

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Teze diplomové práce

**Vytvoření metodiky pro provedení inventarizace
majetku u vybrané nevýdělečné organizace**

Příbová Martina

© 2015 ČZU v Praze

1 SOUHRN

Diplomová práce na základě teoretických východisek a analýzy současného způsobu inventarizace, která je nedílnou součástí účetní závěrky, navrhuje novou metodiku pro provedení inventarizace majetku a závazků v konkrétní neziskové organizaci.

Teoretická část vychází ze zákona o účetnictví (především z § 29 a § 30), vyhlášky o inventarizaci majetku a závazku a odborné literatury. Porovnáním teoretických východisek a poznatků získaných v rámci vlastního provedení inventarizace dané společnosti byly zjištěny možné příležitosti ke zlepšení procesu například ve formě lepšího provedení inventur u specifického majetku. V závislosti na druhu a způsobu poskytování sociálních služeb a objemu majetku, se kterým společnost disponuje, jsou doporučeny konkrétní možnosti vedoucí k rychlejší a přesnější inventarizaci.

Klíčová slova: inventarizace, fyzická inventura, dokladová inventura, účetnictví, účetní závěrka, inventarizační rozdíly, inventarizační směrnice, inventurní soupis, inventární číslo, nezisková organizace

2 ÚVOD

Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon o účetnictví), upravuje základní předpoklady průkaznosti a věrohodnosti účetnictví svým ustanovením v § 8 odst. 4 takto: „Účetnictví účetní jednotky je průkazné, jestliže všechny účetní záznamy tohoto účetnictví jsou průkazné (§33a) a účetní jednotka provedla inventarizaci.“¹ Zákon inventarizacím přikládá váhu primárně ve vztahu k účetní závěrce, ať už se jedná o řádnou účetní závěrku, tj. k 31. 12. běžného roku nebo k poslednímu dni účetního období. Anebo se jedná o mimořádnou účetní závěrku, která je potřeba sestavit z důvodu naléhavé situace v podniku.

Zákon o účetnictví pojednává o inventarizaci velice stručně, a to v rozsahu § 29 a § 30, kde jsou vymezeny jen minimální povinnosti spojené s výkonem inventarizace. Většina úkonů a rozhodnutí je ponecháno na účetní jednotce. Například inventarizace ve smyslu

¹ SVOBODOVÁ, J., Inventarizace: Praktický průvodce, s. 50

přípravy, kde je důležité vydání inventarizačních směrnic, stanovit inventarizovaný majetek, inventarizační komise, výběr jednotlivých pracovníků do konkrétních komisí a jejich proškolení.

Nedílnou součástí inventarizace je inventura, tedy zjištění skutečného stavu majetku a závazků k určitému dni, která se podle způsobu provádění dělí na fyzickou či dokladovou. Její správné provedení důvěryhodnými pracovníky vede k věrohodnosti a pravdivosti sepsaného skutečného stavu majetku a závazků, a následně i celého účetnictví. V této spojitosti je důležité správné vyčíslení inventarizačních rozdílů, jejich zaúčtování účetní jednotkou a též zjištění, z jakého důvodu došlo k těmto odlišnostem.

Řádná příprava inventarizace přispívá k rychlému, ale i bezproblémovému chodu inventarizace, která napomáhá k průkaznosti účetnictví konkrétní účetní jednotky.

3 CÍL PRÁCE A METODIKA

3.1 CÍLE PRÁCE

Cílem práce je vytvoření návrhu nové metodiky pro přesnější a rychlejší způsob inventarizace vybrané neziskové organizace na základě zhodnocení stávajícího procesu inventarizace a analýzy jiných možných postupů.

Díličními cíli práce jsou konkrétní doporučení a kroky vedoucí k usnadnění procesu inventarizace, například využitím nových dostupných technologií. Tohoto cíle je dosaženo pomocí analýzy stávajícího vybavení a využívaných technologií ve společnosti v porovnání s novými možnostmi v podobě elektronické inventarizace.

3.2 METODIKA PRÁCE

Teoretická část práce je zpracována ze studia dostupné odborné literatury, zákonných norem a vyhlášek, věnujícím se tématice neziskových organizací a zejména inventarizaci. Práce vychází především ze studia Zákona o účetnictví nevýdělečných organizací, Vyhlášky o inventarizaci majetku a závazků a dalších knih o metodice a inventarizaci, zmíněných v části literární rešerše.

Praktická část obsahuje podrobnou analýzu stavu konkrétní neziskové organizace z hlediska inventarizace majetku. Je zde popsáno vymezení majetku a závazků pro inventarizaci a provedena analýza stávajících vnitropodnikových předpisů na úrovni celého podniku, respektive územní oblasti podniku. V rámci analýzy je následně na základě stávajících vnitřních předpisů osobně provedena inventarizace majetku společnosti a jsou zjištěny a specifikovány potřeby zařízení a služeb jednotlivých oblastí společnosti. Zároveň jsou zhodnoceny obecné možnosti, analýza nových technologií pro inventarizaci na trhu a jsou určovány dostupné prostředky, jak lze efektivně inventarizaci provádět. V rámci zpracování práce jsou absolvovány osobní konzultace s technologi z oblasti IT, zabývajícími se inventarizačními technologiemi. Jsou využívány katalogy a dostupné nabídky firem. Je provedena analýza možností využití technologií ve sledované oblasti. Na základě zjištění nedostatků, resp. příležitostí stávajícího procesu inventarizace společnosti jsou z hlediska využitelnosti zhodnoceny dostupné možnosti pro sledovanou neziskovou organizaci.

Na základě poznatků analytické části je navržena nová metodika pro společnost dle jejích reálných možností. Dále je doporučen způsob sestavování jednotlivých komisí, určování odpovědných lidí, harmonogram inventarizace, způsob vyhodnocování inventarizačních rozdílů, způsob vyřazování majetku z evidence. V práci je uveden i způsob sestavování inventárních čísel, jak řešit návrh rozmístění majetku do místností či jak zaznamenávat přesuny majetku. Ke zvážení společnosti jsou uvedeny variantně další možnosti pro možný vývoj a usnadnění práce.

Výsledkem práce je doporučení nové metodiky pro provádění inventarizace dané neziskové organizace.

4 ZHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ A DOPORUČENÍ

Společnost disponuje dobrým nastavením pravidel a postupu inventarizace ve formě vnitřního předpisu vydávaného hlavním ekonomem společnosti v obecné rovině pro celou společnost a vnitřním příkazem vydávaného oblastním ředitelem, který definuje konkrétní kroky a postupy v jednotlivých oblastech. Přesto byla na základě podrobné analýzy

celkového procesu inventarizace odhalena místa k efektivizaci a společnosti je tak navrženo několik doporučení.

4.1 PŘÍPRAVNÁ FÁZE

Aby inventarizace probíhala v souladu s platnou směrnicí, byla provedena úplně a nedocházelo k opomenutí provedení některých inventur majetku je během přípravy inventarizace důležité řádné proškolení všech členů komise. Také je vhodné, aby se ze školení vyhotovil zápis a prezenční listina s podpisy všech přítomných. Tento zápis je poté nedílnou a velmi důležitou součástí inventarizace.

Harmonogram

Termín proškolení členů inventarizační komise určuje ekonom oblasti a měl by být v období září až říjen, kdy je v ekonomickém úseku relativně klid a je snazší stanovit datum než na závěr roku, kdy se provádí vyúčtování dotací a samotná závěrka společnosti. Samotná inventura majetku, tedy zjištění skutečného stavu na jednotlivých střediscích by měla probíhat v prvních deseti dnech nového roku. Termín je již oblastí „U“ ověřený.

Sestavování komisí

Společnost vybírá do inventarizačních komisí vlastní zaměstnance, najmutí jiné společnosti na vykonání inventarizace není v případě této neziskové organizace vhodné, protože v oblasti sociálních služeb je důležité nenarušovat chod jednotlivých středisek a dodržovat pokyny vedoucích služeb během inventarizace. V tomto případě je dobré využití vlastních zaměstnanců, jelikož se většinou všichni znají a přeci jenom jsou pro všechny zaměstnance neziskové organizace na prvním místě klienti a jejich pohodlí při využívání služeb. Inventarizační komise se nemusí obměňovat každý rok, ale doporučuje se jednou za čas jiné složení pro kontrolu správného zjišťování skutečného stavu.

4.2 REALIZAČNÍ FÁZE

Provádění inventarizace

V současné době je inventarizace prováděna klasickým způsobem, tedy za pomoci papírového seznamu majetku a odškrtavání nalezených položek. Částečné usnadnění

procesu inventury majetku přineslo pořízení štítkovače DYMO, díky čemuž už se nemusí vypisovat na majetek fixem inventarizační čísla, která se mohou smazat (číslo je natištěno na odolné pásce), přesto je však tento způsob zdlouhavý a velmi náročný na lidské zdroje a bylo třeba prověřit možnosti, jak tento proces zjednodušit a především urychlit.

Pro celkové usnadnění práce (jak časové, tak na lidské zdroje), ale i pro přesnou a jasnou inventurizaci, je doporučeno pořízení mobilního terminálu se čtečkou čárových kódů. Ačkoliv počáteční náklady jsou vysoké, do budoucnosti znamená tento krok navrácení této investice v podobě úspory času na proces inventurizace, kdy propojený software čteček komunikuje s účetním softwarem a výsledky jsou ihned jasně prokazatelné.

Zejména z důvodu finanční náročnosti zavedení tohoto druhu inventurizace je organizaci doporučeno, aby pořídila zařízení ze zdrojů více oblastí. Podílení se na nákladech je výhodné pro všechny zúčastněné oblasti, a to zejména také proto, že se ve všech oblastech neevidují sklady (hlavně s potravinovou pomocí) a dochází k fyzické inventuře jen drobného hmotného majetku, která se zpracovává v každé oblasti jednou ročně. V souvislosti s tím je nutné sestavení časového harmonogramu, aby se zúčastněné oblasti dle něj mohly o zařízení střídat.

Pro zamezení svévolného přesouvání majetku mezi místnostmi, které jsou pro účetnictví jasně dané, je doporučeno společnosti zavést systém protokolů (inventurních soupisů) majetku v jednotlivých místnostech, které budou umístěny v každé místnosti, a jakýkoliv přesun během roku (mezi jednotlivými inventurami) musí být ohlášen ekonomickému úseku oblasti. Tento systém by měl zamezit hledání majetku, který není na konci roku na svém místě a usnadnit tak práci při inventuře.

Inventura specifického majetku

V současné době probíhá inventura služebních vozů pouze dokladovou inventurou. Pro společnost by bylo dobré začít i s fyzickou inventurou, aby bylo jasné, jakým způsobem zacházejí zaměstnanci se služebními vozidly. Většinou organizace využívá operativní leasing (tedy nájem a po určité době se automobil musí vrátit) a všechna zjištěná škoda se musí uhradit. Z důvodu špatného zpětného šetření viníka škody

je tedy důležité technický stav vozidla průběžně sledovat. Při fyzické inventuře je vhodné ověřit i správné vedení knihy jízd a správně zapsaného posledního stavu tachometru.

Další odvětví, kde by mohlo dojít k urychlení a zlepšení ověřování skutečného stavu je inventura softwaru. Jelikož společnost zaměstnává technika informačních technologií, bylo by možné využít jeho práce a prostřednictvím vzdáleného přístupu a odbornosti v této oblasti pro rychlé zjištění skutečného stavu softwaru v jednotlivých zařízeních po celé společnosti, tedy i oblasti „U“. Tento přístup by byl mnohem rychlejší a efektivnější než využití inventarizační komise pro hmotný majetek, která v současné době kontroluje i software.

5 ZÁVĚR

Na základě provedení analýzy a vlastního absolvování celého procesu inventarizace společnosti bylo dosaženo závěru, že má společnost dobře nastavenou vnitřní směrnici pro inventarizaci majetku, vydávanou hlavním ekonomem celé organizace, i následující vnitřní předpisy, vydávané pro jednotlivé oblasti organizace oblastními řediteli. Směrnice je obecného charakteru a je sepsána na základě platného právního předpisu. Vnitřními předpisy se vydávají pokyny k provádění inventarizace, jsou vystavovány každoročně a řeší inventarizaci pro příslušné účetní období. Vnitřní předpis obsahuje harmonogram inventarizačních prací, a jsou zde stanoveny jednotlivé inventarizační komise.

Jelikož společnost poskytuje sociální služby, jako jsou ubytovací zařízení, denní centra apod., která vyžadují minimální narušení provozu, a zároveň disponuje velkým množstvím drobného majetku, bylo důležité vytvořit stabilní, rychlý a efektivní způsob inventarizace. Možnost využít specializované společnosti pro inventuru majetku není z důvodu narušování chodu poboček vhodná a je tak doporučeno i nadále vybírat inventarizační komise z řad zaměstnanců, ale s občasným obměňováním, aby každý rok nebyly inventarizační komise stejné.

Po osobním absolvování procesu inventarizace se ukázala stávající užívaná metoda, při které si komise odškrťávají nalezený majetek a píšou si případné poznámky o stavu

majetku, jako velmi neefektivní. Spolu s ohledem na rozsáhlost majetku je doporučeno společnosti pořídit mobilní terminál, který je vybaven čtečkou čárových kódů, kam je nahrán seznam majetku přímo z účetního softwaru a lze do něj zapsat i případné poznámky. Terminál umí sám vyhodnotit, zda je majetek na správném místě, případně zda v místnosti nějaký chybí.

Pro snížení nemalých pořizovacích nákladů je společnosti doporučeno, aby pořízení terminálu se softwarem realizovala centrálně spolufinancováním z více oblastí, společně s vypracováním podrobného harmonogramu výpůjček čtečky pro zajištění hladkého průběhu inventarizace.

Dílejší efektivizaci procesu může přinést zpracování inventury specifických druhů majetku odborníky na danou oblast (inventuru softwaru provádí technik informační technologie s dálkovým přístupem), nebo provedení nejen dokladové, ale i fyzické inventury u služebních vozidel, může být užitečné i pro jiné účely než pro samotnou inventarizaci (kontrola stavu služebních vozidel a vyhodnocení jejich užívání).

Vhledem k tomu, že je společnosti doporučeno nadále využívat své zaměstnance pro provedení inventarizace majetku, mohou návrhy uvedené v této práci přinést úsporu času, který bude jistě lépe využit v procesu složitých uzávěrkových prací organizace.

6 SEZNAM NEJPOUŽIVANĚJŠÍCH ZDROJŮ

[2] LOUŠA, František. Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. 6. aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2014. 119 s. ISBN 978-80-247-5172-6.

[3] PILÁTOVÁ, Jana, PILÁT, Tomáš. Pokladna: její organizace a vedení. 7. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2006. 116 s. ISBN 80-7263-339-2.

[5] SCHIFFER, Vladimír. Aktuality z vedení a kontroly účetnictví. 1. vyd. Praha: Linde, 2008. 271 s. ISBN 978-80-7201-721-8. .

[8] SCHIFFER, Vladimír. Inventarizace v praxi: Otázky a odpovědi. 1. vyd. Praha: Grada, 2006. 292 s. ISBN 80-247-1921-5.

[9] SCHIFFER, Vladimír. Správně vedené účetnictví. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. 274 s. ISBN 978-80-7357-575-5.

[10] SCHIFFER, Vladimír. Vnitřní kontrolní systém: významný nástroj ochrany majetku a hospodaření účetních jednotek. 1. vyd. Praha: ASPI: Wolters Kluwer Česká republika, 2009. 223 s. ISBN 978-80-7357-436-9.

[12] SVOBODOVÁ, Jaroslava. Inventarizace: Praktický průvodce. 7. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 407 s. ISBN 978-80-7263-783-6.

[14] Účetnictví nevýdělečných organizací: zákon, vyhláška, standardy: novela účetní vyhlášky od 1. 1. 2014. 1. vyd. Ostrava: Sagit, 2014. 126 s. ISBN 978-80-7488-098-8.

[15] Česko. Zákon č. 563/1991 ze dne 12. prosince 1991 o účetnictví. Dostupné z www: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto/>>

[16] ESP holding a.s. Inventarizace majetku: eInventory [on-line]. [2015-02-21]. Dostupný z www: <<http://esp.cz/cs/reseni/inventarizace-majetku-einventory>>