

Bakalářský studijní program: **Ekonomika a management**

Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**

Inventarizace majetku a závazků – způsob, termín, dokumentace

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Autor: **Lucie AMLEROVÁ, DiS.**

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Oldřich BARTUŠEK**

Znojmo, 2016

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma *Inventarizace majetku a závazků – způsob, termín, dokumentace* vypracovala samostatně pod odborným dohledem vedoucího bakalářské práce. Použitou literaturu a podkladové materiály uvádím v příloženém Seznamu použité literatury.

Ve Znojmě, dne 25. dubna 2016

.....
Lucie Amlerová, DiS.

Poděkování

Děkuji vedoucímu bakalářské práce panu Ing. Oldřichovi Bartuškově za poskytnuté rady, ochotu a čas, který mi věnoval při řešení dané problematiky.



ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Autor	Lucie AMLEROVÁ, DiS.
Bakalářský studijní program	Ekonomika a management
Obor	Účetnictví a finanční řízení podniku
Název	Inventarizace majetku a závazků – způsob, termín, dokumentace
Název (v angličtině)	Assets and liabilities inventory – methods, terms, documentation

Zásady pro vypracování:

Cíl práce: Cílem práce bude vyhodnocení inventarizací ve vybrané účetní jednotce s důrazem na dokladovou inventarizaci. Na základě provedených analýz dosavadního provádění inventarizací budou navržena doporučení na vylepšení administrativního procesu jejich provádění.

Postup práce:

1. Úvod do problematiky s použitím odborné literatury
2. Podstata a účel inventarizace
3. Charakterizování účetní jednotky
4. Analýza procesu inventarizace
5. Zhodnocení a případná doporučení pro účetní jednotku

Metody: Analýza a syntéza informací

Rozsah práce: 40 – 55

Seznam odborné literatury:

1. *Meritum Účetnictví podnikatelů 2015: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1. 1. 2015.* 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015, xiv, 528 s. ISBN 978-80-7478-689-1.
2. SVOBODOVÁ Jaroslava. *Inventarizace – praktický průvodce.* 7. akt. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 408 s. Účetnictví. ISBN 978-80-7263-783-6.
3. Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizace majetku a závazků.
4. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění platných předpisů.

Datum zadání bakalářské práce: duben 2015

Termín odevzdání bakalářské práce: duben 2016



Lucie Amlerová, DiS.
Lucie AMLEROVÁ, DiS.
student

Oldřich Bartušek
Ing. Oldřich BARTUŠEK
vedoucí bakalářské práce

Hana Březinová, CSc.
doc. Ing. Hana BŘEZINOVÁ, CSc.
garant studijního oboru

Hana Březinová, CSc.
doc. Ing. Hana BŘEZINOVÁ, CSc.
rektorka SVŠE Znojmo

Abstrakt

Tato bakalářská práce se zabývá problematikou inventarizace majetku a závazků – způsob, termín a dokumentace. Je rozdělena na teoretickou a praktickou část. V teoretické části se věnuji postupem provádění inventarizace majetku a závazků. Poukazuji na nejdůležitější metody, pojmy, informace a správnou právní legislativu při průběhu inventarizace. V praktické části se zaměřuji na postup inventarizace ve vybrané společnosti. Největší pozornost soustřeďuji na dokladovou inventuru. Posuzuji, zda byla uskutečněna v souladu s platnými právními předpisy. Pokud došlo k pochybení, poukazuji na vzniklou chybu, řeším její odstranění a navrhuji doporučení, které mají vést ke zkvalitnění průběhu inventarizace a poskytnout věrnější data v účetních výkazech společnosti.

Klíčová slova: interní směrnice, inventarizace, majetek, závazky.

Abstract

The bachelor thesis addresses the issue of inventory taking – the method, deadlines and documentation. The paper is divided into a theoretical and a practical part. The theoretical part focuses on the procedure of inventory taking. It points out the most important methods, terms, information and the correct legislation for inventory taking. The practical part is concerned with the inventory taking procedure in a particular company. Special attention is paid to the documentation inventory check. It is assessed whether it has been carried out in accordance with the valid legal regulations. Has there been an error, the incurred mistake is pointed out, its elimination is discussed and suggestions are proposed that should lead to an optimized procedure of inventory taking and provide more accurate data in the accounting statements of the company.

Key words: internal regulations, inventory taking, assets, liabilities.

Obsah

1	ÚVOD.....	9
2	CÍL PRÁCE A METODIKA.....	10
3	TEORETICKÁ ČÁST	11
3.1	Vnitřní inventarizační směrnice.....	11
3.1.1	Inventarizační komise	12
3.1.2	Inventarizační písemnosti.....	13
3.1.3	Archivace inventarizačních písemností a dalších účetních záznamů.....	14
3.2	Charakteristika inventarizace a inventur	15
3.2.1	Inventarizace	15
3.2.2	Inventura	15
3.3	Druhy a termíny inventarizace	16
3.4	Inventarizační rozdíly	18
3.5	Oceňování	19
3.6	Provádění inventarizace jednotlivých položek rozvahy	22
3.6.1	Dlouhodobý majetek	24
3.6.2	Zásoby	26
3.6.3	Pohledávky	26
3.6.4	Finanční majetek	29
3.6.5	Ostatní aktiva	29
3.6.6	Kapitálové fondy	30
3.6.7	Fondy tvořené ze zisku.....	30
3.6.8	Rezervy	31
3.6.9	Závazky	31
3.6.10	Ostatní pasiva	31
3.6.11	Inventura majetku a závazků sledovaných na podrozvahových účtech.....	32
3.7	Uzavření účetních knih	32
3.8	Shrnutí teoretické části	33
4	PRAKTICKÁ ČÁST	34
4.1	Představení společnosti.....	34
4.1.1	Základní údaje	34
4.1.2	Předmět podnikání a produkty	35
4.1.3	Vedení účetnictví	35

4.1.4	Způsoby oceňování	36
4.2	Průběh inventarizace.....	36
4.2.1	Fyzická inventura	36
4.2.1.1	Dlouhodobý nehmotný majetek.....	37
4.2.1.2	Dlouhodobý hmotný majetek	38
4.2.2	Dokladová inventura	39
4.2.2.1	Inventura pohledávek	40
4.2.2.2	Inventura záloh	42
4.2.2.3	Inventura závazků z obchodních vztahů.....	43
4.2.2.4	Zúčtování se zaměstnanci a institucemi sociálního a zdravotního pojištění	44
4.2.2.5	Závazky vůči státu	45
4.2.2.6	Časové rozlišení nákladů a výnosů.....	48
4.2.2.7	Kapitálové účty.....	51
4.3	Návrhy a doporučení	53
4.3.1	Návrh inventarizační směrnice.....	55
4.3.1.1	Plán inventarizace.....	59
4.3.1.2	Příkaz k provedení inventarizace včetně harmonogramu prováděných prací	60
5	ZÁVĚR.....	61
6	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	63
7	SEZNAM TABULEK	65
8	SEZNAM OBRÁZKŮ	66
9	SEZNAM PŘÍLOH	67

1 ÚVOD

Pro každou společnost je důležité, aby měla přehled o majetkové a kapitálové struktuře. Inventarizační proces umožňuje co nejpřesněji zjistit u dané společnosti aktiva a pasiva. Řádně provedená inventarizace je důležitá nejen pro společnost, ale i pro externí uživatele. Inventarizace podá nejspolehlivější data, která vytvoří nejvěrnější obraz účetní jednotky.

Provádění inventarizace je jednou ze základních povinností účetní jednotky. Musí být prováděna ve společnosti minimálně jednou ročně. Představuje rozsáhlou a zároveň specifickou činnost, která zaměstná pracovníky na různě dlouhou dobu. Inventarizace majetku a závazků je náročná na přípravu a provedení. Výrazně zasahuje do pracovní činnosti zaměstnanců.

Pro každou účetní jednotku platí identické předpisy a zásady. Správný postup inventarizace je stanoven v zákoně č. 563/1991 Sb. o účetnictví, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, Českých účetních standardech a v zákoně č. 593/1992 Sb., o rezervách a pro zjištění základu daně z příjmů. Každá společnost si vytvoří své vlastní inventarizační směrnice, které si upravuje podle sebe, tzn. na míru.

Postup inventarizace je velice složitý proces, ve kterém účetní jednotky často chybují a neuvědomují si, že zkreslují výsledek hospodaření. Inventarizace majetku a závazků vychází z porovnávání skutečného stavu majetku a závazků se stavem účetním. Nalezené rozdíly je nutné zpracovat do účetní nebo jiné evidence. Při zpracování výsledků inventarizace je rozhodující stav skutečný, nikoli stav účetní.

Chtěla bych ve své práci na tyto nedostatky upozornit a navrhnout doporučení, jak se jim vyvarovat. Nejdříve se zaměřím na základní pojmy v inventarizaci a na důležitost obecně platných právních účetních předpisů. Dodržování jednotlivých etap inventarizace, jejíž součástí jsou inventarizační písemnosti, umožní odhalit případné chyby. Nelze se zaměřit jednostranně jen na jeden druh inventury.

V následující praktické části je sledován, kontrolován a hodnocen souhrnný postup inventarizace. Současně proběhne zaměření na inventarizaci vybraných složek majetku a závazků v dokladové inventuře. Posoudím, zda účetní jednotka dodržuje právní legislativu. Případné objevené nedostatky se řeší návrhem a doporučením pro danou společnost.

2 CÍL PRÁCE A METODIKA

Cílem bakalářské práce bude vyhodnocení inventarizace majetku a závazků ve Znojemské tepelné společnosti, s.r.o. Jejím hlavním předmětem činnosti je rozvod tepla, proto bude moje pozornost věnována především dokladové inventuře. Budu porovnávat získané teoretické poznatky o způsobu vedení, kontrolování, účtování v období inventarizace účetní jednotky s jejím uplatněním v praxi.

Předmět podnikání společností je rozdílný, a proto lze předpokládat i rozdílný způsob provádění inventarizace. Každá účetní jednotka by měla provést inventarizaci co nejpřesněji, aby podala o svém účetnictví co nejvěrnější obraz.

V teoretické části popíšu hlavní zásady, které by měla účetní jednotka dodržovat při inventarizaci. Především by se měla opírat o právní legislativu. Objasním základní pojmy, rozliším druhy a termíny inventarizace. Kapitola oceňování přiblíží důležitost této účetní činnosti. Podrobněji vysvětlím provedení inventarizace jednotlivých položek rozvahy.

V praktické části nejprve představím Znojemskou tepelnou společnost, s.r.o., kde se následně budu věnovat prověření správných postupů při inventarizaci za použití metody analýzy (rozkladu daného problému na části) a syntézy (složení – výsledkem pro mě bude řešení určitého problému). Těchto obou metod budu používat ve své práci. Stěžejním místem analýz pro mě bude dokladová inventura. Zmíním se také o fyzické inventuře, ale jen okrajově. Prověřím správnost údajů a popřípadě při zjištění nedostatků budu hledat vyhovující způsob vypořádání.

Chtěla bych prokázat, že ve Znojemské tepelné společnosti, s.r.o. byla provedena inventarizace v souladu s platnou právní legislativou. Postup inventarizace správně začlenila do vlastních vnitropodnikových směrnic. Pokud objevím špatné postupy, např. špatné účtování položky – upozorním na ně. Popíšu zjištěný nedostatek, pokusím se odhalit příčinu vzniku a navrhu způsob jeho odstranění.

V závěru navrhu pro účetní jednotku doporučení, které by mělo předcházet případným chybám v inventarizaci. Inventarizace je souhrn činností, které na sebe navzájem navazují, proto účetní jednotce doporučím, aby se na chyby dívala jako na celek a ne jako na jednu chybu.

3 TEORETICKÁ ČÁST

Každá účetní jednotka (dále jen „ÚJ“) musí dodržovat obecně platné právní účetní předpisy. Jsou odpovědny za správné vedení účetnictví. Řídí se touto právní legislativou:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro ÚJ, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
- České účetní standardy pro ÚJ, které účtují podle Vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

3.1 Vnitřní inventarizační směrnice

K zajištění správného průběhu inventury a inventarizace slouží vlastní vnitřní inventarizační směrnice dané ÚJ. Tyto vnitřní inventarizační směrnice jsou pro každou ÚJ rozdílné. Závisí to především na velikosti ÚJ, tzn. na objemu a umístění majetku.

Svobodová (2013, s. 140–143) navrhuje k zajištění bezproblémového průběhu inventarizace tento postup:

- stanovení způsobu a termínu provedení inventarizace
- jmenování inventarizační komise a její proškolení
- vyhotovení inventurního soupisu (obsah stanoven v § 30 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví)
- vyhotovení inventarizační zprávy, jejíž součástí jsou navrhovaná opatření ke zjištěným rozdílům v oblasti majetku a závazku ÚJ
- archivování inventarizačních písemností na základě ustanovení vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Vnitropodniková inventarizační směrnice může mít různou platnost, tzn., platí po dobu jednoho roku nebo více let. „Termíny inventarizace si stanoví každá ÚJ sama a každý druh zásob a majetku musí být inventarizován alespoň jednou ročně“ (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 466).

Nesmí se zapomenout, že ÚJ může provést inventarizaci i v jiných nepravidelných termínech. Jedná se pak o mimořádné inventarizace, které se musí provést podle § 29 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

3.1.1 Inventarizační komise

K zajištění bezproblémového průběhu inventarizace je zapotřebí stanovení inventarizačních komisí. Každá ÚJ musí dodržet znění § 4 vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

„Paragraf 4 Inventarizační komise a ústřední inventarizační komise:

- odst. 1 vymezuje provedení jednotlivých inventur inventarizačními komisemi
- odst. 2 říká, že inventarizační komise se zřizuje nejpozději do okamžiku zahájení inventury, jejíž provedení zajišťuje
- odst. 3 se zabývá postupem inventur – inventarizační komise může zajišťovat provádění inventur i více než jedné inventarizační položky a zajišťovat provádění rozdílové inventury i v případě, že zajišťovala prvotní inventuru.
- odst. 4 určuje počet členů – inventarizační komise je nejméně dvoučlenná
- odst. 5 stanovuje ústřední inventarizační komisi – 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.
- odst. 6 definuje ústřední inventarizační komise, která řídí a kontroluje činnosti inventarizačních komisí a sestavuje inventarizační zprávu
- odst. 7 předepisuje nejzazší datum zřízení ústřední inventarizační komise – ústřední inventarizační komise se zřizuje nejpozději do okamžiku zahájení první inventury v daném účetním období.“ (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2015)

U malé organizace se preferuje sestavení dvoučlenné inventarizační komise (předseda a jeden člen komise). Střední a velké organizace dávají přednost sestavení více dílčích

inventarizačních komisí. Na dílčí inventarizační komise pak navazuje ústřední inventarizační komise, která ÚJ předloží výsledek veškerých inventur.

Složení inventarizačních komisí by se nemělo tvořit nahodile. Doporučuje se zásada, aby alespoň jeden člen inventarizační komise měl odborné znalosti o inventarizovaném majetku (Svobodová, 2013, s. 128). Povinnost proškolit členy inventarizační komise zákon o účetnictví neukládá. ÚJ tuto problematiku řeší svoji interní směrnicí. Instruktaž pracovníků si zabezpečuje ÚJ sama nebo ji svěří externí poradenské firmě (Schiffer, 2006, s. 63).

3.1.2 Inventarizační písemnosti

Do inventarizačních písemností patří tyto doklady:

- inventarizační soupis
- inventarizační sumář (přílohou jsou jednotlivé inventurní soupisy)
- dodatečné soupisy
- dodatečné inventurní zápisy
- inventurní zápisy, inventarizační evidence (nepovinné)
- závěrečná inventarizační zpráva (Svobodová, 2013, s. 143)

„**Inventurní soupisy** jsou průkazné účetní záznamy, které kromě jiného musí obsahovat podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečnosti a osoby odpovědné za provedení inventarizace, způsob zjišťování skutečných stavů a ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury. Dále 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“ (Skálová a kol., 2015, s. 32). Inventurní soupisy jsou povinné záznamy. Jejich přesná charakteristika je popsána v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví v § 30 odst. 7 písm. a) – h).

Inventarizační zápis je dobrovolný účetní záznam. Jeho vyhotovení však usnadňuje práci pro vytvoření závěrečné inventarizační zprávy. Pokud se vyhotovuje inventarizační zápis, musí se stanovit vlastní obsah, forma písemnosti a odpovědnost za její vyhotovení s příslušnými podpisy odpovědných osob (Schiffer, 2006, s. 73).

Strouhal, Židlická a Cardová (2014, s. 301) uvádějí, že mezi náležitosti inventarizačního zápisu patří:

- identifikace účetní jednotky
- souhrnná zpráva o provedené inventarizaci
- informace o dni, ke kterému byla inventarizace provedena
- informace o termínech provádění inventur
- informace o inventarizačních komisích, jejich členech a dalších osobách, které byly u inventarizace přítomny
- seznam všech vyhotovených inventurních soupisů
- způsoby zjišťování skutečného stavu
- návrhy možností vypořádání inventarizačních rozdílů
- rozbor technického stavu a další využitelnosti inventarizovaného majetku
- návrhy na zdokonalení evidence majetku
- návrhy na zlepšení přípravy podkladů potřebných k inventarizaci
- stanovení odpovědnosti dotčených činovníků
- návrhy možností, jak předcházet vzniku dalších inventarizačních rozdílů

3.1.3 Archivace inventarizačních písemností a dalších účetních záznamů

ÚJ jsou povinny archivovat účetní záznamy podle Zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., § 31 odst. 2 takto (Účetnictví podnikatelů, 2015):

- účetní závěrka a výroční zpráva po dobu 10 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají
- účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh, přehledy po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají
- účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají vedení účetnictví (§ 33), po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají

Vyřazení dokladů a jejich následné skartování proběhne po uplynutí archivační lhůty. Pokud dojde k zániku společnosti, povinnost archivace účetních záznamů má na starosti právní nástupce nebo likvidátor, správce konkurzní podstaty atd. „Podnikatelé (právnícké osoby) jsou povinny před svým zánikem (před výmazem z obchodního rejstříku) zajistit

povinnosti spojené s uschováním účetních záznamů a o způsobu zajištění této povinnosti informovat státní archiv“ (Ryneš, 2015, s. 61).

3.2 Charakteristika inventarizace a inventur

Inventarizace majetku a závazků je součástí přípravy na účetní závěrku. Patří mezi každoročně opakované činnosti, které souvisí s ukončením účetního období. „Inventarizace majetku a závazků je „souborem“ jednotlivých inventur (tzn. v tomto ustanovení je vyjádřen vztah mezi inventarizací majetku a závazků a inventurami majetku a závazků)“ (Svobodová, 2013, s. 97).

3.2.1 Inventarizace

Inventarizací se zjistí skutečný stav majetku a dluhu. Pokud skutečný stav neodpovídá stavům vykázaným v účetnictví, pak je nutná oprava pomocí inventarizačních rozdílů, opravných položkách a rezervách.

Inventarizace je souhrn činností, které na sebe navzájem navazují. K těmto činnostem patří:

- zjišťování skutečného majetku a závazků ke stanovenému dni inventarizace, vyhotovení záznamu podle Zákona o účetnictví v §30 odst. 1 a vyhlášky č. 270/2010 Sb.
- vyčíslení rozdílů mezi skutečným a účetním stavem a vysvětlení příčin rozdílů např. ztráta
- stanovení způsobu vypořádání zjištěných rozdílů
- promítnutí upřesněných údajů v účetnictví
- zhodnocení technického stavu majetku ÚJ
- zhodnocení upotřebitelnosti a využití inventarizovaného majetku
- další činnosti stanovené ÚJ např. zabezpečení proti ztrátě (Svobodová, 2013, s. 96)

3.2.2 Inventura

Inventura je pouze část inventarizačních prací. Pomocí inventury se zjišťuje skutečný stav majetku a závazku k určitému dni. Inventura se provádí podle charakteru inventarizovaného druhu majetku nebo závazku dvěma způsoby:

- fyzická inventura
 - a) skutečné stavy se zjišťují přepočítáním, převážením, přeměřením
 - b) ve výjimečných případech lze použít technický propočet, který se používá při volně uloženém materiálu (objem hromad písku, kamene) a tekutých látek v nádržích
 - c) používá se u stavu hmotného nebo nehmotného majetku, zásob a u prostředků v hotovosti
- dokladová inventura
 - a) skutečné stavy se zjišťují, ověřují nebo prokazují pouze pomocí různých písemností, např. pomocí účetních dokladů, smluv, různé korespondence
 - b) ověření správnosti stavu pomocí příslušného účtu (syntetického, analytického nebo podrozvahového)

Někdy lze použít obě inventury navzájem např. inventarizace pozemků. (Svobodová, 2013, s. 145–146)

Po ukončení fyzické nebo dokladové inventury je nutné:

- sesouhlasit zjištěné skutečné stavy majetku a závazků s jejich stavy v účetnictví
- sepsat inventarizační rozdíly (zúčtovatelný rozdíl) a vyšetřit jejich příčiny vzniku
- vypracovat návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů
- 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. Veškeré soupisy odevzdat odpovědnému pracovníkovi určenému vnitřním inventarizačním předpisem do stanoveného termínu. (Svobodová, 2013, s. 148)

3.3 Druhy a termíny inventarizace

Strouhal, Židlická a Cardová (2014, s. 300) rozlišují inventarizaci podle:

- okamžiku provedení
 - a) průběžná inventarizace
 - b) periodická inventarizace

- vztahu k účetní závěrce
 - a) **řádná inventarizace** – provádí se při příležitosti sestavení účetní závěrky (řádné i mimořádné), slouží především k průkaznosti účetních knih
 - b) **mimořádná inventarizace** – realizuje se při jiné příležitosti než sestavení účetní závěrky, slouží k ověření existence majetku a dluhů po mimořádných událostech (např. živelné pohromy, krádeže, personální změny spojené s osobní hmotnou odpovědností)

Svobodová (2013, s. 83) pro lepší pochopení rozdílů periodické a průběžné inventarizace zvolila následující Tab. 1. Zde především vychází ze Zákona o účetnictví § 29 odst. 1 a odst. 2.

Tab. 1 Rozdíly periodické a průběžné inventarizace

Pojem	Uskutečnění inventarizace	Předmět inventarizace	Uskutečnění inventarizace	Zákon o účetnictví
Periodická inventarizace	k okamžiku, ke kterému ÚJ sestavují účetní závěrku jako řádnou nebo mimořádnou	veškerý majetek a závazky	k 31. 12. nebo k jinému okamžiku, ke kterému účetní jednotky sestavují mimořádnou účetní závěrku	§ 29 odst. 1
Průběžná inventarizace	v průběhu účetního období	u zásob, u nichž účtují podle druhů nebo podle míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob, a dále u dlouhodobého hmotného movitého majetku, jenž vzhledem k funkci, kterou plní v ÚJ, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo, kam náleží	termín si stanoví účetní jednotka sama; každý druh zásob a dlouhodobého hmotného movitého majetku musí být inventarizován alespoň jednou za účetní období	§ 29 odst. 1 a odst. 2

Zdroj: Svobodová, 2013, s. 83

Ve vyhlášce 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků v § 2 jsou vysvětleny pojmy pro provedení inventarizace.

3.4 Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly jsou rozdíly mezi skutečným stavem zjištěným při fyzických inventurách a stavem v účetnictví. ÚJ je vyúčtují do účetního období, za které se inventarizace provádí. Rozdíly mohou mít různý charakter a různé důvody např. sesychání materiálů, vypařování tekutin, krádeže.

Rozlišujeme dva druhy inventarizačních rozdílů:

- manko (schodek) – skutečný stav je nižší než účetní stav
- přebytek – skutečný stav je vyšší než účetní stav

U obou inventarizačních rozdílů se musí prošetřit a objasnit proč vznikl. Zjistit, která manka vznikla úmyslně či neúmyslně. „Je nutné prověřit zejména:

- použití při ocenění inventarizačních rozdílů stejného způsobu ocenění, jakým byl příslušný majetek oceněn v účetnictví
- přesnost a správnost zachycení veškerého majetku a závazků v účetnictví při dodržení principu věrného a poctivého zobrazení skutečnosti
- zda byl porovnán zjištěný stav majetku a závazků se stavem zachyceným v účetnictví ke stejnému okamžiku, tímto okamžikem je především den, k němuž se sestavuje roční účetní závěrka v návaznosti na § 17 odst. 3, 4, 5 a odst. 6 Zákona o účetnictví
- zda byly vyčísleny inventarizační rozdíly (manka a přebytky) v jednotkách množství a v peněžních jednotkách (v Kč)“ (Svobodová, 2013, s. 223–224).

ÚJ pak provede opravu ve svých účetních záznamech, kde je zaúčtuje správně na příslušné účty. Protože některým rozdílům nelze zabránit tzn., opakují se, měla by vnitřní inventarizační směrnice vycházet ze zkušeností z minulých let.

3.5 Oceňování

Oceňování patří mezi základní prvky účetnictví. ÚJ nemůže používat pouze fyzické jednotky. Musí je převést na jednotky peněžní. Ocenění zachycené v účetnictví je evidováno v českých korunách.

Výjimka je v případě pohledávek a dluhů, cenných papírů, podílů, derivátů a cenin, které jsou vyjádřeny v cizí měně. ÚJ pro ocenění musí použít rovněž cizí měnu. Přepočítání na české koruny je pak provedeno aktuálním kurzem České národní banky k datu uskutečnění účetního případu. (Strouhal, Židlická a Cardová, 2014, s. 71)

ÚJ může kromě denního kurzu zvolit pevný kurz platný pro dané období např. týdenní, měsíční, čtvrtletní, roční. Ten lze v rámci stanoveného období interním předpisem změnit. Pokud je vyhlášena devalvace či revalvace české koruny musí být vždy změněn pevný kurz. K rozvahovému dni však musí přepočítat veškerý majetek a dluhy aktuálním kurzem České národní banky. (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 137–138)

ÚJ jsou povinny oceňovat majetek a závazky způsoby podle ustanovení Zákona o účetnictví 563/1991 Sb., § 24 odst. 2 takto (Účetnictví podnikatelů, 2015):

- **k okamžiku uskutečnění účetního případu** způsoby podle § 25
- **ke konci rozvahového dne nebo k jinému okamžiku**, k němuž se účetní závěrka sestavuje způsoby podle § 27; rovněž toto ocenění je povinná zaznamenat v účetních knihách, (dále jen „okamžik ocenění“). Ustanovení tohoto zákona o oceňování majetku a závazků se použije přiměřeně i pro oceňování jiných aktiv a pasiv.

„Při počátečním ocenění rozeznává Zákon o účetnictví 563/1991 Sb., § 25 následující alternativy ocenění:

- **pořizovací cena** – je cena, za kterou byl majetek pořízen, a to včetně nákladů, které s jeho pořízením souvisejí
- **reprodukční pořizovací cena** – je cena, za kterou byl majetek pořízen v době, kdy o něm účtuje

- **vlastní náklady** – jsou veškeré přímé náklady vynaložené na výrobu či jinou činnost a dále část nepřímých nákladů, která je s danou výrobou či jinou činností spojená
- **jmenovitá hodnota** – nominále“ (Strouhal, Židlická a Cardová, 2014, s. 71).
- **symbolická cena** – ve výši 1 Kč, protože není známa pořizovací cena majetku podle ustanovení Zákona o účetnictví § 25 odst. 1 písm. k) kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty a církevní stavby. (Účetnictví podnikatelů, 2015)

Mezi další alternativy ocenění patří:

- **zůstatková cena** – rozdíl mezi vstupní cenou hmotného majetku a celkovou výší odpisů hmotného majetku, pokud není majetek zcela odepsán, vypočítá se zůstatková cena podle rovnice (Skálová a kol., 2015, str. 48):

$$\text{pořizovací cena} - \text{oprávky} = \text{zůstatková cena}$$

- **reálná hodnota** – podle ustanovení Zákona o účetnictví §27 odst. 4 se jako reálná hodnota použije (Účetnictví podnikatelů, 2015):
 - a) tržní hodnota
 - b) ocenění kvalifikovaným odhadem nebo posudkem znalce, není-li tržní hodnota k dispozici nebo tato nedostatečně představuje reálnou hodnotu; metody ocenění použité při kvalifikovaném odhadu nebo v posudku znalce musí zajistit přiměřené přiblížení se k tržní hodnotě
 - c) ocenění stanovené podle zvláštních právních předpisů, nelze-li postupovat podle písmen a) a b)
- **ocenění ekvivalencí (protihodnotou)** – ÚJ je povinna použít tento způsob oceňování pro ocenění všech podílů týkající se majetkové účasti (cenné papíry a podíly, které mají rozhodující nebo podstatný vliv)¹, přesná specifikace dané oceňování ekvivalencí (protihodnotou) se nachází v Českých účetních standardech č. 008 bod 2.3 (Účetnictví podnikatelů, 2015).

¹ Hranice mezi podstatným a rozhodujícím vlivem

Podstatným vlivem rozumíme více než 20% podíl na vlastním kapitálu emitenta. V souladu s § 75 Zákon o obchodních korporacích č. 90/2012 Sb. účetní jednotka vládne rozhodujícím vlivem za situace, kdy drží více než 40% podíl na vlastním kapitálu emitenta a zároveň druhý největší vlastník vládne podílem nižším než daná účetní jednotka. (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 143)

ÚJ mají k rozvahovému dni za povinnost zachytit majetek a dluhy v ocenění podle Zákona o účetnictví 563/1991 Sb., § 25 a 27, jak je zobrazeno v Tab. 2.

Tab. 2 Rozdělení aktiv a pasiv podle typu ocenění

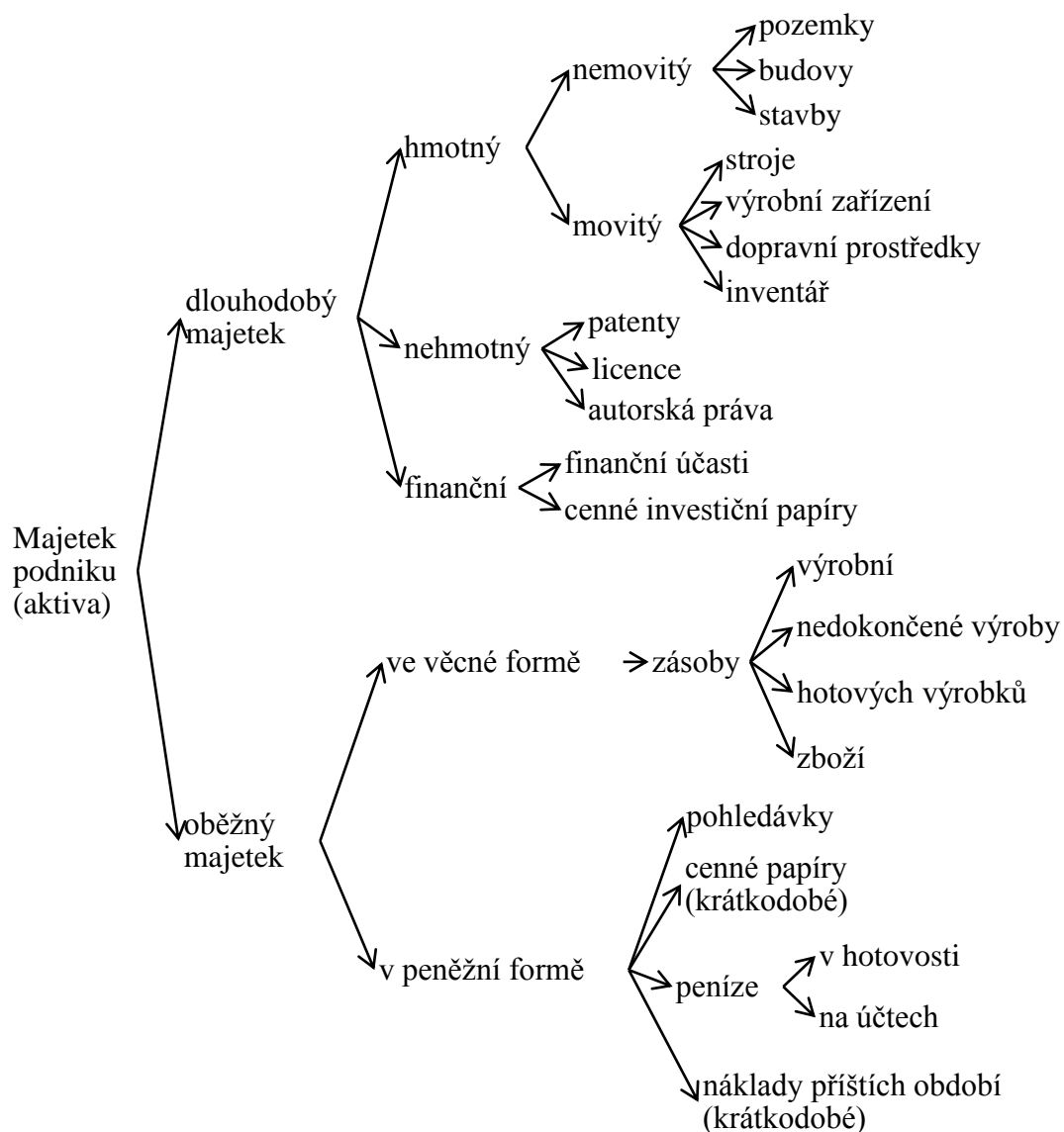
Aktivum	Při pořízení	K rozvahovému dni
Dlouhodobý nehmotný majetek	pořizovací cena reprodukční pořizovací cena vlastní náklady	zůstatková cena, nebo nižší z hodnot (zůstatková cena vs. tržní cena)
Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný	pořizovací cena reprodukční pořizovací cena vlastní náklady	zůstatková cena, nebo nižší z hodnot (zůstatková cena vs. tržní cena)
Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný	pořizovací cena reprodukční pořizovací cena vlastní náklady	nižší z hodnot (pořizovací cena/reprodukční cena/vlastní náklady vs. tržní cena)
Podíly – rozhodující vliv	pořizovací cena	ekvivalenční ocenění (rozvahově)
Podíly – podstatný vliv	pořizovací cena	ekvivalenční ocenění (rozvahově)
Realizovatelné cenné papíry	pořizovací cena reprodukční pořizovací cena	reálná hodnota (rozvahově)
Nakupované zásoby	pořizovací cena reprodukční pořizovací cena	nižší z hodnot (pořizovací cena/reprodukční cena vs. tržní cena)
Zásoby vlastní výroby	vlastní náklady reprodukční pořizovací cena	
Pohledávky	jmenovitá hodnota pořizovací cena	nižší z hodnot (jmenovitá hodnota/pořizovací cena vs. tržní cena), nebo reálná hodnota (derivátové kontrakty a pohledávky zajištěné deriváty)
Peníze	jmenovitá hodnota	
Majetkové cenné papíry k obchodování	pořizovací cena	reálná hodnota (výsledkově)
Pasivum		
Základní kapitál	jmenovitá hodnota	
Dluhy	jmenovitá hodnota	jmenovitá hodnota, nebo reálná hodnota u dluhů z derivátových kontraktů

Zdroj: Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 139

3.6 Provádění inventarizace jednotlivých položek rozvahy

Pro úspěšné provedení inventarizace je třeba znát majetek daného podniku. Podniky se od sebe liší umístěním, velikostí a výrobní činností. Tato charakteristika má vliv na podíl jednotlivých majetkových součástí. V následujícím Obr. 1 je znázorněno přehledné členění majetku aktiv podniku.

Obr. 1 Majetková struktura podniku

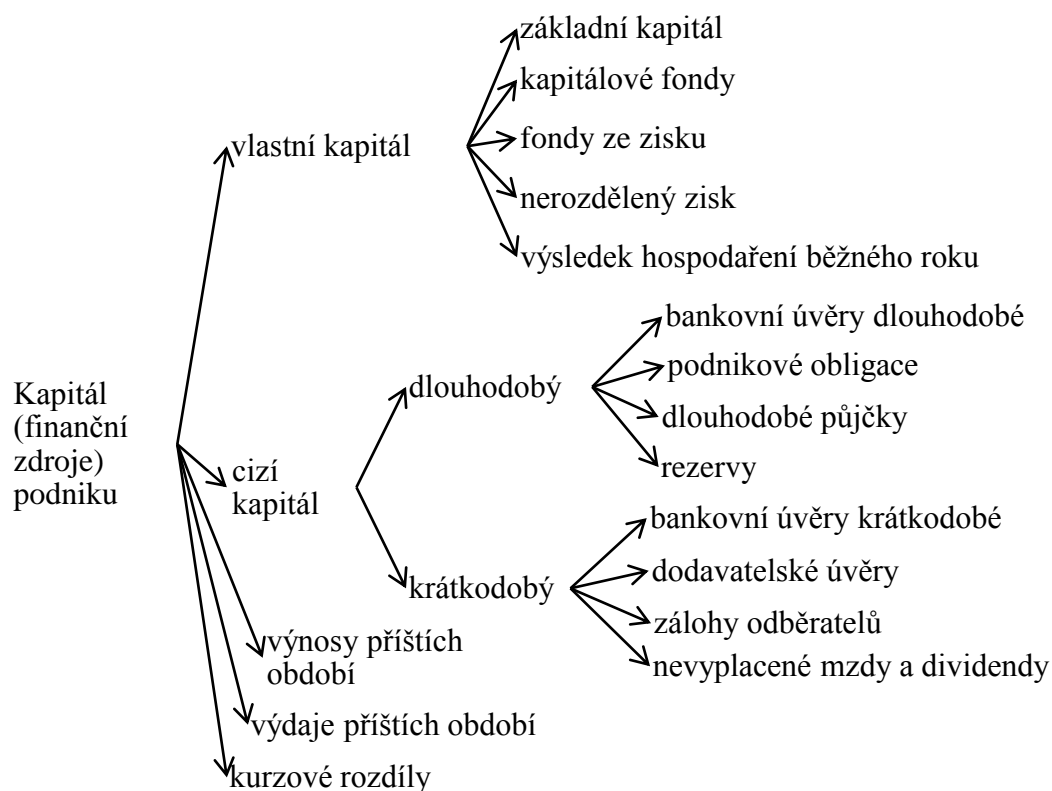


Zdroj: Synek a kol., 2006, s. 121

Kapitálovou strukturu podniku tvoří zdroje, z nichž majetek podniku vznikl (viz Obr. 2). Členění kapitálových zdrojů závisí na charakteristice podniku, tzn., jsou zde uplatněny stejné okolnosti jako při založení podniku. Celková velikost podnikového kapitálu závisí:

- velikost podniku (čím větší podnik, tím větší kapitál vyžaduje)
- stupeň mechanizace, automatizace, robotizace (čím vyšší použití techniky, tím větší kapitál)
- rychlost obrátu kapitálu (čím rychlejší obrat, tím menší kapitál)
- organizace odbytu (podnik s vlastní prodejní sítí vyžaduje vyšší kapitál než prodej přes obchodní podniky). (Synek a kol., 2006, s. 122)

Obr. 2 Schéma kapitálové struktury podniku



Zdroj: Synek a kol., 2006, s. 129

3.6.1 Dlouhodobý majetek

Dlouhodobý majetek je tvořen ze tří skupin:

- dlouhodobý hmotný majetek
- dlouhodobý nehmotný majetek
- dlouhodobý finanční majetek

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek je určen k dlouhodobému užívání. Má umožňovat, usnadňovat nebo rozšiřovat podnikatelskou činnost. Dlouhodobý finanční majetek je pořízován z důvodu získání určitých výnosů nebo jiného kapitálového zhodnocení. (Kovanicová, 2012, s. 219)

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

„Ke každému majetku musí být vystavena inventární karta s odvolávkou na účetní doklad, kterým byl majetek pořízen. Inventarizací se zjišťuje, zda vykázaný majetek vůbec existuje a zda je správně oceněn, zde jsou do pořizovací ceny zahrnuty všechny položky, které v souladu s účetními předpisy do ceny vstupují (například dopravné, clo, úroky, náklady na zabezpečení investic apod.) anebo naopak zda nejsou zahrnuty položky, které do ceny majetku nevstupují (například smluvní pokuty, výdaje, vzniklé po uvedení do užívání, výdaje na opravu majetku, daně, které zákon o daních z příjmů neuznává jako výdaj daňově uznatelný, daň z nabytí nemovitosti, kurzové rozdíly apod.). Soupis majetku musí odpovídat zjištěnému stavu podle inventarizace k datu účetní závěrky a souhrn hodnot jednotlivých položek majetku musí odpovídat zůstatku účtů v bilanci“ (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 467).

Účetní odpisy u dlouhodobého a nehmotného majetku by měly vyjadřovat snížení hodnoty vlivem fyzického opotřebení, zastaráním v důsledku změn technologií atd. V Zákonu o účetnictví 563/1991 Sb., § 28 je stanovena možnost sestavení odpisového plánu, na samotném rozhodnutí ÚJ. Musí přitom respektovat vyhlášku č. 500/2002 Sb., a České účetní standardy č. 013 (bod 4. Odpisování). Podle tohoto plánu pak postupuje při vyčíslování odpisů. Vypočtené odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru (Skálová a kol., 2015, s. 43).

ÚJ neodepisuje tento dlouhodobý hmotný majetek:

- pozemky
- umělecká díla a sbírky

Daňové odpisy nezobrazují vždy věrné skutečné opotřebení majetku. Jedná se o maximální částky odpisů, které jsou přípustné pro účely daňového základu. Přesné určení daňových odpisů je stanoveno v zákoně č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v § 26 až § 33.

ÚJ si sama v prvním roce odpisování zařadí hmotný majetek do odpisových skupin, kde provádí rovnoměrné nebo zrychlené odepisování. Zatřídění odpisových skupin vychází ze zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v příloze č. 1. Odpis hmotného majetku lze provést, pokud je vstupní cena vyšší než 40 000 Kč a u odpisu nehmotného majetku musí být cena vyšší než 60 000 Kč.

ÚJ musí věnovat pozornost úbytkům a přírůstkům majetku. Zjišťuje důvody vyřazení majetku a kontroluje správné zaúčtování vyřazeného majetku. U vyřazeného majetku je nutná kontrola rozdílu mezi daňovou a účetní zůstatkovou cenou.

Dlouhodobý finanční majetek

Je zde evidován dlouhodobý finanční majetek, který je tvořen např. cennými papíry, podíly na majetkových účastích a zápůjčky. Máme dvě podoby cenných papírů:

- cenné papíry listinné – je zde provedena fyzická inventura
- cenné papíry zaknihované – je zde provedena dokladová inventura, která spočívá ve zjištění stavu cenných papírů podle výpisu stavu z účtu majitele ze Střediska cenných papírů k datu k provedení inventury (Schiffer, 2006, s. 107).

V případě zápůjček se kontrolují vypočítané úroky a doporučuje se odsouhlasení zůstatků od dlužníka. U podílů na majetkových účastích se účetní stav kontroluje s aktuálním výpisem z obchodního rejstříku popřípadě s dalšími dokumenty. U těchto druhů dlouhodobého finančního majetku proběhne dokladová inventura. (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 468)

3.6.2 Zásoby

Zásoby podléhají fyzické inventarizaci. Při inventarizaci se zjišťuje, zda skutečný stav odpovídá účetnímu stavu zásob. Ověřuje se, zda neexistují důvody k účtování o opravných položkách a inventarizačních rozdílech.

K zajištění hladkého průběhu inventarizace slouží správné označení skladovaných zásob. Všechny pohyby zásob ve skladu se zaznamenávají prostřednictvím výdejek a příjemek, které by měly obsahovat všechny důležité údaje. Zjištěné stavy se zapisují do inventurních soupisů. (Svobodová, 2013, s. 212)

Skladová evidence se vede pomocí skladních karet nebo samostatně na počítači. Pokud je vedena evidence obojím způsobem, pak ruční vedení skladní karty plní funkci operativní evidence. To znamená, že na tuto evidenci se nevztahují požadavky účetních předpisů. Její vedení závisí pouze na rozhodnutí ÚJ. Jako oporu pro provádění fyzické inventury pak slouží sestavy z počítače. (Schiffer, 2006, s. 135)

V případě inventarizace tohoto majetku se často používají k vyrovnání nesouladu opravné položky. U inventarizace zásob se to týká zásob sezónního zboží, náhradní díly pro výpočetní techniku nebo spotřebiče, zásoby jsou neprodejné, zastaralé a nízkoobrátkové. Opravné položky nesmí mít aktivní zůstatek, a proto není možné je tvořit na zvýšení hodnoty majetku. Dodržuje se zásada věrného zobrazení, protože by jinak došlo ke zkreslení rozvahy.

3.6.3 Pohledávky

Je prováděna dokladová inventura. Při inventarizaci pohledávek se porovnává soupis všech pohledávek se stavy na účtech, kde se o těchto pohledávkách účtuje. Je nutné zabezpečit soupis pohledávek s členěním lhůty splatnosti tak, aby mohly být vytvořeny opravné položky a také aby se daly získat údaje o stáří pohledávek do přílohy.

Přesným zdrojem informací pro inventarizaci pohledávek je rozeslání potvrzovacích dopisů o stavu pohledávek za jednotlivými odběrateli. Pokud je pohledávka odběratelem odsouhlasena, je zároveň potvrzena správnost výnosů. Potvrzovací dopisy musí být evidovány, aby měla ÚJ přehled o výši odsouhlasených pohledávek. Závěrka se může sestavovat i měsíce po rozvahovém dni. V tomto případě mohou být rozeslány dopisy

k těm pohledávkám, které do data prací na účetní závěrce nebyly uhrazeny. Pohledávky v cizí měně musí být k datu účetní závěrky přeceněny aktuálním kurzem České národní banky. (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 469)

Opravné položky jsou upraveny nejen Zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., v § 25 a § 26, ale také i ve vyhlášce č. 500/2002 Sb., v § 26, § 31 a § 55. Opravné položky se tvoří, když odběratel nedodrží platební podmínky. Tím že není pohledávka uhrazena včas, dochází k znehodnocování nominální hodnoty. ÚJ reaguje na tuto skutečnost tvorbou opravné položky. ÚJ problematiku tvorby a použití opravných položek upravuje ve své vnitřní účetní směrnici. To ji umožňuje vytvořit daňově neúčinnou opravnou položku. Pokud chce vytvořit daňově uznatelnou opravnou položku, musí se řídit zákonem č. 593/1992 Sb., o rezervách v § 2 a §3.

V zákoně č. 593/1992 Sb., o rezervách v § 4 (Daně z příjmů, 2014):

- odst. 3 říká, že opravné položky slouží ke krytí ztrát z odpisu pohledávek, k nimž jsou vytvořeny, nebo ke krytí rozdílu mezi jmenovitou hodnotou pohledávky a její pořizovací cenou sjednanou při postoupení postupníkovi. Opravné položky se zruší ve stejném období, kdy pominuly důvody, pro které byly vytvořeny.
- odst. 4 vymezuje zůstatek rezerv a opravných položek zjištěný na konci období, za které se podává daňové přiznání, se převádí do následujícího období

„Zákon o rezervách umožňuje podle § 8c vytvářet **zákonné opravné položky** u pohledávek ve výši až 100 % neuhrazené rozvahové hodnoty bez příslušenství.

Podmínky:

- u pohledávek nejsou tvořeny opravné položky podle jiných ustanovení Zákona o rezervách
- rozvahová hodnota pohledávky bez příslušenství v okamžiku jejího vzniku nepřesáhne částku 30 000 Kč
- od konce sjednané doby splatnosti pohledávky uplynulo nejméně 12 měsíců
- celková hodnota pohledávek bez příslušenství vzniklých vůči témuž dlužníkovi, u nichž uplatňuje postup podle zákona o rezervách § 8c, nepřesáhne za období, za které se podává daňové přiznání, částku 30 000 Kč

Nesmí se jednat o pohledávky:

- již účetně odepsané
- za členy obchodní korporace za upsaný vlastní kapitál
- mezi spojenými osobami vymezenými v Zákonu o daních z příjmů“ (Kout a Líbal, 2015, s. 126).

Odpis pohledávek

„ÚJ může odepsat:

- promlčenou pohledávku (byla-li dříve aktivně vymáhána)
- pohledávku za dlužníkem, u něhož soud zrušil konkurz proto, že majetek dlužníka je zcela nepostačující, a pohledávka byla věřitelem přihlášena u insolventního soudu a měla být vypořádána z majetkové podstaty
- pohledávku za dlužníkem, který je v úpadku nebo jemuž hrozí úpadek na základě výsledků insolventního řízení
- pohledávku za dlužníkem, na jehož majetek je uplatňována veřejná dražba, a to na základě výsledku této dražby
- pohledávku za dlužníkem, jehož majetek je postižen exekucí, a to na základě výsledku provedení této exekuce
- pohledávku za dlužníkem – fyzickou osobou –, který zemřel, a pohledávku nelze vymáhat na dědicích
- pohledávku za právnickou osobou, která zanikla bez právního nástupce, a věřitel nebyl s původním dlužníkem spojenou osobou“ (Strouhal, Židlická a Cardová, 2014, s. 237).

Pohledávky se člení podle doby splatnosti:

- na krátkodobé – splatnost kratší než 1 rok
- na dlouhodobé – splatnost delší než 1 rok

Toto členění má pak vliv na účtování na příslušných účtech hlavní knihy a na vykazování v rozvaze.

3.6.4 Finanční majetek

Finanční majetek tvoří finanční prostředky:

- v hotovosti – peníze, ceniny (fyzická inventarizace)
- peníze na běžných účtech (dokladová inventarizace)
- peníze na cestě (dokladová inventarizace)
- cenné papíry (dokladová inventarizace)

Pracovníci, kteří mají na starosti finanční majetek, odpovídají za případné pokladní schodky a přebytky. Zaměstnavatel řeší tuto problematiku dohodou o hmotné odpovědnosti příslušného pracovníka.

Za pokladní schodek se považuje i výplata v hotovosti, která není doložena pokladním dokladem nebo převzetí, které není potvrzeno příjemcem. Za pokladní přebytek se považuje každá finanční hodnota, která není doložena příjmovým dokladem. Inventarizační skupina zjištěné pokladní schodky nebo přebytky zapíše do inventurního soupisu o prováděné inventuře. Do pokladní knihy poznamená poznámku o provedení inventarizace a opatří ji podpisy členů inventarizační skupiny. (Svobodová, 2013, s. 215)

Při inventarizaci finančních prostředků v hotovosti se doporučuje vypracovat samostatné inventurní soupisy pro každý druh zvlášť. U ostatních druhů inventarizačního finančního majetku se provádí inventura dokladově. Přílohou inventarizačních soupisů se stávají výpisy z účtů, výpisy ze střediska cenných papírů nebo z jiných evidencí. V případě zůstatku peněz na cestě musí být doložena měna. Zahraniční měna se přepočítává aktuálním kurzem České národní banky k datu účetní závěrky. (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 470)

3.6.5 Ostatní aktiva

U těchto účetních případů je znám účel vynaložené částky, částka a období, ke kterému se částka vztahuje. Tyto podmínky musí platit současně. Časově nelze rozlišovat pokuty, penále, manka a škody. (Ryneš, 2015, s. 189–190)

Jedná se o účty časového rozlišení. Výnosy se účtují do období, se kterým časově a věcně souvisí. K ověření zůstatků na těchto účtech se provádí dokladová inventarizace. Současně

se porovnávají zůstatky těchto účtů s následujícím účetním obdobím, které by měly být shodné. (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 471)

Do této skupiny patří:

- **náklady příštích období**, které představují výdaje oběžného účetního období, ale týkají se nákladů v příštím období (např. nájemné placené předem)
- **příjmy příštích období**, které představují výnosy a souvisejí s běžným účetním obdobím, ale nebyly dosud vyúčtovány jako pohledávky
- **kurzové rozdíly aktivní**, z přepočtu dlouhodobého finančního majetku, pohledávek v cizí měně
- **dohadné účty aktivní**, které představují částky a nelze je vyúčtovat jako obvyklé pohledávky (výnos z těchto položek přísluší do daného účetního období) např. nebyla známa konečná výše náhrady od pojišťovny ke dnu uzavírání účetních knih. (Svobodová, 2013, s. 218)

3.6.6 Kapitálové fondy

Kapitálové fondy jsou součástí vlastních zdrojů. Netvoří se ze zisku. Zdrojem jejich tvorby je jiný zdroj než zisk ÚJ.

Účet ostatních kapitálových fondů se používá při účtování o dalších kapitálových vkladech, peněžních nebo nepeněžních. Nepochází zde k navýšení základního kapitálu. Tento účet se využívá při účtování o darech, nebo při účtování členských podílů na družstevní bytovou výstavbu a státní příspěvek u bytových družstev. Z tohoto účtu je dovoleno hradit případnou ztrátu minulých let i za běžné účetní období. (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 323)

3.6.7 Fondy tvořené ze zisku

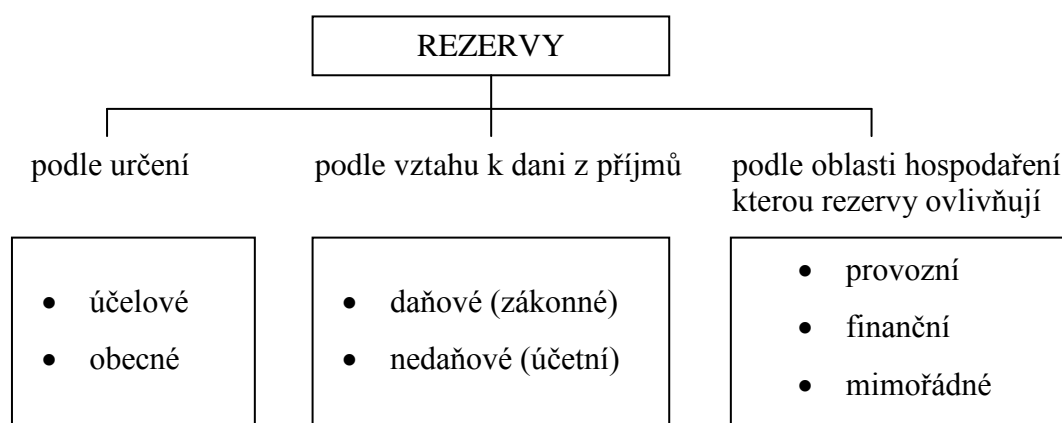
Ze zisku lze tvořit rezervní, statutární a ostatní fondy. Fondy se tvoří ze zisku běžného období nebo z nerozděleného zisku minulých let. Použití těchto fondů je veliké. Mohou být použity na úhradu ztráty běžného roku v roce následujícím, na zvýšení základního kapitálu na sociální účely atd. Pokud má ÚJ ve stanovách nebo ve společenské smlouvě tvorbu fondů, pak se hovoří o statutárních fondech např. fond kulturních a sociálních potřeb.

Ostatní fondy tvoří ÚJ podle vlastního uvážení a potřeb. (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 327–328)

3.6.8 Rezervy

Rezervy podléhají dokladové inventarizaci. „Rezervy se tvoří z nákladů a představují pro ÚJ cizí zdroj. Rezervy se zahrnují mezi cizí zdroje (závazky) z toho důvodu, že představují budoucí výdaj ÚJ. Při inventarizaci ověřujeme jejich výši a jejich oprávněnost“ (Svobodová, 2013, s. 218). Rezervy se člení podle následujících hledisek. Názorně jsou zobrazeny na Obr. 3.

Obr. 3 Členění rezerv



Zdroj: Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 333

3.6.9 Závazky

U závazků se postupuje stejně jako u pohledávek. U závazků, které nevznikají z dodavatelských vztahů, a u závazků z titulu úvěrů se kontroluje, zda bylo vše správně zaúčtováno. Rozlišují se zde krátkodobé a dlouhodobé závazky.

3.6.10 Ostatní pasiva

„Účetnictví i daňové zákonodárství požadují, aby náklady byly vždy účtovány do období, s nímž časově i věcně souvisejí. K tomu účelu slouží časové rozlišení“ (Skálová a kol., 2015, s. 94). Účty časového rozlišení podléhají dokladové inventuře.

Tuto skupinu tvoří:

- **„výdaje příštích období** představují náklady, které souvisejí s běžným obdobím, budou uhrazeny v příštích měsících např. prémie, odměny vyplácené po skončení roku
- **výnosy příštích období** představují přijaté výnosy v běžném období, které se ale věcně a časově budou vztahovat i k obdobím budoucím např. přijaté nájemné na několik let dopředu, přijaté předplatné, školné
- **dohadné účty pasivní** se účtují v případech nevyfakturovaných dodávek za materiál, zboží, služby tj. za tyto dodávky nedošla faktura, která by měla být zahrnuta do roční účetní závěrky“ (Skálová a kol., 2015, s. 96, 99).

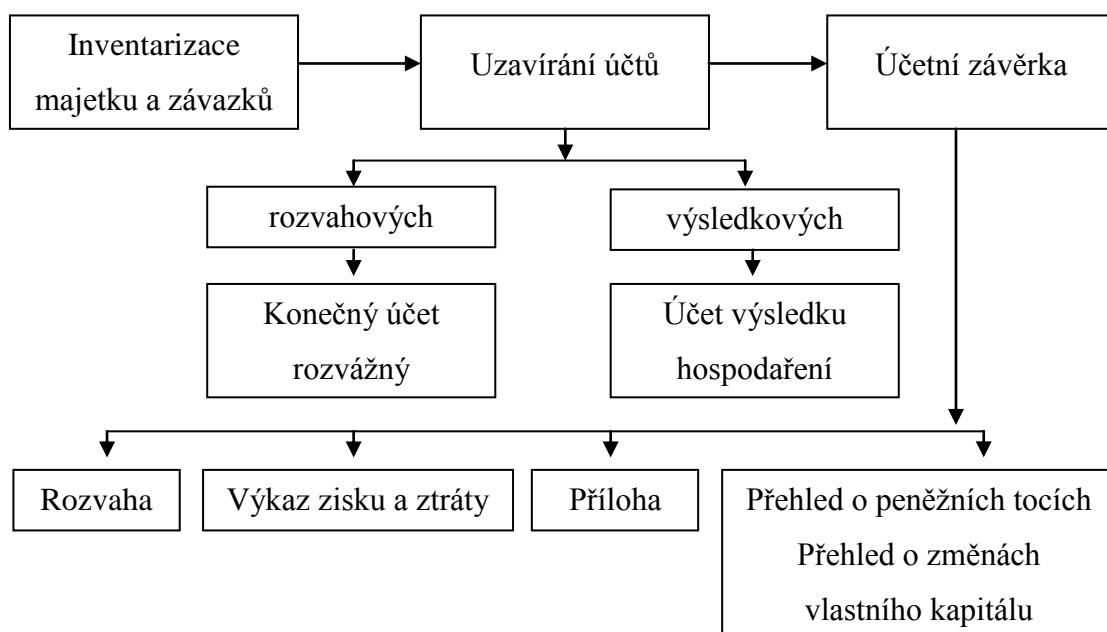
3.6.11 Inventura majetku a závazků sledovaných na podrozvahových účtech

„Tyto informace jsou velmi důležité, neboť zde jsou zachyceny skutečnosti, o kterých se neúčtuje na syntetických účtech. Přesto však jejich znalost a inventarizace je podstatná pro posouzení majetkoprávní situace ÚJ a jejich ekonomických zdrojů, které lze využít. V případě skutečností zaúčtovaných na podrozvahových účtech je při inventarizaci majetku a závazků nutné postupovat podle ustanovení § 30 odst. 8 zákona o účetnictví, ze kterého vyplývá, že ustanovení týkající se inventarizace majetku a závazků se použijí i pro inventarizaci jiných aktiv a jiných pasiv, včetně skutečností účtovaných v knize podrozvahových účtů“ (Svobodová, 2013, s. 221).

3.7 Uzavření účetních knih

Účetní knihy se uzavírají po provedení inventarizace, zaúčtování závěrkových prací a sestavení všech požadovaných výkazů. Veškeré dokumenty musí být podepsány odpovědnými osobami. (Meritum Účetnictví podnikatelů 2015, 2015, s. 472) V následujícím Obr. 4 je grafické znázornění průběhu účetní uzávěrky a závěrky ve vztahu důležitosti inventarizace.

Obr. 4 Složení roční účetní závěrky (postupy)



Zdroj: Svobodová, 2013, s. 24

3.8 Shrnutí teoretické části

Teoretická část je zaměřena na proces inventarizace, její jednotlivé části a postupy při zjišťování majetku a závazků. Jednotlivé procesy se od sebe liší, protože každá ÚJ je jiná. Záleží na velikosti ÚJ. Tato problematika se řeší stanovením vlastních vnitřních inventarizačních směrnic. Jednotlivé fáze inventarizace jsou pevně stanovené právní legislativou zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláškou č. 500/2002 Sb., a vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků atd.

Předpokladem k zachycení věrného obrazu ÚJ, je dodržení obecně platných právních účetních předpisů a účetních zásad. Při průběhu fyzické i dokladové inventury se mohou objevit nesrovnalosti, které ÚJ musí řešit. Velká chybovost je při dokladové inventuře, kde ÚJ může špatně zaúčtovat např. ocenění majetku a závazků, inventarizační rozdíly, časové rozlišení aktiv a pasiv.

K danému tématu je věnována velká pozornost prostřednictvím knižních publikací, periodik z oboru účetnictví a daní. Autoři těchto knih jsou především odborníci, kteří mají dlouholetou praxi v účetnictví, daní a auditorství. Cizojazyčné publikace se nevěnují české problematice účetnictví.

4 PRAKTICKÁ ČÁST

Tato část práce se bude věnovat průběhu fyzické a dokladové inventury vybrané společnosti. Nejdříve Vám bude společnost představena. Pro firmu je rozhodující její předmět podnikání, historie a velikost. Podle těchto ukazatelů poznáte zázemí firmy.

4.1 Představení společnosti

Znojenská tepelná společnost, s.r.o. se nachází v Jihomoravském kraji – v okresním městě Znojmo. Firma sídlí přibližně ve středu města – nedaleko evropské silnice E59. Znojenská tepelná společnost, s.r.o. působí na domácím trhu již přes patnáct let. Za tuto dobu se její služby rozšířily a zkvalitnily. Prioritou nadále zůstává výroba a rozvod tepelné energie. S výrobou a rozvodem energie úzce souvisí řemeslné práce vodoinstalatérství a topenářství.

4.1.1 Základní údaje

Znojenská tepelná společnost, s.r.o. poskytuje služby. V souvislosti s poptávkou po poskytovaných službách se počet zaměstnanců neustále mění. V roce 2014 průměrný přepočtený počet zaměstnanců byl 13 osob. V Tab. 3 jsou zobrazeny údaje o společnosti.

Tab. 3 Údaje o společnosti

Název	Znojenská tepelná společnost, s.r.o.
Sídlo	Znojmo, Dvořákova 2922/16, PSČ 66902
Identifikační číslo	262 30 526
Právní forma	Společnost s ručením omezeným
Spisová značka	C 38680 vedená u Krajského soudu v Brně
Datum vzniku	29. listopadu 2000
Základní kapitál	34 632 000,-- Kč
Společníci	100 % – Město Znojmo
Statutární orgán Jednatel Způsob zastupování	Ing. Vlastimil Gabrhel za společnost jedná a podepisuje jednatel

Zdroj: Vlastní zpracování na základě údajů z Veřejného rejstříku a Sbírký listin
Ministerstvo spravedlnosti České republiky, ©2012–2015

4.1.2 Předmět podnikání a produkty

Předmětem podnikání společnosti je:

- vodoinstalatérství, topenářství
- výroba tepelné energie (platnost licence do 16. 09. 2026 včetně)
- rozvod tepelné energie (platnost licence do 16. 09. 2026 včetně)
- výroba tepelné energie a rozvod tepelné energie, nepodléhající licenci realizovaná ze zdrojů tepelné energie s instalovaným výkonem jednoho zdroje nad 50 kW
- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona: poskytování technických služeb

Firma nabízí následující produkty:

- instalace rozvodů tepla, instalace lokálního vytápění, instalace etážového vytápění, instalace ústředního vytápění, instalace dálkového vytápění, instalace podlahového vytápění
- montáže vodovodního potrubí, montáže odpadního potrubí, výměny záchodů, montáž vodovodních baterií, vodoinstalace opravy
- dodávky tepla, tepelná energie, výroba a rozvod tepla, teplá užitková voda, teplárenská zařízení

4.1.3 Vedení účetnictví

Znojenská tepelná společnost, s.r.o. vede účetnictví v plném rozsahu. Účetní období je kalendářní rok, který začíná 1. ledna a končí k 31. prosinci daného roku. Daňové přiznání na základě plné moci zpracovává daňový poradce, a proto je daňové přiznání podáno k 30. červnu. Společnost je měsíčním plátcem DPH.

Účetní informace jsou zpracovány na výpočetní technice. Existuje několik různých účetních programů, které vyhovují požadavkům uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Společnost si zvolila účetní program POHODA. Město Znojmo, které vlastní tuto společnost, si pro své zpracování účetnictví zvolilo možnost externího vedení účetnictví. Umožnilo pod dohledem zkušených auditorů nahlédnout a zpracovávat účetní doklady studentům ze Soukromé vysoké školy ekonomické Znojmo s. r. o.

Účtový rozvrh společnosti zahrnuje dva typy účtů – syntetické a analytické. Účty jsou vytvořeny s ohledem na potřeby řízení a kontroly ÚJ. V tomto případě jsou některé syntetické účty rozděleny maximálně do 9 analytických účtů. Je tím dosaženo lepší přehlednosti na syntetickém účtu.

4.1.4 Způsoby oceňování

Nakoupené a vytvořené zásoby ve vlastní režii, nakoupeného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku jsou oceňovány pořizovací cenou. Do pořizovací ceny nejčastěji jsou zahrnovány náklady na dopravu. ÚJ peníze na pokladně a bankovních účtech v cizí měně přepočítává podle denního kurzu stanoveného podle kurzovního lístku České národní banky.

4.2 Průběh inventarizace

Tato část se bude zabývat průběhem inventarizace. Převažující činností vybrané společnosti je rozvod tepla, proto se zde klade větší pozornost na dokladovou inventuru. Fyzická inventura ve společnosti sice proběhne, ale ne v takové míře jako ve výrobní firmě.

V tomto oddílu budou využívány informace získané prostřednictvím absolvování předmětu Účetnictví v praxi. Zde se zpracovávaly doklady od Znojemské tepelné společnosti, s.r.o. Případné dotazy se konzultovaly s odborníkem z praxe. Základem pro tuto bakalářskou práci jsou doklady, které se týkají účetní závěrky roku 2014.

4.2.1 Fyzická inventura

Z poskytnutých informací od Znojemské tepelné společnosti, s.r.o. bylo zjištěno, že nejsou vypracovány vnitropodnikové směrnice. Účetní pravidla a zásady jsou stručně popsány v příloze k účetní závěrce.

Fyzická inventura se uskutečnila k 31. 12. 2014. Společnost nevykazuje žádné zásoby, proto neexistuje fyzická inventura zásob. Inventura proběhla pouze u pokladní hotovosti a cenin (stravenky). Fyzický stav souhlasil se stavem účetním. Nebylo nutné řešit případné inventarizační rozdíly. Z těchto důvodů není nutné se zabývat tímto majetkem hlouběji.

U dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku k žádným neočekávaným změnám nedošlo. Byla zkontrolována existence, umístění a stav daného majetku. Do této kategorie dlouhodobého hmotného majetku ÚJ patří:

- kotelny
- měřiče
- automobil Škoda Octavia
- drobný dlouhodobý hmotný majetek

ÚJ tento majetek odepisuje podle jeho zařazení do příslušné odpisové skupiny. Odpisy byly zaúčtovány v obvyklé výši podle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů. Od roku 2014 je prodloužena doba účetního odepisování kotelen na 15 let.

4.2.1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

V Tab. 4 je drobný dlouhodobý nehmotný majetek zaúčtován na účet 013200. ÚJ provedla u tohoto majetku 100% odpis.

Tab. 4 Souhrnná karta drobného dlouhodobého nehmotného majetku (Kč)

Inventární číslo	Název majetku	Číslo účtu	Vstupní cena	Oprávký	Zůstatková cena
00000001	Office 200 SBE CZ QEM CD – SW	013200	11 785,00	11 785,00	0,00
00000004	Programové vybavení Win Tem TOPLOW	013200	39 800,00	39 800,00	0,00
			51 585,00	51 585,00	0,00

Zdroj: Vlastní zpracování na základě dokumentace ÚJ

Dlouhodobý nehmotný majetek ÚJ eviduje na majetkové kartě. Není nutný inventurní soupis, protože ÚJ nedisponuje velkým množstvím dlouhodobého nehmotného majetku. Inventura je dostačující. Není nutná žádná změna.

4.2.1.2 Dlouhodobý hmotný majetek

Pro pořízení dlouhodobého hmotného majetku je používán účet 042000. Dlouhodobý hmotný majetek se oceňuje pořizovací cenou. Na tento účet účtuje ÚJ vedlejší pořizovací náklady.

Dlouhodobý hmotný majetek je evidován na těchto účtech:

- 022100 DHM – kotelny
- 022200 DHM – měřiče
- 022300 DHM 100 % odpis
- 022400 Drobný DHM 100 % odpis
- 022500 DHM od r. 2008

Oprávky k samostatným hmotným movitým věcem a souborům hmotných movitých věcí jsou zaúčtovány ve stejném analytickém členění 082xxx.

ÚJ má pro každou položku dlouhodobého hmotného majetku zvolený účetní odpisový plán. Tyto plány byly přezkoumány, zda odpovídají skutečnému stavu životnosti daného odepisovaného dlouhodobého majetku. Byl tak ohodnocen jejich skutečný stav opotřebení.

V Tab. 5 jsou názorně zachyceny tři položky dlouhodobého hmotného majetku. Pro přehlednost byl vybrán účet 022500.

Tab. 5 Souhrnná karta dlouhodobého hmotného majetku (Kč)

Inventární číslo	Název majetku	Číslo účtu	Vstupní cena	Odpisy	Oprávky	Zůstatková cena
00000001	Škoda Octavia	022500	367 768,00	61 295,00	71 511,00	296 257,00
00000004	PC sestava	022500	18 589,00	2 314,00	18 589,00	0,00
00000007	Pohon ventilus	022500	25 463,00	12 732,00	23 342,00	2 121,00
			411 820,00	76 341,00	113 442,00	298 378,00

Zdroj: Vlastní zpracování na základě dokumentace ÚJ

Na tomto účtu ÚJ také eviduje zcela odepsaný majetek v hodnotě 149 763,00 Kč.

Následovalo porovnání se stavem účetním k 31. 12. 2014:

- na účtu 022500 se nachází majetek v hodnotě 561 583,00 Kč
- na účtu 082500 jsou oprávkky v hodnotě 263 205,00 Kč

Tímto bylo potvrzeno, že se skutečný stav se rovná stavu účetnímu.

Podle mého názoru fyzická inventura u dlouhodobého hmotného majetku proběhla z části v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. ÚJ při provedení fyzické inventury nevyhotovuje žádné inventurní soupisy. Majetek je zaevidován na majetkových kartách, kde je veden pod inventárním číslem. ÚJ tento způsob řízení inventury vyhovuje a zbytečně ji papírově nezatěžuje.

4.2.2 Dokladová inventura

Po provedení fyzické inventury následuje další část inventarizačních prací – dokladová inventura. Dokladová inventura se provádí na základě ustanovení z § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

„Dokladová inventura – ve smyslu citovaného výňatku z ustanovení § 29 odst. 1 zákona o účetnictví – spočívá v podstatě v prověření správnosti a průkaznosti konečného zůstatku (stavu) příslušného účtu (syntetického i analytického i podrozvahového) na základě dokladů, které ověřují či dokumentují jednotlivé položky (účetní zápisy) tvořící tento konečný zůstatek (skutečný stav) ke dni uzavírání účetních knih“ (Schiffer, 2010, s. 195).

U této společnosti převažuje dokladová inventura. Předmětem dokladové inventury jsou bankovní účty, pohledávky, poskytnuté zálohy, závazky, zúčtování se zaměstnanci, zúčtování s institucemi, zúčtování daní a přechodné účty aktiv a pasiv.

Dokladová inventura je provedena po dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka. ÚJ vlastní dva bankovní účty u komerční banky. Zůstatky hotovosti na těchto účtech byly zkontrolovány prostřednictvím měsíčních výpisů. Bankovní výpisy souhlasily s účetním stavem v ÚJ. Nedošlo zde k žádným inventarizačním rozdílům, proto není nutnost opravy v účetnictví.

4.2.2.1 Inventura pohledávek

Pohledávky představují nejrozsáhlejší oblast dokladové inventury. Společnost, která se zabývá prodejem služeb, největší pozornost při inventuře věnuje pohledávkám. Při inventuře pohledávek se přezkoušuje především:

- správnost pohledávek na základě vydaných daňových faktur
- splatnost a vymáhání pohledávek

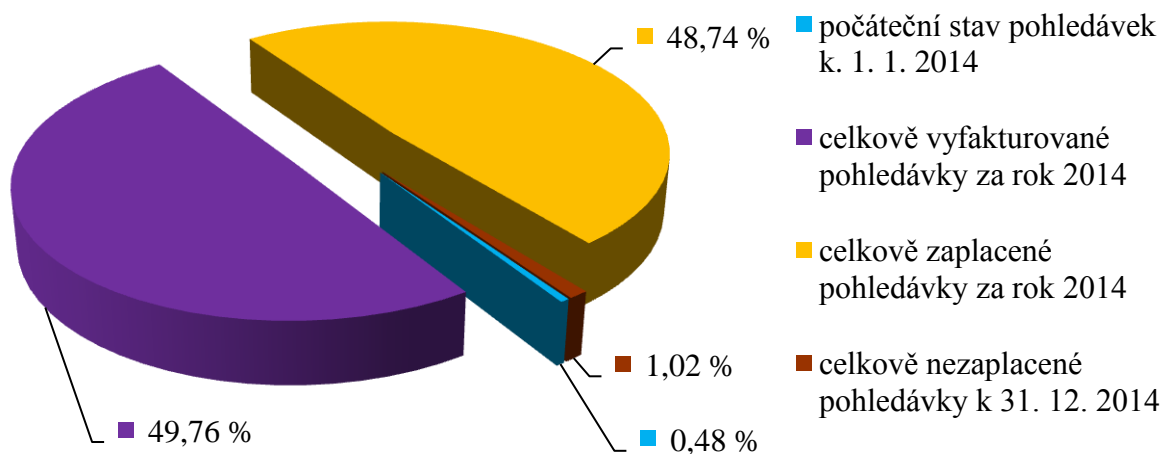
Jednotlivé pohledávky jsou podloženy kopiemi vydaných faktur. Každému dlužníkovi je zaslána upomínka o zaplacení pohledávky. Pokud se upomínka nevrátí nazpět, má se za to že dlužník s dlužnou částkou souhlasí a předpokládá se její brzké zaplacení.

Pohledávky z obchodních vztahů jsou účtovány na účtu 311xxx v tomto analytickém členění:

- 311006 Odběratelé r. 2006
- 311100 Odběratelé – krátkodobé
- 311800 Odběratelé r. 2008

Veškeré pohledávky jsou evidovány v české měně. V níže uvedeném Graf 1 jsou znázorněny veškeré vytvořené pohledávky ve společnosti.

Graf 1 Celkové pohledávky z obchodních vztahů (%)



Zdroj: Vlastní zpracování na základě Příloha I

Z Graf 1 je vidět stoupající tendenci v počtu nezaplacených pohledávek ke konci účetního období. Společnosti se nedaří snižovat počet nezaplacených pohledávek. Je zde přibližný nárůst o 0,54 %.

V Tab. 6 jsou rozděleny pohledávky z obchodních vztahů podle splatnosti. V pohledávkách je zahrnuta i částečná úhrada zálohy.

Tab. 6 Splatnost faktur v roce 2014

Faktury po splatnosti ve dnech	Celkem v Kč
0 – 30	398 693,00
30 – 90	58 509,00
90 – 180	22 649,00
180 – 360	60 119,00
360 a více	238 478,00
Celkem po splatnosti	778 448,00
Faktury před splatností	-120 513,00
Celkem neproplacené faktury	657 935,00

Zdroj: Vlastní zpracování na základě Příloha II

Při inventarizaci pohledávek bylo nejtěžší posoudit faktury po splatnosti u příslušných dlužníků. V mnoha případech nebyla známa finanční situace u dlužníků. Ze zpracované Tab. 6 je vidět narůstající tendence nesplacených pohledávek. Pokud jsou nesplacené pohledávky v evidenci déle než 6 měsíců, je vymahatelnost obtížná.

ÚJ nevytváří opravné položky u pohledávek, které jsou po splatnosti devadesát dní a více. Měla by vytvořit opravné položky na základě zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů.

ÚJ eviduje pohledávky splatné do 31. 12. 2011 na analytických účtech 311006 a 311800 v celkové výši 238 478,00 Kč. Pohledávka od dlužníka AG Real v částce 212 020,00 Kč byla předána právníkovi k vymáhání. ÚJ navrhla pohledávku od TUIS Constructiony k odepsání. Podle mého názoru měla ÚJ k těmto pohledávkám vytvořit opravné položky, aby se dodržela zásada opatrnosti.

ÚJ tím, že nevytváří opravné položky, tak nadhodnocuje hodnotu aktiv v rozvaze společnosti. Opravné položky se při dokladové inventuře evidují zvlášť. Pak je nutné správné přiřazení k jednotlivým pohledávkám.

4.2.2.2 Inventura záloh

Vystavením a odesláním zálohové faktury dodavateli nevznikne žádná pohledávka a jejím přijetím odběrateli nevznikne závazek. V tomto případě se neprovede žádný účetní případ. Proto nelze provést ani takzvaný dočasný účetní zápis. Vznikem účetního případu je teprve přijetí zálohy na účet odběratele. U dodavatele v důsledku přijetí platby vznikne závazek a současně povinnost, podle které se vystaví odběrateli daňový doklad. Účetní případ je podložený bankovním výpisem, který každý z nich obdrží od své banky.

U poskytnutých záloh dochází ke kontrole v těchto dokladech – smlouvy, zálohové faktury, výpisy z účtů a pokladní doklady. Poskytnuté zálohy jsou označeny identifikačním číslem a číslem účetního dokladu, kterým byla položka na tento účet zaúčtována.

Poskytnuté zálohy – dlouhodobé a krátkodobé jsou účtovány na účtu 314xxx v tomto analytickém členění:

- 314000 Poskytnuté zálohy – dlouhodobé a krátkodobé
- 314200 Zálohy nájem kancelář
- 314300 Poskytnuté provozní zálohy – elektřina
- 314400 Poskytnuté provozní zálohy – plyn

V níže uvedené Tab. 7 je zaúčtována poskytnutá provozní záloha na zemní plyn.

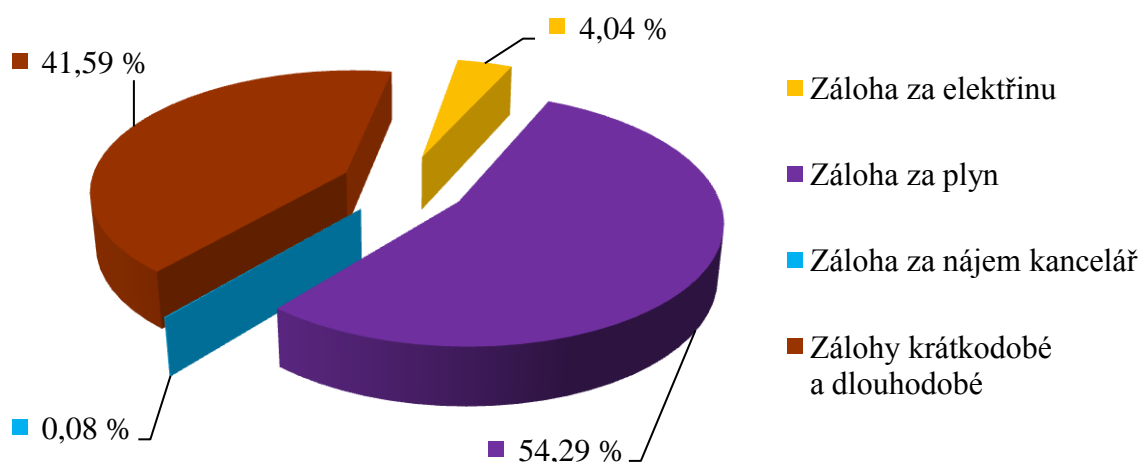
Tab. 7 Účtování poskytnuté zálohy

Doklad	Text	Částka	MD	D
1410453	Přijatá zálohová faktura od dodavatele za dodávku zemního plynu	6 280,00 Kč	314400	221100

Zdroj: Vlastní zpracování na základě dokumentace z ÚJ

Graf 2 znázorňuje členění poskytnutých záloh ve společnosti. Rozdělení grafu vypovídá, jaký typ služeb je pro společnost hlavní činností.

Graf 2 Členění poskytnutých záloh (%)



Zdroj: Vlastní zpracování na základě Příloha I

ÚJ provedla zkontrolování veškerých záloh. Účetní stav souhlasil se stavem skutečným.

4.2.2.3 Inventura závazků z obchodních vztahů

U závazků z obchodních vztahů je stanoven stejný postup jako u inventarizace pohledávek. ÚJ přezkoušuje:

- věcnou správnost závazků na základě příslušných dokladů tj. faktury
- splatnost závazků
- zda mezi závazky nejsou závazky promlčené
- u rozhodujících položek je vhodné odsouhlasení výši závazků a to prostřednictvím faxu, e-mailu nebo telefonu

Závazky z obchodních vztahů jsou evidovány na účtu 321xxx v tomto analytickém členění:

- 321000 Závazky z obchodních vztahů
- 321100 Dodavatelé – krátkodobé

Po provedení dokladové inventury u závazků ÚJ zjistila, že má neuhrazené dodavatelské faktury. Faktury jsou zobrazeny v následující Tab. 8. Objevila zapomenutou fakturu ze 17. 06. 2014, která měla být zaplacená dne 29. 06. 2014. ÚJ si tuto fakturu ověřila u svého dodavatele a to prostřednictvím výpočetní techniky. Zbývající dodavatelské faktury mají splatnost až po účetní závěrce, tzn. v lednu 2015.

Tab. 8 Seznam závazků ke dni 31. 12. 2014

Pořadí	Datum přijetí	Firma	Datum splatnosti
1.	17. 06. 2014	.A.S.A. EKO Znojmo, s.r.o.	29. 06. 2014
2.	12. 12. 2014	CENTROPOL ENERGY, a.s	08. 01. 2015
3.	18. 12. 2014	Bohumil Liška	06. 01. 2015
4.	19. 12. 2014	František Doležal	02. 01. 2015
5.	19. 12. 2014	František Doležal	02. 01. 2015
6.	23. 12. 2014	Pavel Buršík	02. 01. 2015
7.	23. 12. 2014	Otakar Martinák	01. 01. 2015
8.	29. 12. 2014	O2 Czech Republic a.s.	13. 01. 2015
9.	30. 12. 2014	Bohumil Liška	08. 01. 2015

Zdroj: Vlastní zpracování na základě Příloha III

4.2.2.4 Zúčtování se zaměstnanci a institucemi sociálního a zdravotního pojištění

Zúčtovací vztahy vůči zaměstnancům se nachází na účtu účtové skupiny 33. V této skupině jsou zaznamenány následující položky:

- na syntetickém účtu 331 Zaměstnanci
 - analytický účet 331100 Zaměstnanci
- na syntetickém účtu 333 Ostatní závazky vůči zaměstnancům
 - analytický účet 333100 Ostatní závazky vůči zaměstnancům – stravenky
- na syntetickém účtu 335 Pohledávky za zaměstnanci
 - analytický účet 335000 Pohledávky za zaměstnanci
- na syntetickém účtu 336 Zúčtování s institucemi sociál. zabezpečení a zdravot. pojištění
 - analytický účet 336100 Sociální pojištění
 - analytický účet 336200 Zdravotní pojištění
 - analytický účet 336300 ZP MV

ÚJ se při zúčtování se zaměstnanci a institucemi sociálního a zdravotního pojištění opírá o údaje z přehledu mezd, viz Příloha IV.

Pro názornost je níže uvedená Tab. 9 Účtování mezd s účetními případy.

Tab. 9 Účtování mezd

Pořadí	Text	Částka Kč	MD	D
1.	Přiznané mzdy zaměstnancům	211 111,00	521100	331100
2.	Zúčtování soc. pojištění zaměstnavatel	52 778,00	524000	336100
3.	Zúčtování zdravotní pojištění zaměstnavatel	19 000,00	524100	336200 336300
4.	Záloha na daň z příjmů fyzických osob	15 286,00	331100	342100
5.	Zúčtování sociálního pojištění zaměstnanec	13 725,00	331100	336100
6.	Zúčtování zdrav. pojištění zaměstnanec	9 503,00	331100	336200 336300
7.	Srážky ze mzdy	7 992,00	311100	379000

Zdroj: Zpracováno autorem na základě Příloha IV

Na analytickém účtu 333100 jsou zaevidovány pro zaměstnance stravenky. Zde jsou zaznamenány srážky za poskytnuté stravenky. Na účtu je 207 ks stravenek za měsíc prosinec 2014.

4.2.2.5 Závazky vůči státu

Účet 341 Daň z příjmů

Na účet 341 se účtuje o dani z příjmu, kdy poplatníkem je ÚJ. Účet je určen pro zobrazení splatné daně z příjmů. Na straně MD jsou účtovány zálohy na daň placené v průběhu zdaňovacího období. Na straně D se účtuje podle daňového přiznání celková daňová povinnost ÚJ za zdaňovací období. Po zaúčtování daňové povinnosti by měl zůstatek účtu souhlasit s pohledávkou nebo závazkem vůči finančnímu úřadu.

ÚJ tvoří na daň z příjmů analytický účet 341200. Na tomto účtu jsou zaplacené zálohy na daň z příjmů v částce 40 300,00 Kč. V našem případě Znojemská tepelná společnost, s.r.o. daň z příjmů neplatí, protože vykazuje daňovou ztrátu.

Účet 342 Ostatní přímé daně

Závazky, které navazují ze zúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (včetně záloh na daň), se evidují na účtu 342. ÚJ je sice plátcem daně, ale poplatníkem je jiný subjekt – zaměstnanci, společníci.

ÚJ má vytvořené tyto analytické účty:

- 342000 Ostatní přímé daně
- 342100 Záloha na daň FO

Na účtu 342100 byla provedena kontrola s neodvedenou daní k 31. 12. 2014 za prosincové mzdy. Účetní stav souhlasil se stavem skutečným.

Účet 343 Daň z přidané hodnoty

Tento účet slouží k evidenci jednotlivých položek závazků a pohledávek vůči finančnímu úřadu. K jednotlivým položkám závazků musí být přiloženy daňové přiznání za příslušné období.

ÚJ si pro účet 343xxx zvolila následující analytické účty, z důvodu lepší přehlednosti při vyplňování daňového přiznání:

- 343000 Daň z přidané hodnoty
- 343014 PZP tuzemsko plný 14 %
- 343020 Daň z přidané hodnoty základní
- 343200 PZP tuzemsko 20 % plný
- 343214 UZP tuzemsko 14 %
- 343300 tuzemsko 10 %
- 343900 Zúčtování DPH s FÚ

ÚJ podává měsíční daňové přiznání k dani z přidané hodnoty. Toto přiznání se podává do 25. dne následujícího měsíce po skončení zdaňovacího období. V následující Tab. 10 jsou zobrazeny položky, které tvoří konečný zůstatek účtu daně z přidané hodnoty.

Tab. 10 Složení zůstatku účtu 343 ke dni 31. 12. 2014

Text	Částka v Kč
Daňová povinnost 12/2014	- 194 536,00
Nadměrný odpočet 11/2014	157 747,00
Doklad 1400405 neodečtena záloha	- 9 415,28
Doklad 1400412 neodečtena záloha	- 11 628,10
Chybně odvedené DPH ze stornovaného dokladu 141118	2 608,00
Daňová povinnost 4/2014	- 22 383,00
Doklad 141900010 Centropol	- 28 762,15
Zůstatek účtu 343	- 106 369,53

Zdroj: Vlastní zpracování na základě dokumentace ÚJ

Zůstatek účtu 343 by měl odpovídat údajům z posledního daňového přiznání k dani z přidané hodnoty za měsíc prosinec 2014. Nastala zde situace, kdy v listopadu byl nadměrný odpočet. Proto je zůstatek na tomto účtu jím ovlivněn. Důvodem této nepravidelnosti je, že finanční úřad vrátí nadměrný odpočet do 30 dnů od 25. dne následujícího měsíce, kdy tento odpočet vznikl.

ÚJ nemusí žádat dodatečným daňovým přiznáním, protože je vrácen automaticky v takové výši, v jaké je uveden v daňovém přiznání.

Účet 345 Ostatní daně a poplatky

Na účtu jsou evidovány předpisy majetkových daní a jejich platby.

ÚJ používá tyto analytické účty:

- 345000 Ostatní daně a poplatky
- 345100 Silniční daň

V Tab. 11 jsou zobrazeny operace, které se týkají silniční daně. ÚJ účtuje tímto způsobem.

Tab. 11 Účtování silniční daně

Pořadí	Text	Částka Kč	MD	D
1.	PS – silniční daň	2 490,00	701000	345100
2.	Placené zálohy za rok 2014	14 250,00	345100	221100
3.	Daňová povinnost k 31. 12. 2014	9 960,00	531000	345100
4.	Přeplatek k dani silniční – leden 2015	1 800,00	221100	345100

Zdroj: Vlastní zpracování na základě Příloha I

Na základě zpracování Tab. 11 bylo zjištěno, že placené zálohy na rok 2014 byly stanoveny výše. Po zpracování daňového přiznání k silniční dani byl zjištěn přeplatek. ÚJ si zažádala o vrácení přeplatku u finančního úřadu.

4.2.2.6 Časové rozlišení nákladů a výnosů

Účty časového rozlišení podléhají inventuře a při inventarizaci je posuzována jejich výše a odůvodněnost. Nezbytnost časového rozlišení vyplývá ze zásady nezávislosti účetních období, které vyžaduje, aby v každém účetním období byly jen ty náklady a výnosy, které s tímto obdobím časově a věčně souvisejí. Uplatňuje se zde tzv. akruální princip. V Českých účetních standardech č. 019 bod 6 je tato zásada rozpracována. Časové rozlišení má významný daňový dopad.

Účet 383 Výdaje příštích období

Jsou to náklady, které již vznikly, ale přesto se neuskutečnil výdaj. Jsou účtovány pouze částky, u kterých je známo, že budou v budoucnu placeny na příslušný účel a v určité výši (podle smlouvy).

Výdajem příštího období může být jakýkoliv náklad např.: nájemné placené pozadu, spotřeba energie a služby. ÚJ eviduje výdaje příštích období na analytickém účtu 383100. K datu uzavření účetních knih byly známy přesné výše příštích nákladů, proto ÚJ nepoužila dohadné účty pasivní.

V níže uvedených Tab. 12 a Tab. 13 jsou ukázky o účtování jednotlivých výdajů příštích období.

Tab. 12 Účtování časového rozlišení za rok 2014

Datum	Text	Částka Kč	MD	D
31. 12. 2014	Dodávka elektřiny za prosinec 2014	293 676,16	502100	383100
31. 12. 2014	Dodávka zemního plynu za prosinec 2014	119846,70	502200	383100
31. 12. 2014	Dodávka vody za období 29. 11. – 31. 12. 2014	16 070,44	503100	383100
31. 12. 2014	Oprávérenské práce	6 953,00	511000	383100
31. 12. 2014	Telekomunikační služby 1. 12. – 31. 12. 2014	1 980,00	518100	383100
31. 12. 2014	Správa sítě 12/2014	9 200,00	518210	383100
31. 12. 2014	Nájem kotelny	1 300 000,00	518400	383100
31. 12. 2014	Svoz nádoby 12/2014	263,75	518500	383100

Zdroj: Zpracováno autorem na základě dokumentace ÚJ

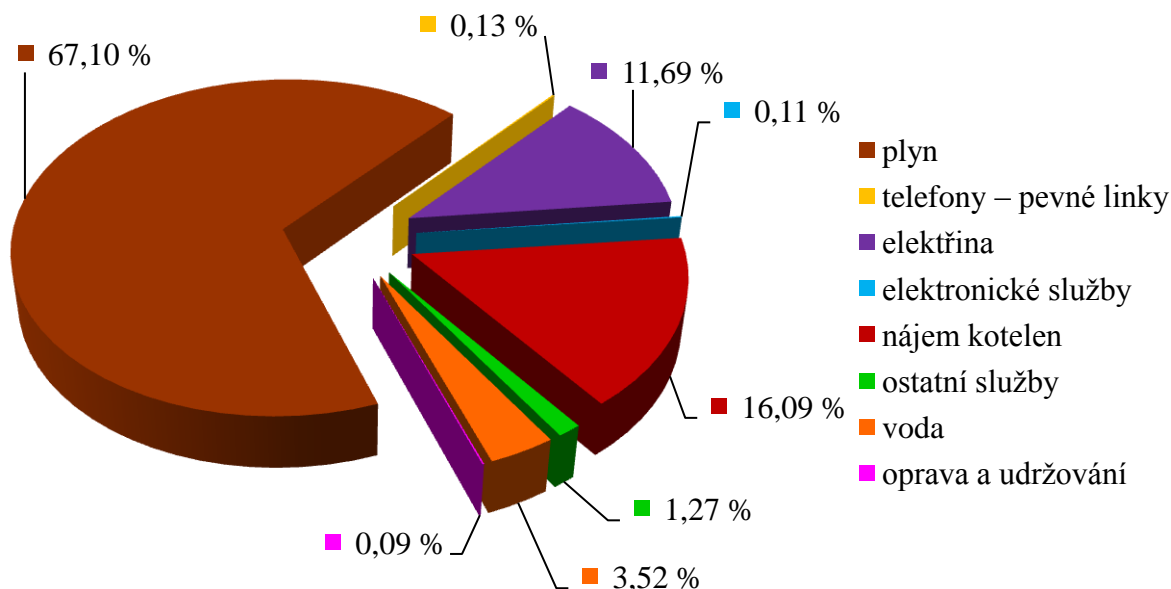
Tab. 13 Zaúčtování časového rozlišení v roce 2015

Datum	Text	Částka Kč	MD	D
05. 01. 2015	Správa sítě 12/2014	9 200,00	383100	321100
05. 01. 2015	Nájem kotelny	1 300 000,00	383100	321100
07. 01. 2015	Telekomunikační služby 01. 12. 2014 – 31. 12. 2014	1 980,00	383100	321100
12. 01. 2015	Dodávka zemního plynu, období 1. 12. – 31. 12. 2014	119846,70	383100	321100
13. 01. 2015	Dodávka za vodu 29. 11. 2014 – 31. 12. 2014	16 070,44	383100	321100
14. 01. 2015	Dodávka elektřiny prosinec 2014	293 676,16	383100	321100
19. 01. 2015	Oprávérenské práce	6 953,00	383100	321100
27. 01. 2015	Svoz nádoby 12/2014	263,75	383100	321100

Zdroj: Zpracováno autorem na základě dokumentace ÚJ

Pro zajímavost byl zvolen následující Graf 3 pro vyjádření výdajů příštích období za rok 2014 v %. Z grafu je vidět, že největší procentuální výdej příštího období je tvořen plynem (67,10 %). S plynem úzce souvisí nájem kotelen (16,09 %).

Graf 3 Celkové členění výdajů příštích období za rok 2014 (%)



Zdroj: Vlastní zpracování na základě dokumentace ÚJ

Účet 385 Příjmy příštích období

Příjmy příštích období jsou peněžní částky, které nebyly ke dni uzavírání účetních knih přijaty. Souvisejí však časově a věcně s výnosy běžného účetního období. Jsou známy přesné částky, ve které výnos vzniká. V našem případě se jedná o služby rozvodu tepla.

ÚJ používá analytický účet 385100. V následující Tab. 14 ÚJ účtuje tímto postupem.

Tab. 14 Účtování celkových příjmů příštích období

Pořadí	Text	Částka Kč	MD	D
1.	Původní vystavené faktury – účtováno v následujícím účetním období	49 541 641,38	385100	311100
2.	Roční zúčtování vystavených faktur. Původní vystavené faktury – účtováno v následujícím účetním období	51 479 751,40	311100	385100
3.	Konečný zůstatek účtu 385 – účtováno v běžném účetním období	1 938 110,02	385100	602000

Zdroj: Vlastní zpracování na základě dokumentace ÚJ

Zůstatek účtu 385100 k 31. 12. 2014 je ve výši 1 938 110,02 Kč – odpovídá příjmu roku 2015, které jsou výnosy roku 2014.

4.2.2.7 Kapitálové účty

V kapitálových účtech jsou obsaženy informace o ÚJ, které zahrnují strukturu a výši vlastního kapitálu. Při účtování je nutnost postupovat v souladu s účetními a daňovými předpisy. Účtování je propojeno s obchodním právem a se základními dokumenty dané společnosti.

Účet 411 Základní kapitál

Základní kapitál představuje základní vlastní zdroj majetku společnosti. Vyjadřuje její hospodářskou a finanční stabilitu.

ÚJ si pro účet 411xxx zvolila následující analytické účty:

- 411100 Základní kapitál
- 411200 Základní kapitál nepeněžní vklad

ÚJ porovnávala údaje o základním kapitálu pomocí výpisu z obchodního rejstříku a zjistila, že se účetní stav rovná se stavem skutečným.

Účet 413 Ostatní kapitálové fondy

ÚJ vytvořila tento účet při vzniku společnosti. Na tomto účtu je evidováno 71 000 Kč. Tento účetní stav se rovná se stavem skutečným.

Účet 421 Rezervní fond

Od 1. 1. 2014 vstoupil v platnost nový zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, který nahrazuje práva obchodních společností a družstev. Není povinnost tvořit zákonný rezervní fond. Je zde možnost rezervní fond zrušit, za účasti provedení příslušných právních kroků, které ukládá zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích.

ÚJ nevyužila možnost zrušení rezervního fondu, který je tvořen ze zisku. Využívá analytický účet 421100. V níže přiložené Tab. 15 ÚJ účtuje následujícím postupem.

Tab. 15 Účtování o rezervním fondu

Pořadí	Text	Částka Kč	MD	D
1.	Počáteční stav k 1. 1. 2014	623 735,00	701000	421000
2.	Rozdělení zisku ve schvalovacím období	49 500,00	431000	421000
3.	Konečný stav k 31. 12. 2014	673 235,00	702000	421000

Zdroj: Vlastní zpracování na základě Příloha I

Účet 427 ostatní fondy

ÚJ vytvořila analytický účet 427100 Sociální fond, kde je evidováno 52 399,00 Kč. Tento fond byl vytvořen ze zisku minulých let. Účetní stav se rovná se stavem skutečným.

Účet 428 Nerozdělený zisk minulých let

ÚJ používá účelově nevymezený fond nerozdělený zisk minulých let. Fond představuje výsledek hospodaření společnosti převáděný do dalších let bez určení jeho použití.

ÚJ vytvořila analytický účet 42800, na kterém je zachycen, jak z Tab. 16 vyplývá, konečný stav finančních prostředků k 31. 12. 2014.

Tab. 16 Zaúčtování nerozděleného zisku z minulých let

Pořadí	Text	Částka Kč	MD	D
1.	Počáteční stav k 1. 1. 2014	7 966 809,93	701000	428000
2.	Rozdělení zisku ve schvalovacím období	940 473,06	431000	428000
3.	Konečný stav k 31. 12. 2014	8 907 282,99	702000	428000

Zdroj: Vlastní zpracování na základě Příloha I

Účet 431 Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení

Samostatnou položkou vlastního kapitálu tvoří výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení. Může se jednat o zisk nebo o ztrátu. Na konci účetního období tento účet musí být roven nule.

O rozdělení zisku musí rozhodnout valná hromada. Teprve pak případný zisk je k dispozici ÚJ, který je rozdělen např. do rezervního fondu, ostatních fondů, nerozděleného zisku minulých let, podílů na zisku společníkům.

Pokud ÚJ vykazuje ztrátu na tomto účtu, musí být tato ztráta uhrazena např. z rezervního fondu, nerozděleného zisku minulých let, předpisem pohledávky za společníky nebo je možno neuhrazenou část ztráty převést do dalších let.

ÚJ výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení rozdělila do rezervního fondu a nerozděleného zisku minulých let.

4.3 Návrhy a doporučení

V této části budou navrženy návrhy a doporučení, které by měly usnadnit celkový proces inventarizace ve Znojemské tepelné společnosti, s.r.o.

Vnitropodnikové směrnice

Domnívám se, že největším problémem společnosti jsou neexistující vnitropodnikové směrnice. Společnost při provádění fyzické i dokladové inventury nemá přesně stanovený postup.

Její pracovníci si vlastně mohou inventuru přizpůsobit tak, jak jim to vyhovuje, tzn., aby s ní měli co nejmenší práci. Každý pracovník si průběh inventury může vyložit po svém, proto jsem objevila při fyzické a dokladové inventuře nedostatky.

K předcházení nedorozumění ze strany zaměstnanců s jejím vedením doporučuji vytvoření vlastních vnitropodnikových směrnic, které by upravovaly průběh inventur podle její potřeby. Pro řešení problému jsem navrhla pro Znojemskou tepelnou společnost, s.r.o. inventarizační směrnice více v kapitole 4.3.1.

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

U dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku jsou vedeny pouze majetkové karty v počítačové podobě. Dlouhodobý nehmotný majetek je již zcela odepsán, proto tato evidence vyhovuje.

Jako nedostačující považuji, že se dlouhodobý hmotný majetek eviduje jen na majetkových kartách. Doporučuji vyhotovit inventurní soupisy v takovém rozsahu, jak to vyžaduje § 30 odst. 7 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Tedy především údaje o tom, kdy a za přítomnosti koho inventura proběhla, jaký je zjištěný stav a jeho porovnání se stavem účetním.

Tvorba opravných položek

Při dokladové inventuře pohledávek jsem zjistila, že Znojemská tepelná společnost, s.r.o. nevytváří účetní ani daňově uznatelné opravné položky k pohledávkám. Výše pohledávek nesplacených po 90 dnech činí 321 246 Kč. ÚJ v tomto případě nedodrží zásadu opatrnosti. Doporučuji, aby společnost tvořila účetní a daňové opravné položky.

Společnosti bych navrhla, aby si vedla průběžnou evidenci pohledávek po splatnosti. Dlužníkům by zasílala např. e-maily o upozornění nesplacených pohledávek. Součástí upozornění by byla i peněžní částka, jakou dluží. Pokud by dlužník nereagoval na upozornění, pro ÚJ by to byl signál, aby vytvořila účetní opravnou položku. Při řádné inventuře by už jen zkontrolovala opravné položky. Nemusela by je na poslední chvíli vytvářet a předešla by případným chybám.

Závazky z obchodních vztahů

ÚJ při dokladové kontrole zjistila, že nezaplatila fakturu č. 1400336 ze dne 17. 06. 2014 v částce 319 Kč. Měla být zaplacená dne 29. 06. 2014. Navrhuji zde důslednější kontrolu dodavatelských faktur.

Zaměstnanci

ÚJ se při zúčtování se zaměstnanci a institucemi sociálního a zdravotního pojištění dopustila chyby. Na obrátové předvaze analyticky (viz Příloha I) je konečný stav zaměstnanců na straně D 164 604 Kč. Z přehledu mezd (viz Příloha IV) se však má vyplatit částka zaměstnancům 164 605 Kč.

Po porovnání těchto dvou údajů jsem zjistila nesrovnalost v hodnotě 1 Kč. Rozdíl vznikl pravděpodobně při účtování haléřového vyrovnání. ÚJ zapoměla provést odúčtování položky, protože nezjistila chybu. Doporučovala bych lepší kontrolu při i po zpracování mezd, protože neproběhla dodatečná oprava.

4.3.1 Návrh inventarizační směrnice

Směrnice k provedení inventarizace majetku a závazků

Znojemská tepelná společnost, s.r.o.

Znojmo, Dvořákova 2922/16, PSČ 669 02

IČ: 262 30 526

Úvodní ustanovení

- V této „Směrnici k provedení inventarizace majetku a závazků“ (dále jen „směrnice“) jsou upraveny jednotlivé zásady a postupy pro provedení inventarizace majetku a závazků ve Znojemské tepelné společnosti, s.r.o.
- Povinnost inventarizace majetku a závazků je vymezena v § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Inventarizace majetku a závazků je jedna z podmínek zabezpečujících průkaznost účetnictví v § 8 odst. 4 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví. Prováděcím předpisem je vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, v které jsou upraveny organizační zajištění a způsob provedení inventarizace.

Závaznost

- Tato směrnice je závazná pro všechny pracovníky, kteří zajišťují inventarizaci majetku a závazků. Odpovídají za správnost a kontroly provedení celého průběhu inventarizace.

Způsob provedení inventarizace

- Inventarizace ÚJ je prováděna k okamžiku, ke kterému je sestavena účetní závěrka, tj. 31. 12. daného kalendářního roku.
- Provedení inventarizace podle povahy druhu majetku a závazků:
 - a) Fyzická inventura – jsou zjišťovány skutečné stavy majetku hmotné nebo nehmotné povahy např. software, samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí, pokladna, ceniny. Skutečné stavy jsou přepočítány.

- b) Dokladová inventura – jsou zjišťovány skutečné stavy majetku a závazků, kdy povahou předmětu nelze provést fyzickou inventuru např. bankovní účty, pohledávky, závazky, účty časového rozlišení, kapitálové účty. Skutečný stav je prokázán pomocí účetních dokladů, faktur, smluv atd.

Plán inventarizace

- Plán inventarizace viz kapitola 4.3.1.1:
 - a) je časový plán pro provedení jednotlivých inventarizačních prací,
 - b) bude sestaven a odsouhlasen do 30. 11. běžného roku.

Příkaz k provedení inventarizace

- Příkaz k provedení inventarizace:
 - a) je stanoven podrobný harmonogram prováděných prací viz kapitola 4.3.1.2,
 - b) bude sestaven a odsouhlasen do 05. 12. běžného roku.

Inventarizační komise

- Inventarizační komise bude jmenována na základě odsouhlasení příkazu k provedení inventarizace.
- Složení dvojčlenné komise:
 - a) předseda inventarizační komise
 - organizuje provedení inventur ve stanoveném rozsahu majetku a závazků v souladu s touto směrnicí, plánem inventur a příkazem k provedení inventur včetně harmonogramu prováděných prací,
 - odpovídá za provedení inventarizace podle § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
 - b) člen inventarizační komise
 - plní všechny úkoly podle nařízení předsedy inventarizační komise,
 - je odpovědná osoba za zjišťování skutečného stavu vymezeného v § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- Povinnosti inventarizační komise:
 - a) zjištění skutečného stavu majetku a závazků, které se týkají inventarizovaného majetku a navržení opravných položek,
 - b) zjištění a vyšetření případných inventarizačních rozdílů na pracovišti,

- c) vyhotovení inventurního soupisu s veškerými náležitostmi (podpisy),
 - d) zjištění ochrany inventarizovaného majetku za současného dodržení bezpečnostních předpisů apod.,
 - e) zjištění pohledávek, které jsou po splatnosti 180 dnů a více,
 - f) zjištění závazků k odepsání důsledkem jejich právního zániku,
 - g) provádění všech činností spojené s inventarizací průběžně a pečlivě,
 - h) sestavení inventarizační zprávy a její včasné předání.
- Inventarizační komise obdrží:
 - a) seznamy inventarizačních položek, případně jejich částí,
 - b) seznamy inventarizačních identifikátorů,
 - c) příslušné inventurní soupisy.

Inventurní soupis a dodatečný inventurní soupis

- Inventurní soupis a dodatečný inventurní soupis jsou průkazné a věrohodné účetní záznamy, které vyhotovuje ÚJ za pomoci výpočetní techniky. Povinné údaje jsou popsány v § 30 odst. 7 písm. a) – h) zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- Inventurní soupis a dodatečný inventurní soupis může obsahovat i nepovinné údaje pro lepší přehlednost.

Vypořádání inventarizačních rozdílů

- Inventarizační rozdíly jsou rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví.
- Inventarizační rozdíly, které vznikly jako účetní chyba, musí být odstraněny dodatečným účtováním.
- Vyúčtování proběhne před vyhotovením definitivního inventurního soupisu. Příslušná dokumentace (vyjádření odpovědných pracovníků k příčinám vzniku schodku a přebytku) musí být přiložena k inventurnímu soupisu.
- Inventarizační komise při zjištění inventarizačních rozdílů musí tuto nesrovnalost okamžitě řešit a dodržet stanovený postup – řeší s vedoucím účetním pracovníkem.
- U vypořádání konkrétních rozdílů musí být doplněn přehled inventurních rozdílů o čísla dokladů a o datum účtování, kdy bylo provedeno jejich zúčtování.

Archivace inventarizačních dokladů

- Za archivaci inventarizačních dokladů po dobu pěti let po jejím provedení je odpovědný stanovený pracovník ÚJ.

Závěrečná ustanovení

- Za udržování této směrnice v aktuálním stavu odpovídá hlavní účetní.
- Tato směrnice nabývá účinnosti dne

jednatel společnosti

4.3.1.1 Plán inventarizace

Plán inventur za rok 201x

Znojemská tepelná společnost, s.r.o.

Znojmo, Dvořákova 2922/16, PSČ 669 02

IČ: 262 30 526

Tento plán inventur je sestavený podle ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a v § 5 vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Termín provedení inventarizace: zahájení inventarizace dne 06. 12. 201x
ukončení inventarizace dne 31. 01. 201x

Inventury hmotného majetku budou zahájeny dne 06. 12. 201x a ukončeny dne 15. 01. 201x. Skutečné stavy hmotného majetku budou zjištěny ke dni 31. 12. 201x.

Inventura krátkodobého finančního majetku budou zahájeny dne 31. 12. 201x a ukončeny dne 10. 01. 201x. Skutečné stavy krátkodobého finančního majetku budou zjištěny ke dni 31. 12. 201x.

Inventury ostatních inventarizačních položek budou zahájeny 06. 01. 201x a ukončeny dne 20. 01. 201x. Skutečné stavy budou zjištěny ke dni 31. 12. 201x. Jedná se o provedení fyzických a dokladových inventur.

Zhodnocení provedené inventarizace včetně předání inventarizačních dokumentů a případných návrhů (např. technické zhodnocení, vyřazení majetku atd.) proběhne ke dni 31. 01. 201x.

Určení inventarizační komise, její proškolení a vyhotovení podpisových vzorů proběhne do 05. 12. 201x. Inventarizaci bude zajišťovat dvojčlenná inventarizační komise v tomto složení:

- předseda
- člen

Ve Znojmě dne 30. 11. 201x

jednatel společnosti

4.3.1.2 Příkaz k provedení inventarizace včetně harmonogramu prováděných prací

Příkaz k provedení inventarizace včetně harmonogramu prováděných prací proběhne ke dni 05. 12. 201x na základě plánu inventarizace. Plán inventarizace je součástí tohoto příkazu.

Inventarizační komise zahájí svoji činnost podle daného termínu v níže uvedené Tab. 17.

Tab. 17 Harmonogram inventarizačních činností

Inventarizační činnosti	Termín	Odpovědná osoba
vypracování směrnice k provedení inventarizace majetku a závazků	01. 10. 201x	
kontrola náležitostí účetních záznamů	30. 11. 201x	
zaúčtování účetních případů běžného období	upřesní se	
jmenování inventarizační komise, proškolení a podpisové vzory	05. 12. 201x	
provedení fyzických inventur účty 211, 213 účty 013, 022	31. 12. 201x 15. 01. 201x	
provedení dokladových inventur účty 311, 314, 321 331, 333, 335, 336, 341, 342, 343, 345, 383, 385	20. 01. 201x 15. 01. 201x	
vyhotovení inventurních soupisů	20. 01. 201x	
rozhodnutí o vypořádání inventurních rozdílů	okamžitě	
zaúčtování inventurních rozdílů	31. 12. 201x	
zaúčtování účetních odpisů	31. 12. 201x	
zaúčtování položek časového rozlišení nákladů a výnosů	31. 12. 201x	
výpočet a zaúčtování opravných položek	31. 12. 201x	
vyhotovení inventarizační zprávy	31. 01. 201x	

Zdroj: Strouhal, Židlická a Cardová 2014, s. 298

Ve Znojmě dne 30. 11. 201x

jednatel společnosti

5 ZÁVĚR

Cílem mé bakalářské práce bylo zhodnotit průběh fyzické a dokladové inventury. Prioritou bylo zpracování dokladové inventury a zachycení výsledků ve finančním účetnictví. Uskutečnila jsem pozorování stávajících postupů při inventarizaci. Následně jsem odhalila pochybení většího a menšího charakteru u inventarizace dané společnosti. Nastínila jsem návrhy na zlepšení procesu inventarizace.

V teoretické části jsem zpracovala a popsala proces inventarizace za pomoci použití odborné literatury a příslušných zákonů. Dále jsem analyzovala provedení inventarizace jednotlivých položek z rozvahy. Některým položkám jsem se věnovala více, protože pro společnost představují podstatnou část práce při účtování.

V praktické části jsem se již věnovala jednotlivým druhům inventur. Nespornou výhodou pro mě byl přístup k dokumentaci ÚJ. Lépe jsem se zorientovala v inventarizaci a tím jsem získala velmi dobré podklady pro tvorbu praktické části. Pomohla mi praxe v účetním centru, kde jsem zpracovávala doklady z této společnosti. Získala jsem zde cenné zkušenosti.

Za pomoci následujících metod analýzy a syntézy jsem se v praktické části seznámila s průběhem inventarizace ve společnosti. Zabývala jsem se průběhem fyzické a dokladové inventury. Zaměřila jsem se na dokladovou inventuru u pohledávek, závazků, časového rozlišení nákladů a výnosů. Okrajově jsem se zmínila o kapitálových účtech. Některému druhu majetku a závazku jsem se věnovala jen okrajově, protože zde nedošlo k výrazným změnám.

Po uskutečnění rozboru inventarizace u společnosti jsem zjistila následující skutečnosti, které by bylo potřeba řešit. Za závažný nedostatek považuji nevytvořené vnitropodnikové směrnice, které by upravovaly přesný postup provedení jednotlivých inventur u majetku a závazků. Toto pochybení se projevuje při problematice pohledávek z obchodních vztahů, tzn. nevytvoření opravných položek. Další drobné nedostatky jsem popsala v praktické části u druhu majetku a závazků, kterého se pochybení týkalo. Nastínila jsem doporučení, jakým způsobem se chyb vyvarovat.

Domnívám se, že inventarizace majetku a závazků z pohledu ÚJ proběhla ve všech podstatných záležitostech v souladu s požadavky zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Doporučuji společnosti navržené inventarizační směrnice. Podle mého názoru jsem cíl své bakalářské práce splnila.

6 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

České účetní standardy. *Účetnictví podnikatelů: zákon, prováděcí vyhláška, standardy; Audit: redakční uzávěrka k 12. 1. 2015*. Ostrava: Sagit, 2015, 175 s. sv. ÚZ. 1x ročně, ISBN 978-80-7488-091-9.

KOUT, Petr a Tomáš LÍBAL. *Komplikované účetní případy a jejich daňové dopady*. 2. vyd. Praha: VOX, 2015, 344 s. Účetnictví a daně (VOX). ISBN 978-80-87480-33-5.

KOVANICOVÁ, Dana. *ABECEDA účetních znalostí pro každého*. 20. akt. vyd. Praha: BOVA POLYGON, 2012, ix, 412 s. ISBN 978-80-7273-169-5.

Meritum Účetnictví podnikatelů 2015: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1. 1. 2015. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015, xiv, 544 s. ISBN 978-80-7478-689-1.

RYNEŠ, Petr. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1. 1. 2015*. 15. akt. vyd. Olomouc: ANAG, 2015, 1 118 s. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-924-3.

SCHIFFER, Vladimír. *Správně vedené účetnictví*. 1 vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2010, 280 s. Téma (Wolters Kluwer). ISBN 978-80-7357-575-5.

SCHIFFER, Vladimír. *Inventarizace v praxi: otázky a odpovědi*. 1. vyd. Praha: Grada, 2006, 292 s. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 80-247-1921-5.

SKÁLOVÁ, Jana a kol. *Podvojně účetnictví 2015*. 21. vyd. Praha: Grada, 2015, 195 s. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-5418-5.

STROUHAL, Jiří, Renata ŽIDLICKÁ a Zdenka CARDOVÁ. *Účetnictví: velká kniha příkladů*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2014, 488 s. ISBN 978-80-265-0154-1.

SVOBODOVÁ Jaroslava. *Inventarizace – praktický průvodce*. 7. akt. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 408 s. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-783-6.

SYNEK, Miloslav. *Podniková ekonomika*. 4., přeprac. a dopl. vyd. Praha: C.H. Beck, 2006, xxv, 475 s. Beckovy ekonomické učebnice. ISBN 8071798924.

Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. Ministerstvo vnitra, c2015, 20. 9. 2010 [cit. 2015-11-27]. ISSN 1211-1244. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c>

Výpis z obchodního rejstříku. *Veřejný rejstřík a Sbírka listin - Ministerstvo spravedlnosti České republiky* [online]. Ministerstvo spravedlnosti, c2012–2015 [cit. 2016-03-26]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-firma.vysledky?subjektId=49032&typ=PLATNY>

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. *Účetnictví podnikatelů: zákon, prováděcí vyhláška, standardy ; Audit : redakční uzávěrka k 12. 1. 2015*. Ostrava: Sagit, 2015, 175 s. sv. ÚZ. 1x ročně, ISBN 978-80-7488-091-9.

Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů. *Daně z příjmů: zákon o daních z příjmů a zákon o rezervách: vyhlášky, pokyny a sdělení MF: přehled smluv o zamezení dvojího zdanění: redakční uzávěrka 6. 1. 2014*. Ostrava: Sagit, 2014, 256s. sv. ÚZ. 1 x ročně, ISBN 978-80-7488-026-1.

7 SEZNAM TABULEK

Tab. 1 Rozdíly periodické a průběžné inventarizace	17
Tab. 2 Rozdělení aktiv a pasiv podle typu ocenění	21
Tab. 3 Údaje o společnosti.....	34
Tab. 4 Souhrnná karta drobného dlouhodobého nehmotného majetku (Kč).....	37
Tab. 5 Souhrnná karta dlouhodobého hmotného majetku (Kč).....	38
Tab. 6 Splatnost faktur v roce 2014.....	41
Tab. 7 Účtování poskytnuté zálohy	42
Tab. 8 Seznam závazků ke dni 31. 12. 2014.....	44
Tab. 9 Účtování mezd.....	45
Tab. 10 Složení zůstatku účtu 343 ke dni 31. 12. 2014	47
Tab. 11 Účtování silniční daně	48
Tab. 12 Účtování časového rozlišení za rok 2014	49
Tab. 13 Zaúčtování časového rozlišení v roce 2015.....	49
Tab. 14 Účtování celkových příjmů příštích období	50
Tab. 15 Účtování o rezervním fondu	52
Tab. 16 Zaúčtování nerozděleného zisku z minulých let.....	52
Tab. 17 Harmonogram inventarizačních činností.....	60

8 SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1 Majetková struktura podniku.....	22
Obr. 2 Schéma kapitálové struktury podniku	23
Obr. 3 Členění rezerv	31
Obr. 4 Složení roční účetní závěrky (postupy)	33

9 SEZNAM PŘÍLOH

Příloha I Obratová předvaha analyticky

Příloha II Kniha pohledávek ke dni 31. 12. 2014

Příloha III Kniha závazků ke dni 31. 12. 2014

Příloha IV Přehled mezd

Příloha I Obrátová předvaha analyticky

Obrátová předvaha analyticky

Znojenská tepelná společnost, s.r.o. IČ: 26230526

Rok: 2014 Dne: 31.05.2015

Strana 1

Tisk vybraných záznamů

Číslo účtu	Název účtu	Počáteční stav MD	Počáteční stav D	Obraty za období MD	Obraty za období D	Koncový stav MD	Koncový stav D
013	Software	51 585,00	0,00	0,00	0,00	51 585,00	0,00
013200	Drobný NM 100% odpis	51 585,00	0,00	0,00	0,00	51 585,00	0,00
022	Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých vě	64 440 155,00	0,00	12 389 631,10	0,00	76 829 786,10	0,00
022100	DHM - kotelny	61 169 388,00	0,00	12 389 631,10	0,00	73 559 019,10	0,00
022200	DHM měřiče	2 210 099,00	0,00	0,00	0,00	2 210 099,00	0,00
022300	DHM 100% odpis	415 916,00	0,00	0,00	0,00	415 916,00	0,00
022400	Drobný DHM 100% odpis	83 169,00	0,00	0,00	0,00	83 169,00	0,00
022500	DHM od r. 2008	561 583,00	0,00	0,00	0,00	561 583,00	0,00
042	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	0,00	0,00	12 389 631,10	12 389 631,10	0,00	0,00
042000	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	0,00	0,00	12 389 631,10	12 389 631,10	0,00	0,00
073	Oprávky k softwaru	-51 585,00	0,00	0,00	0,00	-51 585,00	0,00
073200	Oprávky k dr. DNM 100% odpis	-51 585,00	0,00	0,00	0,00	-51 585,00	0,00
082	Oprávky k samost. hmotným movitým věcem a souborům hmotnýc	-41 993 870,00	0,00	0,00	4 597 216,81	-46 591 086,81	0,00
082100	Oprávky kotelny	-39 427 117,00	0,00	0,00	4 203 725,81	-43 630 842,81	0,00
082200	Oprávky měřiče	-1 880 804,00	0,00	0,00	317 150,00	-2 197 954,00	0,00
082300	Oprávky DHM 100% odpis	-415 916,00	0,00	0,00	0,00	-415 916,00	0,00
082400	Oprávky drobný DHM - 100% odpis	-83 169,00	0,00	0,00	0,00	-83 169,00	0,00
082500	DHM od r. 2008	-186 864,00	0,00	0,00	76 341,00	-263 205,00	0,00
211	Pokladna	26 048,00	0,00	790 001,98	724 708,98	91 341,00	0,00
211100	Pokladna hlavní Kč	26 048,00	0,00	790 001,98	724 708,98	91 341,00	0,00
213	Ceniny	43 520,00	0,00	224 000,00	218 240,00	49 280,00	0,00
213100	Stravenky	43 520,00	0,00	224 000,00	218 240,00	49 280,00	0,00
221	Bankovní účty	25 043 008,58	0,00	66 783 719,40	78 297 289,05	13 529 438,93	0,00
221100	Bankovní účty KB 287	7 386 479,07	0,00	66 449 493,17	64 300 781,45	9 535 190,79	0,00
221200	Bankovní účty KB 207	17 656 529,51	0,00	334 226,23	13 996 507,60	3 994 248,14	0,00
261	Peníze na cestě	0,00	0,00	8 790 000,00	8 790 000,00	0,00	0,00
261100	Peníze na cestě	0,00	0,00	8 790 000,00	8 790 000,00	0,00	0,00
311	Pohledávky z obchodních vztahů	-307 435,96	0,00	32 084 360,65	31 118 989,69	657 935,00	0,00
311006	Odběratelé r. 2006	212 020,00	0,00	0,00	0,00	212 020,00	0,00
311100	Odběratelé - krátkodobé	-545 913,96	0,00	32 084 360,65	31 118 989,69	419 457,00	0,00
311800	Odběratelé r. 2008	26 458,00	0,00	0,00	0,00	26 458,00	0,00
314	Poskytnuté zálohy - dlouhodobé a krátkodobé	5 943 672,39	0,00	84 145 608,91	83 637 725,26	6 451 556,04	0,00
314000	Poskytnuté zálohy - dlouhodobé a krátkodobé	-7 817 486,41	0,00	38 685 023,55	46 808 970,00	-15 941 432,86	0,00
314200	Zálohy nájem kancelář	31 164,00	0,00	0,00	0,00	31 164,00	0,00
314300	Poskytnuté provozní zálohy - elektřina	1 422 948,64	0,00	126 207,81	0,00	1 549 156,45	0,00
314400	Poskytnuté provozní zálohy - plyn	12 307 046,16	0,00	45 334 377,55	36 828 755,26	20 812 668,45	0,00
315	Ostatní pohledávky	1,64	0,00	12 206,23	12 207,87	0,00	0,00
315100	Ostatní pohledávky - krátkodobé	0,00	0,00	12 205,00	12 205,00	0,00	0,00
315999	Ostatní pohledávky - přeplatky	1,64	0,00	1,23	2,87	0,00	0,00
321	Závazky z obchodních vztahů	0,00	102 389,26	63 909 229,39	63 888 976,97	0,00	82 136,84
321000	Závazky z obchodních vztahů	0,00	0,08	0,08	0,00	0,00	0,00
321100	Dodavatelé - krátkodobé	0,00	102 389,18	63 909 229,31	63 888 976,97	0,00	82 136,84
324	Přijaté provozní zálohy	0,00	0,00	83 376 013,88	83 376 013,88	0,00	0,00

Obratová předvaha analyticky

Znojemská tepelná společnost, s.r.o. IČ: 26230526

Rok: 2014 Dne: 31.05.2015

Strana 2

Tisk vybraných záznamů

324000	Přijaté provozní zálohy	0,00	-0,20	0,00	0,20	0,00	0,00
324100	Přijaté zálohy - krátkodobé	0,00	0,20	83 376 013,88	83 376 013,68	0,00	0,00
325	Ostatní závazky	0,00	-8 569,00	23 892,00	32 461,00	0,00	0,00
325100	Ostatní závazky	0,00	0,00	14 254,00	14 254,00	0,00	0,00
325600	Ostatní závazky - pojistné	0,00	-8 569,00	9 638,00	18 207,00	0,00	0,00
331	Zaměstnanci	0,00	165 142,00	2 511 848,00	2 511 310,00	0,00	164 604,00
331100	Zaměstnanci	0,00	165 142,00	2 511 848,00	2 511 310,00	0,00	164 604,00
333	Ostatní závazky vůči zaměstnancům	0,00	16 560,00	0,00	0,00	0,00	16 560,00
333100	Ostatní závazky vůči zaměstnancům - stravenky	0,00	16 560,00	0,00	0,00	0,00	16 560,00
335	Pohledávky za zaměstnanci	-180,00	0,00	98 388,00	98 208,00	0,00	0,00
335000	Pohledávky za zaměstnanci	-180,00	0,00	98 388,00	98 208,00	0,00	0,00
336	Zúčtování s institucemi sociál. zabezpečení a zdravot. pojištění	0,00	93 957,00	1 132 910,00	1 133 959,00	0,00	95 006,00
336100	Sociální pojištění	0,00	66 601,00	785 507,00	785 409,00	0,00	66 503,00
336200	Zdravotní pojištění	0,00	28 547,00	218 962,00	208 164,00	0,00	17 749,00
336300	ZP MV	0,00	-1 191,00	128 441,00	140 386,00	0,00	10 754,00
341	Daň z příjmů	0,00	-40 300,00	0,00	0,00	0,00	-40 300,00
341200	Záloha na daň PO	0,00	-40 300,00	0,00	0,00	0,00	-40 300,00
342	Ostatní přímé daně	0,00	15 346,00	226 301,00	226 241,00	0,00	15 286,00
342000	Ostatní přímé daně	0,00	47 939,00	47 939,00	0,00	0,00	0,00
342100	Záloha na daň FO	0,00	-32 593,00	178 362,00	226 241,00	0,00	15 286,00
343	Daň z přidané hodnoty	1 346 225,23	1 556 029,06	23 393 673,64	23 290 239,34	9 022 702,43	9 129 071,96
343000	Daň z přidané hodnoty	0,00	772 852,35	0,00	1 469 232,00	0,00	2 242 084,35
343014	PZP tuzemsko plný 14%	0,00	1 914 635,17	2 185 166,26	7 318 306,72	0,00	7 047 775,63
343020	Daň z přidané hodnoty zkladní	7 783 503,03	0,00	10 920 921,63	1 368 942,33	17 335 482,33	0,00
343200	PZP tuzemsko 20% plný	0,00	-1 189 317,88	7 710 814,75	7 734 064,74	0,00	-1 166 067,89
343214	UZP tuzemsko 14%	-6 522 686,00	0,00	2 308 303,45	4 213 260,33	-8 427 642,88	0,00
343300	UZP tuzemsko 10%	85 408,20	0,00	0,00	-29 454,78	114 862,98	0,00
343900	Zúčtování DPH s FÚ	0,00	57 859,42	268 467,55	1 215 888,00	0,00	1 005 279,87
345	Ostatní daně a poplatky	0,00	-360,00	14 250,00	12 810,00	0,00	-1 800,00
345000	Ostatní daně a poplatky	0,00	-2 850,00	0,00	2 850,00	0,00	0,00
345100	Silniční daň	0,00	2 490,00	14 250,00	9 960,00	0,00	-1 800,00
349	Vyrovnávací účet pro DPH	0,00	0,00	14 406 488,33	14 406 488,33	0,00	0,00
349000	Vyrovnávací účet pro DPH	0,00	0,00	14 406 488,33	14 406 488,33	0,00	0,00
379	Jiné závazky	0,00	0,00	136 746,00	136 746,00	0,00	0,00
379000	Jiné závazky	0,00	-6 000,00	130 746,00	136 746,00	0,00	0,00
379001	jiné závazky	0,00	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00
381	Náklady příštích období	14 593,49	0,00	0,00	14 593,49	0,00	0,00
381100	Náklady příštích období	14 593,49	0,00	0,00	14 593,49	0,00	0,00
383	Výdaje příštích období	0,00	8 217 457,52	8 217 457,52	8 078 013,84	0,00	8 078 013,84
383100	Výdaje příštích období	0,00	8 217 457,52	8 217 457,52	8 078 013,84	0,00	8 078 013,84
385	Příjmy příštích období	-102 169,62	0,00	1 931 685,06	-108 594,58	1 938 110,02	0,00
385100	Příjmy příštích období	-102 169,62	0,00	1 931 685,06	-108 594,58	1 938 110,02	0,00
399	spojovací účet k 1.5.2012	0,08	0,00	0,00	0,00	0,08	0,00
399000	spojovací účet k 1.5.2012	0,08	0,00	0,00	0,00	0,08	0,00
411	Základní kapitál	0,00	34 632 000,00	0,00	0,00	0,00	34 632 000,00
411100	Základní kapitál	0,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00

Obratová předvaha analyticky

Znojenská tepelná společnost, s.r.o. IČ: 26230526

Rok: 2014 Dne: 31.05.2015

Strana 3

Tisk vybraných záznamů

411200	Základní kapitál nepeněžní vklad	0,00	34 532 000,00	0,00	0,00	0,00	34 532 000,00
413	Ostatní kapitálové fondy	0,00	71 000,00	0,00	0,00	0,00	71 000,00
413100	Ostatní kapitálové fondy	0,00	71 000,00	0,00	0,00	0,00	71 000,00
421	Rezervní fond	0,00	623 735,00	0,00	49 500,00	0,00	673 235,00
421100	Zákonný rezervní fond	0,00	623 735,00	0,00	49 500,00	0,00	673 235,00
427	Ostatní fondy	0,00	52 399,00	0,00	0,00	0,00	52 399,00
427100	Sociální fond	0,00	52 399,00	0,00	0,00	0,00	52 399,00
428	Nerozdělený zisk minulých let	0,00	7 966 809,93	0,00	940 473,06	0,00	8 907 282,99
428000	Nerozdělený zisk minulých let	0,00	7 966 809,93	0,00	940 473,06	0,00	8 907 282,99
431	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	0,00	989 973,06	989 973,06	0,00	0,00	0,00
431000	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	0,00	989 973,06	989 973,06	0,00	0,00	0,00
501	Spotřeba materiálu	0,00	0,00	217 876,69	0,00	217 876,69	0,00
501000	Spotřeba materiálu	0,00	0,00	19 818,52	0,00	19 818,52	0,00
501100	Spotřeba materiálu - kancelář	0,00	0,00	5 115,77	0,00	5 115,77	0,00
501300	Spotřeba PHM	0,00	0,00	28 285,74	0,00	28 285,74	0,00
501400	Nákup dr. DHm	0,00	0,00	49 140,50	0,00	49 140,50	0,00
501500	Spotřeba materiálu - údržba kotelny	0,00	0,00	93 032,87	0,00	93 032,87	0,00
501600	Spotřeba materiálu - hygiena, úklid	0,00	0,00	22 483,29	0,00	22 483,29	0,00
502	Spotřeba energie	0,00	0,00	36 341 748,53	0,00	36 341 748,53	0,00
502100	elektřina	0,00	0,00	1 628 300,82	0,00	1 628 300,82	0,00
502200	plyn	0,00	0,00	34 713 447,71	0,00	34 713 447,71	0,00
503	Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek	0,00	0,00	2 640 293,56	0,00	2 640 293,56	0,00
503100	voda	0,00	0,00	2 640 293,56	0,00	2 640 293,56	0,00
511	Opravy a udržování	0,00	0,00	1 377 562,68	0,00	1 377 562,68	0,00
511000	Opravy a udržování	0,00	0,00	366 892,56	0,00	366 892,56	0,00
511400	opravy elektroinstalace	0,00	0,00	188 694,91	0,00	188 694,91	0,00
511600	opravy a udržování auta	0,00	0,00	13 049,80	0,00	13 049,80	0,00
511700	opravy a udržování kotelny + rozvody	0,00	0,00	808 925,41	0,00	808 925,41	0,00
513	Náklady na reprezentaci	0,00	0,00	15 746,33	0,00	15 746,33	0,00
513100	náklady na reprezentaci	0,00	0,00	15 746,33	0,00	15 746,33	0,00
518	Ostatní služby	0,00	0,00	2 690 935,92	0,00	2 690 935,92	0,00
518100	telefony - pevné linky	0,00	0,00	51 054,43	0,00	51 054,43	0,00
518110	mobilní telefony	0,00	0,00	48 621,19	0,00	48 621,19	0,00
518120	poštovné	0,00	0,00	7 026,00	0,00	7 026,00	0,00
518200	internet	0,00	0,00	120 818,00	0,00	120 818,00	0,00
518210	elektronické služby	0,00	0,00	228 885,69	0,00	228 885,69	0,00
518300	nájemné kanceláří	0,00	0,00	122 151,13	0,00	122 151,13	0,00
518400	nájem kotelen	0,00	0,00	1 300 000,00	0,00	1 300 000,00	0,00
518500	ostatní služby	0,00	0,00	809 215,60	0,00	809 215,60	0,00
518800	odvoz odpadu	0,00	0,00	3 163,88	0,00	3 163,88	0,00
521	Mzdové náklady	0,00	0,00	2 511 310,00	12 205,00	2 499 105,00	0,00
521100	mzdové náklady	0,00	0,00	2 511 310,00	12 205,00	2 499 105,00	0,00
524	Zákonné sociální pojištění	0,00	0,00	847 701,00	0,00	847 701,00	0,00
524000	Zákonné sociální pojištění	0,00	0,00	847 701,00	0,00	847 701,00	0,00
527	Zákonné sociální náklady	0,00	0,00	120 032,00	0,00	120 032,00	0,00
527100	stravenky - příspěvek	0,00	0,00	120 032,00	0,00	120 032,00	0,00

Obratová předvaha analyticky

Znojemská tepelná společnost, s.r.o. IČ: 26230526

Rok: 2014 Dne: 31.05.2015

Strana 4

Tisk vybraných záznamů

531	Daň silniční	0,00	0,00	9 960,00	0,00	9 960,00	0,00
531000	Daň silniční	0,00	0,00	9 960,00	0,00	9 960,00	0,00
538	Ostatní daně a poplatky	0,00	0,00	8 250,00	0,00	8 250,00	0,00
538000	Ostatní daně a poplatky	0,00	0,00	8 250,00	0,00	8 250,00	0,00
548	Ostatní provozní náklady	0,00	0,00	68 052,87	-8 568,92	76 621,79	0,00
548000	Ostatní provozní náklady	0,00	0,00	5 122,38	0,00	5 122,38	0,00
548100	zaokrouhlení	0,00	0,00	4,66	0,08	4,58	0,00
548200	pojištění	0,00	0,00	61 675,00	-8 569,00	70 244,00	0,00
548999	Ostatní provozní náklady - přeplatky	0,00	0,00	1 250,83	0,00	1 250,83	0,00
551	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	0,00	0,00	4 597 216,81	0,00	4 597 216,81	0,00
551100	odpis kotelny	0,00	0,00	4 203 725,81	0,00	4 203 725,81	0,00
551200	odpis měřiče	0,00	0,00	317 150,00	0,00	317 150,00	0,00
551500	odpis DHM ostatní	0,00	0,00	76 341,00	0,00	76 341,00	0,00
568	Ostatní finanční náklady	0,00	0,00	21 842,80	0,00	21 842,80	0,00
568000	Ostatní finanční náklady	0,00	0,00	294,00	0,00	294,00	0,00
568100	ostatní finanční náklady	0,00	0,00	21 548,80	0,00	21 548,80	0,00
602	Tržby z prodeje služeb	0,00	0,00	0,00	51 538 631,33	0,00	51 538 631,33
602300	Tržby za dodávku tepla	0,00	0,00	0,00	51 538 631,33	0,00	51 538 631,33
648	Ostatní provozní výnosy	0,00	0,00	0,00	29 419,54	0,00	29 419,54
648000	Ostatní provozní výnosy	0,00	0,00	0,00	29 419,54	0,00	29 419,54
662	Úroky	0,00	0,00	0,00	1 409,40	0,00	1 409,40
662100	úroky	0,00	0,00	0,00	1 409,40	0,00	1 409,40
701	Počáteční účet rozvahový	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701000	Počáteční účet rozvahový	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Celkem		54 453 568,83	54 453 568,83	469 446 544,44	469 446 544,44	113 443 955,90	113 443 955,90

Tisk vybraných záznamů: Datum >= 01.01.2014, Datum <= 31.12.2014

Příloha II Kniha pohledávek ke dni 31. 12. 2014

Kniha pohledávek ke dni 31.12.2014

Znojenská tepelná společnost, s.r.o. IČ: 26230526

Rok: 2014

Dne: 31.05.2015

Strana 1

Tisk všech záznamů

Datum	Číslo	Typ	Firma	Částka	z toho DPH	K likvidaci	Splatno	Uhrazeno
28.02.2014	140123	F	Železářství Fiala s.r.o.	19 554,00	2 549,90	19 554,00	17.03.2014	
31.03.2014	140168	F	Společenství vlastníků 28. říj	16 044,00	2 092,20	16 044,00	17.04.2014	
30.04.2014	140216	F	Společenství vlastníků 28. říj	11 584,00	1 510,60	11 584,00	19.05.2014	
31.05.2014	140265	F	Společenství vlastníků 28. říj	8 967,00	1 169,30	5 667,00	19.06.2014	21.08.2014
31.05.2014	140273	F	Společenství vlastníků 28. říj	7 270,00	948,10	7 270,00	19.06.2014	
31.07.2014	10324	F	Společenství vlastníků jednc	7 364,00	960,80	1 364,00	21.08.2014	zálohou
31.08.2014	140390	F	Společenství vlastníků Anins	13 350,00	1 740,90	13 350,00	18.09.2014	
31.08.2014	140400	F	Společenství vlastníků 28. říj	3 504,00	456,90	3 504,00	18.09.2014	
31.08.2014	140405	F	Společenství vlastníků 28. říj	4 431,00	577,80	4 431,00	18.09.2014	
30.09.2014	140453	F	Společenství vlastníků 28. říj	6 017,00	784,56	6 017,00	17.10.2014	
30.09.2014	140455	F	Společenství vlastníků Žižko	2 396,00	312,46	2 396,00	17.10.2014	
31.10.2014	140493	F	Společenství vlastníků Holar	38 040,00	4 960,40	38 040,00	20.11.2014	
31.10.2014	140500	F	Společenství vlastníků 28. říj	12 056,00	1 572,20	12 056,00	20.11.2014	
30.11.2014	140528	F	Společenství vlastníků Pražs	45 946,00	5 991,40	45 946,00	18.12.2014	
30.11.2014	140535	F	Společenství vlastníků Pražs	48 879,00	6 373,80	48 879,00	18.12.2014	
30.11.2014	140542	F	Společenství vlastníků Anins	26 838,00	3 499,70	26 838,00	18.12.2014	
30.11.2014	140543	F	Společenství vlastníků Palac	41 469,00	5 407,60	41 469,00	18.12.2014	
30.11.2014	140545	F	Společenství vlastníků Holar	60 480,00	7 886,70	60 480,00	18.12.2014	
30.11.2014	140546	F	Společenství vlastníků Holar	12 202,00	1 591,20	12 202,00	18.12.2014	
30.11.2014	140552	F	Společenství vlastníků 28. říj	15 415,00	2 010,10	15 415,00	18.12.2014	
30.11.2014	140554	F	Společenství vlastníků Roos	52 738,00	6 877,10	52 738,00	18.12.2014	
30.11.2014	140556	F	Společenství vlastníků 28. říj	12 838,00	1 674,10	12 838,00	18.12.2014	
30.11.2014	140557	F	Společenství vlastníků 28. říj	16 680,00	2 175,10	16 680,00	18.12.2014	
30.11.2014	140559	F	Společenství vlastníků Žižko	13 741,00	1 791,90	13 741,00	18.12.2014	
30.11.2014	140560	F	Společenství vlastníků 28. říj	18 679,00	2 435,80	18 679,00	18.12.2014	
30.11.2014	140561	F	Společenství vlastníků 28. říj	13 514,00	1 762,30	13 514,00	18.12.2014	
30.11.2014	140562	F	Společenství vlastníků Smet	19 274,00	2 513,40	19 274,00	18.12.2014	
31.12.2014	140565	F	Správa nemovitostí města Zi	2 753 582,00	359 067,20	-1 446 418,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140566	F	ZNOJEMCAN, stavební byto	3 240 885,00	422 611,40	-559 115,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140567	F	Společenství 28.října 27, Zno	17 835,00	2 326,32	-3 166,00	22.01.2015	31.12.2014
31.12.2014	140568	F	Česká pošta, s.p.	22 866,00	2 981,70	7 865,00	13.01.2015	zálohou
31.12.2014	140569	F	Společenství pro dům č.p. 3	116 816,00	15 232,80	-3 184,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140570	F	MUDr. Vaříková Hana - pedic	13 969,00	1 821,60	-1 031,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140571	F	Společenství Vrchlického 2,	21 524,00	2 806,80	21 524,00	22.01.2015	
31.12.2014	140572	F	Mateřská škola, Znojmo, Pra	75 324,00	9 822,20	75 324,00	22.01.2015	
31.12.2014	140573	F	Mateřská škola, Znojmo, Hol	57 962,00	7 558,30	-32 038,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140574	F	Základní škola JUDr. Josefa	100 128,00	13 060,22	100 124,00	22.01.2015	31.12.2014
31.12.2014	140575	F	Společenství vlastníků Znoj	36 595,00	4 772,00	1 595,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140576	F	Společenství vlastníků jednc	53 630,00	6 993,40	-21 370,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140577	F	Společenství vlastníků bytov	289 524,00	37 753,90	-60 476,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140578	F	Společenství 28.října 27, Zno	19 087,00	2 489,00	19 087,00	22.01.2015	
31.12.2014	140579	F	Společenství pro dům Aninsi	34 030,00	4 437,20	3 230,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140580	F	Společenství vlastníků bytů I	134 539,00	17 543,90	134 539,00	22.01.2015	
31.12.2014	140581	F	Společenství vlastníků Pražs	57 105,00	7 446,50	57 105,00	22.01.2015	
31.12.2014	140582	F	Společenství vlastníků Holar	87 276,00	11 380,90	87 276,00	22.01.2015	
31.12.2014	140583	F	Společenství vlastníků Videř	42 891,00	5 593,10	42 891,00	22.01.2015	
31.12.2014	140584	F	Společenství vlastníků Videř	40 250,00	5 248,70	40 250,00	22.01.2015	
31.12.2014	140585	F	Společenství vlastníků Videř	40 005,00	5 216,80	40 005,00	22.01.2015	
31.12.2014	140586	F	Společenství vlastníků Pražs	78 981,00	10 299,10	8 981,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140587	F	Společenství vlastníků Pražs	49 444,00	6 447,60	49 444,00	22.01.2015	
31.12.2014	140588	F	Společenství vlastníků Pražs	66 036,00	8 611,20	66 036,00	22.01.2015	
31.12.2014	140589	F	Společenství vlastníků Holar	67 258,00	8 770,50	67 258,00	22.01.2015	
31.12.2014	140590	F	Společenství vlastníků Holar	72 121,00	9 404,60	72 121,00	22.01.2015	
31.12.2014	140591	F	Společenství vlastníků Soko	64 365,00	8 393,30	64 365,00	22.01.2015	
31.12.2014	140592	F	Společenství vlastníků Pražs	108 047,00	14 089,40	108 047,00	22.01.2015	
31.12.2014	140593	F	Společenství vlastníků Janá	17 490,00	2 280,70	17 490,00	22.01.2015	
31.12.2014	140594	F	Společenství vlastníků Pražs	66 777,00	8 707,70	66 777,00	22.01.2015	
31.12.2014	140595	F	Společenství vlastníků Anins	42 557,00	5 549,40	42 557,00	22.01.2015	
31.12.2014	140596	F	Společenství vlastníků Palac	54 615,00	7 121,90	54 615,00	22.01.2015	
31.12.2014	140597	F	Společenství vlastníků Bolze	97 840,00	12 758,40	97 840,00	22.01.2015	
31.12.2014	140598	F	Společenství vlastníků Holar	68 412,00	8 921,00	68 412,00	22.01.2015	
31.12.2014	140599	F	Společenství vlastníků Holar	86 352,00	11 260,50	26 852,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140600	F	Společenství vlastníků Anins	44 699,00	5 828,80	44 699,00	22.01.2015	
31.12.2014	140601	F	Společenství vlastníků Palac	56 125,00	7 318,40	-44 875,00	22.01.2015	zálohou
31.12.2014	140602	F	Společenství vlastníků Anins	50 026,00	6 510,40	50 026,00	22.01.2015	
31.12.2014	140603	F	Společenství vlastníků Roos	36 729,00	4 789,50	36 729,00	22.01.2015	
31.12.2014	140604	F	Společenství vlastníků 28. říj	37 312,00	4 865,50	37 312,00	22.01.2015	
31.12.2014	140605	F	Společenství vlastníků 28. říj	20 079,00	2 618,30	20 079,00	22.01.2015	

Kniha pohledávek ke dni 31.12.2014

Znojemská tepelná společnost, s.r.o. IČ: 26230526

Rok: 2014

Dne: 31.05.2015

Strana 2

Tisk všech záznamů

Datum	Číslo	Typ	Firma	Částka	z toho DPH	K likvidaci	Splatno	Uhrazeno
31.12.2014	140606	F	Společenství vlastníků Janáí	40 227,00	5 245,60	40 227,00	22.01.2015	
31.12.2014	140607	F	Společenství vlastníků Roos	68 590,00	8 944,20	68 590,00	22.01.2015	
31.12.2014	140608	F	Společenství vlastníků Roos	68 672,00	8 954,80	68 672,00	22.01.2015	
31.12.2014	140609	F	Společenství vlastníků 28. říj	18 691,00	2 437,30	18 691,00	22.01.2015	
31.12.2014	140610	F	Společenství vlastníků 28. říj	21 734,00	2 834,20	21 734,00	22.01.2015	
31.12.2014	140611	F	Společenství vlastníků Duke	79 894,00	10 418,20	79 894,00	22.01.2015	
31.12.2014	140612	F	Společenství vlastníků Žižko	17 187,00	2 241,20	17 187,00	22.01.2015	
31.12.2014	140613	F	Společenství vlastníků 28. říj	26 509,00	3 456,80	26 509,00	22.01.2015	
31.12.2014	140614	F	Společenství vlastníků 28. říj	19 356,00	2 524,00	19 356,00	22.01.2015	
31.12.2014	140615	F	Společenství vlastníků Smeť	24 469,00	3 190,70	24 469,00	22.01.2015	
31.12.2014	140616	F	Společenství vlastníků 28. říj	17 216,00	2 245,00	17 216,00	22.01.2015	
31.12.2014	140617	F	Společenství vlastníků 28. říj	18 160,00	2 368,20	18 160,00	22.01.2015	

Neproplacené:

80

V hodnotě:

419 457,00

Sestava obsahuje pouze doklady neuhrazené k datu 31.12.2014.

F = vydaná faktura, OD = opravný daňový doklad, D = vydaný dobropis, V = vydaný vrubopis, O = ostatní pohledávka, S = storno, Pe = penále

Příloha III Kniha závazků ke dni 31. 12. 2014

Kniha závazků ke dni 31.12.2014

Znojemská tepelná společnost, s.r.o. IČ: 26230526

Rok: 2014

Dne: 31.05.2015

Strana 1

Tisk všech záznamů

Datum	Číslo	Typ	Firma	Částka	z toho DPH	K likvidaci	Splatno	Uhrazeno
17.06.2014	1400336	F	.A.S.A. EKO Znojmo, s.r.o.	319,00	55,39	319,00	29.06.2014	
12.12.2014	1400625	F	CENTROPOL ENERGY, a.s.	-57 795,00	-10 034,91	-57 795,00	08.01.2015	
18.12.2014	1400665	F	Bohumil Liška	8 522,00	0,00	8 522,00	06.01.2015	
19.12.2014	1400659	F	František Doležal	35 518,00	6 164,34	35 518,00	02.01.2015	
19.12.2014	1400660	F	František Doležal	35 906,00	6 231,54	35 906,00	02.01.2015	
23.12.2014	1400661	F	Pavel Buršík	6 897,00	1 197,00	6 897,00	02.01.2015	
23.12.2014	1400662	F	Otakar Martinák	36 771,00	0,00	36 771,00	01.01.2015	
29.12.2014	1400663	F	O2 Czech Republic a.s.	3 407,84	588,84	3 407,84	13.01.2015	
30.12.2014	1400664	F	Bohumil Liška	12 591,00	0,00	12 591,00	08.01.2015	

Neproplacené:

9

V hodnotě:

82 136,84

Sestava obsahuje pouze doklady neuhrazené k datu 31.12.2014.

F = faktura přijatá, OD = opravný daňový doklad, D = přijatý dobropis, V = přijatý vrubopis, O = ostatní závazek, S = storno

