

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Zemědělská fakulta
Katedra účetnictví a financí

Studijní program: B 6208 Ekonomika a management
Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku – pro české firmy



BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

**PROBLEMATIKA ÚČTOVÁNÍ ZÁSOB MATERIÁLU VE STAVEBNÍ
SPOLEČNOSTI**

Vedoucí bakalářské práce:
Ing. Hana Hlaváčková

Autor:
Pavla Heřmanová

2006

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Fakulta zemědělská

Katedra účetnictví a financí
Akademický rok: 2004/2005

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Pavla HEŘMANOVÁ**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku - pro české firmy**

Název tématu: **Problematika účtování zásob materiálu ve stavební společnosti**

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

Cíl práce:

Analýza materiálového hospodářství ve stavební společnosti

Osnova:

- 1. Členění zásob a jejich charakteristika**
- 2. Způsoby účtování zásob**
- 3. Způsoby oceňování zásob**
- 4. Problematika pořizování materiálu**
- 5. Zpracování materiálového hospodářství v programu SAP, výhody a nevýhody tohoto způsobu zpracování**

Rozsah práce: 30 - 40 stran

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: tištěná

Seznam odborné literatury:

Louša, F.: Zásoby. GRADA 2003

Ryneš, P.: Podvojný účetnictví a účetní závěrka pro podnikatele. ANAG 2004

Pelc, V.: Účetnictví 2004. Linde Praha 2004

Dušek, J.: Chyby a kontroly v účetnictví. GRADA 2002

České účetní standardy. Bilance 2004

Vyhláška č. 500/2002 Sb. v posledním znění

Bauer, D. a kol.: Zákon o účetnictví. ANAG 2004

Vedoucí bakalářské práce:

Ing. Hana Hlaváčková

Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce:

17. února 2005

Termín odevzdání bakalářské práce:

15. dubna 2006


prof. Ing. Magdalena Hrabánková, CSc.
děkanka

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
ZEMĚDĚLSKÁ FAKULTA
studijní oddělení
Studentská 13
370 05 České Budějovice


prof. Ing. František Střeleček, CSc.
vedoucí katedry

V Českých Budějovicích dne 17. února 2005

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou práci vypracovala samostatně a pouze za odborného vedení vedoucí bakalářské práce Ing. Hany Hlaváčkové.

Dále prohlašuji, že veškeré podklady, ze kterých jsem čerpala, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

V Českých Budějovicích dne 11. 4. 2006

Pavla Heřmanová

Poděkování

Děkuji vedoucí bakalářské práce Ing. Haně Hlaváčkové za odbornou pomoc při vedení a vypracování bakalářské práce.

ABSTRAKT

The target of my bachelor work is analysis of material economy of a building company. I chose company Hochtief VSB a. s. - the leader of given branch in Czech republic - to execute stipulated task. The company uses the accounting program SAP R/3 version 4.OB. The process of material management in accounting entity starts in purchase department. The purchase department receives the material requirements from cost centre managers or directly from site managers. Up to the received material requirements the purchase department forms the inquiry for suppliers. Then the evaluation of received offers must be done to select the optimal offer, followed by issue of order. Simultaneously with the purchase department tasks the warehousing is kept. The receipt, stocking and issue of material must be managed. The consumption of material is the last step of flow of material. Once the material and invoice are delivered, the obligation against supplier is created and settlement of invoice follows. In case there is a claim against supplier the invoice can be cancelled or there may be a credit note from supplier to handle. This tasks are treated by client accounting department. I believe that program SAP is well chosen tool, which facilitates to handle easily the large field of material economy.

Key words: material economy, building company, purchase department, receipt of material, order, settlement of invoice

SOUHRN

Cílem mojí bakalářské práce je analýza materiálového hospodářství ve stavební společnosti. Pro zpracování a vyhodnocení účtování zásob jsem zvolila společnost Hochtief VSB a. s., která patří ke špičkám ve svém oboru. Pro zpracování účetnictví používá účetní program SAP R/3 verze 4.OB. V účetní jednotce začíná proces materiálového hospodářství v oddělení nákupu. Prvním krokem v procesu nákupu je požadavek na objednávku ze strany vedoucích středisek nebo jednotlivých stavbyvedoucích. Druhá fáze spočívá ve vytvoření poptávky. Pracovník nákupu na základě požadavku vytvoří poptávku u dodavatelů a vyhodnotí nabídky. Poté dojde ke zhotovení objednávky. Na operace provedené oddělením nákupu navazuje skladové hospodářství. Jedná se o příjem, výdej a přeskladení materiálu. Posledním oddělením, kde se účtuje o zásobách, je oddělení likvidace faktur, které má za úkol dokončit operaci v materiálovém hospodářství a dále zpracovat dobropisy buď jako storno faktury, nebo dílčí dobropisy. Domnívám se, že program SAP je touto účetní jednotkou vhodně zvolený, protože umožňuje zpracovat přehlednou formou rozsáhlé materiálové hospodářství společnosti.

Klíčová slova: materiálové hospodářství, stavební společnost, oddělení nákupu, příjem materiálu, objednávka, likvidace faktur

Obsah

1. Úvod.....	1
1.1. Povinnost vedení účetnictví.....	1
1.2. Význam účetnictví.....	1
1.3. Cíl práce.....	2
1.4. Zdroje vstupních informací	2
2. Členění zásob a jejich charakteristika.....	3
2.1. Druhy zásob.....	3
2.2. Charakteristika zásob.....	3
2.3. Drobný hmotný majetek	4
3. Způsoby účtování zásob.....	5
3.1. Účtování způsobem A	5
3.2. Evidence zásob způsobem B	6
3.3. Společná ustanovení pro způsoby účtování	7
4. Oceňování zásob	10
4.1. Pořizovací cena.....	10
4.2. Reprodukční pořizovací cena	10
4.3. Vlastní náklady na pořízení	10
4.4. Oceňování nakoupených zásob	12
5. Problematika pořizování materiálu.....	15
5.1. Pořízení nákupem	15
5.2. Vlastní doprava pořizovaných zásob	15
6. Metodika	17
7. Seznámení s firmou	18
7.1. Historie podniku	18
7.2. Stavební společnost dnes	18
7.3. Cíl společnosti	19
7.4. Vedení účetnictví.....	19
8. Evidence a oceňování zásob ve stavební společnosti	20
8.1. Zásoby pro účely podniku	20
8.2. Způsoby oceňování používané účetní jednotkou.....	21

9. Pořízení a skladování materiálu	22
9.1. Účet 111 – Pořízení materiálu	22
9.2. Materiál na skladě.....	23
10. Vedení zásob v programu SAP	24
10.1. Zpracování dat	24
10.2. Proces nákupu	24
10.3. Používaný způsob účtování zásob	25
10.4. Metodika účtování v modulu „MM“	25
11. Zpracování materiálového hospodářství programem SAP	28
11.1. Příjem materiálu.....	28
11.2. Výdej materiálu.....	30
11.3. Příjem/výdej materiálu – storno.....	31
11.4. Převod materiálu mezi sklady.....	32
11.5. Vyhodnocení zásob.....	32
11.6. Inventura	33
12. Likvidace faktur v programu SAP	34
12.1. Likvidace faktury přes objednávku.....	34
12.2. Likvidace faktur bez objednávky.....	37
12.3. Dobropisy a storna	39
12.4. Speciální funkce při likvidaci faktur.....	40
12.5. Systémová hlášení.....	41
13. Přednosti a nedostatky způsobu zpracování materiálového hospodářství	42
14. Závěr	44
15. Literatura.....	45
16. Seznam použitých zkratk	46
17. Přílohy.....	47

1. Úvod

1.1. Povinnost vedení účetnictví

Zákon o účetnictví ukládá v § 1 různým subjektům povinnost vést účetnictví. Jedná se zejména o právnické osoby se sídlem na území České republiky, organizační složky státu, fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku, ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity podle zvláštního právního předpisu, pokud alespoň jeden z účastníků tohoto sdružení vede účetnictví podle zákona nebo ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis.

V dnešní době je nemyslitelné, aby subjekty vedly účetnictví jinak než pomocí počítače. **Výpočetní technika** přináší vyšší produktivitu práce a úspory především díky rychlosti a přesnosti zpracování dat a víceméně vyloučení možnosti početních chyb. Žádný účetní program by neměl porušovat zásady, principy a dobré účetní zvyklosti, na kterých je účetnictví založeno. Mělo by být samozřejmé, že software vyhovuje všem zákonným požadavkům, které jsou kladeny na účetnictví, tzn. nejen na zpracování, ale i na výsledné výstupy.

1.2. Význam účetnictví

Hlavní myšlenka účetnictví spočívá v tom, že má podávat věrný a pravdivý obraz o hospodaření podniku. Účetnictví poskytuje informace pro interní i externí uživatele. **Interními uživateli** jsou majitelé firem a vedoucí pracovníci podniků, kteří používají informace pro potřeby finančního řízení společnosti. O účetní informace mají zájem také **externí uživatelé**, mezi které patří např. obchodní partneři, banky, pojišťovny nebo investoři. Účetní výkazy musí proto obsahovat informace, které budou poukazovat na hospodaření podniku s majetkem a využívání zdrojů, které společnost pro svou činnost získala.

Společnost, která chce dosahovat dobrého postavení na trhu, musí mít včas k dispozici kvalitní informace z vnitřního i vnějšího prostředí. Tyto informace musí být zpracovány tak, aby měly **vypovídací schopnost** nejen pro manažery, ale i nižší složky vedení. Každá z úrovní vedení bude mít jiné požadavky na poskytované informace. Je proto vhodné, aby ekonomický systém byl komplexní pro celou firmu, ale na druhou stranu by měl umožňovat odděleně sledovat jednotlivá oddělení firmy.

1.3. Cíl práce

Cílem mojí bakalářské práce je analýza materiálového hospodářství ve stavební společnosti. Pro zpracování a vyhodnocení účtování zásob jsem zvolila **společnost** Hochtief VSB a. s., která pro zpracování účetnictví používá účetní program **SAP R/3** verze 4.OB. Tento program představuje komplexní účetní, ekonomický a informační systém pro organizace všech velikostí.

1.4. Zdroje vstupních informací

Pro **teoretickou část** práce jsem čerpala ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky MF č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Českých účetních standardů pro podnikatele. Rovněž jsem využila publikace, které se týkají problematiky zásob.

Vstupní informace pro **praktickou část** jsem získala od vedení a pracovníků mnou zvoleného podniku a to formou rozhovorů a poskytnutých materiálů. Měla jsem také možnost vyzkoušet si účtování v programu, a tak snáze proniknout do celkové problematiky. Další informace jsem našla na webových stránkách společnosti (www.hochtief-vsb.cz).

2. Členění zásob a jejich charakteristika

2.1. Druhy zásob

Podle Českého účetního standardu pro podnikatele č. 015 – Zásoby se zásoby člení na:

1) materiál

- suroviny;
- pomocné látky;
- látky, kterých je zapotřebí pro zajištění provozu účetní jednotky;
- náhradní díly;
- obaly a obalové materiály;
- další movité věci s dobou použitelnosti jeden rok a kratší bez ohledu na výši ocenění;

2) nedokončená výroba a polotovary

3) výrobky

4) zvířata

5) zboží

6) poskytnuté zálohy na zásoby

2.2. Charakteristika zásob

Položka „**materiál**“ obsahuje všechny předměty určené k jednorázové spotřebě jak výrobní, tak i nevýrobní činnosti a další movité věci s dobou použitelnosti kratší než jeden rok bez ohledu na jejich pořizovací cenu. Podle § 9 vyhlášky č. 500/2002 Sb. sem patří **suroviny**, tj. základní materiál, které při výrobním procesu přecházejí zcela nebo zčásti do výrobku a tvoří jeho podstatu, **pomocné látky**, které přecházejí také přímo do výrobku, ale netvoří jeho podstatu. Jedná se např. o lak na výrobky. Do materiálu lze také zařadit **látky**, kterých je zapotřebí pro zajištění provozu účetní jednotky, tj. mazadla, paliva a čisticí prostředky. O **obaly a obalové materiály** se jedná pro účely této skupiny v případě, že nejsou účtovány jako dlouhodobý majetek nebo zboží.

Nedokončená výroba zahrnuje produkty, které prošly jedním nebo několika výrobními stupni a nejsou již materiálem, ale ani dosud hotovým výrobkem. Zahrnuje rovněž nedokončené výkony jiných činností, při nichž nevznikají hmotné produkty. **Polotovary** představují odděleně evidované produkty, tzn. ty, které dosud neprošly všemi výrobními

stupni a budou dokončeny nebo zkompleťovány do hotových výrobků v dalším výrobním procesu účetní jednotky.

Hotové výrobky představují věci vlastní výroby určené k prodeji nebo ke spotřebě uvnitř účetní jednotky.

Položka „**zvířata**“ zahrnuje mladá chovná zvířata, zvířata ve výkrmu a dále kožešinová zvířata, ryby, včelstva, hejna slepic, kachen, krůt, perliček a hus na výkrm.

Zboží obsahuje movité věci nabyté za účelem prodeje, pokud účetní jednotka s těmito věcmi obchoduje. Položka obsahuje dále výrobky vlastní výroby, které byly aktivovány a předány do vlastních prodejen. Obsahuje také nemovitosti, které účetní jednotka, jejímž předmětem činnosti je nákup a prodej nemovitostí, nakupuje za účelem prodeje a sama je nepoužívá, nepronajímá a neprovádí na nich technické zhodnocení.

Položka „**poskytnuté zálohy na zásoby**“ zahrnuje krátkodobé a dlouhodobé zálohy poskytnuté na pořízení zásob.

2.3. Drobný hmotný majetek

Stejným způsobem jako zásoby je účtován **drobný hmotný majetek** (Louša, 2005), kterým jsou samostatné movité věci a jejich soubory s dobou použitelnosti delší než jeden rok, jejichž cena nepřekračuje výši ocenění pro dlouhodobý hmotný majetek, kterou si účetní jednotka sama stanovila. Z hmotného majetku nemohou být do zásob zařazeny pozemky a stavby, pokud nejsou zbožím, předměty z drahých kovů, umělecká díla, která nejsou součástí stavby, sbírky, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a obdobné movité věci stanovené zvláštními právními předpisy, popřípadě jejich soubory, pěstitelské celky trvalých porostů a základní stádo či tažná zvířata. Toto vše bez ohledu na výši ocenění.

Kromě toho nejsou do zásob zařazovány **náhradní díly** pořízené jako první vybavení společně se strojem či zařízením, pokud při pořízení nebyly známy jejich ceny. Předměty, které se mohou stát, díky svým vlastnostem a způsobu použití uvnitř účetní jednotky, jak dlouhodobým majetkem, tak i zásobou, je vhodné pořizovat jako zásoby a rozhodnutí o jejich způsobu zařazení odložit až na moment vyskladnění, a to podle funkce, kterou budou plnit.

3. Způsoby účtování zásob

Účtování o pořízení a úbytku zásob se provádí způsobem A nebo B. Účetní jednotka může účtovat zásoby způsobem A i způsobem B, ale v rámci analytických účtů podle míst uskladnění může být uplatněn jen jeden z nich (Český účetní standard pro podnikatele č. 015 - Zásoby).

3.1. Účtování způsobem A

3.1.1. Možné postupy účtování

Dle tohoto způsobu jsou prováděny souběžné zápisy ve skladové evidenci, tj. na skladových kartách a na účtech zásob v hlavní knize. Jak uvádí Louša (2005), skladová evidence musí být vedena jak v jednotkách množství, tak i v příslušném ocenění. Nákupy materiálu lze účtovat přímo na účet určený ke sledování materiálu na skladě účtové skupiny 11 - Materiál, nákupy zvířat na účet skupiny 12 - Zásoby vlastní výroby a nákupy zboží na účet určený ke sledování zboží na skladě a v prodejnách skupiny 13 - Zboží, nebo lze použít níže uvedené postupy účtování.

3.1.2. Nákupy od jiných subjektů a aktivace materiálu, služeb a zboží

V průběhu účetního období se složky pořizovací ceny nakupovaných zásob zaúčtují na vrub příslušného účtu pořízení materiálu účtové skupiny 11 - Materiál nebo na vrub příslušného účtu pořízení zboží účtové skupiny 13 - Zboží se souvztažným zápisem ve prospěch příslušného účtu účtové třídy 2 nebo 3 (Český účetní standard pro podnikatele č. 015 - Zásoby). **Vnitropodnikové služby**, které souvisí s přepravou dodávek zásob, se aktivují. Aktivace materiálu, služeb a zboží se účtuje na vrub příslušných účtů zásob souvztažně ve prospěch příslušného účtu účtové skupiny 62 - Aktivace. **Převzetí materiálu a zboží na sklad** se zaúčtuje na vrub účtu určeného ke sledování materiálu na skladě účtové skupiny 11 - Materiál nebo na vrub účtu určeného ke sledování zboží na skladě a v prodejnách účtové skupiny 13 - Zboží a ve prospěch příslušného účtu pořízení materiálu nebo ve prospěch příslušného účtu pořízení zboží. **Spotřeba** materiálu a prodej zboží se účtují běžně na vrub příslušných účtů účtové skupiny 50 - Spotřebované nákupy a u prodeje materiálu na vrub příslušného účtu určeného ke sledování prodaného materiálu účtové skupiny 54 - Jiné provozní náklady.

3.1.3. Zásoby vlastní výroby

V průběhu účetního období se přírůstky zásob oceněné vlastními náklady zaúčtují na vrub příslušného účtu účtové skupiny 12 - Zásoby vlastní výroby se souvztažným zápisem ve prospěch účtů účtové skupiny 61 - Změny stavu zásob vlastní činnosti. Při vyskladnění zásob se účtuje na vrub příslušných účtů účtové skupiny 61 - Změny stavu zásob vlastní činnosti a ve prospěch příslušného účtu účtové skupiny 12 - Zásoby vlastní výroby.

3.2. Evidence zásob způsobem B

3.2.1. Způsob B a jeho nevýhody

Jak uvádí Louša (2005), musí být při účtování podle způsobu B sice též během roku vedena skladová evidence, ale v účetnictví se účtuje při nákupu přímo do nákladů. **Na účtech zásob** se pak účtuje pouze koncem účetního období při uzávěrce účetních knih. Tím, že jsou pořizované zásoby při způsobu B účtovány **přímo do spotřeby**, vzniká několik problémů. V okamžiku nákupu nemůže být mnohdy známo, jak bude nakupovaný materiál použit, zda jako přímý či režijní, na jakou zakázku nebo například pro jaké středisko. Pokud má účetní jednotka, zabývající se maloobchodním prodejem, sklad zásob používaný pro skladování zboží před jeho rozvozem do prodejen, tak jí při nákupu zboží nemusí být vždy známo, do které prodejny bude zboží navedeno. Poškozený nebo zničený materiál či zboží je nutné přeúčtovat z položky, na kterou byl původně zaúčtován, na účet pro sledování škod. Podobně je potřeba přeúčtovat původně zaúčtovaný náklad při použití nakoupeného či vyrobeného materiálu nebo zboží na reprezentační účely a dary.

Tím, že při vedení evidence zásob způsobem B neúčtujeme v průběhu roku o skladovaných zásobách, nemáme možnost vyjádřit **vliv časového rozdílu** mezi okamžikem splnění dodávky a zúčtováním odpovídajícího závazku. Proto je nutné se rozhodnout, zda budeme účtovat o nákladech v momentě přijetí faktury proti účtu dodavatelů, nebo v momentě doručení zásob, což by měl být i okamžik jejich převzetí. Při tom nemůže být porušena povinnost zaúčtovat všechny účetní případy do období, se kterým časově a věcně souvisí. Před rozhodnutím o vedení účetnictví tímto způsobem je třeba vzít v úvahu, že během roku je zkreslován výsledek hospodaření, protože **náklady na materiál** jsou vykazovány v momentě jeho pořízení, ne v okamžiku jeho spotřeby.

3.2.2. Nákupy od jiných subjektů a aktivace materiálu, služeb a zboží

V průběhu účetního období se složky pořizovací ceny nakupovaných zásob účtují na vrub účtů skupin 50 - Spotřebované nákupy se souvztažným zápisem na příslušných účtech třídy 2 nebo 3. Vnitropodnikové služby, které souvisejí s přepravou dodávek zásob, se aktivují. **Aktivace** materiálu, služeb a zboží se účtuje na vrub příslušných účtů skupiny 50 - Spotřebované nákupy souvztažně s příslušným účtem skupiny 62 - Aktivace. Při uzavírání účetních knih se počáteční stavy příslušných účtů účtových skupin 11 - Materiál a 13 - Zboží převedou na vrub příslušných účtů spotřeby materiálu a prodaného zboží skupiny 50 - Spotřebované nákupy. Stav zásob podle skladové evidence se zaúčtuje na vrub účtu určeného ke sledování materiálu na skladě skupiny 11 - Materiál nebo na vrub účtu určeného ke sledování zboží na skladě a v prodejnách účtové skupiny 13 - Zboží souvztažně s příslušným účtem účtové skupiny 50 - Spotřebované nákupy.

3.2.3. Zásoby vlastní výroby

V průběhu účetního období se v účtové skupině 12 - Zásoby vlastní výroby neprovádí žádné účetní zápisy a vynaložené náklady na výrobu se běžně účtují na příslušných účtech účtové třídy 5.

Při uzavírání účetních knih se počáteční stavy zásob zaúčtované na účtech skupiny 12 - Zásoby vlastní výroby převedou na vrub příslušných účtů účtové skupiny 61 - Změny stavu zásob vlastní činnosti. Stav zásob podle inventarizace se zaúčtuje na vrub účtů skupiny 12 - Zásoby vlastní výroby souvztažně s účtem skupiny 61 - Změny stavu zásob vlastní činnosti.

Pokud si účetní jednotka zvolí pro evidenci materiálu způsob B, vede skladovou evidenci na analytických účtech, aby bylo možné zjistit a prokázat stav zásob v průběhu účetního období a složky pořizovací ceny zásob.

3.3. Společná ustanovení pro způsoby účtování

3.3.1. Opravné položky

Pro způsob A i B platí (Český účetní standard pro podnikatele č. 015 - Zásoby), že při uzavírání účetních knih se účtuje o zásobách na cestě na vrub účtu účtových skupin 11 - Materiál nebo 13 - Zboží. **Zásoby na cestě** představují vyúčtování za dodání zásob, které účetní jednotka ještě nepřevzala. **Nevyfakturované dodávky** se účtují ve prospěch dohadných účtů pasivních skupiny 38 - Přechodné účty aktiv a pasiv.

Tvorba **opravných položek** se účtuje podle Českého účetního standardu pro podnikatele č. 005 - Opravné položky 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 rozpouštění opravných položek k zásobám se účtuje na vrub příslušných účtů účtové skupiny 19 – Opravné položky k zásobám souvztažně ve prospěch příslušného účtu skupiny 55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů. V případě prodeje zásob se opravná položka k nim vytvořená vyúčtuje ve prospěch příslušného účtu účtové skupiny 55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů.

3.3.2. Inventarizační rozdíly

3.3.2.1. Účtování o zásobách způsobem A

Při uzavírání účetních knih se inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob zaúčtují (Český účetní standard pro podnikatele č. 007 - Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob):

- na vrub příslušných účtů účtové skupiny 50 - Spotřebované nákupy, jde-li o ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob;
- na vrub příslušného účtu účtové skupiny 54 - Jiné provozní náklady v případě manka;
- u přebytků zásob ve prospěch příslušného účtu skupiny 64 - Jiné provozní výnosy, popř. ve prospěch příslušných účtů účtové skupiny 50 - Spotřebované nákupy.

Při uzavírání účetních knih se inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozeného úbytku zásob ohledně zásob vlastní výroby zaúčtují:

- na vrub příslušných účtů účtové skupiny 61 - Změny stavu zásob vlastní činnosti, jde-li o ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob;
- na vrub příslušného účtu účtové skupiny 54 - Jiné provozní náklady v případě manka;
- u přebytků zásob ve prospěch příslušných účtů účtové skupiny 61 - Změny stavu zásob vlastní činnosti.

Výjimkou v tomto účtování je přebytek nakoupených zásob, pokud se má oprávněně za to, že k němu došlo chybným účtováním při vyskladnění zásob. Pak se účtuje ve prospěch příslušných účtů účtové skupiny 50 - Spotřebované nákupy. Výjimkou je rovněž přebytek

u zásob vlastní výroby včetně zvířat, které se účtují na příslušné účty změny stavu vnitropodnikových zásob.

3.3.2.2. Způsob B

Při uzavírání účetních knih se inventarizační rozdíly, v případě, že se jedná o manka, zaúčtují na vrub příslušného účtu účtové skupiny 54 - Jiné provozní náklady a ve prospěch příslušného účtu zásob. Přebytky zásob se zaúčtují ve prospěch účtu skupiny 64 - Jiné provozní výnosy, popř. ve prospěch účtů skupiny 50 - Spotřebované nákupy a na vrub příslušného účtu zásob.

U zásob vlastní výroby se při uzavírání účetních knih manka zaúčtují na vrub příslušného účtu účtové skupiny 54 - Jiné provozní náklady, přebytky zásob potom ve prospěch účtu skupiny 61 - Změny stavu zásob vlastní činnosti.

Manka a přebytky zásob lze vzájemně vyrovnávat pouze tehdy, jsou-li zásoby evidovány podle jednotlivých druhů a jedná-li se o manka a přebytky zásob, které vznikly **ve stejném inventarizačním období** prokazatelně neúmyslnou záměnou jednotlivých druhů, u kterých je tato záměna možná vzhledem k charakteru druhů zásob, např. v důsledku různých rozměrů spojovacích materiálů nebo podobného balení zásob. Pokud po tomto vyrovnání převyšuje částka mank částku přebytků, je třeba rozdíl posuzovat jako výsledné manko. Pokud převyšuje částka přebytků částku mank, posuzuje se rozdíl jako výsledný přebytek.

Manka nad normu a škody zjištěné při fyzických inventarizacích na nakupovaných zásobách i na zásobách vlastní výroby se zúčtují u metody A i B na vrub účtu 549 - Manka a škody.

4. Oceňování zásob

Zásoby se oceňují (§ 25 odst. 4 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví) pořizovacími cenami, reprodukčními pořizovacími cenami nebo u zásob vlastní výroby vlastními náklady. Jejich úbytky lze oceňovat též cenou zjištěnou váženým aritmetickým průměrem nebo metodou FIFO. Vážený aritmetický průměr se v tomto případě počítá nejméně jednou za měsíc.

4.1. Pořizovací cena

Pořizovací cenou je cena, za kterou byl majetek pořízen a náklady s jeho pořízením související (§ 49, odst. 1 vyhlášky č. 500/2002 Sb.). Mezi tyto **náklady** patří zejména přeprava, provize, clo a pojistné. Součástí pořizovací ceny nejsou především úroky z úvěrů a půjček poskytnutých na jejich pořízení. Z vnitropodnikových služeb, souvisejících s pořizováním zásob nákupem a se zpracováním zásob, se do pořizovací ceny zahrnuje pouze přepravné a vlastní náklady na zpracování materiálu.

4.2. Reprodukční pořizovací cena

Reprodukční pořizovací cenou se podle Louši (2005) rozumí cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje. Jde o cenu stanovenou **znaleckým posudkem** či odborným odhadem, pokud by náklady na posudek vypracovaný znalcem byly neúměrně vysoké. Reprodukční cenou mohou být oceněny zásoby, pokud byly pořízeny darem, nebo jinou formou bezúplatného nabytí a v případě, že náklady na jejich vytvoření vlastní činností nelze zjistit. Touto cenou může být oceněn také inventurní přebytek. Obvykle bude takovýto přebytek, pokud půjde o nepoužitý majetek, oceněn cenami platnými na trhu v době jeho zjištění. U použitého majetku bude odhad ceny vyjadřovat cenu pravděpodobně dosažitelnou v době získání.

4.3. Vlastní náklady na pořízení

Pro ocenění zásob se použije vlastních nákladů v případě, že jde o zásoby vytvořené vlastní činností. Jedná se o přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost, popř. i část nepřímých nákladů, která se vztahuje k výrobě nebo k jiné činnosti. Jak uvádí Louša (2005), **přímé náklady** lze definovat pouze na základě teoretických poznatků. Patří mezi ně jednoznačně přímý materiál a přímé mzdy včetně sociálního a zdravotního

pojištění, tj. takový materiál a takové mzdy, které lze zjistit přímo na jednici výroby. V konkrétních podmínkách mohou být do přímých nákladů zařazeny i další náklady, zvláště náklady na tzv. kooperace (subdodávky). Do **nepřímých nákladů**, které souvisí s výrobou či jinou činností, se zpravidla zahrnují všechny nebo některé z nákladů na odpisy, spotřebu energie, opravy a mzdové náklady na řízení nebo obsluhu výroby. Vždy však jde o vynaložené náklady. Nelze tedy zahrnovat do pořizovací ceny případnou vlastní práci individuálního podnikatele. Do nákladů nelze rovněž zahrnovat náklady finanční povahy, jako jsou úroky.

Podle Českého účetního standardu pro podnikatele č. 015 – Zásoby se vlastními náklady rozumí buď skutečná výše nákladů, nebo výše nákladů podle operativních kalkulací, pokud jsou stanoveny v podmínkách technické přípravy výroby. **Odchylně** mohou účetní jednotky oceňovat zásoby vlastní výroby ve výrobě s krátkodobým nepřetržitým cyklem, ve které se účtují mzdy až na výrobky nebo polotovary, a to pouze v položkách přímých materiálových nákladů, tj. přímý materiál, polotovary. Také v hromadné a velkosériové výrobě mohou být oceněny pouze přímými náklady, tj. přímý materiál, polotovary, přímé mzdy, ostatní přímé náklady. Výjimkou je také malosériová a kusová výroba a výroba s dlouhodobým cyklem. Ty se oceňují položkami přímých nákladů, výrobní, popř. správní režie, pokud by výrobní cyklus přesáhl jeden rok.

Vlastními náklady se oceňuje nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, hotové výrobky, zvířata vlastního odchovu a přírůstky zvířat (Ryneš, 2004). **Ocenění** může být stanoveno *na úrovni*:

- přímých nákladů, kdy se jedná o přímý materiál, přímé mzdy a ostatní přímé náklady;
- vlastních nákladů výroby, tj. přímé náklady a výrobní režie;
- vlastních nákladů výkonu, tzn. vlastní náklady výroby a správní režie, popř. zásobovací režie.

Volba ocenění nedokončené výroby, polotovarů nebo hotových výrobků se odvíjí z charakteru výrobního procesu, zvolené technologie a doby výroby. Podstatná je hlavně doba výrobního cyklu, tzn. zda překračuje jeden rok, či nikoli. Ocenění zásob vlastní výroby je možno zvolit na úrovni skutečných vlastních nákladů nebo v předem stanovené výši vlastních nákladů podle plánových kalkulací v závislosti na organizaci vnitropodnikového řízení výroby a kalkulacích. Podklady o stavu a ocenění zásob vlastní výroby se tedy čerpají z vnitropodnikového účetnictví. Podnik z něj musí zajistit průkazné podklady o stavu a změně stavu zásob vytvořených vlastní činností, pro aktivaci vlastních výkonů a v neposlední řadě pro ocenění zásob a ostatních výkonů vytvořených vlastní

činností. V případech, kdy nebude možné zjistit vlastní náklady, se ocení tyto zásoby vytvořené ve vlastní režii reprodukční pořizovací cenou.

4.4. Oceňování nakoupených zásob

Při oceňování zásob v pořizovací ceně je v účetnictví používáno **několik způsobů** (Louša, 2005). Náklady na pořizované zásoby, po případném shromáždění na účtu pořízení, se na základě příjemky přeúčtují na sklad, přičemž náklady související s pořízením jsou rozpuštěny do ceny jednotlivých skladových položek, které byly součástí dodávky. Pokud se jedním dopravním prostředkem sváží více dodávek třeba od různých dodavatelů, pak se náklady související s pořízením buď rozdělí na několik dodávek a uvnitř nich do skladových položek, nebo je lze sledovat na zvláštním analytickém účtu. U **způsobu B**, při kterém jsou jak hodnota pořizovaných zásob, tak i související náklady účtovány do spotřeby bez použití účtu zásob, je třeba zajistit zvláštním analytickým účtem ve skupině 50 - Spotřebované nákupy sledování nákladů na použití zásob, aby bylo možno k rozvahovému dni ocenit správně stav zásob zjištěný inventurou.

Výhodou rozdělování nákladů, které souvisí s pořízením do **cen jednotlivých skladových položek** je, že vyúčtované náklady na spotřebu nakoupeného materiálu či na nákup prodaného zboží se přibližují, nebo dokonce přesně odpovídají celkovým skutečným nákladům na jejich pořízení. Jak odpovídá takto zjištěná cena aktuálním cenám v době vyskladnění, záleží na době, která uplyne mezi pořízením a vyskladněním. **Nevýhodou** je poměrně značná pracnost a značné nároky na přesné zachycení. Pokud ale není možné zjistit správnou rozvrhovou základnu pro rozdělení nákladů souvisejících s pořízením do jednotlivých skladových položek, účtují se tyto na samostatný analytický účet zásob. Vždy je ale potřeba zajistit, aby hodnota příslušné rozvahové položky zásob odpovídala pořizovací ceně.

U **způsobu A** lze jednotlivé druhy zásob oceňovat na skladě a při jejich vyskladnění několika způsoby. Je však nutné v rámci jednoho analytického účtu používat stejný způsob oceňování (§ 49, odst. 3 vyhlášky č. 500/2002 Sb.).

- Metoda FIFO

Tato metoda je založena na tom, že první cena pro ocenění přírůstku účtu zásob se použije jako první cena pro ocenění úbytku zásob. Název vychází z anglického „first in,

first out“, což znamená „**první do skladu, první ze skladu**“. Důvodem pro tento postup je snaha přiblížit rozvahové ocenění zásob co nejvíce současným cenám na trhu.

- Metoda LIFO

Je opačným postupem k metodě FIFO. Vychází z anglického „last in, first out“, tzn. „**poslední do skladu, první ze skladu**“. Touto metodou se naopak dosáhne ocenění nákladů cenami přibližujícími se cenám na trhu. Čím delší dobu jsou zásoby skladovány, tím více je pravděpodobné, že rozvahové ocenění nebude odpovídat současným cenám.

U nás nemůže být rozvahová hodnota zásob oceňována tímto způsobem.

- Vážený průměr

Převážná většina účetních jednotek používá způsob, kdy při každém pořízení je vypočítáván vážený průměr ze zásob určité položky na skladě a nového přírůstku. Všechna vyskladnění této položky, která následují po posledním příjmu, jsou oceňována takto vypočtenou cenou až do jejího úplného vyskladnění nebo do nového nákupu. Pokud je nakoupena zásoba položky, která dosud na skladě nebyla nebo sice byla, ale v momentě pořízení na skladě není, nelze žádný průměr spočítat a použije se **skutečná pořizovací cena** nákupu. V případě, že dojde k příjmu a vyskladnění ve stejný den, mělo by být správně postupováno tak, že jednotlivé operace jsou provedeny v tomtéž sledu, ve kterém probíhají ve skutečnosti. Nelze tedy připustit, aby se zásoba určité skladové položky dostala v jakémkoli momentě **do mínusu**. Tím by mohlo dojít ke zkreslení ocenění jak momentálního výdeje do spotřeby, tak zbývajících zásoby.

- Vážený průměr zjednodušeně

Louša (2005) dále uvádí, že dříve, když nebyly počítače používány v takovém rozsahu, byl často používán zjednodušený výpočet tohoto váženého průměru. Při něm se postupuje stejně jako u předchozího, ale průměr se počítá **nejméně jednou za měsíc**. Přitom není nutné, aby výpočet byl prováděn ke konci měsíce, i když bude tento termín většinou nejvýhodnější. Pokud je pořizována položka, která nebyla dosud skladována nebo která měla počátkem sledovaného období nulový zůstatek a k pořízení a vyskladnění dojde před datem výpočtu, přičemž pořízení bylo jen jednou nebo za stejnou cenu, pak se toto vyskladnění oceňuje **pořizovací cenou dodávky**. Pokud byl proveden v tentýž měsíc

u takovéto položky další nákup s jinou cenou, je nutné při vyskladnění použít buď klasické metody FIFO, nebo způsobu propočtu průměru okamžitě po dodávce. Příští měsíc již postupujeme normálním způsobem výpočtu průměru jednou za měsíc.

- Pevná cena

Jak má být tato cena stanovena není žádným předpisem upraveno. Je tedy nutné se řídit **obecnými pravidly**, podle kterých použité metody mají směřovat k co nejvěrnějšímu zobrazení skutečnosti. Obvykle se při stanovení ceny vychází z předpokládaných pořizovacích cen nebo z cen známých v momentu stanovení skladových cen. Je vhodné, aby v účetní jednotce byl upraven způsob změny výše této ceny během roku. Ke změně ocenění by mohlo dojít například vždy, když se dosahované pořizovací ceny odchýlí od předem stanovených o více než x procent (Louša, 2005). Protože způsob oceňování je metodou, ale použití jednotlivých konkrétních cen je pouze aplikací této metody, **lze ceny** během roku **měnit**.

Nově stanovená cena bude používána buď pro nově pořizované zásoby, nebo se provede přecenění stávajících zásob. Množství přeceňovaných zásob se zjistí na základě inventury. Pokud oceňujeme zásoby pevnou skladovou cenou, vznikají rozdíly mezi ní a skutečně dosaženou pořizovací cenou. Tyto rozdíly se nazývají **odchylky** od skutečné ceny pořízení zásob.

5. Problematika pořizování materiálu

5.1. Pořízení nákupem

Nakoupené zásoby jsou oceněny pořizovací cenou, tzn. cenou, kterou požaduje uhradit dodavatel, zvýšenou o náklady s pořízením spojené. Jde např. o přepravné, provizi, skladné, pojistné při dopravě, výlohy spojené s proclením apod. Podle Louši (2005) se do pořizovací ceny zahrnuje pouze **přepravné** hrazené odběratelem, které dokončuje proces pořízení. To je přepravné na místo prvního uskladnění nebo umístění. Jde tedy např.

o dopravu na místo, kde se shromažďují různé dodávky, které jsou pak dále dopravovány společně. Další převozy jsou pak již nákladem na výrobu či na skladování. Clo musí být vždy zahrnuto do pořizovací ceny, i když by bylo zjištěno dodatečně po ukončení období vytváření zásob. Finanční náklady, jako jsou např. úroky a kursové rozdíly, se do pořizovací ceny nezahrnují.

5.2. Vlastní doprava pořizovaných zásob

Někdy dochází k chybnému postupu při oceňování pořizovaných zásob při dopravě pořizovaných zásob vlastními dopravními prostředky. Mohou nastat především tyto případy:

- jsou vyčleněna vozidla, jejichž hlavním úkolem je doprava nakupovaných zásob;
- takováto vozidla vyčleněna nejsou, ale dopravu pořízených zásob provádí speciální dopravní středisko;
- dopravu pořizovaných zásob provádí jakékoli vozidlo účetní jednotky, případně jsou zásoby dopravovány i soukromými vozy zaměstnanců či podnikatele.

Pokud bylo zřízeno **dopravní středisko**, měla by být stanovena cena, pomocí které se náklady tohoto střediska přenášejí do nákladů odběratelských středisek. Tato cena buď odpovídá skutečné výši vynaložených nákladů, nebo je stanovena na základě předběžných kalkulací. V obou případech je to však na úrovni přímých nákladů, které mohou být zvýšeny o nepřímé náklady.

I když je účetním obdobím dvanáct kalendářních měsíců nepřetržitě po sobě jdoucích, nemělo by být přeúčtování dopravních nákladů do hodnoty zásob prováděno při účtování způsobem A pouze jednou za rok, protože by nemohla být během roku vyčíslována odpovídající pořizovací cena a tím ani úroveň nákladů na spotřebu, prodej či jiný úbytek

zásob. Při zjišťování nákladů na vnitropodnikové přepravné nebude obvykle možné určovat skutečné náklady na každou jednotlivou skladovou položku přímo, ale cena stanovená za výkon vozidel bude v průběhu roku účtována stejným způsobem, jakým je účtováno o přepravném uskutečňovaném dodavatelsky. Pokud je doprava nakupovaných zásob uskutečňována vyčleněnými **dopravními prostředky**, které **neprovádějí jinou činnost** než tuto dopravu, mohou být zjištěné skutečné náklady na jejich provoz buď převáděny do oceňovacích odchylek a z nich rozpouštěny v závislosti na vyskladnění nebo rozvrhovány na jednotlivé skladové položky. Rozvrh nákladů do ceny zásob by bylo možné provádět i tak, že skutečné přímé náklady na přepravné nakupovaných zásob (zvýšené popř. o nepřímé náklady s dopravou související), které byly zjištěny v průběhu měsíce či jiného předem daného období, budou rozpočteny na nákupy uskutečněné za totéž období.

Dříve, než bude rozhodnuto o tom, které náklady se budou považovat za přímé, je nutné stanovit, co bude považováno za **kalkulační jednici**. V případě dopravy bude kalkulační jednicí obvykle ujetý kilometr nebo pracovní hodina. Přímým nákladem na ujetý kilometr je spotřeba pohonných hmot. Mzda řidiče, popřípadě závozníka a jejich pojištění je přímým nákladem na kilometr pouze v případě, že jejich odměňování je v závislosti na počtu ujetých kilometrů. Určení přímých nákladů je závislé na systému účtování každé účetní jednotky, a proto je vhodné stanovit pravidla oceňování **vnitřním předpisem**.

Pokud je doprava prováděna **vozidlem**, které **není v majetku účetní jednotky** pořizující zásoby, pak je přímým nákladem podíl náhrady připadající na kilometry najeté při svozu zásob hrazené tomuto pracovníkovi. Pokud řidič vozidla provádí během cesty i jiné pracovní úkoly, pak by do nákladů na pořízení zásob měla patřit cena kilometrů na nejkratší vzdálenost potřebnou pro jejich dopravu od dodavatele na místo prvního uložení u kupujícího.

6. Metodika

1. Objekt zkoumání

Pro moji bakalářskou práci jsem zvolila stavební společnost Hochtief VSB a. s., která zpracovává účetnictví v programu SAP R/3 verze 4.OB.

2. Hlavní cíl

Cílem mojí práce je analýza materiálového hospodářství v mnou zvolené účetní jednotce.

3. Dílčí cíle

- o jakém druhu zásob a jakým způsobem podnik účtuje
- způsoby oceňování zásob v účetní jednotce
- vlastní zpracování materiálových zásob v účetním programu SAP
- zhodnocení předností a nedostatků programu

4. Hypotézy

Program SAP je touto účetní jednotkou vhodně zvolený, protože umožňuje zpracovat přehlednou formou její rozsáhlé materiálové hospodářství.

5. Použité metody

- analýza účetního programu SAP

6. Zdroje informací

- z dostupné literatury a publikací
- z interních zdrojů zkoumaného objektu
- z internetových stránek společnosti

7. Zpracování dat

Získaná data jsem zpracovávala pomocí programu sady Microsoft Office, a to Microsoft Word.

7. Seznámení s firmou

7.1. Historie podniku

Hochtief VSB navazuje na nejlepší tradice českého stavebnictví na domácím trhu i v zahraničí. Předchůdcem Hochtief VSB je skupina Vodní stavby Bohemia, stavící na historii a zkušenostech národního podniku Vodní stavby, který byl zřízen v roce 1951. Vývoj skupiny byl provázen růstem objemu prací, vznikem nových výrobních základen a rozšiřováním nabídky služeb. Od založení v roce 1992, pod jménem Vodní stavby Temelín, charakterizuje společnost její dynamický rozvoj.

K **nejvýznamnějším mezníkům** patří rok 1999, ve kterém došlo ke změně sídla ze Sezimova Ústí do Prahy, společnost získala cenu České republiky za jakost a v jeho závěru se majoritním akcionářem VSB a. s. stal nadnárodní stavební koncern Hochtief. Tím byl zahájen integrační proces, k jehož dovršení došlo v roce 2002. Byla vyhlášena nová vize a řídicí principy společnosti, došlo ke změně loga a obchodního jména společnosti.

U dceřinných společností byla zrušena právní subjektivita a byly přeměněny na odštěpné závody.

7.2. Stavební společnost dnes

Hochtief VSB patří ke špičkám ve svém oboru. V současnosti zaměstnává více než 1600 zaměstnanců. Skládá se z pěti divizí, které jsou zaměřeny na regiony. Hlavní sídlo společnosti se nachází v Praze. Akciová společnost aktivně působí ve všech segmentech stavebního trhu celé České republiky.

Zajišťuje **komplexní dodávky** komerčních, občanských, administrativních, bytových, průmyslových, ekologických, vodohospodářských a dopravních staveb na celém našem území. Vzhledem k tomu, že je firma součástí významného světového holdingu Hochtief, v rámci této skupiny spolupracuje s pobočkami z Evropy a zámoří. Může tak využívat zkušeností odborníků z nejprestižnějších staveb na celém světě. Společnost poskytuje svým zákazníkům široké spektrum služeb na vysoké úrovni, které jsou založeny na jedné straně na zkušenostech a znalosti trhu a na druhé straně na zodpovědném přístupu všech zaměstnanců.

7.3. Cíl společnosti

Jejím cílem je být jednou ze **špičkových** stavebních společností, která svojí finanční stabilitou zajistí zákazníkům jistotu splnění jejich představ o nejvyšší kvalitě stavebního díla a obchodního vztahu. K dosažení tohoto cíle využívá čtyř základních principů, jakými jsou znalost a pochopení potřeb zákazníků, efektivní rozvoj a využívání lidských zdrojů, systémové řízení projektu a důsledné dodržování etických kodexů v obchodních vztazích.

7.4. Vedení účetnictví

Účetní rozvrh firmy je zpracován ve smyslu účtové osnovy a postupů účtování pro podnikatele. Obsahuje syntetické a analytické účty a je vytvořen v závislosti na potřebách řízení a kontroly účetní jednotky s ohledem na ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu ve znění pozdějších předpisů, tj. analytické členění položek na daňově uznatelné a neuznatelné.

8. Evidence a oceňování zásob ve stavební společnosti

8.1. Zásoby pro účely podniku

Zásobami pro účely firmy se rozumí skladovaný materiál, nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby a výrobky.

Do **materiálu** náleží suroviny (základní materiál), pomocné a provozní látky, náhradní díly, obaly a drobný hmotný majetek. **Suroviny** jsou hmoty, které při výrobním procesu přechází zcela nebo zčásti do výrobku a tvoří jeho podstatu. Jedná se např. o cement, cihly, ocel, písek, apod. **Pomocné látky** jsou hmoty, které přecházejí také přímo do výrobku, netvoří však jeho podstatu, např. igelity, fólie, spojovací materiál nebo barvy. **Provozní látky** jsou hmoty, kterých je zapotřebí pro provoz organizace jako celku. Jedná se např.

o oleje, tuky, paliva nebo čisticí prostředky. **Náhradní díly** jsou předměty určené k uvedení hmotného majetku do původního stavu. **Obaly** slouží k ochraně a dopravě nakoupeného materiálu a vlastních výrobků. Nevratné obaly jsou dodávány zákazníkovi nebo předávány uvnitř organizace spolu s daným obsahem. Do zásob řadí společnost také **drobný hmotný majetek**, o kterém rozhodla, že není dlouhodobým majetkem. Jedná se o majetek s pořizovací cenou do 40 000,- Kč. Po vydání do používání se vede v operativní evidenci v modulu označeném „AA“, tj. správa dlouhodobého majetku. Drobný hmotný majetek je zaúčtován na účet 501 - Spotřeba materiálu. Dále je vyplněn protokol, který je předán oddělení evidence dlouhodobého majetku a zde je zaveden do operativní evidence, pokud jeho cena převyšuje 1000,- Kč. Po zjištění, že předmět již není schopen k dalšímu používání, musí být vyřazen. Vyřazování je prováděno průběžně na základě návrhů jednotlivých středisek. Vyřazené předměty musí být před jmenovanou komisí úplně znehodnoceny, případné zbytky odvezeny do sběru. Na vyřazovacím protokolu musí být uvedeno číslo dokladu, kterým byl předmět vyřazen z operativní evidence.

Nedokončená výroba jsou produkty, které již prošly jedním nebo několika výrobními stupni a nejsou již materiálem, ale ne ještě hotovým výrobkem. **Polotovary vlastní výroby** jsou odděleně evidované produkty, které ještě neprošly všechny výrobní stupně a musí být proto dokončeny nebo zkompletovány do finálních výrobků v dalším výrobním procesu. **Výrobky** jsou předměty vlastní výroby určené k realizaci mimo účetní jednotku.

8.2. Způsoby oceňování používané účetní jednotkou

Zásoby na skladě eviduje účetní jednotka v pořizovací ceně, která se skládá z ceny pořízení a nákladů souvisejících s pořízením. V modulu „MM“ se dále ceny podle jednotlivých druhů materiálu průměrují a do spotřeby přechází materiál v průměrné ceně vedené ve skladu.

Zásoby pořízené bezplatně, nalezené (přebytky zásob), odpad a zbytkové produkty vrácené z výroby či jiné činnosti se ocení dle odborného odhadu jejich užitné hodnoty.

Zásoby **vlastní výroby** se oceňují vlastními náklady. Tím se rozumí buď skutečná výše nákladů nebo výše podle plánovaných kalkulací. Náklady podle plánovaných kalkulací jsou náklady stanovené v konkrétních technických, technologických, ekonomických a organizačních podmínkách určených technickou přípravou výroby pro uskutečňování výkonů. Nedokončená výroba se oceňuje vlastními náklady.

Renovace náhradních dílů a úprava zásob prováděných ve vlastní režii se vyúčtuje jako aktivace. Náklady na renovaci a úpravu jsou složkou ocenění náhradních dílů a zásob na skladě.

9. Pořízení a skladování materiálu a ostatních zásob

9.1. Účet 111 – Pořízení materiálu

Účet pořízení materiálu představuje kalkulační účet, který slouží ke zjištění pořizovací ceny materiálu. Pořizovací cenou se rozumí cena, za kterou jsou zásoby skutečně pořízeny včetně nákladů s jejich pořízením souvisejících. Jedná se o přepravu, provize, poštovné, pojistné nebo skonto. U materiálu vlastní výroby se do pořizovací ceny aktivuje pouze přepravné a vlastní náklady na zpracování materiálu.

9.1.1. Účet 111 a jeho analytické členění používané v účetní jednotce

111 100 - Pořízení materiálu

111 200 - Pořízení materiálu - přepravné (externí i vnitropodnikové)

111 210 - Pořízení materiálu - vlastní výroba

111 300 - Pořízení materiálu - náhradní díly - tuzemská faktura

111 310 - Pořízení materiálu - náhradní díly - zahraniční faktura

111 320 - Pořízení materiálu - vícenáklady k náhradním dílům (doprava)

9.1.2. Účetní pohyby na účtu 111

Došlé faktury se účtují ihned po jejich příchodu na účetní jednotku na účet 111 a za použití příslušné analytiky. **Vnitropodnikové služby**, které souvisí s přepravou dodávek zásob, se aktivují, a to na účet 111 souvztažně s příslušným účtem skupiny 62 – Aktivace.

Zůstatek na účtu 111 na konci účetního období (měsíce) představuje **materiál na cestě**, tzn. materiál dosud nepřevzatý na sklad. Při uzavírání účetní knihy na konci roku se případný zůstatek převede na MD účtu 119 - Materiál na cestě. **Nevyfakturované dodávky** materiálu se účtují ve prospěch účtu 389 – Dohadné účty pasivní. Drobný materiál určený k přímé spotřebě v hodnotě do 100,- Kč pořizovací ceny, nakoupený například formou drobného vydání, se účtuje přímo do spotřeby na účet 501, tj. bez zaúčtování na sklad.

9.2. Materiál na skladě

9.2.1. Pohyby na účtu 112 – Materiál na skladě

Na tomto účtu se účtuje stav a pohyb nakoupeného a převzatého materiálu oceněného v pořizovacích cenách a dále stav a pohyb materiálu vlastní výroby oceněný ve vlastních nákladech. Převzetí materiálu na sklad se provádí účetním zápisem na vrub účtu 112 – Materiál na skladě a ve prospěch účtu 111 100 – Pořízení materiálu. Spotřeba materiálu se účtuje na vrub příslušných účtů účtové skupiny 50, a to v cenách, v nichž jsou zásoby oceňovány na skladě souvztažně s účtem 112.

9.2.2. Účet 112 – Materiál na skladě a jeho analytické členění

- 112 000 - Materiál na skladě
- 112 100 - Nespotřebovaný materiál na projektu
- 112 310 - Náhradní díly na skladě
- 112 320 - Vícenáklady na náhradní díly na skladě
- 112 900 - Obaly na skladě

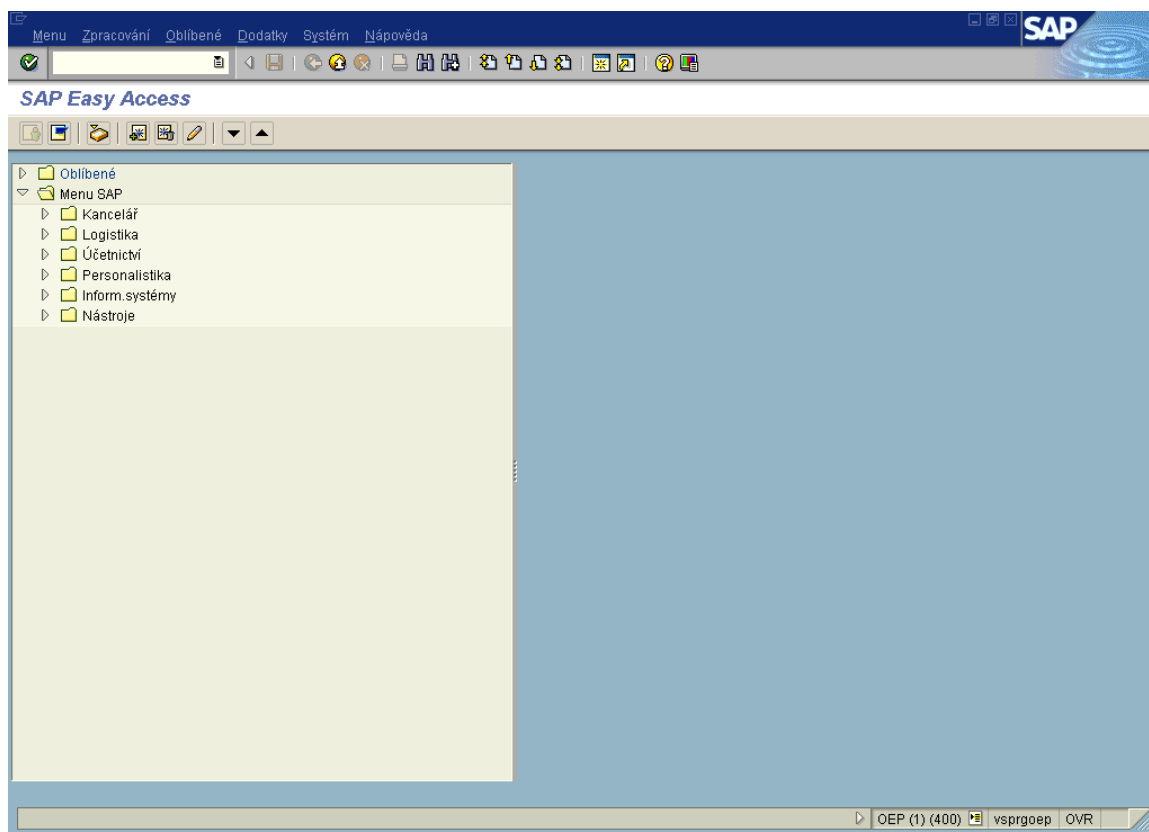
10. Vedení zásob v programu SAP

10.1. Zpracování dat

Účetní data zpracovává firma na počítači. K jejich zpracování používá účetní program SAP R/3 verze 4.OB. Tento program představuje komplexní účetní, ekonomický a informační systém pro organizace všech velikostí. Společnost ho používá od poloviny roku 2001 s nástupem koncernu Hochtief VSB. Byl uzpůsoben pro potřeby stavební společnosti a je v souladu se Zákonem o účetnictví. Postupy zpracování účetních dat se řídí směrnicemi firmy.

Evidenci zásob účetní jednotka zpracovává v modulu „MM“ – materiálové hospodářství. Tento modul je úzce spjat s moduly „FI“, tj. finanční účetnictví, „CO“ – controlling a „AA“ – dlouhodobý majetek.

Obr. 1 Hlavní menu při vstupu do programu SAP



10.2. Proces nákupu

Nákup v programu SAP je proces na sebe navazujících operací. Další operaci nelze provést bez operace předešlé. Prvním krokem v procesu nákupu je **požadavek na**

objednávku ze strany vedoucích středisek nebo jednotlivých stavbyvedoucích. Druhá fáze spočívá ve **vytvoření poptávky**. Pracovník nákupu na základě požadavku vytvoří poptávku u dodavatelů a vyhodnotí nabídky. Poté dojde ke **zhotovení objednávky**, která je spojnicí mezi moduly „MM“, „FI“ a „CO“. Z tohoto důvodu musí být v objednávce zadány tyto *údaje*:

- dodavatel, který je založen pod číslem v SAP;
- nákladový účet v souvislosti se skupinou materiálu;
- typ přiřazení účtu (sklad, projekt, zakázka, středisko);
- popis materiálu;
- cena za měrnou jednotku;
- plánované vedlejší náklady, např. doprava;
- v případě objednávání materiálu na sklad musí být založena a použita kmenová data.

Dalším krokem v procesu nákupu je **likvidace faktur**. Při likvidaci faktur dochází k propojení modulů materiálového hospodářství, finančního účetnictví, controllingu i správy dlouhodobého majetku. Posledním krokem, který není přímo v procesu nákupu, ale je s ním úzce spjat, představuje **výdej materiálu**. Výdej materiálu ze skladu se provádí přímo na projekt, tzn. na jednotlivou očíslovanou stavbu, zakázku nebo na středisko. Zde se rovněž tiskne výdejka s popisem materiálu. Výdejka je opatřena materiálovým číslem.

10.3. Používaný způsob účtování zásob

Společnost používá **způsob „A“** účtování zásob. Znamená to, že v průběhu účetního období vede zásoby na účtech zásob, tj. třída 1 a účtuje o jejich pořízení i spotřebě. Na základě svého vnitřního předpisu si stanovila ale i seznam druhů materiálu, který účtuje přímo do spotřeby, tj. na účet 501 - Spotřeba materiálu. Tento seznam stanovilo oddělení nákupu Hochtief VSB a. s. Jedná se převážně o materiál, který je dovezený rovnou na stavbu, kde se okamžitě zpracovává.

10.4. Metodika účtování v modulu „MM“

10.4.1. Přiřazování účtů ve vedení zásob

V modulu „MM“ se účet přiřazuje automaticky. Účty jsou přiřazeny k tzv. třídám ocenění, které se již zadávají při vytváření kmenových záznamů materiálu. V systému je

zařazeno 74 tříd ocenění. Nastavení účtů nelze při účtování změnit. Přiřazené účty určují účtování materiálu při příjmu na sklad, výdeji ze skladu a při prodeji materiálu.

Tabulka 1 **Třídy ocenění při příjmu materiálu na sklad**

Třída ocenění	Druh materiálu	Účtování
0000 - 9400	Stavební a pomocné materiály	112 000 / 111 100
9411 a 9412	Spotřeba náhradních dílů	112 310 / 111 100
9500	Vratné obaly	112 900 / 111 100
9999	Vlastní výrobky	112 000 / 111 210

Účtování výdeje ze skladu se řídí přiřazením nákladového účtu ke třídě ocenění. Účetní jednotka používá toto členění, ze kterého jsou vybrány některé příklady. Výčet veškerých tříd ocenění s přiřazením nákladových účtů je uveden v Příloze 1.

Tabulka 2 **Třídy ocenění u výdeje ze skladu**

Třída ocenění	Název materiálu	Nákladový účet
0000	Dodávky stav. betonu, štěrku, písku, cementu	501 000
0001	Betonové pojivo (cement)	501 001
0002	Přídavné mat. do betonu	501 002
0003	Přísady do betonu	501 003

10.4.2. Přiřazování účtu materiálu do spotřeby

Nakoupený materiál, který jde rovnou do spotřeby projektu, zakázky či střediska, se účtuje na účet, který je přiřazen číselným kódům materiálu tzv. skupinám materiálu. Ke každé skupině materiálu je přiřazen nákladový účet podle povahy materiálu. Skupiny materiálu jsou rozděleny do následujících *sekcí*:

- skupiny začínající 10 - suroviny, základní materiál;
- skupiny začínající 20 - polotovary a celky;
- skupiny začínající 30 - investice, DHIM.

U každé objednávky materiálu, který jde rovnou do spotřeby, musí být stanoveno, kam se budou náklady účtovat. V kolonce „*typ přiřazení účtu*“, je třeba vyplnit, jaký typ z pohledu nákladového účetnictví se bude účtovat. Používá se toto *rozdělení*:

- K - nákladové středisko;
- F - zakázka;
- P - projekt;
- A - dlouhodobý majetek.

Skupiny materiálu rovněž zadává nákupčí při tvorbě objednávky. Tento údaj je povinný a nákupčí ho musí vyplnit. Přiřadí-li se skupina materiálu bez přiřazeného nákladového účtu, v dalším kroku systém na toto upozorní a je nutné dodat skupinu materiálu s příslušným nákladovým účtem.

10.4.3. Prodej materiálu

Prodej materiálu se provádí v jiném modulu, v tzv. modulu „SD“. Všechny třídy ocenění se účtují automaticky na účet 542 100. Jako příklad lze uvést prodej betonu z betonárny nebo prefabrikátů z Prefy.

10.4.4. Účtování inventurních rozdílů

Pokud se při inventuře zjistí inventurní rozdíl do mínusu, účtuje se na účet 549 100, tj. Manka a škody nad normu. Je-li inventurní rozdíl do plusu, účtuje se na straně MD příslušný skladový účet a na straně D 688 100 - Ostatní mimořádné výnosy. Zároveň musí být nastaveno v nákladovém účetnictví příslušné středisko nebo zakázka, na které se výnosy budou účtovat.

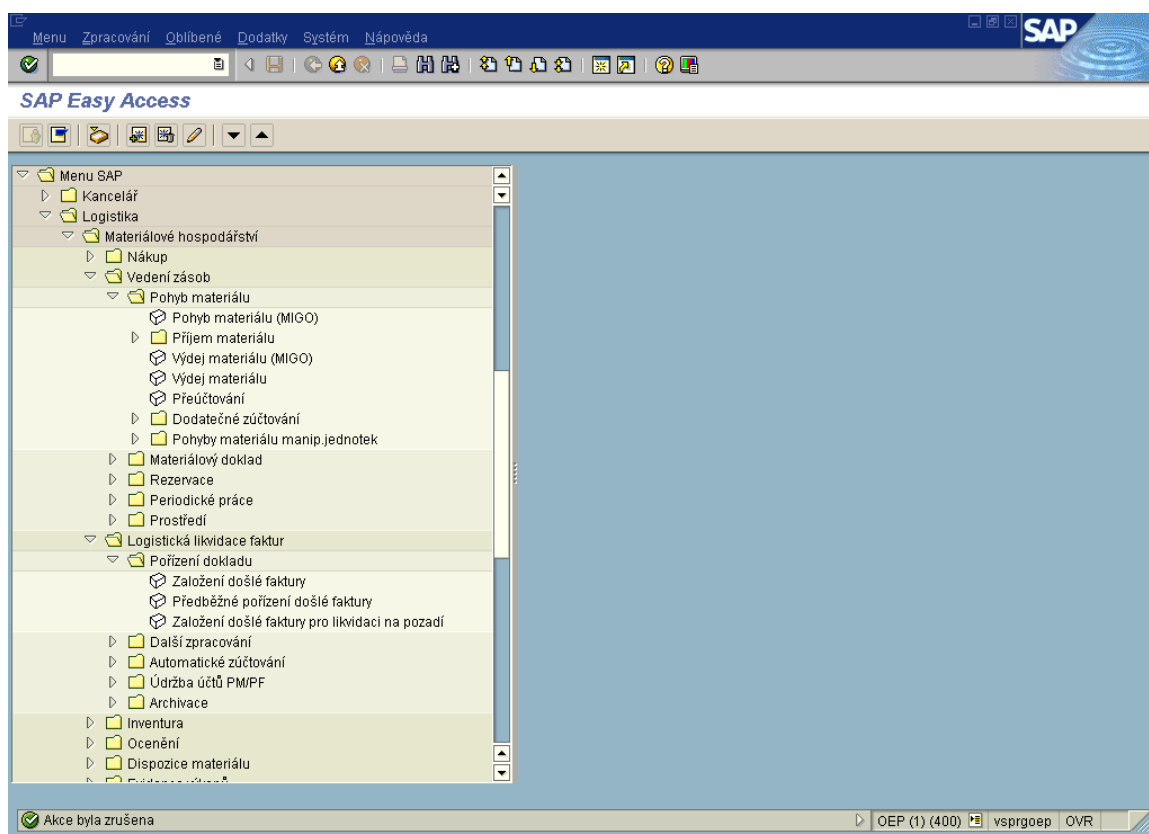
10.4.5. Přiřazování účtů dodavatele

Při každé objednávce nákupčí přiřazuje účet dodavatele, pod kterým je zadán v SAPu. Dodavatele není možné měnit, pouze v některých případech při likvidaci je možné zadat společně s číslem objednávky i číslo skutečného dodavatele, kterému se bude faktura hradit.

11. Zpracování materiálového hospodářství programem SAP

Menu vedení zásob se vyvolá pomocí hlavního menu Logistika – Materiálové hospodářství – Vedení zásob.

Obr. 2 Nabídka druhů pohybu materiálu



Z výše uvedeného je zřejmé, že v modulu „MM“ se pracuje s následujícími druhy pohybů materiálu, a to příjmem, výdejem materiálu a přeskladením.

11.1. Příjem materiálu

11.1.1. Příjem na sklad

Příjem materiálu je pohyb, pomocí něhož se zaúčtuje příjem materiálu od externího dodavatele nebo z výroby. Vede ke zvýšení skladové zásoby a může se pořídit podle množství nebo podle hodnoty. Materiál je možné přijmout na sklad pouze na základě objednávky, a to maximálně počet zadaný v objednávce. Dodávky materiálu je možné rozdělit do několika dodávek, **maximálně** však do výše množství v objednávce. Materiál je přijímán na sklad za cenu, která je uvedena v objednávce. Pracovník přijímá příjemkou

pouze počet. V programu je příjem materiálu zapsán pod číslem materiálového dokladu pod označením „WE“, který je následně spojen s účetním dokladem. Automaticky se tiskne příjemka materiálu.

Materiál přijatý na sklad se hodnotově účtuje na účty hlavní knihy. Aktualizace množství se sleduje na účtech v materiálovém hospodářství. U skladové objednávky je nutné zadat sklad nejpozději při příjmu materiálu. U materiálu dodaného na sklad na základě objednávky se zaúčtuje příjem materiálu v referenci k této objednávce. Výhodou je, že se může **zkontrolovat**, zda se skutečně dodává, co bylo objednáno. Dodávka se označí ve *vývoji objednávky*. Tím může nákupní oddělení sledovat vývoj objednávky a upomínat dodavatele u opožděných dodávek.

11.1.2. Cesta menu

Logistika – Materiálové hospodářství – Vedení zásob – Pohyb materiálu – Příjem materiálu – K objednávce – Číslo objednávky známo.

Vyplní se *data hlavičky*:

- datum dokladu - údaj na dodacím listě;
- datum účtování - datum vyhotovení příjemky;
- dodací list - číslo dodacího listu;
- nákladní list - číslo průvodního dokladu;
- text hlavičky dokladu - jde o volitelný údaj;
- číslo průvodky - volitelné, číslo dodatečné průvodky materiálu.

Dále se vyplní *data položky dokladu*:

- druh pohybu - je důležitý údaj, např. 101 = příjem materiálu k objednávce do skladu;
- objednávka - číslo objednávky;
- pracovní úsek - zadání úseku pro který je určena zásoba;
- sklad - číslo skladu, na který bude materiál převzat.

Zadání se potvrdí pomocí klávesy *Enter*. Poté se nabídnou položky, existující v objednávce s příslušným množstvím. Množství na objednávce se porovná s množstvím na dodacím listě a případně se upraví, ale vždy pouze do výše objednávky. Pomocí tlačítka „*účtovat*“ se položky převezmou. V následující obrazovce - *přehled položek* – se mohou zadání zkontrolovat, ale nikoli změnit. Na listě se objeví hlášení, že doklad je pod určitým číslem zaúčtován. Automaticky se provede tisk příjemky. Existuje zde možnost

ještě jednou doklad zobrazit pomocí menu Materiálový doklad – Zobrazení. Pomocí tlačítka „*doklady RW*“ se zobrazí účetní doklad, kde je již uvedena účetní předkontace s částkou.

Tabulka 3 **Nejpoužívanější druhy pohybu příjmu materiálu**

Druh pohybu příjmu materiálu	Popis
101	Příjem materiálu k objednavce do skladu
102	Příjem materiálu k objednavce do skladu – storno
561	Příjem pomocí převzetí stavu zásob do volně použitelného
562	Příjem pomocí převzetí stavu zásob do volně použitelného - storno

11.2. Výdej materiálu

Výdej materiálu je pohyb, pomocí něhož se zaúčtuje odběr nebo výdej, spotřeba nebo expedice. Výdej materiálu vede ke snížení skladové zásoby.

11.2.1. Cesta menu pro výdej materiálu ze skladu

Logistika – Materiálové hospodářství – Vedení zásob – Pohyb materiálu – Výdej materiálu. Zobrazí se tabulka, kde se doplní tyto *údaje*:

Data hlavičky:

- datum dokladu - datum na dodacím listě;
- datum účtování - datum účtování dokladu;
- materiálový list - číslo na dodacím listě;
- text hlavičky dokladu - volitelný údaj.

Data položky:

- druh pohybu - vybere se číslo pohybu materiálu, např. 201 = spotřeba pro nákladové středisko ze skladu;
- pracovní úsek - číslo pracovního úseku, na který bude materiál zaúčtován;
- sklad - číslo skladu příslušného pracovního úseku.

Zadání se potvrdí pomocí klávesy *Enter*.

11.2.2. Následující údaje pro výdej materiálu

V následující obrazovce se vyplní příslušný objekt přiřazení účtu, číslo materiálu a množství. Zadání se opět potvrdí a systém ho zkontroluje. Pak pomocí příslušného tlačítka přejde zpět do *detailu* položky, kde se mohou ještě zkontrolovat zadané údaje, popř. doplnit další. Pak se již může operace zaúčtovat. Ve stavové liště se provede výstup

příslušného hlášení s číslem materiálového dokladu s označením „WA“ – výdejka a ta se automaticky vytiskne. K materiálovému dokladu lze opět zobrazit kliknutím na ikonu „*doklady RW*“ účetní doklad k výdeji materiálu.

Tabulka 4

Základní druhy pohybu výdeje materiálu

Druh pohybu výdeje materiálu	Popis
201	Spotřeba pro nákladové středisko ze skladu
202	Spotřeba pro nákladové středisko ze skladu - storno
221	Spotřeba pro projekt ze skladu
222	Spotřeba pro projekt ze skladu - storno
261	Spotřeba pro zakázku ze skladu
262	Spotřeba pro zakázku ze skladu - storno
551	Odběr pro sešrotování
552	Odběr pro sešrotování - storno

11.3. Příjem/výdej materiálu – storno

Pro stornování materiálových dokladů existuje více možností. Jednak se může stornovat kompletní doklad, nebo pouze určité množství.

11.3.1. Storno celého dokladu

Cesta menu: Logistika – Materiálové hospodářství – Vedení zásob – Materiálový doklad – Storno.

Do vstupní obrazovky se zadá datum účtování, dále pak číslo materiálového dokladu, který chci stornovat, rok a důvod pohybu, tzn. číselný znak důvodu stornování. Zadání dat se potvrdí klávesou *Enter* a v následující obrazovce se vybere položka popř. položky a pomocí příslušné ikony se položky převezmou. Doklad se zaúčtuje a na stavové liště se zobrazí hlášení, že doklad byl stornován.

11.3.2. Částečné storno

Jak již bylo řečeno, je možno provést i částečné storno. Zde se výhradně používá **druh pohybu 102 = storno**. Částečná storna se mohou zaúčtovat jak s ohledem na příjem materiálu na objednávku, tak i pro výdej materiálu. Kromě druhu pohybu je nutné ještě zadat číslo objednávky, na základě které byla dodávka materiálu provedena, číslo pracovního úseku, kde se má zásoba stornovat a číslo skladu. Systém navrhne automaticky předem zaúčtované množství. Položka určená ke stornování se označí a upraví se stornovací množství.

11.4. Převod materiálu mezi sklady

11.4.1. Přeskladnění

Jde o vyskladnění materiálu z určitého skladu a jeho uskladnění v jiném skladu. Přeskladnění může proběhnout jak uvnitř stejné divize, tak i mezi dvěma divizemi. Pokud jsou sklady **v rámci jedné divize**, je možno tuto operaci provést bez problémů operací přeskladnění. Jsou-li sklady, mezi kterými má dojít k přeskladnění, **v různých divizích**, musí dojít k několika krokům v kmenovém záznamu materiálu. Kmenový záznam převáděných materiálů je potřeba doplnit u divize, na kterou se převod uskuteční. Poté už je možné provést převod mezi sklady.

11.4.2. Postup pro převod

Logistika – Materiálové hospodářství – Vedení zásob – Pohyb materiálu – Přeučtování – Sklad – Sklad.

Do obrazovky se *doplň*:

- datum dokladu;
- druh pohybu – 301, tj. přeskladnění;
- číslo pracovního úseku, na který se materiál převádí;
- číslo skladu, na který se převádí;
- číslo převáděného materiálu;
- množství materiálu.

Po zaúčtování se objeví hlášení, že doklad je zaúčtován. Poté je možno provést **kontrolu**. Zadá se nejprve nový sklad a poté sklad, ze kterého se materiál převáděl. Na obrazovce se objeví skladová zásoba materiálu, kde vidíme stavy materiálu na příslušných skladech.

11.5. Vyhodnocení zásob

Ve vedení zásob existují různé možnosti pro vyhodnocení zásoby, popř. pro získání informací o zásobě.

Cesta menu: Logistika – Materiálové hospodářství – Vedení zásob – Prostředí – Zásoba – Přehled zásob.

Zde máme možnost zjistit např.:

- vyhodnocení všech otevřených objednávek k vybranému materiálu;
- vyhodnocení podle druhu pohybů materiálu;

- vyhodnocení aktuální skladové zásoby materiálu s vytvořením zůstatků;
- vyhodnocení, informující o skladové zásobě v určitém časovém intervalu.

11.6. Inventura

Pro bilancování zásob se musí jednou za rok provést inventura skladových zásob. Systém SAP podporuje různé postupy inventury, ale ve firmě se provádí inventura k rozhodnému dni a to většinou k 31.10. příslušného roku. Každý materiál musí být zahrnut do inventury. Během sčítání musí být příslušný materiál zablokovaný pro pohyb. Inventura se provádí na úrovni skladu a pro každý sklad se vytvoří vlastní inventurní seznam.

Průběh inventury lze rozdělit do tří fází:

- příprava inventury;
- inventurní sčítání;
- vyhodnocení inventury.

12. Likvidace faktur v programu SAP

Likvidace dodavatelských faktur spojuje materiálové hospodářství s finančním účetnictvím, controllíngem i správou dlouhodobého majetku. Likvidace faktur má za úkol dokončit operaci v materiálovém hospodářství a dále zpracovat dobropisy buď jako storno faktury, nebo dílčí dobropisy.

Likvidace faktur *zahrnuje*:

- pořízení zadaných faktur a dobropisů;
- vlastní kontrolu faktur po stránce věcné, cenové a početní správnosti;
- zaúčtování pohybů na účtech.

Faktura obsahuje značné množství informací. Tato data musí pracovník pořídit do systému. V systému SAP se likvidace faktur provádí ve vztahu k objednávce. To má za následek, že určitá data stanovená v objednávce se navrhnou v likvidaci faktur, a tím se ulehčí práce. Existují ale i případy, kdy se faktura likviduje bez objednávky. Účetní jednotka si stanovila, v jakých případech lze faktury bez objednávky zlikvidovat.

12.1. Likvidace faktury přes objednávku

Likvidace faktur v modulu „MM“ probíhá výhradně **na základě objednávek**, ve kterých jsou již zadány veškeré informace z hlediska finančního účetnictví i controllíngu.

12.1.1. Cesta menu

Logistika – Materiálové hospodářství – Logistická likvidace faktur – Pořízení dokladu – Založení došlé faktury.

Na níže uvedené vstupní obrazovce je nutné pořídit *následující data*:

- datum dokladu - zde se uvádí datum uskutečnění zdanitelného plnění;
- datum účtování - datum pořízení dokladu do systému;
- období - měsíc, do kterého účtujeme;
- druh dokladu - vždy „RE“, pokud se likviduje přes objednávku;
- reference - číslo dodavatelské faktury = variabilní symbol;
- měna - měna, ve které se faktura likviduje;
- částka - celková částka faktury;
- DPH - vyčíslená částka DPH;

- znak daně - zde se uvádí nejpoužívanější znaky daně, tj. P1 pro 5% DPH, P7 pro 19% DPH nebo G9 pro 0% DPH;
- text - konstantní symbol, název a sídlo dodavatele;
- objednávka - zadání čísla objednávky, které je uvedeno na faktuře, pokud není, musí se vyhledat.

Obr. 3 Založení faktury přijaté

Zadání provedená na vstupní obrazovce se potvrdí pomocí klávesy *Enter*. Systém automaticky nabídne údaje z objednávky. Dodavatel se porovná s dodavatelem na faktuře. V záložce *detail* a *platba* se vyplní pracovní úsek, splatnost faktury a číslo bankovního účtu se vybere z kmenových dat dodavatele. Údaje dodavatele se potvrdí a může se přistoupit k samotné likvidaci faktury. Systém navrhne v *přehledu položky* z objednávky s příslušnými hodnotami a množstvím. Pokud systém v přehledu položek **nic nenavrhne**, je třeba dbát opatrnosti, protože je buď objednávka již zpracována, nebo se ještě neuskutečnil příjem materiálu. Zde je možnost zobrazit si *vývoj objednávky* a zjistit tak potřebné informace. V případě likvidace materiálu přijatého na sklad se zobrazí počet a cena přijatého materiálu, ne počet objednaného materiálu.

12.1.2. Likvidace faktur k hromadné objednávce a k objednávce za měrnou jednotku

Kromě likvidace faktury na sklad existuje **likvidace přímo do spotřeby** na projekty, zakázky nebo střediska. Zde se nabízí v přehledu položek buď množství a částka, nebo hromadná objednávka, kde je v množství uvedeno jedenkrát a částka je celková, ze které se pak postupně odčerpává. Zde systém neumožní překročit při likvidaci celkové objednané množství v Kč, a tudíž v tomto případě nelze fakturu zlikvidovat.

V situacích, kdy je nutné rychle dodat materiál na určené místo a mnohdy není předem jasné, o jaký materiál přesně jde, se vytváří **hromadná objednávka**. Není na ní udán přesný popis materiálu s jednotkovou cenou, ale objedná se druh (skupina) materiálu pouze s hraniční hodnotou na celou objednávku. U likvidace této objednávky se při první likvidaci zobrazí celá suma objednávky a zadá se potřebná částka z faktury. Při likvidaci dalších faktur z téže objednávky se zobrazí prázdná políčka, do kterých je nutné příslušnou sumu zadat. Zároveň s objednávkou se přiřadí projekt, středisko či zakázka, kam se náklady budou účtovat. Číslo je zadáno již ve stádiu objednání, a tudíž se automaticky přiřazuje při likvidaci faktur. Číslo účtu hlavní knihy není nutné zadávat, je již uvedeno na objednávce a nabídne se samo. Toto přiřazení se zadává společně se skupinou materiálu.

Obr. 4 Hromadná objednávka

Objednávka Zpracování Skok Prostředí Systém Nápověda

Normál objednávka 2066632070 založil Marie Boháčová

Přehled dokladů zap. Tiskový náhled Zprávy Nápověda Osobní nastavení

Normál objednávka 2066632070 Dodavatel 3003030 CCS Česká společnost pro... Dat.dokl. 08.02.2006

Hlavička

S.	Pol.	P	P	Materiál	Kr.text	Obj.množství	O...	T	Dat.dodáv.	Cena netto	Měna	na	M...	Skup.mater.	Záv.	Sk
10	K			Nafta		1	X		12.2.2006	200.000,00	CZK	1	X	nafta	HOCHTIEF VSB a...	
20	K			Special		1	X		12.2.2006	10.000,00	CZK	1	X	benzin	HOCHTIEF VSB a...	
30	K			Natural		1	X		12.2.2006	100.000,00	CZK	1	X	benzin	HOCHTIEF VSB a...	

Položka 10 Nafta

Data materiálu Množství/hmotnosti Rozvržení Dodávka Faktura Podmínky Přiřazení účtu Vývoj objednávky Texty Dodací...

Kr...	DrP	Mater. doklad	Pol	Dat.účet	Σ	Množství	Množ.vedl.př.nákladů	OMJ	Σ	Částka ve FM	FirMě	Σ	Množství MJOC	Množ.VPN MJOC	MJ...
RE		1804841	1	28.02.2006		1		0	X	70.741,12	CZK		1		0 X
RE		1802114	1	31.01.2006		1		0	X	86.913,10	CZK		1		0 X
Operace Příjem faktury						2		X		157.654,22	CZK		2		X

OEP (1) (400) vsprgoep OVR

Druhou možností likvidace faktur je likvidace faktur **k objednavce za měrnou jednotku** (viz. objednávka níže). Při ní se uvede množství z faktury a celková cena za dodávku. Systém hlídá jak množství, tak i cenu, upozorní na případné překročení a nedovolí fakturu zlikvidovat.

Obr. 5 Objednávka za měrnou jednotku

Normál objednávka 2066632122 založil Marie Boháčová

Přehled dokladů zap. | Tiskový náhled | Zprávy | Náповěda | Osobní nastavení

Normál objednávka | 2066632122 | Dodavatel: 3000616 HASIT Šumavské vápenice | Dat.dokl.: 09.02.2006

Hlavička

S.	Pol.	P	P	Materiál	Kr.text	Obj.množství	O...	T	Dat.dodáv.	Cena netto	Měna	na	M...	Skup.mater.	Záv.	Sk
10	F			HASIT 650 VL	jádr.omítka	300	T		20.02.2006	1.600,00	CZK	1	T	omítky, přev.	HOCHTIEF VSB a...	
20	F			HASIT 655 VL	lehč.omít.	70	T		20.02.2006	2.400,00	CZK	1	T	omítky, přev.	HOCHTIEF VSB a...	
30	F			FEIN-Kalkputz	160 1 mm	17	T		20.02.2006	2.453,00	CZK	1	T	omítky, přev.	HOCHTIEF VSB a...	

Položka [10] HASIT 650 VL jádr.omítka

Data materiálu | Množství/hmotnosti | Rozvržení | Dodávka | Faktura | Podmínky | Přiřazení účtu | Vývoj objednávky | Texty | Dodací...

Kr...	DrP	Mater. doklad	Pol	Dat.úct.	Σ	Množství	Množ.vedl.poj.nákladů	OMJ	Σ	Částka ve FM	FirMě	Σ	Množství MJOC	Množ.VPN MJOC	MJ...
RE		1806788	1	24.03.2006		16,080		0	T	25.730,65	CZK		16,080		0 T
RE		1805695	1	14.03.2006		9,200		0	T	17.518,59	CZK		9,200		0 T
Operace Příjem faktury						25,280		T		43.249,24	CZK		25,280		T

OE (1) (400) | vsprgoep | OVR

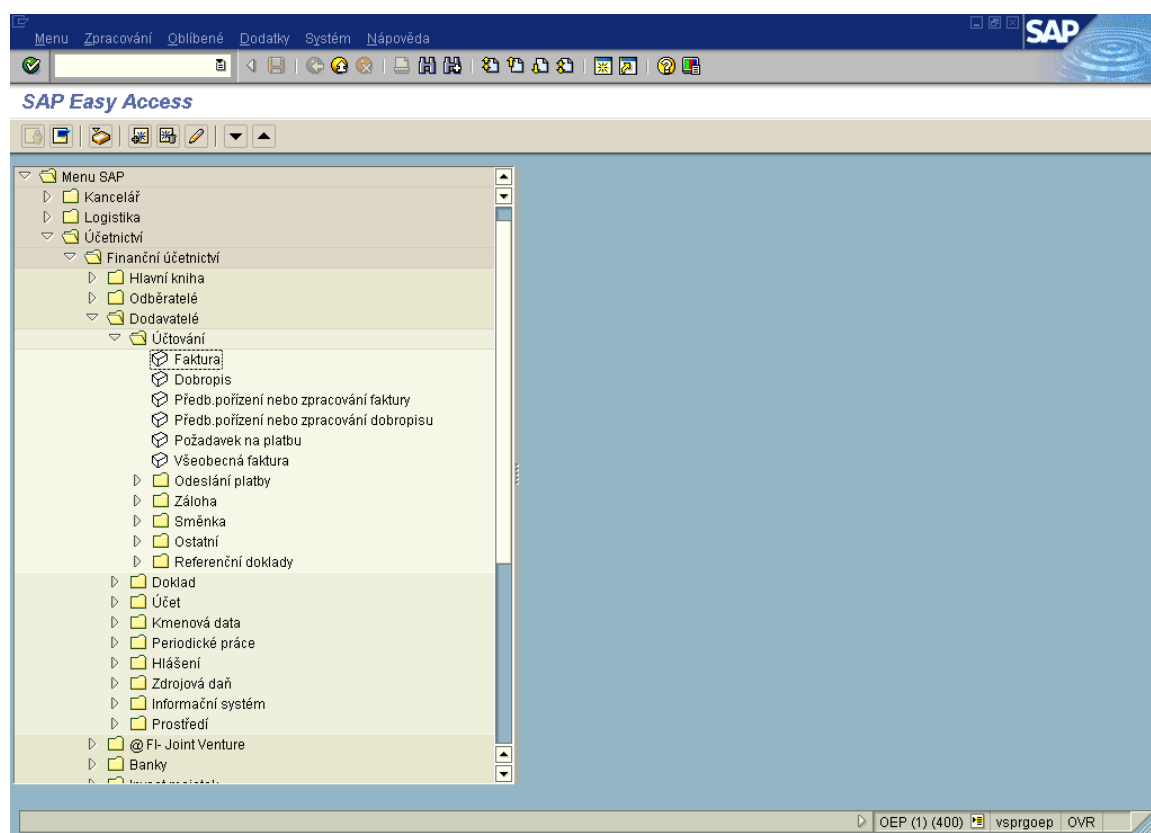
Vyplněním údajů o materiálu lze pokračovat v likvidaci. Haléřová vyrovnání se automaticky zaúčtují na příslušný nákladový účet a určenou zakázku. Doklad se *zesimuluje* a jsou-li položky faktur v pořádku a zůstatek je roven nule, může se faktura zaúčtovat. Na stavové liště se objeví hlášení, že faktura pod číslem xxx je zaúčtována. Pokud zůstatek není roven nule, systém nedovolí fakturu zaúčtovat.

Někdy se může stát, že na faktuře je účtováno např. poštovné, se kterým na objednavce nebylo počítáno. Tyto případy se řeší tak, že je možnost zaúčtovat tyto náklady přímo přes účet hlavní knihy. Nelze to ovšem takto účtovat u příjmu materiálu na sklad.

12.2. Likvidace faktur bez objednávky

Firma si stanovila **vnitřní pravidla**, u kterých nákupů není potřeba vystavovat objednávku. Jedná se o pořízení odborných knih a časopisů, které se účtují přímo do spotřeby na účet 501 614. Další výjimkou jsou nákupy energií. Jde o elektrický proud, plyn, vodu, páru, uhlí a topný olej. Tato spotřeba se účtuje rovněž bez objednávky přímo na účet 502 a analytické účty. V těchto výjimečných případech se faktura nelikviduje v modulu „MM“, ale v systému finančního účetnictví.

Obr. 6 Nabídka položek systému finančního účetnictví



V tomto případě se dodavatel musí zadat. Pomocí *match-kódu* se vyhledá v registru dodavatelů, odkud je pod příslušným číslem zobrazen na obrazovce. Dále se postupuje při zadávání základních dat stejně jako u likvidace s objednávkou, ale s tím rozdílem, že se musí vyplnit dolní část obrazovky (jak je uvedeno na obrazovce níže), tzn. účet hlavní knihy, částka, text, pracovní úsek a nákladové středisko, zakázka nebo projekt. Dále se postupuje opět stejným způsobem, doklad se *zesimuluje* a v případě, že je roven nule, může se zaúčtovat.

Obr. 7 Založení faktury přijaté bez objednávky

Pořízení faktury dodavatele: Účetní okruh 4826

Operace: Faktura Zůst. 0,00

Základní data: Platba Detail Daň Rozdělení částek Pozn.

Dodavatel: ZnZHK

Datum faktury: 24.03.2006 Druh dokl.: KR (Faktura doda...)

Datum účtování: 24.03.2006 Období: 3

Reference:

Částka: 0,00 CZK ☐ Výpočet daně

Částka daně:

Text:

Účetní okruh: 4826 HOCHTIEF VSB a.s. Praha

St.	ÚčHKnihy	Krát.text	M/D	Částka v měně dokl.	Částka ve fir.měně	Z.	Číslo příř.	Text	Pra.	Z.Nák.
		Má D...			0,00					
		Má D...			0,00					
		Má D...			0,00					
		Má D...			0,00					
		Má D...			0,00					

OEP (1) (400) vsprgoep OVR

12.3. Dobropisy a storna

12.3.1. Dobropisy

Dobropisy se zaúčtují, **podobně jako faktury**, zpravidla s referencí k objednávce. Částky účtované ve prospěch nesmí být větší než dříve zlikvidovaná faktura. Vývoj objednávky se aktualizuje u dobropisu, kde se vypočtené množství zmenší o množství účtované ve prospěch.

Vstupní obrazovka se vyplní jako u faktury. Zadá-li se do pole „*reference k faktuře*“ dříve zaúčtované číslo faktury, přenesou se platební podmínky z faktury do tohoto dokladu. Systém na to upozorní hlášením, které se potvrdí. Pomocí této reference se zajistí, pokud faktura do doby pořízení dobropisu nebyla ještě uhrazena, ponížení o částku dobropisu a dodavateli se uhradí pouze rozdíl.

V *přehledu položek* se na další straně automaticky navrhnou dříve zadané hodnoty a množství. Jestliže se doklad takto převezme, provede systém **úplné storno** původní faktury. Jestliže se převezme množství, ale hodnota je jiná, provede systém **výstup chyby**. Zde si musíme pomoci výběrem možnosti *zaúčtovat dobropis* ve prospěch, kde můžeme

částku změnit. Doklad se simuluje a při zůstatku nula se může dobropis zaúčtovat. Toto se využívá při vracení palet, které mají sníženou hodnotu o opotřebení.

12.3.2. Storna

Fakturační doklady, tzn. faktury účtované v likvidaci faktur a dobropisy, se dají stornovat automaticky. Přitom se rozlišují dva *případy*:

- storno faktury – systém automaticky vytvoří dobropis;
- storno dobropisu – systém automaticky vytvoří fakturu.

Data pro účtování storna převezme systém přímo z dokladu ke stornování. Tím nemůže dojít k odchylkám mezi fakturou a dobropisem a obráceně. Pokud se má doklad stornovat s jiným datem, musí se zvolit příslušný *důvod storna*:

- 01 storno v běžném měsíci;
- 02 storno v uzavřeném měsíci;
- 03 negativní účtování k původnímu datu;
- 04 negativní účtování k novému datu;
- 05 storno z důvodu časového rozlišení.

Dodatečně se k tomu musí ještě zadat datum účtování a období účtování. Doklad lze ještě zobrazit, a pak se již může zaúčtovat. Na stavové liště se opět objeví hlášení, že je doklad stornován pod číslem xxx.

12.4. Speciální funkce při likvidaci faktur

V některých případech se faktura může vztahovat **k několika objednávkám**. Pomocí tlačítka „*vícenásobný výběr*“ se otevře okno, kam lze doplnit čísla více objednávek. Zadání se potvrdí a likvidace faktur může pokračovat jako obvykle.

Někdy se může stát, že v objednávce je uveden **jiný dodavatel** než ten, který vystavil fakturu. Systém SAP nabízí možnost nahradit dodavatele z objednávky, jestliže například přijde druhá faktura od spediční firmy, tedy odlišná od původního dodavatele. Při každém novém účtování faktury je potřeba zkontrolovat dodavatele, protože by se mohlo stát, že úhrada faktury bude provedena na jiný účet. Na vstupní obrazovce se zadají obvyklá data. Dodatečně se vyplní pole *dodavatel* správným dodavatelem, který se vyhledá v *seznamu dodavatelů*. Zadání se potvrdí, systém provede výstup varovného hlášení o tom, že dodavatel z objednávky byl nahrazen novým dodavatelem. Pak se již pokračuje v likvidaci faktury obvyklým způsobem.

Pokud firma u dodavatele objednává pouze jednou, nebo velmi zřídka, nemá smysl zakládat v systému pro dodavatele nový kmenový záznam se všemi údaji. V těchto případech se použijí tzv. *dodavatelé CpD*. U objednávek s *CpD* se musí ještě při likvidaci faktur zadat údaje specifické pro dodavatele, tzn. adresa a bankovní spojení, protože tato data se při založení neudržují.

12.5. Systémová hlášení

Při likvidaci faktur dochází k různým varovným a chybovým hlášením. Chybová hlášení nelze obejít, aktuální operace se musí přerušit. U varovných hlášení přerušení akce není nutné, ale vždy je třeba na ně reagovat. Mohou se objevit hlášení tohoto *typu*:

- v účetnictví již je pořízena jedna faktura pod účetním dokladem xxx, která souhlasí v datech s provedeným zadáním (tím je vyjádřeno podezření, že faktura je pořizována duplicitně);
- toleranční meze ceny uložené v systému byly překročeny;
- pro objednávku se hledalo pro zaúčtování následné účtování na vrub, ačkoli předtím ještě nebyla pořízena faktura;
- množství, které se má pořídit, je větší než objednané množství.

13. Přednosti a nedostatky způsobu zpracování materiálového hospodářství

Vhodnost programu pro předpokládané použití

Domnívám se, že pro uvedenou účetní jednotku je program SAP vhodný, nemá v podstatě žádná omezení, která by znemožňovala nebo omezovala jeho použití. Používá členění na střediska, zakázky a projekty, kterého podnik hojně využívá. Umožňuje tak zpracovat přehlednou formou rozsáhlé materiálové hospodářství společnosti.

Modularita

Program SAP byl upraven pro potřeby stavební společnosti. K základnímu modulu byly pořízeny další rozšiřující funkce (moduly). Materiálové hospodářství je zpracováváno v modulu „MM“, který je úzce spjat s modulem finančního účetnictví, controllingu a dlouhodobého majetku. Tato provázanost umožňuje přenos dat mezi jednotlivými odděleními podniku.

Funkční oblasti systému

Různé funkční oblasti systému se snadno vyvolávají. V hlavní nabídce menu se lze pomocí "rozbalení" dostat na kaskádové menu, kde si uživatel vybere potřebnou transakci. Pro urychlení existuje možnost zadat kód transakce a jedním krokem tak spustit příslušnou funkci. Uživatelé, kteří se pohybují pouze v určité oblasti materiálového hospodářství, mají tedy možnost si svoje transakce zadat do oblíbených, a tím urychlí přístup ke své práci.

Práce s více režimy

Program umožňuje pracovat s více režimy. Znamená to, že pokud se zadávají data při určité operaci a je nutno vyhledat neznámý údaj, je možné se bez přerušení operace v jiném režimu na potřebná data dotázat. Zároveň se v jiném režimu mohou zpracovávat data náročná na čas, např. různé sestavy.

Možnost upomínání

Ve vývoji objednávky mají pracovníci nákupu možnost sledovat, jak dodavatelé plní dodávky materiálu a na základě toho je mohou upomínat.

Přehlednost sestav

Tiskové sestavy ve skladovém hospodářství jsou přehledné a dostačující a poskytují potřebné informace pro toho, kdo s nimi pracuje.

Jazyk

Podle mého názoru je nevýhodou tohoto systému práce s německými účty. Protože vlastníkem mnou zvoleného podniku je však německá společnost, nelze se této skutečnosti divit. Domnívám se však, že pracovníkům činí problémy zapamatovat si čísla německých účtů, a tak jsou nuceni je často vyhledávat, a to je zdržuje při práci.

Likvidace faktur

Likvidace faktur je výhradně závislá na vystavené objednávce. Z teoretického hlediska je vše v pořádku. V praxi však někdy nastává problém u tzv. hromadných objednávek na delší časové období. V těchto případech je náročné odhadnout potřebné množství a obsáhnout veškerý sortiment materiálu, který stavba potřebuje. Pak dochází k tomu, že na došlé faktuře je nakoupen i jiný materiál, než který byl objednán nebo materiál, který sice objednaný byl, ale ve větší výši. V tomto případě nelze fakturu zlikvidovat a musí se vrátit zpět ke stavbyvedoucímu, který musí zařídit na oddělení nákupu doplnění do objednávky. Protože je společnost Hochtief VSB a. s. velkou stavební společností s působností po celé republice, je předávání dokladu zdlouhavější. Často tedy dochází k tomu, že se faktura dostane do účtárny i po lhůtě splatnosti.

Podle mého názoru by při zpracování účetních dokladů bylo snazší pracovat s českými účty hlavní knihy. Doporučila bych tedy účetní jednotce, aby německé účty používala až v konečných přehledech a výsledkových sestavách, které jsou určeny pro majitele společnosti. Vedoucí středisek a stavbyvedoucí by se měli při vytváření požadavku na objednávku snažit obsáhnout pokud možno celý sortiment potřebného materiálu tak, aby bylo možné dodavatelskou fakturu bez problémů a včas zlikvidovat. Nevýhodu SAPu bych viděla ve větší nákladnosti v porovnání s obdobnými programy. Jinak je SAP špička ve svém oboru, takže se domnívám, že je touto společností vhodně zvolený, protože umožňuje zpracovat přehlednou formou její rozsáhlé materiálové hospodářství.

14. Závěr

Cílem mojí bakalářské práce bylo zanalyzovat materiálové hospodářství ve stavební společnosti. Pro zpracování a vyhodnocení účtování zásob jsem zvolila společnost Hochtief VSB a. s., která patří ke špičkám ve svém oboru. Pro zpracování účetnictví používá účetní program SAP R/3 verze 4.OB.

Zásobami pro účely firmy se rozumí skladovaný materiál, nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby a výrobky. Účetní jednotka používá účtování způsobem A. Zásoby na skladě eviduje v pořizovací ceně, která se skládá z ceny pořízení a nákladů souvisejících s pořízením. V modulu „MM“ se dále ceny podle jednotlivých druhů materiálu průměrují a do spotřeby přechází materiál v průměrné ceně vedené ve skladu. Zásoby pořízené bezplatně, nalezené (přebytky zásob), odpad a zbytkové produkty vrácené z výroby či jiné činnosti se ocení dle odborného odhadu jejich užitné hodnoty. Zásoby vlastní výroby se oceňují vlastními náklady. Renovace náhradních dílů a úprava zásob prováděných ve vlastní režii se vyúčtuje jako aktivace.

V účetní jednotce začíná proces materiálového hospodářství v oddělení nákupu. Prvním krokem v procesu nákupu je požadavek na objednávku ze strany vedoucích středisek nebo jednotlivých stavbyvedoucích. Druhá fáze spočívá ve vytvoření poptávky. Pracovník nákupu na základě požadavku vytvoří poptávku u dodavatelů a vyhodnotí nabídky. Poté dojde ke zhotovení objednávky, která je spojnicí mezi moduly „MM“, „FI“ a „CO“. Na ni navazuje likvidace faktur. Posledním krokem, který není přímo v procesu nákupu, ale je s ním úzce spjat, představuje výdej materiálu. Na operace provedené oddělením nákupu navazuje skladové hospodářství. Jedná se o příjem, výdej a přeskladnění materiálu. Posledním oddělením, kde se účtuje o zásobách, je oddělení likvidace faktur, které má za úkol dokončit operaci v materiálovém hospodářství a dále zpracovat dobropisy buď jako storno faktury, nebo dílčí dobropisy. Likvidace faktur zahrnuje pořízení zadaných faktur a dobropisů, vlastní kontrolu faktur po stránce věcné, cenové a početní správnosti a zaúčtování pohybů na účtech. V systému SAP se likvidace faktur provádí ve vztahu k objednavce. Existují ale i výjimky, které si účetní jednotka stanovila vnitřními pravidly, kdy se faktura likviduje bez objednávky.

Program SAP je touto účetní jednotkou vhodně zvolený, protože umožňuje zpracovat přehlednou formou rozsáhlé materiálové hospodářství společnosti.

15. Literatura

Publikace

Bauer, David: Zákon o účetnictví. Brno: Anag 2004.

Dušek, Jiří: Chyby a kontroly v účetnictví. Praha: Grada 1998. ISBN 80-7169-665-X.

Louša, František: Zásoby – komplexní průvodce účtováním a oceňováním. Praha: Grada 2005, 168 s.

Pelc, Vladimír: Účetnictví. Praha: Linde 2004.

Ryneš, Petr: Podvojně účetnictví a účetní závěrka pro podnikatele. Praha: Anag 2004.

Legislativa

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška MF č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

České účetní standardy pro podnikatele

Ostatní

Vnitropodnikové směrnice pro Hochtief VSB a. s.

Uživatelská příručka programu SAP

16. Seznam použitých zkratk

MM materiálové hospodářství

FI..... finanční účetnictví

CO..... controlling

AA..... dlouhodobý majetek

WE příjemka materiálu

WA..... výdejka materiálu

17. Přílohy

Příloha 1 – Třídy ocenění s přiřazením nákladových účtů

Příloha 2 – Příjemka

Příloha 3 – Výdejka

Příloha 1 Třídy ocenění s přiřazením nákladových účtů

Třída ocenění	Název materiálu	Nákladový účet
0000	Dodávky stavebního betonu, šterku, písku, cementu	501 000
0001	Betonové pojivo (cement)	501 001
0002	Přídavné materiály do betonu	501 002
0003	Přísady do betonu (šterk, písek)	501 003
1101	Výztužná ocel	501 101
1102	Stavební ocelové sítě	501 102
1103	Ocel pro předpjatou výztuž	501 103
2000	Zdicí prvky	501 200
2004	Pojiva a maltové směsi	501 201
3000	Profilové oceli	501 300
3041	SN-kotvy	501 301
3042	Swellex-kotvy	501 302
3043	Samovrtné a injektážní kotvy	501 303
3044	Výpažnice a manžetové trubky	501 304
3060	Štetovnice	501 305
3070	Vystrojovací skruže	501 306
3080	Hroty	501 307
3090	Palubky	501 308
4000	Ostatní stavební materiály	501 400
4002	Kámen, dlažba, obrubníky	501 401
4004	Betonové výrobky hotové, trubky, šachty	501 402
4005	Stavební elementy PEHD	501 403
4007	Korek	501 404
4020	Ochranný šterk proti zamrznutí	501 405
4030	Drcený šterk, recyklovaný materiál	501 406
4040	Drť, písek	501 407
4041	Lámaná skála	501 408
4050	Zásypová půda, šterk	501 409
4060	Minerální těsnící materiály	501 410
4071	Těsnící směs pro zdivo – voda	501 411
4072	Těsnící směs pro zdivo – jíl	501 412
4073	Těsnící směs pro zdivo – plnivo	501 413
4074	Těsnící směs pro zdivo – přídavné látky	501 414
4075	Těsnící směs pro zdivo – vodní sklo	501 415
4076	Těsnící směs pro zdivo – látka A	501 416
4077	Těsnící směs pro zdivo – látka B	501 417
4078	Těsnící směs pro zdivo – Bentonit	501 418
4091	Asfaltobeton, šterkové materiály	501 419
4094	Litý asfalt	501 420
4095	Ostatní bitumen. materiál	501 421
4110	Geotextilie, rouno	501 422
4111	Pásy z umělých hmot pro těsnění fólie	501 423
4113	Dveře a příslušenství	501 424
4114	Okna a příslušenství	501 425
4115	Příslušenství, klimatizace	501 426
4116	Brány a příslušenství	501 427
4150	Díly pro výstavbu kanálů	501 428
4220	Izolace proti vlhkosti	501 429
4230	Tepelné izolace	501 430
4300	Obklady zdí a podlah	501 431
5000	Ostatní pomocný a provozní materiál	501 500
5001	Prostředky pro ošetření betonu	501 501
5020	Chemické stavební materiály	501 502
5030	Technické plyny	501 503
5040	Pracovní a ochranné oblečení	501 504
5050	Trhaviny	501 505

Příloha 2 Příjemka

P Ř Í J E M K A M A T E R I Á L U
Seite

Nr. 5000019000

1

Datum příjmu mat. : 28.07.2005
Aktuální datum : 28.07.2005

Závod : 1880
Označení : HOCHTIEF VSB a.s.divize 8 o.z.

LAGERORT 1085

Dodavatel : 0003004008
Název : ABK- Pardubice a.s.
Objednávka : 2056638211
Skup.nák. : 723 Lán Ondřej Telefon : 381 490 308

0001 0000000027646

Svař. síť KY81, pr. 8/8, oko 100/100

1085

25,773 T

Vystavil PECENKOVA

P O D P I S



Příloha 3 Výdejka

