítky pro používání a měly by být následně zaúčtovány

Vedoucí by měl zjistit konečný stav sčítání všechny inventárních položek a zkontrolovat, zda jsou všechny oštitkované a že každá inventární položka nemá víc než jeden štítek.<sup>53</sup>

**Dokladová inventura** – uplatňuje se u majetkových složek hmotné povahy a u závazků. Provádí se položkovým rozpisem zůstatků podle dokladů, kterými se ověřují stavy pohledávek, závazků, zůstatky na bankovních účtech apod.<sup>54</sup>

#### Inventurní soupis

Jsou průkazné účetní záznamy, které kromě jiného musí obsahovat podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností a osoby odpovědné provedení inventarizace, způsob zjišťování skutečných stavů a ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení

---

<sup>53</sup> WEYGANDT, Jerry, KIESO Donald a KIMMEL Paul. *Financial Accounting*. 2000. vyd. New York: John Wiley, 2000. ISBN 0-471-34773-6.

<sup>54</sup> LORINCZOVÁ, Eniko; VALDER, Antonín. *Účetnictví I*. 1. Praha: Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2007. 120 s. ISBN 978-80-213-0934-0.

inventury. Dle okamžik zahájení a ukončení inventury a doklady nutné k jednoznačnému určení majetku a závazků. V případě průběžné inventarizace mohou být inventurní soupisy nahrazeny průkazným účetním záznamem o provedení fyzické inventury a o vyúčtování inventarizačních rozdílů.<sup>55</sup>

### **3.5.1.3 Třetí etapa inventarizace**

Po ukončení fyzické či dokladové inventury je nezbytné sesouhlasit zjištěné skutečné stavy majetku a závazků s jejich stavy v účetnictví, sepsat inventarizační rozdíl (zaúčtovatelný rozdíl), vyšetřit příčiny vzniku, dále pak vypracovat návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů a v neposlední řadě vypracovat inventurní soupis, dodatečný inventurní soupis, inventurní zápis, opatřený datem jeho vypracování a podpisy všech členů inventarizační komise včetně pracovníka odpovědného za příslušný druh majetku.<sup>56</sup>

## **Inventarizace**

### **Periodická inventarizace**

Se provádí ke konci rozvahového dne, tzn. dne, ke kterému se sestavuje účetní závěrky. Pro tuto inventarizaci platí, že je povinnost ji vykonávat každoročně.

### **Průběžná inventarizace**

Se provádí postupně během kalendářního roku u jednotlivých druhů zásob k různým dnům. Podstatou průběžné inventarizace zásob je právě její rozložení do celého kalendářního roku. Je třeba i při průběžném provádění inventarizace zásob zapisovat zjištěné skutečné stavy zásob při fyzické inventuře do inventurních soupisů. Dále platí, že průběžně zjišťované inventarizační rozdíl je vhodné po jejich řádné vyšetření též průběžně účtovat do hospodářských výsledků jednotlivých měsíců.<sup>57</sup>

---

<sup>55</sup> TPA Horwath Notia Audit. *Podvojný účetnictví 2008*. Praha : Grada Publishing a.s., 2008. 216 s.

<sup>56</sup> SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace praktický průvodce*. Olomouc : ANAG, 2011. 359 s. ISBN 978-80-7263-952-5.

<sup>57</sup> SCHIFFER, Ing. Vladimír. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. Praha : BOVA POLYGON, 2005. 336 s.

## **Inventarizační rozdíly**

Inventarizačními rozdíly se rozumí rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví, které nelze prokázat způsobem stanoveným v Zákoně o účetnictví. Inventarizační rozdíly vyúčtují účetní jednotky do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.<sup>58</sup>

**Přebytek** představuje skutečnost, kdy skutečný stav hospodářských prostředků zjištěný při inventuře je vyšší než jejich stav v účetnictví. Přebytky zjištěné u externě pořízených hospodářských prostředků se považují za provozní výnos, přebytky zjištěné u zásob vlastní výroby jsou součástí interních výnosů.<sup>59</sup>

**Manka** představují skutečnost, kdy stav hospodářských prostředků zjištěný při inventuře je nižší než jejich stav v účetnictví. Proč dochází k přirozeným úbytkům, stanoví účetní jednotka normy přirozených úbytků. K úbytkům tohoto druhu dochází běžně nelze jim zabránit, protože příčiny úbytků souvisí buď s přirozenými vlastnostmi těchto hospodářských prostředků nebo s úrovní techniky použité při manipulaci s nimi. Tyto úbytky jsou součástí nákladů na výrobu. Ostatní úbytky zjištěné při inventarizaci se rozlišují podle příčiny vzniku na nezaviněné a zaviněné.<sup>60</sup>

### **3.5.1.4 Čtvrtá etapa inventarizace**

Zahrnuje prověření inventarizačních rozdílů, zjištění jejich příčin sepsání protokolu o inventarizaci (inventarizačního zápisu), přijetí návrhu na vypořádání inventárních rozdílů a jejich zaúčtování na základě vstavených účetních dokladů. Vypořádání inventárních rozdílů se uskuteční na základě návrhu inventarizační komise. Pokud se šetřením zjistí, že

---

<sup>58</sup> PILAŘOVÁ, Ivana; PILÁTOVÁ, Jana. *Účetní závěrka, Základ daně, Finanční analýza podnikatelských subjektů 2010*. Praha 1 : 1. VOX, 2010. 180 s. ISBN 978-80-86324-92-0.

<sup>59</sup> LORINCZOVÁ, Eniko; VALDER, Antonín. *Účetnictví I*. 1. Praha : Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2007. 120 s. ISBN 978-80-213-0934-0.

<sup>60</sup> LORINCZOVÁ, Eniko; VALDER, Antonín. *Účetnictví I*. 1. Praha : Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2007. 120 s. ISBN 978-80-213-0934-0.

vykazovaný rozdíl vznikl nesprávným účetním zápisem, pak se příslušné nesprávné zápisy opraví. V tomto případě se inventarizační rozdíl neklasifikuje jako přebytek ani jako manko. Prokazatelně zaviněná manka (úbytky množství), jakož i ztráty z poškození se předepisují viníkovi k náhradě. Vedoucí podniku může povolit vzájemné kompenzace mank a přebytků zásob vzniklých ve stejném inventarizačním období neúmyslnou záměnou jejich jednotlivých druhů, jestliže se evidují podle jednotlivých druhů a pokud vznikly ve stejném inventarizačním období.<sup>61</sup>

---

<sup>61</sup> LORINCZOVÁ, Eniko; VALDER, Antonín. *Účetnictví I.* 1. Praha : Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2007. 120 s. ISBN 978-80-213-0934-0.

## 4 Praktická část

### 4.1 Charakteristika podniku

Společnost Globus ČR, k.s. (dále jen Globus) je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, číslo 16077 pod identifikačním číslem 63473291. Globus patří do skupiny koncernových podniků Globus Holding GmgH & Co.KG. Obchodní podíly na společnosti Globus ČR, k.s. v obchodním roce 2010/2011 vlastnili následující společníci:

**Tabulka č. 7 – podíly společníků**

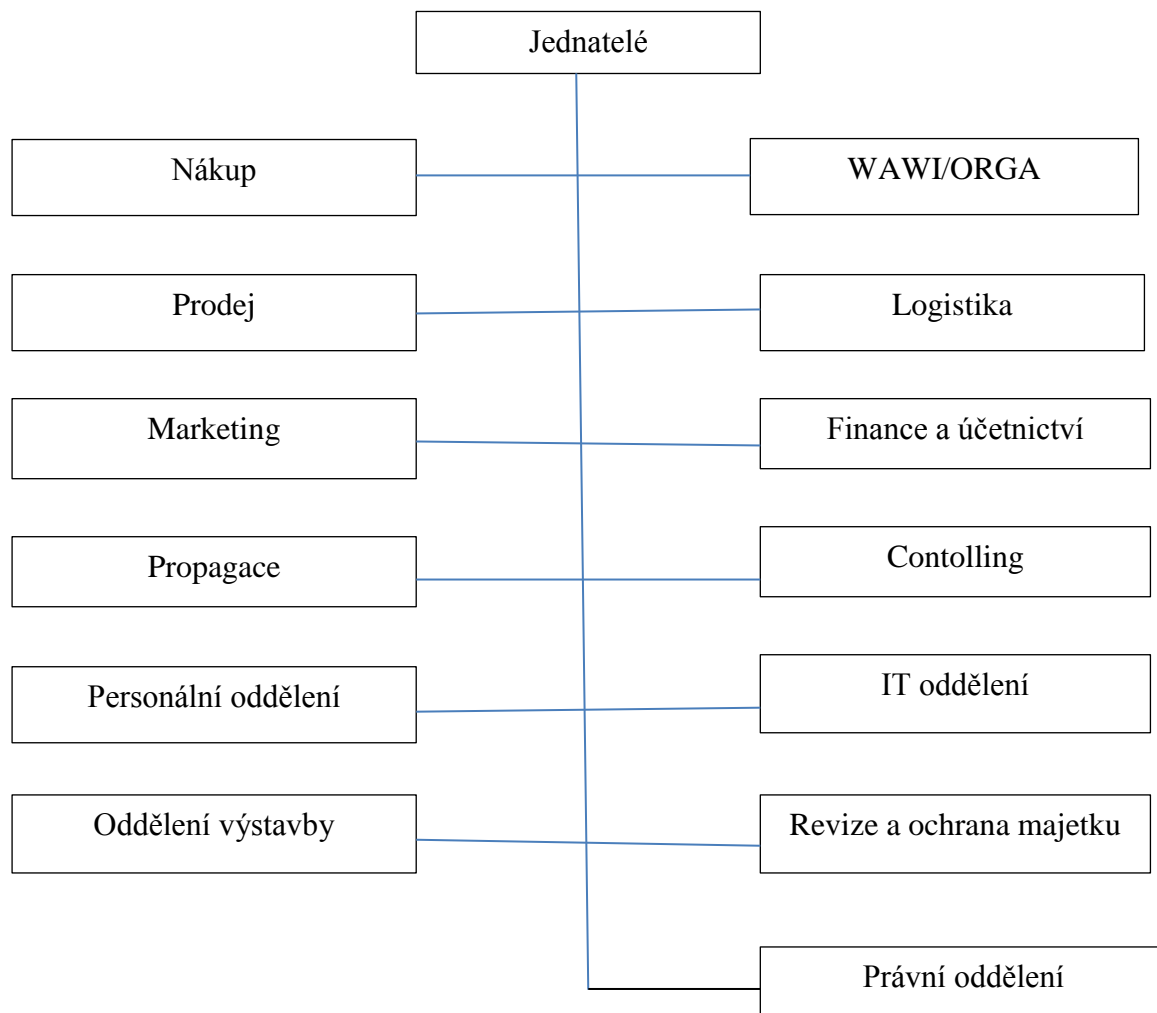
	<b>Podíly v %</b>
Globus Holding GmgH & Co.KG, komandista	99,9979
Globus Management s.r.o., komplementář	0,0021

*Zdroj: Výroční zpráva od 1.7.2010-30.6.2011*

Firma Globus účtuje v systému SAP. Její obchodní rok začíná 1.7. a končí 30.6. následujícího roku. K tomuto dni také zpracovává účetní závěrku a výroční zprávu.



**Schéma č. 2: Organizační struktura společnosti Globus ČR, k. s k 30.6.2011**



*Zdroj: Výroční zpráva*

### **Historie podniku**

Firma vznikla před 150 lety v sárském St. Wendelu. Tam budoucí zakladatel firmy Globus Franz Bruch vedl malý obchůdek s potravinami „Obchod tedy Emy“. Rodinná společnost prosperovala, rozrůstala se, inovovala. V roce 1966 ve městě Einöd vzniká první obchodní dům s názvem Globus. V roce 2011 Společnost Globus v Německu provozuje již 41 hypermarketů a 55 Baumarketů. I přes velikost a počet svých prodejen je však dodnes

Globus rodinnou firmou s osobním přístupem k zákazníkům. Vlastníkem je v současné době Thomas Bruch jako představitel páté generace rodiny.

V roce 1992 byla založena společnost Globus spol. s r.o. jako dceřiná společnost německé obchodní společnosti Globus. V České republice byl Globus první hypermarket, který vstoupil na trh. 1994 nastupují první zaměstnanci, asi 10 osob. 1995 založena firma Globus CR, k.s. a byla zahájena výstavba prvního českého hypermarketu v Brně – Ivanovicích. 1998 vznikla společnost PWI, k.s., která zajišťuje nákup pozemků a výstavbu pro Globus ČR, k.s. .

V současnosti Globus provozuje v České republice síť několika hypermarketů a baumarktů (viz příloha č. 1 ).



*Zdroj: Informace o hypermarketech [online]. 2011 [cit. 2011-12-19]. [www.globus.cz](http://www.globus.cz). Dostupné z WWW: <http://www.globus.cz/cs/informace-o-hypermarketu.html>*

Hypermarkety jsou zpravidla provozovány v rámci jedné budovy. Jsou stejného formátu a představují malá obchodní centra. V každém pak zákazníci mohou najít dětský koutek, restauraci Globus, která denně nabízí bohatý sortiment hotových i studených jídel. Prostřednictvím nájemců jsou pak v centrech dále provozovány kadeřnické služby, bankovní služby. Najdeme v nich lékárny, prodejny tabáku a tisku, květinářství, potřeby pro domácí mazlíčky aj. .

Společnost Globus však nevlastní žádné z uvedených nemovitostí. Jejich vlastníkem, mimo hypermarketu na Černém mostě, je dceřiná společnost Praha West Investment k.s., (dále jen PWI) , která vznikla za účelem oddělení provozní části firmy a jejích nemovitostí. K náplni činností PWI patří především vyhledávání a získávání vhodných lokalit pro umístění hypermarketů Globus, veškerá činnost, která je s výstavbou spojena jako je např. stavební povolení, výběr dodavatelů pro realizaci projektů, dozor investora, následně pak odstraňování záručních i pozáručních závad na nemovitostech, poradenská činnost v oblasti provozu nemovitostí. Provozní činnost PWI mají na starost zaměstnanci společnosti Globus.

## **4.2 Dlouhodobý nehmotný, hmotný majetek a jeho evidence**

Účtování dlouhodobého majetku se v ČR řídí ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícímu v soustavě podvojného účetnictví, směrnou účtovou osnovou , a Českými účetními standardy (zejména ČÚS č. 013 – Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek) a zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů – vše ve znění pozdějších změn a doplňků.

## 4.2.1 Vymezení dlouhodobého majetku

**Dlouhodobým nehmotným majetkem se na základě vnitropodnikové směrnice rozumí:**

Složky majetku – zejména software, ocenitelná práva, nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, jejich ocenění – vstupní cena je dle rozhodnutí účetní jednotky vyšší než 60 000 Kč, pokud byly nabyty úplatně od jiných osob nebo vytvořeny vlastní činností. Doba použitelnosti uvedeného majetku musí být delší než 1 rok.

**Drobný nehmotný majetek** – jehož ocenění je 60 000,- Kč a nižší a doba použitelnosti je delší než 1 rok se při pořízení účtuje přímo do spotřeby na úč. 501 AE - po předchozím zaevidování do operativní evidence drobného nehmotného majetku, kde je veden až do doby svého vyřazení.

**Dlouhodobým hmotným majetkem (§ 7 vyhl.) se rozumí zejména**

pozemky, budovy, stavby, byty a nebytové prostory, bez ohledu na jejich pořizovací cenu, pokud nejsou finančními investicemi.

samostatné movité věci, popř. soubory movitých věcí se samostatným technickoekonomickým určením, jejichž ocenění (vstupní cena dle zákona o DP) je vyšší než

40 000,- Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok. Počínaje dnem 1.7.2003 nevytváří Globus soubory movitých věcí různého charakteru s různými dobami použitelnosti.

Příslušenstvím dlouhodobého hmotného majetku jsou předměty, které tvoří s hlavní věcí jeden majetkový celek a jsou součástí jeho ocenění a evidence. Příslušenství je součástí dodávky hlavní věci nebo se k hlavní věci přiřadí dodatečně.

**Drobný dlouhodobý hmotný majetek** – od 1.1.2002 jsou movité věci, jejichž ocenění (za jednotlivý předmět) je v rozsahu od 15 000,- do 40 000,- Kč. Evidují se dle rozhodnutí účetní jednotky na účtu 022 0400 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek a odepisují do nákladů dle odpisového plánu pro dlouhodobý hmot. majetek (účet 082 0400 - Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotného majetku). Ostatní movité věci, jejichž ocenění je 15 000,- Kč a nižší a doba použitelnosti je delší než 1 rok, se při pořízení účtují

přímo na účty 501 analytické evidence po předchozím zaevidování v operativní evidenci drobného hmotného.

Jako dlouhodobý majetek Globus také eviduje aktivní oceňovací rozdíl k nabytému majetku, který se odepisuje rovnoměrně po dobu 15 let od nabytí souboru majetku.

Za dlouhodobý hmotný majetek se považuje též technické zhodnocení od částky 40 000,- Kč dle zákona o DP zejména staveb, k jehož účtování a odepisování dle nájemní smlouvy je oprávněn nájemce, drobného hmotného majetku.

**Tabulka č. 8 – Přehled dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku za uplynulých 5 let v tis Kč.**

	Stav majetku				
	30.6.2011	30.6.2010	30.6.2009	30.6.2008	30.6.2007
Software	21 683	43 790	36 521	46 554	36 437
Ocenitelná práva	5 984	6 638	8 771	753	1 556
Nedokončený DNM	2 236	5 782	2 429	18 554	4 886
<b>DNM</b>	<b>29 903</b>	<b>5 621</b>	<b>47 721</b>	<b>65 851</b>	<b>42 879</b>
stavby	189 170	196 494	194 896	198 029	187 816
Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	777 886	831 457	649 871	770 397	524 571
Nedokončený DHM	21 995	3 441	32 033	35 166	9 904
Poskytnuté zálohy na DHM	4 718	0	17 196	0	10 655
Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	1 741	2 515	3 289	4 063	4 837
<b>DHM</b>	<b>995 510</b>	<b>1 033 97</b>	<b>942 285</b>	<b>1 007 655</b>	<b>737 786</b>

*Zdroj: vlastní tvorba na základě údajů z výročních zpráv Globus ČR,*

### **4.3 Oceňování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku ( § 25 zákona o účetnictví a ČÚS č. 013)**

Pořizovací cenou – Globus oceňuje dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek pořízen úplatně. Součástí pořizovací ceny nejsou dle rozhodnutí účetní jednotky od 1.1.2003 úroky z dlouhodobých investičních úvěrů.

Reprodukční pořizovací cenou (cenou za kterou byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje, zjištěná podle zvláštních předpisů o oceňování) se oceňuje zejména dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek nabitý darováním, bezúplatně nabytý na základě smlouvy o finančním leasingu, inventarizační přebytky.

Ocenění dl. nehmotného a hmotného majetku se zvyšuje o technické zhodnocení, pokud převyší u jednotlivého majetku v úhrnu za účetní – zdaňovací období částku:

- 40 000,- Kč u hmotného majetku podle zákona o daních z příjmů a je v tomto účetním, resp. Zdaňovacím období uvedeno do užívání
- 40 000,- Kč u nehmotného majetku za podmínky uvedení do užívání v tomto účetním období.

Technické zhodnocení, které nepřevyší tuto částku se účtuje do provozních nákladů ( účet 548 v případě hmotného majetku, nebo účet 518 v případě nehmotného majetku). Koncem účetního roku pak pověřený pracovník provede rozbor uvedených účtů a ověří, zda souhrn položek týkajících se jednotlivého majetku nenaplnují kritérium pro technické zhodnocení

Pokud je technické zhodnocení provedeno na pronajatém majetku, lze jej odpisovat pouze na základě písemné dohody s vlastníkem..

### **4.4 Odpisový plán**

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek včetně technického zhodnocení se odpisuje do nákladů prostřednictvím účetních odpisů na základě odpisového plánu, který stanoví doby použitelnosti jednotlivých druhů majetku. Odpisový plán pro oblast účetních odpisů, resp. doby používání jednotlivých předmětů majetku, je dále specifikován a aktualizován

formou „katalogu Majetku“ (viz příloha č. 2) mateřskou společností Globus Holding v St. Wendlu.

Pro nehmotný majetek v souladu s ustanovením §32 a zákona o daních z příjmů se stanoví roční odpis jako podíl vstupní ceny a sjednané doby práva na užívání majetku. V ostatních případech (bez smluvního určení doby užívání) je nehmotný majetek odpisován rovnoměrně bez přerušení po dobu:

18 měsíců – audiovizuální díla

36 měsíců – software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje

60 měsíců – zřizovací výdaje

72 měsíců – ostatní nehmotný majetek

Roční daňový opis se stanoví s přesností na celé měsíce nebo dny, počínaje následujícím měsícem po dni splnění podmínek pro odpisování.

**Tabulka č. 9: Základní přehled členění majetku z hlediska účetních odpisů s účinností od 1.7.2010**

**Účetní odpisy:**

Označení	Definice	Způsob odp.	Doba odpisu	Začátek odpisu
Pozemky	Majetek nemovitý	neodpisují se	0	0
Budovy, stavby	Majetek nemovitý	lineární odpis	33,33 let (400 měs.) = 3% ročně	ode dne zařaz. do používání
Venkovní stavby /komunikace, parkoviště, přípojky, sadové úpravy, apod./	Majetek nemovitý	lineární odpis	viz. Katalog (viz. příloha č. 2)	ode dne zařaz. do používání
Ostatní majetek – samostatné movité věci, příp. soubory movit. věcí	Majetek movitý	degres. odpis 20% Když bude degr. < lineární - dál lineárně *viz změny	viz. Katalog	ode dne zařaz. do užívání
Software, licence apod.	Nehmotný majetek	lineární odpis	3 roky = 33,33 % ročně	ode dne zařaz. do používání

*Zdroj: interní směrnice Globus*

1. Pro předměty movitého majetku platí sazba degressivního odpisu 20% současně s podmínkou, že degressivní odpis nesmí překročit dvojnásobek odpisu lineárního. Degresivní odpis je uplatněn do okamžiku, kdy roční degressivní odpis je větší než roční odpis lineární. Je-li pak hodnota lineárního odpisu větší než hodnota ročního degressivního odpisu, bude dále odepisováno lineárně.
2. Doby užívání jednotlivých předmětů jsou stanoveny na základě Katalogu majetku platného pro společnosti skupiny Globus v St.Wendelu.
3. Technické zhodnocení předmětů majetku, bude jednorázově odepsáno v měsíci aktivace.
4. Pro výpočet odpisů movitého majetku počínaje 1.1.2004 neplatí pravidlo, že v prvním roce odepisování při pořízení předmětu v prvním pololetí roku bude uplatněn plný roční odpis, při pořízení předmětu ve 2. pololetí roku bude uplatněn odpis pouze polovinou ročního odpisu. Nadále platí započítání odepisování od měsíce zařazení do užívání.
5. Odpisy movitého majetku pro předměty pořízené od 1.7.2010 jsou lineární ze zůstatkové ceny.

### **Daňové odpisy:**

Globus zvolil jako základní způsob odepisování – rovnoměrný.

Z staveb a movitých věcí aktivovaných od r. 2000 může být použit též způsob zrychleného odepisování.

Pro daňové odpisy movitého majetku počínaje zdaňovacím obdobím k 30.6.2006 bude dle rozhodnutí vedení přednostně využívána metoda zrychleného odepisování.

**Tabulka č.10: Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku za uplynulých 5 let v tis.**

	30.6.2011	30.6.2010	30.6.2009	30.6.2008	30.6.2007
<b>Odpisy</b>	299 064	312 850	290 121	284 56	239 037

*Zdroj: vlastní tvorba na základě údajů poskytnutých firmou Globus ČR, k.s.*



## 4.5 Způsob evidence majetku

Evidence dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku je veden centrálně podle jednotlivých divizí útvarem financí a účetnictví centrály Globus ČR, k.s.. Majetek se eviduje následujícím způsobem:

### a) V programu SAP

#### **modul Evidence dlouhodobého majetku**

Do kterého byly přeneseny stavy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku z programu ORSOFT uzavřené k rozvahovému dni 30.6.2003 a ověřené auditorem. Dále byly do majetkového modulu SAP jako počáteční stavy přeneseny stavy dlouhodobého finančního majetku, opravná položka k nabytému majetku a stavy účtu pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a poskytnutých záloha na dlouhodobý majetek ke dni 30.6.2003.

#### **V modulu dlouhodobého majetku (dále jen IM)**

Jsou vedeny veškeré inventární karty (viz příloha č. 3) všech výše uvedených kategorií majetku se všem údaji a daty nutnými pro identifikaci a aktivaci, přírůstkách, technickém zhodnocení, úbytcích, vyřazení, přeražen a dalších pohybech dlouhodobého majetku. Měsíčně dle harmonogramu závěrkách prací jsou zaúčtovány pracovníkem oddělení Správa účetních systémů Koordinace Globus v St. Wendlu účetní odpisy evidovaného majetku dle jednotlivých okruhů na účty 551 analytické evidence, za příslušná účetní nákladová střediska.

### b) V programu finančního účetnictví SAP

Je zachyceno:

- pořízení dodavatelských faktur (na zaúčtovacích účtech hlavní knihy pro pořízení 0411xxx, 0421xxx) dle jednotlivých okruhů, poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek (na zaúčtovacích účtech hlavní knihy pro poskytnuté zálohy 0511xxx, 0521xxx),
- případy možného technického zhodnocení na účtu 548x, 518x,
- výnosy z prodeje dl. Majetku na účty skupiny 641, event.. 66.

Analytická evidence majetku je vedena:

- dle organizačního členění společnosti podle účetních okruhů (= společnost-právní osoba), pracovní úsek (=divize),
- v rámci divizí je majetek dále veden podle středisek, pokud lze předmět jednoznačně přiřadit konkrétnímu účetnímu středisku,
- podle druhů a kategorií majetku (viz příloha č. 4),
- podle způsobu a doby odpisování (viz příloha č. 4).

## **4.6 Zařazení majetku do používání**

Zařazení majetku do používání

V souladu s odpisovým plánem se v programu SAP průběžně dle splnění hledisek způsobilosti k provozu zařazují předměty do užívání, jsou-li náklady na pořízení investice úplné:

- budovy a stavby se zařazují na základě kolaudačního rozhodnutí při výstavbě, nebo na základě právních účinků vkladu při pořízení kupní smlouvou,
- pozemky jsou zařazeny do užívání dnem podání návrhu na vklad do katastru nemovitostí,
- ostatní předmět se do používání zařazují vždy v měsíci, ve kterém byly pořízeny
- automobily se zařazují do užívání udělením státní poznávací značky dle technického průkazu.

Pracovník, který ověřuje správnou nakupené investice je povinen vyznačit na faktuře – daňovém dokladu divizi a středisko, popřípadě odpovědnou osobu, ke které bude předmět majetku zařazen. V případě technického zhodnocení a vedlejších nákladů na pořízení je třeba přesně identifikovat, ke kterému předmětu dlouhodobého i drobného majetku se náklady vztahují.

Pracovník centrály odpovědný za evidenci majetku v programu SAP vystaví pro každý předmět příslušnou inventární kartu majetku se všemi parametry pro správné ocenění a způsoby odepisování pro všechny kategorie odpisů a zahájení odpisování. (Účetní odpisy – oblast 01, shodně: kalkulační odpisy – 20, koncernové – 30, Daňové odpisy – oblast 02, počítaje obchodním rokem 2005 té odpisová oblast 40 – ocenění pro IFRS.)

V případě souborů movitých věcí (zařazených do 30.6.2003) musí být jednotlivé součásti příslušenství zařazených do souboru popsány průkazně technicky i hodnotově a nadále evidován pohyb – vyřazení jednotlivých součástí.

Pro zahájení odepisování je rozhodující v programu SAP tzv. referenční datum, respektive datum pohybu, od kterého systém odvozuje výpočet odpisů.

#### Přeřazení majetku

Pokud bude hmotný a nehmotný majetek převáděn mezi divizemi respektive v rámci jedné divize ze střediska na středisko, je pracovník divize, který tento přesun povolí, povinen zajistit „Protokol o změně“ . (viz. příloha č. 5)

Tento protokol vyplní vedoucí oddělení a předloží ke schválení řediteli divize. Podepsaný protokol bude neprodleně předán útvaru financí a účetnictví centrály.

V systému SAP je v případě převodu majetku mezi divizemi, nutno provést přeúčtování tzv. Burttu metodou, která zajistí převod historických hodnot předmětu z původního inventárního čísla předávající divize na nové inventární číslo přijímající divize.

#### Vyřazení majetku z používání

Vyřazení majetku provádí pracovník odpovědný za vedení evidence majetku průběžně na základě Protokolu o změně. Protokol o změně vyplní vedoucí oddělení a předloží ke schválení řediteli divize. Podepsaný protokol včetně řádně doložených změn ( např. doklad o prodeji, protokol o převzetí daru – darovací smlouva, protokol – potvrzení policie v případě odcizení, doklad o uznání závazku při náhradě zaviněné škody, apod.

Bude neprodleně předán útvaru financí a účetnictví centrály.

Vyřazení majetku z používání je možné z následujících důvodů a to na základě Protokolu o vyřazení (viz. příloha č. 5 ).

- prodej nepotřebného majetku,
- likvidace opotřebeného, dále nepoužitelného majetku,
- darování majetku výhradně se souhlasem vedení společnosti – divize.

Pokud bude vyřazený majetek likvidován je nutno zároveň vyhotovit Protokol o likvidaci (viz. příloha č 5 ).

#### **4.7 Odsouhlasení stavu majetku v SAP – finanční účetnictví (FI) a majetku (IM)**

Každý měsíc odpovědný pracovník za vedení evidence majetku ověří správnost přenosu odpisů o FI dle příslušných protokolů o zaúčtování opisů, event. protokolu o chybách.

Měsíčně po spuštění odpisů a uzavření účetního období a pololetně před účetní závěrkou porovnává pracovník odpovědný za evidenci majetku stavy dle Historie majetku podle účtů se stavy účtů hlavní knihy – obratová předvaha za třídu 0 ke konci příslušného účetního období. Případné difference je povinen objasnit a vypořádat.

#### **4.8 Označení hmotného majetku inventárním číslem**

Po uzavření běžného měsíce v SAP budou za daný měsíc vytištěny inventární přehledy k novým předmětům zařazeného dlouhodobého majetku. Přehled přírůstků – inventárních karet (inventární číslo, název, výrobní a sériové číslo a pořizovací cena) sledují účetní každé divize, které zajistí, aby předměty byly označeny štítky s odpovídajícími inventárními čísly. Vytištění inventárních štítků zajistí účtárna centrály dle potřeby divizí.

Štítky s inventárními čísly pro identifikaci předmětů dl. Majetku

Dlouhodobý majetek se po zařazení označí štítkem s čárovým kódem a logem Globusu. Kód EAN na štítku pro dlouhodobý majetek je označen hnědočervenou barvou a obsahuje dvanáctimístné číslo majetku ze SAP a čtyřmístné číslo divize – pracovního úseku. Tiskárna na tisk čárových kódů je umístěna na centrále ve finanční účtárně.

#### **4.9 Přehled o stavu a pohybu majetku (Anlagenspiegel)**

Vyhotovuje centrále pololetně pro účely pololetní a roční účetní závěrky z programu SAP modulu IM.

- c) Počáteční a konečné stavy v Přehledu o majetku (jak brutto, tak v netto hodnotách) musí být odsouhlaseny na rozvahové účty
- d) Přírůstky v pořizovacích cenách v Přehledu majetku (Anlagespiegel) musí odpovídat skutečným přírůstkům ve sledovaném roce. Majetek zachycený k poslednímu dni předchozího období na účtu pořízení dlouhodobého a převedeny do užívání ve sledovaném roce není přírůstkem, ale je vykázán jako přeúčtování (Umbuchnungen).
- e) Úbytky jsou uváděny ve sloupci – Úbytek v pořizovacích cenách – v brutto hodnotě, ve sloupci – Úbytky opravek – v hodnotě dosavadních opravek (vyjma zaúčtování zůstatkové hodnoty vyřazovaného dlouhodobého majetku). Zůstatková hodnota vyřazovaného dlouhodobého majetku je de facto rozdíl mezi oběma sloupci úbytků v Přehledu.

Pro účely výkaznictví podle německých předpisů jsou při prodeji dlouhodobého majetku zvlášť vykazovány prodeje, při kterých byl realizován zisk (prodej za vyšší cenu než je zůstatková cena nebo za cenu rovnou zůstatkové ceně) a prodeje, při kterých došlo ke ztrátě.

Aby tyto skutečnosti mohly být vykazovány za jednotlivé obchodní případy, byly zřízeny analytické účty k účtům 541 a 641, přičemž při každém prodeji je třeba před volbou účtu pro zaúčtování vyčíslit, zda dojde při prodeji k zisku či ztrátě.

Analytické členění účtů je následovné:

5410100 - Zůst. cena prod. dl.nehm.a hm.majetku - zisk /prodej je se ziskem nebo vyrovnané/

5410200 - Zůst. cena prod. dl.nehm.a hm.majetku - ztráta/ prodej je se ztrátou/

5411200 – Zůst.cena prod.pozemku – daň.neuznatelná (přesahující výnos)

561 0000 – Prodané CP a podíly

6410100 - Tržby z prodeje dl.nehm.a hm.majetku - zisk / při prodeji zisk nebo vyrovnáno/

6410200 - Tržby z prodeje dl.nehm.a hm.majetku - ztráta /při prodeji ztráta/

Pro další případy vyřazení dlouhodobého majetku jsou zřízeny tyto samostatné analytické účty u nákladových účtů, a sice:

551 0510 - Zůst. cena dl.nehm.a hm.majetku při likvidaci  
549 1200 – Zůst.cena dl.nehm.a hm.majetku manka a škody  
543 1200 - Zůst.cena dar. dl.nehm.a hm.majetku  
543 1210 - DPH k dar.dlouhod.majetku  
568 0400 – Ost.fin.náklady – odpis nak.opce  
546 1500 – Odpis pohled.-finanční maj.-půjčky

Pro odpisy řádné, mimořádné jsou zřízeny následující nákladové analytické účty:

551 0300 - Odpisy dl.nehm.a hmot.majetku –účetní  
551 0301 - Odpisy dl.nehm.majetku od 2001 –účetní /daňové/  
551 0400 - Odpisy dl.drob.majetku –účetní /daňové/

Kontrola správnosti sestavení ” Přehledu o majetku”:

součet pozice - přírůstky opravek musí souhlasit s celkovými zůstatky na účtech 551 0300 až 551 0400,  
a dále rozdíl mezi pozicí - Úbytky pořiz.ceny - a pozicí - Úbytky opravek musí souhlasit s celkovými zůstatky na účtech 541xxxx, 551 0510, 543 , 549.

#### **4.10 Inventarizace dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku**

Ve společnosti Globus se porovnání účetního stavu majetku provádí v modulu IM v účetním systému SAP a současně na účtech analytické evidence (třídy 0) se stavem zjištěným provedenou fyzickou inventurou. K provedení fyzické inventury je využíván software na podporu k programu Probaze pro načítání čárových kódů majetku čtečkami, porovnáním databáze majetku na paměťových kartách, zpětná komunikace a vyhodnocení v programu Probaze. Základními podklady k inventarizaci jsou inventurní soupisy v podobě počítačových sestav inventárních čísel majetku z programu SAP či ProBaze. Pracovníci odpovědní za vedení operativní evidence dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku na jednotlivých divizích, po provedení fyzické inventury, předají podepsané inventarizační soupisy a inventarizační zápisy, které jsou ve formě sestav a

výpisů z programu ProBaze včetně doložení vyřazení nebo provedení předmětů v průběhu roku, útvaru financí a účetnictví centrály společnosti.

Dlouhodobý majetek a předměty vedené v operativní evidenci se ve společnosti označují štítkem s čárovým kódem a logem Globusu (viz. příloha č. 8). Kód EAN na štítku obsahuje dvanáctimístné číslo majetku ze SAP a čtyřmístné číslo divize – pracovního úseku.

#### **4.10.1 Příprava a personální zajištění inventarizace**

Dne 26.4.2011 vydal jednatel společnosti pan Karl-Josef Ochs ve spolupráci s vedoucí útvaru financí a účetnictví paní Ing. Hasmanovou pokyn k provedení fyzické inventury dlouhodobého majetku a majetku v operativní evidenci k 30.6.2011, což je den pro sestavení účetní závěrky. Obchodní rok v Globusu začíná dnem 1.7. a končí 30.6. následujícího roku. Tento pokyn je nástrojem pro jednotlivé kroky při zjišťování skutečného stavu, dále slouží jako časový harmonogram s přesnými termíny pro ukončení jednotlivých kroků.

##### **Členové inventarizační komise**

Na jednotlivých divizích fyzickou inventuru provádí pověřeni pracovníci za jednotlivé úseky, kteří na základě inventurních soupisů vyhledají majetek a pomocí snímače na čárové kódy zavedou majetek do čtečky. Posléze účetní vyhotoví Inventarizační zápis a zasílá na centrálu. V případě majetku, který se nachází například ve výrobě nebo v restauraci, kde z hygienických důvodů nemůžou být nalepené štítky, pak odpovědný pracovník na základě inventurních soupisů odškrtnává nalezený majetek a následně se načítají čárové kódy.



## CENTRÁLA PRAHA

### **Pokyn k provedení fyzické inventury dlouhodobého majetku a majetku v operativní evidenci k 30.6.2011**

Podle zákona o účetnictví č. 563/91Sb. § 29 odst. 1 je povinna účetní jednotka provést inventuru hotného majetku k okamžiku, ke kterému sestavuje účetní závěrk.

Zákon o účetnictví umožňuje provést fyzickou inventuru hmotného majetku v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, popřípadě v prvním měsíci následujícího účetního období. Stav ke dni 30.6.2011 musí být prokázán stavem fyzické inventury ke dni jejího provedení, opraveným o přírůstky a úbytky v době mezi 30.6.2011 a datem provedení inventury.

Fyzický stav dlouhodobého majetku i majetku v operativní evidenci bude zjištěn pomocí čteček s paměťovými kartami a výsledky budou zpraovány v programu ProBaze.

#### **Harmonogram:**

##### **1) Zahájení inventur**

Účetní na divizích si vytisknout příslušné inventurní sestavy z ProBaze. Útvar financí a účetnictví centrály Globus předá divizím detailní přehledy s příslušenstvím jednotlivých souborů, v případě problémů pomůže vytisknout inventurní sestavy a zašle štítky za nové přírůstky.

**Termín: 16.5.2011**

##### **2) Zjištění fyzického stavu**

Ředitelé divizí stanoví pracovníky odpovídající za provedení inventury. Pověření pracovníci provedou fyzickou inventuru dlouhodobého i drobného majetku nasnímáním čárových kódů do čteček a po té přesun do ProBaze viza samostatný postup.

**Termín: 17.6.2011**

Pověření pracovníci divizí vyhotoví „Inventarizační zápisy o provedené inventarizaci“, kde budou položkově uvedeny všechny zjištěné rozdíly a návrh a jejich vypořádání. Zápis schválený ředitelem divize předají účtárně centrály Globus. K zisu budou přiloženy položkově odsouhlasené a podepsané inventurní sestavy MS20a, zvlášť na dlouhodobý majetek a zvlášť na operativní evidenci drobného majetku.

**Termín: 24.6.2011**

V dalším týdnu proběhne odsouhlasení přírůstků a úbytků v období mezi provedením inventury a datem 30.6.2011.

**Termín: 12.7.2011**



### **3) Dohledání a řešení rozdílů proti účetní evidenci**

Účárna centrály porovná výsledky inventur jednotlivých divizí a provede opravy v evidenci majetku související s převody majetku mezi jednotlivými divizemi. Následně vypracuje celkový přehled o výsledku provedených inventur a spolu s „Inventarizačním zápisem“ za Globus ČR, k.s. a s návrhem na řešení inventarizačních rozdílů předá vedení společnosti

**Termín : 18.7.2011**

### **4) Účetní vypořádání**

Opravy v evidenci majetku na základě výsledků inventur (tzn. Vypořádání inventarizačních rozdílů – zaúčtování mank a škod) provede po rozhodnutí vedení společnosti účtárna centrály.

**Termín: 20.7.2011**

V Praze dne 26.4.2011

v.r. Karl-Josef OCHS  
jednatel společnosti

v.r. Ing. M. Hasmanová  
ved. Útvaru finance a účetnictví

Tabulka č. 11: Inventurní statistika Globus

## Inventurní statistika Globus 16.května 2011

Divize	Kategorie	Celkem	OK	Přesun Z	Nálze Z	Přesun Do	Manko
4000	OE	3455	0	0	0	0	3455
4000	SAP	926	0	0	0	0	926
<b>Zařazený</b>		4381	0	0	0	0	4381
<b>Divize: 4000</b>		4381	0	0	0	0	4381
4001	OE	2959	0	0	0	0	2959
4001	SAP	811	0	0	0	0	811
<b>Zařazený</b>		3770	0	0	0	0	3770
<b>Divize: 4001</b>		3770	0	0	0	0	3770
4002	OE	2917	0	0	0	0	2917
4002	SAP	713	0	0	0	0	713
<b>Zařazený</b>		3630	0	0	0	0	3630
<b>Divize: 4002</b>		3630	0	0	0	0	3630
4003	OE	2285	0	0	0	0	2285
4003	SAP	822	0	0	0	0	822
<b>Zařazený</b>		3107	0	0	0	0	3107
<b>Divize: 4003</b>		3107	0	0	0	0	3107
4004	OE	3641	0	0	0	0	3641
4004	SAP	1065	0	0	0	0	1065
<b>Zařazený</b>		3706	0	0	0	0	3706
<b>Divize: 4004</b>		3706	0	0	0	0	3706
4005	OE	3347	0	0	0	0	3347
4005	SAP	973	0	0	0	0	973
<b>Zařazený</b>		4320	0	0	0	0	4320
<b>Divize: 4005</b>		4320	0	0	0	0	4320
4006	OE	2416	0	0	0	0	2416
4006	SAP	818	0	0	0	0	818
<b>Zařazený</b>		3234	0	0	0	0	3234
<b>Divize: 4006</b>		3234	0	0	0	0	3234
4007	OE	2318	0	0	0	0	2318
4007	SAP	781	0	0	0	0	781
<b>Zařazený</b>		3099	0	0	0	0	3099
<b>Divize: 4007</b>		3099	0	0	0	0	3099
4008	OE	2805	0	0	0	0	2805
4008	SAP	851	0	0	0	0	851
<b>Zařazený</b>		3656	0	0	0	0	3656

<b>Divize 4008</b>		3656	0	0	0	0	3656
4009	OE	1683	0	0	0	0	1683
4009	SAP	678	0	0	0	0	678
<b>Zařazený</b>		2361	0	0	0	0	2361
<b>Divize 4009</b>		2361	0	0	0	0	2361
4010	OE	3192	0	0	0	0	3192
4010	SAP	859	0	0	0	0	859
<b>Zařazený</b>		4051	0	0	0	0	4051
<b>Divize: 4010</b>		4051	0	0	0	0	4051
4011	OE	1016	0	0	0	0	1016
4011	SAP	785	0	0	0	0	785
<b>Zařazený</b>		1801	0	0	0	0	1801
<b>Divize: 4011</b>		1801	0	0	0	0	1801
4012	OE	2005	0	0	0	0	2005
4012	SAP	750	0	0	0	0	750
<b>Zařazený</b>		2755	0	0	0	0	2755
<b>Divize: 4012</b>		2755	0	0	0	0	2755
4015	OE	2030	0	0	0	0	2030
4015	SAP	695	0	0	0	0	695
<b>Zařazený</b>		2725	0	0	0	0	2725
<b>Divize: 4015</b>		2725	0	0	0	0	2725
4075	OE	748	0	0	0	0	748
4075	SAP	290	0	0	0	0	290
<b>Zařazený</b>		1038	0	0	0	0	1038
<b>Divize: 4075</b>		1038	0	0	0	0	1038
CELKEM		47634					

*Zdroj: Globus ČR*



## CENTRÁLA PRAHA

**Divize: 4003**

### INVENTAIZAČNÍ ZÁPIS O PROVEDENÉ INVENTARIZACI MAJETKU UVEDENÉHO V OPERATIVNÍ EVIDENCI

1. Fyzická ivnetura majetku vedeného v operativní evidenci byla provedena ke dni:  
30.6.2011
2. Inventura proběhla ve dnech: 17.5.-29.6.2011
3. Výsledky – porovnání fyzického stavu se stave v opertivní evidenci – viz tabulka sestavená na základě přiložených sestav.

inventární číslo	Název předmětu	Stav fyzick	Stv účetní	Rozdíl	Viz list. Č.	Komentář
	Šatní skříňky, lavice					

4. Vyjádření hmotně odpovědných pracovníků ke vzniku inventarizačních rozdílů:
5. Vypořádání ivnetarizačních rozdílů:
  - Manka:
  - Přebytky:
6. Rozhodnutí o likvidaci nepotřebného – poškozeného majetku
7. Ostatní návrhy

Datum: 29.6.2011

Fyzickou inventuru provedli: (podpisy členů inv. Komise)

Inventarizační zápis schválil:

Přílohy. Inventurní soupisy drobného majetku



## CENTRÁLA PRAHA

Divize:	4003
Středisko:	350000

### Protokol o vyřazení drobného majetku z operativní evidence

Inv. Číslo	Název	Požizovací cena	Prodejní cena
00300457-0000465	Lavice		0,- Kč
00300424-00300427	Lavice		0,- Kč
00300413-00300456	Šatní skříňka 36 ks		2520,- Kč

Důvod vyřazení:

- Likvidace nepoužitelných předmětů:
  - rozbité
  - Způsob: odvoz ASA
  
- Prodej:
  - předmět byl prodán za prodejní cenu Kč: ks 70,- Kč
  - Platba – hotově: pokl. Doklad
  - Fakturu – daňov doklad vystavit na: název adresa, DIČ kupujícího
  
- Přeřazení na jinou divizi: č. divize:
  
- Manko, škoda: - způsob náhrady: (event. Přiložit potvrzení policie)

Podpisy:

Pracovník odpovědný za vedení OE

Vyřazení schválil – ředitel divize

Pracovník odpovědný za provedení likvidace

Uvedené předměty převzal

V Praze dne: 29.6.2011

Z možných důvodů vyznačte a uveďte přesné údaje o způsobu vyřazení. V případě prodej na fakturu ihned předejte tento protokol jako podklad k fakturaci útvaru financí a účetnictví centrály.

## **4.11 Hodnoceí průběhu inventarizace**

### **První etapa**

#### **Vypracování příkazu k provedení inventury**

Písemný příkaz (viz příloha č 9) byl vydán s dostatečným předstihem a tím bylo možné zajistit veškeré úkony spojené s inventarizací. Protože inventury v Globusu probíhají na každé divizi zvlášť, příkaz je vyhotoven centrálou a proto všeobecný a blíže nespécifikuje např. jednotlivé členy inventarizačních komisí. Písemný příkaz splňuje veškeré požadavky, která má mít, v souladu se Zákon o účetnictví.

#### **Plán inventur a stanovení inventarizační komise**

Součástí plánu inventur musí být inventurní soupisy, což je i v Globusu nedílnou součástí inventur majetku. Dále centrální účtárna vystavuje inventurní soupis, ve kterém jsou pohyby majetku během prováděné inventury a to z důvodu, aby inventury věrně odrážely veškerý stav majetku ve firmě.

Zákon o účetnictví v otázce výběru pracovníků přenechává většinu pravomocí na účetní jednotce. Protože však inventarizace je dlouhý proces, je nutné, aby účetní jednotka důsledně zorganizovala inventury tak, aby nedošlo k narušení výrobního procesu či jiné hospodářské činnosti. Ve společnosti Globus fyzickou inventuru dlouhodobého majetku a majetku v operační evidenci provádí účetní na dané divizi, která je chápána jako člen inventarizační komise a odsouhlasení inventarizačního zápisu provádí ředitel jednotlivých hypermarketů. Protože každý z hypermarketů má ve své evidenci několik tisíc položek majetku je nutné, aby s jednotlivými účetními dále spolupracovali vedoucí za jednotlivá oddělení. Větší počet pracovníků je z hlediska efektivity vhodným řešením, protože to přispívá ke zkrácení času, který je potřeba k provedení řádné fyzické inventury.

Při výběru inventarizační komise lze doporučit, aby alespoň jeden člen komise měl odborné znalosti o inventarizujícím majetku. Globus ČR toto doporučení respektuje a proto bývá v komisi vždy účetní, které pomáhá odpovědný pracovník za určitý úsek.

Také by měla firma zvážit, zda při obsazování do příslušných komisí se nejedná o takové složení, které bylo v předchozích letech. Mohlo by tak dojít ke zneužití znalostí a zkušeností z dřívějších inventarizací. V Globusu se členové inventarizačních komisí většinou nemění, proto autorka navrhl, zda by nestálo za zvážení se v příštích letech držet doporučení v souvislosti se změnou členů inventarizačních komisí.

## **Druhá etapa**

### **Fyzická a dokladová inventura**

Firma Globus má velmi pečlivý přístup k evidování veškerého majetku a jeho pohybů. A to u majetku hmotného charakteru, který eviduje v programu ProBaze – operativní evidence veškerý majetek od 2 000,- Kč a u nehmotného majetku se jedná o hranici 6 000,- Kč. Tento majetek také sleduje v tabulce Excelu, kde se zachycují veškeré převody, vyřazení a nové přírůstky během aktuálního roku. Každý měsíc pak firma tiskne inventární přehledy k novým předmětům zařazeného dlouhodobého majetku. Přehled přírůstků-inventárních karet sledují účetní za jednotlivé divize, které zajišťují, aby předmět byly označeny štítky s odpovídajícími inventárním čísly. Tyto štítky se tisknou na centrále dle potřeby jednotlivých divizí.

### **Inventurní soupisy**

Základními podklady k inventarizaci slouží v Globusu inventurní soupisy v podobě počítačových sestav inventárních čísel majetku z program SAP či ProBaze.

## **Třetí a čtvrtá etapa**

Protože firma Globus má ve své evidenci několik desítek tisíc položek dlouhodobého majetku je proces inventarizace velice náročný. Tato poslední fáze ve společnosti zaujímá důležitě místo a to z hlediska nalezených nesrovnalostí. Nelze říci, že by majetek byl nedohledatelný, dochází však mnohdy k přesunu, likvidaci nebo prodeji bez vědomí

účtárny. Proto v poslední fázi dochází k množství přeúčtování majetku na jinou divizi, ke zpětnému dohledávání protokolů o prodeji, likvidace. Zpětně se dohledávají škodní protokoly a následně se musí doučtovat na správné účty.

Podle názoru autorky by k tomuto nemuselo docházet v případě, že by na každém hypermarketu byla odpovědná osoba za majetek, přes kterou by se vyřizovaly veškeré pohyby a která by měla v náplni práci evidenci veškerého majetku na příslušné divizi.

## **5 Návrhy a řešení**

### **Evidence majetku**

Evidence majetku ve společnosti Globus ČR nevykazuje žádné velké odlišnosti od prostudované teorie. Firma má vypracované směrnice, které odpovídají Zákonu o účetnictví a Zákonu o dani z příjmů. Přesto je nutné podotknout, že by firma měla věnovat zvýšenou pozornost blíže nespecifikované odpovědnosti za užívání firemního majetku. Zde chybí vnitřní předpis, který by stanovil do jaké výše je zaměstnanec zodpovědný za svěřený majetek a v jaké hodnotě je povinen uhradit jeho ztrátu, popřípadě zničení.

### **Inventarizace externí firmou – outsourcing**

Jak již bylo v této práci zmíněno, zákon o účetnictví nestanovuje, jakým konkrétním způsobem inventarizaci provádět, to zůstává zcela v kompetenci dané firmy. Je důležité, aby však účetnictví bylo průkazné a to může být tehdy, pokud účetní jednotka provede inventarizaci. Inventarizace je náročný proces hlavně z hlediska personálního zajištění. Účastní se mnohdy desítky pracovníků na různých místech podniků, v případě naší společnosti Globus se jedná o místa hypermarketů, skladů, výrobních prostor, kanceláří i restaurací. Z důvodu hygienických předpisů není mnohdy možné majetek polepovat štítky s inventárními čísly a o to je inventura složitější. Proto je důležité inventarizaci řádně zorganizovat, aby nedocházelo k narušení chodu firmy. Jednu z možností pro společnost Globus ČR v zabezpečení chodu a ke skutečnosti, že inventury budou věrohodnější představují outsourcingové firmy, které nabízejí nové trendy i v oblasti účetnictví.



Nechat provádět inventarizace majetku externí firmou má dvě hlavní výhody. První z nich je spolehlivost výsledků. V případě, že inventuru provádí řadoví zaměstnanci, výsledky nemusí být vždy zcela věrohodné. Jedním z důvodů je, že inventura není v hlavní náplni provádějícího zaměstnance a tak zde mnohdy chybí ta správná motivace k odškrtávání inventurních soupisů a vyhledávání daného majetku. Proto může dojít k tomu, že takto provedená inventura snižuje věrohodnost výsledků. V případě externí firmy bývají výsledky věrohodnější, protože outsourcingová firma si nemůže dovolit špatnou pověst. Inventurní soupisy mají veškeré náležitosti jakou podpisy a razítka odpovědných osob, což také velmi dobře působí i na dozorčí orgány nebo auditory. Druhou výhodou je rychlost prováděné inventury. Externí firma provede inventuru podstatně rychleji než řadový zaměstnanec, kteří provádějí inventuru vedle svých běžných povinností. Outsourcingový dodavatel se navíc zcela přizpůsobí provozu dané firmy.

### **Zlepšení stávajícího systému**

- Větší počet pracovníků – z hlediska efektivnosti je vhodným řešením, protože přispívá ke zkrácení času, který je potřeba k provedení řádné fyzické inventury.
- Obměna členů inventarizační komise – při stále se opakujícím složení členů inventarizační komise by mohlo docházet ke zneužití znalostí a zkušeností z dřívějších inventarizací.
- Odpovědná osoba za majetek – protože firma Globus má ve své evidenci několik desítek tisíc položek majetku je velmi náročné sledovat veškeré pohyby majetku na divizích. Proto dochází k tomu, že se zpětně dohledávají protokoly o prodeji, o vyřazení nebo o likvidaci. Mnohdy se ani účetní na divizi nedoví o přesunu majetku. K tomu by nemuselo docházet, kdyby na každé divizi byla odpovědná osoba, která by vyřizovala veškerou agendu týkající se majetku.

- Kvalitní čtecí zařízení

Firma používá k inventurám snímače Denso ,které jsou propojeny s programem na inventury majetku. Data jsou uložena na SD kartě a tím by měla být zaručena rychlá přenositelnost inventurního programu. Systém čárových kódů je v Globusu používán již řadu let a stal se osvědčeným způsobem při provádění inventur. V současné době dochází stále ke zlepšování technologií a proto i Globus by se měl nad otázkou modernizace pozastavit. Moderní technologie pak přispívají ke kvalitnější, rychlejší a přesnější

inventury. Lze říci, že pokud hned na začátku se majetek chybně označí, výsledky všech následujících inventur jsou zkreslené a nespolehlivé. V případě Globusu by se mělo ujednotit následující:

#### Označení předmětu chybným štítkem

V množství položek, které firma Globus inventarizuje se může lehko stát, že štítek se umístí na jiný předmět. Přenosný snímač tuto chybu však nepozná. Toto chybné polepení je možné alespoň z části eliminovat, pokud by se na štítek mimo inventárního čísla tiskl i název předmětu nebo výrobní číslo u výpočetní techniky.

#### Nejednotné umístování štítků

Opět je nutné zdůraznit množství majetku, které Globus má ve své evidenci a proto by jisté stálo za zvážení, aby se sjednotil. Způsob umístění štítků. Nedochovalo by pak při samotných inventurách k neustálému hledání polepených štítků.

#### Volba nevhodných štítků

Pro označení majetku je potřeba zvolit štítky odolné proti běžnému otěru a opatřené kvalitním lepidlem, je to z důvodu, že na předmětech musí štítek vydržet i několik let. Firma Globus využívá klasické papírové štítky s potiskem. Tak dochází, že štítky neodolají běžnému provozu, dochází k otěru a mnohdy k úplné likvidaci štítků. Nejvíce zátěžové jsou předměty jako jsou notebook, čtečky čárových kódů a skříně, kdy jsou štítky nalepené dole. Proto bych navrhla, aby se využilo speciální řešení v podobě štítků umístěných v ochranné kapce, nebo vysoce odolné plastové či kovové štítky.

Z výše uvedeného je zřejmé, že metodika při označování majetku čárovými kódy nelze podcenit. Firma Globus sice využívá čtečku, ale přesto se najdou oblasti ve kterých je co zdokonalovat. Pokud je majetek označen správným způsobem, lze do budoucna využívat všech výhod, který přináší technologie čárových kódů.

Oba tyto návrhy týkající se inventarizace byly předány vedení společnosti a budou následně konzultovány. První návrh v podobě provádění inventury externí firmou se zdá velmi nákladný a proto se bude jednat o zdokonalení stávajícího systému.

## 6 Závěr

Jak již bylo na začátku této práce zmíněno, tak dlouhodobý majetek tvoří podstatnou část v obchodních, výrobních, ale i ve všech dalších typech společnosti. Dlouhodobost je v účetnictví stanovena hranicí nad 1 rok. Z toho vyplývá, že účetní jednotka nemůže celou pořizovací cenu majetku jednorázově promítnout do účetnictví. Proto v souvislosti s dlouhodobým majetkem hovoříme o odpisování, kdy cena majetku je do účetnictví přenášena postupně. Účetní jednotka by proto měla vést řádnou evidenci majetku. Aby evidenci dlouhodobého majetku byla v souladu s požadavky zákona na vedení účetnictví, je nutné, aby účetní jednotka prováděla pravidelnou inventarizaci majetku. Inventarizace představuje rozsáhlé, na sebe navazující činnosti. A to od fáze přípravy, vyhotovení inventurních soupisů, provedení fyzické a dokladové inventury až po vypořádání se s inventarizačními rozdíly a vyhotovení konečných, inventarizačních zápisů. Předmětem této práce bylo charakterizovat evidenci a následně pak inventarizaci v konkrétním podniku, porovnat teoretické poznatky z literární rešerše a aplikovat je v praktické části. Na základě zkušeností a porovnání poukázat na problémové oblasti a navrhnout možná řešení.

Evidenci majetku ve společnosti Globus ČR, nevykazuje žádné velké odlišnosti od prostudované teorie. Firma má vypracované směrnice, které odpovídají Zákonu o účetnictví a Zákonu o dani z příjmů. Zvýšenou pozornost by měla firma věnovat blíže nespécifikované odpovědnosti za užívání firemního majetku. Zde chybí vnitřní předpis, který by stanovil do jaké výše je zaměstnanec zodpovědný za svěřený majetek a v jaké hodnotě je povinen uhradit jeho ztrátu, popřípadě zničení.

V oblasti inventarizace majetku je žádoucí a ze zákona povinné, aby účetní jednotka vedla účetnictví průkazně. Proto by měla být inventarizace řádně zorganizována a nedocházelo během ní k nežádoucímu narušení chodu celé firmy. První problematikou inventarizace je personální zajištění. Zákon o účetnictví v této oblasti stanovuje pouze minimum povinností a požadavků. Společnost by měla zvážit obsazení členů do inventarizační komise, zda ve stejném složení nebyla komise jmenována po více období za sebou, což pro společnost může znamenat určité riziko, které plyne z možného zneužití vytvořené situace nebo naopak to může být i přínos v podobě zkušeností z dřívějších inventarizací. Další

problematikou, která vyplynula z provádění inventury je informovanost o pohybu majetku. Mnohdy se protokoly o přesunu, likvidaci a krádeže majetku dostávají k samotné účetní až během roční inventury. V případě Globusu by měl být na každé divizi zodpovědný člověk, který by měl plnou informovanost o veškerém majetku a jeho pohybu na dané divizi.

Z hlediska náročnosti provádění inventarizací, které je nutno věnovat řádnou pozornost, aby nebyla narušena zásada o věrném a poctivém vedení účetnictví byly firmě navržena dvě řešení, která by mohla přispět k efektivnějšímu a rychlejšímu průběhu inventarizace. Jednou z navržených možností je provádění inventarizace outsourcingovou firmou, druhou pak efektivnější využití již používaných čárových kódů.

Obě varianty by měli pro společnost přínos v podobě zrychleného procesu inventarizace a věrohodných výsledků. V případě outsourcingu nelze opomenout výši nákladů spojených s realizací. Varianty byly navrženy vedení společnosti a do budoucna by mohly představovat možná řešení při provádění inventarizačních činností, které jsou pro průkaznost vedení účetnictví nezbytné.

## 7 Seznam literatury

### Knižní zdroje:

270/2010 Sb. Vyhláška o inventarizaci majetku a závazků

BŘEZINOVÁ, Hana; MUNZAR, Vladimír. *Účetnictví I. 2*. Praha : Institutu svazu účetních, 2006. 245 s. ISBN 80-86716-29-5.

ČERMÁKOVÁ, J.: *Bakalářská práce - Daňové a účetní odpisy*. Praha: PEF ČZU Praha, 2009

DUŠEK, Jiří. *Účetní závěrka a uzávěrka v přehledech: snadno a rychle. IV*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008, s. 180. ISBN 978-80-247-2386-0.

KOVANICOVÁ Dana. *Abeceda účetních znalosti pro každého*, BOVA POLYGON 2007. ISBN 978-80-7273-143-5

LORINCZOVÁ, Eniko; VALDER, Antonín. *Účetnictví I. 1*. Praha : Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta, 2007. 120 s. ISBN 978-80-213-0934-0.

PILAŘOVÁ, Ivana; PILÁTOVÁ, Jana. *Účetní závěrka, Základ daně, Finanční analýza podnikatelských subjektů 2010*. Praha 1 : 1. VOX, 2010. 180 s. ISBN 978-80-86324-92-0.

Podkladová data a informace společnosti Globus ČR, k.s.

SCHIFFER, Ing. Vladimír. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. Praha : BOVA POLYGON, 2005. 336 s. ISBN 80-7273-117-3.

SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace praktický průvodce*. Olomouc : ANAG, 2011. 359 s. ISBN 978-80-7263-952-5.

VALOUCH, Petr. *Účetní a daňové odpisy 2008*. 3. Praha 7 : GRADA Publishing, a.s., 2008. 144 s. ISBN 978-80-247-2558-1.

WEYGANDT, Jerry, Donald KIESO a Paul KIMMEL. *Financial Accounting*. 2000. vyd. New York: John Wiley, 2000. ISBN 0-471-34773-6.

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

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů

## **Internetové zdroje**

Opravné položky. [online].[citováno de 19.3.2012]. Dostupné na: WWW:  
<<http://podnikatele.karlovyvary-region.eu/podnikani/opravne-polozky-k-dlouhodobemu-majetku>>.

Pravo/zakon/ucto [online]. 2011 [cit. 2011-11-01]. Businesscenter. Dostupné z WWW:  
<<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto-v2002-500/cast4.aspx>>.

SCHIFFER, Vladimír. *Inventarizace v praxi : otázky a odpovědi* [online]. Praha : Grada Publishing a.s., 2006 [cit. 2011-11-29]. Dostupné z WWW:  
<<http://www.palmknihy.cz/web/kniha/inventarizace-v-praxi>>. ISBN 978-80-247-6323

Výroční zpráva. [online].[citováno de 19.3.2012]. Dostupné na: WWW:  
<http://www.justice.cz/xqw/xervlet/insl/index?sysinf.@typ=sbirka&sysinf.@strana=documentList&vypisListin.@cEkSub=80860&sysinf.klic=63568aa5001a3492802da95e0ca71da1&sysinf.spis.@oddil=A&sysinf.spis.@vlozka=16077&sysinf.spis.@soud=M%ECstsk%FDm%20soudem%20v%20Praze&sysinf.platnost=30.01.2012>

## 8 Přílohy

Příloha č. 1: Přehled hypermarketů Globus v ČR

Příloha č. 2: Katalog majetku

Příloha č. 3 : Inventurní karta majetku Globus ČR v programu SAP

Příloha č. 4: Přehled účtů majetku

Příloha č. 5: Protokol o změně užívání dlouhodobého majetku Globus ČR

Příloha č.6: Pokyn pro divize k provedení fyzické inventury dlouhodobého majetku k 30.6.2011

Příloha č. 7: Přehled majetku a závazků podléhajících inventarizaci

Příloha č. 8: Dohoda o hmotné odpovědnosti

### PŘÍLOHA Č. 1

Rok	Město
1996	Brno
1997	Praha – Černý Most
1998	Praha- Zličín, Pardubice, Ústí nad Labem
1999	Chomutov, Opava
2000	Praha – Čakovice, Olomouc
2003	České Budějovice
2006	Plzeň
2007	Liberec
2008	Karlovy Vary
2009	Ostrava

**Příloha č. 2:**

česky	Zuordnung Gesellschaft	Ordnungs- begriff	HGB AfA Art	HGB ND Alt	HGB ND Neu	HGB AfA- Schlüssel.	Počet let (Neu)
adresovací stroj	B.G.	ADRM	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
anténní zařízení mobilní	B.G.	AANT	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
automat na kávu	B.G.	KAFA	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
automat na kynutí těsta	B.G.	AGAE	LINEAR		072	LINS	6
automat na poukázky	B.G.	BONA	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
automat na prázdné lahve, obaly	B.G.	AUTO	LINEAR		84	LINS	7
automat na šlehačku	B.G.	SAHA	LINEAR		072	LINS	6
automobily nákladní	B.G.	KLAS	LINEAR	i.d.R. 084	108	LINS	9
automobily osobní	B.G.	KPER	LINEAR	i.d.R. 060	072	LINS	6
balicí stroje, vakuové, např. v řeznictví	B.G.	VERP	LINEAR		156	LINS	13
balicí stůl	B.G.	PACT	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
bezpečnostní schránky, skříňky	B.G.	ASCF	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
Biometrický systém , čtečky otisků prstů	B.G.		LINEAR		096	LINS	8
Brousící zařízení	B.G.	NASM	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
budova - kabeláž	B.G.	VERM	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
budova - kabeláž	B.G.	VERT	LINEAR	i.d.R. 060	120	LINS	10
budova - kabeláž	B.G.	VERW	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
budova - kabeláž pro EDV	B.G.		Linear		156	LINS	13
budova - kuchyňské linky vestavěné (správa)	B.G.	EINK	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
budova - komíny pro udírny	B.G.	RAUR	LINEAR	i.d.R. 096	096	LINS	8
budova - šachta na papír	B.G.	PAPS	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
budova - trubková dráha řeznictví	B.G.	AROH	LINEAR	i.d.R. 120	168	LINS	14
budova - vestavěný nábytek kancelářský	B.G.	EINM	LINEAR	i.d.R. 120	120	LINS	10
cedule, značky - naváděcí systém	B.G.	SCHV	LINEAR	i.d.R. 120	120	ZINR	10
cenové totemy - ukazatele dálkově říz.	B.G.	FERA	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
cenové totemy - ukazatele, tabule	B.G.	PRET	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
Čerpací stojany - čerpadla PHM	B.G.	TANS	LINEAR	i.d.R. 096	168	LINS	14
Čerpací stojany - čerpadla PHM	B.G.	ZAPF	LINEAR	i.d.R. 096	168	LINS	14
Čistící zařízení na boty, holinky	B.G.	SCHP	LINEAR	i.d.R. 048	084	LINS	7
Čistící zařízení nízkotlaké	B.G.	NIER	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
čistící zařízení vysokotlaké	B.G.	HODR	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
čtečky čárových kodů	B.G.	DATG	LINEAR	i.d.R. 048	072	LINS	6
dětská skluzavka	B.G.	KINR	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	<b>8</b>
dětský koutek vybavení	B.G.	KINS	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
diktafon	B.G.	DIKG	LINEAR		084	LINS	7
dispensor - dávkovač	B.G.	DISP	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5



česky	Zuordnung Gesellschaft	Ordnungs- begriff	HGB Afa Art	HGB ND Alt	HGB ND Neu	HGB Afa- Schlüssel.	Počet let (Neu)
docházkový systém HW	B.G.	AZEI	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
dopravní pás	B.G.	TRAB	LINEAR	i.d.R. 060	168	LINS	14
dorozumívací zařízení - pokl.domky	B.G.	AGEG	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
Drtič odpadu	B.G.	MUES	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
držáky na vlajky	B.G.	FAHS	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
etiketovací zařízení	B.G.	ETIM	LINEAR	i.d.R. 120	156	LINS	13
faxy	B.G.	FAXG	LINEAR		72	LINS	6
fotografie velké	B.G.	GROF	LINEAR	i.d.R. 036	036	LINS	3
frankovací stroj	B.G.	FRAN	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
fritéza	B.G.	FRIT	LINEAR	i.d.R. 084	084	LINS	7
grill	B.G.	GRIL	LINEAR	i.d.R. 060	072	LINS	6
grill na steaky	B.G.	STEA	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
GWG	B.G.		Sofortabschr.	000	000	GWG	0
hnětačka na těsto, mísící	B.G.	TEIT	LINEAR		096	LINS	8
chladicí automat	B.G.	KUEL	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
chladicí stoly, pulty	B.G.	KUET	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
chladicí zařízení - jednotky - strojovny	B.G.	AKAE	LINEAR	i.d.R. 060	120	LINS	10
chladicí zařízení, nábytek - součást chladíren	B.G.	KUEA	LINEAR	i.d.R. 096	156	LINS	13
chladničky, mrazničky na správe	B.G.	KUEH	LINEAR	i.d.R. 060	120	LINS	10
jeřáby v budovách, transport palet	B.G.	AKRA	LINEAR	i.d.R. 240	252	LINS	21
kalkulačky	B.G.	RECM	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
kalkulačky elektrické	B.G.	RECH	LINEAR	i.d.R. 048	048	LINS	4
kamery	B.G.	KAME	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
kancelářské vybavení - stoly, skříně	B.G.	BUER	LINEAR	i.d.R. 120	156	LINS	13
kancelářské vybavení - stoly, skříně	B.G.	BUER	LINEAR	i.d.R. 120	156	LINS	13
Kávovar kombi, parní	B.G.	COMD	LINEAR	i.d.R. 084	084	LINS	7
klepač na rohožky	B.G.	MATK	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
klipsovačka	B.G.	CLIP	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
koblihovač - automat na výrobu koblih, smaženého pečiva	B.G.	FETV	LINEAR		060	LINS	5
komín k udírně	B.G.	KAMS	LINEAR	i.d.R. 096	144	LINS	12
komín k udírně nebo peci	B.G.	KAMS	LINEAR		144	LINS	12
kompresory	B.G.	KOMP	LINEAR	i.d.R. 060	168	LINS	14
kopírky	B.G.	KOPI	LINEAR	i.d.R. 060	084	LINS	7
kotle varné	B.G.	AKOC	LINEAR	i.d.R. 072	072	LINS	6
kráječ na chleba	B.G.	BRSM	Degr. 30%		060	LINS	5
kráječ na sýry	B.G.	KAET	LINEAR	i.d.R. 120	120	LINS	10
kráječe víceúčelové, krouhače zelenina (sýry)	B.G.	VIES	LINEAR	i.d.R. 084	084	LINS	7

česky	Zuordnung Gesellschaft	Ordnungs- begriff	HGB Afa Art	HGB ND Alt	HGB ND Neu	HGB Afa- Schlüssel.	Počet let (Neu)
kuchyňské linky vestavěné (správa) - budova	B.G.	KUEC	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	<b>8</b>
Kutr - pila	B.G.	KUTT	LINEAR	i.d.R. 084	084	LINS	7
laminátor	B.G.	FOLP	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
lapač hmyzu	B.G.	INSV	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
leštící stroj, zařízení	B.G.	POLM	LINEAR	i.d.R. 072	072	LINS	6
Lis na lahve od oleje	B.G.	OELD	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
Lis na odpad	B.G.	MUEP	LINEAR	i.d.R. 120	120	LINS	10
lis na papír	B.G.	PAPP	LINEAR	i.d.R. 084	084	LINS	7
manipulační vozíky, ruční	B.G.	HUBW	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
masírka na výrobu šunky	B. G.	TUMB	LINEAR		096	LINS	8
mechanické zařízení na transport palet v regálech	B.G.	AREG	LINEAR	i.d.R. 120	120	LINS	10
měřicí přístroje	B.G.	PRFG	LINEAR		096	LINS	8
míchací stroj	B.G.	MENG	LINEAR	i.d.R. 072	072	LINS	6
míchací stroj	B.G.		LINEAR		084	LINS	7
mikrovlivé trouby	B.G.	MIWG	LINEAR		096	LINS	8
mísící, hnětací automat na těsto	B.G.	TEIE	LINEAR		060	LINS	5
místní rozhlas	B.G.	APER	LINEAR	i.d.R. 096	096	LINS	8
monitory, plazmové TV	B.G.	PC	LINEAR		036	LINS	3
mrazicí pulty, nábytek	B.G.	TTRT	LINEAR	i.d.R. 084	084	LINS	7
mrazicí vozík	B.G.	FROW	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
Mycí linka - technologie	B.G.	EIWA	LINEAR	i.d.R. 096	120	LINS	10
myčka na nádobí	B.G.	GESA	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
myčka na sklo, nádobí	B.G.	GLAE	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
myčka např. v řeznictví	B.G.	SPUM	LINEAR	i.d.R. 060	084	LINS	7
nabíječka baterií	B.G.	BATG	LINEAR	i.d.R. 048	072	LINS	6
Nádoby na odpad	B.G.	MUEL	LINEAR	i.d.R. 060	096	LINS	8
Nádrž - jímka ocelobeton	B.G.	WASB	LINEAR	i.d.R.240	240	LINS	20
nádrž na teplou vodu	B.G.	WAWS	LINEAR	i.d.R.	120	LINS	10
nádrže na pohonné hmoty	B.G.	BEHA	LINEAR		060	LINS	5
Nádrže podzemní benzin, oleje	B.G.	TANK	LINEAR	i.d.R. 192	192	LINS	16
nákupní vozíky	B.G.	EINW	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
nářezový stroj,kráječe-salámy,sýry...	B.G.	AUFM	LINEAR	i.d.R. 072	072	LINS	6
nasolovací zařízení	B.G.	SALG	LINEAR	i.d.R. 060	060	LINS	5
Naváděcí systém venkovní	B.G.	KUNA	LINEAR	i.d.R. 120	120	LINS	10
Naváděcí systém venkovní - cedule	B.G.	SCHV	LINEAR	i.d.R. 120	120	ZINR	10
Naváděcí systém vnitřní	B.G.	KUNI	LINEAR	i.d.R. 120	120	LINS	10

### PŘÍLOHA Č. 3

Investiční majetek   Zpracování   Sled   Dodatky   Přesředi   Nastavení   Systém   Účtováda

**Zobrazení IM: Kmen.data**

Hodnoty IM

Inv.maj. 405   PC DELL OPTIPLEX GX 505D - MIMI CLUB K.Vary  
Třída IM C9220400   Převodový účet 220400   Účetní okruh 4800

Všeobecně   Časově závislý   Přřazení   Původ   Majetková daň   Ocenění

**Všeobecná data**

Označení PC DELL OPTIPLEX GX 505D - MIMI CLUB K.Vary  
CISC/19 Dell  
Nalezení účtu C9220400 Sam.mov.věci a soub. - 15.-40.000  
Sériové číslo 82W6C0J  
Inventár.číslo 40000000405  
Množství 1,00 KS Kus  
 Vedení historie

**Inventura**

Posl.inventura dne 30.06.2005  Zahnuti IM do invent.seznamu  
Pozn.k.invent.

**Informace o účtování**

Aktivace dne 01.02.2002   Deaktivace dne  
Prv.přir. dne 01.02.2002   Plán.vyřazení dne  
Rok přínůstu 2001 | 008

SAP | SP1 (1) 110 | sappa1 OVR

Investiční majetek   Zpracování   Sled   Dodatky   Přesředi   Nastavení   Systém   Účtováda

**Zobrazení IM: Kmen.data**

Hodnoty IM

Inv.maj. 405   PC DELL OPTIPLEX GX 505D - MIMI CLUB K.Vary  
Třída IM C9220400   Převodový účet 220400   Účetní okruh 4800

Všeobecně   Časově závislý   Přřazení   Původ   Majetková daň   Ocenění

**Interval od 30.06.2011 až do 31.12.9999**

Pracovní úsek 4000   Koordinace  
Nákladředislo 4000350000   Obecné náklady  
Místnost 00108880  
SPZ vozidla  
Funkční oblast

IM v odstávce  
[Další intervaly](#)

SAP | SP1 (1) 110 | sappa1 OVR

Investiční majetek   Zpracování   Slouk   Dodatky   Prosvětlení   Nastavení   Systém   Újápověda

**Zobrazení IM: Kmen.data**

Hodnoty IM

Inv. maj. H05   PC DELL OPTIPLEX GX 505D - MIMI CLUB K.Vary  
 Třída IM C9220400   Převodový účet 220400   Účetní okruh 4800

Všeobecně   Časově závislý   **Přifazení**   Původ   Majetková daň   Ocenění

**Přifazení**

Klasifik.pojem 2 PC   Počítače  
 Klasifik.pojem 3 00   Odpisová skupina 0  
 Klasifik.pojem 4 00   Text neexistuje  
 SKP CR 88888   000loubodový drobný hmotný a nehmotný majetek od r  
 Invest.ziv.prostř.     
 Nadřazené číslo IM 000089000857   Text neexistuje

**Integrace IM - vybavení**

Založení/změna vybavení z km.záznamu IM přes

WF	Sync	Číslo vybavení	Typ	Druh objektu	Označení technického objektu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Poč. 1   **Založení**   Záznam 0 z 0

Změna IM z kmenového záznamu vybavení přes

Synchronizace  
 Workflow

SAP | SP1 (1) 110 | sappal OVR

Investiční majetek   Zpracování   Slouk   Dodatky   Prosvětlení   Nastavení   Systém   Újápověda

**Zobrazení IM: Kmen.data**

Hodnoty IM

Inv. maj. H05   PC DELL OPTIPLEX GX 505D - MIMI CLUB K.Vary  
 Třída IM C9220400   Převodový účet 220400   Účetní okruh 4800

Všeobecně   Časově závislý   Přifazení   **Původ**   Majetková daň   Ocenění

**Původ**

Dodavatel  
 Výrobce  
 IM koupen nový  
 Koup.jako použitý  
 Partner.společnost  
 Stát původu  
 Označení typu 8216C0J  
 Původní IM  
 Pův.rok.přiznání  
 Původní hodnota 29,050,00 CZK   Přr.dne

SAP | SP1 (1) 110 | sappal OVR

Investiční majetek    Zpracování    Sled    Dodatky    Prostředí    Nastavení    Systém    Nápověda

**Zobrazení IM: Kmen.data**

Hodnoty IM

Inv. maj. 405    PC DELL OPTIPLEX GX 505D - MIMI CLUB K.Vary  
 Třída IM C92.20400    Převodový účet220400    Účetní druh 4800

Všeobecně    Časově závislý    Přřazení    Původ    Majetková daň    **Ocenění**

Ocenění

Č.	Odpisová oblast	Odkl	Dobaživ	Obd	Zač.norm.odp	Ukonživ	Obd
01	Účetní odpis	DG20	4		001.01.2002	9	6
02	Daňový odpis	DG20	4		001.01.2002	9	6
10	Účetní odpis	DG20	4		001.01.2002	9	6
20	Kalkul. odpis	LINI	4		001.02.2002	9	5
30	Koncern	LINS	4		001.02.2002	9	5
40	Koncern	ZLIN	4		001.02.2002	9	5

Údaj 1 Od 6

Investiční majetek    Zpracování    Sled    Systém    Nápověda

**Asset Explorer**

Investiční majetek: 4800-405/0000    Účetní druh: 4800    GLOBUS ČR K.S  
 Invest.majetek: 405    0    PC DELL OPTIPLEX GX 505D - MIMI CLUB K.Vary

Fiskální rok: 2011

Plán.hodnoty    Zaučtov.hodnoty    Porovnání    Parametry

**Plán.hodnoty Účetní odpisy**

Hodnota	Začátek roku	Změna	Konec roku	Měna
Pohyb aktiv	29.050,00		29.050,00	CZK
Porovnávací hodnota	29.050,00		29.050,00	CZK
Normální odpis	29.050,00-		29.050,00-	CZK
Zvláštní odpis				CZK
Mimořádný odpis				CZK
Připsy				CZK
Oprávka				CZK
Zůst.účet.hodnota				CZK
Základy				CZK

Bez účtování pro vybraný fiskální rok



**Příloha č. : 4**

<b>Třída majetku</b>	<b>Název</b>	<b>Účet HK</b>	<b>Kod účet. odpisu</b>	<b>Kod účet.odpisu neu ab 2008</b>
<b>CD 400 D 03</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 3 roky	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 04</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 4 roky	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 05</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 5 let	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 06</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 6 let	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 07</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 7 let	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 08</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 8 let	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 09</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 9 let	0220400	ZG20	LINS
<b>CD 400 D 10</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 10 let	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 11</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 11 let	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 12</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 12 let	0220400		LINS
<b>CD 400 D 13</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 13 let	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 14</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 14 let	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 20</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 20 let	0220400	DG20	LINS
<b>CD 400 D 23</b>	Drobný dlouhodobý majetek - 23 let	0220400	DG20	LINS
<b>CI 300 D 03</b>	Inventář - 3 roky	0220300	DG20	LINS
<b>CI 300 D 04</b>	Inventář - 4 roky	0220300	DG20	LINS
<b>CI 300 D 05</b>	Inventář - 5 let	0220300	DG20	LINS
<b>CI 300 D 06</b>	Inventář - 6 let	0220300	DG20	LINS
<b>CI 300 D 07</b>	Inventář - 7 let	0220300	DG20	LINS
<b>CI 300 D 09</b>	Inventář - 9 let	0220300	ZG20	LINS
<b>CI 300 D 08</b>	Inventář - 8 let	0220300	DG20	LINS
<b>CI 300 D 10</b>	Inventář - 10 let	0220300	DG20	LINS
<b>CI 300 D 12</b>	Inventář - 12 let	0220300		LINS
<b>CI 300 D 20</b>	Inventář - 20 let	0220300	DG20	LINS
<b>CI 300 D 23</b>	Inventář - 23 let	0220300	DG20	LINS
<b>CM 100 D 03</b>	Stroje a zařízení - 3 roky	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 04</b>	Stroje a zařízení - 4 roky	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 05</b>	Stroje a zařízení - 5 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 06</b>	Stroje a zařízení - 6 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 07</b>	Stroje a zařízení - 7 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 08</b>	Stroje a zařízení - 8 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 09</b>	Stroje a zařízení - 9 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 10</b>	Stroje a zařízení - 10 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 11</b>	Stroje a zařízení - 11 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 12</b>	Stroje a zařízení - 12 let	0220100		LINS
<b>CM 100 D 13</b>	Stroje a zařízení - 13 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 14</b>	Stroje a zařízení - 14 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 16</b>	Stroje a zařízení - 16 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 D 19</b>	Stroje a zařízení - 19 let	0220100	DG20	LINS
<b>CM 100 L 25</b>	Stroje a zařízení - lin. - 25 let	0220100	LINI	
<b>CM 110 D 04</b>	Stroje a zařízení - ostatní - 4 roky	<b>0220110</b>	DG20	LINS

Třída majetku	Název	Účet HK	Kod účet. odpisu	Kod účet.odpisu neu ab 2008
<b>CM 110 D 05</b>	Stroje a zařízení - ostatní - 5 let	<b>0220110</b>	DG20	LINS
<b>CM 110 D 10</b>	Stroje a zařízení - ostatní - 10 let	<b>0220110</b>	DG20	LINS
<b>CN 130 L 03</b>	Software - 3 roky	0130000	LINI	
<b>CN 140 L 03</b>	Nehmotná práva - 3 roky	0140000	LINI	
<b>CN 131 L 03</b>	Software od 2001 - 3 roky	0130100	LINI	
<b>CN 141 L 03</b>	Nehmotná práva od 2001 - 3 roky	0140100	LINI	
<b>CN 130 L 00</b>	Software - dle lic.smlouvy	0130000	LINI	
<b>CT 200 D 05</b>	Dopravní prostředky - 5 let	0220200	DG20	LINS
<b>CT 200 D 04</b>	Dopravní prostředky - 4 roky	0220200	DG20	LINS
<b>CT 200 D 09</b>	Dopravní prostředky - 9 let	0220200	DG20	LINS
<b>CT 200 D 12</b>	Dopravní prostředky - 12 let	0220200		LINS
<b>CM 120 D 04</b>	Techn.vybav - deg. - 4 roky	<b>022 0120</b>	DG20	LINS
<b>CM 120 D 05</b>	Techn.vybav - deg. - 5 let	<b>022 0120</b>	DG20	LINS
<b>CM 120 D 07</b>	Techn.vybav - deg. - 7 roky	<b>022 0120</b>	DG20	LINS
<b>CM 120 D 08</b>	Techn.vybav - deg. - 8 roky	<b>022 0120</b>	DG20	LINS
<b>CM 120 D 09</b>	Techn.vybav - deg. - 9 let	<b>022 0120</b>	DG20	LINS
<b>CM 120 D 10</b>	Techn.vybav. - deg. - 10 let	<b>022 0120</b>	DG20	LINS
<b>CM 120 D 11</b>	Techn.vybav. - deg. - 11 let	<b>022 0120</b>	DG20	LINS
<b>CM 120 D 19</b>	Techn.vybav. - deg. - 19 let	<b>022 0120</b>	DG20	LINS
<b>CM 120 D 20</b>	Techn.vybav. - deg. - 20 let	<b>022 0120</b>	DG20	LINS
<b>CM 120 L 25</b>	Techn.vybav. - lin. - 25 let	<b>022 0120</b>	LINI	
<b>CM 120 L 33</b>	Techn.vybav. - lin. - 33 let	<b>022 0120</b>	LINI	
<b>CB 200 L 25</b>	Budovy hlavní - 25 let	021 0200	LINI	
<b>CB 200 L 33</b>	Budovy hlavní - 33 let	021 0200	LINI	
<b>CB 210 L 25</b>	Stavby v nájmu budovy hl. - 25 let	021 0210	LINI	
<b>CB 210 L 33</b>	Stavby v nájmu budovy hl. - 33 let	021 0210	LINI	
<b>CB 300 L 10</b>	Stavby ČS - 10 let	021 0300	LINI	
<b>CB 300 L 25</b>	Budovy ČS a ML - 25 let	021 0300	LINI	
<b>CB 300 L 33</b>	Budovy ČS a ML - 33 let	021 0300	LINI	
<b>CB 310 L 10</b>	Stavby v nájmu ostatní - 10 let	0210310	LINI	
<b>CB 310 L 25</b>	Stavby v nájmu ČS - 25 let	0210310	LINI	
<b>CB 310 L 33</b>	Stavby v nájmu ČS - 33 let	0210310	LINI	
<b>CB 500 L 25</b>	Budovy administrativní - 25 let	021 0500	LINI	
<b>CB 600 D 05</b>	Stavby ostatní - deg. 5 let	021 0600	DG20	LINS
<b>CB 600 D 08</b>	Stavby ostatní - deg. 8 let	021 0600	DG20	LINS
<b>CB 600 D 10</b>	Stavby ostatní - deg. 10 let	021 0600	DG20	LINS
<b>CB 600 L 08</b>	Stavby ostatní - lin. 8 let	021 0600	LINI	
<b>CB 600 L 10</b>	Stavby ostatní - lin. 10 let	021 0600	LINI	
<b>CB 600 L 15</b>	Stavby ostatní - lin. 15 let	021 0600	LINI	
<b>CB 600 L 17</b>	Stavby ostatní - lin. 17 let	021 0600	LINI	
<b>CB 600 L 19</b>	Stavby ostatní - lin. 19 let	021 0600	LINI	
<b>CB 600 L 20</b>	Stavby ostatní - lin. 20 let	021 0600	LINI	
<b>CB 600 L 25</b>	Stavby ostatní - lin. 25 let	021 0600	LINI	



Třída majetku	Název	Účet HK	Kod účet. odpisu	Kod účet.odpisu neu ab 2008
<b>CB 600 L 33</b>	Stavby ostatní - lin. 33 let	021 0600	LINI	
<b>CB 600 L 00</b>	Stavby ostatní - lin.,dočasné	021 0600	LINI	
<b>CP 310000</b>	Pozemky hlavní	031 0000	.0000	
<b>CP 310100</b>	Pozemky blokační	031 0100	.0000	
<b>CF 610000</b>	Vklad rozhod.vliv - PWI	061 0000	.0000	
<b>CF 610100</b>	Vklad rozhod.vliv - Lambda	061 0100	.0000	
<b>CF 610200</b>	Vklad rozhod.vliv - Globus ČR	061 0200	.0000	
<b>CF 630200</b>	Realiz.CP a podíly - Globus ČR	063 0200	.0000	
<b>CF 630300</b>	Realiz.CP a podíly - PWI	0630300	.0000	
<b>CF 660000</b>	Půjčky ve skupině - PWI 500 mil.Kč	066 0000	.0000	
<b>CF 660100</b>	Půjčky ve skupině - PWI 98,1 mil.Kč	066 0100	.0000	
<b>CF 660200</b>	Půjčky ve skupině - Globus s.r.o.	066 0200	.0000	
<b>CF 670000</b>	Půjčky ostatní	067 0000	.0000	
<b>CF 760000</b>	Drobný majetek v OE	076 0000	.0000	
<b>CF 970L15</b>	Opravná položka k nabyt.majet. 15 let	097 0000	LINI	
<b>CZ 051000</b>	Poskyt.zálohy nehmotný majetek	051 0000	.0000	
<b>CZ 052000</b>	Poskyt.zálohy na pozemky	052 0000	.0000	
<b>CZ 052050</b>	Poskyt.zálohy na stavby	052 0500	.0000	
<b>CZ 052060</b>	Poskyt.zálohy na dl.hmotný majet.	052 0600	.0000	
<b>CV 041000</b>	Požiz.dl.nehmotný majet.	041 0000	.0000	
<b>CV 042000</b>	Požiz.dl.hm.majet.-pozemky	042 0000	.0000	
<b>CV 042050</b>	Požiz.dl.hm.majet.-stavby	042 0500	.0000	
<b>CV 042060</b>	Požiz.dl.hm.majet.-stavby v nájmu	042 0600	.0000	
<b>CV 042061</b>	Požiz.dl.hm.majet.-stroje a zařízení	042 0610	.0000	
<b>CV 042062</b>	Požiz.dl.hm.majet.-dopravní prostř.	042 0620	.0000	
<b>CV 042063</b>	Požiz.dl.hm.majet.-inventář	042 0630	.0000	
<b>CV 042065</b>	Požiz.dl.hm.majet.-drobný dl.majet.	042 0650	.0000	
<b>CO 376000</b>	Nakoupené opce	376 0000	.0000	

**Příloha č.5**



CENTRÁLA PRAHA

**Protokol o změně užívání dlouhodobého majetku**

<b>INVENTÁRNÍ ČÍSLO :</b>			
název :			
popis :		výrobní číslo :	
divize / středisko	datum pořízení	pořizovací cena	zůstatková cena

<b>Druh změny:</b>	<b>Údaje o změně</b>		
* <b>převod na jinou divizi</b> <i>příloha:zápis o předání majetku *1)</i>	nová div:	na nové div.převzal :	
	středisko:	<i>(čitelně jméno, funkce)</i>	

*\*1) zápis o předání musí obsahovat inv.číslo,název předmětu,výrobní číslo,datum předání, jméno a podpis osoby, která předmět převzala*

* <b>převod v rámci divize na jiné středisko</b>	nové středisko :		
* <b>vyřazení - PRODEJ</b> <i>příloha:doklad o prodeji</i>	komu :		
	datum prodeje :	prodejní cena (bez DPH) :	číslo dokladu:
* <b>vyřazení - fyzická LIKVIDACE</b> <i>příloha:protokol o likvidaci</i>	důvod likvidace :		
* <b>vyřazení - DAROVÁNÍ</b> <i>příloha:protokol o převzetí daru, darovací smlouva</i>	komu :		
* <b>vyřazení - MANKO - ŠKODA</b> <i>příloha:protokol-potvrzení policie (odcizení), doklad o uznání závazku při náhradě zaviněné škody,...</i>	odpovědná osoba :	důvod změny :	

<b>Poznámky :</b>

Změna vstupuje v platnost od :

Změnu navrhuje  Změnu schválil - ředitel divize   
*(jméno, podpis)*

V dne :   
*(datum vystavení protokolu)*

## Příloha č. 6



## CENTRÁLA PRAHA

### **Pokyn pro divize**

### **Pokyn k provedení fyzické inventury dlouhodobého majetku a majetku v operativní evidenci k 30.6.2011**

Podle zákona o účetnictví č. 563/91Sb. § 29 odst. 1 je povinna účetní jednotka provést inventuru hotného majetku k okamžiku, ke kterému sestavuje účetní závěrk.

Zákon o účetnictví umožňuje provést fyzickou inventuru hmotného majetku v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, popřípadě v prvním měsíci následujícího účetního období. Stav ke dni 30.6.2011 musí být prokázán stavem fyzické inventury ke dni jejího provedení, opraveným o přírůstky a úbytky v době mezi 30.6.2011 a datem provedení inventury.

Fyzický stav dlouhodobého majetku i majetku v operativní evidenci bude zjištěn pomocí čteček s paměťovými kartami a výsledky budou zpraovány v programu ProBaze.

### **Harmonogram:**

#### **5) Zahájení inventur**

Účetní na divizích si vytisknout příslušné inventurní sestavy z ProBaze. Útvar financí a účetnictví centrály Globus předá divizím detailní přehledy s příslušenstvím jednotlivých souborů, v případě problémů pomůže vytisknout inventurní sestavy a zašle štítky za nové přírůstky.

**Termín: 16.5.2011**

#### **6) Zjištění fyzického stavu**

Ředitelé divizí stanoví pracovníky odpovídající za provedení inventury. Pověření pracovníci provedou fyzickou inventuru dlouhodobého i drobného majetku nasnímáním čárových kódů do čteček a po té přesun do ProBaze viza samostatný postup.

**Termín: 17.6.2011**

Pověření pracovníci divizí vyhotoví „Inventarizační zápisy o provedené inventarizaci“, kde budou položkově uvedeny všechny zjištěné rozdíly a návrh a jejich vypořádání. Zápis schválený ředitelem

divize předají účtárně centrály Globus. K zisu budou přiloženy položkově odsouhlasené a podepsané inventurí sestavy MS20a, zvlášť na dlouhodobý majetek a zvlášť na operativní evidenci drobného majetku.

**Termín: 24.6.2011**

V dalším týdnu proběhne odsouhlasení přírůstků a úbytků v období mezi provedením inventury a datem 30.6.2011.

**Termín: 12.7.2011**

#### **7) Dohledání a řešení rozdílů proti účetní evidenci**

Účárna centrály porovná výsledky inventur jednotlivých divizí a provede opravy v evidenci majetku související s převody majetku mezi jednotlivými divizemi. Následně vypracuje celkový přehled o výsledku provedených inventur a spolu s „Inventarizačním zápisem“ za Globus ČR, k.s. a s návrhem na řešení inventarizačních rozdílů předá vedení společnosti

**Termín : 18.7.2011**

#### **8) Účetní vypořádání**

Opravy v evidenci majetku na základě vsedků inventur (tzn. Vypořádání inventarizačních rozdílů – zaúčtování mank a škod) provede po rozhodnutí vedení společnosti účtárna centrály.

**Termín: 20.7.2011**

V Praze dne 26.4.2011

v.r. Karl-Josef OCHS  
jednatel společnosti

v.r. Ing. M. Hasmanová  
ved. Útvaru finance a účetnictví

## PŘÍLOHA Č. 7

### **Přehled majetku a závazků podléhajících inventarizaci (podnikatelé – v návaznosti na účtový rozvrh)**

Předmět inventarizace	Číselné označení účtu	Druh inventury
Zřizovací výdaje	011	Di, Fi
Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	012	Di, Fi
Software	013	Di, Fi
Ocenitelná práva	014	Di, Fi
Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	019	Di, Fi
Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	041	Di
Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku	091	Di
Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému nehmotnému majetku	093	Di
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	051	Di
Pozemky	031	Fi
Umělecká díla a předměty	032	Fi
Stavby	021	Fi
Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	022	Fi
Pěstitelské celky trvalých porostů	025	Fi
Základní stádo a tažná zvířata	026	Fi
Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	029	Fi
Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	042	Fi
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	052	Di
Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	097	Di
Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku	092	Di
Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému hmotnému majetku	094	Di
Opravná položka k poskytnutým zálohám na dlouhodobý majetek	095	Di
Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku	096	Di
Podíly v ovládaných a řízených osobách	061	Di, Fi
Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	062	Di, Fi
Realizovatelné cenné papíry a podíly	063	Di, Fi
Dluhové cenné papíry držené do splatnosti	065	Di, Fi
Půjčky – ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv	066	Di
Ostatní půjčky	067	Di
Ostatní dlouhodobý finanční majetek	069	Di, Fi
Požizovaný dlouhodobý finanční majetek	043	Di
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	053	Di
Materiál na skladě	112	Fi
Materiál na cestě	119	Di
Pořízení materiálu	111	Di
Nedokončená výroba	121	Fi, Di
Polotovary vlastní výroby	122	Fi
Výrobky	123	Fi
Zvířata	124	Fi
Zboží na skladě a v prodejnách	132	Fi
Zboží na cestě	139	Di

Předmět inventarizace	Číselné označení účtu	Druh inventury
Pořízení zboží	131	Di
Poskytnuté zálohy na zásoby	151	Di
Opravná položka k materiálu	191	Di
Opravná položka k nedokončené výrobě	192	Di
Opravná položka k polotovarům vlastní výroby	193	Di
Opravná položka k výrobkům	194	Di
Opravná položka ke zvířatům	195	Di
Opravná položka ke zboží	196	Di
Opravná položka k poskytnutým zálohám na zásoby	197	Di
Poskytnuté provozní zálohy	314	Di
Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)	311, 313, 315	Di, Fi
Pohledávky za společníky, za účastníky sdružení a za členy družstva	354, 355, 358	Di
Pohledávky – ovládající a řídící osoba	351	Di
Pohledávky – podstatný vliv	352	Di
Jiné pohledávky	335, 375, 378	Di
Spojovací účet při sdružení	398	Di
Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	336	Di
Daňové pohledávky	341 až 343	Di
Ostatní daně a poplatky	345	Di
Dotace ze státního rozpočtu	346	Di
Ostatní dotace	347	Di
Pohledávky z prodeje podniku	371	Di
Pokladna	211	Fi
Ceniny	213	Fi
Účty v bankách	221	Fi
Krátkodobý finanční majetek	251, 252, 253	Di
Krátkodobý finanční majetek	255, 256, 257	Di
Požizovaný krátkodobý finanční majetek	259	Di
Náklady příštích období	381, 382	Di
Příjmy příštích období	385	Di
Kurzové rozdíly aktivní	386	Di
Dohadné účty aktivní	388	Di
Rezervy podle zvláštních právních předpisů	451	Di
Ostatní rezervy	459	Di
Dlouhodobé závazky – ovládající a řídící osoba	471	Di
Dlouhodobé závazky – podstatný vliv	472	Di
Dlouhodobé přijaté zálohy	475	Di
Vydané dluhopisy	473	Di
Dlouhodobé směnky k úhradě	478	Di
Ostatní dlouhodobé závazky	479	Di
Odložený daňový závazek a pohledávka	481	Di
Závazky z obchodního styku	474, 479	Di
Závazky z obchodního styku	321, 322, 324	Di
Ostatní závazky z obchodního styku	325	Di
Závazky ke společníkům	364, 365, 366	Di
Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů	367	Di
Dlouhodobé závazky	478, 479	Di

Předmět inventarizace	Číselné označení účtu	Druh inventury
Závazky k zaměstnancům	331, 333	Di
Závazky k institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	336	Di
Závazky daňové	341 až 343	Di
Běžné bankovní úvěry	461	Di
Výdaje příštích období	383	Di
Výnosy příštích období	384	Di
Dohadné účty pasivní	389	Di

*Zdroj: Inventarizace praktický průvodce*

## PŘÍLOHA Č. 8

### DOHODA O HMOTNÉ ODPOVĚDNOSTI uzavřená (sjednaná) mezi

Název a sídlo organizace

.....  
.....  
.....

a

pracovníkem (jméno a příjmení):

narozen/a:

rodné číslo:

bydliště:

uzavírají tuto dohodu na základě ustanovení zákoníku práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů:

1. Pracovník (jméno a příjmení) přejímá na základě této dohody hmotnou odpovědnost za:
  - a) hotovost (hodnota v Kč),
  - b) ceniny (hodnota v Kč),
  - c) zboží,
  - d) zásoby,
  - e) jiné hodnoty,kteř je povinen vyúčtovat. Odpovídá i za hodnoty, které mu budou svěřeny k vyúčtování za trvání této dohody.
2. Dále se zavazuje, že bude jednat (počínat) tak, aby zabránil schodku na hodnotách, které mu jsou svěřeny k vyúčtování, a že provede všechna potřebná opatření k jejich zabezpečení.
3. Pracovník tím, že odpovídá za svěřené hodnoty, které převzal, přejímá také odpovědnost za případný schodek, který se zavazuje nahradit v plné finanční hodnotě. Této odpovědnosti se zproští zcela, popřípadě zčásti, jestliže prokáže, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.
4. Pracovník se zavazuje upozornit neprodleně svého nadřízeného na veškeré závady, které by mu neumožňovaly správný výkon funkce s hmotnou odpovědností, a to písemně.
5. Organizace se zavazuje zajistit pracovníkovi pracovní podmínky umožňující řádný výkon funkce spojené s hmotnou odpovědností.
6. Pracovník byl seznámen s předpisy o hmotné odpovědnosti podle zákoníku práce a potvrzuje, že byl rovněž seznámen s pracemi ve své funkci a s předpisy stanovenými pro její řádný výkon.
7. Obě smluvní strany prohlašují, že v den podepsání této dohody není závad (překážek), které by bránily řádnému výkonu funkce spojené s hmotnou odpovědností.
8. Tato dohoda zaniká odstoupením od ní ve smyslu ustanovení zákoníku práce nebo skončením pracovního poměru.

Místo vyhotovení, datum:

.....  
.....

Podpis pracovníka

Podpis statutárního  
zástupce organizace

*Zdroj: Inventarizace praktický průvodce*



### **Seznam použitých tabulek:**

**Tabulka č. 1:** Odpisové skupiny

**Tabulka č. 2:** Roční odpisová sazba pro hmotný majetek neodpisovaný podle písmen b) až d) Zákona o dani z příjmů

**Tabulka č. 3:** Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 20%:

**Tabulka č. 4:** Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 15 %:

**Tabulka č. 5:** Roční odpisová sazba při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 %:

**Tabulka č. 6:** Koeficient pro zrychlené odpisování

**Tabulka č. 7:** Podíly společníků v Globus ČR

**Tabulka č. 8:** Přehled dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku za uplynulých 5 let v Globus ČR

**Tabulka č. 9:** Základní přehled členění majetku z hlediska účetních odpisů s účinností od 1.7.2010

**Tabulka č. 10:** Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku za uplynulých 5 let v tis.

**Tabulka č. 11:** Inventurní statistika Globus

### **Seznam použitých schémat:**

**Schéma č. 1:** Průběh účetní uzávěrky a závěrky

**Schéma č. 2:** Organizační struktura společnosti Globus ČR, k. s k 30.6.2011