

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní

Inventarizace v účetnictví podnikatelských subjektů
Martina Brázdová

Bakalářská práce

2019

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2018/2019

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Martina Brázdová**
Osobní číslo: **E16878**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Ekonomika a provoz podniku**
Název tématu: **Inventarizace v účetnictví podnikatelských subjektů**
Zadávající katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

Cílem bakalářské práce je popsat procesy spojené s inventarizací, členění a právní úprava inventarizace. Dále se budu zabývat kapitolou oceňování majetku a závazků a nakonec jaké jsou výsledky inventarizace a jejich řešení. V praktické části budu aplikovat jednotlivé teoretické části na konkrétní společnosti.

Osnova:

- Teoretická východiska(metody, pojmy).
- Charakteristika podniku.
- Inventarizace v účetnictví vybraného podniku.
- Zhodnocení a návrhy.

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy: **cca 35 stran**

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

Novotný, P., Účetnictví pro úplné začátečníky. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2016. 200 s. ISBN 978-80-247-5803-9.

Strouhal, J. a kol., Oceňování v účetnictví. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2013. 420 s. ISBN 978-807478-366-1.

Louša, F., Zásoby komplexní průvodce účtováním a oceňováním. Praha: GRADA Publishing, a.s., 2012. 184 s. ISBN 978-80-247-4115-4.

Schiffer, V., Správně vedené účetnictví. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. 280 s. ISBN 978-80-7357-575-5.

Svobodová, J., Inventarizace: praktický průvodce. Olomouc: ANAG, spol. s.r.o., 2011. 360 s. ISBN 978-80-7263-652-5.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. In: Úplné znění č. 1111 - Účetnictví podnikatelů, Audit., Ostrava: Nakladatelství Sagit, a.s., 2018. 170 s. ISBN 978-80-7488-142-8.


Vedoucí bakalářské práce:


Ing. Irena Honková, Ph.D.


Ústav podnikové ekonomiky a managementu

Datum zadání bakalářské práce: **3. září 2018**

Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2019**


doc. Ing. Romana Provazníková, Ph.D.
děkanka

L.S.


doc. Ing. Marcela Kožená, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 3. září 2018

Prohlašuji:

Tuto práci jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 9/2012, bude práce zveřejněna v Univerzitní knihovně a prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 28. 6. 2019

Martina Brázdová

PODĚKOVÁNÍ

Chtěla bych poděkovat Ing. Ireně Honkové, Ph. D. za odborné vedení, rady a pomoc při psaní mé bakalářské práce. Ráda bych také poděkovala zaměstnancům společnosti Faurecia Interiors Pardubice s.r.o. za poskytnutí informací, materiálů a umožnění osobních konzultací pro účely praktické části této bakalářské práce a všem ostatním, kteří mi umožnili tuto práci dokončit.

ANOTACE

Cílem bakalářské práce je popsat procesy spojené s inventarizací, které vedou ke zjištění skutečného stavu majetku a závazků a jeho následné porovnání se stavem účetním. Práce je rozdělena do dvou částí. První kapitola obsahuje vymezení pojmu inventarizace a inventura, dělení inventarizace a její právní úpravu. Další kapitoly se zabývají jejím průběhem, oceňováním a inventarizací jednotlivých druhů majetku a závazků, v neposlední řadě výsledkům inventarizace. Praktická část obsahuje charakteristiku společnosti Faurecia Interiors s.r.o. a popisuje inventarizaci ve společnosti k datu 31. 12. 2018. Dále pak inventarizaci skladových zásob k 31. 5. 2019. Závěr práce obsahuje zhodnocení a doporučení pro ostatní podniky.

KLÍČOVÁ SLOVA

Inventarizace, inventura, majetek, závazky, účetnictví, manko

TITLE

Stocktaking in the Accounting of Enterprises

ANNOTATION

The aim of the bachelor thesis is to describe the processes connected with the inventory, which lead to the determination of the actual state of assets and liabilities and his subsequent comparison with the accountant. The thesis is divided into two parts. The first chapter contains the definition of inventory and stock-taking, divided of inventory and her legal regulation. Next chapters deal with its course, valuation and inventory of individual types of assets and liabilities, not least results. The practical part contains the characteristics of Faurecia Interiors Pardubice s.r.o. and describes the inventory of resources in store on 31. 12. 2018. Further, the inventory on 31. 5. 2019. The conclusion of the thesis contains an assessment and recommendations for other companies.

KEYWORDS

Stocktaking, inventory, assets, obligation, accounting, damage

Obsah

ÚVOD	11
1 Inventarizace	12
1.1 Inventarizace daná zákonem	12
1.2 Inventarizace vs inventura.....	13
1.2.1 Druhy inventur.....	13
1.2.2 Druhy inventarizací.....	14
2 Příprava inventarizace	15
2.1 Postup inventarizace.....	15
2.2 Dokumenty související s inventarizací.....	16
2.3 Inventarizační komise	16
3 Inventarizace majetku a závazků	18
3.1 Inventarizace dlouhodobého majetku	18
3.2 Inventarizace krátkodobého finančního majetku	20
3.3 Inventarizace zásob	22
3.4 Inventarizace pohledávek a závazků.....	23
4 Oceňování majetku a závazků	25
4.1 Způsoby oceňování podle § 25 a 27 Zákona o účetnictví	25
4.2 Oceňování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku	26
4.3 Oceňování dlouhodobého finančního majetku.....	26
4.4 Oceňování zásob	27
4.4.1 Způsoby oceňování pro nakoupené zásoby	27
5 Výsledky inventarizačních prací	29
5.1 Manko	30
5.2 Přebytek.....	31
5.3 Účtování mank a přebytků	31
5.4 Manka s odpovědností zaměstnance	32

6	Charakteristika společnosti Faurecia Interiors Pardubice s.r.o.	33
6.1	Zásady pro provádění inventarizace	33
7	Inventarizace k 31. 12. 2018	37
7.1	Inventarizace dlouhodobého majetku	37
7.2	Inventarizace finančního majetku	40
7.3	Inventarizace pohledávek a závazků	42
7.4	Inventarizace zásob	47
8	Inventarizace skladových zásob k 31. 5. 2019	50
9	Zhodnocení a Doporučení	53
	ZÁVĚR	55
	POUŽITÁ LITERATURA	56
	PŘÍLOHY	58

SEZNAM SCHÉMAT

Schéma 1: Inventarizační rozdíly	29
Schéma 2: Průběh nákupu	45

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Účtování vybraných účetních inventarizačních rozdílů	32
Tabulka 2: Majetek určen k likvidaci - výňatek ze závěrečné zprávy viz příloha	40
Tabulka 3: Plán plateb	45
Tabulka 4: Výsledky inventarizace v jednotlivých lokacích	51

SEZNAM ZKRATEK

ZDP	Zákon o daních z příjmů
DFM	Dlouhodobý finanční majetek
SCP	Středisko cenných papírů
ČNB	Česká národní banka
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
VAP	Vážený aritmetický průměr
ČÚS	České účetní standardy
FIFO	First in, First out
LIFO	Last in, First out
BÚ	Běžný účet
IT	Informační technologie
WIP	Work In Progress
GR	Goods reception
s.r.o.	Společnost s ručením omezený

ÚVOD

Tato bakalářská práce pojednává o Inventarizaci v účetnictví v jednotlivých podnikatelských subjektech. Hlavním cílem této práce je podrobný popis inventarizace a aplikace teoretických poznatků ve společnosti Faurecia Interiors Pardubice s.r.o., která se zabývá výrobou plastových a textilních dílů do automobilového průmyslu. Dle mého názoru není důležité inventarizaci provádět jen z hlediska zákonného, ale i z hlediska efektivního, vnitřního controllingu podniku, neboť správným přehledem majetku a závazků je docíleno přesné sledování materiálového toku. Pomocí inventarizace je účetní jednotka schopna vést průkazně a správně své účetnictví, minimalizovat chyby při účtování, mít stav svého majetku a závazků průběžně pod kontrolou, operativně provádět nápravná opatření při procesních chybách a nezasadovat příčinu ke zpronevěrám.

Bakalářská práce je rozdělena do dvou částí, a to praktické a teoretické. První kapitola teoretické části se bude zabývat vymezením dvou základních pojmů (inventarizace, inventura), jejich druhy a právním vymezením inventarizace. Druhá kapitola popisuje postup pro správné provedení inventarizace samotné a současně popisuje základní požadavky pro výběr osob zodpovědných za inventarizaci. Další kapitola se zabývá oceňováním jednotlivých druhů majetku a závazků, protože výsledkem správného ocenění je zobrazení skutečného stavu společnosti. Poslední kapitola teoretické části pojednává o výsledcích inventarizace a jejich vypořádání.

Praktická část, která je rozdělena do čtyřech kapitol, se bude zabývat inventarizací ve společnosti Faurecia Interiors Pardubice s.r.o. První kapitola je věnována charakteristice společnosti a zásadám stanovené podnikem pro provádění inventarizace. Dále se práce podrobně věnuje inventarizaci jednotlivých druhů majetku a závazků a inventarizací prováděnou ke konci účetního období a na konci května 2019.

Závěr této práce je věnován celkovému shrnutí a doporučení pro ostatní podniky provádějící inventarizaci, v neposlední řadě i pro společnost Faurecia.

1 INVENTARIZACE

Pod pojmem inventarizace si představíme skutečný stav majetku a závazků porovnaný se stavem zachyceným v účetnictví (Schiffer, 2010).

Inventarizace je jeden ze základních prvků průkaznosti účetnictví. Pomocí inventarizace zajistíme poctivost a věrnost účetnictví. Dalším cílem je docílit správnosti ocenění ve spojitosti na současné tržní ocenění k rozvahovému dni, tzn. ke dni sestavení účetní závěrky (Novotný, 2016).

„Inventarizaci chápeme jako proces, který zahrnuje kromě vlastní inventury i zjištění rozdílů mezi účetním a skutečným stavem, objasnění příčin rozdílů, proúčtování rozdílů a návrhy na opatření vedoucí k odstranění rozdílů příp. k uplatnění práva odpovědným osobám.“
(Sedláček, 2016)

1.1 Inventarizace daná zákonem

Úkolem účetní jednotky je provádět inventarizaci podle následujících zákonů, vyhlášek a standardů:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- české účetní standardy pro podnikatele,
- zákon č. 586/1991 Sb., o daních z příjmů,
- vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Jeden z nejdůležitějších zákonů je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a to především § 29 a § 30. Proto autorka v následujícím odstavci cituje § 29, který popisuje cíl inventarizace a kdy vzniká povinnost provádět inventarizaci.

Znění § 29: „Účetní jednotky inventarizací zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví a zda nejsou dány důvody pro účtování o položkách podle § 25 odst. 2. Inventarizaci účetní jednotky provádějí k okamžiku, ke kterému sestavují účetní závěrku jako řádnou nebo mimořádnou (dále jen „periodická inventarizace“) a pro účely podání návrhu na vyrovnání. V případech uvedených v odstavci 2 účetní jednotky mohou provádět inventarizaci i v průběhu účetního období (dále jen „průběžná inventarizace“).“ (Podhorský, Svobodová., 2001)

1.2 Inventarizace vs inventura

Tyto dva pojmy bývají často zaměňované, proto je důležité si je vysvětlit. Inventarizace je složitý proces obsahující celý soubor nezbytných prací, které představují zjištění skutečného stavu majetku a závazků, vytvoření inventurních soupisů, zjištění inventarizačních rozdílů a jejich příčinu vzniku a následné vypořádání s těmito rozdíly určené pro vedení firmy. Na druhé straně inventura obecně znamená zjištění skutečného stavu majetku a závazků u jednotlivých složek k určitému dni. Inventura je tedy pouze část inventarizačních prací, ale za to velmi významnou, neboť na jejím pečlivém provedení závisí pravdivost údajů, které si účetní jednotka přenáší do dalšího účetního období (Svobodová, 2008).

1.2.1 Druhy inventur

- **Fyzická**

Fyzickou inventurou zjistíme skutečný stav majetku a závazků, které mají hmotnou podobu. Provádíme ji u materiálu a zboží na skladě, u strojů ve výrobě a u pokladny, která je v cizí i tuzemské měně. U zásob na skladě, které jsou ještě nerozbalené a v původních nepoškozených obalech se může množství opsat, ale jenom pokud je povoleno ve vnitřní účetní směrnici. Přesto se doporučuje provádět kontrolu namátkově, neboť se může stát, že množství uvedeno na obalech nemusí souhlasit se skutečností. Můžeme tak i zabránit případným rozdílům v inventarizaci. Způsoby, jak zjistíme stavy majetku, jsou např. přepočítáním nebo přeměřením. Může nastat také výjimečný případ, kdy je použit technický propoččet. V tomto případě podnik využívá jednotky použité ve svém účetnictví (Svobodová, 2008).

- **Dokladová**

Dokladová inventura se provádí v momentě, když skutečný stav nelze zjistit fyzickou inventurou. Předmětem jsou konečné zůstatky na příslušných analytických, syntetických i podrozvahových účtech. Jedná se především o závazky, pohledávky, náklady, výdaje, výnosy a příjmy příštích období, dlouhodobý finanční a nehmotný majetek, rezervy a další účty. Podstata je založena na průkaznosti určitých písemností, jako jsou účetní doklady, smlouvy atd. (Svobodová, 2008).

1.2.2 Druhy inventarizací

1. Podle rozsahu

- Dílčí, je prováděna pouze u některých druhů majetků a závazků.
- Úplná, je vykonána na všech druzích majetků a závazků.

2. Podle okamžiku

- Řádná, uskutečněna na konci účetního období.
- Mimořádná je kdykoliv, kdy nastane nějaká ojedinělá situace např. zánik, fúze firmy nebo změna vedení podniku, při změně pracovníka, po živelných pohromách nebo vloupání.
- Průběžná se provádí pouze u zásob, kde účtují podle druhů, nebo podle míst jejich uložení, a dále také u dlouhodobého hmotného movitého majetku, jenž je v účetní jednotce v neustálém pohybu a nemá stálé místo (Holíková, 2016).

2 PŘÍPRAVA INVENTARIZACE

2.1 Postup inventarizace

1. V inventuře zjišťujeme skutečný stav majetku a závazků. Výsledky zapisujeme do inventurních soupisů. Podle toho u jakého majetku a závazku zjišťujeme jeho stav rozlišujeme druhy inventury:
 - **Fyzickou** provádíme přepočítáváním, vážením nebo měřením u majetku, který má hmotnou povahu, např. peníze v pokladně a materiál na skladě.
 - **Dokladovou** vykonáváme u pohledávek, závazků a u běžného účtu, kde stav zjišťujeme podle našeho výpisu z účtu.
2. Ve druhém kroku porovnáváme skutečný zjištěný stav majetku a závazků získaný inventurou se stavem účetním. Výsledkem je:
 - **schodek** – skutečný stav je nižší než účetní,
 - **přebytek** – skutečný stav je větší než účetní,
 - **shoda** – skutečný stav je shodný s účetním.
3. Zjišťujeme jaká je příčina schodku neboli manka. Může to být způsobeno přirozeným úbytkem (např. hoblováním, vysycháním nebo rozprášením), krádeží, chybou při inventarizaci nebo chybným účtováním. U přirozeného úbytku rozlišujeme, zda je pod normou nebo převýšil normu, kterou si účetní jednotka předem stanoví ve své účetní směrnici.
4. Hledání osoby, která je zodpovědná za manko. Může jím být pokladník zodpovědný za manko v pokladně, skladník zodpovědný za materiál na skladě nebo účetní za nesprávné vedení účetnictví.
5. Vypořádání s mankem nebo přebytkem. Schodek předepíšeme pokladníkovi k úhradě nebo strhneme ze mzdy. V případě, že nastal přebytek, je zaúčtován na účet mimořádné výnosy.
6. V posledním kroku inventarizace posuzujeme oceňování majetku v účetnictví s jeho tržní cenou. Musíme dbát na zásadu opatrnosti. Rozhodujeme se, zda nižší ocenění majetku má pouze dočasný nebo trvalý charakter. Po tomto rozhodnutí je podán

návrh na dočasné nebo trvalé snížení hodnoty určitého majetku. Tento případ účtujeme jako škodu nebo jako opravnou položku (www.vysokeskoly.cz).

2.2 Dokumenty související s inventarizací

Pověřená inventarizační komise na konci inventury provede inventarizační soupis nebo-li tzv. inventarizační sumář obsahující inventurní soupisy. Inventurní soupis tedy představuje průkazný účetní záznam obsahující výsledek inventury. Tento dokument je jediný zákonem předepsaný inventarizační dokument. Účetní jednotka si může dále rozšířit inventurní soupisy např. podle umístění svého majetku nebo podle uspořádání svých závazků. Je ale důležité zachovat předepsané náležitosti a respektovat charakter majetku tak, aby byly soupisy věrohodné a průkazné. Jednotlivé inventarizační soupisy slouží k vypracování závěrečné zprávy. V rámci závěrečné práce mohou být i doporučená opatření, jak hospodařit s příslušným majetkem účetní jednotky.

Náležitosti, které by měl inventurní soupis obsahovat:

- název a sídlo účetní jednotky,
- druh inventarizačního majetku nebo závazku,
- číslo inventurního soupisu,
- druh inventarizace,
- jméno a podpis osoby odpovědné za provedení inventury,
- způsob provedení inventury,
- datum zahájení a ukončení inventury,
- místo provedení (provozovna, kancelář).

2.3 Inventarizační komise

Před samotným zahájením inventarizace majetku a závazků je nejdříve zapotřebí vybrat odpovědné osoby, které budou tvořit inventarizační komisi a zodpovídat za průběh a výsledky inventarizace. Účetní jednotka má pravomoc dle zákona o účetnictví, vybírat pracovníky do své inventarizační komise dle vlastního výběru. Pro každý sklad, oddělení nebo středisko by měla být vytvořena inventarizační komise. Tvoří ji předseda, vedoucí, který ručí za řádné a poctivé provedení a zaměstnanec odpovědný za majetek. Členové jsou předem seznámeni s úkoly a cíli inventarizace.

Úkoly hlavních členů inventarizace:

- zhotovit zprávu o probíhání a výsledku inventarizace,
- řídit a kontrolovat pracovníky při inventarizaci,
- vypořádat se s inventarizačními rozdíly.

Před zahájením samotné inventarizace je doporučováno zkontrolovat, zda dohody o hmotné odpovědnosti jsou platné a pokud tak není, je zapotřebí před zahájením inventury je odstranit (Kynclová, 2007).

3 INVENTARIZACE MAJETKU A ZÁVAZKŮ

Podle Schiffera (2010) je především v zájmu podniku provádět inventarizace u konkrétních druhů majetku a závazků. Jedině tak se dokáže předejít poškození, ztrátě, zneužití nebo rozkrádání.

3.1 Inventarizace dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek je součástí aktiv účetní jednotky, která ho používá déle než jeden rok a eviduje v účtové třídě 0. Při používání se většinou opotřebovává, ale nemění svoji podobu.

Dlouhodobý majetek se člení:

- hmotný majetek,
- nehmotný majetek,
- finanční majetek (studijni-svet.cz).

Hmotný majetek

Dlouhodobý hmotný majetek má fyzickou povahu. Jeho dolní hranice uznatelnosti je nastavena podle §27 v ZDP na 40 000 Kč. Společnost má možnost nastavit si vlastní hranice uznatelnosti. Musí však odpovídat správné hranici uvedené ve vnitropodnikové směrnici. Pokud tomu tak není, majetek je považován za zásobu. Za dlouhodobý majetek jsou považovány nemovitosti (stavby, budovy, pozemky a vodní díla), movité věci (stroje, dopravní prostředky, zařízení, atd.), pěstitelské celky trvalých porostů, dospělá zvířata a jejich skupiny, technická zhodnocení, nedokončený dlouhodobý majetek a ostatní dlouhodobý majetek jako např. umělecká díla a sbírky (Strouhal a kol., 2013).

Účetní stav majetku zjistíme z inventárních karet a z evidence majetku. U pozemků provádíme fyzickou i dokladovou inventuru. Dokladovou inventuru provedeme tak, že zkontrolujeme, zda účetní jednotka má správnou evidenci nemovitostí u příslušného katastrálního úřadu. Především se jedná o kontrolu údajů o majiteli pozemku, jeho adresy, výměry pozemku atd.. Když jsou údaje v pořádku, může se přejít k fyzické inventuře. Tím máme na mysli, že zjistíme skutečný stav v terénu. Zjištěný skutečný stav následně kontrolujeme s dokumenty např. inventární kartami, na kterých podnik eviduje příslušný pozemek. Budovy, haly a stavby inventarizujeme stejným způsobem.

Stroje, přístroje, dopravní prostředky inventarizujeme fyzickou inventurou. Pověřená komise zjišťuje, zda jednotlivý majetek je označen inventárními čísly, správně udržován a používán. Na inventárních kartách jsou zaznamenány údaje, např. výrobce, konstrukce, rok výroby atd.. U dopravních prostředků porovnáváme skutečný stav pohonných hmot s ujetými kilometry na tachometru. Při vzniklých nesrovnalostech je zapotřebí chyby opravit. Pokud má účetní jednotka pronajatý majetek, má povinnost provádět inventarizaci pronajímatel i nájemce. Pronajímatel provádí dokladovou inventuru a nájemce fyzickou. Je dobré, aby se současně obě strany informovaly o výsledcích z inventarizačních zápisů (Schiffer, 2013).

Nehmotný majetek

Dlouhodobý nehmotný majetek nemá fyzickou podobu. Hranice uznatelnosti je stanovena na 60 000 Kč. Jak bylo zmíněno u hmotného majetku, konečné rozhodnutí pro stanovení hranice je na samotné účetní jednotce. Pokud nepřekročí stanovenou hranici, je účtován do nákladů jako služba. Nehmotný majetek tvoří zřizovací výdaje, software, ocenitelná práva, goodwill, nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, atd. (Strouhal a kol., 2013).

Kontrolu provádíme pomocí dokladové a fyzické inventury. Fyzickou inventuru použijeme u programů, které jsou uloženy na nosičích počítačů. Licence a jiný nehmotný majetek dohledáme pomocí dokladů (smlouva atd..) (Cardovi, 2015).

Finanční majetek

Za dlouhodobý finanční majetek považujeme majetek, který podniku slouží déle než jeden rok. Nepoužíváme k provozní činnosti, ale za účelem budoucího výnosu. Do DFM zahrnujeme půjčky, cenné papíry, dluhopisy, půjčky jiným společnostem se splatností delší než jeden rok, obchodní podíly a termínované vklady s dobou splatnosti delší než je jeden rok (www.money.cz).

U podílů je důležité rozlišit, o jaké podíly se jedná. Může jít o podíly s rozhodujícím, podstatným nebo menšinovým vlivem. Dále je zapotřebí ověřit ocenění majetku, jestliže byl pořízen během účetního období. Pokud podnik poskytl nějakou půjčku jinému podniku, je nutné vyúčtovat úroky z úvěru k rozvahovému dni. V případě, že má účetní jednotka vlastní majetek v cizí měně, je povinna obstarat evidenci v české i cizí měně. K rozvahovému dni se majetek přepočítá kursem České národní banky. U finančního majetku se uplatňuje dvojitá inventura. Fyzickou provádíme u cenných papírů (Cardovi, 2015).

Odpisování dlouhodobého majetku

Odpisováním dlouhodobého majetku postupně zahrnujeme pořizovací cenu majetku do nákladů. Účetní jednotka si sama sestaví odpisový plán podle § 28 Zákona o účetnictví. Odpisy dělíme na účetní a daňové. Daňové odpisy stanovuje zákon o daních z příjmů, který vymezuje maximální výši odpisu, která může být zahrnuta do daňových nákladů. Zákon dále stanovuje zařazení jednotlivých druhů majetku do odpisových skupin, které jsou uvedeny v příloze tohoto zákona a také přesně stanovenou maximální výši, která může být v každém roce odepsána. Účetní odpisy na rozdíl od daňových odpisů zachycují co nejpřesněji skutečnou životnost (morální i fyzickou) majetku. Jsou uvedeny v Zákoně o účetnictví, který stanovuje, jaký druh majetku se může odepisovat a naopak (Kočová, 2006).

3.2 Inventarizace krátkodobého finančního majetku

Krátkodobý finanční majetek zahrnuje pokladnu, bankovní účet, ceniny a cenné papíry.

Pokladna

Inventarizace pokladny je prováděna minimálně jednou za účetní období nebo v situaci, kdy dochází ke změně pokladníka. Je však doporučeno provádět kontrolu vícekrát za účetní období nebo i namátkově. Inventarizace by neměla být prováděna osobou, která má na starost běžnou kontrolu pokladní knihy. S pokladníkem by měla být uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti. V případě, že by došlo ke ztrátě, pokladník má povinnost uhradit náhradu. Součástí inventarizace pokladny, je kontrola, zda výběry z běžného účtu do pokladny, odpovídají se zápisy v pokladní knize, a zda bankovní doklady jako např. stvrzenka nebo potvrzení z bankomatu jsou přiloženy ke správným interním dokladům. Jestliže vkládáme peníze na účet z pokladny nebo naopak, dochází k tzv. časovému nesouladu mezi vklady a výběry, proto je k tomuto nesouladu využíván účet 261 - Peníze na cestě. Skutečný stav pokladny zjistíme přepočítáním bankovek a mincí (fyzická inventura) a porovnáme s účetním zůstatkem na účtu Peněžní prostředky v pokladně – 211. Příčinou pokladního schodku může být i výplata v hotovosti, která nebyla řádně podložena žádným příjmovým dokladem. Na druhé straně nedoložené příjmy v pokladně se považují za přebytek. Zjištěný přebytek nebo schodek zapíše inventarizační komise do inventurních soupisů a do pokladní knihy včetně s jejími podpisy (Schiffer, 2006).

Ceniny

Mezi ceniny patří poštovní známky, kolky, telefonní a ostatní karty. U cenin pomocí fyzické inventury se kontroluje správnost jmenovité hodnoty a přesný počet kusů jednotlivých druhů cenin. Do cenin se také zahrnují stravenky, u kterých se ověřuje nominální hodnota. Fyzický stav je porovnáván s účtem 213 - Ceniny. Během inventury je zapotřebí sepsat neplatné nebo znehodnocené ceniny (Svobodová, 2008).

Bankovní účet

Pomocí dokladové inventury je provedena inventarizace peněžních prostředků na bankovních účtech. Z bankovních výpisů je zjištěn konečný zůstatek na účtu a porovnán s účtem 221- Peněžní prostředky na účtech. Špatně zvolenou akontací v účetním softwaru, nebo špatné zaúčtování mimo agendu, mohou vzniknout případné rozdíly. Je důležité také zkontrolovat účet 261 – Peníze na cestě, jenž může vykazovat zůstatek, který je však oprávněný (Bartůšková, 2013).

Cenné papíry

Cenné papíry představují určitý druh listiny, prostřednictvím kterého je uplatňován nárok. Jedná se o pohledávku, kterou má vlastník cenného papíru vůči emitentovi. Emitent je dlužník, který cenný papír vydal a má vůči vlastníkovi (věřiteli) závazek. Vzniká zde vztah mezi věřitelem a dlužníkem (www.cennypapir.cz).

Cenné papíry se dělí podle zákona o cenných papírech na dva druhy. První skupinou jsou cenné papíry listinné, které mají hmotnou povahu (nejčastěji papírovou). Druhou skupinou cenných papírů jsou zaknihované. Nemají hmotnou podobu, jsou vedeny pouze u České národní banky nebo ve středisku cenných papírů (SCP). U zaknihovaných cenných papírů, kterými jsou akcie, podílové listy, dluhopisy, je prováděna pouze dokladová inventura podle výpisu z účtu cenných papírů majitele, který je veden Střediskem cenných papírů. Jelikož listinné cenné papíry mají hmotnou podobu, provádí se kontrola pomocí fyzické inventury. Ověřuje se, zda se vůbec jedná o cenný papír, jaká je jeho nominální hodnota, splatnost a počet (Schiffer, 2006).

3.3 Inventarizace zásob

Pro zásoby je charakteristické, že jejich spotřeba je jednorázová, tudíž ji účetní jednotka vykazuje v rozvaze v oběžných aktivech. „*Je to takový majetek, který obíhá a mění svoji formu a vrací se ke své původní formě, tj. k penězům.*“ (Rubáková, 2013) Zásoby se účtují dvojitým způsobem, a to způsobem A nebo B. Je jen na účetní jednotce, jaký způsob si zvolí.

Novotný (2016) podobně jako ostatní autoři dělí zásoby:

- materiál (suroviny, pomocné látky, náhradní díly, obaly, hmotné movité věci považované za drobný hmotný majetek...),
- výrobky,
- nedokončená výroba a polotovary,
- mladá a ostatní zvířata,
- poskytnuté zálohy na zásoby (krátkodobé i dlouhodobé)

Za zásobu je považováno zboží, které podnikatelský subjekt získá za účelem dalšího prodeje. Patří sem také výrobky, které sama účetní jednotka vyrobila a předala do vlastní podnikové prodejny.

Veškerý pohyb zásob např. výdej zásob ze skladu do spotřeby, příjem materiálu nebo převádění zásob mezi sklady, musí být zaznamenán na tzv. výdejky a příjemky, které obsahují:

- číslo výdejky nebo příjemky,
- jméno organizace,
- název zásoby,
- za jakým účelem je uskutečněn pohyb,
- vydávající útvar,
- přijímací útvar,
- měrnou jednotku,
- vydané nebo přijaté množství,
- jméno a podpis vyhotovující osoby.

Inventarizace je u zásob prováděna ke dni sestavení řádné nebo mimořádné účetní závěrky nebo i v situacích, kdy účetní jednotka stanoví ve svých vnitřních předpisech. Je nutné dbát na to, že

zásoby jsou rozděleny v účetnictví podle místa uložení, odpovědných osob a druhu. Zásoby kontrolujeme fyzickou inventurou (Svobodová, 2008).

Inventarizace nedokončené výroby

Za nedokončenou výrobu jsou považovány výrobky, které prošly minimálně jedním nebo více stupni výroby, ale stále nejsou materiálem ani výrobkem. Do této skupiny patří nedokončená výroba stroje nebo nedokončený výzkum. Kontrola se provádí u hmotné povahy nedokončené výroby prostřednictvím fyzické inventury (měření, vážení atd..) (Svobodová, 2008).

3.4 Inventarizace pohledávek a závazků

Inventarizace pohledávek

Inventarizaci u pohledávek zajišťuje dokladová inventura. Hned na úplném začátku si inventarizační komise nechá předložit zásady pro pohledávky, aby se nestalo, že některá pohledávka nebude uhrazena. Při kontrole pohledávek mohou vzniknout rozdíly způsobené např. nezaúčtováním pohledávky, nebo naopak zaúčtováním pohledávky vícekrát, nebo nesprávným provedením úhrady ve splatnosti. Pohledávky jsou děleny na krátkodobé a dlouhodobé.

- a) **Krátkodobé** pohledávky jsou splatné do 12 měsíců a to i včetně. Patří sem účtové skupiny 31, 33, 34, 37.
- b) U **dlouhodobých** pohledávek je doba splatnosti delší než jeden rok. Účtové skupiny jsou 46 a 47.

Cílem dokladové inventury je prověřit:

- splatnost pohledávky,
- způsob řešení promlčené pohledávky,
- jaký je důvod pro sledování pohledávky,
- zda byly tvořeny opravné položky,
- stanovené způsoby vymáhání pohledávek po splatnosti.

Opravné položky k pohledávkám

Podmět pro vznik opravné položky k pohledávkám je inventarizace. Opravné položky jsou vytvářeny k pohledávkám, u nichž došlo k překročení lhůty splatnosti. Tvorby opravných položek je řízena prováděcí vyhláškou a Českým účetním standardem č. 005. Vznikem opravné položky dochází k dočasnému snížení pohledávky (Novotný, 2016).

Inventarizace závazků

Inventarizace závazků je založena na obdobném principu jako inventarizace pohledávek.

Dokladovou inventurou se provede kontrola účtů v účtových třídách 3 a 4.

- a) **Krátkodobé** závazky jsou splatné do 12 měsíců. Patří sem např. závazky k institucím a zaměstnancům (331, 336, 337), zúčtování daní a dotací. Účtují se na účtové třídy 32, 33, 34 a 37.
- b) **Dlouhodobé** závazky mají dobu splatnosti delší než 12 měsíců. Mezi dlouhodobé závazky patří dlouhodobé úvěry, dlouhodobé přijaté zálohy nebo dlouhodobě přijaté návratné finanční výpomoci. Jedná se o účtové skupiny 45 a 47.

Cílem dokladové inventury je prověřit:

- způsob, jakým bude uhrazen závazek,
- splatnost každého závazku,
- informace o věřitelích
- promlčené závazky,
- ukládání pokut při nedodržování termínů splatnosti (Hryzláková, 2018).

4 OCEŇOVÁNÍ MAJETKU A ZÁVAZKŮ

Zákon upravující oceňování majetku a závazků

Při oceňování majetku a závazků se podnik musí řídit následujícími paragrafy ze Zákona o účetnictví. Prvním z nich je § 4, který dává povinnost podniku, pokud obchoduje se zahraničním trhem, vést účetnictví jak v zahraniční měně, tak i v tuzemské. Pro přepočítání cizí měny je používán aktuální kurz České národní banky (ČNB) k datu, kdy byl účetní případ uskutečněn. Paragraf č. 7 pojednává o poctivém a věrném zobrazení účetnictví, které by mělo odpovídat skutečnému stavu podniku. Poctivým zobrazením se rozumí používání správných metod, kterými je dosaženo bezchybného vedení účetnictví. Většina složek majetku je vyjádřena v naturálních jednotkách, ale pomocí oceňování majetku lze vyjádřit hodnot v peněžních jednotkách.

4.1 Způsoby oceňování podle § 25 a 27 Zákona o účetnictví

- **Pořizovací cena** je hodnota majetku, za kterou byl pořízen i včetně nákladů souvisejících s pořízením. Používá se nejčastěji na pořízení DHM a DNM, cenin, materiálu, zásob, atd...
- **Reprodukční pořizovací cena** je definována jako cena, za kterou byl majetek pořízen v době jeho účtování. Tato cena je typická pro majetek vyrobený ve vlastní režii, u kterého nelze přesně stanovit výši vlastních nákladů nebo majetek získaný darováním. Tento druh oceňování se také používá u zjištění inventarizačního přebytku, což znamená, že doposud nebylo o majetku účtováno. Pro stanovení reprodukční ceny postačí z hlediska účetnictví odborný odhad. Pokud se ale jedná o odpisovaný majetek, je v některých případech požadován soudní odhad.
- **Vlastní náklady** se skládají z vynaložených přímých a nepřímých nákladů. Tento způsob je aplikován na zásoby vlastní výroby, hmotný a nehmotný majetek vyrobený vlastní činností.
- **Jmenovitá hodnota** nebo-li nominální výše představující hodnotu pohledávek, závazků, cenin a peněžních prostředků.
- **Reálná hodnota** nebo-li tržní cena. Pokud není tato cena k dispozici, je oceňována podle zvláštního předpisu, např. u cenných papírů určených k obchodování (Strouhal a kol, 2013).

4.2 Oceňování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

Dlouhodobý majetek lze ocenit pomocí tří odlišných způsobů, a to pomocí vlastního nákladu, pořizovací ceny a reprodukční pořizovací ceny. Jestliže je majetek oceňován v pořizovací ceně, je nutné zahrnout do nákladu všechny vedlejší náklady související s pořízením. Pokud byl majetek zhotoven vlastní činností je důležité připočítat nejen přímé, ale i nepřímé náklady. Mezi nepřímé náklady se řadí montáž, clo, dopravné, úroky z úvěru, příprava a zabezpečení pořizovaného majetku nebo průzkumné a geologické práce. Dlouhodobý majetek je zapotřebí správně oceňovat. Nesprávné ocenění má negativní vliv na celou dobu užívání majetku a na nesprávné stanovení výše odpisů. Tento negativní vliv ovlivňuje celkový výsledek hospodaření, rentabilitu a efektivnost řízení účetní jednotky.

Do ocenění dlouhodobého majetku se nezahrnuje:

- Údržba – činnost, kterou se odstraňují závady a zpomaluje fyzické opotřebení na majetku
- Opravy – činnosti, kterými se odstraňuje fyzické opotřebení nebo poškození s cílem uvést majetek do původního stavu za použití nových dílů nebo nových technologií
- Náklady na vybavení majetku zásobami
- Kurzové rozdíly, náklady na zaškolení pracovníků a sankce ze smluvních vztahů

Účetní jednotka musí rozlišovat technické zhodnocení. Za technické zhodnocení je považována modernizace, rekonstrukce, které převýšily částku 40 000 Kč za příslušné účetní období. Rekonstrukce je chápána jako určitý zásah do majetku s následnou změnou účelu použití nebo změnou technických parametrů. Pomocí modernizace se rozšiřuje použitelnost majetku. Z hlediska účetního a daňového je zapotřebí rozlišit, zda se jedná o technické zhodnocení nebo o opravu. Opravy se účtují přímo do nákladů, zatímco technické zhodnocení je součástí pořizovací ceny majetku (Novotný, 2016).

4.3 Oceňování dlouhodobého finančního majetku

Dlouhodobý finanční majetek (cenné papíry, podíly) je oceňován v pořizovací ceně. Součástí pořizovací ceny cenného papíru a podílu je emisní ážio a také přímé náklady, které souvisejí s jeho pořízením, jsou to např. poplatky na burze, makléřům nebo poradcům. Do pořizovací ceny se nezahrnují úroky z úvěru na pořízení a náklady na údržbu finančního majetku. Pokud

byl majetek pořízen v cizí měně, je zapotřebí hodnotu cenného papíru nebo podílu přepočítat denním kurzem ČNB, kdy byl uskutečněn účetní případ (www.madati.cz, 2017).

4.4 Oceňování zásob

Při oceňování zásob se využívají pravidla uvedené v Zákoně o účetnictví a ve Vyhlášce č. 500/2002. Zásoby jsou oceňovány třemi způsoby, a to pořizovací cenou, vlastními náklady a reprodukční pořizovací cenou. Součástí pořizovací ceny jsou náklady související s pořízením. V § 49 Vyhlášky jsou vypsány náklady, které jsou součástí pořizovací ceny a naopak, které nemohou být součástí. Zákon dále definuje pojem oceňování vlastními náklady. Vlastní náklady se skládají z přímých a nepřímých nákladů. Do přímých nákladů patří přímý materiál, přímé mzdy rozpočítané na kalkulační jednici. Nepřímé náklady nebo-li výrobní režie se skládají z odpisů, spotřeb energie, oprav, mezd mistrů a údržbářů atd.. Poslední způsob oceňování je reprodukční pořizovací cena. Definice podle Louši (2012) „*V účetnictví je to cena, kterou bychom zaplatili, kdybychom získaný předmět kupovali v tom stavu, v jakém se nachází v době získání.*“ Jedná se o zásoby získané darem nebo inventurním přebytkem.

4.4.1 Způsoby oceňování pro nakoupené zásoby

Existují dva způsoby účtování o zásobách, a to způsob A a způsob B, ze kterých si může podnik vybrat. Princip způsobu A je založen na evidenci výdajů vztahujících se na pořízení zásob nákupem nebo vlastní výrobou na jednotlivé majetkové účty, které jsou v účtové skupině 11, 12, 13. Způsob B je založen na okamžitém účtování veškerých výdajů přímo do provozních nákladů, tudíž přímo do spotřeby. Tato evidence zásob je vhodná pro společnosti s dobře fungujícím skladovým hospodářstvím. U těchto účetních jednotek je stav zásob prokazatelný během celého účetního roku (Novotný, 2016).

V případě, že si účetní jednotka zvolí způsob A, může využít tyto vyskladňovací způsoby:

- **Metoda FiFo**

Patří k základním způsobům, který nese také název „první do skladu, první ze skladu.“ Zkratka FIFO je složenina z anglického názvu „first in, first out“. Tímto postupem je snaha přiblížit se co nejlépe rozvahovému ocenění k současným cenám na trhu. Opakem metody FIFO je postup LIFO, kdy platí „poslední do skladu, první ze skladu“. Cílem je ocenění nákladů cenami, které se přibližují cenám na trhu (Louša, 2012).

- **Vážený aritmetický průměr**

K evidenci zásob v účetnictví používá převážná většina podniků vážený průměr. Důvodem je výhodnější dopad na daňově uznatelné náklady. Vážený průměr se vypočítá při každém pořízení nových zásob nebo nejméně jednou za měsíc.

$$VAP = \frac{\sum q_i \cdot p_i}{\sum q_i}$$

Čítecitel představuje hodnotu zásob vyjádřenou v peněžních jednotkách a jmenovatel představuje zůstatek zásob ve fyzických jednotkách (Strouhal a kol., 2013).

5 VÝSLEDKY INVENTARIZAČNÍCH PRACÍ

Jak již bylo zmíněno v první kapitole, hlavním cílem inventarizace je zjistit skutečný stav majetku a porovnat ho se stavem účetním. V případě, že účetní jednotka zjistí, že skutečný stav se nerovná stavu účetnímu, jedná se o inventarizační rozdíl. Cílem inventarizace není jen zjištění inventarizačních rozdílů, ale zjištění příčin, z jakého důvodu ke vzniku mank, přebytků došlo. Dále pak k odhalení případně vzniklých škod na majetku obchodní jednotky. Jedná se např. o škody na zásobách, automobilech, strojích nebo stavbách. Inventarizační rozdíly zaznamenané na inventurních soupisech je podnikatel povinen zaúčtovat na příslušných syntetických a analytických účtech ke dni účetní závěrky. Problematikou inventarizačních rozdílů se zabývá především občanský, obchodní zákoník a zákoník práce. Proto jsou zapotřebí právní znalosti. V zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví § 29 odst. hovoří: „*Účetní jednotky jsou povinny prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.*“ (Svobodová, 2011)

Důvody inventarizačních rozdílů:

- záměna zásob (obdobná hmotnost, balení),
- účetní nesprávnost (špatné zaúčtování nebo nezaúčtování dokladu),
- škoda na majetku nebo jeho odcizení,
- přirozené úbytky v rámci norem (Dušek, 2011).

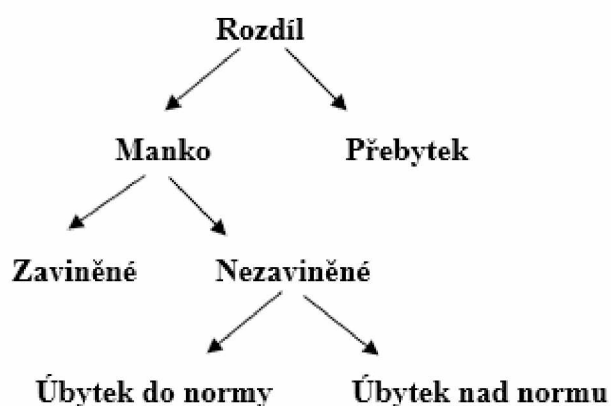


Schéma 1: Inventarizační rozdíly

Zdroj: Vlastní zpracování

5.1 Manko

Manko vzniká tehdy, když skutečný stav majetku je nižší než stav účetní a nelze tento stav doložit účetním dokladem. Pokud se jedná o manko v peněžní hotovosti nebo ceninách, nazývá se schodkem. Manka lze dále rozdělit na zaviněná a nezaviněná.

- **Zaviněné manko**

Vzniká úmyslnou činností, buď pracovníkem nebo jinou osobou, např. krádeží. Za manko není považována ztráta v rámci norem přirozených úbytků nebo neúmyslná záměna jednotlivého druhu majetku ve stejném účetním období. V souladu se zákoníkem práce může zaměstnavatel požadovat náhradu za manko od pracovníka, který podepsal dohodu o hmotné odpovědnosti, ale nejdříve musí dojít k projednání s inventarizační komisí, která určí rozsah zavinění odpovědných osob a stanoví výši kompenzace za manko. Pokud vznikne nějaká škoda na majetku, nemůže být považována za manko. Škoda je definována v účetnictví jako nevratné poškození majetku a manko je považováno za úbytek majetku. Což znamená, že schodek (manko) je kvantitativní úbytek, zatímco škoda je úbytkem kvalitativním. V případě, že dojde ke zjištění škody při provádění inventarizace, je proveden jednorázový odpis na příslušném majetku. Jestliže škoda na majetku je odstranitelná a podnikatel se rozhodne tuto škodu opravit, pak se o škodě neúčtuje. V případě poklesu hodnoty majetku lze vytvořit opravnou položku, která eliminuje možnost vzniku manka.

- **Nezaviněná manka**

Dle znázorněného schématu výše se nezaviněná manka dělí na úbytek v rámci normy nebo úbytek nad normu.

- a) **Úbytek do normy** nebo-li ztráty v rámci přirozených úbytků, které vznikají např. vysycháním, broušením, rozprášením, táním, usazováním, rozkladem, nebo také řezáním. V rámci hospodárnosti účetní jednotky, ale také pro daňové účely je dobré stanovit normu přirozených úbytků ve vnitropodnikových směrnících. V toto případě se pak jedná o daňově uznatelný náklad. Při stanovování norem se vychází z technologických a technických úbytků, které vyplývají z přirozených vlastností zásob. Podnikatel si normu stanoví sám a následně je prověřena správcem daně, zda není příliš vysoká. Správce daně ji porovná např. s jinými subjekty provozující podobnou činnost. Účetní jednotka má právo provádět změny v normách úbytků pouze k 1. dni nového účetního období podložené novými výpočty (Kynclová, 2007).

b) Úbytek nad normu

Za zaviněné manko nad normu nese odpovědnost oprávněná osoba. Nejčastějším případem je odcizení majetku nebo nedodržování povinnosti ochrany majetku (Kubátová, 2018).

Případy, na které nelze stanovit normy přirozených úbytků:

- *zboží přejímané a vydávané v kusech nebo v původním balení, kromě zboží křehké povahy,*
- *zboží, které prochází skladem jen evidenčně*
- *úbytky zásob vzniklé v důsledku nehod a krádeží, u kterých nebyl zjištěn viník,*
- *úbytky způsobené nedodržováním předpisů o manipulaci se zásobami (Kynclová, 2007).*

5.2 Přebytek

Inventarizační přebytek je charakteristický převýšením hodnoty skutečného majetku nad majetek účetní. Nejčastější příčinou vzniku přebytku jsou chyby v účetní evidenci. Tento stav může napovídat o nepořádku v účetnictví. Většinou se jedná o přebytky na zásobách materiálu, kdy byly chybně vystaveny příjemky a výdejky, nebo k vystavení dokladu nedošlo nebo mohlo dojít k okradení zákazníka.

5.3 Účtování manka a přebytků

Manka a přebytky jsou považované za mimořádnou událost vůči běžné činnosti a podle ČÚS existují pravidla po jejich účtování.

- **Účtování manka**

Manka se účtují do nákladů, tudíž do 5. účtové třídy.

Na účet 549 – **Manka a škody** a na účet 569 – **Manka a škody na finančním majetku** jsou účtovány škody vzniklé na majetku považované za provozní náklad nebo vzniklé škody z ojedinělých příčin

Na účet 648 – **Ostatní provozní výnosy** nebo na účet 668 – **Ostatní mimořádné finanční výnosy** jsou účtovány předepsané náhrady za škody souvztažně na účty 335 – **Pohledávky za zaměstnanci**, v případě předepsání náhrady škody zaměstnanci. Pokud je uplatňován nárok na náhradu škody vůči pojišťovně, musí být použit souvztažný účet 378 – **Jiné pohledávky**. V případě, že pojistná událost do konce účetního období není zlikvidována, předpokládána

částka za náhradu škody, která bude obdržena od pojišťovny se zaúčtuje na vrub účtu 388 – **Dohadné účty aktivní** (Mrkosová, 2014).

- **Účtování přebytků**

Přebytky jsou účtovány do 6. účtové třídy tzn. na výnosové účty a souběžně na příslušné majetkové účty (zásoby, pokladna, BÚ). Výskyt přebytků je oproti výskytu mank zanedbatelný. Přebytky lze dělit na přebytky z provozní, finanční a mimořádné činnosti (www.altaxo.cz).

Tabulka 1: Účtování vybraných účetních inventarizačních rozdílů

Druh majetku	Účetní případ	Účtování MD/D
DM	Manko	549/04x,02x
DM	Přebytek	01,02,03/648
Pokladna a ceniny	Schodek	569/211,213
Pokladna a ceniny	Přebytek	211,213/668
Zásoby	Manko	549/11x,12x,13x
Zásoby	Přebytek	11x,12x,13x/648,
Zásoby	Škoda	582/11x,12x,13x
Zásoby	Úbytek v rámci normy	501,504/11x,13x

Zdroj: Vlastní zpracování

5.4 Manka s odpovědností zaměstnance

Ve většině případů zaměstnavatelé vyžadují společně s pracovní smlouvou podepsat dohodu o tzv. hmotné odpovědnosti. Tato dohoda je v souladu se zákoníkem práce. Nejtypičtějším příkladem je podepsání dohody o odpovědnosti s pokladníkem, který je zodpovědný za pokladní hotovost. Pokud nastane pokladníkovi schodek v pokladně, vzniká zaměstnanci závazek vůči zaměstnavateli. Což znamená zaplatit výši manka z vlastních prostředků. Zaměstnavatelé většinou tuto situaci řeší tak, že zaměstnanci manko strhnou ze mzdy. Pokud nedošlo k sepsání dohody, tak účetní jednotka nemůže požadovat náhradu po zaměstnanci a tudíž se stává manko nákladem daňově neuznatelným.

Nemusí se jednat pouze o dohodu v souvislosti s finanční hotovostí, ale může se vázat na zásoby materiálu, zboží nebo ceniny. Někdy se může stát, že je zaměstnanec osvobozen od úhrady škody, ale jen v případě, že dokáže, že za manko z části nemůže. Často se zaměstnanci odvolávají na chybu nevyhovujících pracovních podmínek (www.flek.cz, 2016).

6 CHARAKTERISTIKA SPOLEČNOSTI FAURECIA INTERIORS PARDUBICE S.R.O.

Podnik Faurecia Interiors s.r.o. se nachází v Černé za Bory v Pardubicích. Je součástí mezinárodní skupiny podniků se sídly ve 36-ti zemích světa. V České republice je umístěno celkem 7 výrobních závodů, a to v Písku, Plzni, Mladé Boleslavi, Bakově nad Jizerou, Bezděčíně a Nýřanech. Faurecia je jedním ze dvou závodů v České republice, který je zaměřen na výrobu textilních a plastových dílů pro automobilový průmysl, spadající do divize tzv. „interiéry“. Závod v Pardubicích byl založen v roce 1995, tudíž je historie podniku velice bohatá. Během této doby docházelo k různým změnám, jako např. změna majitele a nebo ke změnám produktové palety. Výroba dílů pro automobilový průmysl jako dominantní produkt zůstal nezměněn. V roce 2012 byl závod připojen ke skupině Faurecia Group a stal se tak součástí mezinárodní, dynamické a rychle se rozvíjející společnosti. Závod v Pardubicích je unikátní v tom, že používá kombinaci dvou technologií – termoformátování textilií a vstřikování plastů. Hlavními odběrateli jsou koncern TPCA, GM a Škoda Auto. V předchozím roce podnik obdržel dva nové projekty, s nimiž získal dva prémiové zákazníky, a to německé BMW a OPEL. Spolupráce s BMW začala již v roce 2017, s koncernem OPEL v polovině roku 2018. V současné době pracuje v závodě v Pardubicích přibližně 400 zaměstnanců. Počet zaměstnanců však stále roste z důvodu zvyšování produkce jednotlivých odběratelů (www.faurecia-cz.cz).

Informace z obchodního rejstříku

Obchodní firma: Faurecia Interiors Pardubice s.r.o.
Sídlo: Pardubice – Pardubičky, Průmyslová 537, PSČ 530 03
Právní forma: Společnost s ručením omezeným
Základní kapitál: 200 000,-
Předmět podnikání: Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona (www.rejstrik.penize.cz, 2008).

6.1 Zásady pro provádění inventarizace

Fyzická inventura musí být prováděna alespoň jednou ročně podle Zákona o účetnictví. Datum inventarizace je schválen ředitelem závodu a komunikován se všemi účastníky, manažery a externími auditory. Za správné provedení jsou zodpovědní nejen pověřeni zaměstnanci, ale i ředitel závodu. Mohou nastat výjimečné situace, které jsou uvedeny ve směrnici podniku, kdy

je provádění fyzické inventury vyloučeno. Během probíhání inventarizace jsou veškeré výrobní a inventurní pohyby jako je příjem, doprava nebo interní převody pozastaveny. Veškeré sklady a veškerý materiál musí být spočítány.

Přesný postup popisující kompletní inventarizaci byl vypracován manažerem logistiky a schválen ředitelem závodu. S celým postupem jsou seznámeni všichni účastníci inventarizace. Kopie procesu inventarizace je následně předána externím auditorům. Každý počítačový tým se musí skládat ze dvou osob: počítající a zapisující. Zodpovědnost za rozdělení a proškolení týmu nese odpovídající manažer.

V den inventarizace musí být výroba a veškeré skladové pohyby nebo převody zcela zastaveny (tzn. žádný příjem zboží, žádné převody, žádné dodávky), dokud nebudou všechna data ověřena a vložena do SAP systému. Veškeré zboží, které přijde v den inventury, musí být přesunuto na předem určenou lokaci a jasně označeno cedulí „Nepočítat – vyjmuto z inventury“. Jakákoli zbývající, nedeklarovaná výroba a scrap (likvidace) musí být zaúčtována do systému před začátkem počítání. Všechny WIP (Work In Progress parts), které ještě nejsou kompletní by měly být zpracovány přes linky. Záporné zásoby a chyby vzniklé při zaúčtování musí být analyzovány a opraveny.

Inventarizační tým musí porozumět všem transakcím potřebným pro zdárný průběh inventury. Odpovědností manažera logistiky a ředitele závodu je zajistit, aby inventarizační tým pochopil fungování SAP systému. Manažer logistiky je také odpovědný za zajištění veškeré nutné IT podpory, jak vnitřní, tak i vnější. Je zapotřebí připravit detailní kontrolní seznam se všemi kroky, které mají být zpracované v SAP inventárním modulu s dostatečným časovým předstihem. Minimálně dva týdny před inventarizací musí být objednané „count sheety“ (inventurní listy) a další formuláře nezbytné pro provedení inventury. Manažer logistiky také odpovídá za zajištění veškerého materiálu potřebného pro vykonání inventury, např. váhy, vysokozdvížné vozíky, kalkulačky atd..

Druhy inventarizací:

- ke konci účetního období (31. 12.),
- semestrální – inventarizace finálních výrobků, materiálu a komponentů,
- průběžná – inventarizace podle analýzy ABC.

Postup inventarizace obsahuje tyto položky:

- časový plán inventarizace,
- zónování závodu a identifikace jednotlivých zón,
- jména členů inventarizace pro každý tým,
- jak bude probíhat inventarizace,
- příprava kontrolního seznamu,
- kontroly, které musí být provedeny,
- podmínky, které musí pracovníci splňovat (kdo bude přepočítávat, kdo kontrolovat atd.),
- postup při opravování.

„**Count sheety**“, nebo-li inventurní sčítací listy jsou očíslovány, předány v dávkách do kontrolních týmů a po vyplnění jsou shromažďovány jako vstupní data pro vkládání do systému. Kopie zůstávají na počítaných dílech až do celkového potvrzení výsledku inventury. Všechny „count sheety“, které týmy obdržely, musí být vráceny bez ohledu na to, zda byly nebo nebyly použity nebo zrušeny.

Count sheet musí obsahovat následující informace:

- datum inventury,
- pořadové číslo,
- lokaci,
- číslo položky,
- popis položky,
- napočítané množství a jednotka (kg, ks, litry),
- jméno počítajícího a v případě přepočítání uvedeno nové množství.

Kontrola výsledků

Finanční manažer závodu je zodpovědný za audit přepočítávání, audit celkového postupu inventury a provádění náhodné kontroly počítání. Namátkové kontroly správnosti počítání musí být provedené ve všech zónách. V případě, že vzniknou pochybnosti o platnosti sčítání, jednotlivé zóny musí být přepočítány. Současně počítací tým nesmí opustit přidělenou zónu, dokud nebude auditována.

V případě, že se při kontrole vyskytnou odchylky vyšší než +/- 5 %, musí být provedeno nové počítání. Konečný výsledek inventury musí být předložen a schválen finančním manažerem a ředitelem závodu.

Výsledek inventury musí obsahovat následující položky:

- hodnotu zásob před inventurou,
- hodnotu zásob po inventuře,
- odchylky u jednotlivých komponentů a lokací (množství a hodnota),
- top 10 odchylek plus,
- top 10 odchylek minus.

Po schválení se vzniklé odchylky zaúčtují pomocí specifických kódů, aby byly odlišeny od běžných pohybů, jako jsou např. příjmy, scrap a podobně.

Programové vybavení používané v závodu Faurecia:

- SAP – software, který se používá pro materiálové hospodářství a pro účetnictví.
- GV (Global View) – nastavbový modul SAPu pro personalistiku a mzdové účetnictví.
- SRM – webová aplikace pro tvorbu NPP objednávek, propojená se SAPem.
- VIM – modul v SAPu pro zablokované faktury (do této aplikace nahrává účetní všechny faktury, které nelze zaúčtovat).

7 INVENTARIZACE K 31. 12. 2018

Předmět inventarizace

Ke konci účetního období (k 31. 12.) je každá účetní jednotka povinna provádět inventarizaci hmotného, nehmotného a finančního majetku, pohledávek a závazků a zásob pro kontrolu auditu.

7.1 Inventarizace dlouhodobého majetku

Společnost Faurecia svůj hmotný majetek eviduje na zařazovacích protokolech tzv. inventárních kartách. Zařazovací protokol obsahuje název a popis majetku, inventární číslo, pořizovací cenu, datum pořízení a datum zařazení do používání, umístění majetku (závod, lokace) atd.. Jestliže se jedná o odpisovaný majetek, formulář musí obsahovat tyto náležitosti:

- typ odpisu (rovnoměrný, zrychlený),
- odpisovou skupinu,
- zůstatkovou cenu za účetní rok.

U odpisového majetku se počítají účetní i daňové odpisy. V případě, že dochází k vyřazení majetku, je nutné vystavit vyřazovací protokol, ve kterém je uvedeno číslo vyřazovacího protokolu, číslo majetku, pořizovací a zůstatková cena a také důvod a způsob vyřazení. Účetní jednotka u svého dlouhodobého majetku provádí inventuru jednou ročně a to ke konci roku.

Dlouhodobý hmotný majetek

Dlouhodobý hmotný majetek podniku se skládá ze strojů a zařízení, jejichž cena pořízení přesáhla hodnotu 40 000 Kč. Jedná se především o majetek, který je používán pro výrobu komponentů do automobilů. Ve výjimečném případě zde můžeme spatřit majetek, jehož cena pořízení nedosáhla hranici 40 000 Kč. Přesto patří do této skupiny z důvodu důležitosti pro podnik. U dlouhodobého hmotného majetku se provádí fyzická inventura. Zodpovědná osoba obdrží seznam registrovaného majetku a kontroluje přítomnost majetku a jeho funkčnost.

Dlouhodobý nehmotný majetek

Do nehmotného majetku společnost zahrnuje software, goodwill a ocenitelná práva s pořizovací cenou vyšší než 60 000 Kč.

Drobný hmotný majetek

Hranici pro drobný hmotný majetek má účetní jednotka stanovenou od 1000 – 40 000 Kč. Do drobného hmotného majetku firmy patří počítače, notebooky, kancelářský nábytek a vybavení, mobilní telefony, nářadí a další pomocné zařízení nezbytné ve výrobě (bruska, teploměr, regály, váhy a vozík atd.).

Pozemky a budovy

Společnost Faurecia vlastní výrobní i administrativní budovy a pozemky. U majetku v těchto kategoriích probíhá inventura jak fyzická, tak i dokladová. Prostřednictvím dokladové inventury je kontrolována podniková evidence s registrem nemovitostí u příslušného katastrálního úřadu. Poté následuje fyzická kontrola nemovitosti přímo v terénu.

Oceňování dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek je oceňován pořizovací cenou, která zahrnuje všechny další náklady související s pořízením, např. instalaci, montáž, dopravní náklady, clo atd..

Ke konci roku 2018 byla provedena fyzická a dokladová inventura dlouhodobého majetku.

- Fyzická inventura

Kontroly podléhaly tyto syntetické účty:

- 013 – software,
- 021 – budovy, haly, stavby
- 022 – samostatné movité věci,
- 031 – pozemky

- Dokladová inventura

Kontrola všech rozvahových účtů podle účtové osnovy organizace. Účty byly inventarizovány k datu 31. 1. 2019.

Pro jednotlivé skupiny majetku a oddělení byly stanoveny termíny provádění kontroly a zodpovědné osoby.

Oddělení logistiky

- Fyzická inventarizace probíhala ve dnech: 24. 1. 2019 – 8. 2. 2019
- Zodpovědná osoba: Jaroslav Bureš

Oddělení IT

- Fyzická inventarizace probíhala ve dnech: 24. 1. 2019 – 8. 2. 2019
- Zodpovědná osoba: Daniel Bezděk

Výroba

- Fyzická inventarizace ve dnech 24. 1. 2019 – 8. 2. 2019
- Zodpovědná osoba: Aleš Hamerník, Tomáš Chovanec

Údržba

- Fyzická inventarizace ve dnech: 24. 1. 2019 – 8. 2. 2019
- Zodpovědná osoba: Magdalena Růžičková, Václav Dostál, Jan Nekonečný

Ostatní majetek

- Fyzická inventarizace ve dnech: 24. 1. 2019 – 8. 2. 2019
- Zodpovědná osoba: Marta Kučerová

Průběh inventarizace

Finančním oddělením byly předány všem zodpovědným osobám za provedení inventury aktuální seznamy dlouhodobého hmotného majetku. Zodpovědnými osobami jednotlivých oddělení byli následně fyzicky zkontrolovány všechny položky majetku, skutečný stav majetku byl zaznamenán na inventurní seznamy, které poté byly předány zpět na finanční oddělení. Porovnání výsledků fyzické inventury a přehledu majetku bylo provedeno finančním oddělením, které v případě zjištěných rozdílů zajistilo tvorbu podkladů pro jejich zaúčtování. Rozdíly, které byly zjištěny při inventarizaci, musely být zaúčtovány do 15. 2. 2019.

Výsledky inventarizace k 31. 12. 2018

Společnost ke konci roku 2018 vyřadila majetek v hodnotě 4 150 352,44 Kč. Majetek byl vyřazen z důvodu nepoužívání, nefunkčnosti nebo morálního opotřebení. Vstupní cena majetku se rovnala součtu odpisů, tudíž se jednalo o zcela odepsaný majetek. Zaúčtování proběhlo takto:

VÚD likvidace majetku (poř. ceně) 082/022 4 150 352,44 Kč

Pouze u obalů – evidovaných jako drobný dlouhodobý hmotný majetek se nerovnal součet odpisů vstupní ceně majetku. V tomto případě bylo nutné provést další zápis do účetního deníku, a to mimořádný odpis zůstatkové ceny.

VÚD likvidace majetku (zůstatková cena) 551/082 184 195,98 Kč

VÚD likvidace majetku (v poř.ceně) 082/021 2 210 350,32 Kč

Tabulka 2: Majetek určen k likvidaci - výňatek ze závěrečné zprávy viz příloha

Číslo majetku	Popis majetku	Datum zařazení	Poř. Cena	Odpisy
5000045	Elektronická zkousec.	01.03.2012	22 550,00	-22 550,00
5000158	Vzduchova bruska	01.03.2012	2 660,00	-2 660,00
5000325	Momentovy klic elektron. 15-1510Nm	01.03.2012	2 920,00	-2 920,00
5000436	Zidle Bravo antracit	01.03.2012	670,00	-670,00
5000475	Lednice	01.03.2012	1 940,00	-1 940,00
5000492	Kompresor na cistení kusu	01.03.2012	4 040,00	-4 040,00
8200199	Notebook Dell E5420	01.03.2013	16 509,60	-16 509,60
Celkem			51 289,60	-51 289,60
Celková hodnota mejetku k likvidaci			4 150 352,44	-4 150 352,44

Zdroj: Vlastní zpracování

7.2 Inventarizace finančního majetku

Pokladna

Do roku 2012 byla v podniku vedena valutová pokladna v eurech a pokladna v české měně. Nařízením nového vlastníka Faurecia Group však bylo nařízeno obě pokladny zrušit, aby bylo zamezeno možným zpronevěrám. Protože kde není možnost, není co zpronevěřit. Toto nařízení platí pro všechny závody holdingu Faurecia na celém světě.

Nákupy drobných položek, včetně kancelářských potřeb, tak musí být dodavatelem vyfakturovány. Pokud zaměstnanec odjíždí na služební cestu, před odjezdem musí povinně vyplnit cestovní příkaz, který musí být podle schvalovacího procesu schválen a podepsán manažerem střediska – manažerem financí – ředitelem závodu. Jestliže při služební cestě mimo

Evropu bude použit dopravní prostředek letadlo, musí být cestovní příkaz podepsán i divizním ředitelem (nutno připravit minimálně 14 dní dopředu). V rámci cestovního příkazu zaměstnanec žádá i o zálohu. Nejpozději do 14 dní po příjezdu ze služební cesty musí zaměstnanec předložit vyúčtování nákladů. Zálohy a veškeré náklady spojené se služební cestou se vyplácejí na stejný bankovní účet, na který je vyplácena zaměstnanci mzda. Pokud zaměstnanec potřebuje hotovost na zaplacení nebo následné proplacení např. obchodní večeře, musí vyplnit žádost na drobné nákupy. Žádost musí být následně schválena a podepsána ředitelem závodu. Stejně jako u záloh a náhrad za služební cesty, i zálohy nebo vyúčtování drobných nákupů probíhají nehotovostní formou, jsou zasílány na osobní účet zaměstnance.

Ceniny

Ze stejného důvodu, proč na žádném závodě holdingu Faurecia nesmí být pokladní hotovost, došlo k eliminaci cenin vedené v pokladně. Společně s pokladnou byly také zrušeny papírové stravenky na obědy pro zaměstnance, které nahradily sodexo multi pass card a výhodné stravování s vysokým příspěvkem zaměstnavatele přímo v areálu firmy. Sodexo karta je moderní platební karta, zahrnující elektronické stravenky a předplacené volnočasové aktivity. Tyto karty přinášejí jak pro zaměstnavatele, tak i pro zaměstnance řadu výhod. Mezi výhody pro zaměstnavatele patří úspora času s distribucí papírových poukázek a nemožnost krádeže či zpronevěry cenin, pro zaměstnance pak možnost čerpat zaměstnanecké výhody pomocí jedné karty.

Bankovní účet

Faurecia má bankovní účet korunový i devizový v eurech vedený u Komerční banky v Praze. Veškeré bankovní transakce podléhají přísným pravidlům tak, aby se zamezilo jakékoli zpronevěře. Dle vnitropodnikových pravidel nesmí docházet k překrývání pravomocí, to znamená, že jedna osoba vystaví elektronickou objednávku, minimálně tři jiné osoby musí objednávku elektronicky schválit, další osoba smí zaúčtovat fakturu, přičemž faktura musí být spárována s objednávkou, další jiná osoba smí vygenerovat příkaz k úhradě a minimálně dva prokuristé ze čtyř mohou příkaz k úhradě v internetovém bankovníctví schválit. Následně jiná odpovědná osoba z účetního centra stahuje z internetového bankovníctví výpisy, které nahrává do účetního systému a kontroluje zůstatky bank v účetních knihách se zůstatky na bankovních účtech. Tato kontrola musí probíhat u každého staženého výpisu.

Další odpovědná osoba z účetního centra účtuje případné rozdíly, kterými však jsou pouze bankovní poplatky, vrácené platby nebo jiné došlé platby, například náhrady od pojišťovny. U odchozích plateb rozdíly vznikají nemohou (kromě vrácených plateb), neboť příkazy k úhradě se musí vygenerovat z účetního systému, ze zaúčtovaných položek. Vnitropodnikovými předpisy je zakázáno vytvářet ruční příkazy k úhradě bez toho, aniž by odesílaná položka byla zaúčtována.

Ceniny a cenné papíry

Společnost nevlastní žádné cenné papíry ani ceniny.

7.3 Inventarizace pohledávek a závazků

Inventarizace pohledávek a závazků se provádí pomocí dokladové inventury pravidelně každý měsíc. Placení závazků má na starosti odpovědná osoba v účetním centru v Polsku, který je společný pro všechny závody Faurecia Group v Polsku a v České republice. Většina závodů Faurecia Group používá globálně účetní systém SAP. Všechny přijaté faktury od dodavatelů jsou do účetního programu skenovány, všechny vydané faktury směřují být vytvářeny pouze v SAPu. Přijaté faktury jsou skenovány a účtovány v účetním centru, vydané faktury za výrobky jsou automaticky vytvářeny v systému. Vstupní údaje k mimořádně vydaným fakturám za služby, přefakturaci, reklamace dodavatelům, prodej materiálu nebo prodej majetku zadává odpovědný zaměstnanec finančního oddělení jednotlivého závodu, ale faktura je v systému vytvořena až odsouhlasením odpovědného pracovníka účetního centra. Jednotlivé závody mají uzavřeny dohody o selfbilingové fakturaci s největšími odběrateli výrobků. U přijatých a vydaných faktur proto není potřeba žádné velké kontroly zaúčtování, u pohledávek jsou však pravidelně každý měsíc kontrolovány nezaplacené vydané faktury, a to jak účetním centrem, tak finančním oddělením závodu. Po odsouhlasení finančním manažerem závodu jsou k nezaplaceným pohledávkám povinně vytvářeny každý měsíc opravné položky.

Pravidla pro tvorbu opravných položek jsou:

- 6-9 měsíců po splatnosti tvorba opravné položky ve výši 25 %,
- 9-12 měsíců opravná položka ve výši 50 % a nad 12 měsíců až ve výši 100 % neuhrazené hodnoty pohledávky.

Dodavatelé

Mezi největší a nejdůležitější dodavatele společnosti patří Mitsui Pet – produkce výrobků v oblasti funkčních chemikálií, polymerních materiálů, fólií a polyethylenu. Dalším významným dodavatelem je společnost J. P. PLAST – největší výrobce plastových výrobků ve střední Evropě. E. on. Energy, který do Faurecia dodává především granuláty a mnoho dalších.

Zprostředkovatel Europlast

Většina závodů holdingu Faurecia v současnosti využívá síťovou verzi systému SAP. Aby nedošlo k zahlcování systému jednorázovými lokálními dodavateli, jsou noví dodavatelé přidávány do systému za velmi přísných podmínek. Nový dodavatel bude vložen do systému, pouze tehdy když se dodávka zboží nebo služeb bude opakovat (pronájem skladu na 4 měsíce se nepovažuje za opakovanou službu), nebo když existuje možnost, že stejného dodavatele budou využívat i ostatní závody holdingu. Tento proces schválení probíhá v několika stupních a trvá přibližně jeden měsíc. Cílem holdingu Faurecia je centralizování dodavatelů => vyjednávání zvýhodněných cen pro závody nejen v jedné republice. Pokud budou od stejného dodavatele odebírat například závody v České republice, v Německu, ve Francii a v Polsku, má obchodní oddělení výhodnější podmínky pro sjednávání slev. Na úhradu nákupu NPP, nebo-li non production purchase, které jsou jednorázové, krátkodobé nebo malého finančního rozsahu u dodavatele, který není veden v systému SAP je pro všechny závody v České republice využíván finanční zprostředkovatel EUROPLAST.

Postup pro objednání finančního zprostředkovatele

1. Vystavení žádanky o finanční zprostředkování,
2. odeslání vyplněné žádanky do Europlast,
3. Europlast žádost zkontroluje a pošle tzv. „trackingové číslo“,
4. proběhne schválení objednávky v závodě, které je automaticky zaslaná do Europlastu,
5. Europlast vystaví objednávku na „původního dodavatele“, který musí poslat fakturu na Europlast (musí být dodavatel předem informován, že bude fakturovat na finančního zprostředkovatele),
6. Europlast zaplatí fakturu původnímu dodavateli a zašle fakturu závodu Faurecia zpět, zvýšenou o provizi za finanční zprostředkování, která bude následně záúčtována a zaplácena v závodě.

Faurecia klade velké nároky na dodržování pravidel pro obchodní styk s dodavateli. Jedná se také o další druh kontroly, aby nedocházelo k chybným objednávkách a zahlcování systému SAP. Z tohoto důvodu se zmiňuji v mé bakalářské práci o Zprostředkovateli, nákupní organizaci a uvádím několik pravidel pro obchodování s dodavateli.

Pro obchodní styk s dodavateli existuje několik obecných pravidel:

1) Na každý nákup musí být vytvořena objednávka, která musí být elektronicky podepsána

- Objednávky PP (production purchases) se vytvářejí v systému SAP.
- Objednávky NPP se vytvářejí v systému SRM.
- Objednávky investic jsou tvořeny v systému SAP nebo v systému SRM (upřesněno finančním oddělením).
- Objedávka musí být elektronicky schválena dle schvalovacího procesu minimálně manažerem oddělení, finančním manažerem, ředitelem závodu a manažerem centrálního nákupu. Bez schválení není objednávka zaslána elektronicky dodavateli, ani zaúčtována do účetního systému SAP.

2) U každé objednávky musí být proveden příjem zboží, či služeb

- Objednavatel potvrzuje příjmem zboží, že objednané zboží nebo službu skutečně obdržel.
- Příjem zboží je nazýván anglickou zkratkou GR (goods reception), (záleží na tom, zda se jedná o nepřímý nákup nevýrobního materiálu a objednávka se vytváří v systému SRM nebo o přímý materiál do výroby a objednávka se vytváří v systému SAP).
- Pokud nedošlo k příjmu objednávky, fakturu nelze ani zaúčtovat, ani zaplatit dodavateli.

3) Fakturu nelze zaúčtovat

- Pokud v systému neexistuje objednávka.
- Pokud u objednávky není udělaný příjem.
- Pokud se cena a množství na objednávce neshoduje s fakturovanou cenou a množstvím.

Nákupní organizace

IS01 – zabývá se nákupem přímého materiálu pro výrobu (textilní materiál, komponenty, obaly, doprava, granuláty, investice do výrobních strojů)

NP04 – zabývá se nákupem režijního materiálu a služeb (vše kromě přímého materiálu a investic do strojů)

PP (production purchases) – nákup přímých materiálů pro výrobu

NPP (non production purchase) – nákup režijních materiálů a služeb

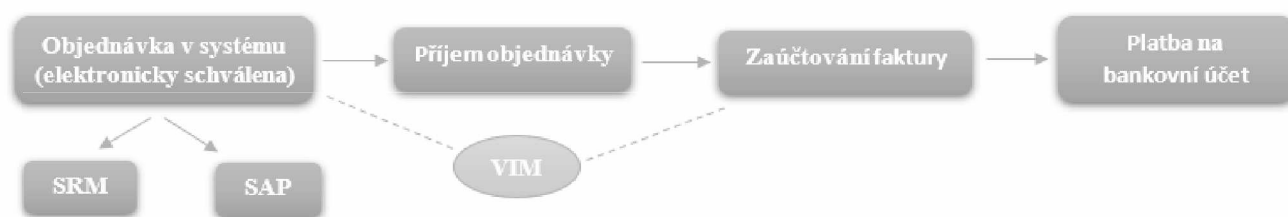


Schéma 2: Průběh nákupu

Zdroj: Faurecia

V rámci kontroly a zachování pověsti společnosti s dobrou platební morálkou dodavatelských faktur a jiných závazků, si společnost na každý měsíc sestavuje plán úhrad svých závazků. Na obrázku můžeme vidět tabulku prvních dvou týdnů v měsíci říjen 2018. V záhlaví tabulky jsou všechny závazky, které musí společnost platit, jako jsou dodavatelé, mzdy, platby úřadům, zálohy na cestovné, úhrada cla a daní.

Tabulka 3: Plán plateb

Payment plan for October 2018										
Day of the week	Date	Vendors	Payroll	Prepayment of Payroll	Payment to authorities	Prepayment of travel	Customs/Tax	Tax DE	Tax HU	Factor settlement
Monday	01.10.2018									
Tuesday	02.10.2018									
Wednesday	03.10.2018									
Thursday	04.10.2018									
Friday	05.10.2018									
Sunday	06.10.2018									
Monday	07.10.2018									
Monday	08.10.2018									
Tuesday	09.10.2018									
Wednesday	10.10.2018									
Thursday	11.10.2018									
Friday	12.10.2018	NO URGENT PAYMENTS								
Saturday	13.10.2018									
Sunday	14.10.2018									

Zdroj: Faurecia

Odběratelé

Mezi největší odběratele závodu Faurecia patří společnosti TPCA, ŠKODA AUTO a Opel Automotive. Toyota Peugeot Citroën Automobile Czech, s.r.o. (TPCA) se sídlem v Ovčárech u Kolína je automobilním závodem, který vyrobí ročně přibližně 220 000 městských vozů značky Toyota Aygo, Peugeot 108 a Citroën C1. Automobilka zaměstnává okolo 2 800 lidí.

Škoda auto a.s. je největším výrobcem automobilů v České republice. Největším výrobním závodem a zároveň sídlem společnosti je závod v Mladé Boleslavi. Další dva závody v rámci ČR jsou v Kvasinách a ve Vrchlabí. Celkem zaměstnává přes 30 000 lidí. Třetím největším odběratelem je společnost Opel Automotive, která sídlí v Německu.

Přijaté zálohy

Podnik neeviduje žádné přijaté zálohy.

Poskytnuté zálohy

Zálohy jsou placeny pouze na teplo, na mzdy do věznice a zaměstnancům na služební cesty. Inventura je prováděna pouze porovnáním výší zaplacených záloh s přijatou fakturou nebo vyúčtováním služební cesty. Zálohy poskytované zaměstnancům se vyplácí pravidelně každý čtvrtek na základě předloženého cestovního příkazu, který musí být vystaven minimálně 7 pracovního dní před odjezdem na služební cestu.

Úvěry

O úvěrech rozhoduje pouze mateřská společnost Faurecia group. Žádný závod v holdingu si nesmí sjednat jakýkoli úvěr nebo půjčku. V případě financování nové výstavby nebo nákupu nových strojů, poskytuje jednotlivým závodům interní úvěr mateřská společnost.

Daně

Závod Faurecia Interiors Pardubice, s.r.o., je samostatný český podnikatelský subjekt, který spadá pod správu Finančního úřadu v Pardubicích. Daně jsou placeny pouze v České republice, žádnou daňovou povinnost závod Faurecia Pardubice v jiném státě nemá. Faurecia je měsíčním plátcem DPH, dále je registrována k dani z příjmů právnických osob, k dani ze závislé činnosti, k srážkové dani, k silniční dani, k dani z nemovitostí. V roce 2018 povinnost platit zálohy na daň z příjmů právnických osob nebyla, neboť byla v roce 2017 vykázána daňová ztráta.

Při inventarizaci účtů k 31. 12. 2018 byl v účetních knihách veden závazek k dani z příjmů ze závislé činnosti, a to závazek z mezd za prosinec 2018.

Factoring

Jedná se o krátkodobý úvěr a podstata factoringu je odkoupení krátkodobých pohledávek. Společnost Faurecia má s faktoringovou společností (bankou) na základě faktoringové smlouvy, která stanovuje práva a povinnosti obou stran domluveno, že uhradí pohledávku do pěti dní za zákazníka. Za tuto službu musí podnik platit bance faktoringovou provizi, která se odvíjí od výše pohledávky. Pokud nedojde ke splacení pohledávky, tak podle ujednání ve smlouvě přechází riziko nesplacení na banku nebo dodavatele.

7.4 Inventarizace zásob

Do skladových zásob patří: suroviny, materiál, součástky, polotovary a hotové výrobky. Zásoby jsou účtovány způsobem A. Podnik používá pro vyskladnění zásob základní metodu FiFo.

Příjem a výdej materiálu

Příjem materiálu probíhá tak, že dodavatel podle objednávky přiveze materiál do závodu včetně dodacího listu od dodavatele. Zaměstnanci ve skladu, kteří dodávku přijímají, musí zkontrolovat, zda objednané množství souhlasí s dodacím listem a fyzicky bylo přivezeno. Objednávky vstupního materiálu do výroby jsou dlouhodobé, v systému jsou založené na delší období. Zaměstnanec skladu zadá do objednávky přijaté množství, přičemž se automaticky zaúčtuje příjemka na MD účtu 112 a DAL účtu 389. Přijatá faktura od dodavatele je následně zaúčtována na MD účtu 389 a DAL účtu 321.

Každý přijatý materiál je označen interní etiketou s čárovým kódem. Jakýkoli pohyb materiálu je zaznamenáván do účetního systému, takže lze sledovat, zda se materiál ještě nachází ve výrobě, nebo zda byl již spotřebován. Všechny transakce se zadávají přes čtečku čárových kódů skladník musí zadat druh pohybu (například přesun materiálu do výroby) a množství. Výdejky do výroby jsou účtovány na MD účtu 501 a DAL účtu 112. Pokud je nějaký materiál naskladněn zpět na sklad vstupního materiálu, je přes čtečku čárových kódů zaúčtován opačný pohyb MD účtu 112, DAL účtu 501.

Při naskladňování hotových výrobků z výroby na sklad je načtením čárových kódů zaúčtován pohyb MD účtu 123, DAL účtu 583. Při nakládce hotových výrobků se zaúčtuje výdejka na MD účtu 583, DAL účtu 123.

Oceňování zásob

Zásoby jsou oceňovány pořizovací cenou, která je ještě navýšena o vedlejší náklady, např. dopravu nebo clo. V některých případech mohou být součástí pořizovací ceny také úroky, které společnost zaplatila navíc za zprostředkování obchodu prostřednictvím finančního zprostředkovatele. (viz kapitola č. 8.3)

Normy přirozeného úbytku

Na každý kus výrobku jsou stanoveny normy spotřeby. Norma přirozených úbytků je stanovena do 5 % od stanovené spotřeby. Tato norma je uvedena ve vnitropodnikové směrnici. Pokud by docházelo dlouhodobě k překročení normy, dochází k jejímu přezkoumání. V některých případech dochází k překročení normy z důvodu opotřebení výrobního stroje, nebo z důvodu změny materiálního složení výrobku.

Inventarizace podle Analýzy ABC

Na průběžnou kontrolu skladových zásob společnosti Faurecia je využívána analýza ABC. Tato analýza rozděluje položky podle důležitosti. Vychází z principu, že některé produkty musí být kontrolovány častěji, neboť jejich nepřítomnost by mohla ohrozit výrobu a tím dodávky zákazníkům. Pokud nebudou dodávky zákazníkům dodány, může dojít k zastavení výrobní linky zákazníka, za což jsou účtovány vysoké smluvní pokuty (například zastavení linky u TPCA by podle smlouvy stálo společnost Faurecia 5.000,- Kč za minutu). Návrhy na objednávky materiálu do výroby jsou denně tvořeny dle stavu skladu v systému a po kontrole odpovědným zaměstnancem logistiky odesílány dodavatelům. Nejrizikovější druhy materiálu jsou zařazeny ve skupině A. Tento materiál je důležitější než suroviny ve skupině B a C. Podle toho do jaké skupiny jsou zařazeny zásoby se také liší jejich kontrola (inventura) Veškeré zásoby na skladě jsou evidovány v systému SAP. Na půl roku dopředu (semestr) si podnik rozdělí své zásoby podle důležitosti do jednotlivých tříd. Každý semestr je složením odlišné. Počítač vygeneruje plán kontrol na jeden semestr dopředu. Zaměstnanec provádí každodenní inventuru náhodně vybraných skladových zásob, které jsou vybrané programem.

- Třída A: kontrolována minimálně jednou za měsíc (12 krát ročně)
- Třída B: kontrolována minimálně jednou za 3 měsíce (4 krát ročně)
- Třída C: kontrolována alespoň jednou za semestr (2 krát ročně)

Klasifikace důležitosti surovin ABC

- Třída A: 80 % důležitosti
- Třída B: 15 % důležitosti
- Třída C: 5 % důležitosti

Výsledek inventarizace

Na konci roku 2018 vyšlo manko skladových zásob v hodnotě 17 414 Kč. Manko bylo zaúčtováno na účty 549/112. Žádný přebytek na zásobách nevznikl. Pokud by byl při inventuře zjištěn přebytek, účetní jednotka by ho zaúčtovala na účty 112/549.

8 INVENTARIZACE SKLADOVÝCH ZÁSOB K 31. 5. 2019

Na konci května 2019 byla prováděna semestrální inventarizace finálních výrobků (finish goods), vstupního materiálu a komponentů. Při této inventuře byla autorka přítomna z důvodu jasného pochopení předepsaného procesu. Prvním krokem bylo sestavení prezenční listiny zaměstnanců, kteří prováděli samotnou inventuru. Den před zahájením kontroly jsou tito pracovníci pozváni na společnou schůzku, kde dojde k jejich proškolení a sdělení důležitých informací. Inventura probíhala během nevýrobního programu od 22. hod do ranních hodin následujícího dne. Určení zaměstnanci se sešli ve stanovený čas, na stanoveném pracovišti. Před zahájením pracovního úkonu byly specifikovány poslední informace k řádnému zpracování inventury v závislosti na aktuální situaci. Zaměstnancům po podepsání prezenční listiny byly přiděleny stanovené lokace pro kontrolu. Každému týmu je přidělena čtečka čárových kódů a modré štítky (samolepící etikety, kde je uvedeno název lokace, čárový kód, pořadové číslo a jména pracovníků zodpovídající za provedení inventury)

Inventurní čtečky čárových kódů jsou v podniku používány nově. Na této inventuře byly použity teprve podruhé. Jedná se o speciální čtečky navržené přímo pro podnik Faurecia. Práce se čtečkami je sice velice jednoduchá, ale pořizovací náklady na hardware a software jsou finančně náročnější. Jelikož se jedná o počítání prostřednictvím výpočetní techniky je zapotřebí přítomnost IT specialisty, který má za úkol vyřešit problémy během inventury. Během inventury je přítomen hlavní vedoucí inventury, který v průběhu inventury porovnává účetní stav s fyzickým stavem na základě informací čteček, které se ukládají do uložiče.

Druhý den dochází ke zpracování výsledků. Po spočítání výsledků musí proběhnout schvalovací proces, kde výsledek a jeho zaúčtování musí být schváleno logistickým manažerem, finančním manažerem a ředitelem závodu. Po schválení dojde k systémovému zaúčtování inventury. Následně probíhají schůzky na týdenní bázi se zástupci oddělení, kde jsou analyzovány výsledky inventury. V tento moment probíhá fáze, kdy je stanoveno TOP5 záporných a kladných položek každého oddělení, které neodkladně musí provést analýzu, proč daný rozdíl vznikl a musí navrhnout nápravná opatření, aby došlo k eliminaci jejich dalšího vzniku.

Postup inventarizace pomocí čtečky čárových kódů:

1. Po spuštění aplikace se objeví okno pro výběr inventury, postupně zaměstnanec zadává následující hodnoty v tomto pořadí:
 - Materiál
 - Oblast (IN10, PR10, JA10, OU10...)
 - Pozice (WM light IN10)
 - Množství
2. Druhý pracovník mezitím spočítá materiál nebo výrobek a nahlásí přesný počet spolupracovníkovi se čtečkou
3. Naskenování kódu na inventurním štítku
4. Nalepení štítku na spočítaný materiál nebo výrobek

Pokud by byla naskenována inventurní etiketa, která již byla dříve naskenovaná, čtečka na tuto skutečnost upozorní. Jestliže dojde k zadání špatných hodnot do čtečky, chybu lze hned napravit smazáním a znovu naskenováním etikety a přiřazením správných hodnot.

Lokace, ve kterých byla inventura provedena:

- JA10 - blokační sklad (pouze komponenty),
- JA20 – blokační sklad na externím skladě (finální výrobky, tak i komponenty),
- IN10 – sklad materiálů (pouze komponenty),
- PR10 – výrobní sklad (finální výrobky a komponenty),
- OU10 – sklad hotových výrobků (finální výrobky),
- EX10 – externí sklad, kde jsou finální výrobky, tak i komponenty.

Výsledek inventarizace

Tabulka 4: Výsledky inventarizace v jednotlivých lokacích

Lokace	Součet z Rozdíl v MJ	Součet z Rozdíl částka (CZK)
EX10	0	0
IN10	40 145	46 069
JA10	0	0
JA20	-3	-661
OU10	-254 339	-7 728
PR10	-350 467	-352 022
Celkový součet	-564 664	-314 342

Zdroj: Faurecia

Manko v hodnotě 314 342 Kč není pro společnost vzhledem k výši obratu zásob vstupního materiálu významné. Manka vyšší než 30 tis. EUR podléhají schválení diviznímu řediteli. Přestože výsledný rozdíl není vysoký, dochází k zjišťování příčin a definování opatření.

9 ZHODNOCENÍ A DOPORUČENÍ

Se společností Faurecia jsem spolupracovala téměř čtyři měsíce. Na první schůzce jsem byla obeznána s obecnými informacemi o firmě a inventarizaci uskutečněné k 31. 12. 2018. Ke konci května 2019 byla prováděna semestrální inventarizace skladových zásob, a to jak výrobního materiálu a komponentů, tak finálních výrobků. Z důvodu navržení doporučení bylo potřeba porozumět danému procesu, proto byla autorka přítomna během semestrální inventury.

Dle mého názoru ve společnosti je systém inventarizace skladových zásob navržen důkladně tak, aby byl v souladu jak se stanovenými předpisy České republiky, tak v souladu s interními předpisy celé korporace Faurecia. Závod v Pardubicích jako jeden z prvních zavedl systém inventarizace pomocí čteček čárových kódů, čímž eliminoval případné chyby při přepisování inventurních stavů z inventurních seznamů do účetního systému. Navíc závod může vykázat i úsporu ve mzdových prostředcích při inventurách, kdy jsou zaměstnancům propláceny nejen náhrady mezd, ale i příplatky za přesčas a víkend.

Vzhledem ke skutečnosti, že jsou inventury prováděny částečně i na denní bázi a semestrálně, dochází ke snížení rizika vysokého manka při inventuře, neboť nedochází k dlouhé časové prodlevě mezi kontrolami v jednotlivých skladových úsecích.

Analýzou inventurních rozdílů byly zjištěny chyby jak administrativní povahy, tak systémové chyby v sestavení materiálového kusovníku, tak manka zaviněná. Chyby administrativní povahy vznikly při zadávání přijatého množství výrobního materiálu do účetního systému. Systémově bylo přijato více, než skutečně dodáno. Skladník opsal špatné číslo. Ke každému výrobku je v systému sestaven materiálový kusovník, který je však u některých položek zastaralý a neodpovídá skutečnosti. Zodpovědnost za sestavování materiálových kusovníků mělo v minulosti několik zaměstnanců, přičemž někteří při svém odchodu ze zaměstnání nepředali kompletní informace svým nástupcům. Také bylo shledáno zaviněné manko, neboť u jedné dodávky odpovědný zaměstnanec nezkontroloval počet dodaného materiálu a zadal do systému údaje z dodacího listu. Dodavatel dodal v balení o několik kusů méně, ale rozdíl byl zjištěn až po několika dnech, tudíž již nešlo nekompletní dodávku reklamovat.

Firmě bych doporučila provést kompletní audit materiálových kusovníků, převedení zodpovědnosti za sestavování materiálových kusovníků na jednu odpovědnou osobu a ukládání

všech dat do síťové složky, srážky z mezd při opakovaných administrativních chybách a přesunutí odpovědnosti z hlediska vzniklých škod způsobených zaměstnancem podniku.

Doporučení pro ostatní podniky

Pro společnost Faurecia byly přímo na míru vyrobeny čtečky čárových kódů a inventurní software na provádění inventury finálních výrobků, vstupního materiálu a komponentů. Čtečky byly použity v květnu 2019 teprve podruhé a dle mého názoru je to dobrá investice do budoucna pro větší výrobní podniky. Myslím, že využívání čteček ve společnostech provádějících inventuru je velice přínosné. Výhody použití čteček jsou:

- online výsledky,
- snížení vzniku chyby – lidský faktor,
- snížení nečitelnosti inventurních soupisů,
- zvýšení pracovní efektivity zaměstnanců,
- úspora mzdových nákladů.

Pravidla korporace Faurecie, kdy se nesmí překrývat pravomoce, vypadají na první pohled složitě a zdá se, jako by se jednalo o zbytečnou administrativu. Ve skutečnosti je však tento systém důkladně promyšlený a nejen že eliminuje možnosti zpronevěř, ale zároveň tento systém nastavuje procesy neustálých inventarizací a kontrol pohledávek a závazků, majetkových a závazkových účtů tak, že obvyklá roční uzávěrková kontrola těchto účtů není nutná a společnost může své roční účetnictví (kromě zaúčtování daňové povinnosti) uzavřít již první týden v lednu následujícího roku.

ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce bylo popsat procesy spojené s inventarizací, které vedou ke zjištění skutečného stavu majetku a závazků a jeho následné porovnání se stavem účetním. Práce se dále zabývala oceňováním majetku a závazků, výsledkům inventarizace a jejich řešením. V praktické části jsem aplikovala jednotlivé teoretické části do společnosti Faurecia Interiors Pardubice s.r.o. Všech těchto cílů bylo dosaženo.

V první kapitole teoretické části byly definovány pojmy, jako jsou inventura a inventarizace a vymezena právní úprava inventarizace, jelikož standardy, zákony a vyhlášky je důležité dodržovat z hlediska správného provedení inventarizace. V případě, že dojde k chybnému provedení, dochází k neprůkaznému vedení účetnictví, což vede k zobrazení nepravdivé skutečnosti podniku.

Druhá kapitola byla věnována přípravě inventarizace, především podrobnému popisu jejího průběhu. Poměrně velká pozornost byla věnována kapitole oceňování jednotlivých druhů majetků a závazků. Poslední kapitola teoretické části představuje inventarizační výsledky. Je nutné zmínit, že není důležité pouze dojít k výsledkům, ale je nutné se vypořádat s případnými rozdíly vzniklé mezi výsledkem inventury a účetním stavem. Pro snazší pochopení byl v závěru uveden názorný příklad.

Praktická část byla prováděna ve společnosti Faurecia Interiors Padubice s.r.o. Hned v samotném úvodu je představen podnik a samotné zásady pro provádění inventarizace, které jsou společností Faurecia striktně dodržovány. Další kapitola je věnována inventarizaci prováděnou ke konci účetního období, a to k 31. 12. 2018. Tato kapitola se věnuje podrobněji inventarizaci dlouhodobého majetku, pohledávek a závazků a zásob. Jsou zde uvedeny výsledky inventarizace dlouhodobého majetku a zásob. Na konci května 2019 byla autorka sama přítomna během semestrální inventarizace finálních výrobků a komponentů, která je názorně popsána v poslední kapitole této práce.

POUŽITÁ LITERATURA

- [1] BARTUŠKOVÁ. *Inventarizace v programu POHODA*. [online]. 2013. [cit. 2019-05-04]. Dostupné z: <<https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/inventarizace-v-programu-pohoda/>>
- [2] CARDOVÁ, CARDA. *Inventarizace dlouhodobého majetku majetek*. [online]. [cit. 2019-05-01]. Dostupné z: <<https://www.du.cz/33/inventarizace-hmotneho-a-nehmotneho-majetku-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EtfuPQzZxnRD36GHaDaoZDQ/>>
- [3] CARDOVÁ, CARDA. *Inventarizace finančního majetku a peněžních prostředků*. [online]. [cit. 2019-05-01]. Dostupné z: <<https://www.du.cz/33/inventarizace-financniho-majetku-a-peneznich-prostredku-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EgDCQM4MbJLu6Pa6q3s92To/>>
- [4] Cenné papíry. [online]. [cit. 2019-05-02]. Dostupné z: <<https://www.cennypapir.cz/>>
- [5] Dlouhodobý majetek. [online]. [cit. 2019-04-22]. Dostupné z: <<https://studijni-svet.cz/dlouhodoby-majetek-ekonomie/>>
- [6] DUŠEK, Jiří, 2011. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech snadno a rychle*. Praha: GRADA Publishing, a.s. ISBN 978-80-247-4060-7.
- [7] Faurecia. [online]. 2019. [cit. 2019-05-21]. Dostupné z: <<https://www.faurecia-cz.cz/faurecia-interiors-pardubice>>
- [8] Finanční majetek. [online]. [cit. 2019-05-01]. Dostupné z: <<https://money.cz/novinky-a-tipy/slovník/dlouhodoby-financni-majetek/>>
- [9] HRYZLÁKOVÁ, *Inventarizace*. [online]. 2018. [cit. 2019-05-04]. Dostupné z: <<https://www.ucetnictvino.cz/oncimz/onb/33/9-lekce-inventarizace-pohledavek-a-zavazku-a-inventarizace-fondu-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EkThrZMY4iesV105ov6VP3Rtrs1KCR5h8g/>>
- [10] Interní materiály společnosti
- [11] Inventarizace. [online]. [cit. 2019-04-21]. Dostupné z: <<https://www.uctovani.net/clanek.php?t=Inventarizace&idc=32>>
- [12] Inventarizace. [online]. [cit. 2019-04-20]. Dostupné z: <<https://vysokeskoly.cz/maturitniotazky/ucetnictvi/inventarizace>>
- [13] KOČOVÁ, *Odpisování dlouhodobého majetku*. [online]. 2016. [cit. 2019-05-08]. Dostupné z: <<https://www.dauc.cz/dokument/?modul=li&cislo=76796&well=danarionline>>

- [14] KUBÁTOVÁ, *Inventarizace zásob – manka a škody*. [online]. 2018. [cit. 2019-05-05]. Dostupné z: <<https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/inventarizace-zasob-%E2%80%93-manka-skody/>>
- [15] KYNCLOVÁ, Daniela, 2007. *Účetní závěrka v příkladech*. Brno: Computer Press, a.s. ISBN 978-80-251-1565-7.
- [16] LOUŠA, František, 2012. *Zásoby: komplexní průvodce účtováním a oceňováním*. 4., aktualiz. vyd. Praha: GRADA Publishing, a.s. ISBN 978-80-247-4115-4.
- [17] MRKOSOVÁ, Jitka, 2014. *Účetnictví*. Brno: Edika. ISBN 978-80-266-0423-5.
- [18] NOVOTNÝ, Pavel, 2016. *Účetnictví pro úplné začátečníky*. Praha: Grada Publishing, a.s. ISBN 978-80-247-5803-9.
- [19] Odpovědnost za manko. [online]. 2016. [cit. 2019-05-08]. Dostupné z: <<https://flek.cz/clanky/zakonik-prace/odpovednost-za-skodu>>
- [20] PODHORSKÝ, Josef a Jaroslava SVOBODOVÁ, 2001. *Úplné znění zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví*. Olomouc: ANAG. ISBN 80-7263-089-X.
- [21] RUBÁKOVÁ, Věra, 2012. *Praktické účetní případy 2012*. Praha: GRADA Publishing, a.s. ISBN 978-80-247-4257-1.
- [22] SEDLÁČEK, Jaroslav, 2016. *Základy finančního účetnictví*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk. ISBN 978-80-7380-612-5.
- [23] SCHIFFER, Vladimír, 2006. *Inventarizace v praxi*. Praha: Grada. ISBN 80-247-1921-5.
- [24] SCHIFFER, Vladimír, 2010. *Správně vedené účetnictví*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s. ISBN 978-80-7357-575-5.
- [25] STROUHAL, Jiří a kol., 2013. *Oceňování v účetnictví*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s. ISBN 978-80-7478-366-1.
- [26] SVOBODOVÁ, Jaroslava, 2008. *Inventarizace praktický průvodce*. 6. rozšířené vydání. Olomouc: Anag. ISBN 978-80-7263-476-7.
- [27] SVOBODOVÁ, Jaroslava, 2011. *Inventarizace: praktický průvodce*. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7263-652-5.
- [28] Účet 064. [online]. [cit. 2019-05-05]. Dostupné z: <http://www.madati.cz/info/delfinuctytxt.asp?cd=217&typ=r&levelid=U_064.HTM>
- [29] Účtování přebytků. [online]. [cit. 2019-05-06]. Dostupné z: <<https://www.altaxo.cz/provoz-firmy/ucetnictvi-a-dane/danove-vydaje/manka-a-prebytky-v-ucetnictvi>>
- [30] Výpis z obchodní rejstříku. [online]. 2008. [cit. 2019-05-21]. Dostupné z: <<https://rejstrik.penize.cz/27848663-faurecia-interiors-pardubice-s-r-o>>

PŘÍLOHY

Příloha A: Výsledky inventarizace DM	59
Příloha B: Inventurní soupis	65

Příloha A: Výsledky inventarizace DM

faurecia

Závěrečná zpráva inventarizace dlouhodobého majetku

Na základě interního vyhlášení inventury ze dne 22.1.2019 byla provedena řádná fyzická inventura dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku společnosti Faurecia Interiors Pardubice, s.r.o., Průmyslová 537, 530 03 Pardubice.

Fyzickou kontrolou byly inventarizovány tyto syntetické účty:

013 – Software; 021 – Budovy, haly, stavby; 022 – Samostatné movité věci;
031 – Pozemky

Výsledky fyzické inventury byly porovnány s daty v registru majetku. Detailní analýza odchylek tvoří přílohu této zprávy – uložena v elektronické podobě na serveru společnosti v příslušném adresáři oddělení controllingu.

Na základě zjištěných výsledků v průběhu inventarizace navrhuje tyto korekce registru majetku:

Účet	Číslo majetku	Název	Důvod korekce	Pořizovací cena v CZK	Oprávky v CZK	Účetní zůstatková cena v CZK
	1200001	Software	zastaralý - již nepoužíván	4 780,00	4 780,00	0,00
	1200006	Software	zastaralý - již nepoužíván	13 040,00	13 040,00	0,00
	5000028	Svarovací zařízení Castotig 1601	nefunkčnost	19 130,00	19 130,00	0,00
	5000045	elektronická zkousec.	nefunkčnost	22 550,00	22 550,00	0,00
	5000054	Merici transformator	nefunkčnost	25 080,00	25 080,00	0,00
	5000086	Stojan pro uložení forem	nefunkčnost	34 270,00	34 270,00	0,00
	5000087	Stojan pro uložení forem	nefunkčnost	34 270,00	34 270,00	0,00
	5000088	Stojan pro uložení forem	nefunkčnost	34 270,00	34 270,00	0,00
	5000089	Stojan pro uložení forem	nefunkčnost	34 270,00	34 270,00	0,00
	5000090	Stojan pro uložení forem	nefunkčnost	34 270,00	34 270,00	0,00
	5000115	zidle Corti	nefunkčnost	40,00	40,00	0,00
	5000116	zidle Corti	nefunkčnost	40,00	40,00	0,00
	5000117	zidle Corti	nefunkčnost	40,00	40,00	0,00
	5000118	zidle Corti	nefunkčnost	40,00	40,00	0,00
	5000120	Skrin Janz	nefunkčnost	1 180,00	1 180,00	0,00

5000131	Meridlo sloupcove	nefunkčnost	4 280,00	4 280,00	0,00
5000158	Vzduchova bruska	nefunkčnost	2 660,00	2 660,00	0,00
5000202	Deska plastova	nefunkčnost	4 640,00	4 640,00	0,00
5000214	Vozik paltizacni c. 1	nefunkčnost	4 050,00	4 050,00	0,00
5000227	Vozik etazovy	nefunkčnost	2 220,00	2 220,00	0,00
5000233	Regal valecovy	nefunkčnost	8 330,00	8 330,00	0,00
5000237	Teplomer - vlhkomer C3121	nefunkčnost	1 760,00	1 760,00	0,00
5000271	Bruska uhlova Makita 9049 F	nefunkčnost	2 400,00	2 400,00	0,00
5000324	Vahy PLJ 510-3m	nefunkčnost	14 820,00	14 820,00	0,00
5000325	Momentovy klic elektron. 15-1510Nm	nefunkčnost	2 920,00	2 920,00	0,00
5000354	Stojan pojizdny pod krabice	nefunkčnost	580,00	580,00	0,00
5000355	Stojan pojizdny pod krabice	nefunkčnost	580,00	580,00	0,00
5000356	Odsavaci zarizeni	nefunkčnost	4 100,00	4 100,00	0,00
5000357	Nerezova vana pod akumulatory	nefunkčnost	1 580,00	1 580,00	0,00
5000366	Skrin seda	nefunkčnost	2 800,00	2 800,00	0,00
5000374	Stojan pojizdny na velke krabice	nefunkčnost	5 150,00	5 150,00	0,00
5000375	Stojan pojizdny na velke krabice	nefunkčnost	5 150,00	5 150,00	0,00
5000376	Stojan pojizdny na velke krabice	nefunkčnost	5 150,00	5 150,00	0,00
5000377	Stojan pojizdny na velke krabice	nefunkčnost	5 150,00	5 150,00	0,00
5000378	Stojan na male krabice	nefunkčnost	2 650,00	2 650,00	0,00
5000379	Stojan na male krabice	nefunkčnost	2 650,00	2 650,00	0,00
5000383	Ochranny rohovy stit	nefunkčnost	1 390,00	1 390,00	0,00
5000392	Lednice Zanussi	nefunkčnost	1 390,00	1 390,00	0,00
5000393	Lednice Zanussi	nefunkčnost	1 680,00	1 680,00	0,00
5000394	Lednice Baumatic	nefunkčnost	1 150,00	1 150,00	0,00
5000422	Stojan pojizdny na velke krabice	nefunkčnost	5 150,00	5 150,00	0,00
5000423	Stojan pojizdny na velke krabice	nefunkčnost	5 150,00	5 150,00	0,00
5000424	Stojan pojizdny na velke krabice	nefunkčnost	5 150,00	5 150,00	0,00
5000425	Stojan pojizdny na velke krabice	nefunkčnost	5 150,00	5 150,00	0,00

5000436	zidle Bravo antracit	nefunkčnost	670,00	670,00	0,00
5000444	Kreslo kozene Cyril	nefunkčnost	910,00	910,00	0,00
5000449	Chladnicka	nefunkčnost	2 840,00	2 840,00	0,00
5000475	Lednice	nefunkčnost	1 940,00	1 940,00	0,00
5000492	Kompresor na cistení kusu	nefunkčnost	4 040,00	4 040,00	0,00
5000516	Vozík výskově stavitelný	nefunkčnost	16 490,00	16 490,00	0,00
5000517	Skrín VF svareni	nefunkčnost	6 720,00	6 720,00	0,00
5000537	Tabule identifikační	nefunkčnost	9 700,00	9 700,00	0,00
5000551	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000560	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000561	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000562	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000563	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000564	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000565	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000566	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000567	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000568	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000569	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000570	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000571	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000572	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000573	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000574	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000575	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000576	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000577	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000578	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000579	Vozík se třemi policemi pro přepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00

5000580	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000581	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000582	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000583	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000584	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000585	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000586	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000587	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000588	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000589	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000590	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000591	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000592	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000593	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000594	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000595	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000596	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000597	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000598	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000599	Vozik se tremi policemi pro prepravu vyl	nefunkčnost	5 190,00	5 190,00	0,00
5000607	Tabule identifikacni	nefunkčnost	9 700,00	9 700,00	0,00
8200128	Kamerovy system	nefunkčnost	583 283,80	583 283,80	0,00
8200189	UPC Cesa SUA2200XLI	nefunkčnost	32 340,00	32 340,00	0,00
8200190	Notebook Dell E6320 - Svoboda Michal	nefunkčnost	22 000,00	22 000,00	0,00
8200191	Notebook Dell E5430 - Zemanek Ales	nefunkčnost	15 703,00	15 703,00	0,00
8200192	Notebook Dell E5430 - Vojtek Michal	nefunkčnost	7 851,50	7 851,50	0,00
8200193	PC Dell OptiPlex 390 - Holub Jan	nefunkčnost	13 395,60	13 395,60	0,00
8200194	PC Dell OptiPlex 390 - Horak Jiri	nefunkčnost	13 395,60	13 395,60	0,00
8200195	PC Dell OptiPlex 390 - výroba (Axiome)	nefunkčnost	13 395,60	13 395,60	0,00

8200196	Notebook Dell E5420 - Hrubo Pavel	nefunkčnost	20 400,50	20 400,50	0,00
8200197	Notebook Dell E5420 - Stulajter Josef	nefunkčnost	20 400,50	20 400,50	0,00
8200198	Notebook Dell E5420 - Vodickova Zuzana	nefunkčnost	20 400,50	20 400,50	0,00
8200199	Notebook Dell E5420 - Vitochova Marta	nefunkčnost	16 509,60	16 509,60	0,00
8200200	PC Dell OptiPlex 3010 - Svoboda V.	nefunkčnost	11 593,00	11 593,00	0,00
8200201	PC Dell OptiPlex 3010 - Peskova Simona	nefunkčnost	5 796,50	5 796,50	0,00
8200203	PC Dell Optiplex 3010 DT	nefunkčnost	11 430,10	11 430,10	0,00
8200204	PC Dell Optiplex 3010 DT	nefunkčnost	11 428,96	11 428,96	0,00
8200205	PC Dell Optiplex 3010 DT	nefunkčnost	11 428,96	11 428,96	0,00
8200206	PC Dell Optiplex 3010 DT	nefunkčnost	11 432,38	11 432,38	0,00
8200207	NOTEBOOK LATITUDE E5430	nefunkčnost	15 973,60	15 973,60	0,00
8200208	NOTEBOOK LATITUDE E5430	nefunkčnost	15 973,60	15 973,60	0,00
8200209	NOTEBOOK LATITUDE E5430	nefunkčnost	15 973,60	15 973,60	0,00
8200210	NOTEBOOK LATITUDE E5430	nefunkčnost	15 973,60	15 973,60	0,00
8200211	NOTEBOOK LATITUDE E5430	nefunkčnost	15 973,60	15 973,60	0,00
8200212	PC Dell OptiPlex 3010 MT	nefunkčnost	12 671,36	12 671,36	0,00
8200213	PC Dell OptiPlex 3010 MT	nefunkčnost	12 671,34	12 671,34	0,00
8200214	PC Dell OptiPlex 3010 MT	nefunkčnost	12 671,34	12 671,34	0,00
8200215	PC Dell OptiPlex 3010 MT	nefunkčnost	12 671,34	12 671,34	0,00
8200216	NOTEBOOK LATITUDE E5430	nefunkčnost	20 074,31	20 074,31	0,00
8200217	NOTEBOOK LATITUDE E5430	nefunkčnost	20 074,31	20 074,31	0,00
8200226	DDHM - CTECKA DS3578	nefunkčnost	21 737,72	21 737,72	0,00
8200229	DDHM - CTECKA CAROVYCH KODU - 12KS	nefunkčnost	232 140,00	232 140,00	0,00
8300018	Lavice satni	nefunkčnost	160,00	160,00	0,00
8300019	Lavice satni	nefunkčnost	160,00	160,00	0,00
8300033	Kanc. zidle	nefunkčnost	330,00	330,00	0,00
8300034	Kanc. zidle	nefunkčnost	330,00	330,00	0,00
8300035	Kanc. zidle	nefunkčnost	330,00	330,00	0,00
8300036	Kanc. zidle	nefunkčnost	330,00	330,00	0,00

8300061	Stul kancelar (fax)	nefunkčnost	5 310,00	5 310,00	0,00
8300180	Stul psaci, celobriza	nefunkčnost	3 900,00	3 900,00	0,00
8300195	Stul pristavny svetly dub	nefunkčnost	1 610,00	1 610,00	0,00
8300196	zidle modra	nefunkčnost	1 130,00	1 130,00	0,00
8300197	zidle modra	nefunkčnost	1 130,00	1 130,00	0,00
8300198	zidle modra	nefunkčnost	1 130,00	1 130,00	0,00
8300199	zidle cerna	nefunkčnost	1 130,00	1 130,00	0,00
8300200	zidle modra	nefunkčnost	1 030,00	1 030,00	0,00
8300201	zidle modra	nefunkčnost	1 030,00	1 030,00	0,00
8300202	Stul otocny	nefunkčnost	3 020,00	3 020,00	0,00
8300203	Kreslo Maja	nefunkčnost	530,00	530,00	0,00
8300204	Kreslo Maja	nefunkčnost	530,00	530,00	0,00
8300205	Kreslo Maja	nefunkčnost	660,00	660,00	0,00
8300206	Kreslo Ergoma	nefunkčnost	1 380,00	1 380,00	0,00
8300207	Kreslo kancelarske	nefunkčnost	1 010,00	1 010,00	0,00
8300208	Kreslo kancelarske	nefunkčnost	1 010,00	1 010,00	0,00
8300243	DDHM skrinka boxova (2ks)	nefunkčnost	13 156,30	13 156,30	0,00
8400000	DDHM - OBALY MARCKOLSHEIM-3520KS	nefunkčnost	2 210 350,32	2 026 154,34	184 195,98
Celkem v CZK			4 150 352,44	3 966 156,46	184 195,98
Celkem v EUR			161 116,17	153 965,70	7 150,47

kurz = 25,760

Tuto zprávu bereme na vědomí a souhlasíme s průčkováním zjištěných rozdílů s datem zaúčtování

Evariste Pecqueur / Controlling Manager

Pavel Herma / Plant Manager

E. PECQUEUR
.....
podpis
P. HERMA
.....
podpis

V Pardubicích dne

13.02.2019



INVENTURNÍ SOUPIS
COUNT SHEET

* 001668

1. count počítal (jméno): _____ 2. count počítal (jméno): _____ Dataentry (jméno): _____

Podpis: _____ Podpis: _____ Podpis: _____ Datum: _____

Řádek	Číslo dílu	Linka	Umístění	Sklad (IN10,PR10,OU10)	Jednotka	Částečné množství/poznámky	Množství
Row	Item	Prod.line	Location	S. location (IN10,PR10,OU10)	UOM	Partial qty/poznámky	Quantity
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Příloha B: Inventurní soupis

Zdroj: Interní materiál společnosti