

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Bakalářská práce

Hodnocení inventarizace v konkrétní účetní jednotce

Martina Daniová

© 2016 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Martina Daniová

Podnikání a administrativa

Název práce

Hodnocení inventarizace v konkrétní účetní jednotce

Název anglicky

Assessment of Inventory-taking in a Chosen Company

Cíle práce

Cílem práce je zpracovat teoretická východiska problematiky průběhu inventarizace, aplikace těchto poznatků na konkrétním příkladu vybrané účetní jednotky a následné zhodnocení problémových oblastí.

Metodika

Metodika zpracování bude vycházet ze sběru dat a studia zákonných norem, odborné literatury, článků a dalších zdrojů tištěného i elektronického charakteru. Na základě jejich prostudování bude proveden výběr adekvátních teoretických východisek řešené problematiky. Tyto teoretické poznatky budou aplikovány při zpracování praktické části vlastní práce. Vlastní práce bude vycházet z charakteristiky konkrétního podniku a popisu současného stavu řešené problematiky na základě interních materiálů podniku. Pro formulaci problémových oblastí a zhodnocení výsledků bude použita metoda komparace s teoretickými východisky, metoda analýzy a syntézy zjištěných faktů a empirické metody poznání, jako jsou pozorování a dotazování.

Doporučený rozsah práce

30 – 40 stran

Klíčová slova

Inventarizace, dokladová inventura, fyzická inventura, norma přirozených úbytků, manka a škody, inventarizační rozdíly, inventarizační komise, inventarizační písemnosti, oceňování majetku a závazků.

Doporučené zdroje informací

Česko. Ministerstvo financí. České účetní standardy pro podnikatele, ve znění pozdějších úprav

Česko. Ministerstvo financí. Vyhláška č. 500/2002 Sb., pro podnikatele, ve znění pozdějších úprav

Česko. Vláda. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších úprav

MULLEROVÁ, L. Auditing pro manažery aneb proč a jak se ověřuje účetní závěrka. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2013. 173 s., ISBN 978-80-7357-988-3

SCHIFFER V. Vnitřní kontrolní systém. Významný nástroj ochrany majetku a hospodaření účetních jednotek. Praha: ASPI, 2009, s. 224, ISBN 978-80-7357-436-9

SVOBODOVÁ J. Inventarizace – praktický průvodce. Olomouc: ANAG, 2013, 407 s., ISBN 978-80-7263-783-6

Předběžný termín obhajoby

2015/16 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Enikő Lörinczová, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 21. 10. 2015

Ing. Helena Čermáková, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 10. 11. 2015

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 02. 03. 2016

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci „Hodnocení inventarizace v konkrétní účetní jednotce“ jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 14.3.2016

Martina Daniová

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Enikö Lörinczové, Ph.D, za cenné rady a připomínky při odborném vedení mé bakalářské práce. Rovněž bych chtěla poděkovat vedení společnosti DAMIRO 2000, s. r. o. za ochotu a poskytnutí podkladových materiálů.

Hodnocení inventarizace v konkrétní účetní jednotce

Assessment of Inventory-taking in a Chosen Company

Souhrn

Tato bakalářská práce se věnuje inventarizaci v konkrétní účetní jednotce. První, teoretická část se zaměřuje na vymezení základních teoretických předpokladů inventarizace. Obsahuje výchozí definice inventarizace, právní úpravu, průběh jednotlivých etap a vypořádání inventarizačních rozdílů. V praktické části práce jsou charakterizovány základní rysy společnosti a je zde popsán proces její inventarizace. V závěru je inventarizace společnosti zhodnocena na základě teoretických východisek stanovených v první části práce.

Summary

This bachelor's thesis is devoted to the inventory of a particular entity. The first part is focused on the definition of basic theoretical assumptions inventory. It contains default stocktaking definitions, legislation, course of particular phases and settlement of stocktaking differences. In the practical part are characterized elementary features of the company and is described the process of its stocktaking. In the final part of thesis, the company's inventory is evaluated on the basis of theoretical assumptions set out in the first part.

Klíčová slova: Inventarizace, dokladová inventura, fyzická inventura, norma přirozených úbytků, manka a škody, inventarizační rozdíly, inventarizační komise, inventarizační písemnosti, oceňování majetku a závazků.

Keywords: Stocktaking, documentary stocktaking, physical stocktaking, natural losses, shortages and damages, stocktaking differences, stocktaking commission, inventory documents, valuation of assets and liabilities.

Obsah

1	Úvod	10
2	Cíl práce a metodika	11
2.1	Cíl práce	11
2.2	Metodika práce	11
3	Teoretická východiska	12
3.1	Vymezení pojmů účetní závěrky a uzávěrky	12
3.2	Pojem inventarizace	12
3.3	Právní úprava inventarizace	13
3.4	Cíl inventarizace	14
3.5	Charakteristika inventarizace a inventury	14
3.5.1	Fyzická inventura	14
3.5.2	Dokladová inventura	15
3.6	Termíny inventarizací	16
3.7	Náležitosti a organizace inventarizace	16
3.7.1	Příprava inventarizace	17
3.7.2	Inventarizační komise	17
3.7.3	Inventarizační písemnosti	18
3.7.4	Způsoby oceňování majetku a závazků	19
3.8	Klasifikace výsledků inventarizace	22
3.8.1	Přirozené technologické úbytky	23
3.8.2	Manko	23
3.8.3	Schodek v pokladně	24
3.8.4	Přebytek	24
3.8.5	Kontrola zjištěných inventarizačních rozdílů	24
3.9	Vypořádání inventarizačních rozdílů	24
3.9.1	Okamžik vypořádání inventarizačních rozdílů	24
3.9.2	Postup účtování	25
3.10	Inventarizace některých druhů majetku	27
3.10.1	Inventura dlouhodobého nehmotného majetku	27
3.10.2	Inventura pozemků	27
3.10.3	Inventura budov	27

3.10.4	Inventura samostatných movitých věcí.....	27
3.10.5	Inventura zásob	28
3.10.6	Inventura pohledávek a závazků.....	28
3.10.7	Inventura pokladní hotovosti	29
3.10.8	Inventura cenin	29
3.10.9	Inventura peněžních prostředků na bankovních účtech.....	29
4	Vlastní práce.....	30
4.1	Charakteristika konkrétní účetní jednotky	30
4.1.1	Předmět podnikání	30
4.1.2	Uspořádání společnosti	31
4.1.3	Počet zaměstnanců.....	32
4.1.4	Ekonomické údaje.....	32
4.1.5	Vedení účetnictví	36
4.2	Provádění inventarizace ve společnosti DAMIRO 2000, s. r. o.	36
4.2.1	Inventarizační komise	37
4.2.2	Harmonogram a termín inventarizace.....	37
4.2.3	Inventurní soupisy.....	37
4.2.4	Inventura zásob	38
4.2.5	Inventura dlouhodobého hmotného majetku	40
4.2.6	Inventura cenin	43
4.2.7	Inventura pokladní hotovosti	43
4.2.8	Inventura pohledávek.....	43
4.2.9	Inventura závazků	45
4.2.10	Inventura bankovního účtu	46
4.2.11	Zjištění a vypořádání inventarizačních rozdílů.....	47
5	Zhodnocení výsledků	49
6	Závěr	51
7	Seznam použité literatury	52
8	Přílohy.....	54

Seznam obrázků

<i>Obrázek 1: Účtování inventarizačních rozdílů</i>	<i>26</i>
---	-----------

Seznam grafů

<i>Graf 1: Hospodářský výsledek v letech 2004-2014.....</i>	<i>33</i>
<i>Graf 2: Tržby společnosti v letech 2004-2014</i>	<i>34</i>

Seznam tabulek

<i>Tabulka 1: Ocenění majetku a závazků dle druhu ceny</i>	<i>22</i>
<i>Tabulka 2: Reference společnosti</i>	<i>35</i>
<i>Tabulka 3: Přehled vozidel společnosti</i>	<i>41</i>

1 Úvod

Inventarizace je nedílnou součástí účetní závěrky podniku. Patří mezi činnosti, které se každoročně opakují a souvisejí s ukončením účetního období. Jednou z podmínek účetní závěrky, která je podkladem pro průkazné účetnictví, je, aby podávala věrný a poctivý obraz. Toho lze dosáhnout pouze tehdy, pokud je inventarizace provedena pečlivě, odpovědně a kvalitně.

Inventarizace představuje zjištění skutečného stavu jednotlivých druhů majetku a závazků, ověření reálnosti jejich ocenění a při zjištění inventarizačních rozdílů uvedení účetního stavu do souladu se skutečností. Cílem inventarizace je dosáhnout souladu mezi stavem majetku a závazků uvedeným v účetnictví a stavem skutečným.

Povinnost inventarizovat majetek a závazky ukládá zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. V praxi přesto dochází k tomu, že inventarizace probíhá pouze formálně, nikoli skutečně, přestože je důležitým nástrojem věcné kontroly účetnictví. Je to způsobeno tím, že inventarizace je tvořena několika operacemi, které jako celek jsou pro podnik poměrně náročným procesem. Náročnost procesu je podmíněna především zásahem inventarizace do běžného pracovního chodu zaměstnanců. Jen s řádně provedenou inventarizací lze účetnictví považovat za věrohodné a průkazné.

Výsledky inventarizace neslouží pouze pro účely účetní jednotky, ale také pro její vnější okolí. Provedení inventarizace účetní jednotka například může prokazovat při daňové kontrole finančnímu úřadu.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem této práce je zpracování teoretických východisek procesu inventarizace dle aktuální právní úpravy a na jejich základě zanalyzování a zhodnocení průběhu inventarizace v konkrétní účetní jednotce.

Práce bude rozdělena na dvě hlavní části. První, teoretická část je zaměřena na popis procesu inventarizace. Tato část vychází z odborné literatury, zejména ze zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., dále z platných vyhlášek a standardů. Cílem této části je objasnění základních pojmů inventarizace, jejích náležitostí a kroků potřebných k jejímu provedení. Druhá část práce je praktická. Pozornost v ní bude věnována inventarizaci v konkrétní účetní jednotce. Cílem této části je popsat průběh inventarizace a závěrem provést její zhodnocení.

Pro zpracování praktické části práce byla vybrána společnost s ručením omezením, u které jsou hlavním předmětem podnikání stavební, instalatérské, topenářské a plynářské práce. Analýza inventarizace v této účetní jednotce bude provedena za účetní období 2014, a to z toho důvodu, že účetní závěrka za rok 2015 v době psaní této práce nebyla k dispozici.

2.2 Metodika práce

K uskutečnění výše vytyčených cílů budou shromážděny a prostudovány zákonné normy, odborné publikace, články a další zdroje tištěného i elektronického charakteru. Prostudováním a výběrem informací budou vymezena teoretická východiska problematiky inventarizace. Tato teoretická východiska budou aplikována při zpracování praktické části práce. Praktická část práce bude vypracována na základě charakteristiky podniku, popisu současného stavu řešené problematiky a interních materiálů podniku. Interní dokumenty a osobní konzultace s účetním a vedením podniku budou představovat nejvýznamnější zdroje pro zpracování praktické části. V závěru práce dojde ke zhodnocení, které bude provedeno pomocí metod analýzy a syntézy zjištěných faktů a pomocí komparace stávajícího průběhu inventarizace v konkrétní účetní jednotce s platnou právní úpravou.

3 Teoretická východiska

3.1 Vymezení pojmů účetní závěrky a uzávěrky

Účetní období se v každé účetní jednotce zakončuje účetními pracemi, které vrcholí sestavením účetní závěrky. Účetní závěrce předchází uzavření účetních knih. K uzavírání účetních knih se váže několik činností, které lze rozdělit do dvou etap. První etapou jsou přípravné práce, do kterých se řadí inventarizace majetku a závazků a zaúčtování účetních operací na konci účetního období. Druhou etapou je účetní uzávěrka, ve které se zjišťuje hospodářský výsledek, vypočítává se základ daně z příjmů a uzavírají se účty. (Svobodová, 2013)

3.2 Pojem inventarizace

Pojmem inventarizace rozumíme souhrn postupů a prací, které jsou určeny k ověření skutečného stavu majetku a závazků a vypořádání případných inventarizačních rozdílů.

Inventarizace zahrnuje soubor následujících činností:

- zjišťování skutečného stavu majetku a závazků ke stanovenému dni, záznam do inventurních soupisů,
- vyčíslení rozdílů mezi skutečným a účetním stavem a následné objasnění příčin rozdílů,
- stanovení způsobů, jakými dojde k vypořádání zjištěných rozdílů, tzn. schodků, přebytků nebo mank,
- posouzení technického stavu majetku,
- zhodnocení upotřebitelnosti a využitelnosti inventarizovaného majetku,
- a další činnosti stanovené účetní jednotkou (např. zabezpečení proti ztrátě apod.).

(Svobodová, 2013)

Inventarizace je jednou z činností, která přispívá k úplnosti, průkaznosti a správnosti údajů v účetnictví. Pokud účetní jednotka neprovedla řádně inventarizaci majetku a závazků a nedoloží řádné provedení inventarizace inventurními soupisy, pak není její účetnictví věrohodné. (Svobodová, 2013)

3.3 Právní úprava inventarizace

Právní úprava inventarizace majetku a závazků v České republice prošla několika změnami. Do roku 1971 právní úpravu inventarizace tvořil výnos ministerstva financí č. 182/73.454/1960, o provádění inventarizací v podnicích řízených národními výbory. Od roku 1972 až do roku 1991 platila vyhláška č. 155/1971 Sb., o inventarizaci hospodářských prostředků, která pozbyla platnosti dnem účinnosti zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. (Svobodová, 2013)

Aktuální platná právní úprava je uvedena v **zákoně č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Inventarizaci je věnována pátá část tohoto zákona, konkrétně § 29 a § 30.

§ 29 se soustředí na vymezení pojmu inventarizace, na určení jejích druhů či na dobu, po kterou je účetní jednotka povinna prokazovat provedení inventarizace.

Naopak § 30, který se skládá z dvanácti odstavců, se zaměřuje na fyzickou a dokladovou inventuru, tedy způsoby zjišťování skutečného stavu majetku a závazků. Dále stanovuje náležitosti inventurního soupisu, tj. podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností, způsob zjišťování skutečných stavů, ocenění majetku a závazků, okamžik, ke kterému se sestavuje účetní závěrka, nebo okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury. Taktéž se paragraf věnuje inventarizačním rozdílům. (Zákon č. 563/1991 Sb.)

Neméně podstatnou právní úpravou je **vyhláška č. 270/2010 Sb.**, o inventarizaci majetku a závazků. Tato vyhláška se zabývá jen určitými účetními jednotkami, konkrétně organizačními složkami státu, fondy podle rozpočtových pravidel, územními samosprávnými celky, dobrovolnými svazy obcí, regionálními radami regionů soudržnosti, příspěvkovými organizacemi a zdravotními pojišťovnami. (Svobodová, 2013)

Mezi další závazné normy patří **české účetní standardy**, konkrétně ČÚS č. 007, který stanovuje, podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, základní postupy účtování o inventarizačních rozdílech a ztrátách v rámci norem přirozených úbytků. Další standard zabývající se inventarizací je ČÚS č. 022, jehož záměrem je stanovit postup účtování a inventarizace při převodu majetku státu na jiné osoby.

3.4 Cíl inventarizace

Jednou ze základních zásad účetnictví je vykazování pravdivého a poctivého obrazu hospodářských jevů podniku. Proto, aby účetní jednotka vykazovala věrný a skutečný obraz své činnosti, slouží inventarizace. Účetní jednotky inventarizací zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků, který porovnávají se stavem účetním, a případné rozdíly následně vyrovnají. (Zákon č. 563/1991 Sb.)

Cílem inventarizace je, aby účetnictví bylo věcně správné, tzn., aby majetek a závazky odpovídaly skutečnosti. Řádně provedená inventarizace je předpokladem věcné správnosti účetní závěrky. Dalším cílem inventarizace je zajištění správného ocenění majetku a závazků. (Kynclová, 2012)

3.5 Charakteristika inventarizace a inventury

Často se zaměňují pojmy inventarizace a inventura, ale je mezi nimi podstatná odlišnost. **Inventarizace** zahrnuje veškeré práce související se zjištěním skutečného stavu majetku a závazků, zapsáním zjištěných stavů do inventurních soupisů, porovnáním skutečnosti se stavem v účetnictví a vypořádáním inventarizačních rozdílů.

Na základě periodicity lze provádění inventarizace členit na řádnou a mimořádnou. **Řádná** probíhá v naplánovaném termínu dle vedení účetní jednotky. **Mimořádná** je vyvolána nějakou nestandardní situací týkající se konkrétní účetní jednotky, např. dojde-li k živelné pohromě nebo ke krádeži. (Špičková, 2012)

Inventura je nedílnou součástí inventarizace, jelikož jde o jednu z jejích etap. Představuje zjišťování skutečného stavu majetku a závazků k určitému dni. Inventura se provádí dvěma způsoby podle povahy inventarizovaného majetku a závazků, a to fyzicky, nebo dokladově. (Kynclová, 2012)

3.5.1 Fyzická inventura

Fyzickou inventurou se zjišťují skutečné stavy u majetku, který má hmotnou povahu. Příkladem je materiál na skladě, pokladní hotovost, stroje či zvířata. Fyzicky je možno inventarizovat i některé druhy majetku nehmotné povahy, například software.

Přepočítání, převážení nebo přeměření jsou hlavní způsoby, kterými lze při fyzické inventuře skutečné stavy zjistit. V mimořádných situacích lze při fyzické inventuře použít technický propoččet.

Technický propoččet se používá jen tehdy, když není běžným způsobem možné majetek přepočítat vzhledem k technické povaze majetku. Tímto způsobem lze inventarizovat například objem hromad písku, uhlí, kamene nebo obsah nádrží. (Svobodová, 2013)

3.5.2 Dokladová inventura

Dokladová inventura se provádí u majetku a závazků, který svou povahou neumožňuje vizuální kontrolu jeho existence, tzn. například u pohledávek, závazků, dohadných položek, zboží na cestě nebo peněžních prostředků na bankovních účtech. Tyto položky se inventarizují na principu písemností prostřednictvím účetních dokladů, smluv, korespondence apod. Při dokladové inventuře se tedy prověřuje správnost stavu příslušného syntetického, analytického nebo podrozvahového účtu. (Schiffer, 2005)

Mezi písemnosti podléhající dokladové inventuře patří daňové doklady, vnitropodnikové faktury, bankovní výpisy z běžných účtů či bankovních úvěrů, dále pokladní doklady, výplatní listiny mezd a platů nebo příjemky materiálu. (Schiffer, 2005)

Dokladová inventura se provádí především po skončení účetního období.

V rámci fyzické a dokladové inventury je nutné:

- zjistit skutečné stavy majetku a závazků, ověřit ocenění, které je vymezené v § 25 a způsoby odpisování uvedené v § 28 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhotovit inventurní soupis včetně podpisů, které náleží členům dílčích inventarizačních komisí a odpovědného pracovníka za inventarizovaný majetek,
- zjistit přebytečné a nevyužité druhy majetku a navrhnout způsob jejich budoucího upotřebení,
- zjistit, zda je inventarizovaný majetek udržován a opravován,

- zjistit, zda pohledávky, které účetní jednotka eviduje, je možné doložit příslušnými doklady, dále stanovit pohledávky po lhůtě splatnosti, určit způsob jejich vypořádání a případně vytvořit opravnou položku dle platných právních předpisů,
- zjištěné případy, které nebyly ještě vyúčtovány, řádně vyúčtovat. (Svobodová, 2013)

Po ukončení fyzické a dokladové inventury je nutné schválit zjištěné skutečné stavy majetku a závazků s jejich účetními stavy, sepsat inventarizační rozdíly, zjistit příčiny jejich vzniku a následně vypracovat návrh na jejich vypořádání.

3.6 Termíny inventarizací

Zákon o účetnictví v § 29 odst. 1. definoval inventarizaci, která se provádí k okamžiku sestavení účetní závěrky. Tato inventarizace se nazývá **periodická**. Jedná se o inventarizaci, která se vyhotovuje na konci účetního období spolu s účetní závěrkou. Také je povinnost provést periodickou inventarizaci v souvislosti s mimořádnou účetní závěrkou. Dle zákona lze periodickou inventarizaci zahájit nejdříve čtyři měsíce před rozvahovým dnem a zároveň nesmí být ukončena déle než dva měsíce po rozvahovém dni. (Svobodová, 2013; Müllerová, 2013.)

Účetní jednotky mohou realizovat i tak zvanou **průběžnou inventarizaci**, která se provádí během účetního období. Lze ji ovšem provádět pouze u zásob, u nichž se účtuje podle míst jejich uložení nebo druhů, případně podle hmotně odpovědných osob. Dále ji lze realizovat u dlouhodobého hmotného movitého majetku, který nemá stálé místo, kam patří. Termín průběžné inventarizace si stanovuje účetní jednotka sama. Podmínkou je, že musí být uskutečněna alespoň jednou za účetní období. (Müllerová, 2013)

3.7 Náležitosti a organizace inventarizace

Inventarizace majetku a závazků představuje v mnohých účetních jednotkách rozsáhlou a specifickou činnost zaměstnávající mnoho pracovníků. Je náročná na přípravu, provedení a především organizaci. Je to proces, který výrazně zasahuje do chodu podniku. Z tohoto důvodu je důležité inventarizaci naplánovat tak, aby co nejméně zasahovala do fungování společnosti. Zákon se se samotnou organizací inventarizace nezabývá a ponechává účetním jednotkám naprostou volnost. (Schiffer, 2005)

3.7.1 Příprava inventarizace

Organizace inventarizace je zcela v kompetenci a odpovědnosti účetní jednotky. Zákon nepředepisuje žádný konkrétní postup prací před zahájením inventarizace, v průběhu jejího provádění nebo po jejím skončení. Je však třeba, aby účetní jednotka zajistila inventarizaci s ohledem na objem majetku a závazků, na umístění majetku a na počet pracovníků účetní jednotky. (Svobodová, 2013)

Přesto, že účetní jednotka má volnou ruku v organizaci inventarizace, je nutné, aby celý postup inventarizace byl pevně stanoven ve vnitropodnikových směrnících.

Vnitřní organizační směrnice o inventarizaci majetku a závazků musí určit přesné provedení inventarizace v účetní jednotce.

Vnitřní směrnice by měla obsahovat:

- vymezení předmětu inventarizace, tzn. jednotlivých složek dlouhodobého majetku, zboží, pohledávek apod.,
- stanovení orgánů, které budou zajišťovat inventarizaci majetku a závazků,
- vymezení povinností a pravomocí těchto orgánů,
- stanovení termínů inventarizací,
- stanovení způsobu provádění inventarizace a způsobu projednávání jejích výsledků,
- stanovení provádění mimořádných inventur,
- stanovení způsobu, jakým budou účetní inventarizační písemnosti uloženy.

Součástí vnitřní inventarizační směrnice by měl být harmonogram prací obsahující jmenování inventarizačních komisí, konkrétní vymezení předmětu inventarizace, vymezení způsobu instruktáže pracovníků a vymezení lhůt pro provádění jednotlivých inventur. (Svobodová, 2013)

3.7.2 Inventarizační komise

Inventarizace znamená pro účetní jednotku velkou starost a povinnost, a proto je vhodné inventarizaci předem řádně připravit a naplánovat. Velmi důležité je vybrat pracovníky s potřebnou odborností a zkušeností, kteří budou inventarizaci provádět a za provedení také odpovídat. Správný výběr pracovníků je pro kvalitu inventarizace rozhodující. Právě

oni významně ovlivňují objektivitu a věrohodnost výsledků inventarizace. Naplánování všech inventarizačních prací v průběhu roku, stanovení termínů uskutečnění, organizace a konečného provedení patří mezi důležité a náročné práce, které mohou v případě špatného výběru pracovníků a termínů nepříznivě ovlivnit celý průběh inventarizace majetků a závazků v účetní jednotce. (Svobodová, 2013)

Z § 30 zákona o účetnictví vyplývá, že výběr osoby vhodné pro provedení inventarizace není nijak podmíněn.

Inventarizaci může provádět či zabezpečit i jen jediná osoba bez ohledu na její vztah k inventarizovanému majetku a závazkům, například sám podnikatel, společník nebo osoba v zaměstnaneckém poměru. Z tohoto ustanovení je zřejmé, že nejsou kladeny žádné požadavky na kvalifikaci osoby odpovědné za inventarizaci. (Schiffer, 2006)

Na rozdíl od ustanovení zákona o účetnictví vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, v § 4 vymezuje mimo jiné to, že provedení jednotlivých inventur zajišťují inventarizační komise.

Ze zákona není povinnost mít inventarizační orgány. Podléhá jen rozhodnutí účetní jednotky, zda si takový orgán vytvoří. Inventarizační komise se spíše sestavují ve větších a velkých účetních jednotkách, které mají řadu útvarů či poboček.

Inventarizační komise jsou dílčí a ústřední. **Ústřední inventarizační komise** jmenuje jednotlivé dílčí inventarizační komise a zabezpečuje jejich řádné zaškolení. Další činnosti, které ústřední komise provádí, jsou řízení, koordinace a kontrola jednotlivých (dílčích) inventarizačních komisí. **Dílčí inventarizační komise** je výkonným orgánem, který má na starost konkrétní provádění inventarizací, například kontrolu skutečného stavu předmětu organizace nebo zjištění a vyšetření inventarizačních rozdílů. (Schiffer, 2005)

Zabezpečení instruktáže členů inventarizačních komisí je výhradně záležitostí účetní jednotky. Podstatou je, aby osoby, které instruktáž vedou, měly dokonalý přehled o problematice inventarizace v účetní jednotce.

3.7.3 Inventarizační písemnosti

Základními inventarizačními písemnostmi dle § 30 odst. 7 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. jsou takzvané **inventurní soupisy**, které představují průkazné účetní záznamy. Inventurní soupisy slouží k průkaznému doložení řádně provedené inventarizace.

Jejich obsah je pevně stanoven. Měly by obsahovat:

- a) zjištěné skutečné stavy majetku a závazků,
- b) podpisový záznam osoby, která provedla inventuru,
- c) způsob, kterým byla inventura provedena,
- d) ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury,
- e) okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury. (Müllerová, 2013)

V současnosti platné účetní předpisy nestanovují formu, respektive grafickou úpravu inventurních soupisů. Vždy je však nutné, aby obsahovaly dané náležitosti. Počet vyhotovení soupisů není taktéž stanoven. V tomto směru vychází účetní jednotka ze svých potřeb.

Na závěr každé inventury je vhodné, aby byl vystaven inventarizační soupis nebo inventarizační sumář danou dílčí inventarizační komisí, jehož přílohou mohou být jednotlivé inventurní soupisy. Dílčí inventurní komise předávají ústřední inventarizační komisi účetní jednotky informace, které následně slouží k vypracování závěrečné inventarizační zprávy o průběhu inventarizace. (Svobodová, 2013)

§ 29 odst. 3 zákona o účetnictví předkládá povinnost archivovat inventurní soupisy po dobu pěti let od provedení inventarizace. Ukládání a úschova účetních písemností je rovněž řešena v § 31 a § 32 zákona o účetnictví. (Zákon č. 563/1991 Sb.)

3.7.4 Způsoby oceňování majetku a závazků

Účetnictví je vedeno v peněžních jednotkách české měny a z toho je zřejmé, že se majetek a závazky musí pro účely účetnictví ocenit. Účetní systém je v České republice založen na principu historických cen. Znamená to, že majetek je oceněn v peněžních částkách, které byly vynaloženy v době jeho pořízení. Ocenění je průkazné a jednoznačně doložené účetním dokladem. Úskalí historické ceny spočívá v tom, že vyjadřuje tržní podmínky v době, kdy byl příslušný majetek pořízen, takže pokud dochází ke změnám cen, zejména u dlouhodobého majetku, potom jsou informace zkreslené. Kvůli inflaci je ocenění na základě historické ceny odkloněno od reality. Lépe by vyhovovala tržní cena. Ale i ta může způsobit problémy, neboť přiřazení tržní ceny k majetku je v některých případech založeno na odhadech, které nemusejí být objektivní. (Cardová, 2010)

Oceňováním majetku a závazků se v účetnictví zabývá zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, konkrétně čtvrtá část, a to § 24 až 28. § 24 vymezuje dva základní momenty při oceňování majetku a závazků:

1. ocenění k okamžiku uskutečnění účetního případu,
2. ocenění k okamžiku sestavení účetní závěrky.

V § 25 a § 27 se zákon zaměřuje na způsoby ocenění jednotlivých složek majetku a závazků, tzn. zásob, peněžních prostředků, podílů atd. § 26 stanovuje postup ocenění při inventarizaci majetku a závazků. Sděluje účetním jednotkám povinnost respektovat při oceňování zásadu opatrnosti, tj. majetek nenadhodnocovat a závazky nepodhodnocovat. Ustanovení § 28 stanovuje povinnosti, které se týkají odpisování majetku v souvislosti s jeho oceňováním. (Svobodová, 2013)

Ceny používané při oceňování:

- pořizovací cena,
- reprodukční pořizovací cena,
- vlastní náklady,
- ve výši 1 Kč,
- reálná hodnota,
- jmenovitá hodnota.

Pořizovací cena

Pořizovací cena představuje cenu, za kterou byl majetek pořízen spolu s pořizovacími náklady. Náklady spojené s pořízením se mohou lišit dle konkrétního pořizovaného majetku. Pořizovací cena se u dlouhodobého majetku může zvyšovat o případné technické zhodnocení, tzn. například rekonstrukcí, modernizací, nástavbou, přístavbou či stavebními úpravami majetku, pokud se cena zvýšila v účetním období o více než hodnotu, která je stanovena prováděcím právním předpisem. Podstatná je odlišnost pojmů rekonstrukce a modernizace. Rekonstrukcí se rozumí zásah do majetku, který má za následek změnu účelu použití nebo technických parametrů. Naopak modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

Reprodukční pořizovací cena

Dle zákona je reprodukční pořizovací cena stanovena jako cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje.

Reprodukční pořizovací cenou se oceňuje:

- dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, který byl obdržěn jako dar,
- dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, který byl vytvořen vlastní činností v případě, kdy reprodukční pořizovací cena je nižší než vlastní náklady,
- dlouhodobý hmotný majetek, který byl bezúplatně pořízen z finančního leasingu v případech, kdy využití finančního leasingu dovolují příslušné právní předpisy,
- dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, který byl nalezen a v účetnictví není zachycen (např. inventarizační přebytek),
- vklad dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku.

(Zákon č. 563/1991 Sb.; Svobodová, 2013)

Vlastní náklady

Ocenění ve vlastních nákladech se používá u zásob, které byly vytvořeny vlastní činností, dále u hmotného a nehmotného majetku vytvořeného vlastní činností a také u příchovek zvířat. Vlastními náklady se rozumí přímé a nepřímé náklady, které byly vynaloženy na výrobu nebo jinou činnost, která se k výrobě vztahovala. (Cardová, 2010)

Ocenění ve výši 1 Kč

Dle ustanovení § 25 odst. 1 písmene k) zákona o účetnictví se určitý majetek v případě jeho neznámé pořizovací ceny oceňuje ve výši 1 Kč. Toto ustanovení se vztahuje na kulturní památky, předměty kulturní hodnoty, církevní stavby a sbírky muzejní povahy. (Zákon č. 563/1991 Sb.)

Reálná hodnota

Dle ustanovení § 27 odst. 1 písmene h) ze zákona o účetnictví se reálnou hodnotou oceňuje u vybraných účetních jednotek majetek určený k prodeji s výjimkou zásob. (Zákon č. 563/1991 Sb.)

Jmenovitá hodnota

Jmenovitá hodnota neboli nominální, představuje hodnotu udanou. Hodnota je přiřazená a daná. Používá se u cenin, akcií či peněžních prostředků.

Tabulka 1: Ocenění majetku a závazků dle druhu ceny

Pořizovací cenou	a) hmotný majetek kromě zásob s výjimkou hmotného majetku vytvořeného vlastní činností, b) zásoby s výjimkou zásob vytvořených vlastní činností, c) podíly, cenné papíry a deriváty, d) pohledávky při nabytí za úplatou nebo vkladem, e) nehmotný majetek kromě pohledávek s výjimkou nehmotného majetku vytvořeného vlastní činností
Reprodukční pořizovací cena	Majetek v případech bezúplatného nabytí s výjimkou majetku uvedeného v § 25 odst. 1 pod písm. e) a písm. g),
Vlastními náklady	a) hmotný majetek kromě zásob vytvořený vlastní činností, b) zásoby vytvořené vlastní činností, c) nehmotný majetek kromě pohledávek vytvořený vlastní činností, d) příchovky zvířat
Jmenovitou hodnotou	a) peněžní prostředky a ceniny, b) pohledávky při vzniku, c) závazky
Reálnou hodnotou	a) cenné papíry, b) deriváty, c) pohledávky určené k obchodování d) majetek a závazky v případech, kdy ocenění reálnou hodnotou ukládá zvláštní právní předpis
Ve výši 1 Kč	Kulturní památky, sbírky muzejní povahy, předměty kulturní hodnoty a církevní stavby, pokud není známá jejich pořizovací cena

Zdroj: vlastní zpracování na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

3.8 Klasifikace výsledků inventarizace

Cílem inventarizace majetku a závazků je zjistit skutečný stav a porovnat ho s účetním stavem. Pokud se účetní stav a skutečný liší, upravujeme účetní stav dle skutečnosti. Výsledkem inventarizačních prací bývají inventarizační rozdíly, ale i chyby, které je nutné odstranit. Dalšími výsledky mohou být i jiné skutečnosti a poznatky, které účetnictví samo neprokáže, například nutnost provedení opravy budovy či poškození strojů.

Inventarizační rozdíly a jejich vypořádání je velmi důležitou částí, a to nejen z hlediska inventarizace, ale i z hlediska věrohodnosti účetnictví.

Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v § 30 odst. 10 stanovuje inventarizační rozdíl jako rozdíl mezi skutečným a účetním stavem. Výsledkem tohoto porovnání může být manko, případně u peněžních hotovostí a cenin schodek. Manko či schodek vznikají v situaci, kdy skutečný stav je nižší než stav uvedený v účetnictví. Naopak, pokud je skutečný stav vyšší než stav v účetnictví, jedná se o přebytek. V případě, kdy je skutečný stav shodný s účetním stavem, nevzniká žádný inventarizační rozdíl. (Zákon č. 563/1991 Sb.)

3.8.1 Přirozené technologické úbytky

Jedná se zejména o úbytky zásob, které vyplývají z jejich přirozených vlastností a kterým nelze zabránit, např. vypařením či rozprášením. Norma přirozených úbytků je v zájmu účetní jednotky, je však důležité, aby co nejpečlivěji a nejkonkrétněji vymezila objektivní kritéria pro uplatňování těchto norem. Účetní směrnice by měla obsahovat druh zásob, postup pro vyčíslení těchto úbytků (např. výpočet na základě fyzikálních vlastností) nebo vyšší povolené ztráty (např. v %). (Cardová, 2010; Svoboda, 2007)

Případy, na které se přirozené úbytky nevztahují:

- zboží a jiné zásoby přejímané nebo dopravované bez vážení v kusech nebo ve výrobním balení,
- na úředně zjištěné ztráty zkažením, vyřazením vadného zboží v důsledků nehod, krádeží apod.,
- zásoby vrácené dodavatelům,
- zboží a jiné zásoby odepsané do škod. (Svobodová, 2013)

3.8.2 Manko

Mankem se rozumí rozdíl převyšující normu přirozených úbytků. V případě hmotné odpovědnosti může být manko řešeno formou pohledávky za odpovědnými osobami. Někdy však jde o zaměnitelné zásoby (např. materiál nebo výrobky lišící se detaily). V tomto případě se nejedná o manko v pravém slova smyslu, jelikož nepřipadá v úvahu řešení hmotné odpovědnosti. Rozdíly se řeší pouze účetními zápisy.

3.8.3 Schodek v pokladně

V případě, že je skutečný stav peněžních prostředků v hotovosti a cenin nižší než stav účetní, jedná se o schodek. Rozdíl je v případě podepsané hmotné odpovědnosti předepsán odpovědnému pracovníkovi k náhradě.

3.8.4 Přebytek

Přebytky mohou vzniknout chybným zaúčtováním vyskladnění, opakovaným vyskladněním menšího množství nebo naopak přijetím většího množství na sklad. (Svoboda, 2007)

3.8.5 Kontrola zjištěných inventarizačních rozdílů

Dojde-li ke zjištění inventarizačních rozdílů, je třeba prověřit jejich správnost. Je nutné prošetřit zejména způsob, jakým byl příslušný majetek oceněn, dále přesnost a správnost zachycení veškerého majetku a závazků v účetnictví a zjistit, zda byl porovnán zjištěný stav majetku a závazků se stavem účetním ke stejnému okamžiku a zda byly vyčísleny inventarizační rozdílů v jednotkách množství a v peněžních jednotkách. (Svobodová, 2013)

3.9 Vypořádání inventarizačních rozdílů

Zjištěné inventarizační rozdílů doložené příslušnými inventurními soupisy je třeba vypořádat tak, aby účetní stav odpovídal stavu skutečnému. To vlastně znamená, aby zjištěné inventarizační rozdílů byly řádně zaúčtovány.

3.9.1 Okamžik vypořádání inventarizačních rozdílů

Zákon o účetnictví vyžaduje vypořádání inventarizačních rozdílů v účetním období, ve kterém se zjišťuje stav majetku a závazků. Není tedy třeba vypořádat inventarizační rozdílů k poslednímu dni účetního období, nýbrž mohou být vypořádány již v měsíci, ve kterém byly zjištěny. Z českých účetních standardů, konkrétně ze standardu č. 701, bodů 5.1 až 5.7, je zřejmé, že okamžikem uskutečnění účetního případu, pokud jde o inventarizační rozdílů, je den ukončení inventarizace, kdy bylo zjištěno manko, schodek nebo přebytek. (České účetní standardy; Svobodová, 2013)

3.9.2 Postup účtování

Český účetní standard č. 007, bod 3.1 ukládá postup účtování inventarizačních rozdílů. Dle tohoto standardu se rozdíly účtují v souladu s ustanoveními, která jsou uvedena v § 30 zákona o účetnictví. Je zde stanoveno, že se rozdíl účtuje na vrub příslušného účtu jiných provozních nákladů nebo ve prospěch příslušného účtu jiných provozních výnosů, případně na vrub příslušného finančního nákladového účtu či ve prospěch výnosového finančního účtu, a to s výjimkou:

- a) chybějících cenných papírů, u kterých je nutno zahájit umořovací řízení,
- b) přebytku dlouhodobého hmotného majetku, který je účtován ve prospěch účtu opravěk,
- c) přebytku u nehmotného majetku, kde je přebytek účtován ve prospěch účtu kapitálových fondů,
- d) přebytků u zásob vlastní výroby, včetně zvířat, které se účtují na účty změny stavu vnitropodnikových zásob,
- e) přebytku nakoupených zásob, ke kterému došlo chybným účtováním při jejich vyskladnění. Tento přebytek se účtuje ve prospěch účtů skupiny 50 – Spotřebované nákupy. (České účetní standardy)

V následujícím obrázku jsou zachyceny inventarizační rozdíly jednotlivých skupin majetku a jejich účetní vypořádání.

Obrázek 1: Účtování inventarizačních rozdílů

Zjištěný rozdíl	MD	Dal	Poznámka
Přebytek zásob vzniklý při manipulaci	11 – Materiál 13 – Zboží	64 – Jiné provozní výnosy	
Přebytek zásob vlastní výroby	12 – Zásoby vlastní výroby	61 – Změna stavu zásob vlastní výroby	
Přebytek zásob vzniklý duplicitním zaúčtováním výdejky	11 – Materiál 13 – Zboží	50 – Spotřebované nákupy	
Rozdíl v rámci norem technologických úbytků, resp. úbytek zboží do normy ztratného	50 – Spotřebované nákupy	11 – Materiál 13 – Zboží	
Technologický úbytek v rámci norem u zásob vlastní výroby	61 – Změna stavu zásob vlastní výroby	12 – Zásoby vlastní výroby	
Manko nad normu	54 – Jiné provozní náklady	11 – Materiál 13 – Zboží	náklad je daňově uznatelný pouze do výše předepsané náhrady; náhrada je zaúčtována MD 33 – Zúčtování se zaměstnanci/D 64 – Jiné provozní výnosy
Manko nad normu u zásob vlastní výroby	54 – Jiné provozní náklady	12 – Zásoby vlastní výroby	
Vypořádání mank a přebytků zásob vzniklých neúmyslnou záměnou:			
Úprava v účetnictví vykázaného přebytku zásob druhu A	11 – Materiál 12 – Zásoby vlastní výroby 13 – Zboží	50 – Spotřebované nákupy 61 – Změna stavu zásob vlastní výroby	účet skupiny 61 je použit v případě zásob vlastní výroby
Úprava v účetnictví vykázaného schodku zásob druhu B	50 – Spotřeba materiálu 61 – Změna stavu zásob vlastní výroby	11 – Materiál 12 – Zásoby vlastní výroby 13 – Zásoby zboží	účet skupiny 61 je použit v případě zásob vlastní výroby
Manko na neodpisovaném majetku	54 – Jiné provozní náklady	03 – Neodpisovaný dlouhodobý majetek	
Přebytek odpisovaného majetku	01 – Nehmotný dlouhodobý majetek	07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku	ocenění v reprodukční ceně
	02 – Hmotný dlouhodobý majetek odpisovaný	08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku	
Manko na odpisovaném majetku	54 – Jiné provozní náklady	07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku	doodepsání účetní zůstatkové ceny
	07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku	01 – Nehmotný dlouhodobý majetek	vyřazení ve vstupní ceně
	08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku	02 – Hmotný dlouhodobý majetek odpisovaný	

Zdroj: SVOBODA, Patrik, BOHUŠOVÁ, Hana. 2007. Účetní kavárna. Inventarizace majetku a závazků.[Online] 1.11.2007.[Citace:10.7.2015.] Dostupné z:

<http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d2820v3638-inventarizace-majetku-a-zavazku/>.

3.10 Inventarizace některých druhů majetku

Inventarizace konkrétních druhů majetku a závazků bývá odlišná. Záleží na jejich povaze a charakteru.

3.10.1 Inventura dlouhodobého nehmotného majetku

U dlouhodobého nehmotného majetku převažuje vykonání dokladové inventury, například kontrola licenčních smluv aj. U některých druhů lze provést i fyzickou inventuru, např. kontrolou softwaru uloženého na disku počítače.

3.10.2 Inventura pozemků

Skutečný stav pozemků se zjišťuje fyzickou i dokladovou inventurou. Při fyzické inventuře pozemků se zjišťuje skutečný stav v terénu a následně se porovnává se záznamy v evidenci (např. na inventárních kartách pozemků). Rozsah fyzické inventury je v zájmu účetní jednotky. Tento rozsah by však měl být specifikován v inventurních pokynech účetní jednotky týkajících se přípravy a provedení inventarizace. Pokyny by měly obsahovat např. zjištění, zda jsou pozemky v terénu řádně vyznačeny v souladu s geometrickými plány, zjištění stavu majetku, způsob jejich využívání, zjištění rozsahu škod na pozemcích v důsledku živelních událostí atd. Dokladová inventura zahrnuje přezkoumání záznamů v evidenci, zda odpovídá evidenci z katastru nemovitostí. Jedná se především o správnost údajů týkajících se názvu či jména vlastníka, jeho sídla či adresy, výměry v ha nebo m².

3.10.3 Inventura budov

Postup dokladové inventury staveb odpovídá již zmíněné inventuře pozemků. Fyzická inventura budov zahrnuje obzvláště prohlídku jednotlivých objektů na místě, kontrolu jejich celkového stavu a provedení, dále zjištění ochrany majetku a ověření, zda provedené nástavby, přístavby či vestavby jsou zachyceny v registru majetku. Důležité je také ověřit, zda hodnota netto souhlasí se stavem budovy ve vztahu k jejímu opotřebení. (Schneiderová, 2011)

3.10.4 Inventura samostatných movitých věcí

Při fyzické inventuře inventarizační komise zkontroluje, zda jsou jednotlivé inventární předměty řádně označeny inventárními čísly a řádně udržovány a využívány. Následně se například sleduje úplnost jejich příslušenství. U jednotlivých inventárních předmětů se

zjišťují a do inventarizačních soupisů zaznamenávají všechny identifikační údaje, např. výrobce, rok výroby, výrobní číslo, konstrukce, příslušenství aj. U osobních a nákladních automobilů se zjistí například také skutečný stav pohonných látek v nádržích a skutečný stav ujetých kilometrů podle tachometru. (Svobodová, 2013)

3.10.5 Inventura zásob

Kontrola zásob bývá ve většině středních a velkých podniků obtížná, jelikož je poměrně rozsáhlá. Základním předpokladem věcného a administrativního pořádku ve skladech je správné označení skladových zásob. Veškeré výdaje zásob do spotřeby, převody zásob mezi sklady, vrácení nepoužitého materiálu do skladu a příjem materiálu do skladu se zaznamenávají prostřednictvím výdejek a příjemek, které by měly obsahovat tyto údaje:

- název organizace,
- pořadové číslo výdejky, příjemky,
- účel – například číslo zakázky, objednávky,
- vydávající či přijímací útvar,
- kód podle platné jednotné klasifikace,
- název zásob,
- měrná jednotka,
- množství vydané, přijmuté,
- cena za měrnou jednotku,
- vyhotovil, přijal a schválil (datum, podpisový záznam)

Před prováděním inventury je třeba se seznámit s manky do normy a stanovit pravidla pro zápočty schodků a přebytků u stejných druhů zásob. Inventura zásob se provádí fyzickou inventurou. (Svobodová, 2013)

3.10.6 Inventura pohledávek a závazků

Inventarizace pohledávek a závazků se provádí dokladovou inventurou. Při této inventuře se přezkazuje věcná správnost pohledávek a závazků na podkladě vydaných a přijatých faktur a dále splatnost. Doporučuje se vzájemné odsouhlasení (potvrzení) pohledávek

a závazků mezi dlužníky a věřiteli, resp. odběrateli a dodavateli. Je třeba totiž zjistit, zda pohledávky a závazky skutečně existují, přičemž souhlas protistrany má zásadní vliv na otázku promlčitelnosti. V případě, že protistrana neodpoví, je třeba hledat jiné důkazy o existenci pohledávky či závazku, např. dodací listy apod. Inventurní soupis by měl obsahovat název dlužníka – věřitele, okamžik (datum) vzniku pohledávky – závazku a číslo příslušného daňového dokladu, částku a datum vyhotovení poslední upomínky. (Schiffer, 2006; Svobodová, 2013)

3.10.7 Inventura pokladní hotovosti

Před zahájením inventury pokladen je třeba zajistit úplnost dokladů v pokladní knize k času zahájení. Fyzická inventura zahrnuje přepočítání bankovek v pokladně a následné porovnání s pokladní knihou. Předsedou inventarizační komise při inventarizaci pokladny by neměl být pracovník, který provádí běžnou kontrolu pokladní knihy. Dalším nepsaným pravidlem je, že členem komise je osoba odpovědná za pokladní činnost. Za pokladní schodek se považuje i výplata hotovosti, která není doložena pokladním dokladem, nebo převzetí, které není potvrzeno příjemcem (chybí podpis). Za pokladní přebytek se považuje každá zjištěná finanční hodnota, která není doložena příjmovým dokladem. (Svobodová, 2013)

3.10.8 Inventura cenin

U cenin se fyzicky ověřuje jmenovitá hodnota a počet kusů (stravenek, známek, kolků nebo telefonních karet). Při inventuře je vhodné sepsat a navrhnout na vyřazení ceniny již neplatné nebo znehodnocené. Z praktického hlediska je vhodné vytvořit pro každou položku, tj. pokladní hotovost v Kč, valutovou hotovost a ceniny, samostatný inventurní soupis. (Svobodová, 2013)

3.10.9 Inventura peněžních prostředků na bankovních účtech

Dokladovou inventurou peněžních prostředků na bankovních účtech se provádí kontrola jejich zůstatků. Kontrola probíhá v listinné nebo elektronické podobě.

4 Vlastní práce

4.1 Charakteristika konkrétní účetní jednotky

Účetní jednotkou, na níž budou aplikovány teoretické poznatky a zároveň uskutečněno hodnocení inventarizace, je společnost DAMIRO 2000, s. r. o.

Název společnosti:	DAMIRO 2000, s. r. o.
Datum zápisu do OR:	8. 12. 1999
Sídlo:	Na Fialce I 1551/59, 163 00 Praha 6
Provozovna:	Plzeňská 1234/279, 155 00, Praha 5
Identifikační číslo:	26136473
Daňové identifikační číslo:	CZ26136473
Základní kapitál:	100 000 Kč

Tento podnik je zapsaný v obchodním rejstříku vedeným Městským soudem v Praze, oddíl C, pod vložkou číslo 73420. Právní forma podniku je společnost s ručením omezeným.

Firma DAMIRO 2000, s. r. o., vznikla v roce 1999, kdy navázala na živnostenské oprávnění zakladatele společnosti Miroslava Daniho. Zakladatel poskytoval služby ve svém oboru již od roku 1988 dle možností, které byly v daném politickém režimu možné. Jedná se o menší rodinný podnik, v němž většinu vedoucích pozic zaujímají rodinní příslušníci. Tomu i napovídá název společnosti, který vznikl z prvních dvou písmen rodinného příjmení (Dani) a z prvních dvou počátečních písmen synů zakladatele (Miroslav a Roman). Firma sídlí v Řepích na Praze 6. Ve Stodůlkách, nedaleko od sídla, má provozovnu, kde se nachází firemní prodejna instalatérských potřeb a sklad materiálu. Dříve byl hlavní funkcí prodejny prodej instalatérských potřeb, nyní zejména slouží jako sklad podniku.

4.1.1 Předmět podnikání

Společnost DAMIRO 2000, s. r. o. je v současné době stále se rozvíjející firma, jejíž roční obrat je okolo 50 milionů Kč. Odvětvím, kterým se společnost primárně zabývá, jsou

stavební práce, rekonstrukce, výstavba budov a rodinných domů a dále montážní práce spojené s topením, plynem, vodou a kanalizací.

Předmětem podnikání společnosti je také:

- koupě zboží za účelem dalšího prodeje,
- velkoobchod a maloobchod,
- ubytovací služby,
- vodoinstalatérství a topenářství,
- provádění staveb, jejich změn a odstraňování,
- montáž, opravy, revize a zkoušky plynových zařízení a plnění nádob plyny,
- přípravné a dokončovací stavební práce a specializované stavební činnosti aj.

Společnost drží několik certifikátů, které jsou nezbytné pro provádění některých předmětů podnikání. Jeden z certifikátů je k nahlédnutí v příloze 1.

V roce 2014 podnik uskutečnil jeden ze svých podnikatelských záměrů – věnovat se ubytovacím službám. Pronajal si ubytovnu nedaleko svého sídla o kapacitě padesáti lůžek.

V roce 2014 také firma získala povolení na kontejnerovou dopravu, přičemž se zabývá především dopravou stavebního materiálu, jako je písek, štěrk, recyklát, namíchaný beton, dřevo nebo uhlí. Kromě stavebního materiálu přepravuje paletové zboží, stavební stroje či autovraky.

4.1.2 Uspořádání společnosti

Vzhledem k tomu, že jde o společnost menšího rozsahu, tak má pouze jednoho společníka. Tím je zakladatel Miroslav Dani st. Statutární orgány jsou dva v podobě jednatelů. Jedním z jednatelů je zakladatel a druhým je jeho starší syn Miroslav Dani ml.

Funkčně je firma rozdělena na dvě střediska – montážní a obchodní. Středisko montážní provádí stavební práce. Orientace střediska, tedy i celé firmy, je především na větší zakázky – stavby a rekonstrukce bytové zástavby, administrativní budovy, nemocnice a obchodní a průmyslová centra. Středisko obchodní je zaměřeno na maloobchodní prodej instalatérského materiálu. Prodej je prováděn ve firemní prodejně v Praze 5.

Montážní středisko mají na starost dva kvalifikovaní technici s dostatkem zkušeností. Stavební technik se zabývá veškerými dílčími stavebními pracemi při rekonstrukcích a modernizacích budov. Do kompetencí druhého technika spadají montážní práce, například rozvody vodovodu, plynovodu nebo kanalizace.

Obchodní středisko je pod vedením majitele společnosti. Pracují zde tři zaměstnankyně, které opatřují prodej zboží, přijímání, skladování a expedici zboží. Součástí jejich práce je vedení kompletní skladové evidence.

Druhý jednatel zpracovává nabídky pro klienty, sestavuje rozpočty, zpracovává cenové kalkulace a přehledy jednotlivých zakázek. Také se podílí na vedení a kontrole středisek.

4.1.3 Počet zaměstnanců

Společnost má v současné době v průměru 22 zaměstnanců na stálý pracovní poměr. Nejvíce zastoupenými profesemi ve společnosti jsou instalatér nebo topenář. Dále má firma dělníky na stavební práce, mezi ně patří například obkladači. Tři zaměstnankyně pracují jako prodavačky a zároveň skladnice v podnikové prodejně instalatérských potřeb v Praze 5. Firma má i zaměstnance na pozici závozník, který propojuje montážní a obchodní středisko. Dále firma zaměstnává dva techniky. Zaměstnanec starající se o kontejnerovou dopravu je pouze jeden. Tento zaměstnanec kromě zajištění kontejnerové dopravy zpracovává veškeré evidence, které jsou se sběrem a výkupem odpadů spojené. Ubytovnu provozuje taktéž jeden pracovník. Podstatnou roli zastává zakladatel, který obstarává vedoucí funkci majitele a jednatele společnosti. S firmou dále spolupracují montéři s vlastním oprávněním, které firma najímá v případě, že nestíhá objem svých nasmlouvaných prací.

4.1.4 Ekonomické údaje

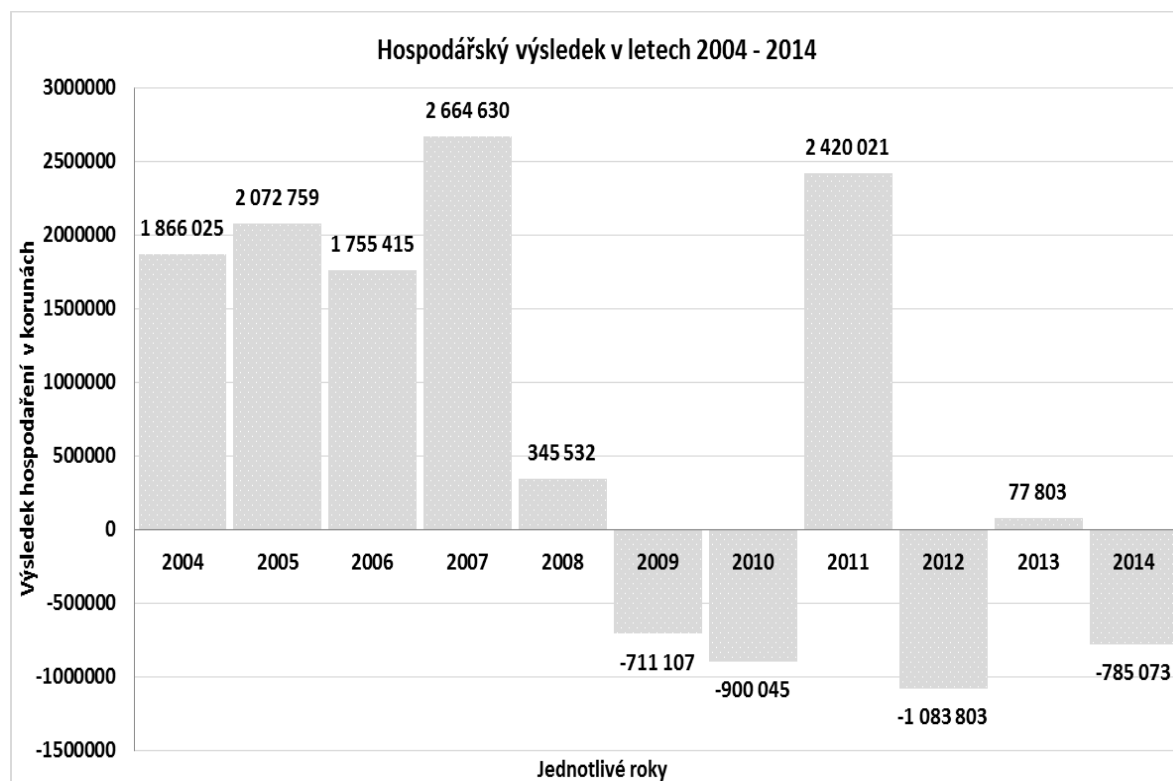
Účetní jednotka DAMIRO 2000, s. r. o., vede účetnictví dle platné české legislativy. Řídí se tedy zákonem o účetnictví, vyhláškami ministerstva financí, opatřeními ministerstva financí a českými účetními standardy.

Základní kapitál podniku činí 100 000 Kč. Vlastní kapitál v roce 2014 dosahoval sumy 14 938 508 Kč, naproti tomu cizí kapitál 5 462 648 Kč. Obrat za rok 2014 překročil

50 milionů Kč. Společnost DAMIRO 2000 je od 22. 12. 1999 plátcem DPH. Nepatří mezi nespolehlivé plátce a jejím zdaňovacím obdobím je kalendářní měsíc.

V následujícím grafu je zobrazen hospodářský výsledek v jednotlivých letech, konkrétně od roku 2004 do roku 2014.

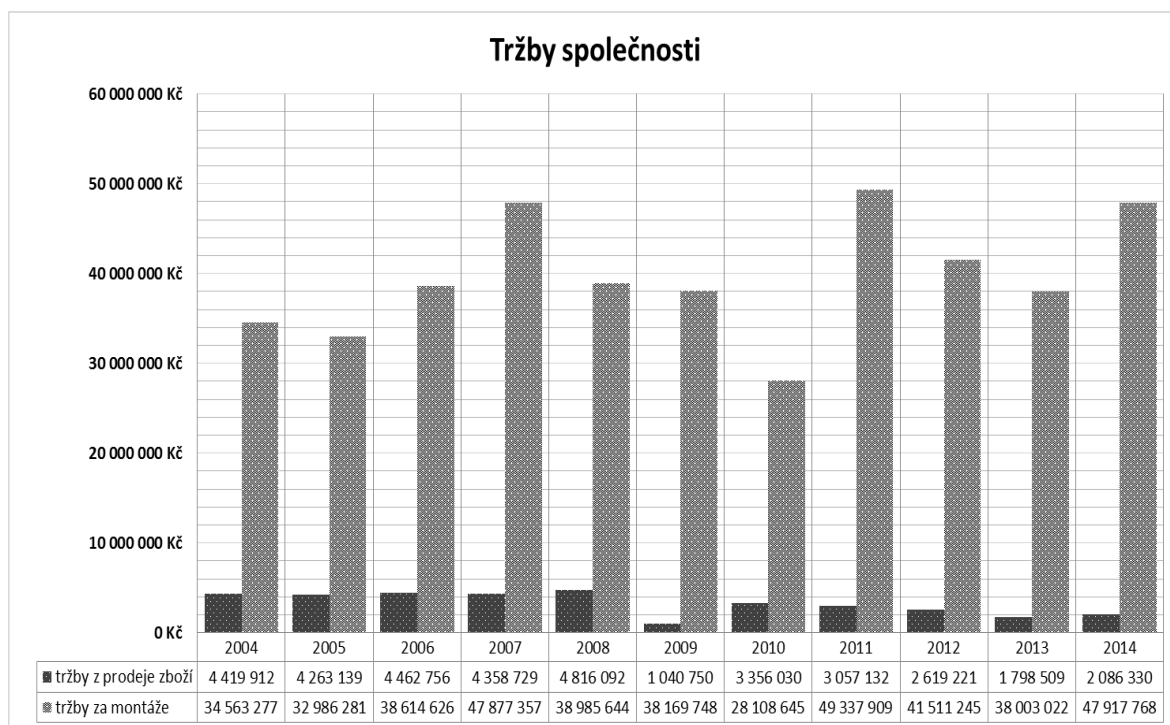
Graf 1: Hospodářský výsledek v letech 2004-2014



Zdroj: vlastní zpracování dle podkladů společnosti DAMIRO 2000, s. r. o.

Hospodářský výsledek se příznivě vyvíjel až do roku 2006, kdy došlo k mírnému poklesu. Naopak rok 2007 byl velmi úspěšný a přinesl nevyšší hodnotu výsledku hospodaření za celé roky uvedené v grafu. V roce 2008 je patrný výrazný pokles způsobený přicházející hospodářskou krizí. Společnost vykazuje v letech 2009 a 2010 ztrátu způsobenou hospodářskou krizí, která velmi ovlivnila odvětví, kterým se firma zabývá. V roce 2011 došlo ke zvratu, který byl způsoben několika hodnotnými zakázkami, které pomohly společnosti k zisku. Po zdárném roku 2011 se očekávalo, že bude nadcházející rok alespoň z části tak dobrý jako rok 2011, ale nebylo tomu tak. Rok 2012 přinesl nejvyšší ztrátu společnosti ve výši 1 083 803 Kč. V roce 2013 se podnik opět nacházel v mírném zisku. Rok 2014 nebyl opět příznivý a výsledek hospodaření nabyl záporných hodnot.

Graf 2: Tržby společnosti v letech 2004-2014



Zdroj: vlastní zpracování dle podkladů společnosti DAMIRO 2000, s. r. o.

Z grafu vyplývá, že tržby z prodeje zboží tvoří jen velmi malou část z celkových tržeb firmy. Jedná se v průměru přibližně o 8 %. Prodej probíhá v již zmíněné Praze 5, kde je prodejna spojená se skladem. Přestože tržby z prodeje zboží netvoří většinu z celkových tržeb společnosti, je podniková prodejna velmi důležitá, protože slouží jako sklad. Prodej je pro zaměstnankyně okrajový. Jejich hlavní pracovní činností je vedení skladu.

Primárním předmětem podnikání společnosti jsou montáže. Montáže realizuje podnik sám – tedy poskytuje práce konečnému spotřebiteli nebo vykonává subdodavatelské práce pro dodavatele, kteří jsou hlavními dodavateli nebo také subdodavateli. Subdodavatelské práce firma realizuje častěji, jelikož představují větší objem prací. Pokud poskytuje práce pro konečného spotřebitele, tak jsou obvykle určeny fyzickým osobám nebo se jedná například o zakázky městských částí, základních škol, školek aj.

Tržby za poskytování ubytování nejsou v grafu zobrazeny, protože jejich výše v roce 2014 byla velmi nízká. Je to způsobeno tím, že ubytováním se firma začala zabývat až na konci roku 2014. Tyto tržby činily 203 907 Kč. Taktéž i u kontejnerové dopravy, kde tržby dosahovaly 184 095 Kč.

V následující tabulce jsou zaznamenány některé z referencí společnosti za uplynulé roky. Jedná se o subdodavatelské práce. Je zde uvedena zakázka, společnost, pro kterou byly subdodavatelské práce provedeny, délka zakázky a suma, za kterou byly provedeny.

Tabulka 2: Reference společnosti

Zakázka	Hlavní dodavatel	Doba výstavby	Tržby v mil. Kč
Administrativní budova, Na Příkopě	Geosan group	8 měsíců	2,3
Eurocolor, Praha 4 - Hodkovičky	Stavitelství Kladno	10 měsíců	2,8
Koleje AMU, Praha	Konsit	4 měsíce	3,5
Rekonstrukce knihovny VŠE, Praha	Stavitelství Kladno	5 měsíců	2,8
Administrativní budova Texcolor, Praha 5	Heberger CZ Praha 10	10 měsíců	2,6
Česká školní inspekce ČR, Praha 5	Stavitelství Kladno	15 měsíců	1,6
Montáž sanitárních buněk	Prefasan Praha	12 měsíců	15
Administrativní budova Basf, Praha	IPS Praha 4	11 měsíců	2,3
Bytové domy Podbaba, Praha 6	Konsit	24 měsíců	7
Sportovní centrum hotelu Čechie, Praha	Metrostav Praha	12 měsíců	3,5
Bytové domy Podbaba, Praha 6	Konsit	24 měsíců	7
Administrativní budova Na Příkopě	Geosan group	8 měsíců	2,3
Nemocnice Kladno	Metrostav a.s.	7 měsíců	13
Montáž sanitárních buněk	Prefasan Praha	12 měsíců	15
Zentiva Praha	Konsit	6 měsíců	9,5
Lažanský palác, Praha	Konsit	6 měsíců	7,5
Byt. dům s prodejnou Pařížská, Praha	Konsit	5 měsíců	4
ZŠ. Remízek, Praha 5	MČ Praha 5	2 měsíce	3,8
Nemocnice Kladno	Metrostav a.s.	8 měsíců	7

Zdroj: vlastní zpracování dle podkladů společnosti DAMIRO 2000, s. r. o.

4.1.5 Vedení účetnictví

Vedení a zpracování účetnictví má na starost externí účetní, který je součástí podniku od jeho založení. Účetní využívá pro svou práci účetní program Pohoda, který je určen především pro malé a střední firmy. Program Pohoda je komplexní ekonomický software od společnosti Stormware, ve kterém firma provádí fakturace, přiznání k DPH, souhrnná hlášení nebo evidenci majetku.

Dle zákona o účetnictví je účetní jednotka povinna vést účetnictví v plném rozsahu. Směrná účtová osnova firmy se skládá ze syntetických účtů, ke kterým má podnik vytvořeny analytické účty. Analytické účty podrobněji rozvádějí účty syntetické, například z důvodu zhotovování některých statistik, které je účetní jednotka povinna vytvářet.

Společnost DAMIRO 2000, s. r. o., nemá žádný vnitřní předpis pro oběh účetních dokladů. Oběh dokladů je prováděn dle firemních zvyklostí. Doklady, které se vztahují ke zboží nebo materiálu, schvalují a do knihy přijatých faktur zapisují zaměstnankyně skladu, které kompletují přijaté faktury s dodacími listy. Ostatní přijaté faktury týkající se provozu společnosti schvaluje a zapisuje majitel firmy. Vydané faktury vystavuje pouze majitel nebo druhý jednatel. Pokladní doklady jsou v kompetencích majitele a zaměstnankyň prodejny, které obstarávají prodej, ale také vydávají hotovost pracovníkům firmy, například na pohonné hmoty. Veškeré doklady jsou kontrolovány a schvalovány majitelem společnosti. Nakonec jsou doklady předány externímu účetnímu.

Doklady jsou podle zákona uchovávány v podnikovém archivu. Pro každý druh dokladu (přijaté faktury, bankovní výpisy, příkazy k úhradě a další) je zhotoven vlastní archivační šanon, který je označen příslušným druhem dokladu a odpovídající číselnou řadou.

4.2 Provádění inventarizace ve společnosti DAMIRO 2000, s. r. o.

Účetní jednotka provádí inventarizaci dle § 29 a § 30 zákona o účetnictví, tedy k okamžiku, ke kterému sestavuje řádnou účetní závěrku, nebo v případě mimořádné účetní závěrky. Ve své vnitropodnikové směrnici má společnost stanoveny druhy majetku, které podléhají inventarizaci, a postup provádění inventarizace. Inventarizační komisí se směrnice nezabývá. Termíny a harmonogram inventarizace jsou firemními zvyklostmi. Nejsou sepsány ve vnitřní směrnici.

Postup inventarizace v účetní směrnici je sestaven takto:

1. zjistit účetní stav a ocenění majetku a závazků,
2. zjistit skutečný stav, tj. provést fyzickou nebo dokladovou inventuru,
3. vypracovat inventarizační zápisy podle jednotlivých účtů majetku a závazků s uvedením výsledků inventury,
4. zúčtovat inventarizační rozdíly,
5. ověřit, zda ocenění v účetnictví odpovídá tržním cenám,
6. zabezpečit uložení dokladů o provedené inventarizaci.

4.2.1 Inventarizační komise

Vnitropodniková směrnice zabývající se inventarizací nspecifikuje, kdo je členem inventarizační komise, kdy je sestavena apod. Ve směrnice je pouze uvedeno, že inventarizační komise je jmenována ředitelem či jednatelem společnosti. Vzhledem k tomu, že se jedná o menší podnik, ve kterém není mnoho majetku, není potřeba členit inventarizační komisi na ústřední a jednotlivé dílčí komise. V podniku je členstvím v inventarizační komisi pověřen majitel, jednatel, účetní a jedna ze zaměstnankyň skladu.

4.2.2 Harmonogram a termín inventarizace

Směrnice neupravuje harmonogram ani termín inventarizace. Zvykem podniku je, že se řádná inventarizace provádí na začátku prosince, tedy měsíc před koncem kalendářního roku. Mimořádná inventarizace se provádí jen v případě, kdy dojde ke škodám způsobeným živelnou pohromou, nebo v případě, že dojde ke změně odpovědné osoby za daný majetek.

U pokladní hotovosti, bankovního účtu a cenin se provádí inventarizace alespoň jednou měsíčně.

4.2.3 Inventurní soupisy

Podkladem pro inventury jsou inventurní soupisy majetku a závazků. Povinné náležitosti inventurního soupisu jsou stanoveny dle § 30 zákona o účetnictví. Obsahují:

- název účetní jednotky,

- číslo účtu, název účtu,
- účetní stav, skutečný stav na základě inventury,
- účetní přírůstek, úbytek,
- stav k rozvahovému dni,
- inventarizační rozdíl,
- příčinu vzniku rozdílu,
- návrh na vypořádání rozdílu,
- datum a podpisy za inventarizační komisi.

4.2.4 Inventura zásob

Zásoby jsou evidovány na účtu **132001 – Zboží na skladě a v prodejnách**. Za zboží se považují veškeré movité věci, které účetní jednotka pořizuje za účelem jejich dalšího prodeje v nezměněném stavu.

Na základě účetních předpisů podnik účtuje o pořízení a úbytku zásob způsobem B. Podstatou tohoto způsobu je účtování veškerých složek pořizovací ceny zásob na vrub nákladových účtů skupiny 50 – Spotřebované nákupy. Při uzavírání účetních knih se počáteční stav účtu 132 – Zboží na skladě převede na vrub příslušného nákladového účtu, v tomto případně účtu 504. Důležitou podmínkou při uplatnění způsobu B je povinné vedení skladové evidence v průběhu roku tak, aby bylo možno zjistit a prokázat stav zásob v průběhu účetního období a složky pořizovací ceny zásob.

Nakoupené zásoby se oceňují pořizovací cenou, tj. cenou pořízení včetně nákladů s ním spojených. Mezi náklady spojené s pořízením patří poštovné, balné, clo a celní poplatky nebo přeprava. Zásoby stejného druhu jsou vedeny ve skladě v ceně, která se zjišťuje váženým aritmetickým průměrem z pořizovacích cen.

Veškeré zásoby ve firemním skladu se vedou na účtu 132 – Zboží na skladě. Vzhledem k tomu, že firma provádí i montáže, při kterých spotřebovává určitý materiál, je ve firmě zaveden systém, ve kterém se zboží určené na firemní zakázky přeúčtuje pomocí výdejek na účet 501011 – Spotřeba materiálu na zakázky. Podniková prodejna podrobně vede skladovou evidenci v programu Cézár, a proto je tento systém možný.

K účtu **501000 – Spotřeba materiálu** je vedena podrobná analytická evidence. Níže jsou uvedeny dané účty. Z jejich názvů je patrné, jaké položky jsou na ně účtovány.

- **501001 – Spotřeba kancelářského materiálu,**
- **501009 – Spotřeba drobného majetku do 40 000 Kč,**
- **501011 – Spotřeba materiálu na zakázky,**
- **501012 – Spotřeba nafty,**
- **501022 – Spotřeba benzínu,**

Na účet **504001 – Prodané zboží** je účtováno pouze prodané zboží.

Fyzická inventura zásob se provádí převážně přepočítáním a přeměřením. Podnik nemá stanovenou přirozenou normu úbytků zásob.

Zásoby jsou uskladněny ve vnitropodnikovém skladu, který je sdružen s podnikovou prodejnou v Praze 5. Fyzická inventura zásob byla zahájena 1. 12. 2014. Inventuru majetku by neměla provádět osoba odpovědná za tento majetek. Vzhledem k tomu, že odpovědní pracovníci za zboží jsou většinou rodinní příslušníci, tak jim je přidělena pravomoc provést inventuru tohoto majetku.

Zaměstnankyně skladu si před inventurou připravily vypracované seznamy položek, které by se mohly ve skladu vyskytnout. Tento seznam si vytiskly z firemního ekonomického programu Cézár. Program Cézár slouží pro vedení skladových karet, vystavování příjemek a výdejek, fakturaci, provádění inventur a také slouží k prodeji zboží v hotovosti nebo platební kartou. V seznamu zboží nebyly uvedeny účetní stavy jednotlivých položek. Tato metoda formulářů je více spolehlivá, jelikož nenavádí k přizpůsobování skutečného stavu k účetnímu. Do formulářů zapisovaly skladnice měrné jednotky daných zásob a také posuzovaly pohledem jejich stav. Pokud stav neodpovídal, byla tato zásoba dána na stranu a do celkového počtu zásob se nezapočítávala. Dále byla prozkoumána příčina nevhodného stavu a obvykle byla zásoba odepsána do spotřeby.

Zásobám také náleží účet **121 – Nedokončená výroba**, na kterém jsou evidovány rozpracované zakázky. Jde o výkony, které jsou provedeny, ale nejsou vyfakturovány.

4.2.5 Inventura dlouhodobého hmotného majetku

Dlouhodobý hmotný majetek se eviduje na účtech:

- *022001 – SMV, odpisová skupina 1,*
- *022002 – SMV, odpisová skupina 2,*
- *022003 – SMV, odpisová skupina 3,*
- *032000 – Umělecká díla a sbírky.*

U dlouhodobého hmotného majetku se provádí fyzická inventura vždy k 31. 12. Je realizována jednatelem podniku. Inventura dlouhodobého hmotného majetku podléhá vnitřní inventarizační směrnici, v níž najdeme především ocenění, pořízení či odpisový plán.

Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a cena pořízení je vyšší než 40 000 Kč. Pokud je cena nižší než 40 000 Kč a zároveň vyšší než 3 000 Kč, je majetek evidován v drobném majetku a zaúčtován na vrub účtu 501009. Majetek s pořizovací cenou pod 3 000 Kč je účtován rovnou do spotřeby na účet 501001.

Účet 022 představuje účet, na kterém jsou zachyceny samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než jeden rok a s oceněním vyšším než 40 000 Kč. Syntetický účet 022 je rozdělen na podrobnější analytické účty dle odpisových skupin. Například účet 022001 slouží pro majetek zařazený do první odpisové skupiny.

Na analytickém účtu 022002 jsou zachyceny převážně automobily podniku. V současné době má podnik v evidenci 15 aut. Kromě aut je zde evidován diamantový vrtací stroj a svářečská souprava.

V následující tabulce je přehled veškerých vozidel společnosti. Je zde uvedeno inventární číslo, název automobilu, odpisová skupina, pořizovací cena, oprávky, letošní odpis a zůstatková cena.

Tabulka 3: Přehled vozidel společnosti

Číslo	Název	Účet	Sk.	PC	Oprávký	Letošní odpis	Zůstatek
24IM00002	IVECO Daily	022.002	2	520 000,00 Kč	520 000,00 Kč	-	0,00 Kč
24IM00003	IVECO Daily	022.002	2	561 000,00 Kč	561 000,00 Kč	-	0,00 Kč
26IM00004	Toyota Carina	022.002	2	125 000,00 Kč	125 000,00 Kč	-	0,00 Kč
26IM00005	Škoda Felicia kombi	022.002	2	58 000,00 Kč	58 000,00 Kč	-	0,00 Kč
27IM00002	FORD Transit 100 2.5	022.002	2	45 000,00 Kč	45 000,00 Kč	-	0,00 Kč
27IM00003	Škoda Felicia Pick-Up	022.002	2	55 000,00 Kč	55 000,00 Kč	-	0,00 Kč
29IM00001	IVECO Daily	022.002	2	518 259,66 Kč	518 259,66 Kč	-	0,00 Kč
10IM00001	Opel Vivaro	022.002	2	138 000,00 Kč	107 295,00 Kč	30 705,00 Kč	0,00 Kč
10IM00002	Volkswagen Caddy	022.002	2	159 000,00 Kč	123 624,00 Kč	35 376,00 Kč	0,00 Kč
12IM00001	Renault Trafic	022.002	2	130 000,00 Kč	43 225,00 Kč	28 925,00 Kč	57 850,00 Kč
12IM00002	Škoda Fabia	022.002	2	100 000,00 Kč	33 250,00 Kč	22 250,00 Kč	44 500,00 Kč
13IM00001	Avia D120 N	022.002	2	545 000,00 Kč	59 950,00 Kč	121 263,00 Kč	363 787,00 Kč
14IM00001	Ford Transit 2.2 tmavě modrý	022.002	2	329 000,00 Kč	0,00 Kč	36 190,00 Kč	292 810,00 Kč
14IM00003	Ford Transit 3.2. stříbrná metal.	022.002	2	369 000,00 Kč	0,00 Kč	40 590,00 Kč	328 410,00 Kč
14IM00004	Volkswagen Caddy 1.9 bílá	022.002	2	69 000,00 Kč	0,00 Kč	7 590,00 Kč	61 410,00 Kč

Zdroj: vlastní zpracování dle podkladů společnosti DAMIRO 2000, s. r. o.

Účet 032000 – Umělecká díla a sbírky je účet, na kterém má podnik evidovány obrazy. Předměty zachycené na tomto účtu se neodepisují. Na účtu 022003 je uvedena prefabriková stavební buňka.

Během inventarizace byla zjišťována nejen existence majetku v podniku, ale také jeho aktuální stav.

Pořízení dlouhodobého majetku

Při pořízení dlouhodobého hmotného majetku se používá účet 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku. Na tento účet se účtuje pořizovaný majetek do doby jeho uvedení do užívání včetně nákladů spojených s jeho pořízením. Tento účet musí být k 31. 12. vynulovaný. U dlouhodobého hmotného majetku, u kterého nevznikají žádné vedlejší pořizovací náklady, se rovnou účtuje na majetkový účet skupiny 01, 02.

Ocenění dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek se oceňuje v souladu se zákonem o účetnictví. Tedy pořizovací nebo reprodukční cenou nebo vlastními náklady. V případě, že by na pořízení majetku byl poskytnut úvěr, nebudou úroky součástí pořizovací ceny dle § 47 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

Odpisový plán

Odpisy představují opotřebení majetku za určitou dobu v peněžních jednotkách. Celková suma odpisů je označována jako oprávky. Odpisový plán účetní jednotky není podchycen ve vnitřní účetní směrnici.

Odpisy se provádějí pomocí účtů oprávek, které firma eviduje na účtech:

- **082001 – Oprávky k SMV, odpisová skupina 1,**
- **082002 – Oprávky k SMV, odpisová skupina 2,**
- **082003 – Oprávky k SMV, odpisová skupina 3.**

Existují dva druhy odpisů – daňové a účetní. Účetní odpisy slouží pro vyjádření skutečného opotřebení majetku. Daňové odpisy upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, a využívají se při stanovení základu daně. Hodnota daňových odpisů je zákonem povolená maximální výše odpisů, kterou lze uplatnit jako daňově uznatelnou položku při výpočtu základu daně z příjmů. Daňové odpisy lze provádět lineární nebo zrychlenou metodou. U lineárních odpisů se vstupní cena majetku přesouvá do základu daně rovnoměrně po celou dobu odepisování. Zrychlené odpisy jsou postaveny na principu, kdy v prvním roce je odpis vyšší a postupně se následující roky snižuje. Podnik nejčastěji využívá zrychlené odepisování. (Zákon 586/1992 Sb., o dani z příjmu)

Pro usnadnění si účetní jednotka stanovila, že se účetní odpisy rovnají daňovým. V případě, kdy se účetní a daňové odpisy rovnají, nemusí účetní jednotka upravovat základ daně.

Evidenci dlouhodobého majetku vede účetní v programu Pohoda. O tom, zda bude majetek vyřazen, rozhodují jednatelé společnosti.

Drobný majetek

Majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 3000 Kč a zároveň nižší než 40 000 Kč a doba jeho použitelnosti je delší než jeden rok, je účtován do spotřeby na vrub účtu 501099 – Spotřeba drobných předmětů. Tento majetek je však evidován v účetním programu.

V příloze č. 2 je k nahlédnutí přehled drobného majetku. V přehledu je uveden typ majetku, inventarizační číslo, datum pořízení majetku, množství, jednotná cena a datum, kdy byl majetek vyřazen.

4.2.6 Inventura cenin

Inventura cenin se týká účtu **213001 – Stravenky**. Stejně jako v pokladně se provádí fyzická inventura s rozdílem, že se uskutečňuje pouze jednou za měsíc, a to ke dni uzavření mezd za předešlý měsíc. Firma na tomto účtu eviduje pouze stravenky a žádné jiné ceniny. Stravenkami společnost přispívá zaměstnancům na stravování. Poukázky jsou velmi výhodné jak pro firmu, tak pro zaměstnance, který jich nabývá. Zaměstnanci ušetří na dani z příjmu fyzických osob a zaměstnavatel ušetří náklady na sociální a zdravotní pojištění. Podnik vydává stravenky ve výši 80 Kč. Z hodnoty stravenky přispívá celých 55 %. Inventuru cenin provádí majitel firmy, který zároveň i stravenky vydává do spotřeby. Inventura spočívá v kontrole skutečného počtu stravenek s účetním stavem.

4.2.7 Inventura pokladní hotovosti

Podnik má dvě pokladny evidované na účtu **211001 - Pokladna CZK** a **211002 – Pokladna EUR**. Korunová pokladna je umístěna v prodejně instalatérských potřeb. Stav pokladny se kontroluje každý den při předávání odpovědnosti za pokladnu jiné osobě a na konci pracovní směny. Hotovost je v pokladně fyzicky přepočítána a konečný stav je porovnán se stavem účetním. Hotovost je předána majiteli společnosti, který ji pravidelně odvádí na bankovní účet. Inventarizace pokladny je dále prováděna vždy k poslednímu dni v měsíci za přítomnosti odpovědných osob. Odpovědnými osobami za pokladnu jsou zaměstnankyně podnikové prodejny a skladu. Eurová pokladna se v současné době příliš nepoužívá, proto byla inventarizována pouze na konci účetního období majitelem společnosti.

V příloze č. 3 je uveden inventarizační zápis pokladny.

4.2.8 Inventura pohledávek

Pohledávkám náleží tyto účty:

- **311001 – Odběratelé,**
- **311009 – Odběratelé zádržné,**
- **311099 – Odběratelé neidentifikovatelné platby,**
- **311101 – MT stav,**

- **311103 – Anytrade,**
- **311104 – HBS,**
- **314000 – Poskytnuté zálohy,**
- **335001 – Pohledávky za zaměstnanci,**
- **355000 – Pohledávky za společníky.**

Pohledávky také podléhají dokladové inventuře. Provádí se jednou ročně k 31.12. Inventuru pohledávek provádí externí účetní společně s majitelem společnosti. S pohledávkami jsou inventarizovány opravné položky k pohledávkám. Účet 311001 je účet souhrnný pro všechny odběratele. 311009 je účet vytvořený pro tak zvané zádržné. Zádržné neboli pozastávka je pozastavená částka, která je zadržena a vyplacena až po určité době nebo po splnění smluvních podmínek, například po dokončení a předání díla ze smlouvy o dílo. Tato částka činí obvykle pět nebo deset procent z celkové ceny díla. Krátkodobé pozastávky bývají uvolněny po předání zakázky, dlouhodobé fungují jako garance za kvalitu provedení díla. Zádržné bývá uvolněno až po podání žádosti o uvolnění zádržného. Řádné evidování pozastávek je velmi důležité, aby se zbytečně neprodlužovala zádržná doba. (Chválová Sogelová, 2009)

Účet 311099 je překlenovací účet pro platby, u kterých se dohledává například to, kdo je odběratelem nebo jaká faktura byla zaplacená. Tyto problémy nastávají tehdy, kdy zákazníci neuvedou správně variabilní symbol nebo když se správným variabilním symbolem uvedou špatnou částku. Tento účet musí být vždy vynulován, protože všechny neidentifikovatelné platby musí být dohledány.

Účty 311101, 311103, 311104 jsou analytické účty určené pro konkrétní odběratele, od kterých jsou pohledávky vymáhány dlouhou dobu, nebo jde o odběratele, s kterými se vedou soudní spory.

Aby byla inventarizace pohledávek průkazná, je nutno předložit doklad o jejich odsouhlasení dlužníky. Odsouhlasení pohledávek a závazků je doklad, který firma tiskne z tiskových sestav programu Pohoda. Tento soupis byl rozeslán všem odběratelům první týden v roce 2015, ale téměř třetina odběratelů nereagovala. Přestože dlužník soupis nepotvrdil, má firma jiné průkazné dokumenty o platnosti pohledávek, například odsouhlasený stavební deník, dodací listy nebo protokol o předání zakázky.

Některé pohledávky byly nedaňově odepsány, jelikož u nich bylo ze všech okolností zřejmé, že náklady na jejich vymáhání přesáhnou jejich výtěžek. Tyto pohledávky byly účtovány na vrub účtu 546000 – Odpis pohledávky. Účet 546 je daňově neuznatelný.

Opravné položky k pohledávkám

Jsou evidovány na účtech:

- **391101 – Opravná položka MT stav,**
- **391103 – Opravná položka Anytrade,**
- **391104 – Opravná položka HBS.**

Společnost nemá žádný vnitřní předpis pro nakládání s opravnými položkami pohledávek. Inventarizují se s pohledávkami k 31.12. Inventarizaci opravných položek provádí výhradně účetní firmy. Podnik se pro tvorbu opravných položek řídí zákonnými předpisy.

Účty opravných položek 391101, 391103, 391104 jsou pojmenovány po odběratelích, ke kterým byly opravné položky vytvořeny. Opravná položka na účtě 391101 byla vytvořena k odběrateli, který byl v insolvenčním řízení. Tato pohledávka byla zrušena na základě ukončení soudního řízení, z něhož vyplynulo nulové uspokojení přihlášené pohledávky. Bylo však možné u této pohledávky uplatnit daňově účinný odpis. Opravná položka u účtu 391103 byla zrušena a odepsána v celé své výši z důvodu bezvýsledného vymáhání během různých soudních řízení. Odpis této pohledávky byl daňově neuznatelný. Odepsaná pohledávka je dále sledována v podrozvahové evidenci. Z důvodu odepsání této pohledávky se podnik v roce 2014 nacházel ve ztrátě. Opravná položka na účtě 391104, ke které se vede soudní spor, byla zachována v původní výši, jelikož firma HBS nešla do úpadkového řízení. Majitel se domnívá, že po Novém roce dojde k rozhodnutí soudního sporu v jeho prospěch.

4.2.9 Inventura závazků

Inventura závazků se týká především těchto účtů:

- **321001 – Dodavatelé,**
- **321009 – Dodavatelé pozastávky,**

- **321099 – Dodavatelé 2x zaplaceno,**
- **331001 – Zaměstnanci,**
- **336000 – Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění,**
- **342000 – Zúčtování dani a dotací,**
- **365001 – Ostatní závazky ke společníkům,**
- **379 – Jiné pohledávky a závazky,**
- **343 – DPH.**

Zde jsou vyjmenovány nejdůležitější účty podléhající dokladové inventuře závazků. Inventura závazků probíhá obdobně jako inventura pohledávek. Je důležité odsouhlasit dodavatelům zůstatky neuhrazených faktur.

Účet 321001 – Dodavatelé je souhrnný účet pro všechny dodavatele. Účet 321009 – Dodavatelé pozastávky je určen stejně jako u pohledávek pro zádržné. 321099 je určen pro případ, kdy je omylem zaplacená faktura dodavateli dvakrát, nebo pro případ chybné platby. Závazky vůči zaměstnancům jsou evidovány na 331001. Účet 336 má podrobnou analytickou evidenci, kde je především důležitá evidence zdravotních pojišťoven. 342 je účet, kde nalezneme analytiku pro daň z příjmů, srážkovou daň nebo zajištění daně pro cizince, kteří v České republice nemají trvalý pobyt. Každý cizinec má svůj analytický účet se svým jménem. Na účtě 379 jsou zachyceny exekuce zaměstnanců. Firma je povinna srážet peněžní částky ze mzdy zaměstnancům, na které byly exekuce uvaleny. U účtu 343 se zejména kontroluje, zda byly uhrazeny veškeré daňové povinnosti.

4.2.10 Inventura bankovního účtu

Evidence na účtu **221001 – CS korunový.**

Inventura zůstatků bankovního účtu se uskutečňuje ke konci každého měsíce. Společnost má pouze jeden korunový účet a ke svému účtu nevlastní platební kartu. Inventura se provádí porovnáním elektronických bankovních výpisů se stavem v účetních knihách. Vzhledem k tomu, že podnik stahuje elektronické výpisy ve formátu ABO, které následně importuje do účetního programu, velmi zřídka se stává, že by se zůstatky neshodovaly.

4.2.11 Zjištění a vypořádání inventarizačních rozdílů

Na základě zápisů v inventurních soupisech účetní společnost vyhotoví doklady k proúčtování inventarizačních rozdílů tak, aby účetnictví odpovídalo skutečnosti. Doklady musí být připraveny k proúčtování nejpozději k datu účetní závěrky. Inventarizační rozdílů se účtují zásadně do období, za které se inventarizací majetek ověřuje.

Dlouhodobý hmotný majetek

Při inventuře hmotného majetku došlo k přebytku jednoho dopravního prostředku. Toto nedopatření vzniklo tím, že účetní opomenul automobil Volkswagen Caddy koupený na konci roku 2014 zařadit pod inventarizačním číslem 14IM0004 do evidence dlouhodobého majetku. Učinilo se tak zpětně.

Drobný majetek

U drobného majetku bylo zjištěno, že chybí položka pod inventarizačním číslem 11DM006. Jedná se o bourací kladivo TE500 230V, které nebylo nalezeno. V knize, ve které se zaznamenávají výpůjčky náradí, nebylo uvedeno jméno, datum ani podpis, že by byl daný majetek půjčen nebo vrácen. Zjištěný inventarizační rozdíl nebyl natolik významný z důvodu znatelného opotřebení, proto se odpovědnému zaměstnanci nepředepsala položka k náhradě. Zaměstnanec odpovědný za evidenci náradí byl znovu řádně poučen o správném evidování. Položka byla odepsána do škod, tedy na účet 549 – Manka a škody.

Dále bylo u drobného majetku, konkrétně u laserové tiskárny Epson, zjištěno, že není řádně označena inventurním štítkem. Tento nedostatek nastal i u dalších předmětů drobného majetku.

U inventárního čísla 28DM007 byla zjištěna porucha. Kombinované kladivo nebylo možné uvést do provozu. Problém se vyřešil zasláním majetku do opravy. Vzhledem k tomu, že kladivo bylo často využíváno a šest let staré, náhrada škody se s odpovědným zaměstnancem neřešila.

Závazky

Na základě dokladové inventury závazků bylo zjištěno, že faktura přijatá za materiál a flotilové pojištění vozidel není uhrazena. Zásluhou internetového bankovníctví bylo vše okamžitě napraveno.

Pokladna

Z fyzické inventury pokladny vyplynul drobný přebytek ve výši 119 Kč způsobený spropitným. Přebytek se zaúčtoval ve prospěch účtu 668 – Ostatní finanční výnosy.

Zboží

Ve skladu zboží došlo k jeho záměně. Bylo zaměněno zboží, které si je velmi podobné. Jednalo se o topenářské spojovací součástky a tvarovky. Záměna byla způsobena tím, že při příjemce zboží se na jeden druh, konkrétně CU kolena v průměru 15/87°, napsal vyšší počet, než byl skutečně pořízen. Zatímco druhé zboží téměř obdobné, CU kolena v průměru 15/45°, nebyla na sklad přijata vůbec. Tato záležitost byla způsobena lidskou nepozorností, jednalo se o neúmyslnou záměnu. Problém se v rychlosti vyřešil opravou v programu Cézár, kde je vedena skladová evidence.

Při inventuře pohledávek, cenin a bankovního účtu nebyl zjištěn žádný inventarizační rozdíl.

5 Zhodnocení výsledků

V této kapitole je provedeno zhodnocení výsledků a porovnání s teoretickými východisky. Autorka našla mnoho chyb různého charakteru a závažnosti. Za závažné lze považovat zjednodušeně vypracované vnitřní účetní směrnice, kterými by se účetní jednotka měla řídit.

Vnitřní účetní směrnice

Společnost nemá vhodně vypracovány vnitropodnikové dokumenty, které by upravovaly vedení účetnictví. Směrnice věnovaná inventarizaci je nedostatečně propracovaná a chybějí v ní podstatné náležitosti. Ve směrnici není například vymezeno personální zajištění, termín nebo harmonogram inventarizace. Nevhodnými vnitropodnikovými směrnicemi může být zpochybněna správnost účetnictví příslušným správcem daně. Účetní jednotka by tak mohla být postihnuta sankcemi. Sestavením vnitřních účetních směrnic a prováděním pečlivé inventarizace vytvoří účetní jednotka věrný a poctivý obraz svého hospodaření. Hlavním úkolem směrnice je jednotný metodický postup při provádění inventarizace. Pro zaměstnance směrnice představuje konkrétní postupy a operace, které je nutné při inventarizaci dodržovat. Ve vnitřní účetní směrnici by bylo vhodné uvést například školení zaměstnanců před inventarizací. Proškolení může zvýšit efektivnost celého procesu.

V podniku by bylo vhodné zavést dohody o hmotné odpovědnosti, které by specifikovaly podmínky odpovědnosti za daný majetek. Především se jedná o peněžní prostředky, skladové zásoby nebo vypůjčené nářadí.

Termín a harmonogram inventarizace

Termín inventarizace je v souladu se zákonem. Podnik provádí inventarizaci na začátku prosince, tedy měsíc před koncem účetního období, kterým je kalendářní rok. Termín ani harmonogram není uveden ve vnitropodnikové směrnici a jedná se pouze o firemní zvyklost. Zhotovením harmonogramu inventarizačních prací by mohl být proces inventarizace zrychlen a zefektivněn.

Personální zajištění

Společnost sestavuje inventarizační komisi na základě rozhodnutí majitele společnosti. Komise se obvykle nemění a skládá se každý rok ze stejných osob. Bylo by proto vhodné

komisi obměňovat, přestože převážnou část komise tvoří vedoucí pracovníci podniku. Z důvodu stále stejné komise může docházet ke snižování kvality výsledků inventarizace.

Inventura

U většiny dlouhodobého majetku se inventarizace provádí jen z formálního hlediska. Fyzicky se prověřuje jen vybraný majetek. Ke zjišťování skutečného stavu nedochází a tedy ani k jeho následnému porovnání se stavem účetním. Účetní stav u tohoto majetku je považován za skutečný. Řádné inventurní soupisy se nevypracovávají. Soupisy jsou nahrazovány sestavami z účetního softwaru, které nemají odpovídající náležitosti. Inventurní soupisy jsou také někdy nahrazeny jen zápisy z provedené inventarizace. Tyto zápisy nejsou potvrzeny odpovědnými pracovníky nebo neobsahují další náležitosti, například návrh vypořádání inventarizačních rozdílů. Inventurní soupisy podnik sestavuje jen u inventarizace pokladny a zásob.

Podnik nemá stanoveny normy přirozených úbytků. Bylo by vhodné tyto normy vyčíslit a nastavit, jelikož k těmto úbytkům dochází. Norma v maloobchodní prodejně a ve skladě může být například stanovena na 0,02 % z obratu (obrat představují tržby).

Společnost vlastní majetek, který neinventarizuje a nemá podchycený v žádné evidenci majetku. Jedná se například o pracovní oděvy určené pro zaměstnance nebo kancelářský majetek.

Je třeba, aby podnik důkladněji označoval majetek inventárními čísly. Některý majetek není označen vůbec.

Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly jsou zaúčtovány do období, do kterého náleží, a nedochází tak ke zkreslenému hospodářskému výsledku. Tyto rozdíly jsou řádně zaúčtovány, ale většina z nich není podložena inventurními soupisy.

6 Závěr

Cílem této práce byla analýza procesu inventarizace v konkrétním podniku, jejíž výsledky byly následně zhodnoceny a porovnány s teoretickými východisky stanovenými v první části práce.

Zhodnocení inventarizace proběhlo ve společnosti s ručením omezeným DAMIRO 2000. Primárním zaměřením společnosti jsou stavební práce, rekonstrukce, výstavba budov a rodinných domů a dále montážní práce spojené s topením, plynem, vodou a kanalizací. Jde o malý podnik s 22 zaměstnanci na hlavní pracovní poměr, který působí na českém trhu od roku 1999.

Pro každou společnost je nezbytné a ze zákona povinné, aby její účetnictví bylo průkazné. Toho může dosáhnout, pokud bude její inventarizace řádně provedena. Inventarizaci se věnuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Tento zákon se problematikou inventarizace zabývá velice stručně a mnoho záležitostí nechává v kompetencích samotné účetní jednotky. Proto je nezbytné inventarizaci v podniku podpořit vhodně propracovanou účetní směrnicí. Účetní jednotka, která byla objektem této práce, své vnitřní účetní směrnice převážně řešila na základě zvyklostí. Tato situace byla vyhodnocena jako nepříznivá a nevyhovující.

Procesu inventarizace by měla být ve společnosti věnována větší pozornost. Především by bylo vhodné vytvořit náležitou vnitropodnikovou směrnici pro inventarizaci majetku a závazků. Dalším doporučením pro společnost je zvážení personálního zajištění inventarizace, jelikož každoročně stejná sestava inventarizační komise může mít za následek zkreslený hospodářský výsledek.

V zájmu společnosti je, aby zvažila vyhodnocené nedostatky. Jejich odstraněním může být zefektivněna podnikatelská činnost společnosti.

7 Seznam použité literatury

Odborné publikace

KYNCLOVÁ, Daniela. 2012. *Účetní závěrka*. 1. vyd. V Praze: Česká zemědělská univerzita, Provozně ekonomická fakulta. ISBN 80-213-1497-4.

MÜLLEROVÁ, Libuše. 2013. *Auditing pro manažery, aneb, Proč a jak se ověřuje účetní závěrka*. 2. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika. ISBN 978-80-7357-988-3.

SCHIFFER, Vladimír. 2005. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. 1. vyd. Praha: BOVA POLYGON. ISBN 80-727-3117-3.

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

SVOBODOVÁ, Jaroslava. 2013. *Inventarizace: praktický průvodce*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-783-6.

Právní předpisy

Česko. Ministerstvo financí. *České účetní standardy pro podnikatele*, ve znění pozdějších úprav.

Česko. Ministerstvo financí. *Vyhláška č. 270/2010 Sb.*, o inventarizaci majetku a závazků.

Česko. Ministerstvo financí. *Vyhláška č. 500/2002 Sb.*, pro podnikatele, ve znění pozdějších úprav.

Česko. Vláda. *Zákon č. 563/1991 Sb.*, o účetnictví, ve znění pozdějších úprav.

Česko. Česká národní rada. *Zákon č. 586/1992 Sb.*, o dani z příjmů.

Internetové zdroje

CARDOVÁ, Zdenka. 2010. Oceňování majetku a závazků: 3. část. *Účetní kavárna* [online]. 28. 4. 2010 [cit. 2015-06-14]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d9678v12552-ocenovani-majetku-a-zavazku/>

CHVÁLOVÁ SOGLOVÁ, Olga. 2009. Pozastávky nebo-li zádržné. *Účetní kavárna* [online]. 6.9.2009 [cit. 2015-09-25]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/blog/detail-prispevku/articleid-224-pozastavky-nebo-li-zadrzne/>.

SCHNEIDEROVÁ, Ivana. 2011. Inventarizace od roku 2011 v praxi. *Účetní kavárna* [online]. 1. 9. 2011 [cit. 2015-07-22]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d35052v44686-inventarizace-od-roku-2011-v-praxi/?se>

ŠPIČKOVÁ, Markéta a Blanka ŠPIČKOVÁ. 2012. Důležitost inventarizace majetku a závazků. *Účetní kavárna* [online]. 27. 9. 2012 [cit. 2015-07-02]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d39744v49767-dulezitest-inventarizace-majetku-a-zav/>


SVOBODA, Patrik a Hana BOHUŠOVÁ. 2007. Inventarizace majetku a závazků. *Účetní kavárna* [online]. 1. 11. 2007 [cit. 2016-07-10]. Dostupné z: http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d2820v3638-inventarizace-majetku-a-zavazku/?search_



Firemní literatura

DAMIRO 2000: interní materiály. 2014.

8 Přílohy

Příloha 1: Certifikát kvality


STAVCERT
Praha, spol. s r. o.
U Výstaviště 3 – Praha 7



S 3024

**CERTIFIKAČNÍ ORGÁN PROVÁDĚJÍCÍ CERTIFIKACI
SYSTÉMŮ MANAGEMENTU**
akreditovaný Českým institutem pro akreditaci, o.p.s. (ČIA)
ČIA je signatářem multilaterální dohody EA a IAF o vzájemném uznávání

vydává

CERTIFIKÁT

pro

DAMIRO 2000, s.r.o.

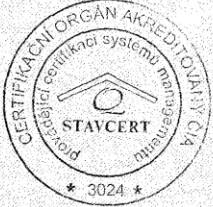
Na Fialce 1551/59, 163 00 Praha 6
IČ: 26136473
Provozovna: Plzeňská 1234/279, 155 00 Praha 5

Tímto certifikátem se potvrzuje, že zavedený a udržovaný
system managementu kvality
pro
výstavbu a rekonstrukce pozemních staveb
odpovídá požadavkům

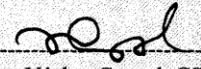
ČSN EN ISO 9001:2009

Certifikát č. QMS-3266/2012
První certifikace: říjen 2009

V Praze dne 9.10.2012


* 3024 *

Platnost do 9.10.2015


Ing. Václav Gorgol, CSc.
ředitel

Příloha 2: Část z přehledu drobného majetku

Přehled drobného majetku

Strana 1

DAMIRO 2000 s.r.o.

IČ: 26136473

Rok: 2014

Dne: 28.08.2015

Tisk všech záznamů

Typ	Číslo	Pořízeno	Název	Množství	Jedn. cena	Celkem	Vyřazeno
Hmotný	26DM001	06.10.2006	Notebook MSI L720 CZ	1	25 012,50	25 012,50	25.08.2010
Hmotný	27DM001	13.01.2007	tel.NOKIA 6020	1	4 200,66	4 200,66	02.08.2010
Hmotný	27DM002	18.01.2007	demoliční kladivo	1	13 040,42	13 040,42	
Hmotný	27DM003	03.04.2007	lešení MINI	2	3 857,00	7 714,00	28.09.2010
Hmotný	27DM004	08.10.2007	Bosch GBH 7-46 kladivo elektrické	1	20 390,00	20 390,00	30.11.2014
Hmotný	27DM005	23.10.2007	sekací kladivo C-TE 500 - AVR	2	26 000,25	52 000,50	
Hmotný	27DM006	24.10.2007	vrtací kladivo TE 2	1	4 990,00	4 990,00	
Hmotný	27DM007	24.10.2007	sekáč TE-YP SET 1	1	3 900,00	3 900,00	31.12.2012
Hmotný	27DM008	21.12.2007	notebook ASUS F3E	1	18 700,00	18 700,00	30.08.2010
Hmotný	27DM009	22.12.2007	DD120 Hilti - jádrový vrt.stroj	1	39 993,86	39 993,86	30.05.2010
Hmotný	27DM010	22.12.2007	MAB-11 HILTI nosníková svorka - jedn	1	0,00	0,00	30.05.2010
Hmotný	28DM001	10.01.2008	lešení modul AL700	1	5 378,15	5 378,15	09.11.2013
Hmotný	28DM002	10.01.2008	lešení modul AL700 1	1	6 218,49	6 218,49	09.11.2011
Hmotný	28DM003	20.02.2008	kombinované kladivo TE 76P	1	29 990,00	29 990,00	05.11.2010
Hmotný	28DM004	26.02.2008	vrtací kladivo ERH 750V	1	9 057,48	9 057,48	31.12.2011
Hmotný	28DM006	13.03.2008	Fotoaparát Panasonic DMCFX Silver	1	6 000,00	6 000,00	30.04.2011
Hmotný	28DM005	26.03.2008	NK - 3W Střih na závítové tyče	1	13 500,42	13 500,42	
Hmotný	28DM007	11.04.2008	kombinované kladivo TE 70 TPS	1	34 499,50	34 499,50	
Hmotný	28DM008	20.05.2008	sekací kladivo TE 500 AVR	1	22 999,16	22 999,16	
Hmotný	28DM009	27.05.2008	řezák PE trubek ke svařovací soupravě	1	8 637,20	8 637,20	
Hmotný	28DM010	27.05.2008	startovací spínač ke svařovací soupravě	1	6 316,00	6 316,00	20.04.2014
Hmotný	28DM011	30.05.2008	nářadí REMS SWING set	2	3 901,50	7 803,00	30.05.2014
Hmotný	28DM013	06.06.2008	Cu set nřadí 12-15-18-22-28	1	15 662,00	15 662,00	30.06.2014
Hmotný	28DM012	09.06.2008	řezačka RAS P 110-160	1	3 596,00	3 596,00	30.06.2014
Hmotný	28DM015	22.06.2008	sharp LCD TV32"	1	13 023,80	13 023,80	03.06.2011
Hmotný	28DM014	15.07.2008	PC Toshiba 17"	1	13 562,00	13 562,00	03.06.2014
Hmotný	28DM016	15.07.2008	nřadí Rothenberger sada Rocolt	2	3 883,19	7 766,38	31.12.2012
Hmotný	28DM020	06.08.2008	REMS Amigo set	1	23 282,50	23 282,50	12.11.2013
Hmotný	28DM018	07.08.2008	VC 40-U univerzální vysavač	2	16 000,23	32 000,46	
Hmotný	28DM017	08.08.2008	AKU šroubovák C-SF 121-A2	1	9 089,92	9 089,92	
Hmotný	28DM019	08.08.2008	C-DCH 300 Diamantový řezač	1	26 500,00	26 500,00	30.05.2010
Hmotný	28DM021	21.10.2008	TE2 vrtací kladivo NG	1	5 350,00	5 350,00	09.11.2013
Hmotný	28DM022	26.11.2008	počítač MSI VC630X	1	13 195,00	13 195,00	28.09.2013
Hmotný	28DM023	22.12.2008	vrtáčka C-SF 121-A3 + SFL 12/15	2	6 499,16	12 998,32	30.09.2014
Hmotný	29DM001	09.03.2009	Notebook MSI VR602x	1	14 194,00	14 194,00	31.12.2012
Hmotný	29DM002	12.03.2009	svářečka CO2	1	8 402,16	8 402,16	30.04.2014
Hmotný	29DM003	15.05.2009	aku vrtáčka TE 7-A LI-ION 3,3AH	1	18 900,00	18 900,00	
Hmotný	29DM004	29.05.2009	C-DD-BI 102	1	8 618,40	8 618,40	15.11.2011
Hmotný	29DM005	29.05.2009	C-DD-BI 152	1	12 096,00	12 096,00	15.11.2013
Hmotný	29DM006	29.05.2009	Nokia E75	1	5 711,00	5 711,00	03.05.2011
Hmotný	29DM012	02.09.2009	LCD Samsung UE46B6000	1	33 428,60	33 428,60	
Hmotný	29DM007	02.10.2009	masážní lehátko	1	35 596,00	35 596,00	
Hmotný	29DM008	02.10.2009	Opěrky s andulač.motory	1	21 605,00	21 605,00	05.10.2010
Hmotný	29DM009	08.10.2009	CANON EOS 500D	1	16 254,00	16 254,00	05.10.2010
Hmotný	29DM011	16.10.2009	tlačkový kompresor vzduchový	1	3 427,20	3 427,20	28.09.2011
Hmotný	29DM010	12.11.2009	Tom Tom navigace	1	6 599,72	6 599,72	
Hmotný	29DM013	09.12.2009	notebook ASUS K50IJ	1	9 179,00	9 179,00	31.12.2012
Hmotný	29DM014	11.12.2009	detektor plynů GI-03M	1	5 900,00	5 900,00	
Hmotný	10DM001	22.01.2010	počítač ACER E725	1	8 790,00	8 790,00	05.10.2010
Hmotný	10DM002	28.01.2010	počítač ACER E725	1	8 790,00	8 790,00	15.10.2010
Hmotný	10DM003	21.05.2010	mrazák Indesit	1	8 299,00	8 299,00	21.06.2014
Hmotný	10DM004	15.08.2010	monitor k PC BENQ G2320HDB	1	3 165,71	3 165,71	10.11.2013
Hmotný	10DM005	23.08.2010	notebook ACER Aspire 7740G	1	14 990,00	14 990,00	10.10.2010
Hmotný	10DM006	02.09.2010	pila na kov CS 23-35	1	4 991,47	4 991,47	16.05.2014
Hmotný	10DM007	09.09.2010	notebook ACER Aspire 5334-334G	1	9 990,00	9 990,00	10.10.2013
Hmotný	10DM010	25.09.2010	kávovar DeLonghi	1	27 915,83	27 915,83	30.09.2014
Hmotný	10DM008	16.11.2010	Vrtací kladivo TE 2-S	2	5 460,00	10 920,00	30.09.2014
Hmotný	10DM009	16.11.2010	AKU šroubovák SF 121-A 3.0	3	6 490,00	19 470,00	30.11.2014
Hmotný	11DM001	15.03.2011	těsnící vak potrubí	1	3 580,00	3 580,00	30.10.2014
Hmotný	11DM003	22.03.2011	drtič Allister	1	3 574,86	3 574,86	30.11.2014
Hmotný	11DM002	26.03.2011	žebřík 3x10	1	3 583,19	3 583,19	30.11.2014
Hmotný	11DM005	26.05.2011	bruska NAREX EBU 23	1	4 574,82	4 574,82	09.11.2012
Hmotný	11DM006	09.06.2011	Bourací kladivo TE500 230V	1	15 990,00	15 990,00	
Hmotný	11DM007	09.06.2011	Bourací kladivo TE500 230V	1	15 990,00	15 990,00	
Hmotný	11DM015	16.08.2011	elektrocentrála DG 30	1	7 550,82	7 550,82	
Hmotný	11DM008	30.09.2011	vrtací kladivo GBH 2-26 DRE	1	5 314,79	5 314,79	30.06.2014
Hmotný	11DM009	06.10.2011	kombi Laser PMC46 v.č.258110022	1	11 990,00	11 990,00	30.06.2013
Hmotný	11DM010	21.10.2011	Kombinované kladivo TE60-ATC	1	27 125,00	27 125,00	

Příloha 3: Inventarizační zápis pokladny

Název účetní jednotky: DAMIRO 2000, s. r. o.

Inventarizační zápis

Číslo účtu: 211001

Název účtu: Pokladna CZK

DAMIRO 2000, S.R.O.
NA FIALCE 1551/50
783 00 PRAHA-HEPV
DIČ: CZ2R187470

Účetní stav: 75 954 Kč

Skutečný stav na základě inventury: 76 073 Kč
k datu 31. 12. 2014

Účetní přírůstek 119 Kč

Účetní úbytek 0 Kč

Stav k rozvahovému dni 76 073 Kč

Inventarizační rozdíl:

- přebytek pokladní hotovosti

Příčina vzniku rozdílu:

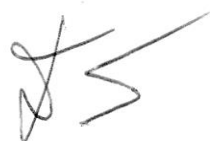
Rozdíl byl zapříčiněn spropitným ve výši 119 Kč.

Návrh na vypořádání rozdílu:

Zaučtování spropitného do finančních výnosů.

Datum: 31.12.2014

Za inventarizační komisi:



Příloha: Inventurní soupisy

Příloha 4: Rozvaha společnosti DAMIRO 2000, s. r. o.

Rozvaha

Strana 1

DAMIRO 2000 s.r.o.

IČ: 26136473

Rok: 2014 Dne: 28.08.2015

Tisk vybraných záznamů

Číslo účtu	Název účtu	Počáteční stav	Obraty za období MD	Obraty za období D	Obraty rozdíl	Koncový stav
Aktiva						
022	Samostatné hmotné movité věci a soubc	3 175 523,06	826 000,00	0,00	826 000,00	4 001 523,06
032	Umělecká díla a sbírky	152 500,00	0,00	0,00	0,00	152 500,00
042	Pořízení dlouhodobého hmotného majetl	0,00	826 000,00	826 000,00	0,00	0,00
082	Oprávký k samost. hmotným movitým vě	-2 464 638,66	0,00	338 722,00	-338 722,00	-2 803 360,66
121	Nedokončená výroba	685 720,00	760 000,00	685 720,00	74 280,00	760 000,00
132	Zboží na skladě a v prodejnách	2 665 807,14	2 678 714,00	2 665 807,14	12 906,86	2 678 714,00
211	Pokladna	410 972,06	1 956 368,00	2 291 267,00	-334 899,00	76 073,06
213	Ceniny	0,00	216 812,00	212 652,00	4 160,00	4 160,00
221	Bankovní účty	2 665 247,93	55 029 151,17	54 995 282,67	33 868,50	2 699 116,43
261	Peníze na cestě	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
311	Pohledávky z obchodních vztahů	16 937 339,37	50 228 405,24	55 035 433,16	-4 807 027,92	12 130 311,45
314	Poskytnuté zálohy - dlouhodobé a krátko	119 656,86	1 879 441,38	1 842 193,88	37 247,50	156 904,36
315	Ostatní pohledávky	0,00	11 054,00	11 054,00	0,00	0,00
335	Pohledávky za zaměstnanci	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
349	Vyrovňovací účet pro DPH	0,00	46 853 711,41	46 853 711,41	0,00	0,00
355	Ostatní pohledávky za společníky	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00
381	Náklady příštích období	0,00	19 500,00	0,00	19 500,00	19 500,00
391	Opravná položka k pohledávkám	-2 000 752,32	1 741 392,40	0,00	1 741 392,40	-259 359,92
395	Vnitřní zúčtování	0,00	185 458,04	185 458,04	0,00	0,00
Aktiva celkem		22 347 375,44	163 262 007,64	165 993 301,30	-2 731 293,66	19 616 081,78
Pasiva						
321	Závazky z obchodních vztahů	6 648 749,56	48 010 179,49	46 712 365,01	-1 297 814,48	5 350 935,08
324	Přijaté provozní zálohy	0,00	5 800 000,00	5 800 000,00	0,00	0,00
325	Ostatní závazky	4 000,00	1 974 200,00	1 974 200,00	0,00	4 000,00
331	Zaměstnanci	307 024,00	7 996 863,00	7 988 882,00	-7 981,00	299 043,00
336	Zúčtování s institucemi sociál. zabezpeč	182 453,00	2 077 143,00	2 066 473,00	-10 670,00	171 783,00
341	Daň z příjmů	-143 400,00	0,00	0,00	0,00	-143 400,00
342	Ostatní přímé daně	26 722,00	442 860,00	448 599,00	5 739,00	32 461,00
343	Daň z přidané hodnoty	-172 019,00	20 850 351,25	20 682 563,25	-167 788,00	-339 807,00
345	Ostatní daně a poplatky	3 706,00	43 103,00	42 686,00	-417,00	3 289,00
365	Ostatní závazky ke společníkům	500 000,00	500 000,00	50 000,00	-450 000,00	50 000,00
379	Jiné závazky	16 210,00	438 337,00	456 470,00	18 133,00	34 343,00
383	Výdaje příštích období	19 475,98	0,00	-19 475,98	-19 475,98	0,00
389	Dohadné účty pasivní	15 946,46	0,00	-15 946,46	-15 946,46	0,00
411	Základní kapitál	100 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00
428	Nerozdělený zisk minulých let	16 744 552,50	0,00	77 803,22	77 803,22	16 822 355,72
429	Neuhrazená ztráta minulých let	-1 983 848,28	0,00	0,00	0,00	-1 983 848,28
431	Výsledek hospodaření ve schvalovacím i	77 803,22	77 803,22	0,00	-77 803,22	0,00
Pasiva celkem		22 347 375,44	88 210 839,96	86 264 619,04	-1 946 220,92	20 401 154,52
Hospodářský zisk za období					-785 072,74	
Hospodářský zisk celkem						-785 072,74

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