

Analýza evidence zásob ve firmě KOVYST, spol. s r. o.

Silvie Věrná

Bakalářská práce
2018



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2017/2018

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Silvie Věrná**
Osobní číslo: **M15064**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Analýza evidence zásob ve firmě KOVYST, spol. s r. o.**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Zpracujte teoretickou část zabývající se problematikou zásob.

II. Praktická část

- Charakterizujte vybranou společnost.
- Analyzujte a zhodnoťte současnou situaci evidence zásob ve firmě KOVYST, spol. s r. o.
- Navrhněte možná doporučení vedoucí ke zlepšení evidence zásob.

Závěr

Rozsah bakalářské práce: cca 40 stran
Rozsah příloh:
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

EMMETT, Stuart. Řízení zásob: jak minimalizovat náklady a maximalizovat hodnotu. Brno: Computer Press, 2008, 298 s. ISBN 978-80-251-1828-3.
LAMBERT, Douglas M., Lisa M. ELLRAM a James R. STOCK. Logistika: příkladové studie, řízení zásob, přeprava a skladování, balení zboží. Vyd. 2. Praha: Computer Press, 2005, 589 s. ISBN 8025105040.
LOUŠA, František. Zásoby: komplexní průvodce účtováním a oceňováním. 4., aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2012, 180 s. ISBN 978-80-247-4115-4.
MANGAN, John. Global logistics and supply chain management. 2nd ed. Chichester: John Wiley, 2012, 421 s. ISBN 978-1-119-99884-6.
SEDLÁČEK, Jaroslav. Finanční účetnictví: postupy účtování. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2017, 239 s. ISBN 978-80-7380-644-6.

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Eva Kolářová, Ph.D.
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání bakalářské práce: 15. prosince 2017
Termín odevzdání bakalářské práce: 14. května 2018

Ve Zlíně dne 15. prosince 2017



doc. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan



prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitelka ústavu

**PROHLÁŠENÍ AUTORA
BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE**

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/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 obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/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. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považuji se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

1. že jsem na diplomové/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové/bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 9.5.2018

Jméno a příjmení: SILVIE YĚRNA


.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Cílem této práce je analyzovat evidenci zásob ve firmě KOVYST, spol. s r. o. a navrhnout možná opatření pro zdokonalení stavu zásob v této společnosti.

Zvolený problém byl řešen pomocí pozorování a dotazování zaměstnanců. Byla provedena analýza současného stavu evidence zásob ve společnosti.

V práci bylo navrženo řešení v podobě zavedení čárových kódů. Dále bylo důležité změnit způsob účtování, aby měla firma lepší přehled o stavu zásob v průběhu účetního období. Posledním návrhem bylo převedení materiálu a nedokončené výroby do nového účetního systému.

Výsledky této práce zejména umožňují zlepšit efektivnost evidence zásob ve společnosti, urychlit komunikaci v podniku a usnadnit orientaci v účetním systému.

Klíčová slova: účetnictví, zásoby, skladování, evidence zásob, inventarizace

ABSTRACT

The purpose of this work is to analyze stock records in the company KOVYST, spol. s r. o. and suggest possible measures to improve the stock of this company.

The problem was solved by observing and questioning employees. An analysis of the current state of stock records in the company was carried out.

In the work was proposed a solution in the form of introduction of barcodes. It was also important to change the accounting method so that the company had a better overview of the stock level during the accounting period. The last proposal was to transfer the material and work in progress to the new accounting system.

In particular, the results of this work enable us to improve inventory efficiency and accounting in the company, accelerate business communication and facilitate orientation in the accounting system.

Keywords: accounting, stocks, storage, stock records, inventorying

Úvodem bych ráda poděkovala své vedoucí Mgr. Evě Kolářové, Ph.D. za odbornou pomoc a čas, který mi byl věnován při zpracování této bakalářské práce.

Dále bych chtěla poděkovat firmě KOVYST, spol. s r. o. za poskytnutí informací, které mi byly užitečné při zpracování praktické části této práce. Především chci poděkovat účetní firmě za nahlédnutí do účetního systému a za rady, které mi byly při zpracování práce poskytnuty.

OBSAH

ÚVOD	9
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	10
I TEORETICKÁ ČÁST	11
1 ZÁSoby	12
1.1 DEFINICE A VÝZNAM ZÁSOb	12
1.2 ČLENĚNÍ ZÁSOb.....	13
1.2.1 Materiál	13
1.2.2 Nedokončená výroba a polotovary.....	13
1.2.3 Hotové výrobky.....	14
1.2.4 Zboží	14
1.2.5 Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	14
1.2.6 Poskytnuté zálohy na zásoby	14
1.3 ÚČTOVÁNÍ ZÁSOb.....	14
1.3.1 Účtování způsobem A	15
1.3.2 Účtování způsobem B	16
1.3.3 Účtování o zásobách materiálu při pořízení	17
1.3.4 Reklamáce při dodávkách materiálu	19
1.3.5 Účtování o úbytku materiálu ze skladu	19
1.3.6 Zvláštní případy účtování zásob na konci účetního období	19
1.4 ŘÍZENÍ ZÁSOb.....	20
1.4.1 Cíl řízení zásob.....	20
1.4.2 Náklady na udržování zásob	21
1.4.3 Příznaky spojené se špatným řízením zásob	21
1.5 INVENTARIZACE ZÁSOb	21
1.5.1 Inventarizační rozdíly.....	23
1.5.2 Inventarizační písemnosti.....	24
1.5.3 Opravné položky k zásobám	24
2 OCEŇOVÁNÍ ZÁSOb	26
2.1 OCEŇOVÁNÍ ZÁSOb PŘI POŘÍZENÍ	26
2.1.1 Pořizovací cena	26
2.1.2 Vlastní náklady.....	26
2.1.3 Reprodukční pořizovací cena	26
2.2 OCEŇOVÁNÍ ZÁSOb PŘI VYSKLADNĚNÍ	27
2.2.1 Metoda váženého aritmetického průměru	27
2.2.2 Metoda FIFO	27
2.2.3 Předem stanovená cena	27
2.3 OCEŇOVÁNÍ ZÁSOb K ROZVAHOVÉMU DNI NEBO K JINÉMU OKAMŽIKU	28
2.3.1 Historická cena.....	28
2.3.2 Reálná hodnota.....	28
3 EVIDENCE ZÁSOb	29

3.1	POSTUP EVIDENCE	29
3.2	ÚČETNÍ DOKLADY	30
3.3	KOMISNÍ PRODEJ	31
3.4	ČÁROVÉ KÓDY	31
4	SKLADY A SKLADOVÁNÍ ZÁSOB.....	32
4.1	FUNKCE SKLADOVÁNÍ	32
4.2	VELIKOST SKLADU A POČET SKLADŮ.....	33
4.2.1	Velikost skladu.....	33
4.2.2	Počet skladů	34
4.3	SKLADOVACÍ NÁKLADY	34
II PRAKTICKÁ ČÁST		35
5	PROFIL FIRMY	36
5.1	ZÁKLADNÍ ÚDAJE O FIRMĚ KOVYST, SPOL. S R. O.	36
5.2	PŘEDMĚT PODNIKÁNÍ	37
5.2.1	Prodejna.....	37
5.2.2	E-shop	37
5.3	DODAVATELÉ MATERIÁLU	38
5.4	NEJVĚTŠÍ ODBĚRATELÉ OBUVI	39
6	SOUČASNÝ STAV EVIDENCE ZÁSOB VE FIRMĚ.....	40
6.1	ANALÝZA ZÁSOB SPOLEČNOSTI.....	40
6.1.1	Materiál	40
6.1.2	Nedokončená výroba.....	40
6.1.3	Výrobky.....	40
6.1.4	Zboží	41
6.2	STRUKTURA ZÁSOB	41
6.3	ÚČTOVÁNÍ ZÁSOB VE FIRMĚ	42
6.3.1	Účtování materiálu	43
6.3.2	Účtování zboží	43
6.4	OCEŇOVÁNÍ ZÁSOB	44
6.5	INVENTARIZACE ZÁSOB	45
6.5.1	Inventura	45
6.6	OPTIMALIZACE ZÁSOB.....	47
7	SKLADOVÁ EVIDENCE	49
7.1	ÚČETNÍ PROGRAM HELIOS ORANGE	49
7.2	DOKUMENTY SOUVISEJÍCÍ S EVIDENCÍ ZÁSOB.....	50
7.2.1	Příjemka	50
7.2.2	Výdejka	51
7.2.3	Skladová karta.....	52
7.3	KOMISNÍ PRODEJ OBUVI.....	53
8	NÁVRH NA ZDOKONALENÍ SYSTÉMU EVIDENCE ZÁSOB.....	54

8.1	ZAVEDENÍ ČÁROVÝCH KÓDŮ A PŘENOSNÝCH ČTEČEK ČÁROVÝCH KÓDŮ	54
8.2	PŘEVOD EVIDENCE MATERIÁLU A NEDOKONČENÉ VÝROBY DO PROGRAMU HELIOS ORANGE	54
8.3	NÁVRH PŘECHODU ÚČTOVÁNÍ ZE ZPŮSOBU B NA ZPŮSOB A.....	54
	ZÁVĚR	55
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	56
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	58
	SEZNAM OBRÁZKŮ	59
	SEZNAM TABULEK.....	60
	SEZNAM PŘÍLOH.....	61

ÚVOD

Zásoby jsou součástí oběžného majetku, dochází u nich k jednorázové spotřebě. Tvoří podstatnou část každého výrobního podniku, jsou jeho majetkem. Mezi zásoby patří materiál, zásoby vlastní výroby a zboží. O zásobách se účtuje v účtové třídě 1. Hodnota zásob se může snížit z důvodu, že mohou být poškozené, zastaralé, nepoužitelné nebo může dojít k poklesu tržní ceny. Jejich funkcí je vyrovnat určitý časový nesoulad, který vzniká mezi výrobou a následnou spotřebou.

Teoretická část práce se člení do kapitol, které obsahují základní informace týkající se zásob, jejich členění, účtování způsobem A a B a jiné účetní případy se zásobami související. Nachází se zde i řízení zásob z pohledu logistiky. Důležitou částí je také inventarizace a zjišťování inventarizačních rozdílů. Dále jsou uvedeny způsoby oceňování zásob, jejich evidence a také podmínky fungování skladů a princip skladování.

Praktická část práce se zabývá společností KOVYST, spol. s r. o. Jedná se o firmu, která je výrobcem obuvi. Zásoby jsou pro ni tedy nezbytně nutné. Je důležité umět zásoby správně řídit, aby firma měla k dispozici pouze ty zásoby, které v určitou chvíli potřebuje.

Není vhodné mít na skladě velké množství nevyužitých zásob, protože vysoké zásoby na sebe vážou velké množství peněžních prostředků. Také se ovšem musí dbát na to, aby množství zásob bylo dostatečné. Ideální je tedy mít vždy optimální množství. S tím souvisí také skladování a správná evidence zásob. To je podstatou této bakalářské práce.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cílem bakalářské práce je navrhnout vhodná opatření související s evidencí zásob, ale také s jejich účtováním a optimalizací ve vybrané firmě.

V teoretické části je hlavním cílem vymezit pojem zásoby, jejich řízení a jakým způsobem se oceňují. Dále pak základní účetní případy, které se zásobami souvisí a také jejich inventarizaci a s tím související inventarizační rozdíly. Nedílnou součástí je také evidence zásob a jejich skladování.

V praktické části je hlavním cílem představení společnosti KOVYST, spol. s r. o., její vývoj a předmět podnikání. Dalším důležitým bodem je analyzovat zásoby společnosti, jejich oceňování a účtování. Následně je nezbytné uvést inventarizaci, inventuru a účtování inventarizačních rozdílů. Hlavní částí je skladová evidence zásob a dokumenty, které s evidencí souvisí.

Teoretická část práce bude zpracována s využitím metody literární rešerše zdrojů. Hlavním zdrojem budou tištěné publikace, které se zabývají převážně finančním účetnictvím, účtováním zásob, ale také logistikou nebo řízením zásob. Dalším zdrojem budou články na internetových stránkách v případě, že nebude daná problematika k dispozici v tištěné podobě.

K získání informací k praktické části bude využíváno především pozorování a osobní dotazování zaměstnanců, převážně účetních, fakturantek, pracovníků na skladě, ale také jednatelů společnosti. Dalšími zdroji pro zpracování praktické části budou účetní závěrky společnosti, účtový rozvrh, účetní program, dokumenty související se stavem zásob a jejich evidencí a jiné interní materiály společnosti.

Na základě zpracovaných informací se následně provede analýza evidence zásob, identifikují se problémy související se zásobami a navrhnou se možná opatření, která by mohla zlepšit stav ve společnosti.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ZÁSoby

Zásoby patří do oběžných aktiv, tvoří zde nejméně likvidní složku. Spotřeba zásob je jednorázová, a to v okamžiku vyskladnění z důvodu prodeje, spotřebou ve výrobním procesu nebo vyskladněním pro činnost ÚJ. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 73)

Zásoby ve výrobě mění svou podobu. Pořizovací cena zásob je nižší než 40 000 Kč a doba použitelnosti je kratší než jeden rok. Kapitál se v zásobách váže krátkodobě a vrací se zpět v podobě tržeb za prodané výrobky nebo služby. (Mrkosová, 2016, s. 65)



Obrázek 1: Koloběh oběžných aktiv

Zdroj: vlastní zpracování dle Šteker a Otrusinová, 2016, s. 73

1.1 Definice a význam zásob

Množství a struktura zásob v podniku je závislá převážně na předmětu činnosti, technologických postupech daného podniku, situaci na trhu, ale také na velikosti podniku. Zásoby mají podniku přinášet ekonomický prospěch, jsou výsledkem minulých transakcí a oceňují se v peněžních jednotkách. Mezi zásoby tedy patří všechny majetkové hodnoty, které nemají dlouhodobý charakter, a nejedná se o finanční majetek. (Sedláček a kolektiv, 2017, s. 35)

Společnost by měla držet pouze takové množství zásob, které nezbytně potřebuje k uskutečnění svých hospodářských aktivit. Když vlastníme nadměrné množství zásob, váží se finanční prostředky a vznikají nám navíc náklady spojené se skladováním. Naopak při nedostatečném množství zásob je ohrožena plynulost produkce a hrozí ztráta potenciálních prodejů. (Sedláček, 2016, s. 119)

Podle Mangana (2012, s. 190) jsou zásoby definovány jako materiál, který firma drží, aby uspokojila požadavky zákazníků. Musí se samozřejmě brát ohled na to, že zásoby stojí peníze. Jedná se o peníze, které by mohly být investovány jinde, s rychlejší návratností.

Zásoby také zaberou prostor a firmy potřebují najímat někoho, kdo se bude o zásoby starat. Zásoby však nelze vymazat na nulu, protože firmy potřebují mít suroviny, nedokončené výrobky a dokončené zboží k tomu, aby fungovaly.

1.2 Členění zásob

V rozvaze v plném rozsahu jsou zásoby rozděleny do těchto skupin:

1.2.1 Materiál

Materiál pořizujeme vlastní výrobou nebo nákupem. V této položce se vykazují:

- **suroviny** – základní materiál, který při výrobním procesu přechází zcela nebo zčásti do výrobku a tvoří jeho podstatu (např. dřevo na výrobu stolu),
- **pomocné látky** – také přecházejí přímo do výrobku, ale netvoří jeho podstatu (např. barva a lak na výrobu stolu),
- **provozovací látky** – jsou potřebné pro zajištění provozu ÚJ jako celku (např. pohonné hmoty, čisticí prostředky, kancelářský materiál, mazadla),
- **náhradní díly** – prostředky určené k uvedení hmotného majetku do původního stavu,
- **obaly a obalové materiály** – slouží k ochraně a dopravě jiných druhů zásob, nejsou účtovány jako dlouhodobý majetek nebo zboží,
- **movité věci s dobou použitelnosti kratší než jeden rok, a to bez ohledu na výši ocenění,**
- **drobný hmotný majetek** – hmotné movité věci a jejich soubory s cenou nižší, než je částka stanovená ÚJ pro zařazení do DHM a dobou použitelnosti delší než 1 rok,
- **pokusná zvířata.**

(Chalupa a kolektiv, 2017, s. 144; Šteker a Otrusinová, 2016, s. 74)

1.2.2 Nedokončená výroba a polotovary

Tyto dvě skupiny patří do zásob vytvořených vlastní činností.

- **Nedokončená výroba** – produkty, které prošly jedním nebo několika výrobními stupni. Nejsou už materiálem, ale také se ještě nejedná o hotové výrobky. Zahrnují se zde také nedokončené výkony jiných činností, kde nevznikají hmotné produkty (např. vývoj softwaru, rozpracovaná projektová dokumentace).

- **Polotovary** – jsou to produkty, které jsou odděleně evidované. Neprošly dosud všemi výrobními stupni, budou dokončeny až v dalším výrobním procesu. Už se ale jedná o produkt s určitými užitnými vlastnostmi a bylo by ho možné prodat jinému subjektu, který by ve výrobním procesu pokračoval. (Chalupa a kolektiv, 2017, s. 145; Sedláček a kolektiv, 2017, s. 37; Šteker a Otrusínová, 2016, s. 74)

1.2.3 Hotové výrobky

Jedná se o zásoby vlastní výroby, které jsou určeny k prodeji mimo ÚJ nebo ke spotřebě uvnitř ÚJ. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 74)

1.2.4 Zboží

Patří sem movité věci a zvířata, které jsou nabyty za účelem prodeje. ÚJ musí s těmito věcmi obchodovat. Zboží dále obsahuje vlastní výrobky, které byly aktivovány a předány do vlastních prodejen. Dále sem patří nemovité věci, které ÚJ nakupuje za účelem prodeje a sama je nepoužívá, nepronajímá ani na nich neprovádí technické zhodnocení (např. u realitních společností).

(Chalupa a kolektiv, 2017, s. 144; Sedláček a kolektiv, 2017, s. 37; Šteker a Otrusínová, 2016, s. 75)

1.2.5 Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny

Pořizují se vlastním chovem nebo nákupem. Jedná se především o mladá zvířata, zvířata ve výkrmu a zvířata, která nejsou zařazena v dlouhodobém majetku, materiálu nebo zboží. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 75)

1.2.6 Poskytnuté zálohy na zásoby

Patří sem krátkodobé a dlouhodobé zálohy poskytnuté na pořízení zásob. Jedná se o částky, které zaplatí účetní jednotka předem, než jsou jí zásoby dodány. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 75; Sedláček a kolektiv, 2017, s. 38)

1.3 Účtování zásob

Nesprávné oceňování a účtování zásob může mít podstatný vliv na přijímání nesprávných rozhodnutí a neefektivní využití peněžních prostředků. Hospodaření účetní jednotky může být nepříznivě ovlivněno. Základní postupy účtování najdeme v zákoně o účetnictví (vyhláška č. 500/2002 Sb.), podrobněji pak v ČÚS pro podnikatele č. 015 Zásoby.

Pro účetní evidenci zásob slouží třída 1 a zásoby jsou v rámci směrné účtové osnovy rozděleny do těchto účtových skupin:

11 – Materiál

12 – Zásoby vlastní činnosti

13 – Zboží

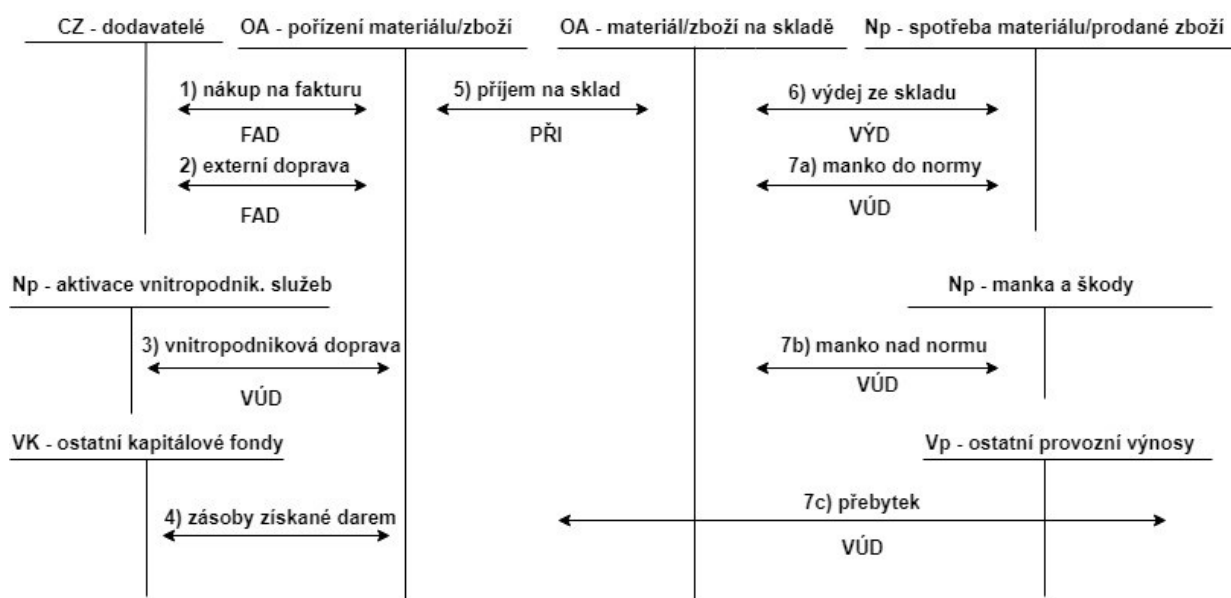
15 – Poskytnuté zálohy na zásoby

19 – Opravné položky k zásobám. (Sedláček a kolektiv, 2017, s. 36)

1.3.1 Účtování způsobem A

Způsob A se považuje za přehlednější, protože využívá kalkulační a skladové účty. Podává vždy přesnou informaci o stavu zásob v ÚJ. Do nákladů se přenesou pouze hodnoty zásob, které jsou skutečně spotřebovány. Tato evidence ulehčuje přípravu účetních výkazů a rozhodování manažerů. Měly by ho využívat podniky zabývající se výrobní činností a všechny ÚJ, které mají účetní závěrku ověřenou auditorem. Z účetnictví v průběhu účetního období kdykoliv zjistíme stav zásob na skladě a také hodnotu zásob v korunách. Skutečný stav zásob na skladě se se stavem účetním porovnává povinně jednou za účetní období, a to k okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

(Sedláček a kolektiv, 2017, s. 41; Chalupa a kolektiv, 2017, s. 150)



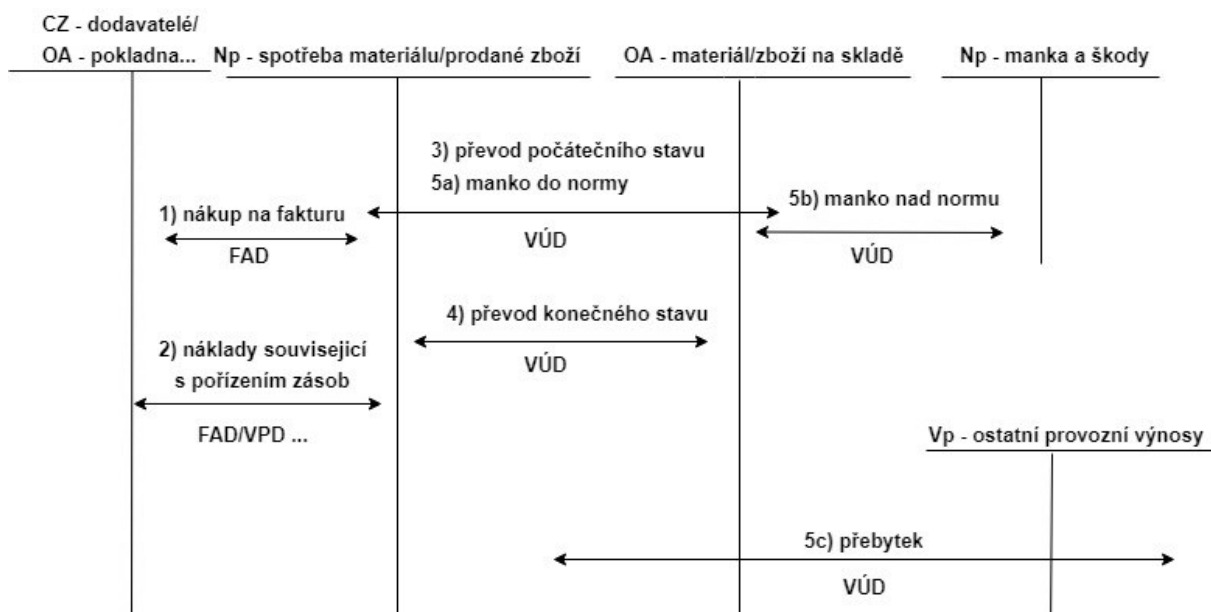
Obrázek 2: Účtování materiálu a zboží způsobem A

Zdroj: vlastní zpracování dle Šteker a Otrusínová, 2016, s. 80

1.3.2 Účtování způsobem B

Způsob B se považuje za jednodušší z toho důvodu, že nepoužívá kalkulační účty, na které se účtuje pořízení materiálu nebo zboží. Účty pro skladování zásob slouží pouze k zachycení počátečního a konečného stavu. V průběhu účetního období se tyto účty nepoužívají a účtuje se přímo do spotřeby již v okamžiku pořízení. Na konci účetního období se pomocí inventarizace zjistí skutečný stav zásob a ten se запиše jako počáteční stav v novém účetním období. (Sedláček, 2016, s. 121)

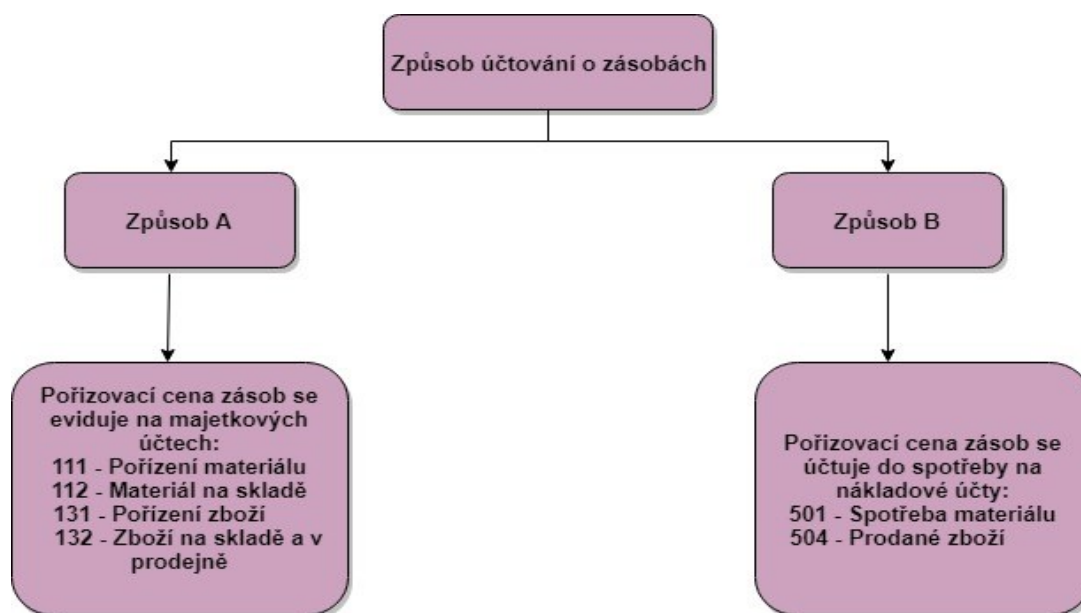
ÚJ může tento způsob použít pouze v případě, že bude schopna prokázat v průběhu účetního období stav zásob včetně ocenění těchto zásob podle zákona o účetnictví.



Obrázek 3: Účtování materiálu a zboží způsobem B

Zdroj: vlastní zpracování dle Šteker a Otrusínová, 2016, s. 84

ÚJ může účtovat zásoby způsobem A i B. V rámci analytických účtů může být ovšem uplatněn pouze jeden ze způsobů. Běžně se tedy v praxi můžeme setkat se situací, že ÚJ účtuje způsobem B o pořízení a spotřebě kancelářského materiálu a způsobem A účtuje o pořízení a úbytku zásob zboží. (Chalupa a kolektiv, 2017, s. 152)



Obrázek 4: Základní způsoby účtování o zásobách

Zdroj: vlastní zpracování dle Sedláček, 2004, s. 89

1.3.3 Účtování o zásobách materiálu při pořízení

Zásoby lze nejčastěji pořídit:

- nákupem,
- vlastní výrobou,
- bezúplatným převodem (darem),
- vkladem do společnosti,
- převodem z osobního užívání do podnikání. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 79)

Pořízení materiálu ve vlastní režii – aktivace

Pokud si společnost sama vytvoří produkty a bude je dále používat při zhotovení výrobků, převede je do svého majetku pomocí tzv. aktivace. Při účtování aktivace došlo od roku 2016 k významné změně.

Náklady na pořízení, které vznikají společnosti při vytváření zásob (mzdy, služby, spotřeba dalších surovin) se při převodu zásob nově vytvořeného materiálu na sklad aktivují. Zaúčtují se ve prospěch nákladového účtu ve skupině 58 – Změna stavu zásob vlastní činností a aktivace. Zároveň se zvýší hodnota zásob materiálu na skladu v účtové skupině 11 – Materiál. (Sedláček a kolektiv, 2017, s. 45)

DPH při nákupu materiálu

Pokud je dodavatel plátcem DPH, musí být veškerý dodávaný materiál zdaněn daní z přidané hodnoty. Způsob zaúčtování závisí na tom, zda podnik, který nakupuje materiál je nebo není plátcem DPH:

- nakupující podnik není plátcem – DPH se zahrne do pořizovací ceny materiálu, neplátcem nemá nárok na vrácení DPH od finančního úřadu,
- nakupující podnik je plátcem – DPH se nezahrnuje do pořizovací ceny materiálu, ale zaznamená se na samostatný účet DPH jako pohledávka za finančním úřadem. (Rubáková, 2015, s. 94)

U plátců DPH:

321 - Dodavatelé	111 - Pořízení materiálu	343 - DPH
1) 363 000	1) 300 000	1) 63 000

U neplátců DPH:

321 - Dodavatelé	111 - Pořízení materiálu
1) 363 000 Faktura Celkem	1) 363 000 Cena nákupní + DPH

Obrázek 5: Přijatá faktura za materiál u plátce a neplátce DPH

Zdroj: vlastní zpracování dle Rubáková, 2015, s. 94

Poskytnuté zálohy na zásoby

Jedná se o částky, které poskytne ÚJ na pořízení zásob před tím, než jsou jí zásoby dodány. Přijatá záloha může podléhat u plátců DPH dani z přidané hodnoty na výstupu. Poskytovatel zálohy (plátcem DPH) má naopak nárok na odpočet DPH na vstupu. (Brychta a kolektiv, 2017, s. 89)

Tyto zálohy představují pro ÚJ pohledávku vůči společnosti, které poslala peníze předem. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 86)

1.3.4 Reklamace při dodávkách materiálu

Při dodávkách materiálu se mohou vyskytnout nesrovnalosti mezi odběratelem a dodavatelem (případně mezi přepravcem). Nesrovnalost se může týkat např. množství dodaného materiálu. Odběratel uplatňuje své nároky vůči dodavateli za nedodané množství materiálu, to označujeme jako reklamaci. Reklamační nárok se účtuje jako pohledávka za dodavatelem (v ceně bez daně), a to na účtu 315 – Ostatní pohledávky. Reklamační nárok může být dodavatelem uznán nebo zamítnut. (Rubáková, 2015, s. 95)

1.3.5 Účtování o úbytku materiálu ze skladu

Úbytek zásob (vyskladněním) nastává:

- prodejem,
- spotřebou (na jiné zásoby nebo při samotné činnosti ÚJ),
- bezúplatným převodem (darem),
- vkladem do jiné společnosti,
- v důsledku škody nebo manka. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 79)

Účtování o úbytku materiálu ze skladu probíhá obvykle při jeho skutečné spotřebě (přemístění ze skladu do výroby). Účetní operace se zaznamenávají na základě výdejek na vrub účtu ze skupiny 50 – Spotřebované nákupy se souvztažným zápisem na účtu ze skupiny 11 – Materiál. O úbytcích materiálu ale můžeme účtovat i z jiných důvodů, jako jsou zjištěné inventarizační rozdíly nebo darování materiálu. V praxi některé firmy uplatňují i prodej nepotřebných zásob materiálu. (Sedláček a kolektiv, 2017, s. 47)

1.3.6 Zvláštní případy účtování zásob na konci účetního období

Materiál nebo zboží na cestě

Pokud na konci účetního období zjistíme, že vyfakturovaný materiál (zboží) nebyl dosud dodán (převzat na sklad), zachytíme tuto skutečnost na vrub účtu 119 – Materiál na cestě (131 – Zboží na cestě) a souvztažně na účet 111 – Pořízení materiálu (131 – Pořízení zboží).

Nevyfakturované dodávky materiálu nebo zboží

Méně často může nastat situace, kdy se uskuteční dodání objednaného materiálu nebo zboží, ale účetní a daňový doklad nebyl doručen ke dni ukončení účtování v rámci účetního období.

Místo závazku k dodavateli se proto účtuje ve prospěch účtu 389 – Dohadné účty pasivní a na vrub příslušného účtu zásob (112 – Materiál na skladě u nevyfakturované dodávky materiálu, 132 – Zboží na skladě v případě dodávek zboží).

Za dohadnou položku se nevyfakturované dodávky považují proto, že materiál nebo zboží již byly dodány, ale společnost dosud neobdržela fakturu pro zaúčtování závazku vůči dodavateli. Po obdržení faktury v následujícím účetním období se dohadná položka zruší a nahradí ji vzniklý závazek na účtu 321 – Dodavatelé, zaúčtuje se i DPH. (Sedláček a kolektiv, 2017, s. 57)

1.4 Řízení zásob

Zásobování patří k jedné z nejdůležitějších podnikových aktivit. Zajišťuje hmotné i nehmotné výrobní faktory potřebné k podnikové činnosti. Zásoby řeší časový, místní, kapacitní a sortimentní nesoulad mezi výrobou a spotřebou, zajišťují plynulost výroby a kryjí různé nepředvídatelné výkyvy. Zásoby mají i negativní význam, který spočívá především v tom, že váží kapitál, spotřebovávají práci a prostředky a nesou s sebou riziko znehodnocení, nepoužitelnosti nebo neprodejnosti.

1.4.1 Cíl řízení zásob

Cílem řízení stavu zásob je zvyšovat rentabilitu podniku, předvídat dopad podnikových strategií na stav zásob a minimalizovat celkové náklady logistických činností.

Rentabilita může být zvyšována buď snižováním nákladů, nebo zvýšením prodeje. Snižování nákladů spojených se zásobami je možné dosáhnout např. snížením počtu nevyřízených objednávek a urychlených dodávek, odstraněním mrtvých zásob, přesnějším prognózováním poptávky, kvalitnějším plánováním zásob apod.

Velmi důležitou součástí řízení zásob je předpovídání pravděpodobného nákupu jednotlivých typů produktů. Průzkum úmyslů kupujících se může provádět např. pomocí dotazníků či pohovorů. Tento způsob je však nákladný a poměrně nejistý. Další metodou efektivního řízení zásob jsou kvalifikované odhady (názory expertů). (Drahotský a Řezníček, 2003, s. 16)

Klíčové aspekty, o kterých je nutno v rámci řízení zásob uvažovat, jsou:

- určit výrobky, které budou skladovány,
- určit místo, kde budou výrobky skladovány,

- udržet stav zásob, který je potřebný k uspokojení poptávky,
- udržet nabídku,
- načasování – kdy objednat,
- množství – kolik objednat. (Emmett, 2008, s. 43)

1.4.2 Náklady na udržování zásob

Nejdůležitějším úkolem řízení zásob je udržovat takovou úroveň zásob, aby bylo dosaženo vysoké úrovně uspokojení požadavků zákazníků při minimálních nákladech. Do nákladů na udržování zásob započítáváme náklady na kapitál, který je vázaný v zásobách. Dále sem patří skladovací náklady, náklady na pořízení zásob a také náklady na likvidaci zboží, které je zastaralé. Tyto náklady se mohou pohybovat v rozmezí od 14 % až do více než 50 % hodnoty zásob v ročním vyjádření.

Velký význam má i balení. Slouží jednak jako forma reklamy a z pohledu logistiky poskytuje ochranu zboží během uskladnění a přepravy. Obal může nést důležité informace, které je nutno sdělit spotřebiteli. Esteticky příjemný obal může rovněž upoutat pozornost kupujícího. (Sixta a Mačát, 2005, s. 91)

1.4.3 Příznaky spojené se špatným řízením zásob

Pokud se v podniku opakovaně vyskytují problémy spojené se řízením zásob, bude nutné provést určité změny.

Příznaky spojené se špatným řízením zásob:

- roste počet nevyřízených objednávek,
- rostou investice vázané v zásobách a počet nevyřízených objednávek se nemění,
- vysoké kolísání zákazníků,
- pravidelně se vyskytující nedostatek prostoru pro skladování,
- zhoršují se vztahy s odběrateli (rušení a snižování objednávek),
- velké množství zastaralých položek. (Lambert a kolektiv, 2005, s. 169)

1.5 Inventarizace zásob

ÚJ jsou povinny ke dni, ke kterému sestavují účetní závěrku prokázat, že položky účetní závěrky odpovídají skutečnému stavu (musí se jednat o věrné zobrazení). Skutečný stav se prokazuje inventarizací, která se provádí podle zákona o účetnictví. Současně se zjišťuje,

jestli reálná užitná hodnota zásob není nižší než jejich účetní hodnota. Z této příčiny by nastaly důvody pro účtování o opravných položkách. (Sedláček a kolektiv, 2017, s. 42)

Primárním způsobem zjišťování skutečných stavů zásob je fyzická inventura. V případě, že ji nelze učinit, lze provést inventuru dokladovou. Fyzické inventuře podléhají např. materiál na skladě, zboží na skladě a v prodejně, výrobky vlastní výroby na skladě, zvířata, nedokončená výroba a polotovary vlastní výroby. Fyzická inventura se provádí převážně přepočtením, přeměřením, ohledáním, převážením. (Chalupa a kolektiv, 2017, s. 163)

Inventarizace se provádí:

- řádně (pravidelně), tj. k okamžiku sestavení řádné účetní závěrky,
- mimořádně, tj. k okamžiku sestavení mimořádné účetní závěrky nebo při změně odpovědného pracovníka.

Fyzickou inventuru provádí inventarizační komise, která vyhotovuje inventurní soupisy a inventarizační zápis. (Rubáková, 2015, s. 96)

Všechny pohyby zásob ve skladu se zaznamenávají prostřednictvím výdejek a příjemek, které by měly obsahovat především tyto údaje:

- název organizace,
- pořadové číslo výdejky nebo příjemky,
- účel – např. číslo zakázky, objednávky,
- vydávající útvar,
- přejímající útvar,
- kód podle platné jednotné klasifikace,
- název zásob,
- měrná jednotka,
- množství vydané nebo přijaté,
- cena za měrnou jednotku,
- vyhotovil (datum, podpis),
- přijal (datum, podpis),
- schválil (datum, podpis).

(Svobodová, 2013, s. 212)

1.5.1 Inventarizační rozdíly

Daná problematika je řešena v ČÚS č. 007 – Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob. Při porovnání skutečného stavu zásob zjištěného inventurou se stavem podle účetnictví mohou vzniknout rozdíly, které nelze prokázat způsobem stanoveným zákonem o účetnictví, jedná se o inventarizační rozdíly. (Chalupa a kolektiv, 2017, s. 164)

Výsledkem inventarizace mohou být tři situace:

- a) fyzický stav je nižší než stav účetní (manko),
- b) fyzický stav je vyšší než stav účetní (přebytek),
- c) fyzický stav je roven stavu účetnímu.

Inventarizační rozdíly se musí zaúčtovat do období, za které se stav zásob inventarizací ověřoval. (Sedláček a kolektiv, 2017, s. 43)

Manko

Jedná se o úbytek zásob, u něhož nebyla zjištěna jeho příčina. Skutečný stav je nižší než účetní stav a tento rozdíl nelze doložit účetním dokladem ani prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem. Manko považujeme v účetnictví za provozní náklad a účtujeme ho v případě nezaviněného manka na účtu 501 – Spotřeba materiálu, zaviněné manko se účtuje na účtu 549 – Manka a škody. Předepsané náhrady se potom účtují jako provozní výnos na účtu 648 – Ostatní provozní výnosy.

Přebytek

Jedná se o materiál, který sice ve skladu je, ale nebyl zaúčtován do příjmu materiálu na sklad. Proto ho účtujeme jako provozní výnos se souvztažným zápisem na vrub účtu 112 – Materiál na skladě. (Rubáková, 2015, s. 96)

Tabulka 1: Účetní případy při vypořádání inventarizace majetku

Zdroj: vlastní zpracování dle Rubáková, 2015, s. 97

Účetní případ	MD	D
Nezaviněné manko materiálu v rámci přirozeného úbytku	501	112
Manko nad normu přirozeného úbytku	549	112
Vnitřní doklad – předpis náhrady zaviněného manka skladníkovi	335	648
Přijatá splátka od zaměstnance za manko do pokladny	211	335
Zaplacené manko srážkou ze mzdy	331	335
Přebytek materiálu na skladě	112	648

1.5.2 Inventarizační písemnosti

Podle zákona o účetnictví se zjištěné stavy zaznamenávají v inventurních soupisech.

Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:

- skutečnosti tak, aby bylo možno zjištěný majetek a závazky jednoznačně určit,
- podpisové záznamy osob odpovědných za provedení inventarizace,
- způsob zjišťování skutečných stavů,
- ocenění majetku a závazků při periodické inventarizaci k rozvahovému dni,
- ocenění majetku a závazků při průběžné inventarizaci ke dni ukončení inventury,
- okamžik, ke kterému se sestavuje účetní závěrka,
- rozhodný den, pokud jej účetní jednotka stanovila,
- okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury. (Svobodová, 2013, s. 137)

1.5.3 Opravné položky k zásobám

Problematika zabývající se opravnými položkami je řešena v ČÚS č. 005 – Opravné položky. Tvorba opravných položek k zásobám při inventarizaci se týká především zásob pomaluobrátkových, zásob poškozených nebo např. zásob, které se týkají již zrušené výroby v ÚJ. (Chalupa a kolektiv, 2017, s. 166)

Pokud při inventarizaci zásob zjistíme, že prodejní cena, která je snížena o náklady spojené s prodejem je nižší než cena použitá pro ocenění v účetnictví, zásoby se ocení v účetnictví

a v účetní závěrce se vykážou touto nižší cenou. S tím souvisí zásada opatrnosti, podle které nesmí být majetek nadhodnocován. Jeho ocenění je tak upraveno prostřednictvím opravné položky. Opravné položky se vytvářejí v případě, kdy snížení ocenění zásob není trvalého charakteru.

Tvorbu opravné položky účtujeme na vrub nákladů a zruší se nebo sníží vyúčtováním ve prospěch nákladů. Opravnou položku můžeme tvořit maximálně do výše hodnoty majetku, ke kterému je vytvořena. Rozpuštění opravné položky je možné maximálně do výše, do které byla vytvořena. Opravné položky tedy nemohou mít aktivní zůstatek. Opravná položka se taktéž nesmí tvořit na zvýšení hodnoty majetku. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 87)

Často se zjistí zásoby, které jsou dočasně neprodejné za původní cenu, a to z důvodu morálního znehodnocení, nasycení trhu apod. Podle zákona o daních z příjmů nejsou opravné položky k zásobám daňově uznatelným nákladem. (Sedláček a kolektiv, 2017, s. 59)

Tabulka 2: Účtování opravných položek

Zdroj: vlastní zpracování dle Louša, 2012, s. 166

Účetní případ	Částka	Účtování
Zjištění potřeby vytvořit opravnou položku, zásoba oceněna 1000	800	559/19x
Prodej vyřazené zásoby (vyskladnění)	1000	5xx/1xx
Prodej za sníženou cenu	250	315/6xx
Rozpuštění opravné položky	800	19x/559

2 OCEŇOVÁNÍ ZÁSOb

Pod pojmem oceňování rozumíme v účetnictví přiřazování peněžní hodnoty jednotlivým účetním položkám. Oceňování majetku je nutné v podniku řešit před účtováním o jejich stavu a pohybu interní účetní směrnicí.

2.1 Oceňování zásob při pořízení

2.1.1 Pořizovací cena

Touto cenou se oceňuje stav nakupovaných zásob materiálu a zboží na skladě. Pořizovací cenu tvoří součet ceny pořízení při nákupu od dodavatele a nákladů souvisejících s pořízením. Cena pořízení je kupní cena, její součástí je při nákupu ze zahraničí i clo. Pokud je ÚJ neplátce DPH, do ceny pořízení zahrnuje i výši této daně. Cena pořízení se snižuje o případné slevy, které jsou poskytnuty dodavateli. Vedlejšími pořizovacími náklady jsou přepravné, pojistné a provize. Do této skupiny zahrnujeme i náklady na zpracování materiálu před jeho vydáním ke spotřebě ve výrobě. Součástí pořizovací ceny zásob nejsou zejména úroky z úvěrů a zápůjček poskytnutých na jejich pořízení, kurzové rozdíly, smluvní pokuty a úroky z prodlení a jiné sankce ze smluvních vztahů. (Sedláček a kolektiv, 2017, s. 38; Chalupa a kolektiv, 2017, s. 146)

2.1.2 Vlastní náklady

Vlastními náklady oceňujeme zásoby vytvořené vlastní činností: nedokončená výroba, polotovary a výrobky. Jedná se o náklady skutečně zjištěné nebo náklady vypočtené v předběžných kalkulacích. Tyto kalkulace zahrnují převážně přímé náklady – přímý materiál a přímé mzdy, včetně pojistného na sociální a zdravotní pojištění a ostatní přímé náklady, které je možné určit na jednotku výroby.

Od 1. 1. 2016 může ocenění vlastními náklady zahrnovat i přiřaditelné nepřímé náklady, které se vztahují k výrobě nebo k jiné činnosti. Patří sem nepřímý materiál a mzdy, odpisy, náklady na opravy, údržbu, na řízení výroby a jiné. (Sedláček a kolektiv, 2017, s. 38)

2.1.3 Reprodukční pořizovací cena

Používá se pro ocenění zásob, které nebyly pořízeny nákupem nebo vlastní činností.

Reprodukční pořizovací cenou oceňujeme:

- zásoby získané bezúplatně,

- zvířata vlastního odchovu (pokud nejsou oceněna vlastními náklady),
- zásoby vlastní výroby v případě, kdy vlastní náklady jsou vyšší než reprodukční pořizovací cena,
- zásoby nově nalezené (přebytky zásob nalezené při inventarizaci zásob),
- odpad a zbytkové produkty vrácené z výroby či jiné činnosti.

Reprodukční pořizovací cenou oceňujeme také zásoby, které vložili do podnikání společníci při založení společnosti nebo zvyšování základního kapitálu nepeněžním vkladem.

(Sedláček a kolektiv, 2017, s. 39; Chalupa a kolektiv, 2017, s. 150)

2.2 Oceňování zásob při vyskladnění

Zásoby pořízené nákupem nebo vlastní činností, které jsou vedené na skladě je nutno při jejich vyskladnění ocenit. Je nutné vybrat ze způsobů ocenění zásob při vyskladnění ten, který podmínkám ÚJ a příslušným druhům zásob nejvíce vyhovuje. (Chalupa a kolektiv, 2017, s. 154)

2.2.1 Metoda váženého aritmetického průměru

Může se spočítat buď po každé dodávce (průběžně), nebo za určitý interval (periodicky). Při použití intervalu se přepočítává nejméně jednou za měsíc. Touto cenou se pak oceňují úbytky zásob ze skladu.

2.2.2 Metoda FIFO

První cena pro ocenění přírůstku majetku (first in) se použije jako první cena pro ocenění úbytku majetku (first out). Nejdříve tedy vyskladňujeme zásoby v ocenění nejstarší dodávky a postupně v ocenění dodávky novější, a to bez ohledu na skutečný fyzický pohyb na skladě.

(Šteker a Otrusinová, 2016, s. 77)

2.2.3 Předem stanovená cena

Vzhledem k tomu, že oceňování materiálu v pořizovacích cenách je velmi náročné a pracné, podniky si mohou stanovit pevnou skladovou cenu, ve které budou evidovat materiál na skladě. Tato metoda má význam hlavně při ocenění zboží v maloobchodních prodejnách, kde je třeba znát hodnotu zboží v prodejních cenách. V rámci jednoho analytického účtu zásob je nutné používat pouze jeden způsob ocenění. (Chalupa a kolektiv, 2017, s. 154)

2.3 Oceňování zásob k rozvahovému dni nebo k jinému okamžiku

K rozvahovému dni nebo k jinému okamžiku, k němuž se sestavuje účetní závěrka, oceňujeme zásoby pomocí historické ceny nebo reálné hodnoty.

2.3.1 Historická cena

Zásoby se ponechávají ve stejném ocenění jako ke dni uskutečnění účetního případu. Musí se zde respektovat zásada opatrnosti a v případě potřeby je nutné přechodně snížit hodnotu zásob prostřednictvím opravných položek. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 78)

2.3.2 Reálná hodnota

Podle Šteker a Otrusínové (2016, s. 78) se reálná hodnota použije například v případě přeměn obchodních společností nebo družstev.

3 EVIDENCE ZÁSOB

3.1 Postup evidence

V evidenci zásob je vhodné zachytit:

- název nebo popis daného majetku,
- datum pořízení,
- pořizovací cenu (reprodukční pořizovací cenu, vlastní náklady),
- počet jednotek daného majetku,
- datum a způsob vyřazení.

Stav a pohyb zásob se sleduje na skladních kartách. Podnikatel musí k datu, ke kterému je zjišťován skutečný stav, prokázat stav zásob v hmotných i peněžních jednotkách.

Výdaje spojené s pořízením zásob se zachycují v deníku příjmů a výdajů při jejich úhradě a mohou být podle potřeby podnikatele podrobněji specifikovány. Odděleně by se měly evidovat darované zásoby.

Vlastní evidenci zásob na kartách či v knize zásob lze vést v množstevních jednotkách (kusy, kilogramy atd.). V tom případě se uvádí na kartě (v knize) zásob cena v Kč za jednotku.

Evidence zásob se musí povinně uschovávat za všechna zdaňovací období, pro která neskončila lhůta pro vyměření daně stanovená zákonem o daních z příjmů nebo zákonem o správě daní a poplatků.

„Příliš podrobná evidence bude nepochybně znamenat vyšší náklady a ztrátu času, který by podnikatel mohl využít efektivněji“. (Dušek a Sedláček, 2018, s. 63)

Pro vedení evidence zásob a účtování o zásobách je nutné mít sestaveny vnitřní účetní směrnice, které by měly obsahovat pravidla a postupy týkající se především následujících oblastí:

- oceňování zásob,
- postupy účtování zásob,
- provádění inventarizace zásob,
- normy přirozených úbytků zásob,
- postup tvorby a čerpání OP k zásobám.

Důležitý je samozřejmě vhodně sestavený účtový rozvrh. Syntetické a analytické členění účtů v účtovém rozvrhu se provádí tak, aby ÚJ byla schopna sestavit rozvahu v předepsaném

členění. Účetní jednotka si může provádět i další členění podle vlastních potřeb. (Brychta a kolektiv, 2017, s. 68)

Důležité je pohlídat si, že se do účetnictví dostanou správné hodnoty. Pořizovací ceny zásob vedené ve skladové evidenci musí vždy odpovídat cenám evidovaným v účetnictví. Často se stává, že se při vyskladnění zásob (z důsledku prodeje) dostane do účetnictví hodnota prodejní ceny, a ne cena skladová. Ve skladové evidenci musí být promítnuta nejen cena pořízení, ale i vedlejší pořizovací náklady. ÚJ může sledovat pohyb zásob podle středisek nebo přímo podle jednotlivých zakázek.

Postup pohybu zásob ve skladu

- a) na každý příjem zásob je nutné vyhotovit příjemku zásob na sklad,
- b) při každém výdeji výdejku zásob ze skladu,
- c) v případě, že se zásoby převádí mezi sklady ÚJ, je nutné vyhotovit převodku,
- d) při zapůjčení zásob (např. z důvodu odzkoušení zákazníkem) je nutné vyhotovit zápůjční list,
- e) při vrácení zboží zákazníkem je nezbytné vyhotovit vratku. (Skladová evidence, ©2018, DAUC)

3.2 Účetní doklady

Mezi doklady vystavené dodavatelem patří:

- dodací list – slouží ke kontrole při převzetí zboží od dodavatele k odběrateli,
- faktura (daňový doklad) – je doklad pro placení a zúčtování daně z přidané hodnoty a pro zanesení do účetnictví.

Mezi doklady vystavené odběratelem patří:

- příjemka – pro přijetí zboží na sklad, vystavuje se ve skladu příjemce obvykle na základě dodacího listu,
- skladová karta – slouží k evidenci pohybu zásob v určitém čase, zjištění stavu zásob na skladě, sledujeme na ní konečný zůstatek zásob ke každému dni,
- výdejka – slouží k výdeji materiálu do výroby,
- převodka – pro převod ze skladu do skladu. (Evidence zásob, ©2018, Ekonomie otázky)

3.3 Komisní prodej

Podstatou komisního prodeje je, že prodávající fyzicky přesune zboží ke kupujícímu. Avšak do okamžiku, kdy kupující zboží dále prodá, je toto zboží majetkem prodávajícího. Kupující přebírá od prodávajícího zboží „do komise“. K úhradě prodávajícímu dochází až poté, kdy je zboží skutečně prodáno. Ve smlouvě mezi prodávajícím a kupujícím je uvedeno, že pokud se zboží do určité doby neprodá, bude vráceno zpět prodávajícímu. (Chalupa a kolektiv, 2017, s. 170)

3.4 Čárové kódy

Čárové kódy jsou nejúčelnějším a nejlevnějším způsobem evidence majetku.

Nosičem informací u kódů jsou čárky i mezery. Před a za každým kódem musí být zabezpečeno tzv. světlé pásmo. Do tohoto pásma se nesmí umisťovat žádný text ani grafické symboly. Tato zóna slouží čtecímu zařízení k tomu, aby mohlo snadno rozpoznat Start a Stop znaky. Aby mohl být kód úspěšně přečten, musí splňovat jednu velice důležitou podmínku, tj. kontrast. (Sixta a Mačát, 2005, s. 205)

„Je vhodnější čárový kód nepřečíst než přečíst chybně!“

Nejrozšířenější čárový kód používaný v Evropě je EAN. Základním formátem systému EAN je kód EAN 13 ve struktuře: první tři číslice označují zemi + další čtyři číslice označují firmu + dalších pět číslic pak vlastní jednotku zboží + poslední číslice je číslice kontrolní. (Sixta a Mačát, 2005, s. 209)

4 SKLADY A SKLADOVÁNÍ ZÁSOb

Existují dva základní typy zásob, které podnik potřebuje uskladnit:

- suroviny, součástky a díly (fáze zásobování – fáze vstupu materiálu do podniku),
- hotové výrobky (fáze distribuce – fáze na straně výstupu materiálu z podniku).

Kromě těchto typů má většinou výrobní podnik ještě zásoby zboží ve výrobě a zásoby materiálů určených k likvidaci nebo recyklaci. (Sixta a Mačát, 2005, s. 134)

Skladování můžeme popsat jako část podnikového logistického systému, která zabezpečuje uskladnění produktů v místech jejich vzniku a mezi místem vzniku a místem jejich spotřeby. Poskytuje managementu informace o stavu, podmínkách a rozmístění skladovaných produktů. Vysoká kvalita skladové evidence zajistí pro zákazníky potřebnou úroveň zákaznického servisu.

Cíle každého logistického systému jsou rychlé a efektivní skladové přesuny velkých množství surovin, dílů a hotových výrobků a poskytování aktuálních a přesných informací o položkách na skladě. (Lambert, 2005, s. 266, 275)

Nejběžnější chyby při skladování:

- přebytečná nebo nadměrná manipulace,
- nízké využití skladové plochy a prostoru,
- nadměrné náklady na údržbu a výpadky kvůli zastaralým zařízením,
- zastaralé způsoby příjmu a expedice zboží,
- zastaralé způsoby počítačového zpracování rutinních transakcí. (Sixta a Mačát, 2005, s. 145)

4.1 Funkce skladování

Rozeznáváme tři základní funkce skladování:

1) přesun produktů

- příjem zboží – vyložení, vybalení, aktualizace záznamů, kontrola stavu zboží, překontrolování průvodní dokumentace,
- transfer či ukládání zboží – přesun produktů do skladu, uskladnění a jiné přesuny,
- kompletace zboží podle objednávky – přeskupování produktů podle požadavků zákazníka,

- překládka zboží (cross-docking) – z místa příjmu do místa expedice, vynechání uskladnění,
- expedice zboží – zabalení a přesun zásilek do dopravního prostředku, kontrola zboží podle objednávek, úpravy skladových záznamů.

2) uskladnění produktů

- přechodné uskladnění – nezbytné pro doplňování základních zásob,
- časově omezené uskladnění – týká se nadměrných zásob.

Důvodem držení zásob může být např.: sezónní poptávka, kolísavá poptávka, úprava výrobků, spekulativní nákupy nebo zvláštní podmínky obchodu.

3) přenos informací

Přenos informací se týká stavu zásob, stavu zboží v pohybu, umístění zásob, vstupních a výstupních dodávek, zákazníků, personálu a využití skladových prostor (elektronická výměna dat, technologie čárových kódů).

Využití technologie čárových kódů usnadňuje evidenci materiálu a zboží na skladě. Po odečtení čárového kódu se zobrazí informace o daném druhu materiálu či zboží, které je automaticky odečteno či přičteno na sklad. (Drahotský a Řezníček, 2003, s. 19)

4.2 Velikost skladu a počet skladů

4.2.1 Velikost skladu

Velikost skladu se hodnotí buď pomocí velikosti skladové plochy, nebo objemu skladového prostoru. Souvisí také s tím, jaký je zvolen typ manipulačního zařízení.

Při stanovení velikosti skladu má důležitý význam také poptávka. Pokud poptávka zaznamenává výrazné výkyvy nebo je nepředvídatelná, musí podnik obvykle udržovat vyšší hladinu zásob. To se projeví ve větších požadavcích na prostor a tím i na větší sklad.

Rychlost obratu zásob a maximalizace „přímých dodávek“ zákazníkům jsou další faktory, které mohou mít dopad na velikost skladu. (Sixta a Mačát, 2005, s. 141)

4.2.2 Počet skladů

Při rozhodování o počtu skladů jsou důležité čtyři faktory: náklady související se ztrátou prodejní příležitosti, náklady na zásoby, náklady na skladování a přepravní náklady.

(Sixta a Mačát, 2005, s. 143)

4.3 Skladovací náklady

Skladování umožňuje, aby bylo zboží vyrobeno a uchováno pro pozdější spotřebu. Je vhodné zboží skladovat poblíž místa následné spotřeby nebo místa další přepravy.

Určení lokalit pro výrobní kapacity a sklady podniku jsou zásadní rozhodnutí, které ovlivní nejen náklady na dopravu surovin směrem dovnitř a náklady na přepravu hotových výrobků směrem ven, ale také úroveň zákaznického servisu a rychlost odezvy. Faktory, které je zde nutno brát v úvahu, zahrnují např. rozmístění zákazníků, dodavatelů, dostupnost dopravních služeb, dostupnost kvalifikovaných pracovníků s přijatelnou platovou hladinou, možnosti spolupráce s úřady apod. (Sixta a Mačát, 2005, s. 92)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

5 PROFIL FIRMY

5.1 Základní údaje o firmě KOVYST, spol. s r. o.



Obrázek 6: Logo společnosti KOVYST, spol. s r. o.

Zdroj: interní materiály společnosti

Obchodní firma:	KOVYST, spol. s r. o.
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Datum vzniku a zápisu:	18. března 1992
Spisová značka:	C 5019 vedená u Krajského soudu v Brně
Sídlo:	2. května 919, 763 61 Napajedla
Provozovna:	Nedachlebice 219, 687 12 Bílovice u Uherského Hradiště
Identifikační číslo:	454 76 471
Základní kapitál:	120 000 Kč
Statutární orgán:	
Jednatel:	Ing. Miroslav Hlavačka
Jednatel:	Mgr. Zbyněk Hlavačka
Počet zaměstnanců:	25–49 zaměstnanců

Název KOVYST znamená ve zkratce konstrukce a výroba strojů. Firma totiž začínala podnikat ve strojírenství a až později přešla k výrobě obuvi.

Statutárním orgánem společnosti jsou jednatelé. Každý jednatel zastupuje společnost samostatně. V současnosti jsou ve společnosti dva společníci. Jaroslava Hlavačková (vklad 40 000 Kč) a Ing. Miroslav Hlavačka (vklad 80 000 Kč).

5.2 Předmět podnikání

Předmětem podnikání firmy je:

- chirurgická ambulance a hyperbarická oxygenoterapie,
- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona,
- pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor.

5.2.1 Prodejna

V administrativní budově se nachází malá firemní prodejna, kde si zákazníci mohou obuv přímo vybrat nebo si objednanou obuv vyzvednout. Kromě obuvi vyrobené firmou KOVYST a nakoupené od jiných dodavatelů, jsou v prodejně vyrobené boty, které jsou II. jakosti s menší výrobní vadou. Ty se zde dají nakoupit za velmi výhodnou slevu. Nakupovat sem jezdí obyvatelé ze širokého okolí.



Obrázek 7: Firemní prodejna obuvi

Zdroj: vlastní

5.2.2 E-shop

Firma KOVYST od roku 2013 provozuje také internetový obchod na stránkách www.meditstyle.cz. Zákazníci si zde mohou vybrat běžnou zdravotní obuv nebo obuv, která má vybočený palec (halux). Každý pár obuvi má své jméno, např. DITA, LUCY, OTMAR, TOMÁŠ. Firma se zaměřuje převážně na dámskou zdravotní obuv, kterou můžeme vidět na obrázku.



Obrázek 8: Zdravotní dámská relaxační obuv LUCY

Zdroj: internetový obchod společnosti

5.3 Dodavatelé materiálu

Firma KOVYST, spol. s r. o. nakupuje materiál na výrobu obuvi jak od tuzemských dodavatelů (67 %), tak i od zahraničních dodavatelů ze zemí Evropské unie (33 %).

Největšími z tuzemských dodavatelů jsou tyto firmy:

- PUR-PLASTICS s.r.o. Otrokovice (největší dodavatel podešví pro firmu KOVYST),
- LEMAT, spol. s r. o. Luhačovice (dodavatel kůže),
- POKART, spol. s r. o. Ostrava (hlavní dodavatel obalových materiálů - krabičky na obuv a větší krabice na přepravu obuvi),
- PIDIGI Czech s.r.o. Bohuslavice u Zlína (dodává pomocný obuvnický materiál),
- KAIRO plus CZ s.r.o. Praha 4 – Kunratice (dodává obuvnické komponenty a podšívky),
- Ing. Eduard Richtar Zlín (dodává pomocný materiál – lepidla).

Ze zahraničních obchodních partnerů firmy KOVYST spol. s r. o. jsou největšími dodavateli materiálu tyto firmy:

- GRUPPO MASTROTO SPA Arzignano, Itálie (největší dodavatel kůže),
- MSU S.A. Grudziąz, Polsko (dodavatel podešví),
- BERYL BUDOS Co, spol. s r.o. Kežmarok, Slovensko (dodavatel kůže),
- SPYRKA GRUPA Józef Marek Spyрка Peim, Polsko (dodavatel kůže).

5.4 Největší odběratelé obuvi

KOVYST, spol. s r. o. dodává obuv nejen tuzemským odběratelům (75 %), ale také na Slovensko (25 %). Obuv je dodávána především do lékáren, do nemocnic pro zaměstnance jako pracovní obuv a do ostatních prodejen obuvi.

Největšími tuzemskými odběrateli jsou např.:

- BENU Česká republika, a.s. Praha 10,
- STAVOVSKÁ s.r.o. Kopřivnice,
- MEDICON Pharm s.r.o. Praha 4,
- Fakultní nemocnice Hradec Králové,
- Středomoravská nemocniční a.s. Prostějov,
- Nemocnice Pardubického kraje, a.s. Pardubice.

Největšími slovenskými odběrateli jsou:

- LUBICA PODOLCOVÁ Bratislava,
- PALATIN s.r.o. Trenčín,
- EZAMED s.r.o. Trnava,
- LEKÁREŇ STARÉ MĚSTO s.r.o. Prievidza,
- Vydajňa zdrav. pomocok Sanitas,
- LEKÁREŇ 24 s.r.o. Bratislava.

6 SOUČASNÝ STAV EVIDENCE ZÁSOb VE FIRMĚ

6.1 Analýza zásob společnosti

Ve společnosti KOVYST, spol. s r. o. se zásoby dělí do čtyř skupin:

- materiál,
- nedokončená výroba,
- výrobky,
- zboží.

6.1.1 Materiál

Mezi základní materiál, který firma spotřebovává, patří především:

- podešve,
- kůže,
- stélky,
- podšívky.

Firma používá k výrobě taktéž pomocný materiál, který netvoří podstatu výrobku, např.:

- přezky,
- vsuvky,
- nitě,
- kovové nýty,
- suché zipy.

Do materiálu také patří obaly. Ve firmě se jako obaly využívají malé krabičky na pár obuvi a také velké krabice, které slouží k přepravě obuvi.

6.1.2 Nedokončená výroba

Do nedokončené výroby ve firmě patří ušité svršky obuvi, které nejsou přilepeny k podešvi. K výrobkům, které dosud neprošly všemi výrobními stupni, se řadí také výseky z kůže. Firma je ovšem neřadí mezi nedokončenou výrobu, protože je na konci roku neviduje.

6.1.3 Výrobky

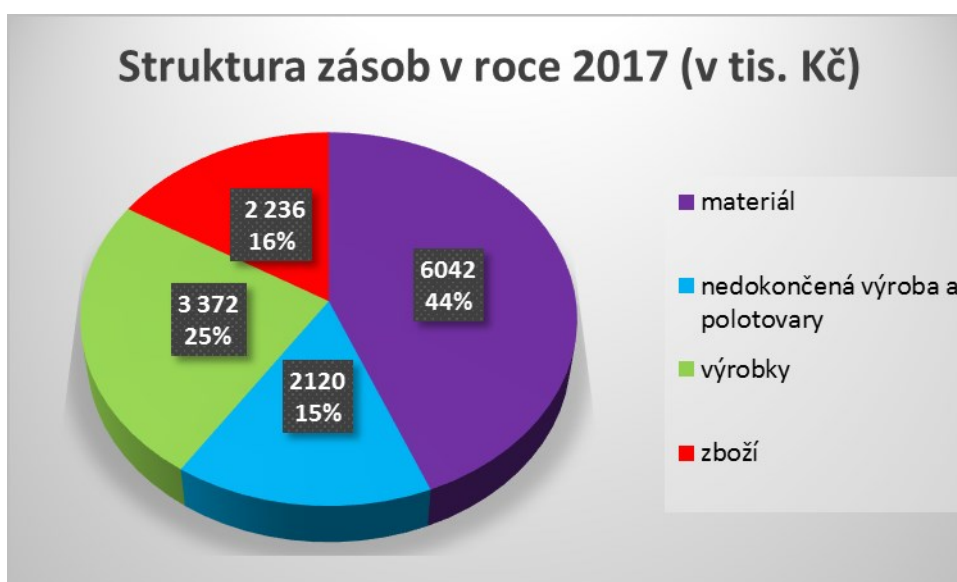
Do výrobků patří obuv vyrobená ve firmě. Vyrábí se zde různé druhy obuvi, např. relaxační, elegantní, pracovní, vycházková, celoroční.

6.1.4 Zboží

Za zboží se považuje nakoupená obuv od českých i zahraničních dodavatelů. Jedná se o sportovní, společenskou, domácí obuv a jiné.

6.2 Struktura zásob

Celková výše aktiv v roce 2017 činila 133 722 tis. Kč. Oběžná aktiva tvořila velmi podstatnou část, a to 99 431 tis. Kč. Na oběžných aktivech se zásoby podílí částkou 13 778 tis. Kč. Hlavní položku zásob tvoří materiál. Na konci roku 2017 se podílel ve výši 6 042 tis. Kč, což tvoří 44 % celkových zásob. Další velmi významnou položkou zásob jsou výrobky ve výši 3 372 tis. Kč, které tvoří 25 % zásob. Strukturu zásob v % uvádí graf.



Obrázek 9: Struktura zásob společnosti v roce 2017

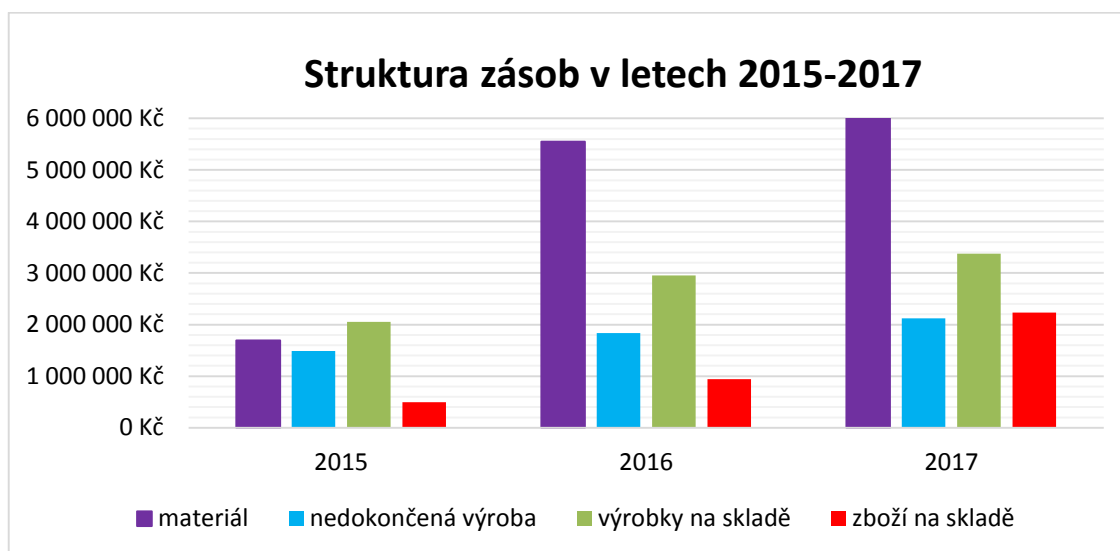
Zdroj: vlastní zpracování dle účetní závěrky 2017

Následující tabulka a graf ukazují, jaký byl vývoj zásob v letech 2015-2017. Materiál tvoří podstatnou část zásob až od roku 2016, v roce 2015 převládaly výrobky na skladě a v roce 2016 byl zaznamenán obrovský skok materiálu o 3 850 417 Kč. Bylo to především tím, že u zákazníků vzrostl zájem o výrobky firmy a došlo k velkému rozšíření sortimentu. Proto se obuv začala vyrábět ve více provedeních a barvách. Bylo potřeba nakoupit více druhů kůže, podešví, stélek a jiných materiálů. Velký nárůst můžeme vidět i u zboží na skladě, které v roce 2015 činilo 496 600 Kč a v roce 2017 2 236 080 Kč. Zájem o obuv byl tak velký, že firma nestačila pokrýt poptávku, a proto začala nakupovat také zboží od ostatních firem, aby mohla nabízet i jiný sortiment, např. domácí, sportovní, společenskou obuv.

Tabulka 3: Struktura zásob společnosti v letech 2015-2017

Zdroj: vlastní zpracování dle interních dokladů společnosti

Zásoby 2015-2017	Účet	2015	2016	2017
materiál	112001	1 694 857 Kč	5 545 274 Kč	6 041 649,20 Kč
nedokončená výroba	121001	1 490 300 Kč	1 833 910,40 Kč	2 119 561 Kč
výrobky na skladě	123001	2 051 540 Kč	2 951 080 Kč	3 372 820 Kč
zboží na skladě	131001	496 600 Kč	942 060 Kč	2 236 080 Kč
celkem		5 733 297 Kč	11 272 324,40 Kč	13 770 110,20 Kč
navýšení skladu			5 539 027,40 Kč	2 497 785,80 Kč



Obrázek 10: Struktura zásob společnosti v letech 2015-2017

Zdroj: vlastní zpracování dle interních materiálů společnosti

6.3 Účtování zásob ve firmě

Společnost účtuje zásoby v účetním systému Helios Orange. Dříve se vedlo účetnictví v účetním systému POHODA, který vlastnil externí účetní. V systému Helios se pouze vystavovaly faktury, které se postupně převáděly do programu POHODA. V současné době je v evidenci vše, kromě zásob materiálu a nedokončené výroby, které jsou uvedeny ve starším programu vytvořeném společností na míru. Tento program se používá už mnoho let.

Zaměstnancům vyhovuje, ale pro přesnější evidenci bude potřeba převést agendu materiálu a nedokončené výroby do účetního systému Helios.

Ve společnosti se účtují zásoby způsobem B, který je sice jednodušší, ale není tak přehledný jako způsob A. Firma nemá v průběhu roku přehled o stavu zásob, ten může zjistit až na konci účetního období. Jelikož jde o výrobní firmu, způsob A by pro ni byl určitě vhodnější.

6.3.1 Účtování materiálu

Společnost neúčtuje pořízený materiál od dodavatele přes kalkulační účet 111, ale účtuje ho přímo do spotřeby na účet 501 a k tomu přidá příslušnou analytiku podle toho, o který typ materiálu se jedná. Ve většině případů se pořizuje materiál na fakturu. Jen nákupy menšího množství materiálu nebo ostatního režijního materiálu (např. kancelářské potřeby, drobný materiál na opravu majetku) probíhají v hotovosti.

Tabulka 4: Účtování nákupu materiálu

Zdroj: vlastní zpracování dle účtové rozvrhu společnosti

Účetní operace	MD	D
Nákup materiálu od dodavatele	501111 – Spotřeba základního materiálu (PUR-PLASTICS)	321001 – Závazky k dodavatelům (tuzemské)
Nákup kancelářských potřeb	501531 – Spotřeba tiskopisů a kancelářských potřeb	211001 – Pokladna Kč
Nákup krabic na balení obuvi	501131 – Spotřeba obalů	321001 – Závazky k dodavatelům (tuzemské)

6.3.2 Účtování zboží

Pořízení zboží se také neúčtuje přes kalkulační účet 131, ale účtuje se do nákladů na účet 504111 – Prodané zboží v pořizovacích cenách. Jako doklad pro účtování zboží slouží faktura přijatá (tuzemská nebo ze zemí EU).

Tabulka 5: Účtování nákupu zboží

Zdroj: vlastní zpracování dle účtové rozvrhu a účetního programu společnosti

Účetní operace	MD	D
Nákup zboží od tuzemského dodavatele	504111 – Prodané zboží v pořizovacích cenách	321001 – Závazky k dodavatelům (tuzemské)
- DPH	343001 – Dodání zboží nebo poskytnutí služby tuzemsko (základní)	321001 – Závazky k dodavatelům (tuzemské)
Nákup zboží od dodavatele z EU	504111 – Prodané zboží v pořizovacích cenách	321002 – Závazky k dodavatelům (EUR)
Samovyměření DPH	343043 – Ze zdanitelných plnění vykázaných na ř. 3-13 Přiznání k DPH (základní)	343003 – Pořízení zboží z jiného členského státu EU (základní)

6.4 Oceňování zásob

Společnost oceňuje zásoby pořizovací cenou, která zahrnuje cenu pořízení a vedlejší pořizovací náklady k zásobám. Mezi vedlejší pořizovací náklady společnosti patří: clo a celní poplatky, dopravné, manipulace, poštovné, balné, provize za zprostředkování nákupu zásob.

Přímé náklady zahrnují:

- přímý materiál – obaly, suroviny, základní a pomocný materiál,
- přímé mzdy vč. sociálního a zdravotního pojištění – základní mzdy výrobních dělníků včetně jejich prémie, odměn,
- ostatní přímé náklady – odpisy a energie ve výrobním oddělení,
- náklady na kooperaci – poptávka po obuvi je tak velká, že společnost má smlouvy o kooperaci s několika firmami v České republice i na Slovensku. Tyto firmy pro firmu KOVYST např. šijí svršky obuvi nebo provádějí spodkové zpracování obuvi.

Nepřímé náklady zahrnují:

- nepřímý materiál – kancelářský materiál, ochranné pracovní pomůcky, čisticí prostředky,
- nepřímé mzdy – mzdy jiných než výrobních pracovníků, např. mzdy vedení firmy, účetních, reklamačních pracovníků, fakturantek apod.,
- opravy budov, strojů a zařízení,
- pojištění firmy a nájemné administrativní budovy,
- náklady na řízení výroby.

6.5 Inventarizace zásob

Společnost ověřuje podle zákona o účetnictví inventarizací ke dni řádné účetní uzávěrky shodu stavu zásob v účetnictví se skutečností. Skutečný stav zjišťuje fyzickou inventurou, a to přepočtením a přeměřením. Inventarizaci provádějí odpovědní pracovníci. Inventarizační komise vyhotovuje inventurní soupisy a inventarizační zápis. U zásob společnost provádí inventarizace periodické ke dni účetní závěrky, tedy k 31. 12.

Porovnáním skutečného stavu zásob se stavem účetním mohou být zjištěny inventarizační rozdíly, kterými jsou manka nebo přebytky. Inventarizační rozdíly se zaúčtují k poslednímu dni účetního období.

6.5.1 Inventura

K datu 31. 12. 2017 byla provedena fyzická inventura zásob. Jednatel Mgr. Zbyněk Hlaváčka určil pracovníky, kteří budou inventuru provádět:

- **zásoby obuvi – výrobky a zboží:** pracovnice skladu provedly podle inventurního seznamu inventuru všech zásob obuvi ve skladě obuvi i v podnikové prodejně a vyčíslily rozdíly. Jednalo se např. o přehozy ve velikostech obuvi. Ty byly napraveny vystavenou příjmkou a výdejkou k datu 1. 1. 2018. To znamená, že v průběhu roku byla fyzicky ze skladu vydána jiná velikost obuvi, než byla uvedena na výdejce. Ostatní inventarizační rozdíly byly k 31. 12. zaúčtovány.
- **zásoby materiálu a nedokončené výroby:** odpovědné pracovnice provedly podle inventurního seznamu inventuru usní (kůže) ve skladě materiálu. Další pracovnice provedly podle inventurního seznamu inventuru materiálu, tedy podešví, stélek

a ostatního materiálu. Potom také inventuru nedokončené výroby (ušité svršky na obuv). U všech zásob materiálu byly také zaúčtovány inventarizační rozdíly.

Tabulka 6: Zaúčtování inventarizačních rozdílů materiálu

Zdroj: vlastní zpracování dle účtové rozvrhu společnosti

Operace	MD	D
Přirozený úbytek materiálu do výše norem	501999 – Spotřeba materiálu	112001 – Materiál na skladě
Manko nad normu přirozeného úbytku	549111 – Manka a škody z provozní činnosti	112001 – Materiál na skladě
Přebytek materiálu	112001 – Materiál na skladě	648111 – Ostatní provozní výnosy
Předpis manka k úhradě zaměstnanci	335004 – Pohledávky za zaměstnanci	648111 – Ostatní provozní výnosy
Úhrada manka srážkou ze mzdy	331001 - Zaměstnanci	335004 – Pohledávky za zaměstnanci
Úhrada manka zaměstnancem do pokladny	211001 – Pokladna Kč	335004 – Pohledávky za zaměstnanci

Inventura zásob ve firmě se účtuje pomocí interního účetního dokladu. K 31. 12. 2017 se zaznamenala inventura navýšení zásob oproti roku 2016 ve výši 2 497 785,80 Kč. Proto byl zaúčtován interní doklad ve výši rozdílu zásob.

Tabulka 7: Účtování inventury zásob

Zdroj: vlastní zpracování dle interního účetního dokladu společnosti

	Kč	MD	DAL
Inventura materiálu	496 375,20	112001 – Materiál na skladě	501112 – Spotřeba základního materiálu (kůže)
Inventura nedokončené výroby	285 650,60	121001 – Nedokončená výroba	581001 – Změna stavu nedokončené výroby
Inventura výrobků	421 740	123001 - Výrobky	583001 – Změna stavu výrobků
Inventura zboží na skladě	1 294 020	132001 – Zboží na skladě a v prodejnách	504111 – Prodané zboží v pořizovacích cenách

6.6 Optimalizace zásob

Zásoby zajišťují plynulost ve výrobě. Pro firmu je důležité udržovat zásoby na takové úrovni, aby nedošlo k přerušení výroby. Optimalizace zásob je důležitá proto, že aktiva jsou velmi likvidní a váží na sebe velké množství finančních prostředků, které by mohla firma využít efektivněji. Firma musí pravidelně kontrolovat stav zásob a sledovat, jestli jsou efektivně využívány. K tomu slouží především ukazatelé obrat zásob a doba obratu zásob.

Tabulka 8: Výpočet obratu zásob a doby obratu zásob

Zdroj: vlastní zpracování dle účetní závěrky 2017

Ukazatel	Vzorec	Hodnota v roce 2017
Obrat zásob	tržby/zásoby $90\,241\,000/13\,778\,000$	6,55 x
Doba obratu zásob	$(\text{zásoby/tržby}) \times 365$ $(13\,778\,000/90\,241\,000) \times 365$	56 dní

Obrat zásob udává, kolikrát je zásoba během roku spotřebována a opět naskladněna. Doba obratu zásob uvádí průměrný počet dnů, do doby spotřeby nebo prodeje zásob. Obrat zásob chce firma mít co nejvyšší, naopak doba obratu zásob by měla být co nejkratší.

Je logické, že firma KOVYST nebude mít tak vysoký obrat zásob jako třeba u podniků vyrábějících potraviny. Tam se zásoby mnohem rychleji točí v podniku a počet dnů do doby prodeje zásob je minimální.

Při optimalizaci zásob dochází ve společnosti ke střetu dvou zájmů. Vedení společnosti, které má na starosti finanční záležitosti, prosazuje nízký objem zásob, aby náklady spojené se skladováním byly co nejnižší. Naopak výrobní a prodejní oddělení prosazuje vysoký objem zásob, aby byla zajištěna plynulost výroby a rychlost dodání zboží zákazníkům. Ve společnosti se musí stále hledat kompromisy, aby byl stav zásob přijatelný pro obě strany.

7 SKLADOVÁ EVIDENCE

Ve firmě KOVYST, spol. s r. o. se nachází několik skladovacích prostor:

- sklad obuvi – nachází se v nové hale za administrativní budovou, pracují zde dvě skladnice, skladuje se zde vyrobená obuv firmou i obuv nakoupená od jiných dodavatelů,
- sklad podešví a stélek – skladují se v kontejnerech v areálu firmy, podešev a stélka společně tvoří spodní část obuvi, nakupují se od dodavatelů,
- sklad kůže – menší budova v areálu firmy, ve které jsou vhodné podmínky pro skladování kůže,
- sklad svršků obuvi – vrchní šitý díl obuvi, nachází se v šicí dílně, která je nad skladem výrobků, svršky šijí pracovníce firmy nebo se vyrábí v kooperaci,
- sklad ostatního drobného materiálu – nachází se také v šicí dílně, patří sem např. nitě, přezky, suché zipy, gumičky, lepidla.

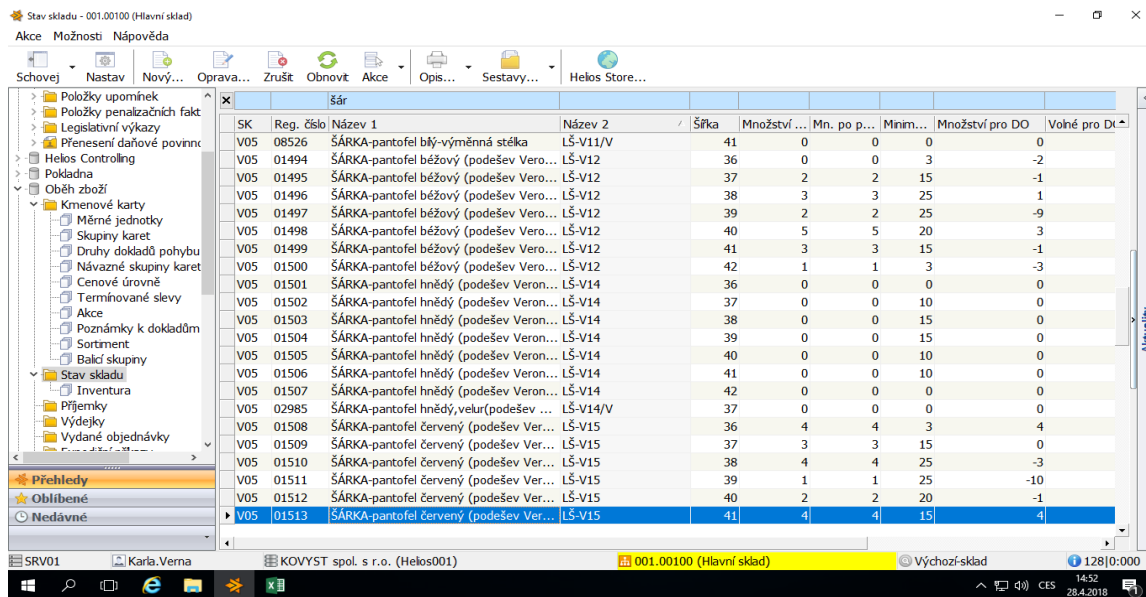


Obrázek 11: Sklad obuvi

Zdroj: vlastní

7.1 Účetní program Helios Orange

Firma používá systém Helios Orange. Jedná se o účetní a informační program, který vyvíjí společnost Asseco Solutions. V České republice je to nejrozšířenější systém pro malé a střední firmy. Helios Orange firmě KOVYST umožňuje zejména rychlý přístup k informacím, urychluje také komunikaci v podniku, snižuje náklady a pomáhá zefektivnit provoz.



Obrázek 12: Stav skladu v programu Helios

Zdroj: účetní program společnosti

7.2 Dokumenty související s evidencí zásob

7.2.1 Příjemka

- příjemka materiálu

Příjemka slouží pro přijetí materiálu na sklad. Největším dodavatelem materiálu je společnost PUR-PLASTICS s. r. o., která do firmy dováží vyrobené podešve téměř denně. Pověřený pracovník převezme materiál, potvrdí dodavateli dodací listy (pokud je správné množství) a vystaví příjemku. Příjemka je poté přiložena k faktuře, kterou vystaví dodavatel a ta je spolu s příjemkou předána účetní k zaúčtování.

P Ř Í J E M K A		MATERIÁL	ze dne: 24.4.2018	číslo: P-2018000158															
ODBĚRATEL:																			
IČ: 26974771		DIČ: CZ26974771																	
PUR-PLASTICS s.r.o.																			
Tř.Tomáše Bati 1566																			
765 02 Otrokovice																			
PROVOZOVNA - KONEČNÝ PŘÍJEMCE:																			
Vzor	Množství	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
podešev JAN,běžová pánská												51	66	56	14			56	
S-JAN-702	243,00																		
podešev VERONIKA-NOVÁ běžová						18	18	54	26	72		54							
S-VR-502/N	342,00																		
Celkem párů za doklad:	585,00																		

Obrázek 13: Příjemka materiálu

Zdroj: interní materiály společnosti

- **příjemka výrobků na sklad**

Každý den ráno jdou dvě pracovnice firmy na spodkovou dílnu, kde přebírají vyrobenou obuv z předešlého dne. Zkontrolují, zda nemá obuv nějaké výrobní vady a zda jsou dobře přilepeny svršky k podešvím. Pokud má obuv vadu, která nelze odstranit, přeřadí se mezi II. jakost. Pokud lze vadu odstranit, vrátí se obuv zpátky k pracovnícím, které ji dají do pořádku. Zkontrolovanou obuv odvezou do skladu, tam ji skladnice přeberou a vystaví příjemku.

- **příjemka zboží**

Firma KOVYST nakupuje také obuv od jiných dodavatelů. Zboží přiveze přepravní služba, je vyloženo ve skladě. Skladnice zkontrolují množství podle dodacího listu. Pokud je to v pořádku, zboží převezmou a vystaví příjemku zboží na sklad. Dodací list se pak přiloží k faktuře od dodavatele a oba doklady se předají účetní firmy.

7.2.2 Výdejka

- **výdejka materiálu**

Výdejka je určena pro výdej materiálu ze skladu. Vedoucí výroby zpracovává plán výroby na další dny podle došlých objednávek od odběratelů. Musí přihlížet také k tomu, jestli má firma na skladě dostatek materiálu k výrobě této obuvi. Podle plánu výroby si rozepíše odpovědná pracovnice materiál potřebný k výrobě určité obuvi a vystaví výdejku materiálu ze skladu. Materiál vychystá pracovnícím do výroby. Výdejka materiálu se vystavuje ve starším programu pro evidenci materiálu.

V	Ý	D	E	J	K	A	MATERIÁL	ze dne: 25.4.2018	číslo:	V-2018000351									
								ODBĚRATEL:											
								IČ:	DIČ:										
								výdej podešví do výroby											
								PROVOZOVNA - KONEČNÝ PŘÍJEMCE:											
Vzor	Množství	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
Podešev IRENA,běžová 5-IR-504	15,00									5	5	5							
Podešev PUR Irena - šedá, antistatická 5-IR-5A1	7,00									5				2					
podešev TREK-běžová 5-TR-502	40,00									5	15	15	5						

Obrázek 14: Výdejka materiálu

Zdroj: interní materiály společnosti

- **výdejka výrobků a zboží**

Objednávky zapisují do programu především obchodní zástupci, kteří jezdí ve svém regionu do lékáren a prodejen obuvi a nabízejí zde obuv. Firma KOVYST má 8 obchodních zástupců, 6 pro Českou republiku a 2 pro Slovensko. Kromě obchodních zástupců objednávky zapisují také pracovníci firmy KOVYST, když si zákazník objedná obuv telefonicky přímo ve firmě. Program HELIOS přiřadí k došlým objednávkám obuv, která je volná k prodeji. Pokud je objednávka vykryta celá nebo alespoň částečně, tak fakturantka vystaví výdejku a následně fakturu, kterou vytiskne a předá ji do skladu a tam skladnice vychystají zboží podle faktury. Zboží nachystají k přepravě. Přepravu zajišťuje především přepravní služba Geis Parcel CZ nebo Geis SK, méně často podle přání zákazníka Česká nebo Slovenská pošta. Zboží se posílá také na dobírku např. u nových a nespolehlivých zákazníků nebo u internetového obchodu.

7.2.3 Skladová karta

Skladová karta se vystavuje ve skladu a eviduje veškerý pohyb zásob v čase.

Skladová karta ve firmě KOVYST musí obsahovat tyto náležitosti:

- skupina zboží,
- registrační číslo,
- název,
- kód výrobku,
- měrná jednotka,
- rozměr (velikost obuvi),
- prodejní cena,
- obrázek,
- celní nomenklatura (mezinárodní číslo z důvodu hlášení Intrastat, které firma podává každý měsíc celnímu úřadu),
- celní popis zboží,
- hmotnost,
- země původu.

7.3 Komisní prodej obuvi

Firma používá také komisní prodej obuvi. Má s vybranými lékárnami nebo prodejny sepsanou smlouvu o komisi. To znamená, že lékárna postupně odebírá obuv od firmy KOVYST, jako doklad slouží příjemky. Pro každou lékárnu, která má tuto smlouvu s firmou, je vytvořen v programu Helios zvláštní sklad, na kterém se eviduje příjem a výdej obuvi.

Když lékárna prodává zboží zákazníkům dále, jednou za měsíc vystaví firmě KOVYST přehled prodané obuvi a firma vystaví výdejku ze skladu a vyfakturuje prodanou obuv. Zároveň posílá firma KOVYST lékárně inventurní soupis jejich skladu pro kontrolu stavu zásob.

Inventurní seznam		19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
Vzor	Množství	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
1 KIVI-pantofel červený (podešev trek)									1	1	1	2	1	1						
2K-T15	7																			
2 MICHAL-pantofel hnědý(podešev Martin)														1	1	1	1			
2M-M14	4																			
3 EDITA-pantofel bílý(podešev Sofie)									1											
3E-SF11	1																			
4 EDITA-pantofel šedý, nešitý(podešev Sofie)									1		1	1	1							
3E-SF16/1/1	4																			
5 ZDEŇKA-pantofel šedý (podešev trek)													1							
4Z-T16/1	1																			
6 LUCY-pantofel HNĚDÝ-HALUX(podešev Eva)								1	1	1	1	1								
5L-E14/H	5																			
7 SABINA-pantofel černý(podešev Eva)										1	1									
6S-E16	2																			
8 VANESA-pantofel tyrkys, nešitý(podešev k)												1								
6V-K17/9/N	1																			
9 ALICE-sandál hnědý (podešev Trek)													1							
7A-T24	1																			
10 MIRKA-pantofel bílý(podešev trek)										1	1	1	1							
LM-T11	4																			
11 NINA-pantofel bílý(podešev trek)										1	1	1	1							
LN-T11	4																			
12 SAŠA-sandál modrý(podešev trek)								1	1	1	1	2								
LS-T29	6																			
13 ŠÁRKA-pantofel bílý (podešev Veronika)										1	1	1	1							
LŠ-V11	4																			
14 METAL LUX BOX PLATA -pant.korek stříbr														1						
PLA-46001	1																			
Celkem párů:	45																			

Obrázek 15: Inventurní soupis skladu

Zdroj: interní materiály společnosti

8 NÁVRH NA ZDOKONALENÍ SYSTÉMU EVIDENCE ZÁSOb

8.1 Zavedení čárových kódů a přenosných čteček čárových kódů

Největším problémem společnosti je, že nemá zavedené přenosné čtečky čárových kódů a skladníci musí veškerý pohyb na skladě zapisovat ručně. Čárový kód by firmě rozhodně ušetřil čas, minimalizoval chyby a také by urychlil inventuru ve skladech. K zavedení tohoto systému taky není nutné, aby se personál složitě zaškoloval. Ušetřil by práci jednak v prodejně, kde by byl přehled o zboží v regálech i při nákupu zákazníků a jednak ve skladech, kdy je důležité vědět, kde se skladované zboží nachází. Výhodné by byly čárové kódy i při identifikaci jednotlivých zásilek.

8.2 Převod evidence materiálu a nedokončené výroby do programu Helios Orange

Dalším návrhem je přesun všech zásob do nového účetního systému. Veškerá evidence firmy včetně zásob výrobků a zboží je již zavedena v účetním systému Helios Orange. Pouze materiál a nedokončenou výrobu má společnost stále evidovaný ve starém programu a nemůže tak vidět při práci v programu stav skladu. Návrh tedy spočívá ve zrušení původního programu a přesunutí zbývajících materiálu a nedokončené výroby do Helios Orange, kde má účetní přehled o veškerém účtování, evidenci zásob i skladování. Tím se určitě zvýší produktivita a efektivnost při práci, také přehlednost a snadná orientace v systému.

8.3 Návrh přechodu účtování ze způsobu B na způsob A

Jak již bylo řečeno, společnost KOVYST, spol. s r. o. používá k účtování zásob způsob B. Jelikož se jedná o výrobní firmu, způsob A by pro ni byl rozhodně vhodnější. Firma má velké množství skladů a potřebuje informace o stavu zásob i v průběhu účetního období. Při zvolení způsobu A by firma evidovala veškeré nákupy materiálu na majetkových účtech, kdežto při účtování způsobem B je provedena inventura a zaúčtování zůstatku zásob až na konci účetního období.

ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce bylo analyzovat současný stav evidence zásob ve společnosti KOVYST, spol. s r. o. a následně navrhnout možná opatření, která zdokonalí systém této evidence.

V praktické části byla nejprve provedena analýza zásob společnosti, kterými jsou materiál, nedokončená výroba, výrobky a zboží. Bylo zjištěno, že největší položku zásob tvoří materiál, který se v roce 2017 podílel na celkových zásobách ve výši 6 042 tis. Kč, což tvoří 44 % zásob.

Společnost eviduje veškeré položky kromě materiálu a nedokončené výroby v účetním programu Helios Orange. Zásoby jsou účtovány způsobem B, který se u výrobních podniků moc nedoporučuje. Ke konci účetního období se provádí fyzická inventura, a to přepočítáním a přeměřením.

Společnost taktéž využívá komisioní prodej obuvi. To znamená, že má s lékárnami podepsanou smlouvu o komisioním prodeji. Lékárný odebírají od firmy KOVYST, spol. s r. o. obuv, kterou jim firma fakturuje až po jejich prodání zákazníkům.

Na závěr práce byly uvedeny návrhy na zdokonalení evidence zásob ve společnosti. V současné době firma přemýšlí nad návrhem zavedení čárových kódů a přenosných čteček čárových kódů. Firma již uvažuje o zavedení čárových kódů. Jejich zavedení ovšem bude obtížné. Nejpoužívanější kód EAN 13 obsahuje malé množství znaků a firma KOVYST má moc velký sortiment obuvi. Jedná se o velké množství druhů obuvi, velikostí, barev. Společnost chce také zrealizovat návrh přechodu účtování ze způsobu B na způsob A. Jelikož se jedná o společnost s poměrně velkým objemem výroby a s tím souvisejícím množstvím zásob, způsob A může pomoci s lepším přehledem o stavu zásob v průběhu účetního období. Posledním cílem byl návrh na vytvoření nových skladů materiálu a nedokončené výroby v účetním systému Helios Orange a také vytvoření skladových karet na jednotlivé položky. Tento návrh byl přijat a je ve fázi realizace. V programu již jsou vystavovány příjemky a výdejky na tyto položky.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- BRYCHTA, Ivan a kol., 2017. *Meritum Účetnictví podnikatelů 2017*. Praha: Wolters Kluwer, 528 s. ISBN 978-80-7552-518-5.
- DRAHOTSKÝ, Ivo a Bohumil ŘEZNÍČEK, 2003. *Logistika: procesy a jejich řízení*. Brno: Computer Press, 334 s. Praxe manažera. ISBN 8072265210.
- DUŠEK, Jiří a Jaroslav SEDLÁČEK, 2018. *Daňová evidence podnikatelů 2018*. Praha: Grada, 144 s. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-271-0869-5.
- EMMETT, Stuart, 2008. *Řízení zásob: jak minimalizovat náklady a maximalizovat hodnotu*. Brno: Computer Press, 298 s. Praxe manažera. ISBN 978-80-251-1828-3.
- EVIDENCE ZÁSOB, ©2018. *Ekonomie otázky* [online]. [cit. 2018-05-01]. Dostupné z: <http://ekonomie-otazky.studentske.cz/2008/05/evidence-zsob.html>
- CHALUPA, Rostislav a Eva FIŠEROVÁ, 2017. *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2017*. Olomouc: ANAG, 448 s. Účetnictví, daně. ISBN 978-80-7554-068-3.
- LAMBERT, Douglas M., Lisa M. ELLRAM a James R. STOCK, 2005. *Logistika: příkladové studie, řízení zásob, přeprava a skladování, balení zboží*. Vyd. 2. Praha: Computer Press, 589 s. Business books. ISBN 8025105040.
- LOUŠA, František, 2012. *Zásoby: komplexní průvodce účtováním a oceňováním*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Grada, 180 s. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-247-4115-4.
- MANGAN, John, 2012. *Global logistics and supply chain management*. 2nd ed. Chichester: John Wiley, 421 s. ISBN 978-1-119-99884-6.
- MRKOSOVÁ, Jitka, 2016. *Účetnictví 2016: učebnice pro SŠ a VOŠ*. Brno: Edika, 301 s. Daně a účetnictví. ISBN 978-80-266-0885-1.
- PROBLEMATIKA ZÁSOB A SKLADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ, ©2018. Dauc [online]. [cit. 2018-05-01]. Dostupné z: <https://www.dauc.cz/dokument/?modul=li&cislo=26238>
- RUBÁKOVÁ, Věra, 2015. *Účetnictví pro úplné začátečníky 2015*. Praha: Grada, 192 s. ISBN 978-80-247-5497-0.
- SEDLÁČEK, Jaroslav, 2017. *Finanční účetnictví: postupy účtování*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 239 s. ISBN 978-80-7380-644-6.

SEDLÁČEK, Jaroslav, 2004. *Účetnictví podnikatelů po vstupu do Evropské unie*. Praha: C.H. Beck, 273 s. C.H. Beck pro praxi. ISBN 80-7179-859-2.

SEDLÁČEK, Jaroslav, 2016. *Základy finančního účetnictví*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 191 s. ISBN 978-80-7380-612-5.

SIXTA, Josef a Václav MAČÁT, 2005. *Logistika: teorie a praxe*. Brno: CP Books, 315 s. Praxe manažera. ISBN 80-251-0573-3.

SVOBODOVÁ, Jaroslava a Josef PODHORSKÝ, 2013. *Inventarizace: praktický průvodce*. Olomouc: ANAG, 183 s. Účetnictví. ISBN 80-7263-064-4.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ, 2016. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 284 s. Prosperita firmy. ISBN 978-80-271-0048-4.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

ČÚS	Český účetní standard
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
spol. s r. o.	Společnost s ručením omezeným
ÚJ	Účetní jednotka

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: Koloběh oběžných aktiv	12
Obrázek 2: Účtování materiálu a zboží způsobem A	15
Obrázek 3: Účtování materiálu a zboží způsobem B.....	16
Obrázek 4: Základní způsoby účtování o zásobách.....	17
Obrázek 5: Přijatá faktura za materiál u plátce a neplátce DPH.....	18
Obrázek 6: Logo společnosti KOVYST, spol. s r. o.....	36
Obrázek 7: Firemní prodejna obuvi	37
Obrázek 8: Zdravotní dámská relaxační obuv LUCY	38
Obrázek 9: Struktura zásob společnosti v roce 2017	41
Obrázek 10: Struktura zásob společnosti v letech 2015-2017	42
Obrázek 11: Sklad obuvi.....	49
Obrázek 12: Stav skladu v programu Helios	50
Obrázek 13: Příjemka materiálu	50
Obrázek 14: Výdejka materiálu	51
Obrázek 15: Inventurní soupis skladu	53

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Účetní případy při vypořádání inventarizace majetku.....	24
Tabulka 2: Účtování opravných položek	25
Tabulka 3: Struktura zásob společnosti v letech 2015-2017	42
Tabulka 4: Účtování nákupu materiálu.....	43
Tabulka 5: Účtování nákupu zboží	44
Tabulka 6: Zaúčtování inventarizačních rozdílů materiálu	46
Tabulka 7: Účtování inventury zásob	47
Tabulka 8: Výpočet obratu zásob a doby obratu zásob	47

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Účtový rozvrh společnosti

PŘÍLOHA P I: ÚČTOVÝ ROZVRH SPOLEČNOSTI

ÚČTOVÝ ROZVRH - KOVYST, spol. s r. o.

ÚČTOVÁ TŘÍDA 0 - DLOUHODOBÝ MAJETEK

Účt.sk. 01 - Dlouhodobý nehmotný majetek

013001 Software Helios Orange

Účt.sk. 02 - Dlouhodobý hmotný majetek

021001 Budova - výroba, sklady, AB

021002 Budova - šicí, vysekávací, sklad výrobků

021003 Přestavba a nástavba domu č.p. 219 Nedachlebice

021004 Bytová jednotka č. 1023/62 v objektu Rezidence Lužánky, kú Veveří, Brno, Lidická 1023/62

021005 Jednotka ateliér č. 1023/98 včetně podílu GS v objektu Rezidence Lužánky, kú Veveří, Brno
Lidická 1023/63b

021006 Bytová jednotka 1023/54 v objektu Rezidence Lužánky, kú Veveří, Brno, bj B1.5.02

022001 Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

022002 Šicí stroj Minerva

022003 Šicí stroj 888-167122-M

022004 Šicí stroj 888-356122-M

022005 Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888442714

022006 Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888442713

022007 Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888442712

022008 Renault Master TPG 1 222 R6 - 2,3 dCi 81 kW/110, číslo podvozku VF1MAF2RC55649024, číslo
motoru M9T870C242753

022009 Laminátová nádrž

022010 Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450121

022011 Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450122

022012 Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450126

022013 Forma dámské PUR podešve Bohdana FT 5001

022014 Elektronický zabezpečovací systém PZS a CCTV

022015 SERVER Fujitsu Primergy TX1330M2/ES-1230v

022016 Šicí stroj KS 888-260122-M výr.číslo 888393733

Účt.sk. 04 - Nedokončený dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

042001 Oprava dvora

042002 Zkušební forma

042003 Docházkový systém

042004 Nová hala

042005 Přestavba a nadstavba domu č. 219

042006 Pořízení výtahu na nové hale - výroba, sklady

042007 Systém PZS a CCTV - instalace, úpravy, rozšíření

042008 Pořízení - Bytová jednotka 2+kk,č.1023/62 v objektu Rezidence Lužánky, kú Veveří, Brno, Lidická

042009 Pořízení - Jednotka ateliér č. 1023/98 včetně podílu GS v objektu Rezidence Lužánky, kú Veveří,

042010 Pořízení - bytová jednotka 1023/54 v objektu Rezidence Lužánky, kú Veveří, Brno, bj B1.5.02

042011 Pořízení - Nová hala 2017

042012 Pořízení - SERVER Fujitsu Primergy TX1330M2/E3-1230v5/32GB/

042013 Pořízení - robotické pracoviště

Účt.sk. 06 - Dlouhodobý finanční majetek

063001 Družstevní podíl - nevydané akcie Záložna Creditas

065001 Dlužné cenné papíry držené do splatnosti - RSBC Česká Půda a.s.

065002 Směnky - dlouhodobé

065003 Dluhopisy listinné do splatnosti - UNICAPITAL Invest I a.s. do 1.2.2020

065004 Dluhopisy listinné do splatnosti - UNICAPITAL Invest I a.s. do 28.6.2024

065005 Dluhopisy listinné do splatnosti - Urban Developers and Investors, s.r.o. do 1.8.2020

065006 Dluhopisy listinné do splatnosti - UDI CEE Invest od 1.2.2018 do 1.2.2021

ÚČTOVÝ ROZVRH - KOVYST, spol. s r. o.

Účt.sk. 07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku

- 070001 Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku
- 079001 Oprávky k jinému dlouhodobému nehmotnému majetku

Účt.sk.08 - Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku

- 081001 Oprávky ke stavbám
- 081002 Oprávky ke stavbám - Budova - šicí, vysekávací, sklad výrobků
- 081003 Oprávky ke stavbám - Přestavba a nástavba domu č.p. 219 Nedachlebice
- 081004 Oprávky ke stavbám - Bytová jednotka č. 1023/62 v objektu Rezidence Lužánky, kú Veveří, Brno, Lidická 1023/62
- 081005 Oprávky ke stavbám - Jednotka ateliér č. 1023/98 včetně podílu GS v objektu Rezidence Lužánky, kú Veveří, Brno Lidická 1023/63b
- 081006 Oprávky ke stavbám - bytová jednotka 1023/54 v objektu Rezidence Lužánky, kú Veveří, Brno, bi B1.5.02
- 082001 Oprávky k samost. movitým věcem a souborům movitých věcí
- 082002 Oprávky - Šicí stroj Šicí stroj 1511-741
- 082003 Oprávky - Šicí stroj 888-167122-M - fa 500160279
- 082004 Oprávky - Šicí stroj 888-356122-M - fa 500160279
- 082005 Oprávky - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888442714
- 082006 Oprávky - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888442713
- 082007 Oprávky - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888442712
- 082008 Oprávky - Renault Master TPG 1 222 R6 - 2,3 dCí 81 kW/110
- 082009 Oprávky - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450121
- 082010 Oprávky - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450121
- 082011 Oprávky - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450122
- 082012 Oprávky - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450126
- 082013 Oprávky - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450126
- 082014 Oprávky - Elektronický zabezpečovací systém PZS a CCTV
- 082015 Oprávky - SERVER Fujitsu Primergy TX1330M2/E-1230v
- 082016 Oprávky - Šicí stroj KS 888-260122-M výr.číslo 888393733
- 089001 Oprávky k jinému dlouhodobému hmotnému majetku

ÚČTOVÁ TŘÍDA 1 - ZÁSoby

Účt.sk. 11 - Materiál

- 112001 Materiál na skladě
- 112002 Materiál na skladě - DDHM

Účt.sk.12 - Zásoby vlastní činnosti

- 121001 Nedokončená výroba
- 123001 Výrobky

Účt.sk. 13 - Zboží

- 131001 Pořizované zboží
- 132001 Zboží na skladě a v prodejnách

Účt.sk. 15 - Zálohy na zásoby

- 151001 Poskytnuté zálohy na materiál - platba
- 151002 Poskytnuté zálohy na materiál - vyúčtování

ÚČTOVÁ TŘÍDA 2 - KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK A PENĚŽNÍ PROSTŘEDKY

Účt.sk. 21 - Peněžní prostředky v pokladně

- 211001 Pokladna Kč
- 211002 Pokladna - valutová EUR
- 211003 Pokladna Kč - TREZOR
- 213001 Ceniny, známky

ÚČTOVÝ ROZVRH - KOVYST, spol. s r. o.

213002 Stravenky pro zaměstnance

Účt.sk. 22 - Peněžní prostředky na účtech

221001 Bankovní účet - FIO - 2600124380/2010
221002 Bankovní účet - ČSOB (EUR) - 4006140176/7500
221003 Bankovní účet ČSOB - Kč - 226177132/0300
221004 Bankovní účet - Termínovaný účet Záložna CREDITAS
221005 Bankovní účet - Sberbank SBsp 42003831476800
221006 Bankovní účet - Běžný účet Záložna CREDITAS 113490006/2250
221007 Bankovní účet - Českomoravská stavební spořitelna 6073314702/7960
221008 Bankovní účet - J&T BANKA dvouletý termínovaný vklad
221009 Bankovní účet - SBERBANK BÚ a spoř. účty
221010 Bankovní účet - Termínovaný účet Banka CREDITAS 1134950003/2250 - zal.2016
221011 Bankovní účet - zrušen
221012 Bankovní účet - zrušen
221013 Bankovní účet - zrušen
221014 Bankovní účet - Českomoravská stavební spořitelna ČMSS 2 6073314403/7960

Účt.sk. 23 - Krátkodobé úvěry

231001 Krátkodobé bankovní úvěry

Účt.sk. 25 - Krátkodobý finanční majetek

251001 Cenné papíry krátkodobé - směnky

Účt.sk. 26 - Převody mezi finančními účty

261001 Peníze na cestě

ÚČTOVÁ TŘÍDA 3 - Zúčtovací vztahy

Účt.sk. 31 - Pohledávky krátkodobé a dlouhodobé

311001 Pohledávky za odběrateli - tuzemské
311002 Pohledávky za odběrateli - EU
311003 Pohledávky za odběrateli - ostatní
311004 Pohledávky za odběrateli - dlouhodobé

314001 Poskytnuté provozní zálohy - platba
314002 Poskytnuté provozní zálohy - vyúčtování
314003 Poskytnuté zálohy na provizi
314004 Poskytnuté zálohy dlouhodobé
314005 Poskytnuté zálohy - kauce
315001 Ostatní pohledávky
315002 Zaplacená kauce
315003 Ostatní pohledávky - postoupení pohledávky
315004 Platba záloh SVJ - byty - pohledávka za nájemníky
315005 Platba záloh SV - byt atelier 1023/98 - 1023/63b Lidická Brno
315006 Platba záloh SV - byt 1023/54, Lidická 1023/63, 602 00 Brno
315007 Platba záloh SV - garážové stání 101/77
315555 Pohledávka po pojišťovně - náhrada škody
315888 Ostatní pohledávky - přeplatky - EUR
315999 Ostatní pohledávky - přeplatky - Kč

Účt.sk. 32 - Závazky (krátkodobé)

321001 Závazky k dodavatelům - tuzemské
321002 Závazky k dodavatelům - EUR
321003 Závazky k dodavatelům - ostatní
321004 Závazky k dodavatelům - dlouhodobé
324001 Přijaté zálohy - platba

ÚČTOVÝ ROZVRH - KOVYST, spol. s r. o.

324002 Přijaté zálohy - vyúčtování
324003 Přijaté zálohy - kauce

324004 Přijaté zálohy - byt 1023/62 - 1023/62 Lidická Brno - Hlávka Michal
324005 Přijaté zálohy - atelier 1023/98 - 1023/63b Lidická Brno - Mishakin Sjarhei
324006 Přijaté zálohy na obuv - dárkový poukaz
324007 Přijaté zálohy - byt 1023/54, Lidická 1023/63, 602 00 Brno
325001 Ostatní závazky - zákonné úrazové pojištění
325002 Ostatní závazky z Leasingu
325003 Penzijní připojištění zaměstnanců
325004 Ostatní závazky - dlouhodobé
325006 Daň z nemovitosti
325009 Ostatní závazky
325888 Ostatní závazky - přeplatky FV - EUR
325999 Ostatní závazky - přeplatky FV - CZK

Účt.sk. 33 - Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

331001 Zaměstnanci
333001 Ostatní závazky vůči zaměstnancům - výplata na účet
333002 Ostatní závazky vůči zaměstnancům - výplata v hotovosti
335001 Stravenky
335002 Zálohy na cestovné k zúčtování
335003 Půjčka zaměstnanci
335004 Pohledávky za zaměstnanci - záloha
336001 Zúčtování s institucemi sociál.zabezpečení
336002 Zúčtování s institucemi zdravotního pojištění
336004 Všeobecná zdravotní pojišťovna
336005 Česká průmyslová zdravotní pojišťovna

336006 Oborová zdravotní pojišťovna
336007 Revírní bratrská pokladna
336008 Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra ČR
336009 Vojenská zdravotní pojišťovna ČR
336010 Zaměstnanecká pojišťovna Škoda

Účt.sk. 34 - Zúčtování daní a dotací

341001 Daň z příjmů PO
342001 Ostatní přímé daně - záloha
342002 Ostatní přímé daně - srážková
343001 Dodání zboží nebo poskytnutí služby tuzemsko - základní
343002 Dodání zboží nebo poskytnutí služby tuzemsko - snížená
343003 Pořízení zboží z jiného členského státu EU - základní
343004 Pořízení zboží z jiného členského státu EU - snížená
343005 Přjetí služby od osoby registrované v jiném členském státě EU - základní
343006 Přjetí služby od osoby registrované v jiném členském státě EU - snížená
343007 Dovoz zboží - základní sazba
343008 Dovoz zboží - snížená sazba
343010 Režim přenesení daňové povinnosti - základní sazba
343011 Režim přenesení daňové povinnosti - snížená sazba
343020 Dodání zboží do jiného členského státu EU
343021 Poskytnutí služeb s místem plnění v jiném členském státě EU
343025 Režim přenesení daňové povinnosti - základní sazba
343040 Daň z přidané hodnoty - základní sazba
343041 Daň z přidané hodnoty - snížená sazba
343043 DPH ze zdanitelných plnění vykázaných na ř. 3-13 - základní
343044 DPH ze zdanitelných plnění vykázaných na ř. 3-13 - snížená
343070 Dodání zboží nebo poskytnutí služby tuzemsko - snížená sazba - 10 %

ÚČTOVÝ ROZVRH - KOVYST, spol. s r. o.

- 343080 Dodání zboží nebo poskytnutí služby tuzemsko - základní sazba - 20%
- 343090 Dodání zboží nebo poskytnutí služby tuzemsko - základní sazba - 19%
- 343099 Daňová povinnost - nadměrný odpočet
- 345001 Ostatní daně a poplatky - silniční daň
- 345002 Daň z nemovitosti
- 346001 Dotace na pracovníka - ÚP
- 347001 Ostatní dotace - dotace EU na pracovníka
- 349001 Vyrovnávací účet pro DPH

Účt.sk. 35 - Pohledávky za společníky

- 353001 Pohledávky za upsaný vlastní kapitál
- 355001 Ostatní pohledávky za společníky

Účt.sk. 36 - Závazky ke společníkům

- 364001 Závazky ke společníkům při rozdělování zisku
- 365001 Ostatní závazky ke společníkům - půjčka společníka společnosti
- 366001 Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti

Účt.sk. 37 - Jiné pohledávky a závazky

- 378001 Jiné pohledávky
- 379001 Srážky ze mzdy
- 379002 Pojištění
- 379999 Ostatní závazky

Účt.sk. 38 - Přechodné účty aktiv a pasiv

- 381001 Náklady příštích období z leasingu
- 381002 Náklady příštích období z nájmu
- 381003 Náklady příštích období z pojištění majetku
- 381999 Ostatní náklady příštích období
- 383001 Výdaje příštích období - elektřina
- 383002 Výdaje příštích období - plyn
- 383003 Výdaje příštích období - voda
- 383004 Výdaje příštích období - telefon
- 383005 Výdaje příštích období - provize
- 383006 Výdaje příštích období - nájemné
- 383007 Výdaje příštích období - vedení účetnictví
- 383008 Výdaje příštích období - ostatní služby
- 383999 Ostatní výdaje příštích období
- 385001 Příjmy příštích období - služby spojené s užíváním bytu 1023/62
- 385002 Příjmy příštích období - ostatní služby
- 385003 Příjmy příštích období - služby spojené s užíváním bytu 1023/54
- 385004 Příjmy příštích období - služby spojené s užíváním bytu 1023/98
- 389001 Dohadná položka - elektřina
- 389002 Dohadná položky - plyn
- 389003 Dohadná položka - voda
- 389004 Dohadná položka - telefon
- 389005 Dohadná položka - provize
- 389006 Dohadná položka - nájemné
- 389007 Dohadná položka - vedení účetnictví
- 389999 Ostatní dohadné účty pasivní

Účt.sk. 39 - Opravná položky k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování

- 391001 Opravná položka k pohledávkám
- 391999 Ostatní Opravná položka k pohledávkám
- 395001 Zápočet pohledávek a závazků

ÚČTOVÝ ROZVRH - KOVYST, spol. s r. o.

ÚČTOVÁ TŘÍDA 4 - KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY

Účt.sk. 41 - Základní kapitál a kapitálové fondy

- 411001 Základní kapitál
- 413001 Ostatní kapitálové fondy

Účt.sk. 42 - Fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření

- 421001 Zákonný rezervní fond
- 428001 Nerozdělený zisk minulých let
- 429001 Neuhrazená ztráta minulých let

Účt.sk. 43 - Výsledek hospodaření

- 431001 Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení

Účt.sk. 45 - Rezervy

- 451001 Rezervy podle zvláštních předpisů

ÚČTOVÁ TŘÍDA 5 - NÁKLADY

Účt.sk. 50 - Spotřebované nákupy

- 501111 Spotřeba základního materiálu - PUR-PLASTICS
- 501112 Spotřeba základního materiálu - kůže
- 501113 Spotřeba základního materiálu - stélky, podešve, podšívka
- 501121 Spotřeba pomocného mat. k výrobě
- 501122 Spotřeba pom. mat. - lepidla Richtar, Jopox
- 501123 Spotřeba pom. mat. - Lečbych, PIDIGI, Kresta
- 501124 Spotřeba pom. mat.- FORMAKO, Horký, SEFO
- 501125 Spotřeba pom. mat. - Kovařík
- 501126 Spotřeba pom. mat - Komponenty
- 501127 Spotřeba pom. mat. - MONIS, SaS Kontakt, Tobolová...
- 501131 Spotřeba obalů
- 501199 Spotřeba ostatního pomocného materiálu i na opravy maj.
- 501211 Nákup DM
- 501311 Čistící a hygienické prostředky
- 501411 Spotřeba náhradních součástí na opravy
- 501521 Spotřeba PHM
- 501531 Spotřeba tiskopisů a kanc. potřeb
- 501532 Spotřeba knih a časopisů
- 501541 Propagační a reklamní materiál
- 501552 Spotřeba OOPP
- 501555 Spotřeba materiálu - nedaňový
- 501611 Spotřeba materiálu - destilační zbytek
- 501901 Spotřeba mat. pro účely požární ochrany
- 501911 Spotřeba ostatního režijního materiálu
- 501913 Likvidace materiálu
- 501999 Spotřeba materiálu - ostatní

- 502111 Spotřeba elektrické energie
- 502121 Spotřeba plynu
- 502131 Spotřeba páry
- 502141 Spotřeba vody k technologickým účelům
- 503111 Spotřeba pitné vody
- 504111 Prodané zboží v pořizovacích cenách
- 504555 Prodané zboží v pořizovacích cenách - nedaňově

ÚČTOVÝ ROZVRH - KOVYST, spol. s r. o.

Účt.sk. 51 - Služby

- 511111 Opravy a údržba budov běžná
- 511211 Běžné opravy a údržba strojů a zařízení
- 511555 Běžné opravy a údržba strojů a zařízení - nedaňový
- 512111 Jízdné
- 512211 Vlastní osobní automobil
- 512311 Ubytování, stravné
- 512555 Ubytování, stravné - nedaňově
- 513111 Reprezentace
- 518111 Nájemné nebytových prostor
- 518112 Nájemné nebytových prostor - salonky
- 518121 Nájemné bytů
- 518131 Nájemné za motivé věci
- 518212 Vedení účetnictví
- 518213 Daňové poradenství, právní služby
- 518215 Překlady, expertízy, rozmnožování, tisk, vázání
- 518221 Školení a kurzy pro pracovníky
- 518222 Provize za zprostředkování
- 518224 Náklady na BOZP
- 518231 Telefony - pevná linka
- 518232 Mobilní telefony
- 518233 Internet
- 518241 Datové služby, registrace v databázi
- 518243 Odvoz odpadu
- 518244 Úklid, praní prádla, čištění oděvů
- 518245 Mytí vozu
- 518251 Přezkušování, kontrola zařízení - kotlů, hasicích přístrojů
- 518252 Údržba sítě
- 518253 Půjčovné
- 518255 Technická prohlídka, měření emisí apod.
- 518261 Poštovné
- 518262 Poplatky za rozhlas a televizi
- 518263 Vstupné na výstavy a veletrhy
- 518271 Propagace, reklama
- 518272 Inzerce, plakáty
- 518281 Střežení objektů
- 518511 Převravné
- 518512 Parkovné, povolení vjezdu
- 518516 Kooperace - Vaj,GASI,Snaha,Cíl,Tema
- 518517 Ostat.sloužby - Kovařík, Krupka

- 518518 Ostat. služby - FORMA
- 518519 Ostat. služby - Křenovský
- 518555 Ostatní služby - nedaňové
- 518611 Drobný nehmotný majetek
- 518999 Ostatní služby

Účt.sk. 52 - Osobní náklady

- 521111 Mzdové náklady - výroba
- 521112 Mzdové náklady - nemocenská náhrady - výroba
- 521211 Mzdové náklady - dohody
- 521311 Mzdové náklady - ostatní
- 521312 Mzdové náklady - nemocenská náhrady - ostatní
- 522111 Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti
- 524111 Zákonné sociální pojištění - výroba
- 524112 Zákonné sociální pojištění - ostatní
- 524211 Zákonné zdravotní pojištění - výroba

ÚČTOVÝ ROZVRH - KOVYST, spol. s r. o.

524212 Zákonné zdravotní pojištění - ostatní
527111 Stravenky - 55%
527131 Příspěvek na penzijní připojištění

Účt.sk. 53 - Daně a poplatky

531111 Daň silniční
532111 Daň z nemovitostí
538111 Ostatní daně a poplatky

Účt.sk. 54 - Jiné provozní náklady

541111 Zůstatková cena prodaného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
542111 Prodaný materiál
543111 Dary daňové
543555 Dary - nedaňové
544111 Smluvní pokuty a úroky z prodlení
545555 Ostatní pokuty a penále
546111 Odpis pohledávky - daňový
546555 Odpis pohledávky - nedaňový
548211 Zaokrouhlení
548311 Úrazové pojištění podle zák. 125
548411 Pojistné vozidel
548511 Pojištění nemovitostí
548555 Ostatní provozní náklady - nedaňové
548611 Pojištění movitých věcí
548999 Ostatní provozní náklady
549111 Manka a škody z provozní činnosti

Účt.sk. 55 - Odpisy, rezervy, komplexní nákl.přítších období a opravné položky v prov.oblasti

551111 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku
551112 Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
551113 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Přestavba a nástavba domu č.p. 219 Nedachlebice
551114 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Bytová jednotka č. 1023/62 v objektu Rezidence Lužánkv. kú Veveří, Brno. Lidická 1023/62
551115 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Jednotka ateliér č. 1023/98 včetně podílu GS v objektu Rezidence Lužánkv. kú Veveří, Brno Lidická 1023/63b
551116 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Bytová jednotka 1023/54 v objektu Rezidence Lužánkv. kú Veveří, Brno. bi B1.5.02
551211 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj 1511-390
551212 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj 1511-741
551213 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj 888-167122-M - fa 500160279
551214 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj 888-356122-M - fa 500160279
551215 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888442714
551216 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888442713
551217 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888442712
551218 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Renault Master TPG 1 222 R6 - 2,3 dCi 81 kW/110
551219 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450121
551220 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Laminátová nádrž
551221 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450122
551222 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj KS 888-167122-M výr.číslo 888450126
551223 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Elektronický zabezpečovací systém PZS a CCTV
551224 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Elektronický zabezpečovací systém PZS a CCTV
551225 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - SERVER Fujitsu Primergy TX1330M2/E3-1230v
551226 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku - Šicí stroj KS 888-260122-M výr.číslo 888393733
552111 Tvorba zákonných rezerv

ÚČTOVÝ ROZVRH - KOVYST, spol. s r. o.

558111 Opravná položka do 20%
558211 Opravná položka - insolvence
558555 Opravná položka do 20% - nedaňová
559111 Tvorba a zúčtování opravných položek v provozní činnosti

Účt.sk. 56 - Finanční náklady

562111 Úroky z úvěru
563111 Kursové ztráty
563555 Kursové ztráty - nedaňové
568111 Poplatky bance
568211 Poplatky bance - PUR-PLASTICS
568555 Ostatní finanční náklady - nedaňové
568999 Ostatní finanční náklady

Účt.sk. 58 - Změna zásob vlastní činnosti a aktivace

581001 Změna stavu nedokončené výroby
582555 Škody - nedaňové
583001 Změna stavu výrobků

Účt.sk. 59 - Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů

591111 Daň z příjmů z běžné činnosti - splatná
595111 Dodatečné odvody daně z příjmů

ÚČTOVÁ TŘÍDA 6 - VÝNOSY

Účt.sk. 60 - Tržby za vlastní výkony a zboží

601111 Tržby za vlastní výrobky - obuv dětská
601112 Tržby za vlastní výrobky - obuv dámská
601113 Tržby za vlastní výrobky - obuv pánská
601211 Tržby za vlastní výrobky - palivový tuk
602111 Tržby za pronájem nemovitosti
602211 Tržby za služby - byty
602311 Tržby za služby
604111 Prodej zboží - dětské
604112 Prodej zboží - dámské
604113 Prodej zboží - pánské
604211 Tržby za zboží - ostatní

Účt.sk. 64 - Jiné provozní výnosy

641111 Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
642111 Tržby z prodeje materiálu
646111 Výnosy z odepsaných pohledávek
648111 Ostatní provozní výnosy
648211 Zaokrouhlení
648311 Přefakturované náklady
648411 Ostatní provozní výnosy - dotace Úřadu práce
648511 Ostatní provozní výnosy - dotace z EU
648555 Ostatní provozní výnosy - nedaňové
648999 Ostatní provozní výnosy - přeplatky

Účt.sk. 66 - Finanční výnosy

662111 Úroky
663111 Kursové zisky
663555 Kursové zisky - nedaňové
665001 Výnosy z dlouhodobého finančního majetku

ÚČTOVÝ ROZVRH - KOVYST, spol. s r. o.

666001 Výnosy z krátkodobého finančního majetku
668111 Ostatní finanční výnosy
668555 Ostatní finanční výnosy - nedaňové

ÚČTOVÁ TŘÍDA 7 - ZÁVĚRKOVÉ A PODROZVAHOVÉ ÚČTY

Účt.sk. 70 - Účty rozvážné

701001 Počáteční účet rozvážný
702001 Konečný účet rozvážný

Účt.sk. 71 - Účet zisku a ztrát

710001 Účet zisku a ztrát