

Návrh na zdokonalení zásobovacího systému ve firmě XY

Simona Vlašicová

Bakalářská práce
2011



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

naskenované zadání s. 1

naskenované zadání s. 2

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby¹;
- bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí:
 - bez omezení;
 - pouze prezenčně v rámci Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3²;
- podle § 60³ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;

¹ zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

- (1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.
- (2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
- (3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

² zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

- (3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

³ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

- podle § 60⁴ odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že:

- jsem bakalářskou práci zpracoval/a samostatně a použité informační zdroje jsem citoval/a;
- odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně

.....

⁴ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.
- (3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédne k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

V této bakalářské práci se zabývám otázkou jak zdokonalit zásobovací systém v podniku. Konkrétní údaje o zásobách jsem čerpala ve společnosti XY, kde jsem vykonávala praxi. Cílem této práce je navrhnout a doporučit optimální způsob vedení zásob. Práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. V první části se zaměřuji na teoretické poznatky v oblasti zásob, na základě prostudované literatury. V druhé části jsem charakterizovala firmu a popsala zásobovací systém. Dále jsem provedla analýzu účetních programů se zaměřením na inventuru. Poté jsem navrhla optimální způsob vedení zásob.

Klíčová slova:

Zásoby, oceňování zásob, logistika, pořizování zásob, vedení zásob, průměrná zásoba, skladování, inventarizace.

ABSTRACT

This bachelor thesis deals with the question how to improve the inventory system in a company. I gained the concrete information about the inventory in the company XY where I spent my placement. The goal of this thesis is to suggest and recommend an optimal method for the inventory management. The thesis is divided into the theoretical and practical part. In the first part I focused on the theoretical knowledge about the inventory gained from studying the literature. In the second part I characterized the company and described the inventory system. Then I made the analysis of the accounting agenda with the view to stock taking. After that I suggested the optimal way of the inventory management.

Keywords:

Inventory, inventory pricing, logistics, purchasing inventory, inventory management, average stock, storage, stock taking.

Chtěla bych touto cestou poděkovat vedoucí mé bakalářské práce slečně Bc. Žanetě Štrossové za poskytnutý čas při řešení problematiky ve firmě a zároveň celému kolektivu společnosti za ochotu a pomoc při získávání materiálů pro moji práci.

Také bych ráda poděkovala paní Ing. Evě Heczkové, Ph.D. za její cenné rady a připomínky.

OBSAH

ÚVOD.....	11
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 OBĚŽNÝ MAJETEK	13
1.1 SLOŽKY OBĚŽNÉHO MAJETKU.....	13
2 ZÁSoby.....	15
2.1 CHARAKTERISTIKA ZÁSOb.....	15
2.2 ČLENEŇÍ ZÁSOb PODLE STUPNĚ ZPRACOVÁNÍ.....	15
2.2.1 Materiál	15
2.2.2 Nedokončená výroba.....	15
2.2.3 Polotovary vlastní výroby	15
2.2.4 Výrobky.....	15
2.2.5 Zvířata	16
2.2.6 Zboží.....	16
2.3 DRUHY ZÁSOb PODLE FUNKCE V PODNIKU.....	16
2.3.1 Rozpojovací zásoby.....	16
2.3.2 Zásoby na logistické trase	17
2.3.3 Technologické zásoby	17
2.3.4 Strategické zásoby	17
2.3.5 Spekulacní zásoby	17
2.3.6 Maximální zásoba.....	17
2.3.7 Minimální zásoba	18
2.4 OCEŇOVÁNÍ ZÁSOb.....	18
2.4.1 Pořizovací cena.....	18
2.4.2 Vlastní náklady.....	18
2.4.3 Reprodukční cena	18
2.4.4 Metoda FIFO	18
2.4.5 Metoda LIFO	19
2.4.6 Vážený průměr	19
2.4.7 Pevná cena	19
2.4.8 Oceňovací odchylky.....	19
3 ZÁSObOVÁNÍ.....	20
3.1 LOGISTIKA.....	20
3.2 POŘIZOVÁNÍ ZÁSOb	20
3.2.1 Plánování spotřeby	20
3.2.2 Plánování nákupu	21
3.3 SKLADOVÁNÍ.....	23
3.3.1 Evidence materiálu	24
3.4 INVENTARIZACE	24
3.5 ÚČTOVÁNÍ ZÁSOb ZPŮSOBEM A, B	25
3.5.1 Způsob A	25
3.5.2 Způsob B	25
II PRAKTICKÁ ČÁST	26
4 CHARAKTERISTIKA FIRMY	27

4.1	HISTORIE	27
4.2	SOUČASNOST	27
	4.2.1 Zemědělská technika	27
	4.2.2 Dopravní technika	28
4.3	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	29
5	ZÁSOBOVACÍ SYSTÉM PODNIKU	30
5.1	NÁKUP	30
	5.1.1 Systém výroby a nákupu na zakázku	31
	5.1.2 Výběr dodavatele	31
	5.1.3 Objednávka	33
	5.1.4 Dodávka materiálu	33
5.2	EVIDENCE MATERIÁLU	33
	5.2.1 Evidence v účetním programu Pohoda	33
	5.2.2 Rozdělení skladů	34
	5.2.3 Rozdělení materiálových zásob	34
	5.2.4 Skladová karta	36
	5.2.5 Příjemka	37
	5.2.6 Výdejka	38
6	SOUČASNÉ PROBLÉMY V ZÁSOBOVACÍM SYSTÉMU FIRMY	40
6.1	NÁKUP MATERIÁLU	40
6.2	PŘÍJEM MATERIÁLU	40
6.3	VÝDEJ MATERIÁLU	40
6.4	NEVYHOVUJÍCÍ SKLAD MATERIÁLU	40
7	ANALÝZA ÚČETNÍCH PROGRAMŮ	41
7.1	MONEY S3	41
	7.1.1 Sklady	41
	7.1.2 Ceny	42
	7.1.3 Výrobní čísla a dodávky	42
	7.1.4 Skladové doklady a inventury	42
	7.1.5 Skladové sestavy	43
	7.1.6 Objednávkový systém	43
7.2	MONEY S4	44
	7.2.1 Katalog	44
	7.2.2 Sklady a zásoby ve skladech	45
	7.2.3 Zásoby	45
	7.2.4 Skladové uzávěrky a inventury	46
	7.2.5 Skladové doklady	46
	7.2.6 Ceníky	46
	7.2.7 Rozšíření Sklady Plus	47
7.3	EKONOM	48
	7.3.1 Skladové karty	48
	7.3.2 Skladové doklady	49
	7.3.3 Skladové pohyby	50
	7.3.4 Skladová místa	50
	7.3.5 Ostatní číselníky	50
	7.3.6 Modul Sklady Plus	50

8	NÁVRH OPTIMÁLNÍHO ZPŮSOBU VEDENÍ ZÁSOb.....	52
8.1	EVIDENCE MATERIÁLU POMOCÍ ČÁROVÉHO KÓDU	52
8.1.1	Volba ekonomického programu	52
8.1.2	Čárový kód	52
8.1.3	System v programu.....	53
8.2	NÁKUP.....	54
	ZÁVĚR	56
	RESUMÉ	58
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	59
	SEZNAM OBRÁZKŮ	61
	SEZNAM TABULEK.....	62

ÚVOD

Zásoby jsou velmi důležitým faktorem pro plynulý chod firmy, zejména ve výrobním útvaru, neboť jsou nedílnou součástí podniku a většinou je v nich vázáno velké množství finančních prostředků. Proto je velmi podstatné, jaký systém zásobování si společnost vybere a bude využívat. Pokud se struktura zásob neřídí podle určitých pravidel a daného propracovaného řádu, může snadno dojít k selhání výroby.

Svoji bakalářskou práci zpracovávám na odborné praxi ve firmě XY. Společnost si nepřeje být jmenována, a proto jsem ji označila jako „XY“.

Měla jsem možnost pracovat ve firmě od července roku 2010 na brigádě. Rovněž jsem v roce 2007 pracovala v již zaniklé společnosti, která se podobala nynějšímu podniku.

Cílem mé práce je na základě analýzy účetních programů navrhnout optimální způsob evidence a vedení zásob pro tuto společnost.

Bakalářská práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. Při vytváření teoretické části nastuduji a zpracuji odbornou literaturu, která se vztahuje k danému tématu. Zde se zaměřím na vysvětlení pojmu zásoby, jejich významu, členění, oceňování, inventarizaci, logistiku, optimalizaci a další.

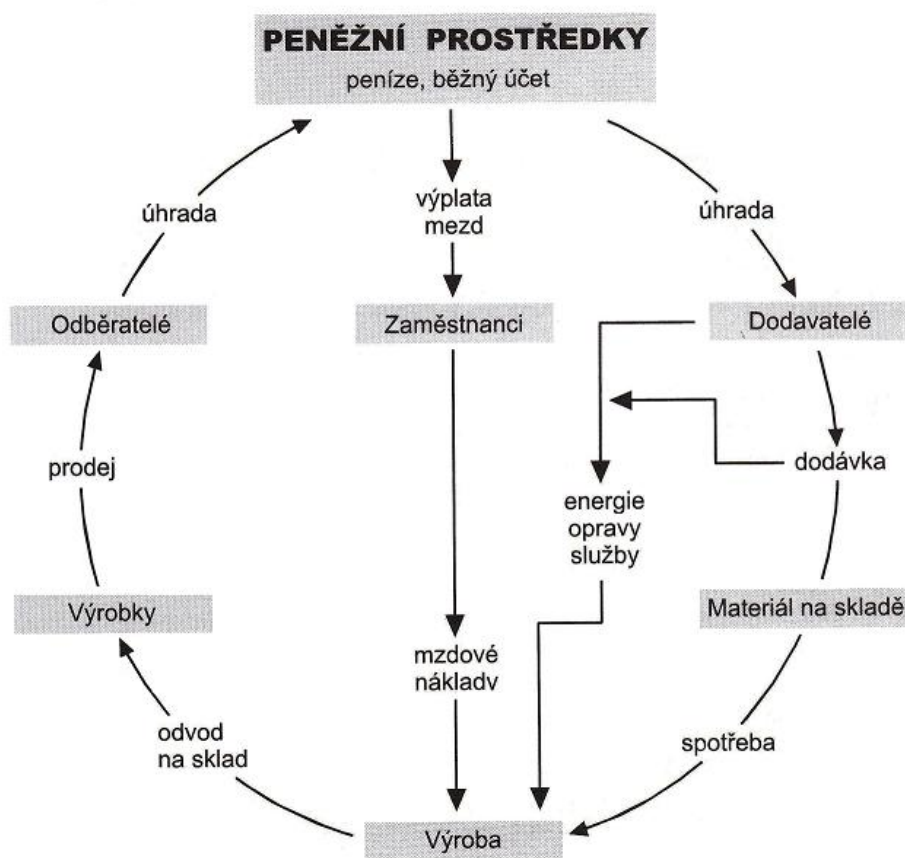
V praktické části nejprve popíšu historii, současnost a organizační strukturu firmy XY. Poté charakterizuji její současný zásobovací systém. Vysvětlím, jakým způsobem se v podniku pořizují zásoby, podle kterého kritéria společnost vybírá dodavatele, jakou formou se eviduje materiál, kolik má firma skladů a na jakém principu jsou založeny, jak jsou zásoby vedeny v účetnictví a podobně. Zároveň se pokusím najít nedostatky v zásobovacím systému. Některé z nich jsem již objevila v období, kdy jsem ve firmě začala pracovat jako výpomoc v účetním sektoru.

Závěrem provedu analýzu účetních programů se zaměřením na inventuru. Vyberu si účetní programy, s nimiž mám vlastní zkušenosti nebo jsem o nich získala dostatek informací. Stručně je charakterizuji a potom se zaměřím na využití jednotlivého účetního programu v praxi s důrazem na problematiku evidence zásob. Na základě analýzy podniku XY a vybraných účetních programů navrhnou optimální způsob evidence a vedení zásob.

I TEORETICKÁ ČÁST

1 OBĚŽNÝ MAJETEK

Oběžný majetek je nedílnou součástí majetku každého podniku. Nazýváme ho oběžným proto, že je v neustálém pohybu, jeho výše a hodnota se stále mění. Proměňuje svou podobu a formu během svého zpracování od vstupu materiálu do výrobního procesu až po finální výrobek, který je prodán a potom zaplacen. Proto do oběžných prostředků lze v tomto případě zařadit i peníze. Oběžný majetek je při hospodářské činnosti spotřebován najednou. Říká se, že je likvidnější. Jeho určitá výše zajišťuje finanční stabilitu podniku, tj. schopnost včas uhrazovat své závazky [1], [2] a [3].



Obr. 1 Schéma oběžného majetku [1]

1.1 Složky oběžného majetku

a) Zásoby

- skladovaný materiál – základní materiál, pomocné látky, provozovací látky, obaly, náhradní díly a movité věci s dobou použitelnosti jeden rok a kratší bez ohledu na pořizovací cenu,

- zásoby vlastní výroby – výrobky, nedokončená výroba, polotovary a zvířata,
 - zboží.
- b) Finanční majetek
- peníze v hotovosti (v pokladně), ceniny, poukázky na odběr zboží,
 - peněžní prostředky na bankovním účtu u peněžního ústavu,
 - krátkodobé cenné papíry.
- c) Pohledávky (krátkodobé, dlouhodobé)
- pohledávky z obchodních vztahů,
 - pohledávky vůči zaměstnancům, společníkům, členům družstva, za účastníky sdružení,
 - pohledávky za ovládanými a řízenými osobami,
 - pohledávky za účetními jednotkami pod podstatným vlivem,
 - pohledávky vůči finančním orgánům a institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění,
 - dohadné účty aktivní a ostatní pohledávky [1], [4] a [5].

2 ZÁSoby

2.1 Charakteristika zásob

Zásoby patří do oběžného majetku, tzn. jedná se o takové složky majetku, u nichž dochází k jednorázové spotřebě nebo se z příslušné činnosti získávají a přeměňují v jiné majetkové složky [6]. Jde o hmotné statky, které dosud nebyly použity k danému účelu. V podniku vyrovnávají časový nesoulad mezi nákupem, výrobou a prodejem a umožňují, aby tyto činnosti probíhaly hospodárně [4].

2.2 Členění zásob podle stupně zpracování

2.2.1 Materiál

Materiálem jsou přírodní látky nerostného, rostlinného a živočišného původu, které prošly nějakou fází zpracování a jsou v podniku určeny k jednorázové spotřebě na uskutečňovanou činnost [4]. Materiál se člení na suroviny, základní materiál, pomocné a provozovací látky, náhradní díly, nevratné a vratné obaly, palivo, pohonné hmoty, čisticí prostředky, mazadla, další movité věci s dobou použitelnosti kratší než jeden rok bez ohledu na výši ocenění [5].

2.2.2 Nedokončená výroba

Do této skupiny patří produkty, které prošly jedním i několika výrobními stupni a nejsou již materiálem, ale ani hotovým výrobkem [5].

2.2.3 Polotovary vlastní výroby

Jsou to odděleně evidované produkty, které dosud neprošly všemi výrobními stupni a budou dokončeny nebo zkompletovány do hotových výrobků v dalším výrobním procesu [5].

2.2.4 Výrobky

Výrobek je hotový produkt vytvořený vlastní výrobou a je určený k realizaci – k prodeji anebo spotřebě [5].

2.2.5 Zvířata

Do skupiny zvířat zařazujeme nakupovaná mladá chovná zvířata, zvířata ve výkrmu, ryby, kožešinová zvířata, včelstva, hejna slepic, krůt, kachen, perliček a hus na výkrm. Rovněž to mohou být zvířata vlastní produkce [1].

2.2.6 Zboží

Zbožím rozumíme takové zásoby, které jsou nabyté za účelem dalšího prodeje v nezměněném stavu. Zahrnujeme sem i výrobky vlastní výroby, jež byly aktivovány a předány do vlastních prodejen. Zbožím je také nemovitý majetek, který účetní jednotka pořizuje za účelem prodeje v nezměněné podobě a sama ho nepoužívá, nepronajímá a technicky nezhodnocuje [5].

2.3 Druhy zásob podle funkce v podniku

2.3.1 Rozpojovací zásoby

Vytváříme je mezi jednotlivými články logistického řetězce nebo dílčími procesy z toho důvodu, aby vyrovnali časový anebo množství nesoulad mezi jednotlivými procesy. Rozpojovací zásoby mají za úkol tlumit či zcela zachycovat náhodné výkyvy, nepravidelnosti a poruchy [7].

Rozlišujeme čtyři druhy rozpojovacích zásob:

- a) Obratová (běžná) zásoba je důsledkem nákupu i výroby nebo dopravy v dávkách. Velikost dávky je větší než okamžitá potřeba, tím se pokrývá potřeba výroby anebo prodeje na období mezi dvěma dodávkami na doplnění zásoby [7].
- b) Pojistná zásoba se vytváří za účelem, aby do požadované míry zachytila náhodné výkyvy na straně vstupu (v termínu dodávky, u některých systémů řízení zásob výjimečně i v její velikosti) a na straně výstupu (ve velikosti poptávky). Výše pojistné zásoby závisí na intenzitě výkyvů a na požadované úrovni dodavatelských služeb.

Norma pojistné zásoby se upravuje zpravidla pouze v delších časových odstupech při aktualizaci parametrů systému řízení zásob. Skutečná pojistná zásoba (v minulém období) je rovna průměru zůstatků zásoby těsně před příjmem jednotlivých dodávek do skladu [7].

- c) Vyrovnávací zásoba slouží k zachycování nepředvídaných okamžitých výkyvů mezi navazujícími procesy ve výrobě. Může jít o časový nesoulad v množství anebo v čase. Většinou nevystupuje samostatně a je součástí zásoby rozpracované výroby [7].
- d) Zásoba pro předzásobení má tlumit předvídané větší odchylky na vstupu nebo na výstupu. Vytváří se buď opakovaně, pravidelně (každoročně) v souvislosti se sezónním kolísáním poptávky či intenzity výroby anebo jednorázově. Patří sem například sezónní výroby, obtížnosti při dopravě v zimním období a celozávodní dovolené. [7].

2.3.2 Zásoby na logistické trase

Tuto zásobu tvoří materiály či výrobky, které mají konkrétní určení (odběratele anebo výrobní zakázku), už opustily výchozí místo a ještě se nedostaly na cílové místo v logistickém řetězci. Do tohoto druhu zásob zařazujeme dopravní zásobu a zásobu rozpracované výroby [7].

2.3.3 Technologické zásoby

Do této skupiny patří materiály a výrobky, které před dalším zpracováním, popřípadě před expedováním, z technologických důvodů potřebují nějakou dobu skladování, aby splňovaly požadované vlastnosti, například vysoušení dřeva, barev, zrání sýrů, vína a piva [7].

2.3.4 Strategické zásoby

Vytváří se z důvodu očekávaných přírodních pohrom, stávek, válek anebo různých bojkotů k tomu, aby podnik přežil vzniklé kalamity [7].

2.3.5 Spekulační zásoby

Spekulační zásoby se tvoří za účelem vzniku úspory při nákupu, týká se to základních surovin pro výrobu. Takové materiály se nakupují obvykle ve velkých dávkách a z hlediska řízení zásob předčasně, kvůli očekávanému budoucímu zvýšení ceny [7].

2.3.6 Maximální zásoba

Představuje vyšší stavu zásob v okamžiku dodávky zboží.

2.3.7 Minimální zásoba

Znázorňuje stav zásob na skladě před dodáním zbožím, pokud byla vyčerpána běžná zásoba. Počítá se jako součet pojistné, technologické, strategické, vyrovnávací zásoby a zásoby pro předzásobení.

2.4 Oceňování zásob

Zásoby se evidují v cenách, za které je podnik pořídil. U materiálu se někdy používá průměrných cen, např. při pořízení stejného druhu materiálu za různé ceny [3].

2.4.1 Pořizovací cena

Pořizovací cenou se oceňují nakoupené zásoby – materiál, zboží [5].

Je třeba si uvědomit, že náklady spojené s pořízením (přepravné, balné, pojistné, poštovné apod.) jsou součástí pořizovací ceny a musí do ní být zahrnuty [8]. Součástí pořizovací ceny zásob ale nejsou úroky z úvěrů a půjček poskytnutých na jejich pořízení [5].

2.4.2 Vlastní náklady

Vlastními náklady se oceňují zásoby vytvořené vlastní činností – nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, hotové výrobky. Jsou to náklady přímé, popřípadě zvýšené o náklady s výrobou související, tedy část nepřímých nákladů [8] a [5].

2.4.3 Reprodukční cena

V účetnictví se jedná o cenu, kterou bychom zaplatili při nákupu předmětu v tom stavu, v jakém se nachází v době získání [8].

Reprodukční cena se stanoví:

- kvalifikovaným odhadem (odhadcem, odborným odhadem),
- průzkumem trhu stejného druhu zásob,
- porovnáním cen zásob stejného charakteru [5].

2.4.4 Metoda FIFO

Je to oceňování vyskladňovaných položek cenou, která byla dosažena při pořízení nejstarší skladované zásoby. Jako pojmenování tohoto způsobu se obvykle používá „první do

skladu, první ze skladu“. Tento postup se využívá z toho důvodu, aby se ocenění zásob co nejvíce přiblížilo současným cenám na trhu [8].

2.4.5 Metoda LIFO

Opačný postup metody FIFO. Čím delší dobu jsou zásoby skladovány, tím více je pravděpodobné, že rozvahové ocenění nebude odpovídat současným cenám. U nás tento způsob ocenění nemůže být využíván [8].

2.4.6 Vážený průměr

Vážený aritmetický průměr je nutné počítat nejméně jednou za měsíc. Proto lze zvolit dvě varianty ocenění vydaných zásob pomocí váženého průměru.

- a) Vážený průměr proměnlivý spočívá v tom, že po každém novém přírůstku určitého druhu materiálu se zjišťuje a počítá i nový průměr.
- b) Vážený průměr periodický se vypočítá jako jediný průměr za určité období, ale ne delší než jeden měsíc. Tímto způsobem zjištěná pořizovací cena se použije pro ocenění vydaného materiálu v dalším období [6].

2.4.7 Pevná cena

Je to ocenění zásob pomocí předem stanovené skladové ceny. Je nutné se řídit obecnými pravidly, podle kterých mají metody použité ke stanovení ceny směřovat k co nejvěrnějšímu zobrazení skutečnosti. Obvykle se vychází z předpokládaných pořizovacích cen známých v momentu stanovení skladových cen. Bylo by vhodné, aby účetní jednotka předepsala nejlépe vnitřním předpisem způsob změny výše této ceny během roku, např. vždy, když se pořizovací ceny odchýlí od předem stanovených cen o určité procento [8].

2.4.8 Oceňovací odchylky

Oceňovací odchylky mohou vzniknout při používání pevných skladových cen, ale i při uplatnění jiných způsobů oceňování tím, že vznikají rozdíly mezi cenou vypočítanou a cenou skutečně dosaženou [8].

3 ZÁSOBOVÁNÍ

Zásobování je nedílnou součástí podniku, která musí zajistit plynulý provoz, výrobu i jinou specifickou činnost podniku. Někdy se stane, že podnik nemůže zabezpečit plynulé přímé zásobování výroby, pak nezbyvá než nakupovaný materiál průběžně skladovat [2]. Je ovšem důležité, aby zásoby nebyly příliš velké, tím by se v nich zbytečně vázalo objemné množství peněžních prostředků a mohlo by to způsobit finanční potíže podniku [4].

3.1 Logistika

Zájmem každého podniku je zajistit veškeré materiální a informační toky uvnitř i vně podniku tak, aby byly maximálně efektivní, účinné, racionální a co nejméně nákladné. Jedná se o fyzické toky materiálu od dodavatelů k odběratelům, a stejně tak o veškeré toky informací vnějších i vnitřních [4].

Hlavní úkoly logistiky jsou zaměřeny zejména na příjem materiálu, zboží a různé systémy skladování zásob. Náklady vydávané podnikem na úkoly logistiky jsou pro většinu podniků velmi významné [4].

Logistika je věda zabývající se koordinací všech prvků podniku, které mají za úkol zajistit nejnižší náklady v čase, dosáhnout maximální přizpůsobivost podniku k neustále se měnícím hospodářským podmínkám a měnícímu se trhu a zabezpečit tak jeho ziskovost [4].

3.2 Pořizování zásob

Pořizování zásob předchází jeho plánování. Jeho cílem je určit rozsah zásobovací činnosti v určitém období [3].

3.2.1 Plánování spotřeby

Označuje se získáváním údajů o očekávané spotřebě materiálu nebo zboží v plánovacím období, např. za čtvrtletí. Plánováním se tedy zjišťuje druh, množství a okamžik spotřeby požadovaných vstupů. Tímto plánovacím krokem jsou však určeny pouze termíny, v nichž musí být pro výrobní proces k dispozici určité množství materiálu nebo zboží [9].

Stanovení velikosti budoucí spotřeby

- při stanovení budoucí spotřeby materiálu se vychází z různých podkladů,

- zpravidla to jsou údaje o plánovaných výkonech převzaté z plánu výroby a technicko-hospodářské normy spotřeby materiálu vypracované při technické přípravě výroby,
- dále to mohou být různé druhy statistických nebo jiných norem na jednotku výkonu (např. počet krabic na 1 tunu pracího prášku) či jinou veličinu,
- v některých případech se vychází ze skutečné minulé spotřeby a přihlédne se k očekávaným změnám [3].

Stanovení velikosti zásob

- očekávané počáteční zásoby, tj. zásoby, které bude podnik mít k počátku období, na které sestavuje plán (např. k počátku roku),
- normované (optimální) zásoby jsou takové výše průměrné zásoby, jež by při uvažované denní spotřebě měla podniku vydržet na dobu mezi dvěma pravidelnými dodávkami (běžná zásoba) a pokrýt i případné zpoždění dodávky (pojistná zásoba) [3].

Rozpisky jako zdroj dat

- v materiálové dispozici slouží ke zjišťování spotřeby,
- v rámci přípravy práce se používají k plánování výroby a v účetnictví jako předloha pro předběžnou a výslednou kalkulaci,
- rozpiska je seznam veškerých, pro výrobu určitého výrobku požadovaných surovin, součástí a sestav, podle níž je možné zpětně zjistit jak strukturální, tak i kvantitativní složení výrobku [9].

3.2.2 Plánování nákupu

Plánováním nákupu se rozumí plánovité stanovení jednotlivých dodávek materiálu nebo zboží ke krytí zjištěné spotřeby. Úkol plánování nákupu spočívá tedy v přeměně množství a doby spotřeby do objednávacího množství a doby. Dále se v rámci tohoto plánovacího kroku posuzují a vybírají dodavatelé a rovněž se s nimi sjednávají podmínky [9].

Stanovení výše dodávek

- výše dodávek vyplyne ze vztahu mezi plánovanou spotřebou a plánovanými zásobami,

- dodávky musí pokrýt plánovanou spotřebu a umožnit plánované zvýšení nebo snížení zásob,
- jedná se o bilanci, ve které se porovnávají potřeby, tzn. spotřeba, a zdroje, tj. dodávky a plánované změny stavu zásob [3].

Právní zajištění dodávek

Při nákupu (zásobování) a prodeji (odbytu) se v souladu s obchodním zákoníkem používají zejména tyto druhy smluv:

a) Smlouva o uzavření budoucí smlouvy

- touto smlouvou se zavazuje jedna nebo obě smluvní strany uzavřít ve stanovené době budoucí smlouvu s předmětem plnění, jenž je určen alespoň obecným způsobem,
- vyžaduje písemnou formu,
- úkolem je vyjasnit budoucí vztahy dodavatelů a odběratelů [10].

b) Kupní smlouva

- v ní se prodávající zavazuje dodat kupujícímu movitou věc určenou jednotlivě nebo co do množství a druhu a převést na něj vlastnické právo k této věci (zboží) a kupující se zavazuje zaplatit kupní cenu [10].

c) Smlouva o dílo

- touto smlouvou se zhotovitel zavazuje k provedení určitého díla a objednatel se zavazuje k zaplacení ceny za jeho provedení,
- dílem se rozumí zhotovení určité věci, pokud nespadá pod kupní smlouvu, montáž určité věci, její údržba, oprava nebo úprava stavby a její části [10].

Druhy nákupu

a) Příležitostný nákup

- s tímto druhem nákupu se nejčastěji setkáme u zakázkové výroby, obzvláště malé řemeslné podniky kryjí tímto způsobem svou spotřebu,
- materiál se objedná u dodavatele až po obdržení objednávky na daný produkt,

- výhodou je, že se tak lze vyhnout skladování, a tím i skladovacím nákladům [9].
- b) Výrobně-synchronní nákup
- nákup surovin a montážních dílů je kvantitativně a časově plně orientován na spotřebu,
 - do této skupiny patří například odběr energie ze zásobovací sítě a podniky s hromadnou výrobou a s nepřetržitým průběhem výroby,
 - s dodavateli se uzavírají pevné smlouvy, v nichž je pevně stanoveno množství a doba dodání,
 - stav zásob zůstává při tomto nákupu nezměněn (v ideálním případě) [9].
- c) Nákup do zásoby
- zde je zrušena přísná časová vazba mezi nákupem a průběhem výroby,
 - tato forma nákupu převažuje v průmyslových a obzvláště obchodních podnicích,
 - při nákupu do zásoby dochází k častým příjmům a výdajům do skladu a ze skladu [9].

Výběr dodavatelů

Spolehlivost dodavatelů je pro bezproblémový výrobní proces důležitá. Často péče o dobré dodavatelské vztahy zatlačí do pozadí dokonce možné cenové výhody. Udržet si spolupráci s osvědčeným dodavatelem, který požaduje vyšší ceny, může být v konečném výsledku nákladově výhodnější než přechod k méně spolehlivému dodavateli, přestože slibuje – často jen přechodnou – cenovou výhodu.

Součástí plánování nákupu je nejenom výběr spolehlivých dodavatelů, ale i určení počtu dodavatelských firem.

3.3 Skladování

Skladování zásob je nedílnou součástí výrobního a podnikatelského procesu. Materiál a zásoby musí být uskladněny tak, aby nedošlo k jejich poškození nebo znehodnocení [2].

Skladování označuje takovou činnost, při které se věcné statky ukládají na určitém místě a v určeném množství k tomu, aby se následně vydaly do výroby nebo prodaly [2].

Plánování skladového hospodářství dodává podklady pro dlouhodobá a krátkodobá rozhodování o skladování. Rovněž je důležité se rozhodnout, zda má podnik zřídit velký centrální sklad nebo několik menších skladů na různých místech [9].

3.3.1 Evidence materiálu

Mít evidování a přehled o množství materiálu je velmi důležité pro hospodaření podniku. Množství materiálu udává skladová karta, skladištní lístek anebo závěsný štítek. Pokud podnik vede skladovou evidenci pomocí výpočetní techniky, potom je vhodné zvolit program, který je přehledný a lze v něm sledovat pohyby materiálu, příjmů a výdajů [2].

3.4 Inventarizace

Účetní jednotka je povinna ji provádět v souladu se zákonem o účetnictví inventarizaci. Inventarizací se zjišťuje skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřuje se, zda zjištěný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví. Zjištěné stavy se musí zaznamenat v inventurních soupisech [5] a [11].

Skutečné stavy majetku a závazků se při inventarizaci zjišťují:

- fyzickou inventurou u hmotného majetku, popřípadě u nehmotného majetku,
- dokladovou inventurou u závazků a pohledávek, popřípadě u ostatních složek majetku, u nichž nelze provést fyzickou inventuru [11].

Inventarizace může být řádná nebo mimořádná při náátkové kontrole [11].

Výsledkem inventarizace může být:

- že fyzický (skutečný) stav je roven stavu účetnímu,
- manko – fyzický stav je nižší než stav uvedený v účetnictví,
- přebytek – fyzický stav je vyšší než stav uvedený v účetnictví.

Materiál vrácený po zpracování a inventura

Zpracovaným materiálem vzniká nový druh materiálu. U tohoto materiálu se provádí fyzická inventura obvyklým způsobem, při němž se vychází z nového množství a nové skladové (pořizovací) ceny [12].

3.5 Účtování zásob způsobem A, B

Veškeré druhy zásob lze účtovat způsobem A nebo B.

3.5.1 Způsob A

V průběhu účetního období se pořízení a spotřeba zásob účtuje průběžně na příslušných účtech zásob v účtové třídě 1. Do nákladů se dostávají až při jejich spotřebě. U tohoto způsobu se dá zjistit stav zásob, kdykoli je to nutné, zejména pro zjištění další potřeby zásob nebo pro přehled o stavu jednotlivých složek kapitálu [5] a [6].

3.5.2 Způsob B

Nakupované zásoby se v průběhu účetního období účtují přímo do spotřeby – do nákladů. Na majetkovém účtu v účtové třídě 1 se účtuje pouze k prvnímu dni účetního roku o počátečním stavu a k poslednímu dni se zaúčtují zůstatky na skladě zjištěné fyzickou inventurou při účetní uzávěrci [5] a [6].

Tento způsob je jednodušší na účtování, ale stále je nutné vést skladovou evidenci na analytických účtech, aby bylo možno zjistit a prokázat stav zásob i v průběhu účetního období [5] a [6].

II PRAKTICKÁ ČÁST

4 CHARAKTERISTIKA FIRMY

Firma XY je českou firmou, která nabízí kompletní služby v oboru výroby automobilních a zemědělských nástaveb. Využívá moderní techniky a disponuje personálem se zodpovědným přístupem. Neustále usiluje o zkvalitnění nabízených služeb a rozhodujícím předpokladem je pro ni spokojený zákazník.

4.1 Historie

Firma působila na trhu již od roku 1991, kdy začínala jako malé zámečnictví. Na počátku vyráběla pouze zahradní nábytek a různé zámečnické výrobky. První nástavba pro zemědělský přívěs byla vyrobena roku 1995 a v roce 1998 již byla vyrobena první nástavba pro nákladní automobil LIAZ.

V letech 2000 – 2007 společnost patřila k nejvýznamnějším dodavatelům tohoto sortimentu v Česku. Kromě mateřské společnosti u nás provozovala výrobní závody také na Slovensku a v Polsku. Dále měla obchodní zastoupení v Německu, Francii, Bulharsku a Maďarsku a chystala se expandovat i na trhy v Rakousku, Rusku a Rumunsku. V této době pro společnost pracovalo průměrně 250 zaměstnanců.

V období světové finanční krize se firma dostala do problémů a nyní je v konkurzním řízení.

4.2 Současnost

V roce 2010 vznikla nová akciová společnost, která působí ve stejných prostorách jako předchozí firma. Společnost se snaží navázat na období před finanční krizí. V současné době zaměstnává 32 zaměstnanců.

4.2.1 Zemědělská technika

Do firemního sortimentu zemědělské techniky patří:

- zemědělské nástavby,
- vlečky,
- vinařská technika,
- přepravníky zvířat,
- krmné návěsy,

- fekální technika,
- polní válce,
- hydraulické rameno,
- traktorové kontejnerové nosiče.



Obr. 2 Traktorový kontejnerový nosič [13]

Díky doznívající ekonomické krizi v této oblasti podnikání společnost prodává především zemědělské produkty menším odběratelům.

4.2.2 Dopravní technika

Do firemního sortimentu dopravní techniky patří různé druhy:

- nástaveb,
- kontejnerů
- přívěsů.

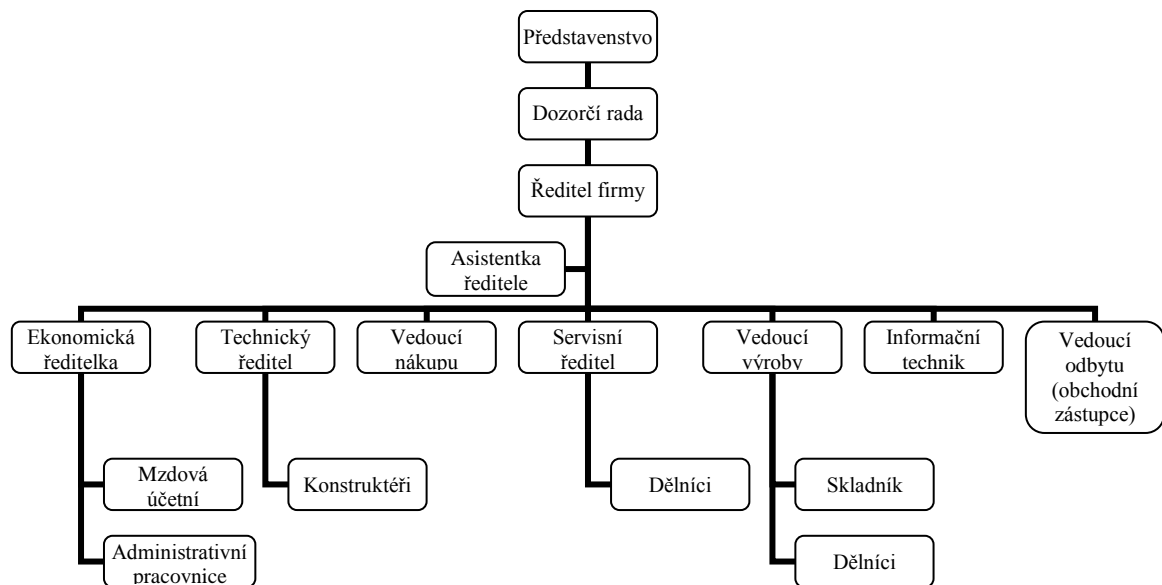


Obr. 3 Jednostranný sklápěč [13]

Společnost XY by ráda upřednostňovala prodej těchto výrobků před zemědělskou technikou. V současné době pokrývá odbyt těchto výrobků konkurenční firma.

4.3 Organizační struktura

Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku jako akciová společnost.



Obr. 4 Organizační struktura společnosti XY

5 ZÁSOBOVACÍ SYSTÉM PODNIKU

V podniku se vyrábí nástavby, kontejnery, přívěsy atd. na automobilní techniku a zároveň produkty k zemědělským strojům. Tato výroba potřebuje velké množství různých druhů materiálu. V současné době firma eviduje 642 skladový karet materiálu.

Materiálové zásoby v podniku lze rozdělit do těchto hlavních skupin:

- a) hydraulika – válce, nádrže, čerpadla,
- b) otěruvzdorný materiál – plech vyšší kvality (HARDOX, DOMEX),
- c) hutní materiál – plechy, tyče, jekly, trubky, profily,
- d) barvy, ředidla, tužidla, laky,
- e) kooperační díly – čepy,
- f) nakupované díly – brzdové systémy, lana, blatníky, mřížky, žebříky, pružiny, šrouby, matice atd.,
- g) režijní materiál – svařovací technika, olej, plyny, dusíky, štětce, rukavice apod.

5.1 Nákup

V podniku se používá metoda příležitostného nákupu, protože se jedná o zakázkovou výrobu. Díky této metodě společnost omezila vysokou peněžní hodnotu vázanou na skladovaný materiál.

Vedoucí nákupu objednává materiál na základě rozpisek od konstruktérů, kteří je vystavili dle požadavků zákazníka na konkrétní výrobek. Významný materiál, např. hydraulické komponenty a hutní materiál, se poptává přímo na zakázku. Ostatní materiál se nakupuje, pokud již není na skladě.

Rozpiska materiálu má 378 řádků, v nichž je rozepsán materiál na jednotlivé kategorie – pomocný rám, nástavbu, usazení, hydrauliku, montáž a lakování.

V následující tabulce je ukázka rozpisky materiálu na pomocný rám.

Tab. 1 Rozpiska materiálu [13]

ID zakázky		ZÁKAZNÍK				
ML 10 0013		RENAULT Trucks ČR				
Poz.	Název	Norma/polotovar	Rozměr	Materiál	Hmotnost (kg)	Číslo výkresu
1*	Pomocný rám					1-6878-001
1	U230 x80	PLECH 8	359x5650	S355J0C	124,435	1-6878-101
2	U 230x80	PLECH 8	359x5650	S355J0C	124,700	1-6878-102
3	Výztuha	PLECH 6	210x2640	S355J0C	23,808	1-VAN-103
4	Výztuha	PLECH 6	210x2640	S355J0C	23,808	1-VAN-104
5	Hřídel	TYČ KR 110	1296	S355J0C	88,327	1-VAN-105
6	Deska	PLECH 6	843x171	S235JRG1	4,974	1-V-REN-102
7	U 120x90	PLECH 8	699x269	S355J0C	23,902	1-V-REN-101
8	Výztuha	PLECH 6	225x105	S235JRG1	4,308	1-VAN-107
9	U 90x70	PLECH 6	206x1740	S355J0C	15,351	1-V-REN-103
10	U 90x70	PLECH 6	846x206	S355J0C	14,223	1-V-REN-104
11	Deska	PLECH 6	395x258	S235JRG1	3,374	1-VAN-108
12	Výztuha	PLECH 6	262x210	S355J0C	2,414	1-VAN-109
13	Čep	TYČ KR 70	147	11 600	3,969	1-VAN-110
14	Držák lan	PLECH 6	195x60	S355J0C	1,299	1-6804-113
15	Výztuha přední pravá	PLECH 6	210x1000	S355J0C	8,789	1-6878-103
16	Výztuha přední leva	PLECH 6	210x1000	S355J0C	8,789	1-6878-104
17	Záslepka	PLECH 3	76x314	S235JRG1	1,122	1-6878-106
18	U130x60	PLECH 4	833x234	S235JRG1	18,389	1-V-REN-105
19	Výztuha	PLECH 6	260x120	S235JRG1	6,949	1-VAN-116
20	Podpěrná noha				11,436	1-VAN-001
21	Držák trubky blatníku				3,832	NAK. DÍL

5.1.1 Systém výroby a nákupu na zakázku

Jakmile společnost získá objednávku od zákazníka na produkt, je mu přiděleno číslo neboli ID zakázky. Toto číslo se zapisuje do všech dokumentů při výrobě, do rozpisky materiálu, výkresu, poptávek materiálu, příjemek materiálu atd. Nákupní oddělení požaduje po dodavatelích, aby toto číslo uváděli ve fakturách a v dodacích listech.

Zakázky jsou rozděleny:

- a) na výrobní zakázky – značení ML a pořadové číslo,
- b) na servisní zakázky – značení MLS a pořadové číslo.

5.1.2 Výběr dodavatele

Díky rozvinutému trhu je konkurence mezi dodavateli velmi vysoká. Z toho důvodu se dodavatelé snaží splňovat nejlepší podmínky jak v cenách, kvalitě dodávaného zboží, tak

i termínech dodání. Rovněž se snaží upozornit na své produkty osobní návštěvou ve firmě a poskytnutím vzorků, pomocí telefonátů, e-mailů nebo zasíláním letáků a katalogů.

Vedoucí nákupu má zpracovaný seznam dodavatelů a jejich kontaktních údajů, od kterých má společnost zájem odebírat anebo už odebírá. Dodavatelé jsou rozděleni do skupin podle druhu materiálu. V seznamu se uvádí také jejich přibližné ceny, popřípadě dodací a platební podmínky.

Například hutní materiál se většinou odebírá od firmy Feron, Raven cz a Hutní materiál. Podle rozpisky materiálu na konkrétní zakázku vytvoří vedoucí nákupu seznam hutního materiálu a pošle dodavatelům poptávku. Na základě jejich nabídek se pak rozhoduje, u kterého se z nich materiál objedná.

Nejdůležitějším kritériem při rozhodování o nákupu je cena materiálu. Cena hutního materiálu se většinou mění dle odebíraného množství. Dalšími důležitými faktory jsou dodací podmínky. Ve výjimečných případech může rozhodnout i termín dodání.

Tab. 2 Dodavatelé náhradních dílů [13]

Nakupované díly	Specifikace	Dodavatel	Cena (Kč)
Blatníky	½ velký, plast. 670x1300x2260 mm	Trans-technik	1 044,00
	½ malý, plast. 430x1320x2100 mm	Eurowind	637,00
	¼ velký, plast. 800x450 mm, s lemem	Ital accessori	305,00
Ovládání do kabiny	PZB, sekce KOV	Coagri	3 698,00
	PZB	Hsp Partners	3 698,00
	HYVA, vzduchové, ventil 35 mm	Hyva	3 258,00
Reflexní cedule	565x140/130 mm, 2 ks/auto	Coagri	301,00
	565x200 mm, 2 ks/auto	Trans-technik	399,00
Držák blatníků	pr. 42/750, 2x ohnutý	Trans-technik	231,20
	pr. 42/750, 2x ohnutý	Ital accessori	180,70
Záslepky	k hliníkovému profilu, č. 42,2	Trans-technik	14,45
	k hliníkovému profilu, č. 42,2	Ital accessori	13,52
Závěr bočnice	H 500 B/100, levý	Alu – S.V.	1 780,00
	H 500 B/100, levý	Coagri	1 424,00
Závěr bočnice	H 500 B/100, pravý	Alu – S.V.	1 780,00
	H 500 B/100, pravý	Coagri	1 424,00
Závěr centrální	boční H 519/30, pravý	Alu – S.V.	1 785,00
	boční H 519/30, pravý	Coagri	1 350,00
Závěr centrální	boční H 519/35, levý	Alu – S.V.	1 671,00
	boční H 519/35, levý	Coagri	1 350,00

5.1.3 Objednávka

Po zvolení nejvýhodnější nabídky si vedoucí nákupu nechá objednávku schválit u ředitele firmy a teprve potom ji může odeslat dodavateli pomocí e-mailu.

Náležitosti objednávky jsou:

- číslo objednávky,
- datum,
- název odběratele a dodavatele,
- číslo zakázky,
- specifikace materiálu a množství,
- cena materiálu bez Daně z přidané hodnoty (DPH),
- termín a způsob dodání,
- potvrzení odběratele a následně dodavatele.

V objednávce společnost připomíná, že nezbytnou součástí faktury je kopie potvrzené objednávky a potvrzený dodací list. Bez těchto příloh není faktura odsouhlasena a nemůže být zadána do účetnictví. Tím má společnost zaručeno, že neobdrží fakturu na zboží, které neobjednali.

5.1.4 Dodávka materiálu

Dodavatel materiálu musí mít od skladníka firmy potvrzený dodací list. Někteří dodavatelé požadují zaplacení zálohové faktury a uzavírají na každou objednávku kupní smlouvu. Materiál dodají až po obdržení platby na svůj účet. Aby se dodávka potřebných surovin urychlila, ekonomická ředitelka posílá potvrzení o proběhnuté peněžní transakci anebo kopii příkazu k úhradě elektronickou poštou.

5.2 Evidence materiálu

5.2.1 Evidence v účetním programu Pohoda

Společnost XY používá účetní systém Pohoda od firmy STORMWARE s.r.o. pro kompletní účetnictví.

Účetní program Pohoda v této akciové společnosti umožňuje uživateli účtovat zásoby způsobem A i B.

Dle zákona o účetnictví musí každá akciová společnost vést účtování zásob způsobem A z důvodu správnosti a přesnosti.

5.2.2 Rozdělení skladů

Pro lepší přehled, rychlejší a jednodušší přístup jsou materiálové zásoby a zboží rozděleny do skladů dle následující tabulky.

Tab. 3 Rozdělení skladů [13]

Číslo	Druh skladu	Název skladu
01	Sklad materiálu	Výroba
02	Sklad materiálu	Režijní materiál
03	Sklad materiálu	Servis
04	Sklad zboží	Nástavby
05	Sklad zboží	Podvozky
06	Sklad zboží	Zemědělské vlečky

Další část mé bakalářské práce se bude věnovat pouze materiálu, tj. skladům č. 01, 02 a 03.

5.2.3 Rozdělení materiálových zásob

Společnost eviduje velké množství druhů materiálových zásob. Většinu z nich mají v účetním programu zařazenu pod přiděleným kódem ve skladové kartě. Ale některé se přijímají poprvé, a proto se jim musí zavést nová skladová evidence.

Na skladu režie se eviduje materiál, který se nespotřebovává ve výrobě, ani na servisu. Jsou to např. pracovní rukavice, ochranné brýle a filtry, hořák, pilový pás a jiné potřebné pomůcky.

Sklad výroba a servis má stejný materiál, ale rozdíl je v tom, že materiál je určen buď na zakázku výroby anebo servisu. Zakázky pro výrobu se značí ML a pro servis MLS. Z toho servis má méně zakázek, proto je tam evidována jen část materiálu. Systém evidence je však u výroby i servisu stejný.

Zásoby pro výrobu a servis jsou evidovány pod šestimístním číselným kódem. První dvě čísla určují sklad (č. 01, 02, 03, atd.), další dvě čísla označují typ materiálu a poslední dvojčíslí je pořadové.

Ukázka číslování na skladu výroba:

- a) Kód 01000 – otěruvzdorný materiál
 - 010001 – HARDOX
 - 010100 – DOMEX
 - 010200 – RAEX
 - 010300 – ostatní otěruvzdorný materiál
- b) Kód 011000 – hutní materiál
 - 011001 – plechy
 - 011100 – tyč plochá
 - 011200 – trubky
 - 011300 – tyč kruhová
 - 011400 – profil uzavřený svařovaný
 - 011500 – tyč čtvercová
 - 011600 – ostatní hutní materiál
- c) Kód 012000 – kooperační díly (čepy)
- d) Kód 013000 – barvy, laky, tužidla, ředidla
 - 013100 – základní
 - 013200 – rámové
 - 013200 – vrchní lak
- e) Kód 014000 – díly na zemědělskou techniku podle ATP
- f) Kód 015000 – hydraulika
 - 015001 – válce
 - 015100 – nádrže
 - 015200 – čerpadla
 - 015300 – ostatní do sad od dodavatele HSP

- 015400 – volné
 - 015500 – ostatní do sad od dodavatele HYVA
 - 015600 – jiné hydraulické komponenty
- g) Kód 016000 – šrouby a matice
- h) Kód 017000 – plachty
- i) Kód 018000 – ostatní materiál
- 018100 – samolepky, spony, kotouče, svorky a oka
 - 018200 – lana
 - 018300 – kolíky a koule
 - 018400 – volné
 - 018500 – sady bočnic a ostatní komponenty
 - 018600 – pneumatiky
- j) Kód 019000 – olej

Ve skladu servisu se postupuje stejným způsobem, pouze číselný kód začíná dvojčíslím 03.

5.2.4 Skladová karta

Většina nakupovaného materiálu má přiřazen kód materiálu a má vytvořenou skladovou kartu v účetním programu Pohoda. Skladová karta materiálu obsahuje následující informace:

- druh a kód materiálu,
- měrnou jednotku,
- členění skladu,
- skupinu,
- cenu bez DPH,
- marži,
- název dodavatele.

POHODA Premium - [Sklad 01 - Zásoby]

Obchodní údaje | Doplnkové údaje | Zaúčtování | Internet | **Plech 3 x 1500 x 3000**

Zásoba

Typ: Karta | Odbyt: Výr. č. | Skupina: SK | Vážená n.c.: 24

Kód: 010100 | DPH nákup: 20% | DPH prodej: 20% | Nákupní: 24,00 bez DPH | Marže: 0 | Prodejní: 24,00 bez DPH | Rabat: 0

Název: Plech 3 x 1500 x 3000 | Limít [m.]: | Hmot. [kg]: | Objem [m³]: | Stav zásoby: 216 | Objednávk. Rezervace: 0

Text: Domex 460, B4447-003.1500.03000-SB.01.91 | Dodavatel: UnionOcel, s.r.o. | Objednat: 0 | Objednáno: 0

X	Kód	Název	Nákupní	Prodejní	Prodejní DPH	Stav zásoby	Dodavatel
1	010100	Plech 3 x 1500 x 3000	24,00	24,00	28,80	216,00	UnionOcel, s.r.o.
2	010101	Plech 3 x 1500 x 6000	24,00	24,00	28,80	216,00	UnionOcel, s.r.o.
3	011001	Plech válc. za tepla, 4x1000x2000, EN 10051+A1[...	18,10	18,10	21,70	578,00	Ferona, a.s.
4	011002	Plech válc. za tepla, 8x1000x2500, EN 10051+A...	18,00	18,00	21,60	958,00	Ferona, a.s.
5	011003	Plech válc. za tepla, 8x1000x2000, EN 10051+A...	18,20	18,20	21,80	1 288,00	Ferona, a.s.
6	011004	Plech válc. za tepla, 8x1250x2500, EN 10051+A...	18,30	18,30	22,00	802,00	
7	011005	Plech válc. za tepla, 10x1000x2000, EN 10051+...	18,30	18,30	22,00	648,00	Ferona, a.s.
8	011006	Plech válc. za tepla, 4x1250x2500, EN 10051+...	18,00	18,00	21,60	1 704,00	Ferona, a.s.
9	011007	Plech válc. za tepla, 5x1250x2500, EN 10051+A...	18,00	18,00	21,60	2 972,00	Ferona, a.s.
10	011008	Plech válc. za tepla, 6x1250x2500, EN 10051+...	18,60	18,60	22,30	152,00	Ferona, a.s.
11	011009	Plech válc. za tepla, 8x2000x6000, EN 10051+...	18,50	18,50	22,20	5 340,00	Ferona, a.s.
12	011010	Pl.č. válc. za tepla 3.00x1500x3000	17,07	17,07	20,47	875,00	RAVEN CZ a.s.
13	011011	Pl.č. válc. za tepla 4.00x1250x2500	17,10	17,10	20,50	210,00	RAVEN CZ a.s.

Obr. 5 Skladová karta (Pohoda) [13]

5.2.5 Příjemka

Postup vystavení příjemky

Příjemky se vystavují ručně na základě přijaté faktury (včetně dodacího listu) nebo výdajového pokladního dokladu.

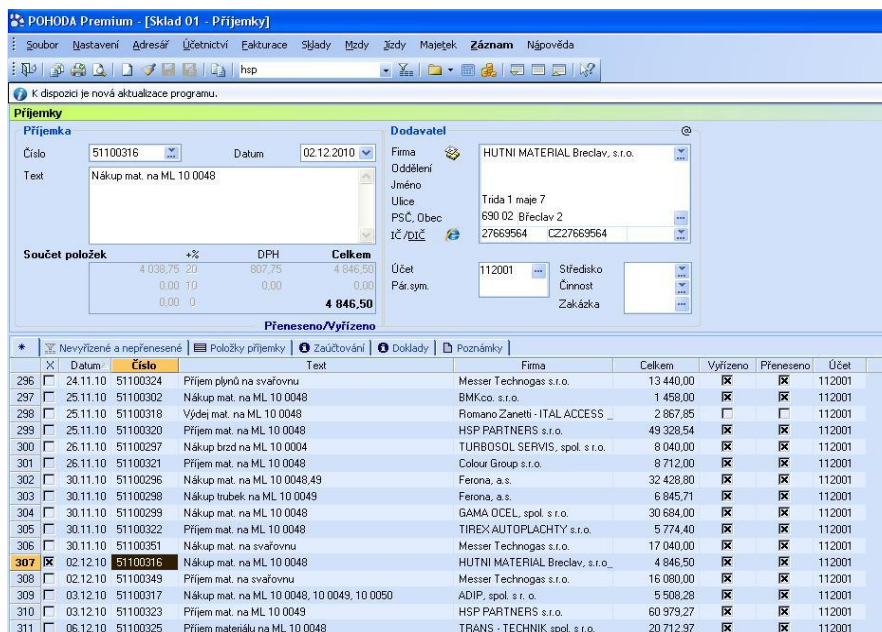
Příjemky materiálu se vystavují a účtují na účet 112 – Materiál na skladě. Tento účet je tvořen třemi analytickými účty:

- 112001 – sklad výroby,
- 112002 – sklad režie,
- 112003 – sklad servisu.

Příjemka obsahuje:

- číslo příjemky,
- popis materiálu a ID zakázky – označení skladu,
- kód dodavatele v textu příjemky,
- název dodavatele.

Následně přes Záznam → Sklady se najde položka materiálu podle názvu anebo kódu dodavatele k naskladnění. Musí se zkontrolovat, jestli se shoduje cena a případně ji opravit, doplní se množství.



Obr. 6 Příjemka (Pohoda) [13]

Z důvodu kontroly je k faktuře připnutá „košilka“, v níž je uvedeno číslo zakázky, číslo příjemky a výdejky. Tímto jednoduchým postupem je zabezpečeno naskladnění všech zásob do účetního programu.

5.2.6 Výdejka

Postup vystavení výdejky

Výdejka ve firmě XY se vystavuje ve dvou krocích:

- a) skladník při přebírání materiálu ze skladu na zakázku vystaví výčetku, ve které uvede následující náležitosti:
 - pořadové číslo výčetky,
 - datum vyskladnění materiálu,
 - číslo zakázky, na kterou je materiál určený,
 - soupis vydaného materiálu včetně množství a číselného kódu materiálu,
 - podpis skladníka.

- b) administrativní pracovnice obdrží tuto výčetku od skladníka, jako podklad k vystavení výdejky materiálu ze skladu.

Při vytváření výdejky v účetním programu se postupuje obdobně jako u příjemky. Ceny v programu se tvoří pomocí průměrných cen.

Výdejka obsahuje:

- číslo výdejky,
- popis materiálu
- ID zakázky – označení skladu,
- název dodavatele.

6 SOUČASNÉ PROBLÉMY V ZÁSOBOVACÍM SYSTÉMU FIRMY

6.1 Nákup materiálu

Tím, že se v podniku používá metoda příležitostného nákupu, následně vzniká problém při výrobě. Při zdržení dodávky, není materiál včas na skladě a není z čeho vyrábět. Tento problém se týká nejvíce zásob, především hutního materiálu a hydraulických komponent. Společnost se potýká s vysokými náklady na pořízení a nechce v nich mít vázané velké množství finančních prostředků. Ale následně zvyšují náklady, když se výroba kvůli chybějícímu materiálu zdrží.

6.2 Příjem materiálu

V současné době v této oblasti nejsou problémy.

6.3 Výdej materiálu

Někdy se stane, že skladník udělá chybu ve výčetce materiálu. Uvede:

- špatný název materiálu,
- nesprávný kód materiálu,
- chybné množství.

Pokud skladník opravdu vypíše nesprávný údaj, administrativní pracovnice to nemá jak zjistit. Vystaví špatnou výdejku materiálu v účetním programu, tím vznikne rozdíl mezi stavem na skladu a stavem účetním (manko či přebytek).

Popsaná nesrovnalost nastává z důvodu dvojí evidence výdeje zásob, tj. papírová (výčetka) a následně elektronická (výdejka).

6.4 Nevyhovující sklad materiálu

V současné době není sklad materiálu oddělen od výroby. Není oplocen a je přístupný všem zaměstnancům. Skladník nemá hmotnou odpovědnost za sklad.

7 ANALÝZA ÚČETNÍCH PROGRAMŮ

7.1 Money S3

Účetní program Money S3 patří mezi nejrozšířenější ekonomické systémy pro malé a střední podniky v České i Slovenské republice. V jeho nabídce se dají najít všechny potřebné moduly – podvojný účetnictví i daňovou evidenci, adresář, fakturaci, sklady, objednávky, mzdy a řadu dalších funkcí včetně domácího bankovníctví, propojení s pokladními systémy, internetovými obchody a dalšími aplikacemi.

7.1.1 Sklady

V účetním programu Money S3 je možné vést neomezené množství skladů. Ty se dále mohou dělit na skladové skupiny, které zjednodušují orientaci v rozsáhlých seznamech zboží. Kmenové karty umožňují snadný převod skladových karet mezi sklady.

Skladových karet může být až pět druhů:

- běžná jednoduchá karta,
- služba (např. poštovné, balné),
- sady,
- komplet,
- výrobek.

V podvojném účetnictví umí Money zpracovávat sklady metodou A i B.

Obr. 7 Karta zásoby (Money S3) [14]

7.1.2 Ceny

U skladových karet se vedou nákupní a pořizovací ceny váženým průměrem nebo pomocí dodávek. Pro prodejní ceny se může vést neomezený počet tzv. cenových hladin, k jednotlivé skladové kartě jich lze přiřadit až deset. V každé cenové hladině je potom základní cena a až čtyři množstevní slevy. Slevu lze přiřadit i ke konkrétnímu partnerovi – sleva adresní.

7.1.3 Výrobní čísla a dodávky

U jednotlivých skladových karet a výrobků lze zvolit evidenci výrobních čísel a systém bude vyžadovat vložení tohoto výrobního čísla při naskladnění i prodeji.

Evidence dodávek zabezpečí, že při každém příjmu zboží budou vedeny nákupní a pořizovací ceny, datum nákupu, expirace apod. Při prodeji se pak podle daných kritérií zvolí, které zboží se vyskladní nejdříve.

7.1.4 Skladové doklady a inventury

Všechny vytvořené skladové doklady účetního programu, např. příjemky, výdejky, převodky, přijaté a vystavené dodací listy lze zpětně opravovat, tisknout, prohlížet a filtrovat. Je zde možné předem nastavit automatické položky, které následně mohou ulehčit práci.

Do zařízení skladových inventur se můžou zaznamenat inventární stavy – fyzicky zjištěné stavy zásob při inventuře, vyhodnotit a zaúčtovat rozdíly mezi evidenčním a inventárním stavem, srovnat evidenční stav zásob tak, aby souhlasil s inventárním stavem a registrovat různě strukturované dlouhodobé přehledy.

7.1.5 Skladové sestavy

Ve skladových sestavách se dají sledovat:

- běžné tiskové výstupy – přehledy, soupisy dokladů, inventury, limitní stavy,
- obraty zboží podle velkého množství kritérií – dle skladů, zásob, prodejců, středisek, odběratelů.

7.1.6 Objednávkový systém

Na práci ve skladech se dá navázat a vytvořit objednávku. Lze vytvářet poptávku, nabídku i objednávku, přičemž kterýkoli doklad může mít konkrétní skladové položky včetně jejich rezervací. Jednotlivé doklady i s položkami lze přenášet do faktur včetně automatického vygenerování odpovídajících dokladů.

Program Money S3 se dá k vedení podvojného účetnictví pořídit za ceny dle následující tabulky.

Tab. 4 Ceny účetního programu Money S3 [14]

Komplet	Obsahuje	Cena bez DPH (Kč)	2. - 5. licence (Kč/ks)	Každá další licence (Kč/ks)
Money S3 Office	Daňová evidence, podvojný účetnictví, adresář, fakturace, mzdy (do 10 i nad 10 zaměstnanců), homebanking ⁵ , kniha jízd, editor formulářů, internetové obchody.	7 990,00	1 990,00	3 190,00
Money S3 Premium	Daňová evidence, podvojný účetnictví, adresář, fakturace, sklady (A + B), objednávky, mzdy (do 10 i nad 10 zaměstnanců), homebanking, kniha jízd, editor formulářů, internetové obchody.	11 990,00	2 990,00	4 790,00

⁵ homebanking – internetové bankovníctví

7.2 Money S4

Money S4 je účetní informační systém určený pro společnosti požadující vysokou míru přizpůsobivosti, kterou tento program umožňuje díky rozmanitým možnostem nastavení systému podle potřeb zákazníka. Je vhodný i pro podniky, které očekávají vlastnosti velkých ERP systémů⁶.

Typickým uživatelem tohoto programu je společnost, která používá deset licencí tohoto programu a tvoří sto tisíc dokladů ročně.

Informační systém Money S4 není vyšší verze programu Money S3. Je to úplně jiný program, který se od Money S3 odlišuje tím, že obsahuje více možností.

7.2.1 Katalog

V katalogu se evidují všechny produkty a služby, se kterými firma přichází do styku. Jsou to např. zboží, materiál, vlastní výrobky, obaly, služby, výkony, poplatky apod. Na základě tohoto katalogu se pak vytváří seznamy zásob a ceníkových cen.

Každé položce katalogu se dá přiřadit detailní evidence:

- výrobní číslo,
- série,
- čárové kódy,
- podrobná velikost v libovolných jednotkách – délka, hmotnost, objem,
- předem nadefinované parametry.

Položky v katalogu se dají sloučit dohromady a tvořit spolu jeden komponent definovaný jako Sada, Komplet nebo Výrobek. Dále se položky můžou vázat k jiné položce (obal k materiálu), kde lze automaticky připojit i příslušenství.

V katalogové kartě se evidují veškeré informace o produktu a skladová karta se vytváří výběrem z katalogu, tím se zabrání duplikaci skladových zásob.

⁶ ERP systém – je informační systém, který integruje a automatizuje velké množství procesů souvisejících s produkčními činnostmi podniku.

V evidenci dodavatelů a odběratelů v samostatných záložkách u položky katalogu lze zaznamenat informace:

- dodavatelské i odběratelské kódy,
- názvy položek,
- ceny materiálu,
- dodací podmínky.

Obr. 8 Katalog (Money S4) [14]

7.2.2 Sklady a zásoby ve skladech

V informačním systému Money S4 je možné vytvořit neomezený počet fyzických nebo logických skladů. Struktura zásob se dá vytvořit ručně, nebo ji lze přebrat ze seznamu katalogu i jiného skladu. Tuto strukturu lze změnit podle aktuálních údajů.

Ve skladu se dají definovat skladové pozice představující jednotlivá místa, na kterých jsou zásoby uloženy ve skladu.

7.2.3 Zásoby

Stavy zásob jsou evidovány:

- v množství – počet skladových jednotek,

- ve skladových cenách – počet jednotek v domácí měně.

Zásoby lze kromě nákupní ceny oceňovat dvěma metodami:

- metodou FIFO,
- váženým aritmetickým průměrem.

V rámci celého skladu i jednotlivých skupin zásob se dají nastavit funkce:

- povolení výdeje do záporného stavu – systém zpětně automaticky vyrovná rozdíl mezi špatně odhadnutou prodejní cenou a následným příjmem za odlišnou částku,
- norma pojistné zásoby,
- maximální a minimální stav zásoby – automatické vystavení objednávky.

7.2.4 Skladové uzávěrky a inventury

Při uzávěrce se vypočítá konečný stav zásob k datu uzávěrky a je vytvořen nový stav zásob stejné velikosti v následujícím období.

Při tvoření inventury se pomocí inventurních dokladů zadává skutečný, fyzicky zjištěný stav zásob. Než se uzavře období, vygenerují se inventurní doklady na inventurní rozdíly (příjemky či výdejka), které upraví stav v evidenci systému tak, aby odpovídal fyzickému stavu. Pokud je již účetní období uzavřeno, nelze v něm následně provádět žádné změny.

7.2.5 Skladové doklady

Změny stavu zásob se provádí vystavením příjmových a výdajových dokladů, které obsahují skladové položky. Jedná se o:

- dodací listy vydané a přijaté,
- prodejky vydané a přijaté,
- příjemky a výdejky,
- převodky – slouží k převodům zásob mezi sklady.

7.2.6 Ceníky

Ceníky, dodavatelské a odběratelské, se ukládají odděleně od skladů.

Při tvorbě ceníků je možné vycházet ze skladu, katalogu nebo jiného ceníku tak, že se ceny jednoduše přetáhnou. Z aktuálních ceníků lze jednoduše vytvořit sezónní nebo akční ceníky s vymezenou dobou platnosti a také lze ceníky digitálně načítat.

Ceny se dají měnit pomocí slev v procentech, násobením, přičtením anebo odečtením hodnoty.

Jakékoli ceny na skladech, v ceníku nebo v katalogu se dají synchronizovat.

7.2.7 Rozšíření Sklady Plus

Pokud má uživatel složitější skladové hospodářství, může si pořídit rozšíření Sklady Plus, které má zvýšený počet funkcí:

- a) Generování objednávek – jestliže je k datu expedice chybějící množství zásob s ohledem na skladové zásoby, systém automaticky vygeneruje vydané a přijaté objednávky a jejich platnost.
- b) Příslušenství a alternativy – v programu lze k položkám karty Katalogu přiřadit další položku, která se prodává současně, má stejné vlastnosti a může ji nahradit při vytváření výrobku či prodeji, nebo je jen náhradou za daný produkt. Dále se mohou k položkám přiřadit karty, které se při prodeji daného produktu doporučují pořídit.
- c) Podřízené položky – je možné generovat podřízené položky Katalogu podle předepsaných parametrů (barvy, velikost atd.),
- d) Více měrných jednotek – lze vystavovat libovolný počet měrných jednotek ve vybraných položkách Katalogu a systém sám automaticky provádí přepočty mezi nimi podle předem nastaveného vzorce. Je zde možnost nákupu, výroby a prodeje v různých měrných jednotkách.
- e) Více čárových kódů – na kartách Katalogu lze evidovat různé počty čárových kódů, např. u balení.

Společnost si může pořídit informační systém Money S4 Premium – kompletní verzi s plným rozsahem účetních agend včetně skladového hospodářství v cenách dle následující tabulky.

Tab. 5 Ceny Money S4 [14]

Označení	Popis	Cena (Kč)
	Server	21 990,00
CAL 1	Licence pro 1 současně pracujícího uživatele	6 990,00
CAL 3	Licence pro 3 současně pracující uživatele	18 990,00
CAL 5	Licence pro 5 současně pracujících uživatelů	30 790,00
CAL 10	Licence pro 10 současně pracujících uživatelů	59 990,00
	Rozšíření Sklady Plus	9 990,00

7.3 Ekonom

Účetní a evidenční systém EKONOM je výkonný, snadno ovladatelný a cenově přístupný software určený pro malé a středně velké firmy. Jeho předností je jednoduché ovládání a profesionální podpora.

7.3.1 Skladové karty

Skladové karty obsahují:

- čtyři prodejní ceny,
- katalogové číslo,
- název, druh a popis,
- měrnou jednotku,
- sazbu DPH,
- kód,
- počáteční stavy a ceny,
- limitní stavy,
- počet rezervovaných a objednaných kusů,
- 4 předkontace,
- hmotnost,
- název dodavatele.

V katalogu lze provést přepočítání katalogových cen podle nastavených koeficientů prodejních cen a definice výchozích cen.

Skladové karty se dají rychle třídít podle názvu, katalogového čísla, číselného a čárového kódu.

Lze provést rychlé propojení do jiné cenové hladiny pomocí prodejní ceny – hlavní, první, druhé anebo třetí.

7.3.2 Skladové doklady

- příjemky a výdejka,
- prodejka,
- převodka mezi sklady,
- storno,
- „výrobka“.

Do hlavních údajů skladového dokladu se zapisuje číselná řada, datum, místo skladování, popis, adresa, koeficient ceny, předkontace, pasivní zobrazení skladové a obchodní ceny na základě sumarizace položek, propojení mezi skladovými kartami.

V ostatních údajích je evidence variabilního symbolu, měny, vystavovatele dokladu, pasivní zobrazení provázaných dokladů.

Do textu se píše informace, které se zobrazí v záhlaví a zápatí dokladu.

Skladové doklady umožňují:

- povolení výdeje do mínusu,
- povolení výdeje rezervace,
- uzamčení zpětných oprav,
- editace položkové ceny,
- účetní metoda A i B,
- způsob zaokrouhlení dokladu,
- způsob výpočtu a zaokrouhlení DPH,
- označení informací pro automatický přenos do dalšího dokladu.

7.3.3 Skladové pohyby

Pomocí filtru se dají setřídít potřebné informace dle druhu dokladu, rozpětí číselné řady, data, katalogového čísla skladové karty, textu položky, ceny prodejní i skladové, střediska, zakázky a činností v libovolné kombinaci.

7.3.4 Skladová místa

Účetní systém Ekonom umožňuje rozlišení skladové evidence na skladová místa pro jednotlivé provozovny i pro oddělení skladu s různým sortimentem.

Pomocí „převodky“ se zajistí, aby se při vytvoření výdejky například ze skladové pozice jedna na sklad dvě zároveň vytvořila i příjemka na skladovém místě dvě.

7.3.5 Ostatní číselníky

V programu Ekonom lze evidovat:

- číselné řady s vazbou na daný sklad,
- seznam středisek, činností a zakázek,
- předkontace,
- texty záhlaví a zápatí dokladů,
- kurzovní lístek,
- sazby DPH.

7.3.6 Modul Sklady Plus

Rozšíření Sklady Plus umožňuje:

- a) Kompletaci jednotlivých skladových položek – díky tomu se dá rozšířit skladová karta o nové druhy položek – pokud se firma zabývá výrobou, prodejem souprav zboží apod.
- b) Komplet – skládá se z jednotlivých skladových karet. Výdej všech skladových položek, skládá-li se skladová karta z většího množství položek, se umožní díky tomu, že se vydá Komplet.
- c) Výrobek – vytvoří se Výrobek a „Výrobka“, která je spojena s daným Výrobkem. Výrobek je stejně jako Komplet složen z jednotlivých skladových položek.

„Výrobka“ umožňuje sloučit a převést požadované typy a množství jednotlivých skladových položek na skladovou kartu Výrobek.

Tab. 6 Ceny účetního softwaru Ekonom [15]

Označení licence	Cena licence plné verze (Kč)
Podvojně účetnictví	6 880,00
+ Sklad	2 100,00
+ Mzdy a personalistika	2 100,00
+ Multiverze ⁷	1 100,00
+ Účetnictví Plus ⁸	3 500,00
+ Sklady Plus	3 500,00

⁷ Multiverze – instalace účetního programu na více samostatných PC

⁸ Účetnictví Plus – závazky z fakturace, závazky po splatnosti, pohledávky, pohledávky po splatnosti, zálohové faktury, stav hotovosti a stav banky

8 NÁVRH OPTIMÁLNÍHO ZPŮSOBU VEDENÍ ZÁSOB

8.1 Evidence materiálu pomocí čárového kódu

Zásobování je pro podnik nejdůležitějším článkem, od kterého se odvíjí celá výroba i nákup materiálu.

Společnosti XY jsem navrhla evidenci zásob pomocí čárových kódů a snímání čtecím zařízením při jejich příjmu či výdeji ve skladech. Tím se zabrání chybám lidského faktoru. Rovněž se ušetří spousta času při vypisování příjmků a výdejků, protože se nemusí vést papírová forma daných dokladů. Údaje se naopak přímo uloží do účetního programu, do něhož může nahlédnout každý zaměstnanec, který má povolený přístup k těmto informacím.

Na začátku roku 2011 se začala zpracovávat inventura a zároveň se třídil materiál na skladech – seskupil se podle druhů a ke každému byl přidělen čárový kód s jeho názvem a bližším popisem. Zhotovily se také fotografie, které byly přidány k položkám v katalogu materiálu. Sklad hutního materiálu se oplotil a uzamkl, aby k němu neměl přístup nikdo, kromě skladníka.

8.1.1 Volba ekonomického programu

Po analýze účetních programů a výhodné cenové nabídky od společnosti CÍGLER SOFTWARE, a. s., která prodává ekonomický software Money, jsem firmě doporučila nakoupit licence programu Money S4, který je více rozvinutý a splňuje téměř všechny stanovené požadavky.

Dále podniku ještě doporučuji, aby k programu Money S4 přikoupila navíc licenci na rozšíření Sklady Plus. Jeho využití je velmi příhodné u materiálu, který se od dodavatelů nakupuje v kilogramech, ale podnik s ním dále pracuje v kusech. Pokud se pořídí toto rozšíření, přepočítá si program sám podle předem nastaveného vzorce a nemusí se provádět zdlouhavé výpočty na kalkulačce. Další výhody doplnění o Sklady Plus jsem již zmínila v analýze účetních programů.

8.1.2 Čárový kód

Předcházející společnost využívala ekonomický systém Hélios a veškeré zásoby byly evidovány pod jedenáctimístným číselným kódem. Z tohoto důvodu navrhuji, aby se tyto

číselné kódy použily ke tvorbě čárových kódů. Přestože sortiment není dosud tak velkého rozsahu, materiál je totožný. Tím se ušetří spousta práce s tvorbou nových kódů.

Doporučuji zařadit zásoby do skupin podle následující tabulky, číslo skupiny bude součástí každého čárového kódu suroviny.

Tab. 7 Skupiny zásob

Číslo skupiny	Název skupiny
100	Nakupované díly
110	Zbytkové části plechů
130	Režijní materiál
140	Ochranné pomůcky
300	Vlastní polotovary
400	Výrobky

Ke zbytkovým plechům, které vznikají pomocí opracování ve výrobě a poté se vrací zpátky na sklad, se musí přidávat nové kódy. Podobných zbytkových částí bude postupem času stále větší množství, a proto v rámci zjednodušení práce a ušetření času doporučuji vytvoření skupin dle jejich rozměrů. Tyto skupiny budou definovány v určitém rozpětí. Bude se jednat pouze o přibližné zařazení, ale podle mého názoru není praktické tvořit čárový kód na každý zbytkový plech zvlášť.

8.1.3 Systém v programu

Počet uživatelů programu ve stejnou dobu je sice omezený, ale zatím pro chod podniku dostačující. Nicméně v budoucnu se budou muset přikoupit další licence a počet současně přihlášených navýšit. Všichni administrativní pracovníci by měli v programu Money S4 pracovat nebo alespoň do něj nahlížet.

Veškerá práce v účetním systému by měla probíhat následovně:

- a) Servisní technik nebo obchodní zástupce zadá ve složce Zakázky typ požadovaného produktu, název odběratele a termín zhotovení. Systém sám přiřadí správné následující číslo, značení pro servis zůstane MLS a pro výrobu ML.
- b) Konstruktor tím dostane pokyn vypsát soupisku materiálu podle typu výrobku, kterou přiloží v dokumentu k zakázce.

- c) Nákupní oddělení následně objedná materiál podle soupisky a chybějících surovin ve skladu.
- d) Při dodání skladník pomocí čárového kódu naskladní materiál, do Dodacího listu přijatého v programu zadá počet kusů a cenu bez DPH podle dodacího listu od dodavatele.
- e) Vydávání probíhá stejným způsobem s tím rozdílem, že skladník pracuje s Dodacím listem vydaným. Zásoby se oceňují metodou FIFO.

Zakázky by měly být pro orientaci značeny a aktualizovány podle tabulky:

Tab. 8 Značení zakázek v podniku

Pořadí	Označení	Název zakázky
1.	ZAL	Založená
2.	VYP	Výpiska materiálu
3.	OBJ	Objednávka materiálu
4.	ROZ	Rozpracovaná výroba
5.	DOK	Dokončená výroba
6.	FAK	Fakturována
7.	PLA	Platba
8.	UZA	Uzavřená
X	ZRU	Zrušená
X	POZ	Pozdržená

Činnosti společnosti navrhuji rozdělit následovně.

Tab. 9 Činnosti podniku

Automobilní činnost		Zemědělská činnost	
Značka	Název	Značka	název
KON	Kontejnery	HYD	Hydraulická ramena
NAS	Nástavby	VLE	Zemědělské vlečky
VOZ	Vozidla	VIN	Vinařská technika

8.2 Nákup

Souhlasím s názorem vedení firmy, že nechtějí mít vázané velké množství finančních prostředků v zásobách, ale jen částečně.

Tím, že na skladě nejsou minimální zásoby a musí se objednávat na každou zakázku zvlášť, se většinou ztrácí čas a ve výrobě potom nemají dostatek materiálu. Daný problém se netýká celého sortimentu, protože drobný materiál, jako jsou šrouby, matice, hadice apod., je na skladě ve větším počtu, neboť náklady na jeho pořízení jsou nízké.

Pokud chtějí v podniku zachovat systém příležitostného nákupu, měli by označení a typ zakázky znát v dostatečném předstihu. Ale to většinou nejde, jelikož zákazníci na dodání objednaného výrobku spěchají a chtějí mít produkt vyrobený rychle.

Zakázky nejsou stejné a díky tomu se na ně používají různé druhy a množství materiálu. Navrhují, aby aspoň tu nejčastěji používanou část sortimentu udržovali v minimální zásobě na skladě a mohli ji využít v případě nutnosti. K výběru nejvíce se opakujícího materiálu doporučují vybrat z dřívějších výpisek na zakázky nebo objednávek. Může se stát, že cena za měrnou jednotku při odběru většího množství materiálu klesne.

Pokud se v budoucnu podniku bude dařit a zvedne se odbyt, může se začít vyrábět sériově. Tím by se náklady na materiál a celkově také na výrobu rozhodně snížily. Rovněž systém evidence a vedení zásob bude připravený pro větší obrat.

ZÁVĚR

Cílem mé bakalářské práce bylo na základě analýzy navrhnout optimální způsob evidence a vedení zásob ve společnosti XY.

V teoretické části jsem podle nastudované odborné literatury shrnula poznatky o zásobách, jejich členění a oceňování. Dále jsem vysvětlila pojmy zásobování, pořizování zásob, volba dodavatele, logistika atd.

Na začátku praktické části jsem charakterizovala společnost XY, napsala jsem o její historii a o zániku firmy, která byla jejím předchůdcem. Popsala jsem současnost a organizační strukturu podniku, následně také jeho zásobovací systém. Vysvětlila jsem, jakou formou na nákupním oddělení pořizují zásoby a jaké nároky kladou na dodavatele. Dále jsem objasnila, jakým způsobem evidují materiál a jak jsou rozděleny sklady a materiálové zásoby. Zároveň jsem se snažila najít nedostatky v dosavadním zásobovacím systému.

Vzhledem k tomu, že ve firmě pracuji již od července roku 2010 na brigádě, všimla jsem si za tu dobu určitých nedokonalostí, proto jsem se rozhodla navázat na problém v zásobovacím systému, ke kterému jsem navrhla řešení – evidovat materiál pomocí čárových kódů a čtecího zařízení.

Na základě toho jsem provedla analýzu účetních programů, abych zjistila, který bude splňovat dané požadavky. Z několika účetních systémů jsem se snažila vybrat ten nejvhodnější pro účetní jednotku XY, aby firma mohla realizovat můj návrh. Nakonec jsem po schůzce se všemi vybranými dodavateli a s vedením firmy zvolila program Money S4.

Navrhuji, aby se v programu naučili pracovat všichni administrativní pracovníci. Díky tomu v něm mohou být zaznamenávány veškeré změny týkající se materiálu, objednávek, zakázek, dodavatelů, faktur apod., čímž se sjednotí práce, protože všichni budou nahlížet do jednoho programu a tím bude chod podniku jednodušší a rychlejší.

Také firmě doporučuji, aby k programu Money S4 pořídila rozšíření Sklady Plus, které má mnoho výhod. Domnívám se, že díky tomu bude způsob přijímání a vydávání materiálu v různých měrných jednotkách bezproblémový.

Další změnu navrhuji vytvoření minimálních zásob. Společnost by měla mít na skladě dostačující množství materiálu pro plynulý provoz.

Myslím si, že jsem splnila cíle, které jsem si v úvodu bakalářské práce vymezila. Charakterizovala jsem firmu a její zásobovací systém. Následně jsem provedla analýzu účetních programů, na jejímž základě jsem navrhla doporučení ke zlepšení způsobu evidence a vedení zásob.

Věřím, že pokud si zaměstnanci podniku zvyknou na nový systém a naučí se pracovat v novém účetním programu, bude se jim určitě lépe pracovat a také to pomůže plynulému chodu firmy.

RESUMÉ

The aim of my bachelor papers was to suggest the optimal way of records and inventory keeping based on an analysis in company XY.

In the theoretical part I summarized the knowledge of the inventory, division and pricing according to the literature. Then I explained the concept of supply, gathering the goods, selection of the supplier, logistics etc.

In the practical part I characterized the company XY and illustrated the history of the company. After that I described the structure of the company and then the supply system. I explained how they buy stocks and what is important for selecting the supplier. I also explained how they file material and I showed their storage system. At the same time I tried to find some lack in their previous supply system.

I suggested the solution – to file the material with the help of using the bar code and character reader.

On that basis I made the analysis of the accountant agendas to find out which is the best one to meet the requested specifications. I chose the Money S4 program.

I recommend all the employees in the office to start working with this software. Then all the data about the material, orders, job orders, suppliers and invoices can be written in there. The work will be easier and quicker because everyone can look it up in the program.

The next change which I propose concerns the Purchasing Department. The company should have the minimum inventory in stock.

I think I fulfilled the goals I defined at the beginning of this thesis.

I believe that after the staff get used to the new system and they will learn how to work with a new accountant software, then they will feel better at work and it will also help the fluent work progress in the company.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] MRKOSOVÁ, Jitka. *Účetnictví 2004*. Vydání první. Brno : Computer Press, 2004. 276 s. ISBN 80-251-0126-6.
- [2] ZLÁMAL, Jaroslav; MENDL, Zdeněk. *Ekonomie nejen k maturitě: 2.díl Ekonomika podniku*. Vydání první. Kralice na Hané : Computer Media s.r.o., 2007. 136 s. ISBN 80-86686-78-7.
- [3] BIŇOVEC, Karel. *Přehled učiva k maturitní zkoušce z ekonomiky*. První vydání. Praha : Fortuna, 2001. 296 s. ISBN 80-7168-747-2.
- [4] ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví 2004:I. díl*. Sedmé vydání. Znojmo : Tiskárny Havlíčkův Brod, a. s., 2004. 141 s.
- [5] KOČMANOVÁ, Alena. *Účetnictví: Podvojně účetnictví v aplikaci a příkladech*. Brno : CERM, 2002. 228 s. ISBN 80-214-2348-X.
- [6] ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví 2005: II. díl*. Sedmé vydání. Znojmo : Tiskárny Havlíčkův Brod, a. s., 2005. 193 s.
- [7] HORÁKOVÁ, Helena; KUBÁT, Jiří. *Řízení zásob*. 3. přepracované vydání. Praha : Profess Consulting s.r.o., 1999. 236 s. ISBN 80-85235-55-2.
- [8] LOUŠA, František. *Zásoby: komplexní průvodce účtováním a oceňováním*. 3. aktualizované vydání. Praha : GRADA Publishing, a. s., 2007. 172 s. ISBN 978-80-247-2117-0.
- [9] WÖHE, Günter. *Úvod do podnikového hospodářství*. Vydání první. Praha : C. H. Beck, 1995. 748 s. ISBN 80-7179-014-1.
- [10] NOVOTNÝ, Zdeněk. *Základy podnikové ekonomiky*. Aktualizované vydání. Břeclav : Obchodní akademie Břeclav, 2008. 137 s.
- [11] KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 5. aktualizované vydání. Olomouc : Anag, spol. s r. o., 2007. 248 s. ISBN 978-80-7263-410-1.
- [12] SCHIFFER, Vladimír. *Inventarizace v praxi: otázky a odpovědi*. První vydání. Praha : GRADA Publishing, a. s., 2006. 292 s. ISBN 80-247-1921-5.
- [13] Interní zdroje.

- [14] *Účetní program Money S3 a ERP informační systémy Money S4 a Money S5* [online]. [cit. 2011-04-29]. Dostupné z WWW: <<http://www.money.cz/>>.
- [15] *Účetní programy – EKONOM* [online]. [cit. 2011-04-29]. Dostupné z WWW: <http://www.ekonom-system.cz/>.

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1 Schéma oběžného majetku	13
Obr. 2 Traktorový kontejnerový nosič	28
Obr. 3 Jednostranný sklápěč	28
Obr. 4 Organizační struktura společnosti XY	29
Obr. 5 Skladová karta (Pohoda)	37
Obr. 6 Příjemka (Pohoda)	38
Obr. 7 Karta zásoby (Money S3)	42
Obr. 8 Katalog (Money S4)	45

SEZNAM TABULEK

Tab. 1 Rozpiska materiálu	31
Tab. 2 Dodavatelé náhradních dílů	32
Tab. 3 Rozdělení skladů	34
Tab. 4 Ceny účetního programu Money S3	43
Tab. 5 Ceny Money S4	48
Tab. 6 Ceny účetního softwaru Ekonom	51
Tab. 7 Skupiny zásob.....	53
Tab. 8 Značení zakázek v podniku	54
Tab. 9 Činnosti podniku.....	54