

**JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH**

Ekonomická fakulta

Katedra účetnictví a financí

Studijní program: 6208 B Ekonomika a management

Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku

**Uplatňování zásady opatrnosti
při inventarizaci majetku**

Vedoucí bakalářské práce

Ing. Miroslava Vlčková

Autor

Ilona Berková

2012

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
Ekonomická fakulta
Akademický rok: 2010/2011

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Ilona BERKOVÁ**
Osobní číslo: **E09009**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**
Název tématu: **Uplatňování zásady opatrnosti při inventarizaci majetku**
Zadávací katedra: **Katedra účetnictví a financí**

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

Cíl práce:

Cílem práce je zhodnotit zásadu opatrnosti, která se uplatňuje při inventarizaci jednotlivých druhů majetku a závazků a analyzovat tuto zásadu s požadavky zákona o účetnictví v koordinaci s požadavky daňových předpisů, zejména zákona o daních z příjmů.

Osnova:

1. Úvod
2. Inventura a inventarizace majetku a závazků
3. Průběh inventarizace majetku a závazků
4. Zásada opatrnosti při inventarizaci majetku a závazků
5. Analýza uplatňování zásady opatrnosti ve vybrané účetní jednotce
6. Zhodnocení a návrh možných postupů při uplatňování zásady opatrnosti ve vybrané účetní jednotce
7. Závěr
8. Přehled použité literatury
9. Přílohy

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy:

40 - 50 stran

Forma zpracování bakalářské práce:

tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

FIŠEROVÁ, E., CHALUPA, R. a kol. Abeceda účetnictví pro podnikatele 2010. 8. vydání. Olomouc: Anag. 2010. 439 s. ISBN 978-80-7263-598-6.

KOVANICOVÁ, E. Abeceda účetních znalostí pro každého. Praha: Bova Polygon. 2009. 413 s. ISBN 975-80-7273-156-5

RYNEŠ, P. Podvojný účetnictví a účetní závěrka. Průvodce podvojným účetnictvím k 1. 1. 2011. Olomouc ANAG. 2011. 1032 s. ISBN 978-8-7263-633-4

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Miroslava Vlčková
Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce:

1. března 2011

Termín odevzdání bakalářské práce:

15. dubna 2012


doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.
děkan

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Studentská 13 (1)
370 05 České Budějovice


doc. Ing. Milan Jílek, Ph.D.
vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 1. března 2011

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění, souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to v nezkrácené podobě, elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejich internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

30. dubna 2012

Berková Ilona

Ráda bych poděkovala své vedoucí bakalářské práce Ing. Miroslavě Vlčkové za její odborný i lidský přístup, za její ochotu i trpělivost.

V neposlední řadě děkuji také celé své rodině, která mě během celého studia podporovala.

Obsah

1. Úvod.....	3
2. Zásada opatrnosti při inventarizaci majetku.....	5
3. Inventura a inventarizace majetku	7
3.1. Předmět inventarizace.....	7
3.2. Právní úprava	7
3.3. Cíl inventarizace	8
3.4. Fáze inventarizace	9
3.4.1. Inventura.....	9
3.4.2. Porovnání a zjištění inventarizačních rozdílů.....	10
3.4.3. Šetření a vypořádání inventarizačních rozdílů	11
3.5. Lhůty inventarizace	12
3.6. Sestavení inventarizačních komisí.....	13
4. Prostředky pro uplatňování zásady opatrnosti	14
4. 1. Opravné položky.....	14
4.1.1. Opravné položky u stálých aktiv	15
4.1.2. Opravné položky u zásob	15
4.1.3. Opravné položky u pohledávek.....	15
4.1.4. Odpis pohledávek.....	17
4.2. Rezervy	19
4.2.1. Zákonné rezervy	19
4.2.2. Ostatní rezervy	21
5. Průběh inventarizace majetku	23
5. 1. Inventarizace vybraného dlouhodobého majetku	23
5. 2. Inventarizace vybraných položek zásob	26
5.2.1. Inventarizace oběžného majetku	26

5.2.2. Inventarizace finančního majetku.....	27
5. 3. Inventarizace pohledávek	28
6. Metodika	29
7. Základní údaje o firmě	30
8. Průběh inventarizace ve společnosti	32
8.1. Harmonogram prováděných prací	32
8.2. Inventarizační písemnosti	33
8.3. Program evidence majetku.....	35
8.4. Druhy inventarizovaného majetku, fyzická a dokladová inventura.....	36
8.5. Termíny inventarizace	37
8.6. Inventarizační komise	37
9. Analýza zásady opatrnosti ve společnosti.....	39
9.1. Opravné položky.....	39
9.2. Rezervy	40
9.3. Výsledky zásady opatrnosti ve firmě.....	41
10. Návrh na zlepšení.....	48
10.1. Zlepšení inventarizačních prací	48
10.2. Návrhy na uplatňování zásady opatrnosti	48
11. Závěr	50
12. Summary	52
13. Zdroje.....	53

1. Úvod

Ve své bakalářské práci jsem se věnovala zásadě opatrnosti a inventarizaci majetku.

Účetní jednotka je povinna používat takové účetní metody, které předcházejí situacím, jež by ji omezovaly nebo zabraňovaly v její činnosti. Tento předpoklad se označuje jako předpoklad trvání účetní jednotky a vyplývá z něj zásada opatrnosti, kterou se budu zabývat ve své práci.

Zásada opatrnosti je snad nejstarší zásadou v účetnictví vůbec. Již v minulosti se uplatňovala u každého rolníka, kupce atd., kteří se snažili udržet svoji malou živnost. Každá hospodářská činnost, která byla provozována, byla vždy spojena s určitou nejistotou, proto bylo výhodnější pro každého vykazat raději opatrnější výsledek své činnosti. A toto pro většinu účetních jednotek platí i dnes. Při vykazování výsledků hospodaření však musí být dodržovány platné zákony, účetní metody a postupy.

Zákon zásadu opatrnosti přímo nedefinuje. Tato zásada nutí účetní jednotky, aby se zaobíraly předvídatelnými riziky a možnými ztrátami, pokud jsou účetní jednotce známy v okamžiku sestavení účetní závěrky. Toto by měly účetní jednotky dodržovat bez ohledu na to, zda společnost dosáhne zisku nebo ztráty.

Zásadu opatrnosti lze realizovat tvorbou opravných položek nebo rezerv. Rezervy jsou vytvářeny, pokud podnik očekává, že nastanou očekávané výdaje v budoucnosti. Opravné položky v účetnictví zobrazují potencionální riziko a ztráty, které firmě hrozí. Veškeré tyto položky jsou tvořeny na základě inventarizace.

Inventarizací se ověřuje účetní a fyzický stav majetku a závazků a dodržování zvolených účetních metod.

Proces inventarizace je upraven pouze zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o účetnictví) a vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, v platném znění (dále jen vyhláška o inventarizaci). Tato skutečnost dává účetním jednotkám určitou variabilitu při provádění inventarizace.

Z tohoto důvodu každá firma k inventarizaci přistupuje jinak. Své postupy však musí definovat ve vnitropodnikové směrnici.

Činnost inventarizace je ve firmě obecně neoblíbenou činností. Rozsah prací, které jsou při inventarizaci nutné, je určen velikostí firmy. U malých firem je proces inventarizace mnohem jednodušší, časově méně náročný a finančně méně nákladný než u firem větších.

Přestože zákon stanovuje povinnost inventarizace pro všechny účetní jednotky, malé organizace či podnikající fyzické osoby mnohdy inventarizaci provádějí pouze z důvodu, že jim tuto povinnost stanoví zákon. Neuvědomují si, že je pro ně inventarizace stejně důležitá jako pro velké firmy.

Ve své práci bych chtěla nastínit princip inventarizace, nejprve z teoretického hlediska na základě literární rešerše a dále prakticky, v konkrétní firmě a ukázat, jak tato firma uplatňuje zásadu opatrnosti v souladu s platnou legislativou.

Zásadu opatrnosti lze dodržovat i tvorbou odpisů. Domnívám se, že problematika odpisů je velmi rozsáhlé téma, kterému by bylo vhodnější se věnovat v samostatné práci, proto jsem tuto problematiku do své práce nezahrnula. Analýzu opravných položek a rezerv jsem si vybrala z toho důvodu, že firma byla benevolentnější k poskytnutí údajů k této problematice a myslím si, že problematika opravných položek a rezerv není u firem tak rozšířená jako problematika odpisů.

2. Zásada opatrnosti při inventarizaci majetku

Mezi obecně uznávané zásady (pravidla) při vedení účetnictví a při závěrkových operacích patří:

- zásada účetní jednotky,
- zásada nepřetržitého trvání účetní jednotky,
- zásada objektivit,
- zásada bilanční kontinuity,
- zásada oceňování majetku a závazků,
- zásada opatrnosti,
- zásada nezávislosti účetních období,
- zásada opatrnosti. [2]

Tyto zásady jsou souborem pravidel, který podniky dodržují při vedení účetnictví a sestavování účetních výkazů.

Zásada opatrnosti nám říká, že se aktiva a výnosy nesmějí nadhodnocovat, pasiva a náklady se naopak nesmějí podhodnocovat. V případě potřeby se musí tvořit opravné položky k majetku, rezervy a je nutné účtovat o odložené dani. Tuto zásadu je nutné spojit s požadavky zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění (dále jen zákona o daních z příjmů).

„Uplatnit tuto zásadu znamená, že v případě možnosti alternativního ocenění různých vykazovaných položek, které bezprostředně ovlivňují výši vykázaného zisku ve výkazu zisků a ztrát a výši vlastního jmění v bilanci, je vhodné použít k ocenění nižší cenu a vykázat tak opatrnější výši zisku a vlastního jmění. Prakticky se tato zásada projevuje tak, že uplatňujeme veškeré opravné položky k aktivům, u nichž jsme zjistili, že jejich hodnota je nižší než je hodnota vykázaná v účetnictví a dále zohledníme v účetnictví účetní jednotky veškerá rizika, která vyplývají z činnosti účetní jednotky“ [8].

Zásady opatrnosti je tedy dosahováno tvorbou opravných položek a rezerv. Způsob tvorby a používání opravných položek a rezerv by měl být v návaznosti na zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, v platném znění (dále jen zákon o rezervách), v každé firmě upraven interními předpisy.

„Poplatník je povinen v souvislosti s podáním daňového přiznání prověřit odůvodněnost tvorby rezerv a opravných položek a jejich skutečný stav porovnat s výší, kterou může poplatník uplatnit podle tohoto zákona v základu daně z příjmů zjištěném podle zvláštního právního předpis“ [21].

3. Inventura a inventarizace majetku

3.1. Předmět inventarizace

Zákon o účetnictví udává účetním jednotkám povinnost inventarizovat, pojem inventarizace však přímo nedefinuje. Dle daného zákona:

„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. 3. Inventarizaci účetní jednotky provádějí k okamžiku, ke kterému sestavují účetní závěrku jako řádnou nebo mimořádnou“ [19].

Inventarizace napomáhá zjistit shodu jednotlivých aktiv (jednotlivých druhů majetku) a stav jednotlivých pasiv (závazků) se záznamy v účetnictví. Tuto shodu je nutné sledovat u každého rozvahového i podrozvahového účtu. Inventarizace ve velkých podnicích je náročná jak na přípravu, tak na její provedení. Inventarizace představuje jednu z největších kontrolních akcí ve firmě. Při inventarizaci je mnohdy nutné přerušit prodej či výrobu v účetní jednotce. Z tohoto důvodu se náklady na inventarizaci odvíjejí od stavu, jak je inventarizace připravena.

3.2. Právní úprava

Povinnost provádět inventarizaci vyplývá ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Citovaný zákon pojednává o inventarizaci majetku a závazků v části páté.

Základní cíle inventarizace jsou uvedeny v § 29 zákona o účetnictví, který dále stanovuje mimo jiné i termíny a druhy inventarizace. V § 30 zákona o účetnictví jsou specifikovány základní pojmy inventarizace, jako jsou inventurní soupisy, inventura fyzická a dokladová a inventarizační rozdíly aj.

Podrobněji se inventarizací zabývá vyhláška č. 270/2010 Sb., Vyhláška o inventarizaci majetku a závazků, v platném znění, která stanoví požadavky na organizační zajištění a způsob provedení inventarizace majetku a závazků a jiných aktiv a jiných pasiv. Blíže specifikuje základní pojmy inventarizace, např. prvotní a rozdílovou inventuru, dodateční inventurní soupis, inventurní zápis, inventarizační zprávu, vybraný majetek, inventarizační identifikátor aj. Dále

stanovuje jednotlivé inventarizační činnosti, inventarizační komise, plány o provedení inventur včetně inventurního závěru.

Účetní jednotky jsou povinny při inventarizaci majetku a závazků a uplatňování zásady opatrnosti také dodržovat níže uvedené české účetní standardy:

- Český účetní standard pro podnikatele č. 007 Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob,
- Český účetní standard pro podnikatele č. 004 Rezervy,
- Český účetní standard pro podnikatele č. 005 Opravné položky.

Rezervy a opravné položky, které jsou důležité pro uplatňování zásady opatrnosti, jsou zakotveny v zákoně č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, v platném znění.

Právní úprava však neřeší konkrétní technické a organizační otázky průběhu procesu inventarizace. Tyto záležitosti jsou plně v kompetenci účetní jednotky. Ta je povinna tyto postupy inventarizace popsat ve své vnitropodnikové směrnici.

3.3. Cíl inventarizace

Inventarizace má dva hlavní cíle. V první řadě se snaží porovnat skutečný stav aktiv a pasiv se stavem v účetnictví a v druhé řadě je zjištění správného ocenění majetku, aby bylo možné správně vyčíslit daňovou povinnost podniku vůči státu [12].

Inventarizace je významnou součástí vnitřního kontrolního systému účetních jednotek. Inventarizaci chápeme jako nástroj průkaznosti účetnictví, kde se zjišťuje, zda stav a ocenění majetku a závazků ke dni účetní závěrky odpovídá skutečnosti, to znamená, že věrně a poctivě¹ zobrazuje skutečnosti, které jsou jeho předmětem [16].

¹ Zobrazení v účetnictví je poctivé, pokud jsou použity účetní metody způsobem, který vede k dosažení věrnosti. V případě, kdy může účetní jednotka zvolit více možností, musí vybrat tu, která odpovídá skutečnému stavu. Zobrazení je věrné, pokud obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnosti a je v souladu s účetními metodami podle zákona o účetnictví [19].

3.4. Fáze inventarizace

Inventarizace se skládá z 3 fází:

- inventura,
- porovnání a zjištění inventarizačních rozdílů,
- šetření a vypořádání inventarizačních rozdílů.

3.4.1. Inventura

Inventura je součástí inventarizace. Tyto pojmy nelze zaměňovat. Inventura je úkon, při kterém se zjišťuje skutečný stav aktiv a pasiv [9].

Fyzická inventura

Fyzickou inventuru se zjišťuje skutečný stav hmotného majetku, popřípadě nehmotného majetku. Tato inventura se provádí vážením, počítáním, měřením, ohledáním, technickým přepočtem apod. [9].

Zvláštní způsob fyzické inventury může nastat u nedokončené výroby, polotovarů vlastní výroby, běžně využívaného nemovitého majetku a u nehmotného dlouhodobého majetku. U nedokončené výroby (polotovarů) je nutné sepisovat nedokončenou výrobu podle jednotlivých stupňů dokončenosti a to následně srovnat s vnitropodnikovým účetnictvím. U dlouhodobého nehmotného majetku je nutné prokázat jeho existenci, právní vlastnictví a správnost ocenění tohoto majetku [10].

V případech, kdy účetní jednotka běžně užívá nemovitý majetek nebo jeho existenci může prokázat fotografickou nebo obdobnou dokumentací, není nutné jeho existenci ověřovat vizuálně [18].

Dokladová inventura

V případě, že nelze provést inventuru fyzickou, musí se provádět inventura dokladová. A to zejména u nehmotného majetku a závazků, pohledávek, u rezerv, časového rozlišení a u některých podrozvahových položek. Při dokladové inventuře se správnost zůstatků účtů zjišťuje pomocí účetních dokladů (daňové doklady, bankovní výpisy, výplatní listiny, daňová

přiznání, smlouvy, kurzovní lístky atd.). Dokladová inventura se provádí až po ukončení běžného roku [10].

3.4.2. Porovnání a zjištění inventarizačních rozdílů

V této fázi se porovná záznam z inventurních soupisů² se stavem, který je vykazován v účetnictví. Inventarizační rozdíly jsou definovány v § 30 odst. 5 zákona o účetnictví.

V této fázi mohou nastat tři základní situace:

- žádný inventarizační rozdíl - skutečný stav odpovídá stavu v účetnictví,
- manko (schodek, technologický úbytek) - účetnictví vykazuje více než inventurní soupisy,
- přebytek - účetnictví vykazuje méně než inventurní soupisy.

Inventarizační rozdíly jsou převážně účtovány výsledkově do provozních nákladů a výnosů. Výjimečně jsou účtovány do mimořádného výsledku hospodaření, proto je důležité správně stanovit, zda jsou tyto náklady a výnosy součástí základů pro daň z příjmů či nikoli. Inventarizační rozdíly se musí zaúčtovat do období, se kterým věcně souvisí [6].

Přebytek

Přebytek může vzniknout buď špatným zaúčtováním (dvojitě zaúčtování vyskladnění) či vyskladněním menšího množství nebo naopak přijetím většího množství na sklad než bylo zapsáno [20].

² Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy, ve kterých účetní jednotka zaznamenává přírůstky a úbytky hmotného majetku, které byly zjištěny prvotní inventurou [16].

Soupisy musí obsahovat: skutečnosti výsledků inventury, podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností inventury a osoby odpovědné za provedení inventarizace, způsob zjišťování skutečných stavů, ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury, okamžik zahájení a ukončení inventury. Soupisy se musí vyhotovit bez zbytečného odkladu, aby odpovídaly stavu majetku a závazků k datu provedení inventarizace [18].

Manko

Manko neboli rozdíl nad normu přirozených úbytků nastává, pokud je zjištěný skutečný stav nižší než stav účetní a pokud tento stav nemohl vzniknout přirozeným úbytkem. V případě hmotné odpovědnosti může být manko řešeno formou pohledávky vůči odpovědné osobě. U peněžních hotovostí a cenin se používá pojem schodek. Manko se účtuje na účet 549 – Manka a škody z provozní činnosti, manko pokladny se účtuje na účet 569 - Manka a škody na finančním majetku [6].

Podle § 25 zákona o daních z příjmů lze uznat manka a škody pouze do výše nepřesahující náhrady škody. Výše škody musí být doložena soudním znalecm nebo posudkem pojišťovny. Daňovou škodou není:

- manko v rámci norem přirozených úbytků,
- škoda v rámci norem ztratného,
- poškození majetku, které lze opravit,
- vyřazení zásob, pokud je při likvidaci dosaženo jakékoli tržby [20].

Přirozený technologický úbytek

Přirozené technologické úbytky plynou z vlastností materiálu. Těmto úbytkům nelze při manipulaci ani skladování zabránit (rozprášení mouky, sesychání, ekonomicky odůvodněný úhyn zvířat apod.). Možná výše přirozených úbytků není zákonem určena a záleží na účetní jednotce, jaký zvolí postup pro výpočet výše přirozených úbytků. Postupy se nejčastěji volí podle fyzikálních vlastností materiálu a statistickým zjišťováním [6].

Vzájemné zúčtování

Dále může dojít k vzájemnému zúčtování manka a přebytků zásob způsobených neúmyslnou záměnou. Například při podobném obalu může dojít k přebytku jednoho zboží a manku zboží podobného [6].

3.4.3. Šetření a vypořádání inventarizačních rozdílů

Při šetření se zjišťuje, jakou příčinou došlo k rozdílu a kdo je za rozdíl odpovědný. Cílem šetření je, aby k rozdílům docházelo v co nejmenší míře. V případě přirozených úbytků nelze ztrátám zabránit [9].

Při vypořádání inventarizačních rozdílů dochází k vyrovnání účetního stavu se stavem v inventurních soupisech. Přebytek se zaúčtuje do výnosových účtů a manko do účtů ztrátových [20].

3.5. Lhůty inventarizace

Inventarizace řádná

Inventarizace řádná se provádí pravidelně ke dni účetní závěrky (obvykle k 31. 12. daného roku). V praxi není možné provádět všechny inventury v rozvahový den, proto může účetní jednotka inventuru provést během posledních čtyř měsíců účetního období nebo v prvním měsíci účetního období následujícího. Následně se zjištěný stav opraví o přírůstky nebo úbytky, které nastaly do nebo po konci účetního období. Pokud inventura musela být provedena před rozvahovým dnem, musíme přičíst přírůstky a odečíst úbytky, ke kterým došlo od okamžiku inventury k rozvahovému dni. Tímto se zjistí stav na konci rozvahového dne. Pokud provádíme inventuru již po rozvahovém dni, přírůstky naopak odečítáme a úbytky přičítáme [7].

Inventarizace mimořádná

Při mimořádných situacích, které ve společnosti vzniknou, se musí provádět inventarizace mimořádná. Mimořádnou situací se rozumí organizační změny ve společnosti, živelná pohroma, změna odpovědného zaměstnance, krádež majetku apod. Tato inventarizace se může provádět úplná (týkající se veškerého majetku a závazků) nebo dílčí (týkající se jen některých složek) [15].

Inventarizace řádná a mimořádná se obvykle označují pojmem periodická. Předmětem periodické inventarizace je veškerý majetek a závazky [16].

Inventarizace průběžná

Průběžnou inventarizaci může účetní jednotka provádět ve vymezených případech v průběhu celého účetního období a to pouze u zásob, u kterých se účtuje podle druhů, míst uložení, hmotně odpovědných osob anebo u dlouhodobého hmotného majetku, který je v neustálém pohybu, nemá stálé místo (např. palety, vagony). Termín provádění průběžné inventarizace si stanoví účetní jednotka sama ve vnitřní směrnici. Každý druh těchto zásob a hmotného majetku

musí být inventarizován alespoň jednou za účetní období. Případné zjištěné rozdíly se zaúčtují ihned po zjištění a tím ovlivňují měsíční výsledek hospodaření [19].

„Účetní jednotky jsou povinny prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení“ [19].

3.6. Sestavení inventarizačních komisí

Provedení jednotlivých inventur zajišťují inventarizační komise, které jsou specifikovány v § 4 vyhlášky o inventarizaci. Sestavení inventarizačních komisí je závislé na velikosti účetní jednotky. V malých podnicích může inventarizaci provádět pouze jediná osoba. Tato skutečnost však neplatí pro větší firmy, v nichž se musí sestavovat inventarizační komise, které mají za úkol řádné provedení inventarizace. Sestavení těchto komisí má řadu výhod. Inventura je prováděna efektivně, je objektivnější a je na ni kladen větší důraz.

Pro účely inventarizace mohou být tedy určeni jednotliví pracovníci, dílčí inventarizační komise či ústřední inventarizační komise.

Dílčí inventarizační komise je výkonným orgánem, který se musí skládat alespoň ze dvou členů. Jeden z jejích členů musí znát inventarizovaný majetek a na druhé straně musí být člen, který není na inventarizaci v návaznosti na objektivitu inventarizace nijak zainteresován [13].

Komise může zajišťovat inventury i více než jedné inventarizační položky. V případě, že prováděla prvotní inventuru, musí zajistit také inventuru rozdílovou.

Ústřední inventarizační komise řídí a kontroluje činnosti inventarizačních komisí a následně sestavuje inventarizační zprávu. Zřizují ji ministerstva, státní fondy a Pozemkový fond České republiky, ostatní vybrané účetní jednotky ji zřizují v případech, pokud jsou veškeré činnosti prováděné při inventarizaci zajišťovány prostřednictvím jiných osob. Ústřední inventarizační komise se zřizuje nejpozději do okamžiku zahájení první inventury v daném účetním období [18].

4. Prostředky pro uplatňování zásady opatrnosti

4. 1. Opravné položky

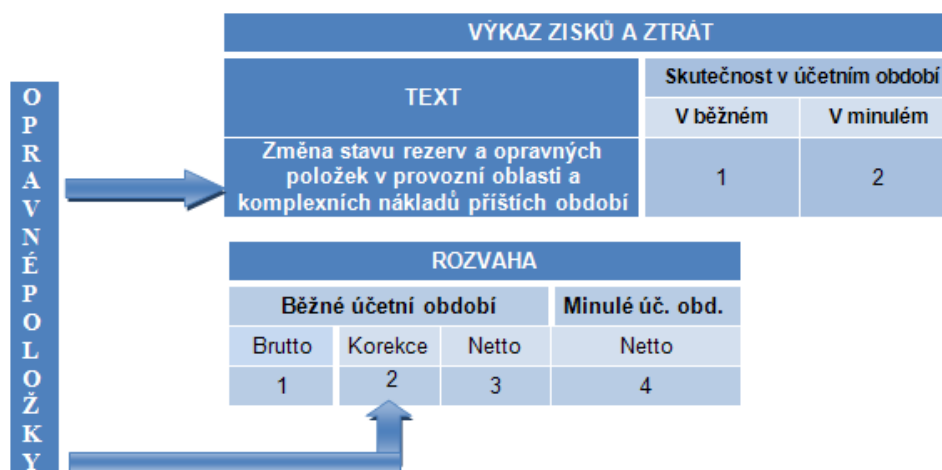
Pokud podnik zjistí, že se mohou vyskytnout nějaká rizika, která by mohla vést k přechodnému snížení ceny, musí vytvořit opravnou položku. Tímto podnik dosáhne věrného a poctivého obrazu vedeného účetnictví.

Pokud pominou rizika a dojde k opětovnému nárůstu ceny, je opravná položka zrušena popřípadě pouze snížena, dojde-li k nárůstu jen částečnému. V případě, že dojde k trvalému snížení hodnoty, je pokles zachycen v nákladech. Když dojde k trvalému poklesu u dlouhodobého majetku (pomalejší odpisy než je opotřebení majetku), je potřeba tuto situaci vysvětlit v příloze účetní závěrky [15].

Opravné položky podle zákona o rezervách se mohou tvořit a čerpat u pohledávek, u ostatních aktiv se při tvorbě a čerpání je potřeba řídit vlastními interními předpisy. Účty pro opravné položky nesmějí mít aktivní konečný zůstatek. Zůstatek se převádí do následujícího účetního období.

Zanesení opravných položek ve výkazech je zobrazeno v obrázku 1.

Obrázek 1 Zanesení opravných položek do výkazů



Zdroj: Vlastní zpracování

4.1.1. Opravné položky u stálých aktiv

Opravné položky u dlouhodobých aktiv se tvoří v případech, kdy inventarizační komise zjistí výrazně nižší užitnou hodnotu majetku, než je jeho ocenění v účetnictví. Tyto případy nastávají tehdy, pokud dojde ke znehodnocení majetku a není možné se dohodnout, zda je vhodnější majetek opravit nebo zlikvidovat či v případě, že dojde ke zcizení majetku a není jisté, zda majetek bude navrácen v původním stavu zpět. Opravné položky lze vytvořit u hmotného majetku, nehmotného majetku, finančního majetku, nedokončeného majetku a u poskytnutých záloh na dlouhodobý majetek [3].

O přechodném snížení ocenění dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku se účtuje v rámci uzavírání účetních knih pomocí opravných položek na účtech účtové skupiny 09 - Opravné položky k dlouhodobému majetku [5].

4.1.2. Opravné položky u zásob

Opravné položky se u zásob vytvářejí v těchto případech:

- zásoby byly znehodnoceny a ke dni inventarizace není známá výše znehodnocení,
- zásoby byly zcizeny a ke dni inventarizace není případ zcela vyřešen,
- zásoby mají velmi malý obrat,
- zásoby týkající se výroby, která již byla v účetní jednotce zrušena,
- možnost zpracování zásob ve firmě je velmi nízká [3].

Vytvořením opravné položky u zásob účetní jednotka určuje přechodné snížení skladové hodnoty zásob. Opravná položka se zruší, pokud dojde ke zpětnému navýšení hodnoty nebo k likvidaci zásob [3].

Tvorba opravných položek k zásobám se účtuje na vrub příslušného účtu účtové skupiny 55 - Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů souvztažně s příslušnými účty účtové skupiny 19 - Opravné položky k zásobám. Snížení nebo rozpuštění opravných položek u zásob se provádí opačným zápisem [5].

4.1.3. Opravné položky u pohledávek

U opravných položek u pohledávek je nutné rozlišit, zda se jedná o daňově uznatelnou (daňovou) nebo daňově neuznatelnou (účetní) opravnou položku. Rozlišení, o jakou opravnou

položku se jedná, je závislé na detailní analýze každé pohledávky a určení její dobytosti. Tato analýza je závislá na inventarizaci pohledávek. Je nutné také zjistit, zda se jedná o pohledávku splatnou po 31. 12. 1994 [21].

Na příslušném účtu účtové skupiny 39 - Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování se účtuje tvorba opravných položek k pohledávkám, jakož i jejich snížení, popřípadě zrušení, souvztažně s účtovou skupinou 55 - Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období. Na analytických účtech se člení opravné položky vytvořené v souladu se zvláštním právním předpisem a ostatní opravné položky k pohledávkám [5].

Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení

Tyto opravné položky jsou upraveny v § 8 zákona o rezervách.

Tyto opravné položky, které jsou výdajem (nákladem) na dosažení, zajištění a udržení příjmů, mohou vytvořit poplatníci daně z příjmů, kteří vedou účetnictví, a to až do výše rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek přihlášených u soudu od zahájení insolvenčního řízení do konce lhůty stanovené v pravomocném rozhodnutí soudu o úpadku nebo do konce lhůty podle insolvenčního zákona, spojil-li soud s rozhodnutím o úpadku rozhodnutí o povolení oddlužení, a to v období, za které se podává daňové přiznání. V případě, že byla povolena reorganizace, je místo pohledávky dostačující správné uvedení věřitelovo pohledávky v seznamu dlužníkovy závazků. Opravné položky se v tomto případě ruší v návaznosti na výsledky insolvenčního řízení nebo pokud je pohledávka popřena insolvenčním správcem [21].

Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31. 12. 1994

Tyto pohledávky jsou vymezeny v § 8a zákona o rezervách.

Nepromlčené pohledávky po tomto datu, jejichž rozvahová hodnota v okamžiku vzniku nepřesáhne 200 000,- Kč a jejichž tvorba je výdajem (nákladem) na dosažení, zajištění a udržení příjmů, mohou v období, za které se podává daňové přiznání, vytvářet poplatníci daně z příjmů, kteří vedou účetnictví, pokud k těmto pohledávkám nevytvářejí opravné položky. Výše této opravné položky je závislá na době od splatnosti této pohledávky a hodnoty jsou zobrazeny v následující tabulce [21].

Tabulka 1 Tvorba opravných položek k pohledávce

Doba od splatnosti pohledávky	Výše opravné položky
Po 6 měsících	20 % hodnoty pohledávky
Po 12 měsících	33 % hodnoty pohledávky
Po 18 měsících	50 % hodnoty pohledávky
Po 24 měsících	66 % hodnoty pohledávky
Po 30 měsících	80 % hodnoty pohledávky
Po 36 měsících	100 % hodnoty pohledávky

Zdroj: [22]

Opravné položky nelze uplatnit u pohledávek již odepsaných na vrub výsledku hospodaření a u pohledávek vzniklých za společníky, akcionáři, členy družstev za upsaný základní kapitál a mezi spojenými osobami podle zákona o daních z příjmů [21].

V případě, že je pohledávka jistě nedobytná nebo je lhůta splatnosti delší než jeden rok, je nutné na zbytek pohledávky vytvořit účetní opravnou položku ve výši 100 % a to i v případě, že je na pohledávku uplatněn daňový režim. Opravné položky se zruší, pokud pomine důvod pro jejich trvání, např. dojde-li k promlčení pohledávky atd. V případě, že výsledky inventarizace neprokáží potřebu takové výše, opravné položky se sníží. Způsob, jakým se určují velikosti opravných položek, musí účetní jednotky zveřejňovat v příloze k účetní závěrce [12].

Opravné položky se netvoří k pohledávkám vzniklým z titulu cenných papírů a ostatních investičních nástrojů, úvěrů, půjček, ručení, záloh, plnění ve prospěch vlastního kapitálu, úhrady ztráty společnosti, smluvních pokut a úroků z prodlení, poplatků z prodlení, penále a jiných sankcí ze závazkových vztahů, k pohledávkám nabytým bezúplatně a k souboru pohledávek. Naopak lze vytvořit opravnou položku postupníkem v případě nabytí pohledávky postoupením, pokud uhradil její pořizovací cenu [21].

4.1.4. Odpis pohledávek

Odpis pohledávek prezentuje přímé snížení hodnoty pohledávky, které se promítne odepsanou částkou do nákladů. Na rozdíl od opravné položky se jedná o nevratný proces, proto se velikost pohledávky nemůže navrátit do původní výše [1].

Při odpisu pohledávek je důležité brát ohled na to, zda je výše odpisu pohledávky daňově uznatelná nebo není.

V případě, že je velikost odepsané pohledávky nad rámec zákona o daních z příjmů, považuje se tento odpis za odpis účetní. Lze jej uplatnit např. v případě, že náklady na vymáhání pohledávek přesáhnou jejich výnos, dlužník je neznámého pobytu apod. Odpis se provádí podle vnitropodnikové směrnice účetní jednotky a není daňově uznatelným nákladem [1].

Jednorázový odpis ve 100% výši, který je daňově uznatelný, lze podle zákona o daních z příjmů použít u pohledávek za dlužníkem:

- u něhož soud zrušil konkurs kvůli nedostatku majetku dlužníka,
- který je v úpadku nebo mu úpadek podle výsledků insolvenčního řízení hrozí,
- který zemřel a pohledávku není možné vymáhat na základě dědického řízení,
- který byl právnickou osobou, která zanikla bez právního nástupce,
- na jehož majetek, ke kterému se daná pohledávka váže, je uplatňována veřejná dražba,
- jehož majetek, ke kterému se daná pohledávka váže, je postižen exekucí [20].

Častěji než jednorázový odpis pohledávek se používá postupná tvorba opravných položek na pohledávky. V tomto případě se musí jednat o nepromlčenou pohledávku a poplatník se musí aktivně účastnit na vymáhání pohledávky, např. podat návrh na soudní, rozhodčí nebo správní řízení. Výše opravných položek k pohledávce je popsána v tabulce č 1 [17].

U pohledávek, které byly splatné do 31. 12. 1994, lze uplatnit postupný odpis. U těchto pohledávek se nezjišťuje, zda jsou promlčené či nikoli, je možné u nich postupně daňově odepisovat 10 % jejich výše z neuhrazené části hodnoty pohledávky nebo pořizovací ceny pohledávky, které byly nabyté postoupením. Na konci účetního období je nutné ověřit, zda nedošlo ke změně splatnosti termínu pohledávky, v tomto případě by se již nejednalo o pohledávku splatnou do 31. 12. 1994. Celkově je možné jako náklad uznat pouze neuhrazenou část jmenovité hodnoty pohledávky nebo pořizovací ceny pohledávky nabyté postoupením [1].

Odpis pohledávek se účtuje na účet 546 – odpis pohledávek.

4.2. Rezervy

Rezervy vyjadřují jistý závazek vůči třetím osobám (např. odběratelům). Vytvářejí se, když je nám známa skutečnost, že v budoucnu nastane případ, kdy budeme potřebovat rezervu čerpat (např. opravy dlouhodobého hmotného majetku). Z tohoto důvodu se rezervy považují za cizí zdroj. Cílem rezerv je vyjádřit riziko budoucích ztrát v podniku [10].

Při tvorbě rezerv účtujeme ve prospěch příslušného účtu účtové skupiny 45 - Rezervy se souvztažným zápisem na vrub příslušného účtu nákladů:

- účtové skupiny 55 - Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů, pokud se týkají provozní činnosti,
- účtové skupiny 57 - Rezervy a opravné položky finanční nákladů, pokud se týkají finanční činnosti,
- účtové skupiny 58 - Mimořádné náklady, například rezerva na restrukturalizaci,
- v účtové skupině 59 - Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů, pokud se týkají rezervy na daň z příjmů.

Při použití rezerv nebo jejich zrušení pro nepotřebnost se účtuje opačným zápisem [4].

Konečné zůstatky účtů se převádějí do následujícího období. Rezervy musíme zrušit v období, ve kterém pominuly důvody, pro které se rezervy vytvořily. Rezervy nesmíme tvořit na výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku. Tvorba rezerv představuje snížení vlastního kapitálu (snížení výsledku hospodaření) a zvýšení cizích zdrojů. Jedná se tedy o typ závazku, který snižuje účetní zisk běžného období [12].

Při inventarizaci rezerv se ověřuje jejich celková výše, výše k rozvahovému dni a oprávněnost jejich tvorby. Rezervy se vytvářejí určitým procentem z nějakého základu (například z hodnoty tržeb) nebo absolutním vyjádřením částky [8].

Rozlišujeme dva typy rezerv, zákonné a ostatní rezervy.

4.2.1. Zákonné rezervy

Tvorba a výše zákonných rezerv je stanovena v zákoně o rezervách. Tvorba zákonných rezerv představuje daňově odčitatelný náklad. [6]

Druhy zákonných rezerv:

- bankovní rezervy,
- rezervy v pojišťovnictví,
- rezervy na opravu hmotného majetku,
- rezervy na péstební činnost,
- ostatní zákonné rezervy. [21]

Bankovní rezervy

Banky mohou ve zdaňovacím období vytvářet opravné položky k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů a rezervy na poskytnuté bankovní záruky za úvěry poskytnuté bankami. Celková výše těchto rezerv a opravných položek nesmí přesáhnout celkovou výši pohledávek, ke kterým se tyto položky vytvářejí [21].

Bližší specifikace rezerv je popsána v zákoně o rezervách.

Rezervy v pojišťovnictví

Rezervy na pojišťovnictví se tvoří podle zákona upravujícího pojišťovnictví, tj. zákona č. 277/2009 Sb., o pojišťovnictví, v platném znění, ve kterém se upravuje maximální výše pro tvorbu rezerv na životní a neživotní pojištění.

Rezervy na opravu hmotného majetku

Tyto rezervy se stanoví podle jednotlivého hmotného majetku, který je určený k opravě. Výše rezerv je rovna podílu rozpočtu nákladů na opravu a počtu zdaňovacích období, které uplynou od založení rezervy do předpokládaného zahájení opravy [21].

Tuto rezervu nesmíme tvořit pouze na jedno zdaňovací období a maximální počet zdaňovacích období je určen podle odpisových skupin. Tento počet je zobrazen v následující tabulce.

Tabulka 2 Počet zdaňovacích období pro tvorbu rezerv podle odpisových skupin

Odpisová skupina	Počet zdaňovacích období tvorby rezervy
2	3
3	6
4	8
5	10
6	10

Zdroj: [21]

Tyto rezervy patří mezi nejčastěji používané zákonné rezervy.

Rezervy na pěstební činnost

Rezervy na pěstební činnosti lze tvořit a čerpat jen při obnově lesa a veškerých činnostech v porostech do 40 let jejich věku, při ochraně lesa a obnově porostů. Výše těchto rezerv se vytváří podle výše vytěženého objemu dřevní hmoty v m³ [10].

Ostatní zákonné rezervy

Tyto rezervy lze tvořit a čerpat v případech odbahnění rybníka, sanaci pozemků dotčených těžbou a důlních škod [10].

4.2.2. Ostatní rezervy

O ostatních rezervách si rozhoduje účetní jednotka sama. Tyto rezervy nenaplnují znaky rezerv zákonných a bývají také označovány za rezervy účetní. Tvorba ostatních rezerv je účtována na vrub účtu 554 - Tvorba a zúčtování ostatních rezerv a na účtu 454 - Ostatní rezervy. Zúčtování těchto rezerv se provádí opačným zápisem ve prospěch téhož nákladového účtu. Tvorba těchto rezerv není daňově uznatelná [6].

Druhy ostatních rezerv:

- rezervy na důchody a podobné závazky,
- rezervy na restrukturalizaci,
- rezervy na rizika a ztráty,

- rezervy na daň z příjmů,
- ostatní rezervy [3].

Rezervy na důchody a podobné závazky

Tyto rezervy může firma vytvářet v případě zavedení prvků důchodového spoření pro své zaměstnance formou důchodových fondů [10].

Rezerva na daň z příjmů

Uvedenou rezervu vytváří účetní jednotka, když sestavuje účetní závěrku před sestavením řádného daňového přiznání, tedy v případě, když výši daně z příjmů může jen odhadovat. Následující období, kdy už je známá výše daně, se rezerva zruší a zaúčtuje se ve prospěch účtu 341 – daň z příjmů. Tuto rezervu lze vytvořit pouze na daň z příjmů. Nelze ji používat pro vyúčtování ostatních daní. Jedná se o daňově neuznatelný náklad [10].

Ostatní rezervy

Do ostatních rezerv lze zařadit:

- rezervy na garanční opravy,
- rezervy na restrukturalizaci,
- rezervy na předpokládanou realizaci poskytnutých záruk,
- rezervy na soudní spory [3].

5. Průběh inventarizace majetku

Jak již bylo řečeno, inventarizaci podléhají veškeré položky aktiv a pasiv, včetně podrozvahové evidence. Jedinou výjimku tvoří vlastní kapitál, jelikož se jedná o dopočtovou položku.

5. 1. Inventarizace vybraného dlouhodobého majetku

Inventarizací dlouhodobého majetku se rozumí ověření, zda skutečný stav a ocenění odpovídá stavu vedenému v účetnictví. Tento stav se ověřuje na každém rozvahovém i podrozvahovém účtu a zachycuje se inventarizačním soupisem a inventarizačním zápisem.

Inventarizace tohoto majetku je prováděna vždy k okamžiku sestavení účetní závěrky, tedy ke konci každého účetního období. U hmotného majetku je možné inventarizaci provádět v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období nebo v prvním měsíci následujícího účetního období a to kvůli pracnosti, která inventarizaci provádí. Stav hmotného majetku je poté nutno porovnat se skutečným stavem fyzické inventury, který je opravený o přírůstky a úbytky. U dlouhodobého hmotného majetku, který nemá své stále místo a je v neustálém pohybu, je možné provádět také inventarizaci průběžnou [6].

Inventarizace pozemků

Inventarizace pozemků se provádí jak dokladovou tak fyzickou inventurou ke stejnému datu. Při dokladové inventuře se porovná účetní stav se stavem v evidenci katastru nemovitostí u místně příslušného pozemkového úřadu. Kontroluje se zde například vlastník a velikost pozemku, číslo parcely, čísla listin omezující vlastnická práva, bonitní třídy podle pozemkového katastru atd. Rozdíly mezi údaji v katastru nemovitostí a údaji v evidenci pozemků účetní jednotky je nutné řádně prošetřit a v inventarizačním zápisu je nutné uvést návrh na odstranění vzniklých rozdílů a chyb [8].

Při fyzické inventuře se provádí prohlídka terénu. Zjišťuje se například, zda jsou pozemky v terénu řádně označeny, způsob využívání pozemků, jaké jsou závady na pozemku, jak je pozemek chráněn a udržován atd. Rozsah fyzické inventury je závislý na konkrétních podmínkách, a proto by se měl stanovit písemně v interních dokladech. Tyto skutečnosti se

zaznamenávají do inventurních soupisů. Následně se porovnává stav účetní a skutečný. Zjištěné rozdíly je nutné zaznamenat do inventurních soupisů a jejich vznik řádně prošetřit [8].

Inventarizace staveb

Při inventarizaci staveb musí inventarizační komise prohlédnout jednotlivé objekty, kterých se inventarizace týká. Zkontroluje jejich stav a do inventurních soupisů zapíše jejich technické ukazatele (stavební materiál, rozměry, zastavěnou a užitnou plochu...). Komise dohlíží na to, zda dochází k řádnému využívání budov a eviduje budovy, které vyžadují opravu. Komise také provádí kontrolu příslušenství staveb (radiátory, umyvadla, sprchy...). V neposlední řadě je jejich úkolem ohodnotit, zda osoby, které dostaly budovy do správy, tuto činnost řádně vykonávají. Veškeré stavby musí inventarizační komise jednotlivě zapsat do inventurních soupisů [8].

Inventarizace strojů, přístrojů, zařízení, dopravních prostředků

Při inventarizaci tohoto majetku inventarizační komise provádí fyzickou inventuru, při které musí zkontrolovat, zda jsou inventarizované předměty označeny inventarizačními identifikátory, zda jsou řádně využívány a udržovány. Součástí kontroly je i dohled nad úplností příslušenství. U jednotlivých předmětů, které se v době inventarizace nacházejí v opravě mimo podnik, se provádí dokladová inventura. U osobních a nákladních automobilů se mimo řečené zjišťuje skutečný stav pohonných hmot a stav ujetých kilometrů. Veškeré údaje se pak opět porovnávají s evidencí a u případných odchylek se snaží zjistit jejich příčina. Vše se zaznamenává do inventurních soupisů [8].

Drobný majetek

Drobný majetek je ten majetek, který je při pořízení účtován vzhledem k nízké ceně ihned do nákladů a do vyřazení je zaznamenáván v operativní evidenci. Tento majetek podléhá inventarizaci dle rozhodnutí účetní jednotky [8].

Drobný majetek, který má samostatné technicko-ekonomické určení, které slouží k jednotnému účelu, lze ocenit a uvádět v účetnictví jako soubor movitých věcí. Tento soubor se v majetku eviduje pod jednotným inventarizačním identifikátorem [19].

Inventarizace základního stáda a tažných zvířat

U zvířat je možné inventuru provádět jednotlivě nebo ve skupinách. Podle toho jsou zvířata jednotlivě či ve skupinách uvedena i v inventurních soupisech.

Jednotlivá inventura zvířat se provádí u dospělého hovězího dobytka, tažných zvířat, plemenných prasnic, plemenných kanců, chovatelsky cenných zvířat apod. Ve skupinách je vhodné inventuru provádět u ostatních zvířat, která jsou účtované ve skupinách. Při skupinové inventuře se zjišťuje počet kusů a živá váha pro každou skupinu [8].

Inventarizace najatého majetku

Najatý majetek je během pronájmu zaznamenáván v podrozvahové evidenci. Toto se netýká pronájmu podniku, při kterém může nájemce po dohodě s pronajímatelem podnik zaznamenávat v aktivech a provádět jeho odpisy. Nájemce musí každoročně provádět fyzickou inventuru pronajatého majetku. Je vhodné, aby nájemce o výsledcích inventury pronajatého majetku informoval pronajímatele. Pronajímatel má povinnost každoročně provádět dokladovou inventuru na základě uzavřených smluv [15].

Inventarizaci tohoto majetku může nájemce a pronajímatel provádět současně. Pokud se však pronajímatel spokojí pouze se zprávou o stavu majetku od nájemce nebo zprávu ani nevyžaduje, aniž by se osobně o stavu přesvědčil, nese veškeré důsledky, které vyplývají ze zjištěných skutečností [15].

Po ukončení operačního leasingu nemá nájemce žádné právo na koupi najímaného zařízení, předpokládá se tedy, že se po skončení doby nájmu zařízení vrátí zpět pronajímateli. Pronajímatel zařízení převezme zpět a zaznamená ho v aktivech. Nájemce zruší zápis zařízení v podrozvaze [14].

Po ukončení finančního leasingu má nájemce právo na odkup pronajímaného předmětu. V tomto případě majetek zaznamená jako plně odepsaný v reprodukční ceně. Pokud majetek nájemce odkoupí za dohodnutou cenu, nájemce může tuto částku přímo zahrnout do nákladů a pak majetek sledovat jen v operativní evidenci. Za této situace by majetek inventarizaci podléhal jen v případě, že by se tak rozhodla účetní jednotka [14].

Inventarizace nedokončeného majetku

V tomto případě se jedná o nedokončený majetek na účtu 042. Tento zůstatek se ověřuje dokladovou inventurou. Kontrolují se převážně dodavatelské faktury, faktury za montážní práce, náklady na přepravu, projektové práce, služby a práce spojené s pořízením majetku atd. do okamžiku jejich převedení do hmotného majetku. Při fyzické inventuře se na místě ověřuje, zda rozsah nedokončeného hmotného majetku odpovídá projektu, finančnímu rozpočtu a zda vykázané náklady odpovídají provedeným pracím, zda se majetek již nevyužívá, zda nebyla

výstavba pozastavena apod. Veškeré zjištěné údaje musí inventurní komise zapsat do inventurních soupisů [8].

5. 2. Inventarizace vybraných položek zásob

Inventarizací zásob se rozumí ověření, zda skutečný stav odpovídá stavu vedenému v účetnictví. Tento stav se ověřuje především fyzickou inventurou (materiál na skladě, zboží na skladě i v prodejně, výrobky vlastní výroby aj.). V případech, když ověření skutečného stavu není možné z důvodu bezpečnosti nebo by zjišťování bylo nevhodné, stanovuje se výše zásob technickým výpočtem nebo inventurou dokladovou. Pokud existují zásoby, kde je potřeba těchto výpočtů, je toto nutné poznamenat do vnitřní směrnice k inventarizaci majetku a závazků, kde se stanoví i způsob konečného výpočtu [6].

Fyzickou inventarizaci lze provádět periodicky, průběžně nebo postupně. Periodická inventarizace se provádí k datu sestavení účetní závěrky. Průběžná inventarizace se sestavuje, pokud účetní jednotka účtuje o zásobách podle jejich druhů, hmotně odpovědných osob nebo způsobu jejich uložení. Při postupné inventarizaci účetní jednotka provádí fyzickou inventuru ve čtyřech měsících před koncem účetního období a v prvním měsíci období následujícího. V tomto případě budou skutečné stavy dopočteny dokladově. U inventarizace zásob je nutné zjišťovat, zda ocenění zásob, které je vedené v účetnictví, není vyšší než tržní hodnota. Pokud tato situace nastane, je důležité posoudit, zda se jedná o stav přechodného nebo trvalého charakteru [6].

5.2.1. Inventarizace oběžného majetku

Inventarizace materiálu a zboží

Pro správné provedení inventarizace zásob je nutné správné rozdělení do skladů. Všechny pohyby materiálu a zboží se zaznamenávají v příjmkách a výdejkách. Inventarizace zásob se provádí fyzickou inventurou a to současně s řádnou, mimořádnou účetní závěrkou anebo v případě, kdy účetní jednotka vnitřní směrnici stanoví u těchto zásob provádět inventarizaci průběžnou [8].

Inventarizace zvířat, která jsou součástí zásob

Při fyzické inventuře se jednotlivě evidují mladá zvířata hovězího dobytka a mladí koně. Komise zde provádí inventuru nejen podle inventárních čísel, ale také dle pohlaví, barvy, plemene aj. [8].

Inventarizace nedokončené výroby

Nedokončená výroba je evidována na účtech 121 a 122. Jedná se o nedokončené výrobky, které prošly jednou nebo více fázemi výroby a zároveň již nejsou materiálem.

U nedokončených výrobků se provádí fyzická inventura, kde se stav zjišťuje měřením, vážením, technickým přepočtem, odebráním vzorků. Obvykle se uvádí procento rozpracování či jiný podíl rozpracovanosti. Zjištěné skutečnosti se zapisují do inventurních soupisů [8].

5.2.2. Inventarizace finančního majetku

Inventarizace pokladny se musí uskutečnit minimálně čtyřikrát ročně a u ostatních finančních účtů alespoň jedenkrát ročně [11].

Inventarizace pokladní hotovosti a bankovních účtů

Inventarizace pokladní hotovosti by se měla provádět častěji, než ostatní inventarizace a vždy po změně pokladníka. Inventarizační komise, jejímž členem by měl být i pokladník, by měla zajistit dopsání dokladů, které ještě nejsou zaznamenány v pokladní knize, přepočítat stav, který je zaznamenán v pokladní knize a hotovost sepsat do výčetky, ve které uvede jednotlivé druhy bankovek a mincí, jejich počet a celkovou částku. Výsledky výčetky a pokladní knihy se porovnají.

V případě inventarizace bankovních účtů, inventarizační komise ověřuje, zda se zůstatky bankovních výpisů rovnají s konečnými účetními zůstatky [8].

Inventarizace cenin

Během fyzické inventury se u cenin ověřuje jejich jmenovitá hodnota a počet kusů [8].

Při vypořádání inventarizačních rozdílů u cenných papírů se chybějící cenné papíry uvádějí na odděleném analytickém účtu „Cenné papíry v umořovacím řízení“. Následně se zahajuje řízení, které vede k obnově cenných papírů [20].

5. 3. Inventarizace pohledávek

Při inventarizaci pohledávek je cílem zjistit, zda stav pohledávek vedený v účetnictví odpovídá skutečnému stavu, zda reálná hodnota pohledávek není nižší, než je jejich účetní hodnota [6].

Inventarizace pohledávek se provádí dokladovou inventurou a inventarizační komise musí prozkoumat:

- věcnou správnost pohledávek podle faktur přijatých,
- splatnost pohledávek, jejich vymáhání [8].

Ke každému účtu pohledávek a se musí sestavit inventurní soupis, který by měl kromě povinných údajů obsahovat i identifikaci odběratele, soupis jednotlivých pohledávek podle faktur, splatnost pohledávek, u pohledávek výši opravné položky, pokud je vytvořena a u pohledávek v cizí měně by se měla uvést částka v cizí měně i v korunách. K jednotlivým pohledávkám by měly být vytvořeny kopie vydaných faktur [6].

Při porovnání reálné hodnoty pohledávek s účetní hodnotou se pohlíží zejména na dobu splatnosti pohledávky. U pohledávek, které jsou již po lhůtě splatnosti, se posuzuje doba, která od splatnosti uplynula, dále zda jsou tyto pohledávky podloženy doklady pro jejich vymáhání (upomínky). Následně se opravnou položkou vyjadřuje riziko pro nesplacení pohledávky. Posuzuje se také, jaké máme další obchodní vztahy s dlužníkem, zda pohledávka byla dlužníkem uznána. Zejména nás zajímá, zda dlužník nemá další finanční problémy a nehrozí mu například insolvence, likvidace, konkurz atd. [6].

Sporné pohledávky, při kterých ještě nebylo zahájeno soudní řízení, nedobytné pohledávky a pohledávky neprůkazné je vhodné zaznamenávat jednotlivě na samostatném inventurním soupisu. Měly by zde být uvedeny následující skutečnosti:

- adresa dlužníka, věřitele, částka pohledávky,
- kdy a z jakého důvodu pohledávka vznikla,
- důvod, proč stav z evidence neodpovídá stavu účetnímu,
- návrh na opravnou položku, její výši, vypořádání [6].

6. Metodika

Cíl bakalářské práce

Cílem mé bakalářské práce je zhodnotit zásadu opatrnosti v souladu s platnou legislativou. Dalším mým úkolem je nastínit princip inventarizace, její důležitost pro všechny subjekty.

Hypotéza

Zhodnocení zásady opatrnosti při inventarizaci majetku včetně analýzy této zásady s požadavky zákona o účetnictví a daňovými předpisy.

Teoretická část

Teoretická část spočívala ve sběru sekundárních dat. Tato data jsem našla převážně v publikacích umístěných v akademické knihovně Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, v Jihočeské vědecké knihovně v Českých Budějovicích nebo ve studovně, která je pro čtenáře přístupná v prodejnách Kanzelsberger. Jedním z nejdůležitějších zdrojů se pro vyhledávání informací stala současná platná legislativa.

Praktická část

Pro vyhotovení praktické části jsem použila data firmy. Pro výpočty jsem vycházela z výsledků jejich hospodaření v letech do roku 2010. Hodnoty z roku 2011 firma v obchodním rejstříku zatím nezveřejnila.

Informace jsem získala z listin, které je firma povinna zveřejňovat v obchodním rejstříku, dále z internetových stránek firmy. Jednalo se především o výkazy zisků a ztrát, rozvahu a vnitropodnikové směrnice. Zbývající informace jsem získala na základě konzultací s vedoucí ekonomického oddělení ve firmě.

Na závěr praktické části jsem poskytnuté informace zpracovala, vyhodnotila jsem získané výsledky a navrhla opatření, u kterých se domnívám, že by firmě pomohly k vyšší efektivnosti.

7. Základní údaje o firmě

Společnost, ve které je analyzována zásada opatrnosti při inventarizaci majetku, je akciovou společností, která byla založena 27. března 2002. Sídlo této společnosti se nachází v Chrástěanech u Týna nad Vltavou, provozovny jsou na adrese sídla a v Týně nad Vltavou. Průměrný počet zaměstnanců se pohybuje okolo 190.

Společnost před zapsáním do obchodního rejstříku vytvořila základní kapitál ve výši 2.000.000,- Kč. Tento kapitál byl rozdělen do 1.000 ks akcií, jejichž jmenovitá hodnota dosahovala 2.000,- Kč. Jednalo se o veřejně neobchodovatelné akcie znějící na jméno, které byly emitované v zaknihované podobě. S každou akcií byl spojen jeden hlas, který mohl majitel využít na veřejné valné hromadě. Vlastníky firmy jsou tři společníci, kteří mají ve firmě shodný 1/3 podíl.

Orgány této společnosti jsou valná hromada, představenstvo a dozorčí rada. Společnost tvoří rezervní fond v zákonem stanovené výši.

Společnost se zabývá především strojírenskou a elektrotechnickou výrobou a to zejména CNC kovoobráběním, konstrukcemi a programováním, zámečnickou výrobou, lisováním, lakováním či práškovým lakováním. Mezi hlavní produkty společnosti patří:

- závorové a vratové systémy,
- závory pro parkoviště,
- komponenty k vratovým a závorovým systémům,
- regálové systémy,
- policové regály,
- paletové regály,
- konzolové regály,
- ocelové plošiny a regálové galerie,
- regály pro tyčový materiál,

- regály pro klínové řemeny,
- další příslušenství regálů apod.,
- okna a izolační dvojskla,
- zámečnické výrobky,
- dělící stěny,
- mistrovny a svačínové koutky,
- lehké montované haly (domky),
- mobilní tribuny,
- přepravní palety,
- kontejnery.

Společnost využívá nejmodernější CNC technologie a má právo využívat mezinárodně uznávané certifikáty jakosti. V květnu roku 2003 společnost obdržela certifikaci dle ISO 9001:2000. Tento certifikát se týká oborů výroba a prodej mechanických a elektromechanických dílů, závorových systémů a průmyslové lakování. Od dubna roku 2010 je obchodní firma držitelkou certifikátu dle DIN EN 15085-2, pro činnost svařované konstrukce, regálové a parkovací systémy a svařované dílce pro automobilový průmysl.

Typickými zákazníky pro tuto společnost jsou větší firmy, které se zabývají automobilovým, elektrotechnickým a dřevozpracujícím průmyslem. Až 90% produkce této společnosti je vyvážena do Německa. Největšími odběrateli v Německu jsou firmy BRP, ANDONA PASTWA a ATTAS.

Mezi nejvýznamnější odběratele v České republice patří například firmy SKV, Siemens s.r.o. v Praze, HUPERZ CZ s.r.o. v Kamenici nad Lipou, HT Steel s.r.o. a DIRP s.r.o. v Brně a Tünkers – CZ s.r.o. v Chrástěanech.

8. Průběh inventarizace ve společnosti

Inventarizace majetku ve společnosti je prováděna podle příslušných ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se především o § 6, § 26, § 29 a § 30 tohoto zákona. Ostatní postupy jsou popsány v inventurním předpisu, který si společnost sestavila.

Inventarizaci ve společnosti podléhají kromě majetku a závazků i podrozvahové účty a majetek vedený v operativní evidenci. Zjišťuje se stav tohoto majetku, jeho rozsah, struktura, využití, uložení a určení konkrétní odpovědnosti. Výsledkem je vyřazení nepotřebného a poškozeného majetku, zjištění, co je potřeba opravit, kde je nutné provést údržbu a především zda se budou tvořit opravné položky a rezervy.

8.1. Harmonogram prováděných prací

Harmonogram prováděných prací a přesný postup inventarizace vyhlašuje ředitel společnosti.

Inventarizační práce jsou prováděny ve 3 etapách:

- přípravná etapa inventarizačních prací,
- vlastní provádění inventarizací,
- závěrečná etapa inventarizačních prací.

Přípravná etapa inventarizačních prací

Během přípravné etapy dochází k proškolení zaměstnanců, jmenování dílčích inventarizačních komisí a ústřední inventarizační komise a k přípravě podkladů pro provedení inventarizace. Příprava zaměstnanců jmenovaných do dílčích inventarizačních komisí a ústřední inventarizační komise probíhá formou společného školení, kde ředitel společnosti případně jím

pověřený pracovník seznámí členy komisí s jejich povinnostmi a jejich oprávněními. Na závěr školení probíhá podepsání prezenční listiny.

Vlastní provádění inventarizací

V této fázi se zjišťuje, zda jsou zaúčtovány veškeré účetní doklady ke dni inventury, případně zaevidovány v inventarizační evidenci. Dochází k provedení fyzické nebo dokladové inventury. Zjištěné stavy se zaznamenají do inventurních soupisů nebo dodatečných inventurních soupisů a to podle jednotlivých účtů majetku. Jsou zde uvedeny rozdíly, které byly při inventarizaci zjištěny, příčiny vzniku těchto rozdílů a návrh na odstranění zjištěných rozdílů. V této fázi je ve společnosti kontrolována také existence a náležitosti dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených k vyúčtování (dále jen dohoda o hmotné odpovědnosti). Dílčí inventarizační komise na závěr této fáze sepíše zprávu o inventarizaci, kterou doplní o přílohy.

Závěrečná etapa inventarizačních prací

V závěrečné etapě dílčí inventarizační komise předává zprávu o provedení inventarizace ústřední inventarizační komisi a účetnímu oddělení. Ústřední inventarizační komise vyhotoví závěrečnou inventarizační zprávu o průběhu a výsledku inventarizací majetku a závazků firmy za příslušný kalendářní rok. Na závěr se inventarizační písemnosti uloží jako součást účetní závěrky.

Účetní poté zúčtuje zjištěné inventurní rozdíly. Tyto zjištěné rozdíly se zaúčtují do účetního období, za které byla inventarizace prováděna.

8.2. Inventarizační písemnosti

Firma při inventarizaci majetku vytváří:

- plán inventarizací,³
- inventurní soupis a dodatečný inventurní soupis,

³ Plán inventarizací musí sestavit účetní jednotka nejpozději do zahájení první inventury. Tento plán musí obsahovat alespoň: předpokládané zahájení a ukončení inventury, okamžik, ke kterému se budou zjišťovat skutečné stavy, vznik a zahájení a ukončení činnosti inventarizačních komisí, seznamy inventurních soupisů, dodatečných inventurních soupisů a jiné důležité náležitosti [18].

- zprávu dílčí inventarizační komise,
- závěrečnou inventarizační zprávu o průběhu a výsledku inventarizace majetku.

Plán inventarizací

Ředitel společnosti schvaluje plán inventarizací společnosti. Tento plán je vydáván každoročně a obsahuje zejména časové rozvržení provádění inventarizací podle jednotlivých druhů majetku. Plán inventarizací doplňuje a operativně řeší problematiku inventarizací pro příslušný kalendářní rok.

Přílohou tohoto plánu je seznam inventurních soupisů, jmenování členů a předsedů inventarizačních komisí, podpisové vzory a prezenční listina účastníků školení.

Pokud by v průběhu období nastaly nějaké změny, tak by se k plánu inventarizací přidaly ve formě dodatků.

Inventurní soupis a dodatečný inventurní soupis

Do inventurního soupisu a dodatečného inventurního soupisu se zapisují skutečné stavy, které se zjistily při dokladové nebo fyzické inventuře. Soupisy mohou být vyhotoveny formou tabulek.

Kromě zákonem určených náležitostí inventurní soupis firmy obsahuje číslo řádku, inventurní číslo majetku, který podléhá inventarizaci, název položky, měrnou jednotku, zjištěné množství, cenu za měrnou jednotku v Kč, zjištěný fyzický stav vyjádřený v Kč, zjištěný rozdíl v Kč a v měrných jednotkách a počet stran.

Dodatečným inventurním soupisem se prokazují přírůstky nebo úbytky majetku, které byly zjištěny po prvotní inventuře a které nastaly do konce rozvahového dne.

Inventurní soupisy se vyhotovují samostatně podle jednotlivých druhů majetku, podle odpovědných zaměstnanců za majetek a podle míst, kde se majetek nachází.

Veškerá volná místa v inventurních a dodatečných inventurních soupisech se proškrtávají, aby nemohlo dojít k pozměnění některých údajů.

Zpráva dílčí inventarizační komise

Zprávu sestavuje dílčí inventarizační komise po provedení inventarizačních prací. Jedná se o interní dokument, který doplňuje písemnosti stanovené vyhláškou o inventarizaci.

Přílohou zprávy dílčí inventarizační komise je prohlášení pracovníka odpovědného za inventarizovaný majetek, inventurní soupisy nebo dodatečné inventurní soupisy. Obsahuje také rekapitulaci zjištěných stavů v porovnání se stavy účetními, zjištěné inventarizační rozdíly, seznam neupotřebitelného, přebytečného a nevyužitého majetku s návrhem, jak s ním má být naloženo, stanovisko, zda je inventarizovaný materiál řádně spravován a udržován, zda je zajištěna ochrana majetku před jeho zcizením a je-li majetek uložen podle bezpečnostních předpisů.

Celá vyhotovená zpráva včetně příloh dílčí inventarizační komise předá ve stanovené lhůtě ústřední inventarizační komisi.

Závěrečná inventarizační zpráva o průběhu a výsledku inventarizace majetku

Závěrečnou inventarizační zprávu o průběhu a výsledku inventarizace majetku zpracuje ústřední inventarizační komise a to vše na základě podkladů zpráv dílčí inventarizační komise.

Termín pro zpracování této zprávy je uveden v ročním plánu inventarizací.

Opravy zápisů v inventarizačních písemnostech

Opravy je možné provádět pouze v průběhu inventarizace a v souladu s ustanoveními zákona o účetnictví. Opravovaná část se přeškrtně tak, aby původní zápis zůstal čitelný a nad něj nebo vedle něj se provede zápis nový. K opravě se připojí datum opravy a podpis zodpovědného zaměstnance za opravu a podpisy ostatních členů inventarizační komise.

Opravy nelze provádět přelepováním, vymazáváním, přepisováním apod., když se původní zápis stává nečitelným.

8.3. Program evidence majetku

Program, který firma využívá pro evidenci majetku, se nazývá GINIS Evidence majetku. Tento program zpracovala firma Gordic spol. s r.o. Do tohoto programu pracovník určený

na evidenci majetku zaznamenává majetek podniku, veškeré jeho pohyby (přebytky, dary, nákupy, prodej aj.).

Výhodou tohoto programu je, že lze u každého majetku určit jeho odpisovou skupinu a typ odpisu. Program samostatně vypočítá odpisy dle zadaných parametrů a to jak odpisy daňové, tak účetní.

Dále lze v programu evidovat odpovědné pracovníky za majetek, lokalizaci majetku a druh majetku. Program automaticky generuje inventarizační identifikátory. Pracovník v evidenci majetku může nastavit generování inventarizačních identifikátorů podle druhů majetku. Všechny tyto možnosti pro inventarizační komisi znamenají velkou časovou úsporu při provádění inventarizace (např. při fyzické kontrole majetku).

Výstupy z tohoto programu jsou mimo jiné inventurní soupisy veškerého majetku, stavy a obraty majetku za určitý časový interval nebo aktuální období, přehled a seznam vybraného majetku, osobní karta pracovníka, výpis místního seznamu, místní seznam, rozpis obrátů majetku dle dodavatelů nebo odběratelů aj.

Výhodou programu je, že informace z programu lze transformovat např. do programu Excel, kde se s daty může dále pracovat. Program také umožňuje určité grafické výstupy.

8.4. Druhy inventarizovaného majetku, fyzická a dokladová inventura

Společnost si veškerý majetek a závazky rozdělila do skupin. Pro každou skupinu je jmenovaná inventarizační komise. Také se určí, zda bude realizována inventura fyzická nebo dokladová.

Fyzická inventura se zjišťuje u majetku, u kterého jeho povaha nebo uložení umožňuje inventuru provést přepočtením, převážením nebo přeměřením. Jedná se o dlouhodobý hmotný majetek, zásoby materiálu, ceniny a pokladnu. Fyzická inventura se provádí na místě, na kterém se inventarizovaný majetek nachází. K těmto místům patří sklad firmy, kanceláře, pokladna atd. Inventuře musí být vždy přítomný zaměstnanec, který je za majetek zodpovědný.

Dokladová inventura se provádí u finančních účtů, zúčtovacích vztahů, rezerv, dlouhodobých závazků a podrozvahových účtů. U těchto položek nelze provést fyzickou inventuru. Stav tohoto majetku se zjišťuje podle účetních dokladů, smluv a dalších listin.

V tabulce 3 jsou zobrazeny druhy inventarizovaného majetku a typ prováděné inventarizace.

Tabulka 3 Skupiny inventarizovaného majetku ve firmě

Skupina	Druh inventarizovaného majetku	Druh inventury
1	Dlouhodobý hmotný majetek	fyzická
2	Zásoby materiálu	fyzická
3	Pokladna, ceniny	fyzická
4	Finanční účty (mimo skupinu 3)	dokladová
5	Zúčtovací vztahy	dokladová
6	Rezervy, dlouhodobé závazky	dokladová
7	Podrozvahové účty	dokladová

Zdroj: Vlastní šetření

Aktiva v rozvaze jsou inventarizována v rozsahu brutto, korekce a netto.

8.5. Termíny inventarizace

Společnost provádí inventarizaci periodickou. Ta se realizuje každý rok obvykle mezi 28. a 31. prosincem. Během provádění inventury se ve firmě přerušuje veškerá výroba. Jakékoliv majetkové přesuny se mohou uskutečnit pouze se souhlasem ředitele společnosti.

Pokud se inventarizace provádí k jinému než k rozvahovému dni, tj. k 31. prosinci, provede se tzv. dopočtová inventura. Při této inventuře se zjištěný stav dopočte pomocí přírůstků a úbytků, které nastaly od inventury k rozvahovému dni.

Při změně hmotně odpovědného pracovníka, krádeži, živelné pohromě a dalších mimořádných událostech je potřeba provést inventarizaci mimořádnou.

Orientační termíny inventarizací jsou vypsány v plánu inventarizací. Konkrétní termín v průběhu roku stanoví ředitel společnosti.

8.6. Inventarizační komise

Nezbytnou součástí procesu inventarizace jsou inventarizační komise.

Ve firmě se tvoří dva druhy inventarizačních komisí – dílčí inventarizační komise a ústřední inventarizační komise.

Dílčí inventarizační komise zajišťují správné a úplné provedení inventarizace určených druhů majetku a závazků. Další jejich důležitou povinností je posoudit majetek a závazky z hlediska jejich správného ocenění. Pokud komise zjistí rozdíly v ocenění, zjištěné rozdíly uvede v inventarizačním zápisu i s návrhem řešení, např. vytvoření opravné položky, jednorázové snížení apod. Tyto komise mají povinnost postupovat při inventarizaci podle zákona a směrnice, které se k inventarizaci vztahují. Zjišťují skutečný stav majetku a závazků. Tento stav zapisují do inventurních soupisů, dodatečných inventurních soupisů. Zjišťují inventarizační rozdíly nebo zúčtovatelné rozdíly a navrhují jejich vypořádání, údaje pro vyplnění příloh zápisu o inventarizaci (o nepotřebném a poškozeném majetku, jeho uložení, ochraně před zcizením, o nutnosti tvorby opravných položek, tvorby nebo čerpání rezerv). Závěrečnou činností této komise je zpracovat zápis o inventarizaci a ten doplnit o přílohy.

Dílčí komise se sestavují ke každé skupině inventarizovaného majetku. Každou komisi tvoří předseda komise a člen komise. U skupiny 1 – Dlouhodobý hmotný majetek má komise kvůli větší náročnosti na inventarizaci navíc ještě jednoho člena. Předseda dílčí komise zajišťuje odbornou přípravu členů komise.

Ústřední inventarizační komise je jmenována na jedno hospodářské období. Její hlavní činností je řídit, kontrolovat a koordinovat práci dílčích inventarizačních komisí, zajišťovat odbornou přípravu předsedů dílčích inventarizačních komisí. Tato komise zasahuje ve sporných a nejasných případech a dbá na dodržování zákonných ustanovení, pokynů a směrnic, které se vztahují k inventarizaci. Její závěrečnou činností je včasné projednání výsledků inventarizace a vyhotovení závěrečného protokolu za příslušný kalendářní rok.

Tyto komise jmenuje ředitel společnosti. Musí je jmenovat nejpozději do 30. listopadu běžného účetního roku nebo 30 dnů před vyhlášeným termínem pro inventarizaci.

9. Analýza zásady opatrnosti ve společnosti

Účtování rezerv a opravných položek se ve společnosti řídí ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Ostatní skutečnosti, které nejsou definovány zákonem, má firma podchycené ve vnitropodnikové směrnicí.

9.1. Opravné položky

Pokud nastane potřeba tvořit opravné položky, firma je vytváří k:

- investičnímu majetku,
- zásobám,
- finančnímu majetku,
- pohledávkám v zákonné výši,
- ostatním pohledávkám.

Opravné položky se ve firmě vytvářejí pouze k účtům majetku v případech snížení jejich ocenění v účetnictví prokázaném při inventarizaci majetku. Tyto položky se vytváří jen v případech, kdy snížení ocenění majetku v účetnictví není trvalého charakteru.

Je-li při inventarizaci zásob zjištěna nižší cena než cena použitá pro jejich ocenění v účetnictví, zásoby se musí ocenit v účetnictví touto nižší cenou formou opravné položky.

U dlouhodobého majetku, jehož užitná hodnota se běžně snižuje opotřebením (odpisovaný majetek), se vytvoří opravná položka v případech, kdy jeho užitná hodnota, zjištěná při inventarizaci, je výrazně nižší než jeho ocenění v účetnictví (po odečtení oprávek) a toto snížení hodnoty nelze považovat za definitivní.

Opravné položky k pohledávkám se vytváří u pohledávek, které představují riziko, že nebudou dlužníkem plně nebo částečně zaplacený a u pohledávek vůči dlužníkům, s nimiž se vede spor o jejich uznání nebo zaplacení.

Pokud se na určitý titul snížení hodnoty majetku vytváří rezerva, nelze současně tvořit opravné položky.

9.2. Rezervy

Rezervy se ve společnosti tvoří s dvojitým určením:

- obecným – např. na rizika či ztráty z podnikání,
- účelovým – např. na opravu hmotného majetku, kurzové ztráty.

Způsob tvorby a výše rezerv musí být prokazatelná.

Tvorba rezerv se účtuje na vrub nákladů, jejich použití ve prospěch výnosů. Zůstatky rezerv se převádějí do následujícího účetního období a nesmí mít aktivní zůstatek.

Rezervy podle zvláštních právních předpisů

Rezervy podle zvláštních právních předpisů tvoří společnost na opravy dlouhodobého hmotného majetku. Při tvorbě těchto rezerv se společnost řídí zákonem o rezervách.

Rezervy lze tvořit pouze k majetku, jehož doba odepisování je delší než 6 let. Výši rezerv na opravy dlouhodobého majetku firma stanovuje na základě odborného propočtu dodaného dodavatelem požadované služby. Může se jednat o smlouvu o dílo, smlouvu o smlouvě budoucí apod. Rezerva je vytvářena rovnoměrně podle počtu období.

Doba rezervy je stanovena individuálně pro každý případ a je uvedena na inventárních kartách k jednotlivým rezervám.

Inventární karta rezerv obsahuje účel, pro který byla rezerva vytvořena, výši rezervy podle plánovaného rozpočtu, rok zahájení tvorby rezervy, datum zahájení opravy majetku a předpokládané ukončení dané opravy. Dále jsou v kartě zaznamenány operace, které se s rezervami provádějí, jako je tvorba, čerpání, rozpuštění a zůstatek rezervy. Veškeré operace musí být doloženy datem, dokladem a podpisem odpovědné osoby.

Ostatní rezervy

Mimo výše uvedené tvoří společnost rezervy na rizika a ztráty z podnikání a rezervy na kurzové ztráty.

Rezervy na rizika a ztráty z podnikání jsou tvořeny v okamžiku, kdy jsou známa budoucí rizika či ztráty z podnikání na základě současných skutečností, podle jednotlivých případů, kde lze tato rizika či ztráty očekávat.

Rezerva na kurzové ztráty se vytváří ve výši kurzových ztrát vykázaných na účtu 386 – Kurzové rozdíly aktivní k 31. 12. účetního období. Tyto rezervy se následně zruší v lednu následujícího účetního období.

9.3. Výsledky zásady opatrnosti ve firmě

9.3.1. Opravné položky

Firma v letech 2008 až 2010 tvořila opravné položky pouze k pohledávkám a to jak zákonné opravné položky, tak i opravné položky účetní. Opravnými položkami si firma snižovala daňový základ.

V tabulkách 4, 5, 6 a 7 je zaznamenána tvorba, zúčtování a konečný zůstatek opravných položek v letech 2007 – 2010.

Tabulka 4 Opravné položky pro rok 2007 v tisících Kč

	Tvorba 2007	Zúčtování 2007	Zůstatek k 31. 12. 2007
Pohledávky - zákonné	1	36	313
Pohledávky - ostatní	0	0	317

Zdroj: Výroční zprávy firmy

Tabulka 5 Opravné položky pro rok 2008 v tisících Kč

	Tvorba 2008	Zúčtování 2008	Zůstatek k 31. 12. 2008
Pohledávky - zákonné	734	29	1028
Pohledávky – ostatní	0	0	317

Zdroj: Výroční zprávy firmy

Tabulka 6 Opravné položky pro rok 2009 v tisících Kč

	Tvorba 2009	Zúčtování 2009	Zůstatek k 31. 12. 2009
Pohledávky - zákonné	14	99	943
Pohledávky - ostatní	0	0	317

Zdroj: Výroční zprávy firmy

Tabulka 7 Opravné položky pro rok 2010 v tisících Kč

	Tvorba 2010	Zúčtování 2010	Zůstatek k 31. 12. 2010
Pohledávky - zákonné	1312	715	1540
Pohledávky - ostatní	0	317	0

Zdroj: Výroční zprávy firmy

Jelikož se jedná o poměrně mladou firmu, z výkazů je patrné, že firma každým rokem více využívá prostředků pro uplatňování zásady opatrnosti. Na počátku podnikatelské činnosti firma nevyužívala rezervy ani opravné položky. Toto se však během pár let začalo měnit. Nejdříve tvorbou účetních opravných položek a následně tvorbou zákonných rezerv a zákonných opravných položek.

Z předchozích tabulek je zřejmé, jak probíhala tvorba opravných položek v letech 2007 – 2010.

Společnost vytvářela opravné položky pouze k pohledávkám a to jen k zákonným. Tvorbou zákonných opravných položek k pohledávkám si společnost snížila základ daně pro dané účetní období.

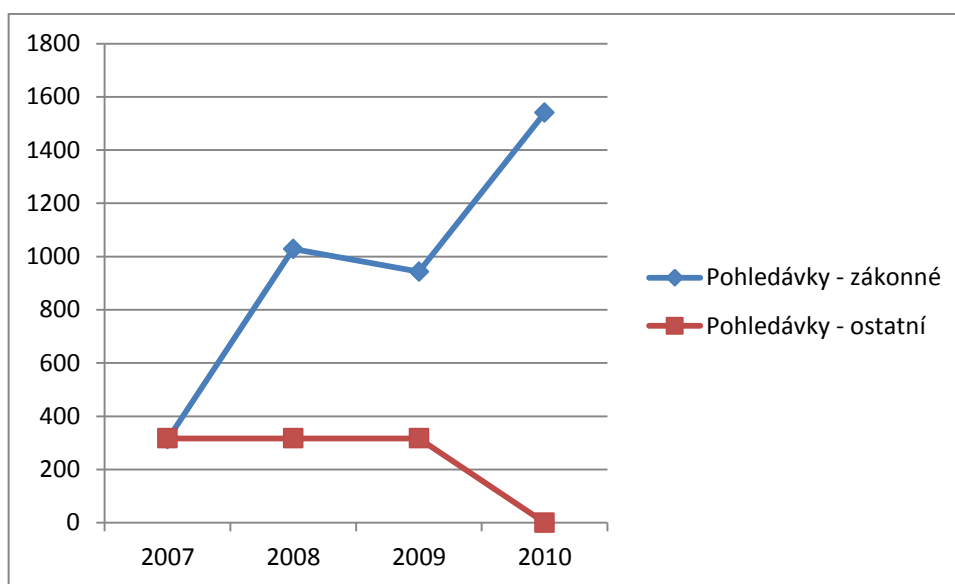
Společnost v těchto letech netvořila žádné účetní opravné položky. Účetní opravné položky vytvořila firma pouze v roce 2005. V roce 2010 došlo k odpisu této pohledávky, proto tato opravná položka byla rozpuštěna

Tvorba opravných položek měla spíše rostoucí charakter. To bylo zřejmě způsobeno vlnami ekonomických krizí. Největší vliv na českou ekonomiku měly krize v letech 2008 a 2010, které ovlivnily i vývoj této firmy. Došlo totiž k situaci, která zapříčinila platební neschopnost jiných firem vůči této obchodní společnosti. Z tohoto důvodu odběratelé nevládali dostát svým závazkům a platby odkládaly. Společnost proto na tyto nesplacené pohledávky tvořila opravné položky a to v zákonné výši.

V roce 2009 došlo k největšímu rozpuštění opravných položek vůči jejich tvorbě. Lze předpokládat, že toto nastalo i v roce 2011, protože se společnosti postupně vymaňují z krize.

V grafu 1 je zobrazen vývoj tvorby zákonných a účetních opravných položek, které firma tvořila v letech 2007 až 2010. Z grafu je na první pohled zřejmé, že tendence tvorby zákonných opravných položek byla rostoucí, jak je již zaznamenáno výše.

Graf 1 Vývoj zákonných a účetních opravných položek



Zdroj: Vlastní zpracování

9.3.2. Tvorba rezerv

Zásadu opatrnosti firma realizuje i tvorbou rezerv.

V roce 2005 se firma rozhodla, že v průběhu roku 2011 bude realizovat opravu výrobní haly.

Výrobní hala je zařazena v 5. odpisové skupině. To znamená, že rezervy může tvořit maximálně 10 let. Vedení společnosti rozhodlo, že rezervy vytvoří vzhledem k nutnosti opravy během 6 účetních období.

Odborný propočet stanovil cenu opravy na 7 800 000 Kč. Jelikož se rezerva tvořila rovnoměrně na 6 účetních období, finanční objem tvořené rezervy se každý rok rovnal částce 1 300 000 Kč.

Výše rezerv, které se tvořily na opravu výrobní haly, je zaznamenán v tabulce 8.

Tabulka 8 Výše rezervy na opravu výrobní haly v letech

Rok	Výše rezervy v Kč
2005	1 300 000
2006	2 600 000
2007	3 900 000
2008	5 200 000
2009	6 500 000
2010	7 800 000

Zdroj: vlastní šetření

Dne 24. 3. 2011 vybraný dodavatel začal na základě uzavřené smlouvy o dílo s prací na opravě výrobní haly. Součástí smlouvy o dílo byl také platební kalendář na úhradu dvou zálohových faktur ve výši 2 500 000 Kč a poslední faktury se závěrečným vyúčtováním po předání díla. Oprava byla dokončena 30. 6. 2011. Téhož dne dodavatel vystavil fakturu na poslední platbu ve výši 2 634 258 Kč.

Celková částka opravy tedy činila na místo plánovaných 7 800 000 Kč pouze 7 634 258 Kč. V této výši byla rezerva vyčerpána a zbytek rezervy byl rozpuštěn.

Možnou tvorbu a zúčtování rezerv ve firmě je zobrazena v tabulce 9.

Tabulka 9 Tvorba a zúčtování rezerv na opravu výrobní haly

Datum	Typ dokladu	Popis	Částka	Zaúčtování
31. 12. 2005	VÚD	Tvorba zákonné rezervy	Kč 1 300 000,-	552/451
31. 12. 2006	VÚD	Tvorba zákonné rezervy	Kč 1 300 000,-	552/451
31. 12. 2007	VÚD	Tvorba zákonné rezervy	Kč 1 300 000,-	552/451
31. 12. 2008	VÚD	Tvorba zákonné rezervy	Kč 1 300 000,-	552/451
31. 12. 2009	VÚD	Tvorba zákonné rezervy	Kč 1 300 000,-	552/451
31. 12. 2010	VÚD	Tvorba zákonné rezervy	Kč 1 300 000,-	552/451
24. 3. 2011	VBÚ	Zaplacení zálohy (vč. DPH)	Kč 2 500 000,-	314/221
24. 3. 2011	VÚD	Čerpání rezervy na opravu	Kč 2 500 000,-	451/552
24. 4. 2011	VBÚ	Zaplacení zálohy (vč. DPH)	Kč 2 500 000,-	314/221
24. 4. 2011	VÚD	Čerpání rezervy na opravu	Kč 2 500 000,-	451/552
30. 6. 2011	FAP	Faktura od dodavatele za opravy	Kč 7 634 258,-	511/321
30. 6. 2011	VBÚ	Doplatek konečné ceny	Kč 2 634 258,-	321/221
30. 6. 2011	VÚD	Zúčtování zálohy	Kč 5 000 000,-	321/314
30. 6. 2011	VÚD	Čerpání rezervy na opravu	Kč 2 634 258,-	451/552
30. 6. 2011	VÚD	Rozpuštění zbylé rezervy	Kč 165 742,-	451/552

Zdroj: vlastní šetření

Společnost ke dni účetní uzávěrky v letech 2005 až 2010 vytvořila rezervu opravu na realizaci opravy dlouhodobého majetku. Tvorba této rezervy se vykazovala na vrub účtu 552 – Tvorba a zúčtování rezerv podle zvláštních právních předpisů, protože se jednalo o rezervu zákonnou a ve prospěch účtu 451 – Rezervy podle zvláštních právních předpisů.

Společnost byla s dodavatelem smluvně dohodnuta na průběžných platbách formou záloh. Zálohové faktury byly firmě předány v březnu 2011 a v dubnu 2011. Tyto zálohy byly vyúčtovány ve prospěch účtu 221 – Bankovní účty a na vrub účtu 314 – Poskytnuté zálohy – dlouhodobé a krátkodobé. Po zaplacení zálohy musela být rezerva na opravu dlouhodobého majetku rozpuštěna a to ve výši zaplacené zálohy. Rozpuštění bylo zaúčtováno obráceným postupem než tvorba této rezervy.

V měsíci červnu byla oprava dokončena. Firma tedy obdržela závěrečnou fakturu za provedené služby. Tato faktura byla zaúčtována na vrub účtu 511 - Opravy a udržování a ve prospěch účtu 321 – Závazky z obchodních vztahů. V daný okamžik bylo nutné doplatit rozdíl mezi konečnou cenou a zálohami a k zúčtování zálohy. Oba tyto případy byly zaúčtovány na vrub účtu 321.

Na závěr muselo být zrealizováno dočerpání rezervy a to ve výši poslední faktury snížené o předchozí zálohy. Jelikož odhad celkových nákladů na opravu byl vyšší než skutečné náklady, muselo dojít k rozpuštění zbylé rezervy.

Vzhledem ke skutečnosti, že firma zatím nezveřejnila výroční zprávu z roku 2011, není nám známo, zda firma vykázala zisk či ztrátu. Proto je níže popsána situace ve firmě po čerpání rezerv v obou případech, ztráty i zisku. V tabulce 10 je zobrazena situace, kdy se firma v roce 2011 dostala do ztráty, v tabulce 11 je popsána situace, kdy firma v roce 2011 dosáhla zisku.

a) ZTRÁTA

Tabulka 10 Výsledek hospodaření firmy od roku 2005 s předpokládanou ztrátou v roce 2011 v tisících

Rok	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
VH před daní	5 025	18 183	-1 863	-450	-3 436	8 853	Ztráta
Celkové náklady	128 129	134 402	181 444	212 924	156 604	163 986	
Celkové výnosy	133 154	152 585	179 581	212 474	153 168	172 839	
Výše rezerv	1 300	2 600	3 900	5 200	6 500	7 800	0

Zdroj: vlastní šetření

V roce 2005 a 2006 společnost dosahovala zisku ve výši 5 025 000 Kč a 18 183 000 Kč. Díky tvorbě rezervy na opravu výrobní haly firma rozložila náklady, díky čemuž se jí snížil základ daně v těchto letech. Společnost tedy provedla daňovou optimalizaci.

V roce 2008 by firma bez tvorby této rezervy opět dosáhla zisku, s její tvorbou se však dostala do ztráty. Firma účtuje o odložené dani, proto tato skutečnost dala za vznik odložené daňové pohledávce.

V letech 2007 a 2009 rezerva zvýšila velikost odložené daňové pohledávky, protože se firma dostala do ztráty. Na ztrátu mezi těmito lety měla vliv ekonomická krize, která v tomto období postihla většinu firem v České republice.

Následně v roce 2010 firma opět dosahovala zisku. V tomto roce si tedy tvorbou rezervy snížila daňovou povinnost stejně jako v letech 2005 a 2006.

Přestože v r. 2011 došlo k čerpání rezervy, firma dosáhla ztráty. V tomto případě se firmě nevytvořila daňová povinnost. Tvorba rezervy na opravu výrobní haly byla pro firmu velmi výhodná, protože firmě ušetřila velký objem peněžních prostředků.

b) ZISK

Tabulka 11 Výsledek hospodaření firmy od roku 2005 s předpokládaným ziskem v roce 2011 v tisících

Rok	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
VH před daní	5 025	18 183	-1 863	-450	-3 436	8 853	Zisk
Celkové náklady	128 129	134 402	181 444	212 924	156 604	163 986	
Celkové výnosy	133 154	152 585	179 581	212 474	153 168	172 839	
Výše rezerv	1 300	2 600	3 900	5 200	6 500	7 800	0

Zdroj: vlastní šetření

V případě, že firma dosáhla zisku (tato situace je pravděpodobnější při pohledu na trend výnosů a nákladů firmy), tak pro předešlé roky platí totéž. Firma tvorbou rezerv převážně snižovala základ daně a vytvářela vyšší odloženou daňovou pohledávku.

V roce 2011, kdy došlo k rozpuštění rezervy, firma dosáhla zisku. Tato situace vedla ke zvýšení daňového základu. Vliv rezervy byl v tomto případě takový, že odsouval daňovou povinnost do dalšího období a to do roku 2011.

10. Návrh na zlepšení

10.1. Zlepšení inventarizačních prací

Vzhledem ke skutečnosti, že proškolení zaměstnanců pro provedení inventarizace je časově i ekonomicky velmi náročné, doporučovala bych realizaci školení formou e-learningových kurzů, jejichž přípravu by zajistil vedoucí ekonomického oddělení.

Zavedení těchto kurzů by znamenalo časovou úsporu pro jednotlivé zaměstnance jmenované do komisí. Tito pracovníci by v tomto případě nemuseli přizpůsobovat svůj harmonogram prací vyhlášenému termínu standardního školení. E-learningového kurzu by se mohli zúčastnit dle aktuální pracovní vytíženosti do vnitřním předpisem stanoveného termínu.

Evidence majetku u společnosti probíhá následujícím způsobem. Účetní zaúčtuje veškeré operace, které nastaly s majetkem, k tomu používá účetní program od společnosti Gordic spol s r.o. Následně zhotoví fotokopii účetního dokladu, který se vztahuje k majetku a tuto kopii předá pracovníci na evidenci majetku. Tato pracovnice poté provede zaznamenání majetku do programu GINIS Evidence majetku. V tomto programu tato pracovnice vystaví evidenční kartu vlastněného majetku, do které zapíše veškeré potřebné náležitosti.

Tento systém práce je z mého pohledu časově i ekonomicky náročný. Vzhledem ke skutečnosti, že se jedná o jeden software, doporučovala bych společnosti propojení evidence majetku s účetnictvím. Tímto krokem by došlo ke snížení administrativní zátěže a možným neshodám, ke kterým by mohlo dojít vlivem selhání lidského faktoru.

Aby nezněly mé závěry příliš kriticky, musím kladně vyhodnotit přístup celé společnosti k provádění inventarizace včetně důsledností zaměstnanců podílejících se na procesu inventarizace. Společnost má detailně zpracovanou vnitropodnikovou směrnici pro provádění inventarizace a přehledné a nezaměnitelné inventarizační identifikátory.

10.2. Návrhy na uplatňování zásady opatrnosti

Zákonem o účetnictví je stanoveno, že ke konci rozvahového dne je nutné brát v úvahu všechna předvídatelná rizika a možné ztráty, které jsou známy do okamžiku sestavení účetní

závěrky. Z tohoto důvodu se domnívám, že by společnost v této návaznosti měla vytvářet rezervu na daň z příjmů.

Tuto rezervu by společnost tvořila v případě, když by okamžik sestavení účetní závěrky předcházel okamžiku řádného vyčíslení daňové povinnosti. Tuto rezervu by bylo nutné zúčtovat v plné výši, aby bylo následně možné určit předpokládaný disponibilní zisk.

Společnost by předpokládanou výši daně zaúčtovala v plné výši do nákladů ve výkazu zisků a ztrát. V rozvaze by tato položka byla zobrazena v pasivech v rezervách, kde je na tuto rezervu vymezena samostatná kolonka rezerva na daň z příjmů.

Pokud by firma měla již zaplacené zálohy na splatnou daň z příjmů k datu účetní závěrky, tyto zálohy by započítala proti rezervě na daň z příjmů. Tato rezerva by se tedy vykazovala pouze ve výši nedoplatku, který by vznikl. Pokud by zaplacené zálohy na daň z příjmů převyšovaly odhad daňové povinnosti, rezerva by se nevykazovala a tento přeplatek by se zaznamenal v aktivech jako pohledávka společnosti. V případě přeplatku na zálohách by neměla společnost výdaj, ale pohledávku v této výši.

11. Závěr

V zákoně o účetnictví je dána povinnost účetním jednotkám provádět inventarizaci. Jelikož je inventarizace definována zákonem velmi stručně, je ponechána účetní jednotce možnost stanovení vlastních podmínek. Společnost má z tohoto důvodu sestavenou vnitropodnikovou směrnici o inventarizaci.

Vnitropodniková směrnice o inventarizaci určuje postupy ke zjištění skutečného stavu majetku, jeho rozsahu, struktury, využití, uložení a určení konkrétní odpovědnosti. Tato směrnice je nedílnou součástí vnitřního kontrolního systému a měla by být každý rok aktualizována. Tato aktualizace by měla být prováděna z důvodu novelizací právních předpisů případně změn odpovědných pracovníků.

Ve vnitropodnikové směrnici o provedení inventarizace jsou dále detailně popsány etapy inventarizačních prací a to etapa přípravná, etapa vlastního provádění inventarizace a závěrečná etapa. K zaznamenávání skutečností zjištěných při inventarizaci společnost sestavuje plán inventarizací, inventurní a dodatečný inventurní soupis, zprávu dílčí inventarizační komise a závěrečnou inventarizační zprávu o průběhu a výsledku inventarizace majetku a závazků.

Na základě této směrnice společnost každoročně jmenuje inventarizační komise a stanovuje druh inventury pro jednotlivé skupiny majetku. Směrnice obsahuje výčet těchto skupin: dlouhodobý hmotný majetek, zásoby materiálu, pokladnu a ceniny, finanční účty, zúčtovací účty, rezervy a dlouhodobé závazky a podrozvahové účty.

Společnost věnuje inventarizaci velkou pozornost. V průběhu její realizace je ve firmě přerušena veškerá výroba s cílem, aby byla inventarizace provedena důkladně a poctivě. Termín je většinou určen na konec kalendářního roku, tj. konec účetního období. Velká pozornost při inventarizaci je ve firmě věnována také inventarizačním komisím, které mají za povinnost řádné provedení inventarizace.

Zásadu opatrnosti firma realizuje tvorbou odpisů, opravných položek a rezerv. Vzhledem k tomu, že mi obchodní firma neposkytla žádné informace k problematice odpisů, se kterými by se dalo v praktické části pracovat, věnovala jsem se pouze tématu opravných položek a rezerv.

Tvorbu opravných položek a rezerv firma specifikuje ve vnitropodnikové směrnici rezervy a opravné položky. Při použití zásady opatrnosti společnost vychází z požadavků platných právních předpisů a to zejména zákona o daních z příjmů a zákona o rezervách.

Opravné položky, a to převážně zákonné opravné položky, firma tvořila od svého založení jen k pohledávkám. Rezervy firma tvořila od roku 2005 na opravu dlouhodobého majetku, tzn. že vytvářela zákonné rezervy. Tvorba rezerv na opravu dlouhodobého hmotného majetku a opravných položek podle zákona ve firmě zapříčinila rozložení nákladů do více účetních období. V těchto letech společnost tvorbou rezerv a opravných položek snižovala svůj daňový základ. Je patrné, že na uplatňování zásady opatrnosti měla vliv ekonomická krize, která velmi ovlivnila podnikatelské prostředí.

Díky již dlouholeté tradici při provádění inventarizace ve společnosti je na první pohled zřejmé, že je prováděná řádně a zodpovědně. Přesto se domnívám, že lze některé procesy provádět více efektivně, např. školení zaměstnanců a propojení účetního programu s evidencí majetku. Dále se domnívám, že by společnosti prospělo tvořit rezervu na daň z příjmů, aby byla zcela dodržena zásada opatrnosti.

12. Summary

The main aim of this work is to evaluate the precautionary principle both generally and concretely according to czech legislation in force and to outline the importance of inventory principle.

Theoretical part is based on secondary data gathered mostly from scholarly publications and economy articles out of which the most important resource was the czech legislation in force. Detailed description of inventarization and two key tools for the precautionary principle realization are attached to the theoretical part as well. The value of reserves and adjustments is strongly highlighted.

The second part is based on company's accounting statements until 2010 which are also available in the commercial register of the Czech Republic, company's website information and intercompany guidelines. Consulting with the head of economy department of the analyzed company also provided valuable resource of data. Thereafter I was able to fully describe the way inventory and precautionary principles are realized in the company, evaluate its effectivity and also suggest a number of steps leading to improvement.

13. Zdroje

- [1] BAŘINOVÁ D. a I. VOZŇÁROVÁ, 2007. *Pohledávky: právně, daňově, účetně*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-1816-3.
- [2] Blechová, B. a J. Janoušková, 2010. *Účetnictví v příkladech*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-3208-4-
- [3] CARDOVÁ, Z. Rezervy a opravné položky (10. část). *Účetnictví v praxi: odborný měsíčník pro účetní v praxi*. 2011, roč. 2011, č. 5. ISSN 1211-7307.
- [4] České účetní standardy pro podnikatele č. 005
- [5] České účetní standardy pro podnikatele č. 004
- [6] FIŠEROVÁ, E. a R. CHALUPA, 2010. *Abeceda účetnictví pro podnikatele*. Olomouc: Anag. ISBN 978-80-7263-598-6.
- [7] HLAVÁČOVÁ, H., 2010. *Inventarizace účetnictví v zemědělství* [online]. © [cit. 2011-10-26]. Dostupné z: http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d8509v11199-inventarizace/?search_query=inventarizace&search_results_page=.
- [8] HRIECHOVÁ, V. *Poradce 96*. Havířov: Poradce. 1996. ISSN 1211-2437.
- [9] KOVANICOVÁ, E., 2009. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. Praha: Bova Polygon. ISBN 975-80-7273-156-5.
- [10] RYNEŠ, P., 2011. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka*. Olomouc: ANAG. ISBN 978-8-7263-633-4.
- [11] SEDLÁČEK, J., 2004. *Účetnictví podnikatelů po vstupu do Evropské unie*. Praha: C. H. Beck. ISBN 80-7179-859-2.
- [12] SEIFERTO VÁ, E. *Daňový a účetní poradce podnikatele*. Praha: EXPRESprint.. 2003. ISSN 1211-2305.
- [13] SCHIFFER, V., 2005. *Inventarizace majetku a závazků v praxi podnikatelů*. Praha: BOVA POLYGON. ISBN 80-7273-117-3.

- [14] SVOBODA, J., *Finanční účetnictví (přednáška)*, České Budějovice: JU EF, prosinec 2010.
- [15] SVOBODA, P. a H. BOHUŠOVÁ, 2007. *Inventarizace majetku a závazků* [online]. © [cit. 2011-10-26]. Dostupné z: http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d2820v3638-inventarizace-majetku-a-zavazku/?search_query=inventarizace&search_results_page=.
- [16] SVOBODOVÁ, J., 2011. *Inventarizace praktický průvodce*. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7263-652-5.
- [17] VANČUROVÁ, A., 2010. *Daňový systém ČR 2010*. Praha: 1. VOX. ISBN 978-80-86324-86-9.
- [18] Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, v platném znění
- [19] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění
- [20] Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění
- [21] Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, v platném znění

Seznam tabulek, obrázků a grafů

Obrázek 1 Zanesení opravných položek do výkazů.....	14
Tabulka 1 Tvorba opravných položek k pohledávce	17
Tabulka 2 Počet zdaňovacích období pro tvorbu rezerv podle odpisových skupin	21
Tabulka 3 Skupiny inventarizovaného majetku ve firmě.....	37
Tabulka 4 Opravné položky pro rok 2007 v tisících Kč	41
Tabulka 5 Opravné položky pro rok 2008 v tisících Kč	42
Tabulka 6 Opravné položky pro rok 2009 v tisících Kč	42
Tabulka 7 Opravné položky pro rok 2010 v tisících Kč	42
Tabulka 8 Výše rezervy na opravu výrobní haly v letech.....	44
Tabulka 9 Tvorba a zúčtování rezerv na opravu výrobní haly.....	45
Tabulka 10 Výsledek hospodaření firmy od roku 2005 s předpokládanou ztrátou v roce 2011.	46
Tabulka 11 Výsledek hospodaření firmy od roku 2005 s předpokládaným ziskem v roce 2011	47
Graf 1 Vývoj zákonných a účetních opravných položek	42

Seznam zkratek

VÚD – Vnitřní účetní doklad

FAP – Faktura přijatá

VBÚ – Výpis z běžného účtu

VH – výsledek hospodaření

Přílohy

Příloha 1 – Výkaz zisků a ztrát 2010

Příloha 2 – Rozvaha 2010

Příloha 3 – Vzor inventární karta rezerv

Příloha 4 – Vzor zápis o výsledku inventarizace

Příloha 5 – Vzor prohlášení hmotně odpovědného pracovníka za provedení inventarizace

Příloha 1

—

Výkaz zisků a ztrát 2010

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	31		
J.	Prodané cenné papíry a podíly	32		
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	33		
VII. 1.	Výnosy z podílů v ovládaných a řízených osobách a v účetních jednotkách	34		
2.	Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů	35		
3.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	36		
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	37		
K.	Náklady z finančního majetku	38		
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	39		
L.	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů	40		
M.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti	41		
X.	Výnosové úroky	42	13	33
N.	Nákladové úroky	43	891	1 152
XI.	Ostatní finanční výnosy	44	3 072	3 765
O.	Ostatní finanční náklady	45	3 252	4 599
XII.	Převod finančních výnosů	46		
P.	Převod finančních nákladů	47		
*	Finanční výsledek hospodaření	48	-1 058	-1 953
Q.	Daň z příjmu za běžnou činnost	49	673	85
Q. 1.	- splatná	50	910	
2.	- odložená	51	-237	85
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost	52	8 445	-3 864
XIII.	Mimořádné výnosy	53		343
R.	Mimořádné náklady	54	265	
S.	Daň z příjmu z mimořádné činnosti	55		
S. 1.	- splatná	56		
2.	- odložená	57		
*	Mimořádný výsledek hospodaření	58	-265	343
T.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	59		
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	60	8 180	-3 521
****	Výsledek hospodaření před zdaněním	61	8 853	-3 436

Pozn:

Sestaveno dne: 27.8.2011	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní jednotky akciová společnost	Předmět podnikání výroba strojů a zařízení pro využití mechanické energie výroba strojů a zařízení pro všeobecné účely

Příloha 2

—

Rozvaha 2010

Minimální závazný výčet informací
podle vyhlášky č. 600/2002 Sb

ROZVAHA v plném rozsahu

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání liší-li se od bydliště

ke dni **31.12.2010**
(v celých tisících Kč)

IČ

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Min. úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM	001	151 591	-46 070	105 521	97 654
A.	Pohledávky za upsaný vlastní kapitál	002				
B.	Dlouhodobý majetek	003	99 294	-44 530	54 764	55 819
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	004	275	-275		20
B. I. 1.	Zřizovací výdaje	005				
2.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	006				
3.	Software	007	275	-275		20
4.	Ocenitelná práva	008				
5.	Goodwill	009				
6.	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	010				
7.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	011				
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	012				
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	013	99 019	-44 255	54 764	55 799
B. II.	Pozemky	014	9 621		9 621	9 621
2.	Stavby	015	50 438	-8 590	41 848	42 736
3.	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	016	38 573	-35 665	2 908	3 013
4.	Pěstičské celky trvalých porostů	017				
5.	Základní stádo a tažná zvířata	018				
6.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	019				
7.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	020	387		387	429
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	021				
9.	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	022				
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	023				
B. III.	Podíly v ovládaných a řízených jednotkách	024				
2.	Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	025				
3.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	026				
4.	Půjčky a úvěry - ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv	027				
5.	Jiný dlouhodobý finanční majetek	028				
6.	Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek	029				
7.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	030				

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Min. úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
C.	Oběžná aktiva	031	47 033	-1 540	45 493	35 452
C. I.	Zásoby	032	6 804		6 804	10 623
C. I. 1.	Materiál	033	5 108		5 108	5 891
2.	Nedokončená výroba a polotovary	034	1 459		1 459	4 593
3.	Výrobky	035	237		237	139
4.	Zvířata	036				
5.	Zboží	037				
6.	Poskytnuté zálohy na zásoby	038				
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	039				
C. II.	Pohledávky z obchodních vztahů	040				
2.	Pohledávky - ovládající a řídicí osoba	041				
3.	Pohledávky - podstatný vliv	042				
4.	Pohledávky za společníky, členy družstev a za účastníky s	043				
5.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	044				
6.	Dohadné účty aktivní	045				
7.	Jiné pohledávky	046				
8.	Odložená daňová pohledávka	047				
C. III.	Krátkodobé pohledávky	048	31 873	-1 540	30 333	22 589
C. III. 1.	Pohledávky z obchodních vztahů	049	28 989	-1 540	27 449	21 582
2.	Pohledávky - ovládající a řídicí osoba	050				
3.	Pohledávky - podstatný vliv	051				
4.	Pohledávky za společníky, členy družstev a za účastníky s	052				
5.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	053				
6.	Stát - daňové pohledávky	054				498
7.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	055	2 599		2 599	245
8.	Dohadné účty aktivní	056	16		16	4
9.	Jiné pohledávky	057	269		269	260
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	058	8 356		8 356	2 240
C. IV. 1.	Peníze	059	66		66	71
2.	Účty v bankách	060	8 290		8 290	2 169
3.	Krátkodobé cenné papíry a podily	061				
4.	Požizovaný krátkodobý finanční majetek	062				
D. I.	Časové rozlišení	063	5 264		5 264	6 383
D. I. 1.	Náklady příštích období	064	5 264		5 264	6 383
2.	Komplexní náklady příštích období	065				
3.	Příjmy příštích období	066				

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Stav v běžném účetním období 5	Stav v minulém účetním období 6
	PASIVA CELKEM	067	105 521	97 654
A.	Vlastní kapitál	068	26 550	18 369
A. I.	Základní kapitál	069	2 000	2 000
A. I. 1.	Základní kapitál	070	2 000	2 000
2.	Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)	071		
3.	Změny základního kapitálu	072		
A. II.	Kapitálové fondy	073	600	600
A. II. 1.	Emisní ážio	074		
2.	Ostatní kapitálové fondy	075	600	600
3.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	076		
4.	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách	077		
A. III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku	078	400	400
A. III. 1.	Zákonný rezervní fond / Nedělitelný fond	079	400	400
2.	Statutární a ostatní fondy	080		
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let	081	15 370	18 890
A. IV. 1.	Nerozdělený zisk minulých let	082	18 891	18 890
2.	Neuhrazená ztráta minulých let	083	-3 521	
A. V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	084	8 180	-3 521
B.	Cizí zdroje	085	78 970	79 285
B. I.	Rezervy	086	7 800	6 500
B. I. 1.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	087	7 800	6 500
2.	Rezervy na důchody a podobné závazky	088		
3.	Rezerva na daň z příjmu	089		
4.	Ostatní rezervy	090		
B. II.	Dlouhodobé závazky	091	23 343	23 044
B. II. 1.	Závazky z obchodních vztahů	092		
2.	Závazky - ovládající a řídicí osoba	093		
3.	Závazky - podstatný vliv	094		
4.	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	095		
5.	Dlouhodobé přijaté zálohy	096		
6.	Vydané dluhopisy	097		
7.	Dlouhodobé směnky k úhradě	098		
8.	Dohadné účty pasivní	099		
9.	Jiné závazky	100	21 183	20 648
10.	Odložený daňový závazek	101	2 160	2 396
B. III.	Krátkodobé závazky	102	34 019	33 076

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Stav v běžném účetním období 5	Stav v minulém účetním období 6
B. III. 1.	Závazky z obchodních vztahů	103	28 097	28 651
2.	Závazky - ovládající a řídicí osoba	104		
3.	Závazky - podstatný vliv	105		
4.	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	106	57	215
5.	Závazky k zaměstnancům	107	2 690	2 274
6.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	108	1 452	1 254
7.	Stát - daňové závazky a dotace	109	37	
8.	Krátkodobé přijaté zálohy	110	430	
9.	Vydané dluhopisy	111		
10.	Dohadné účty pasivní	112	330	252
11.	Jiné závazky	113	926	430
B. IV.	Bankovní úvěry a výpomoci	114	13 808	16 665
B. IV. 1.	Bankovní úvěry dlouhodobé	115	808	3 520
2.	Krátkodobé bankovní úvěry	116	13 000	13 145
3.	Krátkodobé finanční výpomoci	117		
C. I.	Časové rozlišení	118	1	
C. I. 1.	Výdaje příštích období	119		
2.	Výnosy příštích období	120	1	

Pozn:

AUDITOR:
 AUDEZON, spol. s r.o. - IČ 25177443
 Široká 37, 370 01 České Budějovice
 číslo auditorského oprávnění KA ČR 301

Sestaveno dne: 27.6.2011	Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní jednotky akciová společnost	Předmět podnikání výroba strojů a zařízení pro využití mechanické energie výroba strojů a zařízení pro všeobecné účely

Příloha 3

—

Vzor inventární karta rezerv

Příloha 4

—

Vzor zápis o výsledku inventarizace

Zápis o výsledku inventarizace

Na základě směrnice pro provedení inventarizace za rok 2003 ze dne 20.10. 2003 byla provedena řádná inventarizace veškerého majetku a závazků v souladu s ustanoveními § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,

v

Inventarizace byla provedena ke dni inventarizační komisí ve složení:

předseda (příjmení, jméno)

členové (příjmení, jméno)

.....

.....

.....

Průběh inventarizace

Inventarizace byla zahájena dne

Inventarizace byla ukončena dne

Způsob provedení inventarizace

a) fyzická

b) dokladová

(označit způsob provedení inventarizace v souladu s provedením)

Výsledek inventarizace

<i>Druh majetku</i>	<i>Účetní stav k 31.12.2002</i>	<i>Přírůstky</i>	<i>Úbytky</i>	<i>Skutečnost k 31.12.2003</i>	<i>Manko (-) Přebytek (+)</i>	<i>Počet stran inv. soupisu</i>

Celková hodnota inventarizovaného majetku:

Vyjádření hmotně odpovědného pracovníka ke vzniku inventarizačních rozdílů

.....

Datum

.....

Podpis

Vyjádření dílčí inventarizační komise

- a) k zjištěným inventarizačním rozdílům (zda jde o zaviněná nebo nezaviněná manka, přebytky, vyjádření ke způsobu zúčtování inventarizačních rozdílů, např. zjištěné inventarizační manko bude předepsáno k úhradě hmotně odpovědnému pracovníkovi):

b) k dodržování předepsaných postupů o majetku a závazků a účetních postupů:

c) opatření k odstranění nedostatků:

- uložena v průběhu inventarizace

- navrhovaná po skončení inventarizace

Prohlášení dílčí inventarizační komise

- a) Inventarizace byla provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a směrnicí pro provedení inventarizace za rok 2003 ze dne 20.10. 2003.
- b) Jsme si vědomi možných následků za nesprávné provedení inventarizace.

Datum:

Předseda (podpis):

Členové (podpis):

.....

.....

S výsledky inventarizace byl hmotně odpovědný pracovník seznámen

Dne:

Podpis:

Schvaluji inventarizační zápis a způsob proúčtování inventarizačních rozdílů.

.....

Datum

.....

Předseda HIK

Příloha 5

—

**Vzor prohlášení hmotně odpovědného pracovníka
za provedení inventarizace**

Prohlášení pracovníka hmotně odpovědného za inventarizovaný majetek

.....
Název účetní jednotky, střediska

Hmotně odpovědný pracovník:

Příjmení, jméno

Prohlašuji tímto, že

- a) všechny doklady týkající se inventarizovaného majetku jsem odevzdal(a) k inventarizaci,
- b) všechny přírůstky a úbytky do zahájení inventarizace jsem předal(a) k proúčtování a nic jsem nezatajil(a).

Dne

.....
Podpis