

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

FAKULTA EKONOMICKÁ

Bakalářská práce

**Evidence a inventarizace dlouhodobého majetku
ve vztahu k digitalizaci**

**Recording and inventory of fixed assets in relation
to digitization**

Kamila Tremlová

Plzeň 2024

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma

„Evidence a inventarizace dlouhodobého majetku ve vztahu k digitalizaci“

vypracovala samostatně pod odborným dohledem vedoucí bakalářské práce za použití pramenů uvedených v seznamu citované literatury.

Plzeň dne 20. dubna 2024

v. r. *Kamila Tremlová*

Zásady pro vypracování práce

1. Vymezte pojmy v souvislosti s dlouhodobým majetkem, jeho členěním, odepisováním a inventarizací v rámci literární rešerše.
2. Charakterizujte vybraný podnikatelský subjekt.
3. Zhodnoťte inventarizaci majetku ve vybraném podnikatelském subjektu.
4. Navrhněte v oblasti inventarizace pro podnik vhodná dílčí opatření.
5. Shrňte řešenou problematiku a zhodnoťte navržené řešení.

Studijní program

Podniková ekonomika a management

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala vedoucí mé bakalářské práce paní Ing. Veronice Komorousové za konzultace, odborné vedení, cenné rady a připomínky, ochotu a čas, který mi věnovala při zpracování mé bakalářské práce.

Dále bych chtěla poděkovat vedení a pracovníkům společnosti XY, s.r.o. za poskytnutí podkladů a rad pro vypracování praktické části této práce.

Obsah

| | |
|---|-----------|
| Úvod | 7 |
| Cíl a metodika bakalářské práce | 8 |
| 1 Dlouhodobý majetek..... | 9 |
| 1.1 Členění dlouhodobého majetku..... | 9 |
| 1.2 Zařazení dlouhodobého majetku | 11 |
| 1.3 Odpisy dlouhodobého majetku | 12 |
| 2 Evidence a inventarizace dlouhodobého majetku..... | 14 |
| 2.1 Evidence dlouhodobého majetku | 14 |
| 2.2 Digitalizace účetnictví..... | 15 |
| 2.3 Inventarizace dlouhodobého majetku | 17 |
| 2.3.1 Druhy inventarizace | 18 |
| 2.3.2 Fyzická inventura dlouhodobého majetku | 18 |
| 2.3.3 Inventurní soupis..... | 19 |
| 2.3.4 Inventarizační rozdíly | 20 |
| 2.3.5 Ocenění na základě výsledků inventarizace | 24 |
| 2.3.6 Dočasné snížení hodnoty majetku při inventarizaci | 24 |
| 2.3.7 Inventura nedokončeného dlouhodobého hmotného majetku | 25 |
| 2.3.8 Drobný majetek – inventarizace | 25 |
| 2.3.9 Hmotná odpovědnost při ztrátě majetku | 26 |
| 2.4 Digitální evidence a inventura majetku..... | 28 |
| 3 Praktická část..... | 29 |
| 3.1 Charakteristika společnosti | 29 |
| 3.2 Dlouhodobý majetek společnosti | 30 |

| | | |
|-------|---|-----------|
| 3.2.1 | Dlouhodobý hmotný, nehmotný, finanční, hmotný a nehmotný drobný majetek společnosti..... | 31 |
| 3.3 | Evidence dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku..... | 33 |
| 3.4 | Inventarizace ve společnosti | 34 |
| 3.4.1 | Povinnost inventarizace | 35 |
| 3.4.2 | Plán inventarizace | 35 |
| 3.4.3 | Příprava fyzické inventury | 35 |
| 3.4.4 | Průběh fyzické inventury | 36 |
| 3.4.5 | Identifikace problému v souvislosti s fyzickou inventurou | 38 |
| 3.5 | Návrh nového způsobu evidence a inventarizace dlouhodobého majetku..... | 39 |
| 3.5.1 | Výběr vhodného čárového kódu | 39 |
| 3.5.2 | Stanovení čárového kódu pro dlouhodobý majetek společnosti..... | 40 |
| 3.5.3 | Pořízení snímačů čárových kódů a kompatibilního softwaru..... | 41 |
| 3.5.4 | Zaznamenávání inventarizačních rozdílů pomocí čárových kódů..... | 42 |
| 3.5.5 | Doklady a zápisy s využíváním čárových kódů..... | 42 |
| 3.5.6 | Předání výsledků inventarizace účtárně – čárové kódy | 42 |
| 3.6 | Zhodnocení investice na čárové kódy | 42 |
| 3.6.1 | Porovnání mzdových nákladů a času při stávající fyzické inventuře a při inventuře prostřednictvím čárových kódů | 43 |
| 3.6.2 | Výhodnost investice do čárových kódů | 45 |
| 3.7 | Zhodnocení návrhu..... | 48 |
| | Závěr | 49 |
| | Seznam použitých zdrojů | 50 |
| | Seznam tabulek | 53 |
| | Seznam obrázků | 54 |

Abstrakt

Abstract

Úvod

Tato bakalářská práce je zaměřena na evidenci a inventarizaci dlouhodobého majetku v nejmenované výrobní firmě, která je kapitálovou společností s.r.o. se sídlem v Plzni.

V dnešním světě moderních technologií je digitalizace účetnictví a s tím související procesy, jako je právě evidence a inventarizace, stále více probírané téma. Existují různé způsoby, jak mohou být tyto dva zmíněné pojmy v praxi usnadněny pomocí novodobých technologií a záleží jen na konkrétní firmě, jaký způsob si zvolí. Mezi nejčastější verze modernizované evidence a inventarizace majetku patří čipové vybavení a s tím spárovaný příslušný software.

Bakalářská práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. Úvod teoretické části je zaměřen na charakteristiku dlouhodobého majetku a s ním souvisejících pojmů. Následně je popsána evidence dlouhodobého majetku, včetně její digitální verze. Převážná část teorie se poté věnuje inventarizaci dlouhodobého majetku. Je zde řešen například její průběh, příprava, vyčíslení inventarizačních rozdílů a stanovení odpovědnosti za ztráty majetku. V teoretické části jsou informace k této problematice čerpány z odborných textů, které budou uvedeny v seznamu literatury. Tyto informace budou získávány z knih, internetových zdrojů, zákonů a vyhlášek.

V praktické části je nejprve představena vybraná společnost a její zavedený systém inventury a inventarizace dlouhodobého majetku. V této části je práce zaměřena především na inventuru fyzickou. Je zde popsáno, jak je v této účetní jednotce fyzická inventura a inventarizace dlouhodobého majetku prováděna nyní a dále je zde navržen způsob, kterým by mohla být budoucí fyzická inventura a inventarizace inovována. Tato verze možné inovace je projednávána i ve vybrané společnosti, zejména kvůli úspoře času a nákladů. Informace k této části jsou čerpány výhradně z vnitropodnikových směrnic této firmy.

Cíl a metodika bakalářské práce

Hlavním cílem bakalářské práce je vyhodnotit a porovnat přínosy a rizika přechodu fyzické inventury dlouhodobého majetku ze současné podoby do digitální podoby, a to za pomoci čárových kódů, v konkrétním podniku.

Nejprve je popsána nynější fyzická inventura a inventarizace dlouhodobého majetku ve vybrané společnosti. Dále je proveden návrh řešení za pomoci čárových kódů, kterým bude urychlen celý proces fyzické inventury, a který by společnost mohla v budoucnu také praktikovat. Přínosy a rizika budou vyhodnoceny na základě vyčíslení nákladů a hodin, které jsou vynaloženy na fyzickou inventuru dlouhodobého majetku s použitím čárových kódů. Tyto hodnoty jsou následně komparovány s náklady a hodinami, které jsou čerpány na současnou fyzickou inventuru v podniku.

V této bakalářské práci budou používány metody, jako je deskripce a komparace.

1 Dlouhodobý majetek

Za dlouhodobý majetek je považován majetek, který účetní jednotka používá déle než jeden rok a není pořizován s úmyslem dalšího prodeje nebo zpracování. Dělí se na nehmotný, hmotný (odpisovaný a neodpisovaný) a finanční. Tato aktiva se postupně opotřebovávají a úbytek jejich hodnoty se zaznamenává prostřednictvím odpisů (Taušl Procházková a kol., 2017).

Základní účtování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku je stanoveno Českým účetním standardem č. 013 v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb. a vyhláškou č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Díky novele této vyhlášky byl změněn 1. ledna 2018 název rozvahové položky účetní závěrky z „B. Dlouhodobý majetek“ na „B. Stálá aktiva“. Účetní pohled se ale touto změnou na tento druh majetku nemění a směrná účetní osnova dále ponechává označení účtové třídy 0 jako dlouhodobý majetek (Suková & Skálová, 2023).

1.1 Členění dlouhodobého majetku

Jak je již zmíněno výše, dlouhodobý majetek se člení do 3 základních skupin, a to jsou:

DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK

Dle Vyhlášky č. 500/2002 Sb., v platném znění řadíme do dlouhodobého nehmotného majetku nehmotné výsledky vývoje, software, ocenitelná práva a goodwill s dobou použitelností delší než jeden rok a od výše ocenění stanovené účetní jednotkou, s výjimkou goodwillu, a při splnění podmínek dále stanovených a při splnění povinností stanovených zákonem, zejména respektováním principu významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku.

Do dlouhodobého nehmotného majetku patří i technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku, a to od výše ocenění stanoveného účetní jednotkou (Vyhláška č. 500/2002 Sb., v platném znění).

Jednotlivé části dlouhodobého nehmotného majetku zahrnují nehmotné výsledky vývoje (nehmotné výsledky vývoje, které nejsou předmětem průmyslových a jiných ocenitelných práv), software (software, který byl pořízen samostatně, tj. není součástí dodávky hardware a software nabytý vlastní činností, jehož účelem je obchodování

s ním), ocenitelná práva (předměty průmyslového a obdobného vlastnictví, výsledky duševní tvůrčí činnosti a práva dle zvláštních právních předpisů), jiný dlouhodobý nehmotný majetek (emisní povolenky a preferenční limity) a goodwill (Skálová & Suková, 2023).

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek – jedná se o nehmotný majetek, jehož:

- doba použitelnosti je delší než jeden rok, a
- ocenění překročí hranici stanovenou účetní jednotkou pro dlouhodobá nehmotná aktiva (tuto hranici si účetní jednotka stanovuje od roku 2003 sama s ohledem na dodržení povinností, které stanovuje zákon o účetnictví) (Šperl, 2022).

DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK

Dle vyhlášky č. 500/2002 Sb. § 7, se dlouhodobým hmotným majetkem stávají pořizované věci, které jsou uvedeny do stavu způsobilého k užívání, čímž se chápe dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností určených zvláštními právními předpisy pro užívání.

Do dlouhodobého hmotného majetku, který se odepisuje, se řadí: stavby (veškeré stavby, budovy, důlní a vodní díla, důlní stavby pod povrchem a další stavební díla bez ohledu na dobu použitelnosti a výši ocenění atd.), hmotné movité věci a jejich soubory (různé stroje a zařízení, dopravní prostředky, inventář a předměty ze vzácných kovů), pěstitelské celky trvalých porostů (vinice a konstrukce bez nosných konstrukcí, ovocné keře a stromy, které jsou vysazené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 hektarů v hustotě minimálně 90 stromů nebo 1 000 keřů na hektar), dospělá zvířata a jejich skupiny (tažná a plemenná zvířata a zvířata hospodářsky využívaných chovů) a jiný DHM (nerostná ložiska a oceňovací rozdíl k nabytému majetku) (Hinke a kol., 2016).

Chalupa a kol. (2020) zařazuje do majetku, který nelze odepisovat, pozemky, umělecká díla, která nejsou součástí stavby, sbírky, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a podobné hmotné movité věci stanovené dle zvláštních právních předpisů. Jako další uvádí nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a technické zhodnocení, pokud tento majetek není uveden do stavu způsobilého k užívání. Dále zmiňuje najatý, propachtovaný nebo obdobně používaný dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetek (s výjimkou případů, kdy na toto právo přiznáno na základě smlouvy

o pachtu obchodního závodu). Jako poslední uvádí preferenční limity, které nelze odepisovat podle výkonů nebo času, a emisní povolenky.

Skálová & Suková (2023) do dlouhodobého hmotného majetku neodpisovaného řadí: pozemky (bez ohledu na výši ocenění, nejedná-li se o zboží) a umělecká díla a sbírky (umělecké předměty či výtvarná díla, nejsou-li složkou stavebních objektů).

DLOUHODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK

V této skupině dlouhodobého majetku se sledují cenné papíry, které byly nakoupené za účelem dlouhodobého vlastnictví. Odděleně se sledují cenné papíry zajišťující rozhodující vliv, kdy podnik vlastní větší než 40% podíl nebo disponuje většinou hlasovacích práv na základě dohody. Jako další se sledují cenné papíry zabezpečující podstatný vliv, kdy podnik vlastní alespoň 20 % hlasovacích práv. Za dlouhodobý finanční majetek lze považovat i zápůjčky a úvěry poskytnuté podnikem, které mají dlouhodobý charakter, čímž se rozumí doba splatnosti delší než jeden rok (Skálová & Suková, 2023).

Veselka (2021) uvádí, že se do dlouhodobého finančního majetku řadí: podílové cenné papíry a podíly (ovládaná či ovládající osoba), podílové cenné papíry a podíly v účetních jednotkách s podstatným vlivem, ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly (účetní jednotka má méně než 20 % podílu na základním kapitálu jiné obchodní korporace) a jiný dlouhodobý finanční majetek (termínované vklady s výpovědní lhůtou delší než 1 rok).

1.2 Zařazení dlouhodobého majetku

V souladu s účetními předpisy je potřeba majetek před zahájením jeho odpisování uvést do stavu způsobilého k užívání. Teprve tímto okamžikem se pořizovaný majetek stává dlouhodobým majetkem se všemi důsledky. Tento okamžik je tedy rozhodný jak pro přesné určení vstupní ceny majetku, tak i pro okamžik možného zahájení odpisů (Chalupa a kol., 2020, s. 74).

Uvedením majetku do užívání se rozumí dokončení věcí, včetně zajištění veškerých technických funkcí, které jsou nezbytné k užívání a splnění všech povinností, které jsou určeny právními předpisy (jedná se například o zajištění bezpečnosti či požární ochrany) (Haas Kubátová, 2021).

Dlouhodobá aktiva lze uvést do stavu, kdy je majetek způsobilý k užívání, za dodržení:

- technických a ekonomických podmínek zabezpečující funkčnost majetku – tzn. situace, ve které je majetek zcela dokončen a způsobilý k užívání, a tudíž lze z něj i dosahovat určitých výnosů,
- povinností určenými právními předpisy pro užívání majetku – jedná se o různé licence či osvědčení od veřejných institucí (v případě nemovitostí jde o vydání kolaudačního rozhodnutí) (Haas Kubátová, 2021).

Pokorná (2021) tvrdí, že pokud není okamžik zařazení dlouhodobého majetku do užívání správně stanoven, je ovlivněna účetní závěrka běžného účetního období i další účetní závěrky, jelikož se může jednat o odpisovaný majetek a kvůli těmto odpisům je ovlivněn výsledek hospodaření v následujících letech.

Chalupa a kol. (2020) dodávají, že k dlouhodobému majetku do okamžiku splnění všech zmíněných povinností nelze přistupovat jako k „dokončenému a plnohodnotnému“. Z účetního hlediska se zařazení dlouhodobého majetku po jeho uvedení do stavu způsobilého k užívání ukáže jeho přeúčtováním z účtů pořízení majetku na příslušné účty majetkové.

Možné problémy související s uvedením dlouhodobých aktiv do užívání

Nejčastější situace v praxi, ke kterým dochází, jsou, kdy jsou dlouhodobá aktiva z technického i ekonomického hlediska způsobilá k užívání, avšak majitel nemá k dispozici všechny potřebné dokumenty a osvědčení od veřejných institucí. Majetek je poté uveden do užívání až v momentě, kdy nabylo účinnosti určité osvědčení o způsobilosti k provozu majetku (Haas Kubátová, 2021).

1.3 Odpisy dlouhodobého majetku

Hodnota aktiva dlouhodobé povahy není při jeho pořízení zachycována na vrub nákladů jednorázově. Výdaje vynaložené na pořízení majetku (případně na jeho technické zhodnocení) jsou postupně uplatňovány ve formě odpisů, které vyjadřují míru používání a opotřebení majetku v rámci činnosti účetní jednotky. Odpisy lze rozdělit na odpisy prováděné podle zákona o účetnictví (jedná se o účetní odpisy) a odpisy, jejichž formu a způsob výpočtu vymezuje zákon o daních z příjmů (jedná se o daňové odpisy). Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek jsou oprávněny odpisovat účetní jednotky,

kteře mají k majetku vlastnické či jiné právo k jeho užívání (vlastníci majetku), hospodaří se státním majetkem či majetkem územních samosprávných celků. Dále mají právo odpisovat dlouhodobý majetek účetní jednotky, které ho používají v případech smlouvy o výpůjčce po dobu zabezpečení závazku převodem práva nebo které majetek používají v případě, kdy vlastnické právo k movitým věcem je nabýváno na základě projevu vůle jinak než převzetím věci. Poslední možností oprávnění účetní jednotky odpisovat dlouhodobý majetek je v případě, že je jednotka uživatelem majetku a provede na tomto majetku technické zhodnocení na svůj účet. O dlouhodobém hmotném i nehmotném majetku je oprávněn účtovat a majetek současně odpisovat i pachtýř, ale jen v případě, kdy je mu toto právo přiznáno na základě smlouvy o pachtu obchodního závodu (Chalupa a kol., 2020).

Vyhláška č. 500/2002 Sb. uvádí, že účetní jednotky odpisují majetek na základě svého odpisového plánu včetně jeho aktualizace dle průběhu užívání a dle změn v průběhu používání majetku účetní jednotkou. V rámci významnosti a věrného a poctivého obrazu předmětu účetnictví a finančního postavení účetní jednotky může účetní jednotka při odpisování majetku uvážit předpokládanou zůstatkovou hodnotu.

2 Evidence a inventarizace dlouhodobého majetku

2.1 Evidence dlouhodobého majetku

Seyfor, a.s. (2022) uvádí, že hlavním smyslem účetní evidence majetku podniku je, mít přehled o firemním kapitálu. Každý podnikatel, který vede účetnictví, má povinnost svůj majetek evidovat, což spočívá v jeho zanesení do účetních knih. Evidence majetku musí být též prováděna osobami samostatně výdělečně činnými, které vedou daňovou evidenci. Jedinými výjimkami jsou podnikatelé, kteří uplatňují paušální výdaje (ti evidenci majetku neprovádějí) a živnostníci, kteří jsou v režimu paušální daně.

Švarcová a kol. (2023) navíc dodává, že evidence majetku je potřebná pro jeho inventarizaci, kdy zároveň dochází i k majetkové kontrole, a dále pro odpisy majetku. V rámci škod na majetku, ať už se jedná o úmysl či živelnou pohromu, je evidence majetku značným pomocníkem. Týká se to zejména důkazu či vyčíslení újmy, která na majetku vznikla a kterou na základě inventární karty pojišťovna uhradí. Základní evidence majetku se realizuje na inventárních kartách. Povinně musí inventární karta obsahovat inventární číslo určené dlouhodobému majetku, zvolený způsob odepisování, vstupní cenu, jednotlivé roční daňové odpisy (popřípadě odlišné účetní odpisy). Po skončení odepisování se do inventární karty zanesou i způsob vyřazení majetku. Stejně tak se do karty vykáže, pokud je dlouhodobý majetek zničen, odcizen, prodán před dokončením odepisování. Případné technické zhodnocení musí být do inventární karty též zaznamenáno, a to v podobě zvýšení vstupní ceny.

Kandlerová (2014) uvádí, že inventární karty musí obsahovat tyto náležitosti:

- název majetku (popř. jeho číselné označení),
- správa majetku,
- datum a způsob pořízení,
- datum zúčtování (uvedení do užívání),
- ocenění majetku,
- údaje o vybraném způsobu účetních a daňových odpisů,
- zůstatková cena,
- datum a způsob vyřazení.

2.2 Digitalizace účetnictví

Digitalizace a automatizace finanční účtárny firem je stále aktuálnějším tématem. V případě, že se podnikatelé rozhodnou pro digitalizaci, nesmí opomenout zákonem stanovená pravidla pro archivaci elektronických daňových dokladů, a to věrohodný původ, neporušitelný obsah a čitelnost souboru. Pro usnadnění a zrychlení přenosu účetních informací z dokumentů a jejich propojení s účetním softwarem lze využít aplikace, které fungují na bázi vytěžování dat. Současně může většina těchto softwarů sloužit také k archivaci dokladů (Nováková & Vrána, 2023).

Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb. dodává, že účetní jednotka může převést účetní záznam z jedné do jiné formy a tímto převodem vzniká nový účetní záznam. Firma je povinna zajistit, že obsah účetního záznamu v nové formě je totožný s obsahem záznamu v původní formě.

SOCOS IT, s.r.o. (n.d.) uvádí jako výhody digitalizace účetnictví následující:

- **efektivnější chod firmy** – digitalizace účetnictví sjednocuje kritické procesy, systémy a analýzy, což vede k pohodlné komunikaci se zákazníky a zároveň obsluze větší zákaznické základny prostřednictvím rychlejších a efektivnějších operací,
- **vyvarování se sankcím** – digitalizace účetnictví pomáhá firmám vyvarovat se sankcím či postihům, které pramení například z auditů,
- **úspora času při vytěžování dat a elektronické správě dokladů,**
- **ohleduplnost vůči životnímu prostředí a místu.**

CFOworld (2022) dodává za výhody digitalizace účetnictví:

- **zpracování dat bez ohledu na čas a místo** – dokumenty lze nahrávat kdykoliv a odkudkoliv a jsou k dispozici okamžitě,
- **automatické čtení informací** – vede k úspoře času a snížení chybovosti,
- **přehlednost a jednoduchost** – doklady lze snadno vyhledávat, upravovat či jim přiřazovat zakázky nebo platební priority, navíc u každého dokumentu je patrné, v jaké fázi schvalování se aktuálně nachází.

Elektronické daňové doklady a jejich archivace

Jak již je zmíněno výše, pokud se společnost rozhodne pro ukládání a archivaci dokladů elektronicky, musí zařídit, aby tyto doklady splňovaly zákonem stanovené náležitosti. V praxi je věrohodnost původu dokladu ověřována prostřednictvím elektronického podpisu, který je stanoven v nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 910/2014, o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na evropském vnitřním trhu (eIDAS). V nařízení eIDAS jsou vymezeny dva typy elektronického podpisu, a tím je zaručený elektronický podpis podložený kvalifikovaným certifikátem pro elektronický podpis a kvalifikovaný elektronický podpis. Nejvyšší formu ochrany elektronického podpisu v současné době zajišťuje druhý zmíněný kvalifikovaný elektronický podpis, který může být vydán pouze kvalifikovaným poskytovatelem služeb neboli certifikační autoritou (Nováková & Vrána, 2023).

Automatizované vytěžování dokladů

Jedná se o proces, při kterém účetní systém automaticky extrahuje podstatné informace z faktur, účetních zápisů a dalších dokumentů. Tento postup je založen na pokročilých technologiích zpracování textu a umělé inteligence. Mezi hlavní výhody vytěžování dokladů pro firmy patří urychlení procesu zpracování dokladů, zlepšení cash flow a likvidity, minimalizace chyb a snížení rizika finančních nesrovnalostí (Menšíková, 2023).

Nováková & Vrána (2023) dodávají, že softwary na vytěžování dat v současnosti kombinují technologie OCR (rozpoznávání dat z faktury) s prvky umělé inteligence. Spojením těchto technologií dochází k minimalizaci chybovosti a k maximalizaci variability vytěžovaných dokumentů. Prvním krokem při použití softwaru k vytěžování dat je nahrání dokladu do softwaru například prostřednictvím sběrného e-mailu, vyfocení přes mobilní aplikaci či nahráním dokumentu přímo do aplikace. V momentě, kdy jsou dokumenty vloženy do softwaru, nastává vytěžování dokladů. Digitální doklady jsou poté uloženy ve formě strukturovaných dat, kde čekají na schválení a lze je před samotným potvrzením ještě různě upravovat. Po schválení proběhne automatické zaúčtování do účetního systému a po tomto úkonu dojde k online

archivaci dokladů včetně kvalifikovaných razítek a podpisů. Doklady jsou uloženy na jednom místě a lze je kdykoliv jednoduše dohledat.

2.3 Inventarizace dlouhodobého majetku

Chalupa a kol. (2020) uvádí, že inventarizací účetní jednotky zjišťují stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný skutečný stav odpovídá účetnímu stavu majetku a závazků a zda nejsou dány důvody pro účtování o opravných položkách, rezervách nebo oprávkách. Při inventarizaci účetní jednotky především zjišťují skutečný stav majetku a závazků, a to včetně ostatních aktiv a pasiv a skutečností účtovaných v knize podrozvahových účtů. Účetní jednotky při fyzické inventuře zjišťují skutečný stav majetku počítáním, vážením, měřením či jinými obdobnými způsoby, případně mohou využít účetní záznamy, které prokazují jeho existenci.

Inventarizace obsahuje následující soubor činností:

- zjišťování skutečného stavu k určitému datu (ke dni inventarizace), zaznamenání tohoto stavu do inventurních soupisů, dodatečných a zjednodušených inventurních soupisů,
- vyčíslení rozdílů mezi skutečným a účetním stavem a vysvětlení příčin rozdílů (může se jednat například o ztrátu, krádež, poškození a tak dále) – pro úplnost je nezbytné zdůraznit, že určí-li se prokazatelně neúmyslné chyby v účetních zápisech, je nutné tyto chyby opravit na podkladě řádných účetních dokladů, a to před vyčíslením konečných inventarizačních rozdílů,
- určení způsobů vypořádání se zjištěnými rozdíly proti stavům zachyceným v účetnictví – jedná se o schodky, manka či přebytky,
- přenesení upřesněných údajů v účetnictví,
- posouzení technického stavu majetku účetní jednotky, z čehož může vyplynout nutnost provedení údržby či oprav, technického zhodnocení či úplného vyřazení majetku,
- posouzení upotřebitelnosti a využitelnosti inventarizovaného majetku,
- další činnosti, které jsou stanoveny účetní jednotkou (Prudký & Lošťák, 2017).

Inventarizace dlouhodobého majetku musí být provedena nejméně jedenkrát za účetní období. Začíná fyzickou inventurou, za kterou následuje porovnání skutečného stavu

majetku s jeho účetním stavem, zjištění případných inventarizačních rozdílů a jejich vypořádání v účetním období, za které byla inventarizace realizována („Inventarizace dlouhodobého majetku“, n.d.)

2.3.1 Druhy inventarizace

Inventarizace je rozlišována na periodickou a průběžnou. Periodická inventarizace je realizována k datu řádné či mimořádné závěrky. Účetní jednotka má právo si stanovit tzv. rozhodný den, ke kterému bude skutečný stav majetku a závazků zjišťovat, a který předchází rozvahovému dni. Skutečný stav k rozvahovému dni lze dopočítat na základě přírůstků majetku a závazků, které vznikly mezi rozhodným a rozvahovým dnem. Účetní jednotka může začít provádět inventuru nejdříve 4 měsíce před rozvahovým dnem a ukončit nejpozději 2 měsíce po rozvahovém dni. Průběžná inventarizace je uskutečňována v průběhu účetního období, kdy termín této inventarizace si stanoví účetní jednotka. Nejčastěji lze tento typ inventarizace provádět u dlouhodobého hmotného majetku, který je vzhledem ke své funkci stále v pohybu a nemá stálé místo. Každý druh tohoto majetku musí být inventarizován minimálně jednou za účetní období (Bartušková, 2022).

Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb. dodává, že účetní jednotky mají povinnost prokázat uskutečnění inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.

2.3.2 Fyzická inventura dlouhodobého majetku

V rámci fyzické inventury majetku je zjišťován jeho skutečný stav. Při prvotní inventuře je základním způsobem zjišťování skutečného stavu ověření fyzické existence majetku. Pokud majetek firmy užívá jiná účetní jednotka, lze si ověřit jeho existenci vyžádáním potvrzení od osoby, která má tento majetek v držení či užívání. U nemovitého majetku stačí prokázání jeho skutečného stavu na základě fotografické či jiné dokumentace. Předmětem fyzické inventury je i skutečný stav majetku, který nemá konkrétní účetní jednotka ve vlastnictví nebo k němu nemá příslušnost hospodaření, avšak se tento majetek nachází na pozemcích či v prostorách, které má tato firma ve vlastnictví nebo k nim má příslušnost hospodaření (Svobodová, 2018).

Fyzická inventura dlouhodobého majetku, která nemůže být provedena k okamžiku účetní závěrky, může být realizována v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období, popřípadě v prvních dvou měsících následujícího účetního období. V takovém případě musí být prokázán stav hmotného majetku k okamžiku účetní závěrky fyzickou inventurou opravenou o přírůstky a úbytky majetku za období od ukončení fyzické inventury do konce účetního období, popřípadě za období od začátku následujícího účetního období do dne ukončení fyzické inventury („Inventarizace dlouhodobého majetku“, n.d.).

Svobodová (2018) dodává, že skutečné stavy majetku se při fyzické inventuře zjišťují v mimořádných případech technickým propočtem, u kterého se vychází z jednotek množství použitých v účetnictví. Tento propočet se používá jen v případech, kdy zjišťování skutečného stavu příslušného druhu hmotného majetku běžným způsobem není technicky možné, hospodárné či dokonce bezpečné.

2.3.3 Inventurní soupis

V rámci inventarizace je vyhotoven inventurní soupis, do kterého se dle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. zaznamenávají údaje zjištěné fyzickou inventurou – jedná se o tyto údaje:

- skutečnosti, které dovolují jednoznačně určit majetek a závazky,
- podpisy osob odpovědných za uskutečnění inventury,
- způsob určování skutečných stavů,
- ocenění majetku a závazků v rámci periodické inventarizace k rozvahovému dni nebo i k rozhodnému dni, pokud tak účetní jednotka určila,
- okamžik, ke kterému je účetní závěrka sestavována,
- rozhodný den, pokud jej účetní jednotka stanovila,
- okamžik zahájení a ukončení inventury.

Suchan (2023) dodává, že inventurní soupis je podepsán osobami, které inventuru realizovaly. Ve větších účetních jednotkách je sestavována inventarizační komise pro řízení a provádění inventarizace.

2.3.4 Inventarizační rozdíly

V rámci porovnání skutečného stavu se stavem účetním může dojít ke vzniku těchto inventarizačních rozdílů:

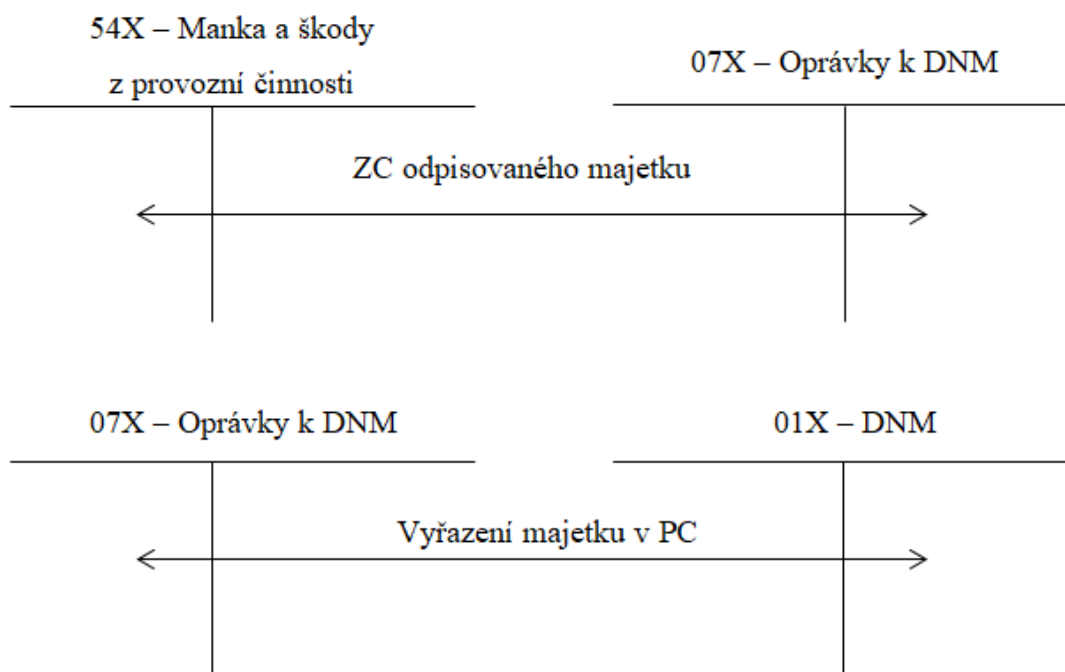
- **přebytek** – v případě, že je skutečný stav vyšší než účetní stav,
- **manko** (nebo schodek u peněžní hotovosti a cenin) – v případě, že je skutečný stav nižší než stav účetní (Bartušková, 2022).

Inventarizačním rozdílem není technický či technologický úbytek zásob, nezaviněný úhyn zvířat, která jsou hmotným majetkem, ztratné v maloobchodě a další (Suchan, 2023).

Skálová & Suková (2023) dodávají, že inventarizační rozdíly se účtují do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

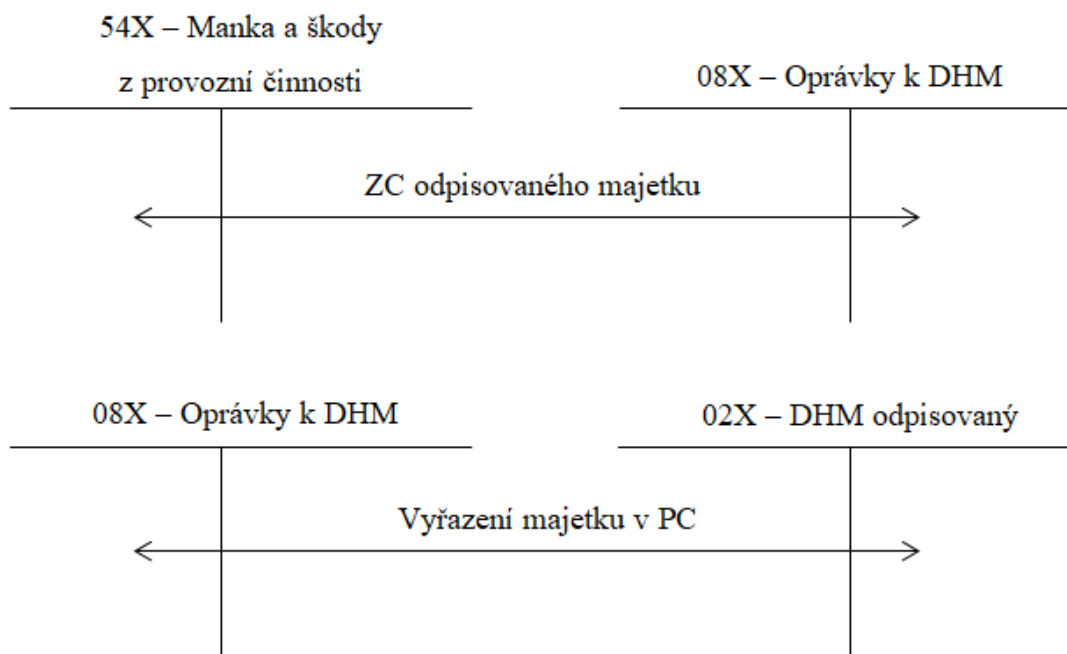
Český účetní standard pro podnikatele č. 007 stanoví postupy účtování inventarizačních rozdílů u dlouhodobého majetku. Při účtování mank odpisovaného a neodpisovaného majetku se manko odpisovaného majetku zaúčtuje ve prospěch nákladů a na vrub opravek, manko neodpisovaného majetku se zaznamená ve prospěch nákladů a na vrub příslušného účtu skupiny 03, a to pouze v případě, že se manka vztahují k běžnému období. Pokud však manko souvisí s některým z minulých období, musí účetní jednotka zvážit účtování, které povede k věrnému a poctivému obrazu, včetně případné úpravy srovnávacích údajů v účetní závěrce (Honzíková, 2019).

Obr. 1: Účtování manka odpisovaného dlouhodobého nehmotného majetku



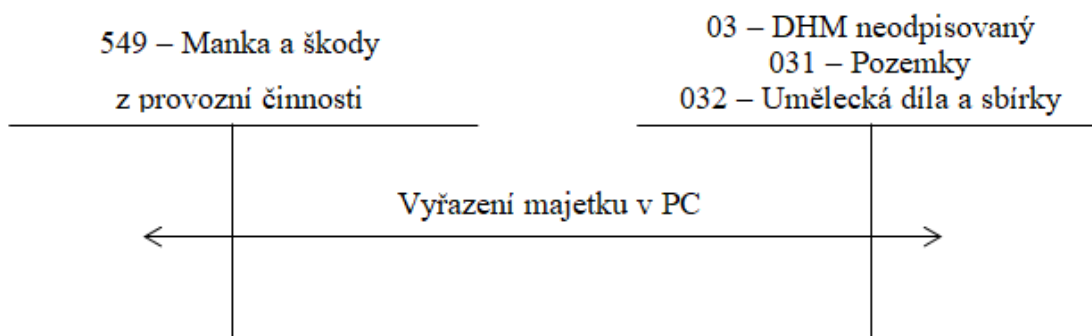
Zdroj: Chalupa a kol. (2020), vlastní zpracování

Obr. 2: Účtování manka odpisovaného dlouhodobého hmotného majetku



Zdroj: Chalupa a kol. (2020), vlastní zpracování

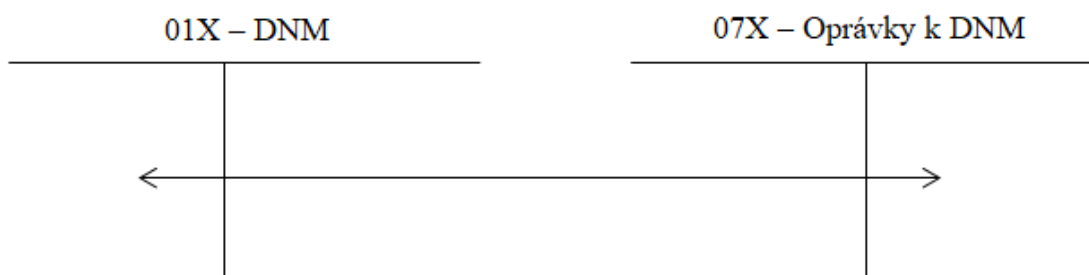
Obr. 3: Účtování manka neodpisovaného dlouhodobého majetku



Zdroj: Chalupa a kol. (2020), vlastní zpracování

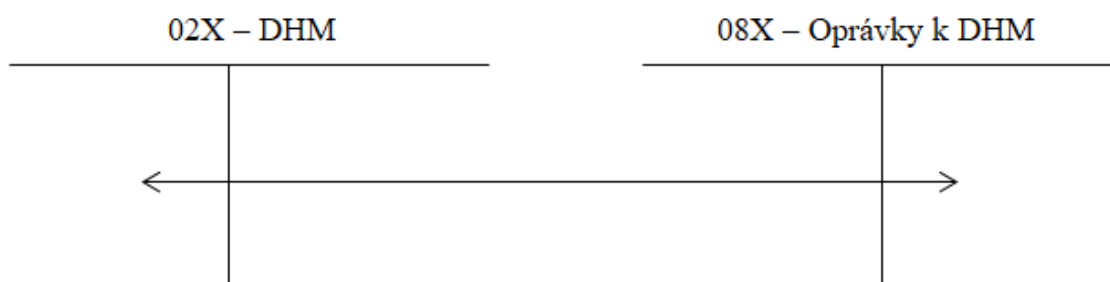
Manko je tedy inventarizační rozdíl mezi skutečným a účetním stavem majetku, kdy skutečný stav je nižší než stav účetní. Manka mohou být předepsána k úhradě zaměstnanci, který je zavinil. V mimořádných případech mohou být manka kompenzována s přebytky, a to pouze v případě, že účetní jednotka prokáže, že došlo k neúmyslné záměně, že jsou ve stejné výši a vznikly v totožném zdaňovacím období (Hauzarová, 2017).

Obr. 4: Účtování přebytku odpisovaného dlouhodobého nehmotného majetku



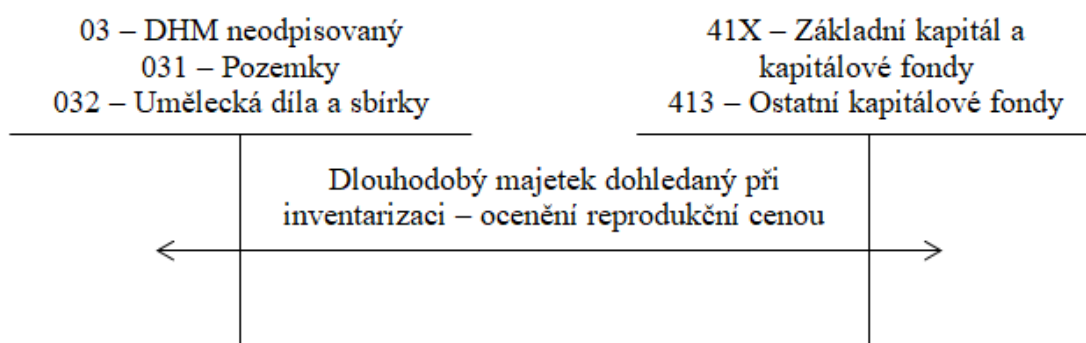
Zdroj: Bartušková (2022), vlastní zpracování

Obr. 5: Účtování přebytku odpisovaného dlouhodobého hmotného majetku



Zdroj: Bartušková (2022), vlastní zpracování

Obr. 6: Účtování přebytku dlouhodobého neodpisovaného majetku



Zdroj: Chalupa a kol. (2020), vlastní zpracování

Přebytek odpisovaného majetku se zaúčtuje na vrub účtové skupiny dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, ve prospěch účtových skupin opravěk dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, který pramení v zaúčtování přebytku odpisovaného majetku v nulové zůstatkové ceně. V případě, že přebytek vyplývá z toho, že byl majetek nesprávně zaúčtován či oceněn v běžném nebo minulém období, musí účetní jednotka určit účetní postup, který bude věrně a poctivě zobrazovat ekonomické použití majetku, jeho zůstatkovou hodnotu a bude přebytek zohledňovat v období, ke kterému tento rozdíl věcně patří. Přebytek neodpisovaného majetku je zaznamenáván na vrub účtové skupiny dlouhodobého hmotného majetku a ve prospěch účtu účtové skupiny Základní kapitál a kapitálové fondy, a to také za předpokladu, že se tento přebytek vztahuje k běžnému období. (Honzíková, 2019).

2.3.5 Ocenění na základě výsledků inventarizace

Při oceňování majetku a závazků ke konci rozvahového dne je třeba zahrnout nejen zisky skutečně dosažené, ale i všechna předvídatelná rizika a možné ztráty, které s majetkem a závazky souvisejí a jsou známy do momentu sestavení účetní závěrky. Dále je vhodné zahrnout snížení hodnoty bez ohledu na to, zda je výsledkem hospodaření účetního období zisk nebo ztráta. Ustanovení o oceňování majetku a závazků vyjadřují rezervy, opravné položky a odpisy majetku. Rezervy kryjí závazky či náklady, jejichž charakter je jasně definován a u nichž je k rozvahovému dni pravděpodobné nebo jisté, že nastanou, ale není známa jejich výše či okamžik vzniku. Opravné položky vyjadřují dočasné snížení hodnoty majetku a odpisy naopak trvalé snížení jeho hodnoty. Zjistí-li se při provádění inventarizace, že hodnota závazků je vyšší nebo nižší než v účetnictví, uvedou se závazky v účetnictví a účetní závěrce v tomto zjištěném ocenění (Šindelář, 2023).

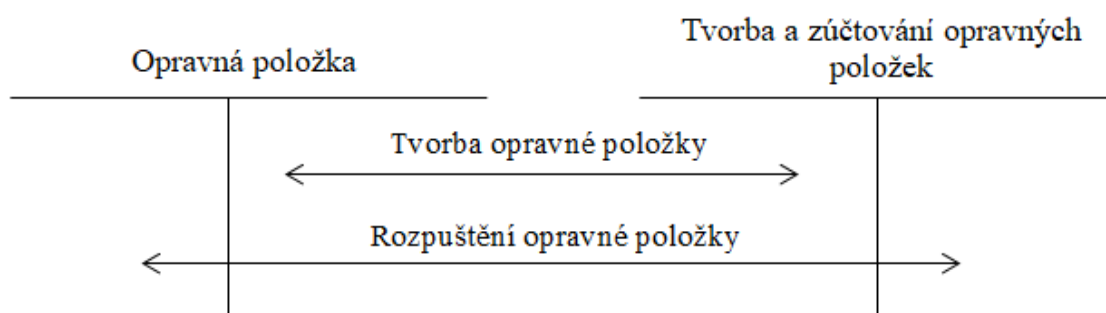
2.3.6 Dočasné snížení hodnoty majetku při inventarizaci

Jednou ze zásadních principů účetnictví je zásada věrného obrazu účetnictví. To znamená, že hodnoty a údaje v účetnictví by měly odpovídat skutečnému stavu. V případě majetku by hodnota zobrazená v účetnictví měla odpovídat jeho skutečné hodnotě v daném okamžiku. Právě opravná položka slouží k úpravě tohoto majetku, pokud se při jeho inventarizaci prokáže, že došlo k přechodnému snížení jeho hodnoty. Opravná položka představuje dočasné snížení hodnoty majetku, ke kterému je tvořena – je potřeba tedy rozeznat trvalé snížení hodnoty majetku, které je vyjádřeno pomocí odpisů a dočasné snížení hodnoty majetku, které se vyjadřuje opravnou položkou (Kadlec, 2018).

Vernerová (2020) uvádí, že pokud dojde ke zjištění, že hodnota majetku je dočasně snížena, musí to být promítnuto prostřednictvím opravné položky v účetnictví účetní jednotky. V následujícím období či k jinému dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka, se opět posuzuje aktuální stav majetku a v případě zjištění, že opravná položka již není potřeba, musí být rozpuštěna, nebo v případě, že původní snížení hodnoty majetku je vyšší než v minulém období, musí být navýšena, a to nejvýše do účetně evidované hodnoty majetku. Opravnou položku lze tvořit k veškerému dlouhodobému hmotnému i nehmotnému majetku bez ohledu na to, je-li odepisován.

Procházková & Žmolík (2020) dodávají, že se opravné položky k dlouhodobému hmotnému a nehmotnému majetku tvoří na vrub provozních nákladů. Opravné položky se netvoří k dlouhodobému majetku, u kterého došlo ke snížení hodnoty vlivem fyzického opotřebení nebo morálního zastarání, na které nebylo reagováno v odpisovém plánu. Při vyřazení majetku, ke kterému byla opravná položka vytvořena, se opravná položka zruší ve prospěch nákladů.

Obr. 7: Zúčtování opravných položek



Zdroj: Skálová & Suková (2023), vlastní zpracování

2.3.7 Inventura nedokončeného dlouhodobého hmotného majetku

Při inventuře nedokončeného dlouhodobého hmotného majetku se jedná o inventarizaci u majetku, který ke dni inventarizace má zůstatek na účtu 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek. Tento zůstatek se tedy ověřuje především dokladovou inventurou, kdy podkladem jsou faktury od dodavatelů za dlouhodobý majetek, montážní a projektové práce, rekonstrukce a modernizace, práce v cizím dlouhodobém hmotném majetku, náklady na zabezpečení a přípravu výstavby. Dále lze tento zůstatek ověřit na základě vnitřních dokladů za výrobu dlouhodobého hmotného majetku, montážní a projektové práce atd., provedené ve vlastní režii, a stejně tak i výkony související s nedokončeným dlouhodobým hmotným majetkem, které též byly provedeny ve vlastní režii (Svobodová, 2018).

2.3.8 Drobný majetek – inventarizace

Jestliže majetek splňuje dobu použitelnosti delší než jeden rok, ale nesplňuje ocenění stanovené účetní jednotkou pro dlouhodobý majetek, označuje se jako drobný majetek. Ten je poté inventarizován společně s dlouhodobým majetkem, kdy jsou zpravidla

vedeny inventární karty, a hodnota majetku vstoupí do nákladů prostřednictvím odpisů. Považuje-li účetní jednotka drobný majetek za zásoby materiálu, přijme při pořízení příslušný majetek na sklad předmětů dlouhodobější upotřebitelnosti. Mohou být vedeny skladové karty, na kterých musí být zaznamenán i datum vyřazení majetku z užívání, aby ho bylo možné inventarizovat. Jestliže nákup drobného majetku vstoupí do nákladů, je třeba zabezpečit jeho operativní evidenci. Tento majetek se bude inventarizovat na podkladu této operativní evidence, ve které jsou též zaznamenány případné inventarizační rozdíly. Účetní jednotka musí drobný majetek jasně vymezit ve vnitřních účetních předpisech a respektovat stálost účetních metod. Ať zvolí jakýkoliv způsob vymezení drobného majetku, má dle účetních předpisů povinnost inventarizovat veškerý majetek. Kvůli odlišnosti přístupů k účetnímu zobrazení drobného majetku se výrazně liší i způsob proúčtování inventarizačních rozdílů, a proto je třeba oddělit drobný majetek vedený na rozvahových účtech (dlouhodobý či „nespotřebované zásoby“) a drobný majetek vedený pouze v operativní evidenci (majetek účtovaný přímo do nákladů či zásoby vydané do spotřeby/užívání). Drobný majetek, který je veden jako dlouhodobý či jako zásoby, se inventarizuje běžně jako tyto majetkové skupiny a dochází také k proúčtování inventarizačních rozdílů (Bláha, 2004).

Drobný hmotný a nehmotný majetek by měl být veden minimálně na podrozvahových účtech dle ČÚS pro podnikatele č. 013, a to pro identifikaci pro možné technické zhodnocení a hlavně pro povinnou inventarizaci dle § 29 odst. 1 ZoÚ („Drobný majetek“, 2023).

2.3.9 Hmotná odpovědnost při ztrátě majetku

Hmotná odpovědnost je dohoda uzavřená mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Zaměstnanec se v rámci této dohody zavazuje, že přebírá odpovědnost za hodnoty, které mu zaměstnavatel svěří. Předmětem dohody jsou jen věci sloužící k oběhu či obratu. Pokud tuto dohodu uzavírá více zaměstnanců, například celá směna, je zvýšená odpovědnost na vedoucím a jeho zástupci a ti platí poté větší podíl na celkové škodě. Dohoda musí být sjednána písemně a zaniká s ukončením pracovního poměru. Lze ji uzavřít u hlavního pracovního poměru i u dohod. Uzavřít tuto dohodu může pouze osoba, která je starší 18 let a má plnou svéprávnost (Preuss, 2023).

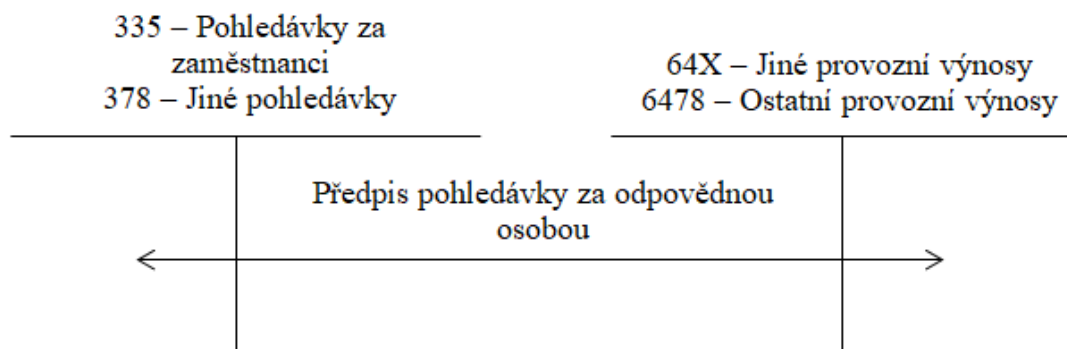
Inventarizace se provádí při uzavření dohody o hmotné odpovědnosti, při převedení zaměstnance na jinou práci či jiné pracoviště, při jeho přeložení či skončení pracovního poměru a při zániku této dohody. V dohodě může být se zaměstnanci ujednáno, že pokud budou pracovat na pracovišti s více zaměstnanci, kteří také uzavřeli dohodu o hmotné odpovědnosti, odpovídají všichni za schodek společně. V případě, že zaměstnanec se společnou hmotnou odpovědností ukončí pracovní poměr nebo je převeden na jinou práci či pracoviště, a nepožádá o provedení inventarizace, odpovídá za případný zjištěný schodek při nejbližší inventarizaci na jeho předešlém pracovišti. Pokud zaměstnanec, který je zařazen na pracoviště, kde uzavřeli zaměstnanci dohodu o společné hmotné odpovědnosti, nepožádá zároveň o uskutečnění inventarizace, odpovídá, pokud od dohody o hmotné odpovědnosti neodstoupil, za případný zjištěný schodek při nejbližší inventarizaci („Hmotná odpovědnost za zásoby zboží“, n.d.).

Kubíková (2020) uvádí naopak odpovědnost za ztrátu svěřených věcí jako zvláštní druh odpovědnosti, dle kterého zaměstnanec ručí za ztrátu nástrojů, ochranných pracovních prostředků či jiných podobných věcí, které mu zaměstnavatel svěřil na písemné potvrzení. Jedná se o konkrétně svěřené věci, které zaměstnanec používá při plnění svých pracovních úkolů či v přímé souvislosti s nimi, a které mu byly zaměstnavatelem svěřeny. Aby mohlo dojít ke vzniku odpovědnosti za ztrátu majetku, musí být splněny základní zákonné předpoklady.

Pravda (2019) dodává, že svěřování věcí zaměstnavatelem zaměstnanci je dále upravena v zákoníku práce. Pokud hodnota věci přesáhne 50 000 Kč, zákon ukládá povinnost zaměstnavateli uzavřít se zaměstnancem právě dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí.

Chalupa a kol. (2020) uvádí, že pohledávka za odpovědnou osobou z titulu náhrady manka se zaúčtuje souvztažně ve prospěch příslušného účtu účtové skupiny 64 – Jiné provozní výnosy za podmínky, že tato pohledávka nemá charakter dohadné položky pasivní.

Obr. 8: Účtování náhrady za manka a škody



Zdroj: Chalupa a kol. (2020), vlastní zpracování

2.4 Digitální evidence a inventura majetku

Moderní technologie dnes mohou poskytovat nástroje pro pravidelnou a nenáročnou kontrolu toho, zda je evidence majetku aktuální. Tyto systémy výrazně pomáhají při inventuře hmotného i nehmotného majetku v podobě softwarových licencí. Nejmodernější systémy dokážou do inventury zapojit všechny zaměstnance, kterých se inventura týká, a komunikovat s nimi automatizovaně prostřednictvím e-mailu. Další možností jsou takzvané RFID kódy, pomocí kterých je možné sledovat, jaký majetek opouští budovu a kdy se opět vrací zpět. V návaznosti na docházkový systém to může být velmi dobré vodítko při zjišťování, u koho se majetek právě nachází. RFID kódy mohou být také dobrým pomocníkem v situacích, kdy se daný majetek hledá v rámci budovy. Zcela novým trendem je zapojování zaměstnanců do inventury, kteří mají majetek v užívání. Tento projekt se snaží do administrativně nejnamáhavější části inventury, týkající se jednotlivých zaměstnanců, zapojit přímo tyto zaměstnance. Majetek svěřený určitým zaměstnancům by se inventarizoval elektronicky prostřednictvím intranet a e-mail. Tento způsob je použitelný zejména u zaměstnanců v kancelářích, kterým přijde e-mail s odkazem na seznam majetku, který jim byl svěřen. Zaměstnanec poté sám zkontroluje, zda jednotlivý majetek má a případně potvrdí jeho inventuru na intranetu. Ostatní majetek by se poté inventarizoval pomocí čteček či ručně (Vince, 2020).

3 Praktická část

Zkoumaná společnost, která byla pro účely bakalářské práce vybrána, si nepřála být jmenována, a proto bude označována jako společnost XY, s.r.o. Na základě podkladů, které tato firma poskytla, bude vypracována praktická část této práce. Nejdříve bude společnost charakterizována a poté popsán dlouhodobý majetek firmy, jeho současná evidence a inventarizace. Veškerý majetek společnost vede v evidenci na základě číselné a písmenné charakteristiky, a proto se tato část práce zaměří na průběh fyzické inventury a problémy, které při jejím průběhu vznikají. Následně budou vyčísleny náklady na fyzickou inventuru dlouhodobého majetku, kterou v současné době firma provádí. Poté bude popsán způsob, jakým by firma v budoucnu mohla inventuru dlouhodobých aktiv uskutečňovat, a tento způsob bude porovnán se současným. Na základě těchto zjištěných informací bude navrženo doporučení a možné změny v oblasti této problematiky u společnosti XY, s.r.o.

3.1 Charakteristika společnosti

Společnost, která byla pro tuto bakalářskou práci zvolena, je součástí evropské skupiny japonské společnosti a její pobočky se nachází po celém světě. Tato firma byla založena před více než sedmdesáti lety a v České republice působí od roku 2002. Předmětem jejího podnikání je zejména výroba strojů a zařízení pro určitá hospodářská odvětví, kovoobráběčství, obráběčství, pronájem nemovitostí, bytů či nebytových prostor, výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona.

Společnost nyní podniká v automobilovém průmyslu, speciálně se zaměřuje na vývoj a výrobu sloupků řízení do různých typů automobilů. V současné době dodává výrobky do automobilek po celém světě a své portfolio nadále rozšiřuje. Jedná se o nákladní automobily i autobusy a širokou škálu osobních vozů koncernu Stellantis, Toyota, Scania, Dacia, Peugeot, Citroen, Renault a další.

Vybraná společnost má sídlo v Plzni a podniká na základě právní formy společnost s ručením omezeným. Jednatel společnosti je Japonec, který svou funkci vykonává na základě pracovního povolení přímo v České republice. Jednatel je ve své funkci po dobu tří let, a po této době ho vystřídá další zaměstnanec z Japonska.

3.2 Dlouhodobý majetek společnosti

K zabezpečení správného účtování, zajištění evidence a správného uplatnění odpisů dlouhodobého majetku podle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., Českých účetních standardů pro podnikatele a zákona o daních z příjmů č. 586/1992 Sb., má společnost v souladu s těmito právními předpisy vytvořenou vnitropodnikovou směrnicí. Podle této směrnice se firma řídí.

V účtové třídě 0 – Dlouhodobý majetek společnost účtuje především o:

- pořízení dlouhodobého majetku,
- poskytnutých zálohách na dlouhodobý majetek,
- oprávkách k dlouhodobému nehmotnému a hmotnému majetku,
- opravných položkách k dlouhodobému majetku.

Dlouhodobý majetek společnosti je rozdělen do tří skupin, a to na:

- dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek,
- dlouhodobý drobný hmotný a nehmotný majetek,
- dlouhodobý finanční majetek.

Společnost pořizuje majetek především prostřednictvím nákupu, a tudíž jej oceňuje pořizovací cenou včetně souvisejících nákladů. Jedná se zejména o náklady na dopravu aktiv, ale i o různé znalecké posudky u pozemků. Pokud je pořizovací cena v cizí měně, je tato měna přepočtena ke dni uskutečnění účetního případu na českou měnu, a to prostřednictvím denního kurzu České národní banky.

V případě, že je majetek vytvořen vlastní činností, vstupní cena daného majetku je dána na úrovni vlastních nákladů.

3.2.1 Dlouhodobý hmotný, nehmotný, finanční, hmotný a nehmotný drobný majetek společnosti

Dlouhodobý hmotný majetek

Společnost XY, s.r.o. si ve vnitropodnikové směrnici stanovila hranici ocenění pro tuto skupinu majetku na 80 000 Kč. Podle této směrnice je tento majetek při jeho pořízení zaúčtován na účty dlouhodobého hmotného majetku – č. 042 a doba odpisování je stanovena zásadně pro každý jednotlivý majetek podle doby jeho použitelnosti.

Dlouhodobý hmotný majetek se oceňuje v pořizovacích cenách, které zahrnují cenu, za kterou byl majetek pořízen, a náklady související s jeho pořízením. Náklady na technické zhodnocení nad 80 000 Kč zvyšují pořizovací cenu majetku. V případě technického zhodnocení strojů výrobních linek, které nepřevyší hodnotu 80 000 Kč, se účtuje jako technické zhodnocení. Hlavním důvodem jsou neustálá zdokonalování a modifikace strojů. Běžné opravy a údržba strojů se poté účtují do nákladů.

Dlouhodobý nehmotný majetek

Na základě vnitropodnikové směrnice si společnost stanovila hranici ocenění pro tuto skupinu majetku také na 80 000 Kč. Tento majetek je při pořízení zaúčtován na účty dlouhodobého nehmotného majetku – č. 013. Doba odpisování je stanovena též zásadně pro každý jednotlivý majetek dle doby jeho použitelnosti. V případě, že ale tato doba není v kupní nebo obdobné smlouvě stanovena, je zařazen do následujících skupin (viz tabulka č. 1).

Tab. 1: Zařazení dlouhodobého nehmotného majetku do skupin dle použitelnosti podle vnitropodnikové směrnice společnosti

| Skupina majetku | Doba odpisování (v měsících) |
|---|------------------------------|
| Software MFG | 18 |
| Software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje | 36 |
| Ostatní nehmotný majetek | 72 |

Zdroj: Vlastní zpracování dle podkladů společnosti XY, s.r.o. (2024)

Do dlouhodobého nehmotného majetku společnost především zařazuje software, ocenitelná práva (zejména know-how a licence) a jiný dlouhodobý nehmotný majetek (například nehmotné výsledky výzkumu, software pro obchodování atd.).

Dlouhodobý finanční majetek

Společnost účtuje do dlouhodobého finančního majetku zejména dlouhodobé cenné papíry a vklady, obligace a dluhopisy, dále půjčky a úvěry poskytnuté účetní jednotkou podnikům ve skupině a ostatní půjčky s dobou splatností delší než jeden rok.

Dlouhodobý drobný hmotný majetek

Na základě doporučení od externího auditu byla firmou vytvořena vnitropodniková směrnice, která nastavila hranici ocenění pro drobný hmotný majetek od 10 000 Kč do 80 000 Kč, a tento majetek je dále odpisován. Při pořízení je zaúčtován na účet č. 028010. Doba odepisování je stanovena na dva roky.

Firma ještě dále využívá možnosti u drobného hmotného majetku, kdy v případě, že drobný majetek se skládá z jednotlivých položek spolu souvisejících a jejichž jednotlivá cena je pod stanoveným limitem 10 000 Kč a tyto položky tvoří jakýsi soubor, odpisuje se tento soubor jako celek.

Příklad: Společnost nakoupila nové zařízení do závodní jídelny, a to 40 kusů jídelních stolů (cena za kus byla 2 500 Kč) a 160 židlí (cena za kus byla 999 Kč). Firma ale tento nákup drobného majetku zařadila jako soubor věcí a bude tento soubor odpisovat po dobu dvou let.

Dlouhodobý drobný nehmotný majetek

Na základě vnitropodnikové směrnice je stejně jako u drobného hmotného majetku hranice ocenění stanovena od 10 000 Kč do 80 000 Kč. Tento majetek je účtován na majetkovém účtu drobného majetku č. 013800 a je odpisován po dobu 24 měsíců.

Jedná se zejména o software zakoupený samostatně nebo vytvořený pro obchodování a ocenitelná práva se vstupní cenou nižší než 80 000 Kč a dobou použitelnosti delší než jeden rok, pokud celková cena převyší limit 10 000 Kč (jedná se o rozhodnutí společnosti). Drobný majetek, který je v hodnotě nižší než 10 000 Kč, je poté účtován do nákladů na účet č. 518031.

3.3 Evidence dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

Analytická evidence

Společnost vede analytickou evidenci podle jednotlivých složek majetku. V případě souboru movitých věcí a majetkové složky, v jejímž ocenění je příslušenství, se rovněž uvádějí jednotlivé části souboru a jednotlivé kusy v příslušenství jak věcně, tak v hodnotovém vyjádření. Dále se majetek člení podle účelu stanoveného právními předpisy nebo z požadavků vlastního řízení.

Dokladová evidence

Dlouhodobý majetek je evidován v účtové třídě 0. Zařazení majetku do užívání je evidováno prostřednictvím vnitřního účetního dokladu, čímž je inventární karta v inventární knize. Tyto inventární karty obsahují:

- inventární číslo,
- název majetku,
- datum zařazení,
- pořizovací cenu účetní,
- způsob účetního odpisování,
- způsob daňového odpisování (lineární, zrychlení nebo neodpisováno),
- technické zhodnocení (datum a částka),
- odpovědná osoba,
- datum vyřazení majetku,
- způsob vyřazení majetku,
- zůstatková cena účetní,
- zůstatková cena daňová,
- doplňující údaje,
- číslo účetního dokladu o zaúčtování,
- osoba, která doklad vystavila.

Pohyby či změny majetku se provádějí na inventárních kartách, a to pomocí změnových dokladů, u kterých je nejdůležitější druh pohybu – zařazení, vyřazení, změna údajů majetku a další.

3.4 Inventarizace ve společnosti

Inventarizace probíhá ve společnosti plánovaně na základě plánu inventur. Vždy dojde pouze k upřesnění termínu zahájení inventury, určení odpovědných osob a inventární komise. Osoby se každý rok mění, a to z důvodu fluktuace zaměstnanců.

Za přípravu a případné předložení majetku a závazků k inventarizaci je odpovědný pracovník, který za majetek a závazky odpovídá z titulu své činnosti. V případě, kdy nejsou kompetence dostatečně vyjasněny nebo nejsou určeny, odpovídá za přípravu inventarizace manažer střediska, manažer provozu a tak dále. Za řádné uskutečnění inventarizace ve stanovených termínech a lhůtách odpovídá ekonom společnosti.

Fyzická inventura je vždy prováděna k jinému datu než k poslednímu dni účetního období, většinou k 28. únoru daného roku. Společnost účtuje v hospodářském roce od 1. dubna daného roku do 31. března roku následujícího.

Príslušný útvar, který zabezpečuje zpracování evidence tohoto majetku, zajistí i zpracování přírůstků a úbytků v období od inventarizace do posledního dne účetního období a s podpisem pracovníka provádějící toto zpracování předá tuto evidenci účtárně. Účtárna odsouhlasí stav zjištěný fyzickou inventurou, přírůstky a úbytky majetku za období od provedení fyzické inventury do konce účetního období na stav v účetnictví.

Tento proces zpracování inventur je velice náročný nejen z časového a finančního hlediska, ale také z hlediska správnosti zaevidování položek, které jednotlivé inventurní soupisy obsahují. Ve společnosti se velmi často stává, že v provozu se určité nástroje nebo stroje přemísťují z důvodu jejich využití na jiné výrobní lince, avšak tuto změnu žádný zaměstnanec nikam nezaeviduje. To představuje největší potíž při identifikaci veškerých položek v inventurních soupisech i přes to, že je každý majetek jednotlivě označen inventarizačním štítkem.

3.4.1 Povinnost inventarizace

Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb. ukládá povinnost inventarizace majetku a závazků. Tuto povinnost je potřeba zabezpečit jak ke dni řádné, tak i mimořádné účetní závěrky v případě, že je nutné ji provést v rozsahu roční závěrky. Společnost XY, s.r.o. se tímto nařízením řídí a má tuto povinnost zakotvenou i ve vnitropodnikové směrnici.

3.4.2 Plán inventarizace

Termíny fyzických inventur má v kompetenci účetní jednotka. Vyhlášené termíny a lhůty nezbavují dotyčné odpovědné pracovníky odpovědnosti za řádné sledování a ověřování stavu majetku a závazků v rámci své pracovní náplně mezi jednotlivými inventarizacemi. Dokladová inventura majetku je uskutečňována vždy k poslednímu dni účetního období.

Fyzickou inventuru společnost XY, s.r.o. provádí 1x za účetní období u dlouhodobého majetku, materiálu na skladě, nedokončené výroby, polotovarů a výrobků, zboží na skladě a cenin. Naopak čtyřikrát za účetní období projde fyzickou inventurou pokladna. Pozemky, cenné papíry a vklady a směnky k inkasu společnost inventarizuje také jedenkrát za účetní období, stejně tak jako ostatní majetek a závazky.

3.4.3 Příprava fyzické inventury

Za přípravu majetku a případné předložení majetku a závazků k inventuře má odpovědnost pracovník, který za tento majetek nebo závazky z titulu své činnosti zodpovídá. V situacích, kdy kompetence nejsou dostatečně vyjasněny nebo případně nejsou určeny, odpovídá za přípravu a předložení majetku a závazků manažer střediska, manažer provozu nebo jeho zástupce.

Za přípravu podkladů k řádné inventarizaci nese odpovědnost účetní středisko společnosti XY, s.r.o., které vyhotoví podle evidence dlouhodobého majetku inventurní soupisy. Tyto inventurní soupisy jsou předloženy předsedovi inventurní komise, který je zaznamená do seznamu inventárních dokladů a zkontroluje, zda jsou tyto soupisy pro všechna stávající střediska nebo provozy. Následně je předá odpovědným zaměstnancům pro realizování řádné inventarizace. Samotné předání inventurních soupisů je zaznamenáno na inventárním dokladu.

3.4.4 Průběh fyzické inventury

Pro uskutečnění fyzické inventury jsou vždy určeni manažeři daného oddělení a ti si následně vyberou ještě jednoho ze svých podřízených zaměstnanců, který jim s inventurou pomůže. Inventura probíhá od zahájení minimálně deset pracovních dní, kdy časový rozsah inventury záleží především na velikosti daného oddělení.

Ve společnosti XY, s.r.o. je každý manažer oddělení ohodnocen jinou výší mzdy, přičemž záleží na velikosti a složitosti příslušného oddělení. Stejně tak je to i u řadových zaměstnanců, u kterých je jejich mzda složena z několika variabilních složek a také podle výkonu zaměstnání.

Tab. 2: Přehled oddělení ve společnosti

| Číslo oddělení | Název oddělení |
|----------------|---------------------------------|
| 2120 | Projekt F50A – linka 10 |
| 2130 | Projekt 843A – linka 11 |
| 2140 | Projekt KGAS – linka 12 |
| 2150 | Projekt SVI7 – linka 15 |
| 2170 | Projektové inženýrství – výroba |
| 1400 | Administrativa středisek |
| 1000 | Údržba |
| 2000 | IT (informační technologie) |
| 3500 | Budova |
| 4100 | Automobily |
| 5200 | Sklady |

Zdroj: Vlastní dle podkladů společnosti XY, s.r.o. (2024)

Ve společnosti XY, s.r.o. jsou střediska rozdělena podle čísel. Každé středisko má tedy svůj unikátní číselný kód, což umožňuje jejich efektivní řízení a správu v rámci celé společnosti. Toto označení středisek je nezbytné i při provádění fyzické inventury dlouhodobého majetku, kdy právě toto pojmenování umožňuje přesné sledování a evidenci majetku v rámci každého střediska.

Společnost XY, s.r.o. provádí fyzickou inventuru na základě inventurních soupisů, kde jsou inventární čísla majetku a název majetku určitého střediska.

Tab. 3: Ukázka inventurního soupisu ve firmě XY, s.r.o.

| SEZNAM DHIM/DNHIM 2024/03 | | | | | |
|----------------------------------|------------------|---|-------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Evidence: | | Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, 2024 | | | |
| Zpracoval + datum: | | | | | |
| Inventární číslo | Středisko | Název majetku | Pořizovací cena (v Kč) | Datum zařazení | Inventurní rozdíl |
| 00016PROD | 2120 | Kovací stroj BCA056 – B0 | 1 789 506,84 | 01.12.10 | |
| 00017PROD | 2120 | Stroj na měření kroutícího momentu- B0 200A | 3 052 487,55 | 01.12.10 | |
| 00018PROD | 2120 | Stroj pro ohýb. pod úhlem 90° - B0 (200A) | 1 894 658,36 | 01.12.10 | |
| 00019PROD | 2120 | Stroj pro ohýb. pod úhlem 180° - B0 (200A) | 1 825 748,54 | 01.12.10 | |
| 00020PROD | 2120 | NC soustruh – B0 (200A) | 4 268 745,77 | 01.12.10 | |
| 00021PROD | 2120 | Collar-K/L: stroj na založení – B0 (200A) | 714 698,17 | 01.12.10 | |
| 00022PROD | 2120 | Svářecí automat – B0 (200A) | 4 965 745,86 | 01.12.10 | |
| 00023PROD | 2120 | Stroj na založení a zajištění ložiska – B0 (200A) | 3 005 974,21 | 01.12.10 | |
| 00024PROD | 2120 | Stroj na založení vymez. kroužku – B0 (200A) | 857 234,11 | 01.12.10 | |

Zdroj: Interní účetní program společnosti XY, s.r.o., vlastní zpracování (2024)

Příklad: Pokud je v inventurním soupisu uvedeno inventární číslo 00016PROD, tak dané číslo znamená pořadí zařazení dlouhodobého majetku a písmena nacházející se za číslem znamenají zkrácený anglický výraz pro výrobu (přeloženo z anglického slova „production“).

Tyto inventurní soupisy dostane každý manažer určitého střediska. Ti zde zaznamenávají případné inventurní rozdíly. Každý list seznamu inventury je očíslován, a po uskutečnění inventury je také podepsán vedoucím střediska nebo odpovědným zaměstnancem, který byl přidělen inventurní komisí ke zpracování inventury. V tomto soupisu také musí být současně uveden datum zahájení a ukončení fyzické inventury.

Odpovědný zaměstnanec přistupuje k jednotlivým položkám inventurního soupisu tak, že postupně kontroluje u dlouhodobého majetku nalepené štítky. Štítek obsahuje stručné informace o daném majetku. Na štítku je uvedeno inventární číslo včetně velkých písmen a také zkrácený popis a středisko, kam byl majetek při pořízení zařazen.

3.4.5 Identifikace problému v souvislosti s fyzickou inventurou

Tyto výše zmíněné **štítky představují jeden z největších problémů ve společnosti při provádění fyzické inventury majetku.** Dochází často k situaci, že štítek na majetku chybí. Děje se tak z důvodu, kdy například zaměstnanec se strojem či jiným majetkem manipuluje a štítek se tak zničí, aniž by si toho zaměstnanec všiml, a následně náhradní štítek není vytištěn. Dalším problémem je **velice špatná čitelnost těchto štítků**, jsou totiž vytištěné na samolepící papírové etikety, které nejsou zabezpečeny svrchní fólií. Z těchto důvodů je právě fyzická inventura majetku velice časově náročná a je tímto narušován její hladký a rychlý průběh.

Další obtíž představuje pro společnost XY, s.r.o. při provádění fyzické inventury **fluktuační zaměstnanců, kteří nesou odpovědnost za provedení inventur.** Jak již bylo zmíněno, za provedení fyzické inventury má zodpovědnost vedoucí příslušného střediska, a tím, že se na tomto pracovním místě vystřídají v průběhu roku tři osoby, nedojde k předání všech důležitých informací. Z tohoto důvodu nový vedoucí střediska není schopen následně všechny položky inventurního soupisu dohledat.

3.5 Návrh nového způsobu evidence a inventarizace dlouhodobého majetku

Na základě identifikovaných problémů je v rámci této části práce navržen způsob digitalizace procesu inventarizace prostřednictvím čárových kódů. Tento způsob by mohl usnadnit celý průběh fyzické inventury jak z časového, tak i z finančního hlediska. Součástí zavedení tohoto způsobu by byla samozřejmě koupě snímacích čteček a s nimi spárovaného softwaru.

Čárový kód by byl jedinečný pro každý kus majetku a bylo by v něm i mimo jiné místo, kde se daný majetek nachází, a zaměstnanec, který evidenci majetku provedl.

Společnost by se musela rozhodnout, jaký čárový kód by bylo vhodné vybrat pro celou inventarizaci ve firmě. Musela by uvažovat, zda budou používány různé druhy čárových kódů z důvodu uspokojení potřeb jednotlivých středisek. Jednalo by se o numerický kód s pevnou délkou číslic a alfanumerický kód s proměnlivou délkou, který může obsahovat znaky číselné i písmenné.

Ve společnosti by ale bylo zapotřebí používat oba dva druhy těchto čárových kódů. Numerický kód by byl použit na zásoby, které jsou umístěné ve skladech, a u kterých nedochází k časté změně dat. U dlouhodobého majetku by však bylo potřeba použít druhý zmíněný alfanumerický kód, který umožňuje změnu jak v délce kódu, tak i v proměnlivosti použitých znaků. Takto by bylo ihned zřejmé z daného kódu středisko a projekt, na který se majetek původně zařadil.

3.5.1 Výběr vhodného čárového kódu

Čárový kód (jinak EAN) je strojově čitelný kód, který má formu různě širokých čar, které obsahují informaci o čísle nebo znacích a patří mezi nejrozšířenější prostředky automatické identifikace. Čáry a vzory na tomto kódu představují čísla a data, která podávají základní informace o produktu. Jejich nasnímáním prostřednictvím snímačů čárových kódů lze rychle a snadno získat požadované informace a přenést je do počítačového systému. Čárové kódy se dělí na jednodimenzionální 1D kódy, které jsou jednoduché a mají omezenou kapacitu pro uložení informací, a dvoudimenzionální 2D kódy, které jsou složitější a mají vyšší kapacitu pro uchování veškerých informací týkající se označených položek (ESP holding, a.s., n.d.).

Obr. 9: Ukázka 1D čárového kódu a 2D čárového kódu (QR kód)



Zdroj: FIRMADAT, n.d.

3.5.2 Stanovení čárového kódu pro dlouhodobý majetek společnosti

Jak již bylo zmíněno, pro evidenci a inventarizaci dlouhodobého majetku ve společnosti XY, s.r.o. by byl nejvhodnějším čárovým kódem alfanumerický čárový kód s proměnlivou délkou. Dlouhodobý majetek je ve firmě rozdělen z hlediska evidence do čtyř skupin, které se od sebe liší inventární číselnou řadou, písmenným označením, ale i charakteristikou majetku.

Tab. 4: Přehled evidence dlouhodobého majetku společnosti XY, s.r.o.

| | |
|----|---|
| 1. | Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek |
| 2. | Dlouhodobý drobný hmotný majetek |
| 3. | Dlouhodobý drobný nehmotný majetek |
| 4. | Ostatní dlouhodobý hmotný majetek (převraky, obaly) |

Zdroj: Vlastní na základě podkladů společnosti XY, s.r.o. (2024)

Pro nároky společnosti XY, s.r.o. by byl zvolen čárový kód s následujícími údaji:

- druh dlouhodobého majetku – hmotný, nehmotný, drobný, převraky, obaly,
- inventární číslo majetku dle pořadí data zařazení,
- středisko podle projektu a oddělení,
- umístění majetku (linka, oddělení),
- název majetku.

Příklad: Dlouhodobý hmotný majetek evidovaný pod inventárním číslem 00016PROD.

Čárový kód pro tento majetek by byl sestaven následovně:

1. první číslo kódu by určovalo pořadí majetku dle přehledu dlouhodobého majetku (viz tabulka č. 4),
2. dalších pět následujících čísel by bylo identických s inventárním číslem majetku v inventurním soupise,
3. následující čtyři místa by byla písmenná a určovala by středisko či oddělení,
4. poslední čtyři čísla by vymezovala linku či oddělení, kde se daný majetek nachází.

Na základě tohoto příkladu lze vidět, že čárový kód by byl celkem čtrnáctimístný a obsahoval by číslice i písmena. Název dlouhodobého majetku by tedy byl vyznačen jak na štítku, tak v inventarizačním soupisu.

Obr. 10: Ukázka alfanumerického čárového kódu pro majetek firmy XY, s.r.o.



100016PROD2120

Zdroj: Vlastní zpracování (2024)

3.5.3 Pořízení snímačů čárových kódů a kompatibilního softwaru

Pro evidenci dlouhodobého majetku prostřednictvím čárových kódů je nezbytné pořízení snímačů čárových kódů, které splňují určité parametry. Pro tyto účely se firma rozhoduje koupit snímač čárových kódů Zebra MC2200, který umí číst jak 1D, tak 2D čárové kódy. Nákupní cena tohoto snímače se pohybuje okolo 20 000 Kč (CONRAD, n.d.).

Zároveň je také ke snímačům čárových kódů potřeba zakoupit i příslušný software, do kterého se budou data přenášet. Software je možné pořídit buď samostatně, nebo současně s nákupem snímačů. Cena těchto softwarů se pohybuje okolo 5 000 Kč. Výběr konkrétního softwaru by zajistilo oddělení IT, které se na tohle specializuje (EPR.IN, n.d.).

3.5.4 Zaznamenávání inventarizačních rozdílů pomocí čárových kódů

V případě, že by společnost XY, s.r.o. používala čárové kódy, bylo by možné do inventurních soupisů zaznamenávat pouze poškození, změnu umístění nebo vyřazení dlouhodobého majetku.

Na základě nově pořízeného účetního programu, který by byl kompatibilní se softwarem pro čárové kódy, by došlo k přenosu inventarizačních dat ze softwaru do účetního programu. Následným porovnáním s inventurním soupisem by došlo k rychlejšímu vygenerování rozdílů. Současně by se inventarizační rozdíly rozdělily podle inventurní povahy, a to na inventurní manko nebo přebytek.

3.5.5 Doklady a zápisy s využíváním čárových kódů

V případě, kdy by společnost XY, s.r.o. využívala systém čárových kódů, písemné doklady by mohly být zjednodušeny. Využily by se jen v momentě, kdy by odpovědný zaměstnanec do seznamu zapisoval poškození majetku, změnu jeho umístění či jeho vyřazení z evidence. Součástí těchto dokladů by byl i záznam ze snímačů čárových kódů, prostřednictvím kterých byla inventarizace provedena.

Záznam se softwaru by poté měl souhlasit s písemnými soupisy dlouhodobého majetku i se zjištěnými rozdíly při inventarizaci.

3.5.6 Předání výsledků inventarizace účtárně – čárové kódy

Program na zpracování dat ze snímačů čárových kódů by vygeneroval po ukončení inventarizace souhrn s kompletními daty, které by se promítly do účetního softwaru. Zde by došlo k následnému vygenerování účetní sestavy s inventurními rozdíly.

3.6 Zhodnocení investice na čárové kódy

Zhodnocení této investice na čárové kódy bude na základě toho, že nakoupený software by byl nakoupen za částku 4 500 Kč a snímač čárových kódů za částku 19 000 Kč. Pro účely společnosti XY, s.r.o. by bylo nezbytné nakoupit deset kusů těchto snímačů a k nim příslušný software, tj. v celkové částce 194 500 Kč.

3.6.1 Porovnání mzdových nákladů a času při stávající fyzické inventuře a při inventuře prostřednictvím čárových kódů

Jak již bylo zmíněno, fyzickou inventuru majetku musí ve společnosti XY, s.r.o. provádět z každého oddělení dva zaměstnanci, a to manažer příslušného oddělení a jím pověřený pracovník. Inventura zpravidla zabere deset pracovních dní, kdy záleží především na velikosti daného oddělení.

Tab. 5: Přehled mzdových nákladů ve společnosti XY, s.r.o. vynaložených při současné fyzické inventuře dlouhodobého majetku

| Oddělení | Inventura – počet hodin | Manažer (mzda v Kč/hod) | Zaměstnanec (mzda v Kč/hod) | Náklady celkem (Kč) |
|---------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------|
| 2120 | 80 | 512,00 | 256,00 | 30 720,00 |
| 2130 | 80 | 546,00 | 234,00 | 31 200,00 |
| 2140 | 80 | 469,00 | 267,00 | 29 440,00 |
| 2150 | 80 | 487,00 | 312,00 | 31 960,00 |
| 2170 | 80 | 536,00 | 274,00 | 32 400,00 |
| 1400 | 80 | 394,00 | 300,00 | 27 760,00 |
| 1000 | 80 | 388,00 | 294,00 | 27 280,00 |
| 2000 | 80 | 475,00 | 266,00 | 29 640,00 |
| 3500 | 80 | 467,00 | 250,00 | 28 680,00 |
| 4100 | 80 | 441,00 | 285,00 | 29 040,00 |
| 5200 | 80 | 500,00 | 277,00 | 31 080,00 |
| Celkem | 880 | 5 215,00 | 3 015,00 | 329 200,00 |

Zdroj: Vlastní na základě podkladů od společnosti XY, s.r.o. (2024)

V tabulce č. 5 jsou znázorněny celkové náklady v Kč, které budou vynaloženy při inventuře prováděné dvěma zaměstnanci. V průběhu deseti pracovních dnů, kdy je fyzická inventura realizována, věnuje každý ze zaměstnanců této inventuře zpravidla čtyři hodiny denně, tudíž inventura za oba zaměstnance zabere 80 hodin. Hodinová mzda manažera a zaměstnance je uváděna včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění (tj. včetně 33,8 % z hrubé hodinové mzdy).

Z tabulky vyplývá, že nynější způsob provádění fyzické inventury spotřebuje jak hodně nákladů, tak i času. Tyto náklady by společnost XY, s.r.o. mohla využít mnohem efektivněji, stejně tak jako čas zaměstnanců, kteří mohou svoji pracovní dobu trávit

děláním projektů a práce, která je hlavní náplní jejich činnosti. Celkové roční mzdové náklady na provedení fyzické inventury vyjdou společnost na 329 200 Kč a zároveň inventura zabere celkem 880 hodin – 80 hodin za oba zaměstnance krát 10 pracovních dní.

Právě z těchto důvodů by pro společnost bylo vhodné zavést fyzickou inventuru prostřednictvím snímacích zařízení čárových kódů co nejdříve. Tento typ inventury je totiž velmi jednoduchý a časově nenáročný, tudíž by ji mohl provádět pouze manažer daného oddělení a ušetřilo by se tím spoustu času, který by mohl být využit efektivněji. Na základě konzultace s manažery oddělení se předpokládá, že čárové kódy umožní manažerovi oddělení provádět fyzickou inventuru v průběhu deseti pracovních dnů i za méně než 4 hodiny denně.

Tab. 6: Přehled mzdových nákladů ve společnosti XY, s.r.o. vynaložených na fyzickou inventuru dlouhodobého majetku po zavedení čárových kódů

| Oddělení | Inventura – počet hodin | Manažer (mzda v Kč/hod) | Náklady celkem (Kč) |
|-----------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 2120 | 30 | 512,00 | 15 360,00 |
| 2130 | 30 | 546,00 | 16 380,00 |
| 2140 | 30 | 469,00 | 14 070,00 |
| 2150 | 30 | 487,00 | 14 610,00 |
| 2170 | 30 | 536,00 | 16 080,00 |
| 1400 | 30 | 394,00 | 11 820,00 |
| 1000 | 30 | 388,00 | 11 640,00 |
| 2000 | 30 | 475,00 | 14 250,00 |
| 3500 | 30 | 467,00 | 14 010,00 |
| 4100 | 30 | 441,00 | 13 230,00 |
| 5200 | 30 | 500,00 | 15 000,00 |
| Celkem | 330 | 5 215,00 | 156 450,00 |

Zdroj: Vlastní na základě podkladů od společnosti XY, s.r.o. (2024)

Z tabulky č. 6 vyplývá, že zavedením čárových kódů dojde k významné úspoře mzdových nákladů, které se sníží o více než polovinu, a i k úspoře času. Vzhledem k tomu, že inventuru bude moci provádět pouze jeden zaměstnanec a ještě za kratší dobu než předtím, došlo k redukci času z původních 880 hodin na 330 hodin.

Pouze **na mzdových nákladech firma ročně ušetří 172 750 Kč**, a co se týče času, dojde **úspoře 550 hodin** (což je v přepočtu 68,75 dní při osmihodinové pracovní době).

3.6.2 Výhodnost investice do čárových kódů

Pořízení snímačů čárových kódů v hodnotě 190 000 Kč bude zahrnuto do drobného dlouhodobého hmotného majetku. Nakoupený software v hodnotě 4 500 Kč bude poté zařazen do drobného dlouhodobého nehmotného majetku. Doba odpisování snímačů čárových kódů bude stanovena na dva roky a softwaru pět let.

Kdyby společnost XY, s.r.o. pro výpočet účetních odpisů snímačů čárových kódů používala lineární metodu, roční odpis by se vypočítal následovně:

$$\text{Roční odpis} = \frac{\text{Pořizovací cena snímače čárových kódů}}{\text{Doba životnosti snímače}}$$

Po dosazení do tohoto vzorce vyjde roční odpis snímače:

$$\text{Roční odpis} = \frac{19\,000}{2} = \mathbf{9\,500\,Kč}$$

Vzhledem k tomu, že by firma nakoupila celkem deset snímačů čárových kódů, celkové roční odpisy by tedy činily 95 000 Kč.

V případě, že by společnost pro účetní odpisování softwaru kompatibilního se snímači čárových kódů opět používala lineární metodu, roční odpis bude vypadat následovně:

$$\text{Roční odpis} = \frac{4\,500}{5} = \mathbf{900\,Kč}$$

Částka 900 Kč bude následně účtována jako náklad a v účetnictví bude snižovat hodnotu aktiv. Zároveň také bude nezbytné každý rok provádět upgrade na tomto softwaru, a to přibližně v hodnotě 2 000 Kč.

Tab. 7: Vyhodnocení celkových ročních nákladů na současnou fyzickou inventuru

| Položka | Kč |
|------------------------------------|----------------|
| Mzdové náklady | 329 200 |
| Náklady na přípravu inventury | 5 000 |
| Náklady na materiály (štítky atd.) | 2 000 |
| Administrativní náklady | 8 000 |
| Ostatní náklady | 10 000 |
| Celkové náklady | 354 200 |

Zdroj: Vlastní zpracování na základě podkladů společnosti XY, s.r.o. (2024)

Z tabulky č. 7 vyplývá, že náklady na současně prováděnou fyzickou inventuru dlouhodobého majetku ve společnosti XY, s.r.o. vyjdou celkem na 354 200 Kč. Mzdové náklady jsou vypočteny za každé oddělení, ve kterém inventuru provádí příslušný manažer a jím jmenovaný pracovník. Náklady na přípravu inventury, jako je například příprava inventurních soupisů, organizace skladových prostor atd., vyjdou celkem na 5 000 Kč. Náklady na materiály, za které se dají považovat štítky na daný majetek, jsou v celkové výši 2 000 Kč. Administrativní náklady (zpracování inventurních dat a jiné) jsou v hodnotě 8 000 Kč a ostatní náklady (náklady na vzniklé ztráty, školení) v hodnotě 10 000 Kč. Zároveň jak bylo výše zmíněno, zabere tento celkový proces na 880 hodin.

Tab. 8: Vyhodnocení celkových ročních nákladů na fyzickou inventuru po zavedení čárových kódů

| Položka | Kč |
|------------------------------------|----------------|
| Mzdové náklady | 156 450 |
| Náklady na přípravu inventury | 3 000 |
| Náklady na materiály (štítky atd.) | 2 000 |
| Administrativní náklady | 8 000 |
| Odpisy (snímače + software) | 95 900 |
| Upgrade softwaru | 2 000 |
| Ostatní náklady | 7 000 |
| Celkové náklady | 274 350 |

Zdroj: Vlastní zpracování na základě podkladů společnosti XY, s.r.o. (2024)

Z tabulky č. 8 vyplývá, že celkové roční náklady na fyzickou inventuru po zavedení čárových kódů by činily 274 350 Kč. Mzdové náklady by klesly z důvodu redukce zaměstnanců potřebných na provádění fyzické inventury, a to ze dvou pracovníků (manažer oddělení a jím pověřený pracovník) na pouze jednoho, a tím by byl manažer daného oddělení. Náklady na přípravu inventury by též klesly na 3 000 Kč, jelikož by snímače čárových kódů výrazně tento proces usnadnily. Dalšími náklady by byly odpisy snímačů a softwaru v celkové hodnotě 95 900 Kč a také upgrade příslušného softwaru ve výši 2 000 Kč. Tato inovovaná fyzická inventura by celkem zabrala 330 hodin.

Na základě předchozích tabulek (č. 7 a 8) by došlo k úspoře celkových ročních mzdových nákladů, která se vypočítá následovně:

$$\text{Roční úspora mzdových nákladů} = 329\,200 - 156\,450 = \mathbf{172\,750\,Kč}$$

Došlo by také k celkové úspoře hodin vynaložených na provádění fyzické inventury, a to:

$$\text{Roční úspora času} = 880 - 550 = \mathbf{330\,hodin}$$

Úspora celkových ročních nákladů vynaložených na fyzickou inventuru by byla ve výši:

$$\text{Roční úspora celkových nákladů} = 354\,200 - 274\,350 = \mathbf{79\,850\,Kč}$$

Pro společnost XY, s.r.o. by tato úspora představovala značný přínos, ať už v podobě ušetřených nákladů, které může účelně vynaložit jinde – například při provádění důležitých projektů, nákupu nových strojů atd., nebo v podobě úspory času, který může efektivně využít k rozvoji zaměstnanců a jiným možnostem.

3.7 Zhodnocení návrhu

Na základě zkoumání, jak probíhá fyzická inventura dlouhodobého majetku ve společnosti XY, s.r.o. v současné době, by bylo navrženo několik řešení. Firmě by bylo doporučeno zakoupit snímače čárových kódů a s nimi kompatibilního softwaru, a zavést tak moderní způsob inventury. Tento způsob by společnosti výrazně **ušetřil náklady jak časové, tak finanční**. Použití snímačů čárových kódů by pomohlo významně zkrátit dobu potřebnou pro provedení fyzické inventury dlouhodobého majetku. Zaměstnanci by totiž nemuseli zapisovat údaje do inventurních soupisů ručně, jelikož nasnímáním čárového kódu by došlo k automatickému přenesení dat do systému. Ruční zapisování položek do inventurních soupisů s sebou totiž také nese možné chyby a nepřesnosti, a právě použití těchto snímačů by mohlo tato rizika minimalizovat.

Mezi další výhodu čárového kódu by patřila **rychlost a přesnost inventarizace**. Štítky by byly generovány současně při zařazení majetku do užívání a tiskly by se na omyvatelné etikety, které jsou odolné vůči otěru, chemikáliím a vodě. Tím by se minimalizoval problém se ztrátou štítků při manipulaci s majetkem nebo s obtížnou čitelností dat na něm a došlo by tak ke snížení nákladů na chyby.

Čárové kódy by též přinesly **úsporu, co se týče pracovního času**. Došlo by k redukci zaměstnanců potřebných k provádění fyzické inventury a tím také ke **snížení mzdových nákladů**, které společnost na realizaci inventury vynakládá. Tento čas by se mohl ve firmě využít mnohem efektivněji (například na realizování projektů).

Nejdříve by bylo navrženo zorganizování hromadného školení pro zaměstnance, kterých se fyzická inventura ve společnosti XY, s.r.o. nějakým způsobem týká. Pracovníci, kteří by se snímači čárových kódů chodili po výrobních linkách či střediscích a zaznamenávali na ně čárový kód daného majetku, by prošli speciálním školením, aby věděli, jak se snímačem zacházet. Také by byli obeznámeni, jak případně zaznamenávat ztrátu či poškození majetku.

Pro účetní oddělení a oddělení informační technologie by bylo zrealizované školení týkající se softwaru kompatibilního se snímači čárových kódů. Účetní by se dozvěděli, jakým způsobem by měli generovat data z provedené inventury. Pracovníci z oddělení IT by naopak byli proškoleni, jakým způsobem by při případných výpadcích či nefunkčnosti softwaru postupovali, aby chod nebyl ničím narušen.

Závěr

Tato bakalářská práce je zaměřena na evidenci a inventarizaci dlouhodobého majetku společnosti XY, s.r.o. a její možné inovace prostřednictvím digitalizace. Práce je rozdělena na dvě části, a to na část teoretickou a praktickou.

V první polovině teoretické části byl charakterizován dlouhodobý majetek, včetně jeho členění do skupin, jeho zařazení a možnosti jeho odpisování. Druhá polovina se věnovala evidenci dlouhodobého majetku a zejména jeho inventarizaci. Byly zde charakterizovány druhy inventarizace a poté fyzická inventura dlouhodobého majetku. Dále byl popsán inventurní soupis a byly zde rozebrány inventarizační rozdíly včetně schémat jejich účtování. Poté bylo zmíněno ocenění majetku na základě výsledků inventarizace, dočasné snížení hodnoty majetku při inventarizaci a inventura nedokončeného dlouhodobého hmotného majetku. Následně byla charakterizována inventarizace drobného majetku a hmotná odpovědnost při ztrátě majetku. Nakonec se teoretická část věnovala digitální evidenci a inventuře majetku, která je v dnešní době mezi firmami rozšířená.

Praktická část bakalářské práce byla vypracována na základě podkladů od společnosti XY, s.r.o. a zaměřovala se především na provádění fyzické inventury a evidenci dlouhodobého majetku v této společnosti. V úvodu této části byla charakterizována účetní jednotka a její struktura dlouhodobého majetku. Následně byl popsán způsob evidence, inventarizace a fyzické inventury dlouhodobého majetku, který firma provádí v současné době. Poté byl navržen způsob, jakým by společnost XY, s.r.o. mohla v budoucnu realizovat evidenci, fyzickou inventuru a inventarizaci majetku. Jedná se o moderní způsob evidence/inventarizace dlouhodobého majetku pomocí čárových kódů, které by firmě výrazně usnadnily provádění těchto činností ať už z hlediska finančního, tak z hlediska časového. Byly zde vyčísleny mzdové náklady, které firma vynaloží v současnosti na inventarizaci dlouhodobého majetku, a ty byly porovnány se mzdovými náklady, které by společnost vynaložila při inovativním způsobu. Nakonec došlo k vyčíslení času a celkových nákladů na tuto investici a popsání její výhodnosti pro tuto společnost.

Seznam použitých zdrojů

- AZ data účetnictví, s.r.o. (n.d.). *Inventární karta*. AZDATA. <https://www.az-data.cz/slovník/inventarni-karta>
- Bartušková, L. (2022). *Jak na inventarizaci a účtování inventarizačních rozdílů*. Money S3 bloguje. <https://money.cz/novinky-a-tipy/ucetnictvi-2/jak-na-inventarizaci-a-uctovani-inventarizacnich-rozdilu/>
- Bláha, M. (2004). *Drobný majetek a inventarizace*. DU.cz. <https://www.du.cz/33/drobny-majetek-a-inventarizace-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EkML9nuVIsEsLHk1UVPuFBL0XSBvbBK3dQ/>
- CFOworld (2022). *Jaké výhody přináší digitalizace účetnictví?* <https://www.cfoworld.cz/clanky/jake-vyhody-prinasi-digitalizace-ucetnictvi/>
- CONRAD, (n.d.). *Zebra MC2200 přenosný skener dokumentů Bluetooth, Wifi 2D Imager černá skener pro smartphone USB Host, Bluetooth, micro*. https://www.conrad.cz/cs/p/zebra-mc2200-prenosny-skener-dokumentu-bluetooth-wifi-2d-imager-cerna-skener-pro-smartphone-usb-host-bluetooth-micro-2621282.html?gad_source=1&gclid=Cj0KCQjwiYOxBhC5ARIsAIvdH539dv633HQqD4WJW_PLst1hQHO5OTPy_1kJMZ91t2t2ody0pMBvquEaAtcQEALw_wcB
- Drobný majetek (2023). Dostupné 1. 9. 2023 z <https://www.madati.cz/info/delfinheslatxt.asp?cd=218&typ=r&levelid=DROBNY.HTM>
- EPR.IN, (n.d.). *Inventarizace majetku EPOSS*. <https://www.eprin.cz/eposs-inventarizace.html>
- ESP holding, a.s, (n.d.). *Čárový kód – vše, co potřebujete vědět o moderní automatické identifikaci*. <https://esp.cz/cs/blog/carovy-kod-vse-potrebuje-vedet-moderni-automaticke-identifikaci>
- FIRMADAT (n.d.). *Rozdíl mezi 1D a 2D čárovými kódy*. <https://www.prumyslove-tablety.cz/1d-vs-2d-carove-kody/>
- Haas Kubátová, A. (2021). *Uvedení dlouhodobého hmotného majetku do užívání*. portál.Pohoda.cz. <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/uvedeni-dlouhodobeho-hmotneho-majetku-do-nbsp;uziv/>
- Hauzarová, M. (2017). *Manka a škody v účetnictví*. portál.Pohoda. <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/manka-a-skody-v-ucetnictvi-a-danich/>
- Hinke, J., Bárková, D., & Hruška, Z. (2016). *Účetnictví 2*. Grada Publishing.
- Hmotná odpovědnost za zásoby zboží. <https://turbo.cdv.tul.cz/mod/page/view.php?id=2754>
- Honzíková, K. (2019). *Možné změny v účtování inventarizačních rozdílů*. GT News. <https://grantthornton.cz/clanek/mozne-zmeny-v-uctovani-inventarizacnich-rozdilu/>
- Chalupa, R., Kadlec, J., Pilátová, J., Procházková, D., Sedlák, R., Skálová, J., & Vlach, P. (2020). *ABECEDA účetnictví pro podnikatele 2020*. Nakladatelství ANAG.

Inventarizace dlouhodobého majetku (n.d.). <http://podnikatele.karlovyvary-region.eu/podnikani/inventarizace-dlouhodobeho-majetku>

Inventarizace majetku EPOSS (n.d.). <https://www.eprin.cz/eposs-inventarizace.html>

Inventarizace majetku pomocí čárových kódů (n.d.). <https://www.pregis.cz/cs/sap/inventarizace-majetku-pomoci-carovych-kodu/>

Inventura majetku a čárové kódy (n.d.). <https://uzivatele.vario.cz/dokumentace/pro-uzivatele/moduly/evidence-majetku/agenda-evidence-majetku/inventura-majetku-a-carove-kody>

Jiráňková, B. (2023). *Náklady spojené s pořízením dlouhodobého majetku a jeho zařazení do užívání*. Money S3 bloguje. <https://money.cz/novinky-a-tipy/ucetnictvi-2/naklady-spojene-s-porizenim-dlouhodobeho-majetku-a-jeho-zarazeni-do-uzivani/>

Kadlec, M. (2018). *Opravné položky k majetku a zásobám*. portál.Pohoda. <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/opravne-polozky-k-majetku-a-zasobam/>

Kandlerová, K. (2014). *Účtování dlouhodobého majetku*. portál.Pohoda.cz. <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/uctovani-dlouhodobeho-majetku/>

Kubíková, V. (2020). *Odpovědnost zaměstnance za ztrátu svěřených věcí*. Právo pro všechny. <https://www.pravoprovsechny.cz/clanky/odpovednost-zamestnance-za-ztratu-sverenych-veci/>

Lošťák, M., & Prudký, P. (2017). *Hmotný a nehmotný majetek v praxi* (17.vyd.). ANAG.

Menšíková, K. (2023). *Využití technologie pro vytěžování faktur: Nový standard v účetních a ERP systémech*. Seyfor. <https://www.seyfor.com/cs-cz/vyuziti-technologie-pro-vytezovani-faktur-novy-standard-v-ucetnich-a-erp-systemech>

Nováková, B., & Vrána, T. (2023). *Digitalizace a automatizace finanční účtárny podniků*. portál.Pohoda.cz. <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/digitalizace-a-automatizace-financni-uctarny-podni/>

Pokorná, L. (2021). *Jak stanovit okamžik pro zařazení majetku do užívání?* Podnikatel.cz. <https://www.podnikatel.cz/clanky/jak-stanovit-okamzik-pro-zarazeni-majetku-do-uzivani/>

Pravda, V. (2019). *Svěřování majetku společnosti zaměstnancům a třetím osobám z pohledu prevence vzniku škody*. Právní prostor. <https://www.pravniprostor.cz/clanky/pracovni-pravo/sverovani-majetku-spolocnosti-zamestnancum-a-tretim-osobam-z-pohledu-prevence-vzniku-skody>

Preuss, O. (2023). *Hmotná odpovědnost – za co ručím?* Dostupný advokát. <https://dostupnyadvokat.cz/blog/hmotna-odpovednost-zamestnanec>

Procházková, D. & Žmolík, Ch. (2020). *Opravné položky k dlouhodobému majetku*. <https://www.du.cz/33/opravne-polozky-k-dlouhodobemu-majetku-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EiR3VPBTDEJTF0Pv29C2my0/>

- Seyfor, a.s. (2022). *Jak vést evidenci majetku podniku*. Money S3 bloguje. Dostupné 14. 5. 2022 z <https://money.cz/novinky-a-tipy/ucetnictvi-2/jak-vest-evidenci-majetku-podniku/>
- Skálová, J., & kolektiv (2020). *Podvojný účetnictví 2020* (26.vyd.). Grada Publishing, a.s.
- Skálová, J., Suková, A., & kolektiv (2022). *Podvojný účetnictví 2022* (28.vyd.). Grada Publishing.
- Skálová, J., Suková, A., & kolektiv (2023). *Podvojný účetnictví 2023* (29.vyd.). Grada Publishing.
- SOCOS IT, s.r.o. (n.d.). *Digitalizace účetnictví. Proč je pro firmu důležitá?* <https://www.socosit.cz/novinky/digitalizace-ucetnictvi>
- Svobodová, J. (2018). *Inventarizace majetku a závazků*. Účetnictví profi. <https://www.ucetnictvino.cz/33/inventarizace-majetku-a-zavazku-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EgxXPdwdzVKW3P2GQs6vOg6w9PBWuC7BmQ/>
- Svobodová, J. (2018). *Inventarizace praktický průvodce* (8.vyd.). ANAG.
- Šindelář, M. (2023). *Inventarizace majetku a závazků*. Živnostník.cz. <https://www.zivnostnik.cz/33/inventarizace-majetku-a-zavazku-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4Eu2czycG0yCznnSnKSRZ3bAa8RFEYzeWFA/>
- Šperl, J. (2022). *Drobný (dlouhodobý) hmotný a nehmotný majetek*. Živnostník.cz. https://www.zivnostnik.cz/33/drobny-dlouhodoby-hmotny-a-nehmotny-majetek-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EmFFd3bBfod8ZWGa_pd-ViQ/
- Švarcová, J., & kolektiv (2023). *EKONOMIE stručný přehled*. CEED.
- Taušl Procházková, P., Jiřincová, M., Jelínková, E., & Lišková, J. (2017). *Úvod do podnikové ekonomiky* (3.vyd.). Západočeská univerzita v Plzni.
- Tři největší výhody RFID technologie při správě IT majetku (n.d.). <https://esp.cz/cs/blog/3-nejvetsi-vyhody-rfid-technologie-sprave-it-majetku>
- Vernerová, K. (2020). *Účetní opravné položky, jaký mají význam, když nejsou daňové?* <https://grantthornton.cz/clanek/ucetni-opravne-polozky-jaky-maji-vyznam-kdyz-nejsou-danove/>
- Veselka, J. (2021). *Dlouhodobý finanční majetek – jak ho vymezit a účtovat?* Money S3 bloguje. <https://money.cz/novinky-a-tipy/ucetnictvi-2/jak-spravne-zachazet-s-dlouhodobym-financnim-majetkem-z-ucetniho-hlediska/>
- Vince, J. (2020). *Inventura, nejen IT majetku, nemusí být úmorná*. ALVAO. <https://www.alvao.com/cs/blog/inventura-nejen-it-majetku-nemusi-byt-umorna>
- Vyhláška č. 500/2002 Sb., v platném znění
- Zákon o daních z příjmů č. 596/1992 Sb. (2023). Dostupné z <https://www.kurzy.cz/zakony/586-1992-zakon-o-danich-z-prijmu/paragraf-33/>
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění

Seznam tabulek

Tab. 1: Zařazení dlouhodobého nehmotného majetku do skupin dle použitelnosti podle vnitropodnikové směrnice společnosti

Tab. 2: Přehled oddělení ve společnosti

Tab. 3: Ukázka inventurního soupisu ve firmě XY, s.r.o.

Tab. 4: Přehled evidence dlouhodobého majetku společnosti XY, s.r.o.

Tab. 5: Přehled mzdových nákladů ve společnosti XY, s.r.o. vynaložených při současné fyzické inventuře dlouhodobého majetku

Tab. 6: Přehled mzdových nákladů ve společnosti XY, s.r.o. vynaložených na fyzickou inventuru dlouhodobého majetku po zavedení čárových kódů

Tab. 7: Vyhodnocení celkových ročních nákladů na současnou fyzickou inventuru

Tab. 8: Vyhodnocení celkových ročních nákladů na fyzickou inventuru po zavedení čárových kódů

Seznam obrázků

- Obr. 1:** Účtování manka odpisovaného dlouhodobého nehmotného majetku
- Obr. 2:** Účtování manka odpisovaného dlouhodobého hmotného majetku
- Obr. 3:** Účtování manka neodpisovaného dlouhodobého majetku
- Obr. 4:** Účtování přebytku odpisovaného dlouhodobého nehmotného majetku
- Obr. 5:** Účtování přebytku odpisovaného dlouhodobého hmotného majetku
- Obr. 6:** Účtování přebytku dlouhodobého neodpisovaného majetku
- Obr. 7:** Zúčtování opravných položek
- Obr. 8:** Účtování náhrady za manka a škody
- Obr. 9:** Ukázka 1D čárového kódu a 2D čárového kódu (QR kód)
- Obr. 10:** Ukázka alfanumerického čárového kódu pro majetek firmy XY, s.r.o.

Abstrakt

Tremlová, K. (2024). *Evidence a inventarizace dlouhodobého majetku ve vztahu k digitalizaci*. [Bakalářská práce, Západočeská univerzita v Plzni].

Klíčová slova: dlouhodobý majetek, inventarizace, fyzická inventura, evidence

Tato bakalářská práce se zabývá fyzickou inventurou dlouhodobého majetku ve společnosti XY, s.r.o. Práce je členěna na část teoretickou a praktickou. Teoretická část se zaměřuje na charakteristiku dlouhodobého majetku včetně jeho členění do skupin a jeho zařazení. Dále se zabývá evidencí a především inventarizací dlouhodobého majetku. Praktická část popisuje provádění fyzické inventury ve společnosti XY, s.r.o. Dále je zde představen návrh s čárovými kódy, kterým by mohla tato společnost provádět fyzickou inventuru dlouhodobého majetku v budoucnu.

Abstract

Tremlová, K. (2024). *Recording and inventory of fixed assets in relation to digitization*. [Bachelor Thesis, University of West Bohemia].

Key words: fixed assets, inventory, physical inventory, recording

This bachelor thesis deals with the physical inventory of fixed assets in the company XY, s.r.o. The thesis is divided into theoretical and practical part. The theoretical part focuses on the characteristics of fixed assets, including its division into groups and its classification. It also deals with records and, above all, inventory of fixed assets. The practical part describes the execution of a physical inventory in the company XY, s.r.o. Furthermore, a proposal with bar codes is presented here, with which this company could perform a physical inventory of fixed assets in the future.