

EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE
FAKULTA HOSPODÁRSKEJ INFORMATIKY

Evidenčné číslo: 103002/B/2020/421000078534

PROCES INVENTARIZÁCIE
DLHODOBÉHO MAJETKU A ZÁSOB
VO VYBRANEJ ÚČTOVNEJ JEDNOTKE

Bakalárska práca

EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE
FAKULTA HOSPODÁRSKEJ INFORMATIKY

PROCES INVENTARIZÁCIE
DLHODOBÉHO MAJETKU A ZÁSOB
VO VYBRANEJ ÚČTOVNEJ JEDNOTKE

Bakalárska práca

Študijný program: Účtovníctvo

Študijný odbor: Ekonómia a manažment

Školiace pracovisko: Katedra účtovníctva a audítorstva

Vedúci záverečnej práce: Ing. Nikoleta Palijová

Bratislava 2020

Adam Rusnáček

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujem, že záverečnú prácu som vypracoval samostatne, a že som uviedol všetku použitú literatúru.

Dátum:

.....

Adam Rusnáček

Pod'akovanie

Touto cestou by som chcel vysloviť pod'akovanie vedúcej práce Ing. Nikolette Palijovej za prejavenu dôveru, snahu a usmerňovanie pri písaní bakalárskej práce. Zároveň by som sa chcel pod'akovať finančnému riaditeľovi BILLA s.r.o., pánovi Ing. Tomášovi Staňovi za poskytnuté informácie a pomoc pri písaní bakalárskej práce. Rovnako by som sa chcel pod'akovať pani Ing. Edite Nadaskej, hlavnej účtovníčke spoločnosti BILLA s.r.o., ktorá mi vyšla v ústrety s potrebnými materiálmi pre túto prácu.

ABSTRAKT

RUSNÁČEK, Adam: *Proces inventarizácie dlhodobého majetku a zásob vo vybranej účtovnej jednotke*. – Ekonomická univerzita v Bratislave. Fakulta hospodárskej informatiky; Katedra účtovníctva a audítorstva. – Vedúci záverečnej práce: Ing. Nikoleta Palijová. – Bratislava: FHI EU, 2020, 41s.

Cieľom záverečnej práce je analýza procesu inventarizácie dlhodobého majetku a zásob vo vybranej účtovnej jednotke. Práca je rozdelená do troch kapitol. Obsahuje 3 schémy, 2 obrázky a 3 prílohy. Prvá kapitola je venovaná charakteristike dlhodobého majetku a zásob, členeniu dlhodobého majetku a zásob a ich účtovaniu podľa slovenskej právnej úpravy. V rámci právnej úpravy na území SR zohľadňujeme zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 23054/2002-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva v znení neskorších predpisov, zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a ďalšie zákony, na ktoré sa vymenované zákony odvolávajú. Následne sa prvá kapitola zameriava na právnu úpravu inventarizácie podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. V rámci prvej kapitoly sa osobitá pozornosť sústreďuje na dlhodobý hmotný majetok a zásoby, ktorých inventarizácia je bližšie analyzovaná v tretej kapitole. V ďalšej časti sa charakterizuje cieľ práce a použité metódy skúmania, prostredníctvom ktorých dosiahneme splnenie cieľa bakalárskej práce. Záverečná kapitola sa zaoberá charakteristikou účtovnej jednotky BILLA s.r.o., predstavuje spôsob inventarizácie dlhodobého hmotného majetku a zásob v rámci uvedenej účtovnej jednotky a analyzuje uvedený spôsob. Následne sa tretia kapitola venuje zhodnoteniu uvedeného spôsobu inventarizácie dlhodobého majetku a zásob a navrhuje vhodné odporúčania na zefektívnenie inventarizácie zásob a dlhodobého hmotného majetku a priblíženie sa k vernému a pravdivému zobrazeniu účtovníctva účtovnej jednotky. Na základe použitých metód skúmania boli navrhnuté odporúčania riešení v oblasti inventarizácie pre vybranú účtovnú jednotku. Navrhnuté riešenia sú zamerané na modernizáciu spôsobu inventarizácie dlhodobého majetku a zásob a zefektívnenie tohto procesu.

Kľúčové slová:

dlhodobý majetok, zásoby, inventarizácia, zákon o účtovníctve

ABSTRACT

RUSNÁČEK, Adam: *The inventarisation process of assets and inventories in selected accounting entity*. - University of Economics in Bratislava. Faculty of Economic Informatics; Department of Accounting and Auditing. – Advisor: Ing. Nikoleta Palijová. – Bratislava: FHI EU, 2020, 41p.

The aim of the thesis is to analyze the inventarisation process of assets and inventories in the selected accounting entity. The thesis is divided into three chapters. It contains 3 diagrams, 2 pictures and 3 attachments. The first chapter is devoted to the characteristics of assets and inventories, classification of assets and inventories and their accounting according to the Slovak legislation. Within the legal regulation on the territory of the Slovak Republic, we took into account Act No. 431/2002 Coll. on Accounting, as amended, Decree of the Ministry of Finance of the Slovak Republic of 16 December 2002 no. 23054 / 2002-92, Act no. 595/2003 Coll. The Income Tax Act and other laws to which the above-mentioned laws refer. Subsequently, the first chapter focuses on the legal regulation of inventory according to Act no. 431/2002 Coll. on Accounting, as amended. In the first chapter, particular attention was focused on tangible assets and inventories, the inventory of which we will analyze in more detail in the third chapter. The next part describes the aim of the thesis and the methods of research used to achieve the thesis's aim. The final chapter deals with the characteristics of the entity BILLA s.r.o., and presents the method of inventory within the entity and analyzes it. It also deals with the evaluation of this method of inventory and suggests to make appropriate recommendations to streamline the inventorying of inventories and tangible assets and approach the true and fair accounting view of the accounting entity. Based on the research methods used, recommendations for company's inventory solutions were proposed. These solutions are focused on modernization of the inventory method and streamlining this process.

Key words:

Assets, inventories, inventarisation process, the accounting Act

O B S A H	str.
Úvod	10
1 Súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí.....	11
1.1 Charakteristika dlhodobého majetku a zásob podľa zákona o účtovníctve	11
1.2 Členenie dlhodobého majetku a zásob a vplyv členenia dlhodobého majetku a zásob na účtovníctvo účtovnej jednotky	12
1.3 Účtovanie a vykazovanie dlhodobého majetku a zásob v účtovníctve.....	18
1.4 Inventarizácia v rámci právnej úpravy SR.....	22
2 Cieľ práce, metodika práce a metódy skúmania	28
3 Výsledky práce a diskusia	29
3.1 Charakteristika účtovnej jednotky BILLA s.r.o.....	29
3.2 Zloženie zásob a dlhodobého majetku v spoločnosti BILLA s.r.o.	30
3.3 Spôsob inventarizácie zásob a dlhodobého majetku v spoločnosti BILLA s.r.o. a analýza uvedeného spôsobu	31
3.4 Zhodnotenie spôsobu inventarizácie a návrhy riešení na zlepšenie	36
Záver	39
Zoznam použitej literatúry	40
Prílohy.....	41

Zoznam schém a obrázkov

Obrázky:

Obrázok 1 Vzor inventúrneho súpisu spoločnosti BILLA s.r.o.	35
Obrázok 2 Vzor inventarizačných rozdielov spoločnosti BILLA s.r.o.	35

Schémy:

Schéma 1 Členenie dlhodobého hmotného majetku v rámci účtovej osnove pre podnikateľov.....	14
Schéma 2 Členenie dlhodobého nehmotného majetku v rámci osnove pre podnikateľov.....	16
Schéma 3 Členenie nakupovaných zásob v rámci podnikateľov	21

Zoznam skratiek a značiek

%	percento
§	paragraf
ALWIS	je skladový systém na evidenciu zásob
Art. Nr.	Číslo artiklu
atď.	a tak ďalej
BEPAL	počet kartónov na palete
č.	číslo
EAN 18	18 miestny čiarový kód
EKW	nákupná cena
IV	skratka inventúry
napr.	napríklad
PDT	čítací prístroj
ods.	odsek
pod.	podobne
resp.	respektíve
RFID	rádiový frekvenčný identifikátor
RPL	umiestnenie uloženia tovaru
s.r.o.	spoločnosť s ručením obmedzeným
SF	systémová databanka pre čerstvý sortiment
SO	systémová databanka pre OZ
SOLL-IST	inventúrny súpis
SSCC	18 miestny čiarový kód, identifikátor palety
ST	systémová databanka pre suchý sortiment
WWS	skladový systém
Zb.	zbierka zákonov
Z. z.	zbierka zákonov Slovenskej republiky

Úvod

Vykonanie inventarizácie je základným prvkom všetkých uzávierkových operácií. V súlade s § 6 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov je účtovná jednotka „*povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov podľa § 29 a 30.*“ Význam inventarizácie je overiť, či skutočný stav majetku, záväzkov a vlastného imania zodpovedá stavu majetku, záväzkov a vlastného imania v účtovníctve a či skutočnosť zodpovedá oceneniu majetku, záväzkov, vlastného imania, nákladov a výnosov v účtovnej závierke. Z uvedeného dôvodu účtovná jednotka inventarizuje všetok majetok, ktorý vlastní. Inventarizáciou účtovná jednotka overuje dlhodobý hmotný a nehmotný majetok, dlhodobý finančný majetok, zásoby, pohľadávky, peniaze v hotovosti, ceniny, bankové účty a krátkodobý finančný majetok. Okrem majetku sa v účtovnej jednotke inventarizuje stav záväzkov a rozdiel majetku a záväzkov (inak nazývané „vlastné imanie“).

Prvá kapitola je zameraná na charakteristiku pojmov inventarizácia, dlhodobý majetok a zásoby. Je upriamená na členenie uvedeného majetku a vplyv členenie na účtovanie a inventarizáciu v rámci právnej úpravy Slovenskej republiky. Druhá kapitola pozostáva z cieľu záverečnej práce ktorý sme si stanovili, z čiastkových cieľov ktoré nám pomohli cieľ dosiahnuť a z použitých metód skúmania pomocou ktorých sme cieľ dosiahli. Súčasťou záverečnej kapitoly je charakteristika spoločnosti BILLA s.r.o., zloženie zásob a dlhodobého majetku a spôsob inventarizácie dlhodobého majetku a zásob v spoločnosti. V závere tretej kapitoly bakalárskej práce je zhodnotený spôsob inventarizácie dlhodobého majetku a zásob v spoločnosti BILLA s.r.o. a navrhnuté odporúčania pre spoločnosť.

Predmetom záverečnej práce je oboznámiť sa so spôsobom inventarizácie dlhodobého majetku a záväzkov v spoločnosti BILLA s.r.o. a na základe získaných informácií navrhnúť zlepšenie procesu inventarizácie vo vybranej spoločnosti. Zároveň sú závery vyplývajúce zo záverečnej práce aplikovateľné aj pre ostatné účtovné jednotky s podobným predmetom činnosti ako BILLA s.r.o. Pre danú tému sme sa rozhodli, pretože moderná a technologická doba poskytuje priestor na zlepšenie a uľahčenie inventarizácie.

1 Súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí

Majetkom disponuje každá účtovná jednotka, ktorá vykonáva podnikateľskú činnosť. Účtovná jednotka potrebuje majetok, aby mohla vykonávať podnikateľskú činnosť. Účtovná jednotka vykonávajúca podnikateľskú činnosť majetok nadobúda buď od spoločníkov, ktorí majetok vložili ako začiatkový vklad do podnikania, alebo majetok obstaráva z vlastných zdrojov. Obstaranie z vlastných zdrojov znamená z peňazí, ktoré má účtovná jednotka na bankových účtoch, resp. v pokladnici, prípadne ho môže vytvárať. Z dlhodobého majetku sa pri podnikaní najviac využíva dlhodobý hmotný majetok, ktorý je zároveň finančne najnáročnejší. V prípade krátkodobého majetku sa najviac využívajú zásoby. Dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý nehmotný majetok a zásoby sú bližšie definované v nasledujúcich podkapitolách podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

1.1 Charakteristika dlhodobého majetku a zásob podľa zákona o účtovníctve

V súlade s § 2 ods. 4 písm. a) zákona o účtovníctve sa majetkom rozumejú *„tie aktíva účtovnej jednotky, ktoré sú výsledkom minulých udalostí, je takmer isté, že v budúcnosti zvýšia ekonomické úžitky účtovnej jednotky a dajú sa spoľahlivo oceniť.“* Majetok sa vykazuje v účtovnej závierke v súvahe v prípade sústavy podvojného účtovníctva alebo vo výkaze o majetku a záväzkoch, ak ide o sústavu jednoduchého účtovníctva.

V súlade s opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 16. decembra 2002 č. 23054/2002-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva v znení neskorších predpisov (ďalej len „opatrenie Ministerstva financií“) sa majetok účtovnej jednotky člení z časového hľadiska na dlhodobý majetok a krátkodobý majetok. Za dlhodobý majetok sa podľa § 12 ods. 1 opatrenia Ministerstva financií považuje *„majetok, ktorého doba použiteľnosti, dohodnutá doba splatnosti, alebo vyrovnania iným spôsobom pri vzniku účtovného prípadu, je dlhšia ako jeden rok.“* Krátkodobým majetkom sa podľa vyššie uvedeného opatrenia Ministerstva financií rozumie *„majetok, ktorého doba použiteľnosti, dohodnutá doba splatnosti, alebo vyrovnania iným spôsobom pri vzniku účtovného prípadu, je najviac jeden rok.“*

„Majetok sa v súvahe člení z hľadiska prevádzkového cyklu na neobežný a obežný.“
(Máziková – Mateášová – Ondrušová, 2019, s. 29) Neobežný majetok sa nespotrebuje, ale

počas používania dochádza k jeho opotrebeniu, ktoré sa prostredníctvom odpisov prenáša do novovytvorených výkonov. Neobežný majetok pôsobí v účtovnej jednotke dlhodobo s nezmenenou formou. (Máziková – Mateášová – Ondrušová, 2019, s. 29) „*Obežný majetok v prevádzkovom cykle mení svoju formu, spotrebúva sa jednorazovo alebo sa obstaráva za účelom ďalšieho predaja a celý jeho kolobeh nepresahuje jeden rok.*“ (Máziková – Mateášová – Ondrušová, 2019, s. 29)

Zásoby sú spotrebované v bežnej prevádzkovej činnosti, nie sú určené na dlhodobé používanie, a preto sa zaraďujú do obežného majetku. Z časového hľadiska sa zásoby zaraďujú do krátkodobého majetku. Schopnosť premeny zásob na peňažné prostriedky sa líši v závislosti od druhu zásoby, avšak všeobecne platí, že zásoby patria do najmenej likvidnej skupiny obežného majetku. Účtovná jednotka obstaráva zásoby za účelom odstránenia časového, vecného a priestorového nesúladu medzi tým, kedy zásoby obstará a kedy tento majetok spotrebuje. Časový nesúlad je vyvolaný rôznymi možnosťami logistických systémov využívaných účtovnou jednotkou pri obstarávaní zásob a takisto je ovplyvnený aj vecným charakterom nesúladu, čiže odlišnými požiadavkami účtovnej jednotky pri spotrebe, použití, premene alebo pri prechode zásob prevádzkovým cyklom. Priestorový nesúlad sa vyznačuje logistickým pokrytím len určitej časti územia, na ktorom účtovná jednotka uskutočňuje svoju činnosť.

1.2 Členenie dlhodobého majetku a zásob a vplyv členenia dlhodobého majetku a zásob na účtovníctvo účtovnej jednotky

Dlhodobý majetok

Dlhodobý majetok sa v súlade s § 13 ods. 1 opatrenia Ministerstva financií „*člení na:*

- *dlhodobý hmotný majetok,*
- *dlhodobý nehmotný majetok,*
- *dlhodobý finančný majetok,*
- *dlhodobé pohľadávky.*“

V bakalárskej práci bližšie necharakterizujeme dlhodobý finančný majetok a dlhodobé pohľadávky, nakoľko nesúvisia s predmetom tejto bakalárskej práce.

Dlhodobý hmotný majetok podľa charakteristiky uvedenej v prvej podkapitole bakalárskej práce, môžeme zaradiť medzi neobežný majetok dlhodobého charakteru, ktorý má hmotnú formu a predstavuje najmenej likvidný druh majetku.

Členenie dlhodobého hmotného majetku je súčasťou § 13 ods. 4 opatrenia Ministerstva financií. V súlade s uvedeným ustanovením sa dlhodobý hmotný majetok „člení na:

- a) *pozemky, stavby, byty a nebytové priestory, umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov,*
- b) *samostatne hnutelné veci s výnimkou hnutelných vecí uvedených v písmene a) a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako je suma ustanovená v osobitnom predpise,*
- c) *pestovateľské celky trvalých porastov s dobou plodnosti dlhšou ako tri roky,*
- d) *základné stádo a ťažné zvieratá, bez ohľadu na ich obstarávaciu cenu,*
- e) *otvárky nových lomov pieskovní a hlinísk, technická rekultivácia a technické zhodnotenie, ak nie sú súčasťou obstarávacej ceny dlhodobého hmotného majetku; súčasťou technickej rekultivácie môžu byť len stavby, napr. komunikácie, ktoré svojím charakterom, účelom a rozsahom slúžia na vykonanie technickej rekultivácie, pričom technická rekultivácia nie je dlhodobým hmotným majetkom, ak tak ustanovuje osobitný predpis.“*

Účtovná jednotka sa môže rozhodnúť, že v prípade, ak samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí, ktorých ocenenie nepresiahlo 1700 €, pričom ich doba používania je dlhšia ako jeden rok, či uvedený majetok zaradiť do dlhodobého hmotného majetku, alebo sa rozhodne o takomto majetku účtovať ako o zásobách. (Máziková – Mateášová – Ondrušová, 2019, s. 30)

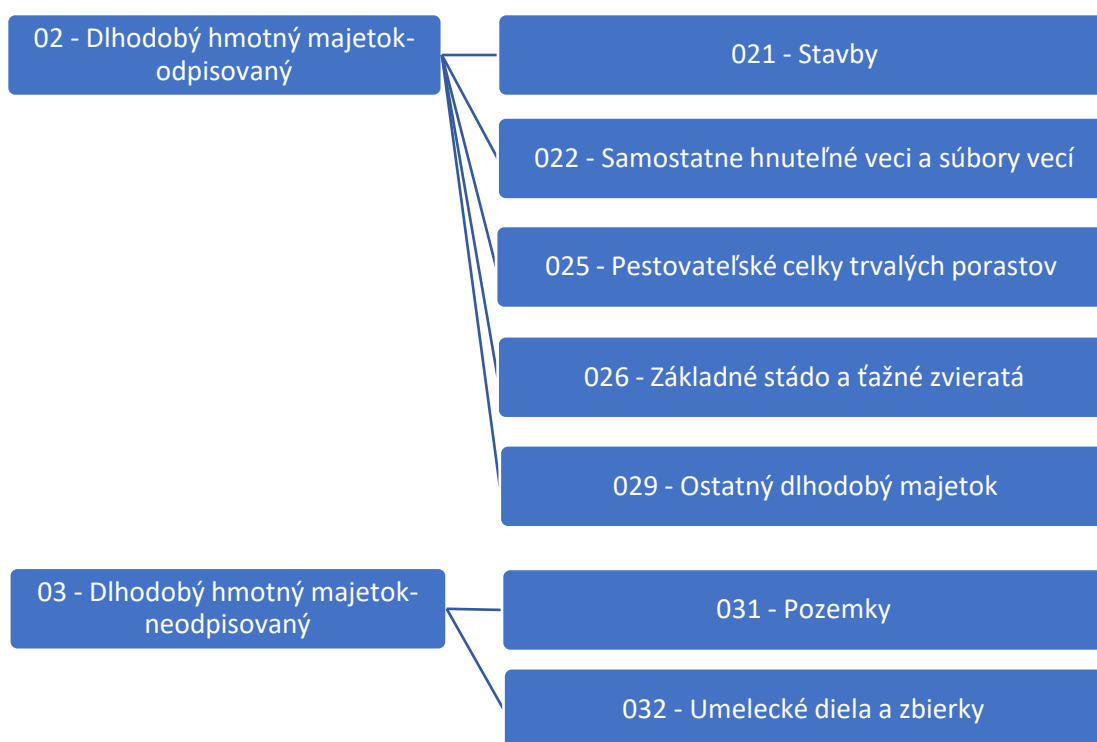
Podľa § 43 ods. 1 zákona č. 50/1976 Z. z. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov je stavba „*stavebná konštrukcia postavená stavebnými prácami zo stavebných výrobkov, ktorá je pevne spojená so zemou, alebo ktorej osadenie vyžaduje úpravu podkladu. Pevným spojením so zemou sa rozumie:*

- a) *spojenie pevným základom,*
- b) *upevnenie strojnými súčiastkami alebo zvarom o pevný základ v zemi alebo o inú stavbu,*
- c) *ukotvenie pilótami, alebo lanami s kotvou v zemi alebo na inej stavbe,*
- d) *pripojenie na siete a zariadenia technického vybavenia územia,*
- e) *umiestnenie pod zemou.“*

Pozemok je časť územia, ktorá má presné vymedzenie a je oddelená od iného územia hranicou. Môže ísť o akúkoľvek časť zemskeho povrchu, ktorá je určená na poľnohospodársky účel alebo ako stavebný pozemok a viaže na seba určité vzťahy.

V prípade podvojného účtovníctva sa dlhodobý hmotný majetok nachádza v rámci účtovnej osnovy v účtovnej triede 0 – *Dlhodobý majetok*. Dlhodobý majetok sa nachádza konkrétne v účtovnej skupine 02 – *Dlhodobý hmotný majetok - odpisovaný* a 03 – *Dlhodobý hmotný majetok – neodpisovaný*.

Schéma 1 Členenie dlhodobého hmotného majetku v rámci účtovnej osnovy pre podnikateľov



Zdroj: Spracované na základe Máziková – Mateášová – Ondrušová (2019)

Dlhodobý nehmotný majetok je upravený v zákone o účtovníctve, ako aj v opatrení Ministerstva financií. Na dlhodobý nehmotný majetok sa vzťahujú aj zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov, zákon č. 506/2009 Z. z. o ochranných známkach v znení neskorších predpisov a zákon č. 527/1990 Zb. o vynálezoch, priemyselných vzoroch a zlepšovacích návrhoch v znení neskorších predpisov. Podľa § 13 ods. 2 opatrenia Ministerstva financií sa dlhodobým nehmotným majetkom rozumejú „zložky majetku, ktorých ocenenie je vyššie ako suma podľa osobitného predpisu a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok.“ Výška ocenenia dlhodobého nehmotného majetku je ustanovená v zákone § 22 ods. 7 č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších

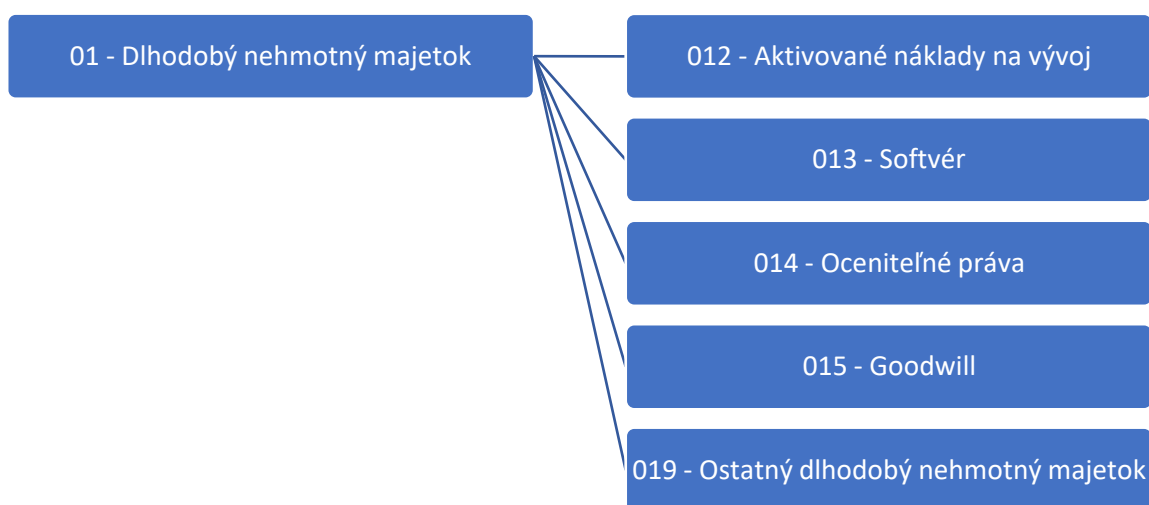
predpisov na sumu 2 400 €. Okrem vyššie uvedených charakteristík sa ako dlhodobý nehmotný majetok rozumie len majetok, ktorý nie je súčasťou iného druhu majetku a má samostatnú existenciu.

Dlhodobý nehmotný majetok sa podľa § 37 opatrenia Ministerstva financií člení na:

- a) aktivované náklady na vývoj,
- b) softvér,
- c) oceníteľné práva,
- d) goodwill,
- e) ostatný dlhodobý nehmotný majetok.

Konkrétne definície nehmotného majetku sú uvedené v uvedenom opatrení Ministerstva financií. V súlade s §13 ods. 3 opatrenia Ministerstva financií „*nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná sume podľa osobitného predpisu alebo je nižšie, s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok, ktorý nebol zaradený do dlhodobého nehmotného majetku, sa účtuje na ľarchu účtu 518 – Ostatné služby.*“ Z uvedeného vyplýva, že účtovná jednotka sa môže rozhodnúť, či takýto nehmotný majetok zaradí do dlhodobého nehmotného majetku alebo ho zaúčtuje na ľarchu účtu 518 – *Ostatné služby*. V prípade, že sa účtovná jednotka rozhodne, že uvedený nehmotný majetok zaradí do dlhodobého nehmotného majetku, účtuje o ňom v účtovej triede 0 – *Dlhodobý majetok*, konkrétne v účtovej skupine 01 – *Dlhodobý nehmotný majetok*.

Schéma 2 Členenie dlhodobého nehmotného majetku v rámci účtovej osnove pre podnikateľov



Zdroj: Spracované na základe Máziková – Mateášová – Ondrušová (2019)

Zásoby

V súlade s § 17 ods. 2 opatrenia Ministerstva financií sa zásoby na základe svojich charakteristík členia na materiál, zásoby vlastnej výroby a tovar. Charakteristiky, podľa ktorých sa členia zásoby, sú bližšie definované v § 17 ods. 3 až 9 opatrenia Ministerstva financií. Podľa § 17 ods. 2 opatrenia Ministerstva financií „*zásobami sú:*

- a) *materiál,*
- b) *nedokončená výroba, polotovary vlastnej výroby, výrobky a zvieratá,*
- c) *tovar.*“

Materiál

„Materiál sú zásoby obstarávané účtovnou jednotkou nákupom s cieľom ich spotreby vo výrobnom procese alebo spotreby pri zabezpečovaní vlastnej prevádzkovej činnosti.“ (Máziková – Mateášová – Ondrušová, 2019, s. 85) Materiál sa člení najmä na suroviny, pomocné látky, prevádzkové látky, náhradné dielce a obaly. V prípade surovín, pomocných látok, prevádzkových látok, náhradných dielcov a obalov sa účtuje o materiáli obstaranom s cieľom spotreby vo výrobnom procese.

Suroviny sa spotrebúvajú priamo vo výrobnom procese a tvoria podstatu výrobku. Pomocné látky netvoria priamo podstatu výrobku, avšak taktiež prechádzajú priamo do výrobku. Prevádzkové látky vstupujú do výrobku nepriamo a zabezpečujú prevádzku účtovnej jednotky ako celku, plynulý a bezproblémový chod výrobného procesu. Náhradné dielce nie sú spotrebované priamo vo výrobnom procese, čiže netvoria podstatu výrobku, čím sú tieto zásoby špecifické. Obaly sa taktiež nezúčastňujú priamo výrobného procesu, ani nie sú potrebné na zabezpečenie plynulej prevádzkovej činnosti, ale zabezpečujú ochranu nakúpeného materiálu a tovaru pri preprave ku spotrebiteľovi alebo do účtovnej jednotky. Obaly sa členia podľa ich návratnosti na nenávratné a návratné obaly.

Materiálom zabezpečujúcim prevádzku sa chápu napr. pohonné hmoty alebo kancelársky materiál. Okrem uvedených druhov materiálov sa ako materiál chápe taktiež hmotný majetok, ktorého doba užívania je dlhšia ako jeden rok, jeho ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako suma 1 700 €, ktorá je určená v zákone č. 595/2003 Z. z. Zákon o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a účtovná jednotka takýto majetok nezaradila do dlhodobého hmotného majetku.

Zásoby vlastnej výroby

Zásoby vlastnej výroby sú tvorené nedokončenou výrobou, polotovarom vlastnej výroby a výrobkami. Uvedené zásoby môžu tvoriť významnú časť zásob v prípade, že sa účtovná jednotka venuje výrobnjej činnosti.

Nedokončená výroba zahŕňa produkty, ktoré sú charakteristické svojou neschopnosťou samostatnej realizácie. Produkty nedokončenej výroby nie sú finálnym výrobkom, ale majú za sebou niekoľko výrobných operácií, čiže už nie sú ani materiálom. Nedokončená výroba nedisponuje vlastnosťami, ktoré by napĺňali konkrétnu potrebu prípadnému spotrebiteľovi. Na základe uvedeného produkty nedokončenej výroby prechádzajú primárne ďalšími výrobnými etapami. Nedokončená výroba nemá len hmotnú podstatu, ale môže mať aj nehmotnú podstatu ako napr. projektové práce alebo rozpracované kauzy právnika či exekútora. Polotovary vlastnej výroby taktiež ešte neprešli všetkými výrobnými stupňami, ale sú schopné samostatnej realizácie, čím sa diferencujú od nedokončenej výroby. Polotovary vlastnej výroby sa realizujú prostredníctvom ich ďalšieho použitia vo výrobnom procese. Bez prechodu ďalšími výrobnými etapami zabezpečujúcimi kompletizáciu by nebolo možné vytvoriť finálny výrobok. Výrobok je finálny výsledok vlastnej výroby, určený na predaj konečnému spotrebiteľovi, ktorý ale môže byť spotrebovaný sekundárne vo vnútri účtovnej jednotky. Zvieratá zaradené do zásob sa chápu ako zvieratá chované za účelom získania určitých produktov tzv. vykrmované zvieratá a zvieratá chované pre kožušinu. Medzi zvieratá, ktoré sa chápu ako zásoba, patria napr. včelstvá, ryby, krdle sliepok, kačíc, moriek, perličiek a husí na výkrm. Zvieratá môžu byť preradené do základného stáda, pri ktorom sa predpokladá, že jeho doba využívania je dlhšia ako jeden rok, čím sa zo zásob stáva dlhodobý majetok, ak ich účtovná jednotka nechce viesť ako zvieratá určené na výkrm.

Tovar

Tovar je zásoba, ktorá sa nakupuje s cieľom ďalšieho predaja. Zásoba, aby mohla byť definovaná ako tovar, v období medzi nákupom a predajom nesmie byť nijakým spôsobom technicky zhodnotená, prenajímaná, nesmie zmeniť podobu, ani nesmie byť používaná. Tovarom sa rozumejú okrem predmetov každodennej potreby aj pozemky alebo budovy, ktoré v prípade reality kancelárie, ktorá sa venuje kúpe a predaju nehnuteľnosti, spĺňa definíciu tovaru. Výrobky vytvorené účtovnou jednotkou, ktoré sú predávané vlastnou predajňou účtovnej jednotky, sa definujú a účtujú ako tovar.

1.3 Účtovanie a vykazovanie dlhodobého majetku a zásob v účtovníctve

Dlhodobý hmotný majetok

Majetok musí spĺňať určité podmienky, ktoré sme definovali v charakteristike dlhodobého majetku, aby mohol byť evidovaný ako dlhodobý majetok. V prípade, že sú všetky požiadavky potrebné na začatie používania a zaradenia dlhodobého majetku do používania splnené, majetok sa považuje za dlhodobý majetok. Po zaradení dlhodobého majetku do používania sa o tomto majetku účtuje v účtovej triede 0 – *Dlhodobý majetok*, v troch účtovných skupinách a to:

- 01 – *Dlhodobý nehmotný majetok*,
- 02 – *Dlhodobý hmotný majetok – odpisovaný*,
- 03 – *Dlhodobý hmotný majetok – neodpisovaný*.

V uvedených skupinách účtuje o dlhodobom majetku účtovná jednotka na príslušných syntetických účtoch. Účtovná jednotka môže v prípade potreby k syntetickým účtom vytvárať analytické účty. Analytické účty si účtovná jednotka vytvára na základe vlastného uváženia o ich potrebe. V prípade dlhodobého hmotného majetku môže ísť o analytické účty k jednotlivým zložkám a súborom dlhodobého hmotného majetku alebo k účelu, ktorý je stanovený osobitnými predpismi, prípadne podľa požiadavky účtovnej jednotky. Analytická evidencia obsahuje najmä názov majetku, číselné označenie, dátum, kedy bol majetok obstaraný a zaradený do používania, jeho ocenenie, zvolený spôsob odpisovania ako pri účtovných tak aj pri daňových odpisoch, účtovnú zostatkovú cenu a daňovú zostatkovú cenu, dátum a spôsob vyradenia majetku z používania.

Obstaranie dlhodobého majetku účtovná jednotka spolu s jeho technickým zhodnotením účtuje na ťarchu účtu 041 – *Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku* ak, ide o dlhodobý hmotný majetok a na ťarchu účtu 042 – *Obstaranie dlhodobého hmotného majetku*, ak ide o dlhodobý nehmotný majetok, a to až do momentu, kedy sa tento majetok zaradí do používania. Účty 041 – *Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku* a 042 – *Obstaranie dlhodobého hmotného majetku* majú charakter kalkulačného účtu a účtujú sa na nich okrem ceny obstarania príslušného dlhodobého majetku aj všetky náklady spojené s jeho obstaraním. Medzi najčastejšie náklady spojené s obstaraním dlhodobého majetku patrí prepravné, montáž, poistenie a clo. V prípade, že účtovná jednotka nie je platiteľom dane z pridanej hodnoty, tak sa daň z pridanej hodnoty považuje za súčasť obstarávacej ceny. V prípade, že na dlhodobý nehmotný majetok poskytla účtovná jednotka preddavok,

o uvedenom poskytnutom preddavku účtuje na ťarchu účtu 051 – *Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok*. V prípade, že bol preddavok poskytnutý na dlhodobý hmotný majetok, o uvedenom poskytnutom preddavku účtuje účtovná jednotka na ťarchu účtu 052 – *Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok*. Dlhodobý majetok môže účtovná jednotka obstaráť kúpou, bezodplatne, vlastnou činnosťou alebo preradením z osobného užívania do podnikania. Pri obstaraní dlhodobého majetku sa vždy účtuje na ťarchu účtu 041 – *Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku* alebo 042 – *Obstaranie dlhodobého hmotného majetku* a súvzťažne v prospech príslušného účtu, ktorý súvisí s obstaraním tohto dlhodobého majetku.

V prípade, že sa dlhodobý majetok v prevádzkovom cykle postupne opotrebuje, a tak prenáša svoju hodnotu do hodnoty novovytvorených výkonov, ide o dlhodobý hmotný majetok odpisovaný. Pri odpisovaní dlhodobého majetku sa účtuje v prospech účtov z účtovej skupiny 07 – *Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku*, v prípade, že ide o dlhodobý nehmotný majetok. Účty z účtovej skupiny 08 – *Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku*, sa používajú, ak ide o odpisy dlhodobého hmotného majetku. O odpisovaní dlhodobého majetku sa účtuje súvzťažne na ťarchu nákladového účtu 551 – *Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku*.

V momente, keď úloha dlhodobého majetku v podniku bola naplnená, čiže majetok bol doodpisovaný (prestal plniť svoju úlohu v účtovnej jednotke), tento majetok je vyradený z používania účtovnej jednotky.

Dlhodobý majetok účtovná jednotka vyraduje nasledujúcimi spôsobmi, konkrétne:

- likvidáciou,
- predajom,
- darovaním,
- vkladom do inej obchodnej spoločnosti alebo družstva,
- v dôsledku manka a škody,
- preradením z podnikania do osobného užívania,
- vydaním, alebo prevodom podľa osobitných predpisov,
- zámenou,
- delimitáciou.

Pri vyradení dlhodobého majetku z účtovníctva sa musia oprávky konkrétneho majetku rovnať výške vstupnej ceny tohto majetku. V prípade že sa oprávky nerovnajú vstupnej cene, účtovná jednotka musí doúčtovať zostávajúcu hodnotu dlhodobého majetku. Pri doúčtovaní zostávajúcej sumy oprávok sa účtuje zostávajúca hodnota majetku v prospech príslušného účtu oprávok súvzťažne na ťarchu nákladového účtu, ktorý sa priradí podľa spôsobu vyradenia dlhodobého majetku. Vo všetkých prípadoch sa uvedené doúčtovanie účtuje v prospech účtu oprávok príslušnému k druhu majetku, súvzťažne s účtom:

- 551 – *Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku* (vyradenie v dôsledku likvidácie majetku),
- 541 – *Zostatková cena predaného dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku* (vyradenie v dôsledku predaja majetku),
- 543 – *Dary* (vyradenie v dôsledku darovania majetku),
- 367 – *Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladom* (vyradenie v dôsledku vkladu majetku do inej obchodnej spoločnosti),
- 549 – *Manká a škody* (vyradenie v dôsledku poškodenia majetku),
- 491 – *Vlastné imanie fyzickej osoby – podnikateľa* (vyradenie v dôsledku preradenia majetku z podnikania do osobného používania).

Naopak v prípade že sa oprávky dlhodobého majetku rovnajú výške vstupnej ceny dlhodobého majetku, účtovná jednotka môže takýto majetok vyradiť z používania. Dlhodobý nehmotný majetok sa vyradí zaúčtovaním na ťarchu účtu oprávok z účtovej triedy 07 – *Oprávky k dlhodobému nehmotnému majetku*, podľa konkrétneho dlhodobého nehmotného majetku a súvzťažne v prospech účtu príslušného majetku z účtovej skupiny 01 – *Dlhodobý nehmotný majetok*. Dlhodobý hmotný majetok sa vyradí zaúčtovaním na ťarchu účtu oprávok z účtovej triedy 08 – *Oprávky k dlhodobému hmotnému majetku*, podľa konkrétneho dlhodobého hmotného majetku a súvzťažne v prospech účtu príslušného majetku z účtovej skupiny 02 – *Dlhodobý hmotný majetok – odpisovaný*. V prípade dlhodobého majetku, ktorý nie je odpisovaný, sa účtuje vyradenie na ťarchu príslušného účtu nákladov, resp. záväzkov v závislosti od spôsobu vyradenia daného majetku a súvzťažne v prospech príslušného účtu majetku, ktorý sa nachádza v účtovej skupine 03 – *Dlhodobý hmotný majetok – neodpisovaný*.

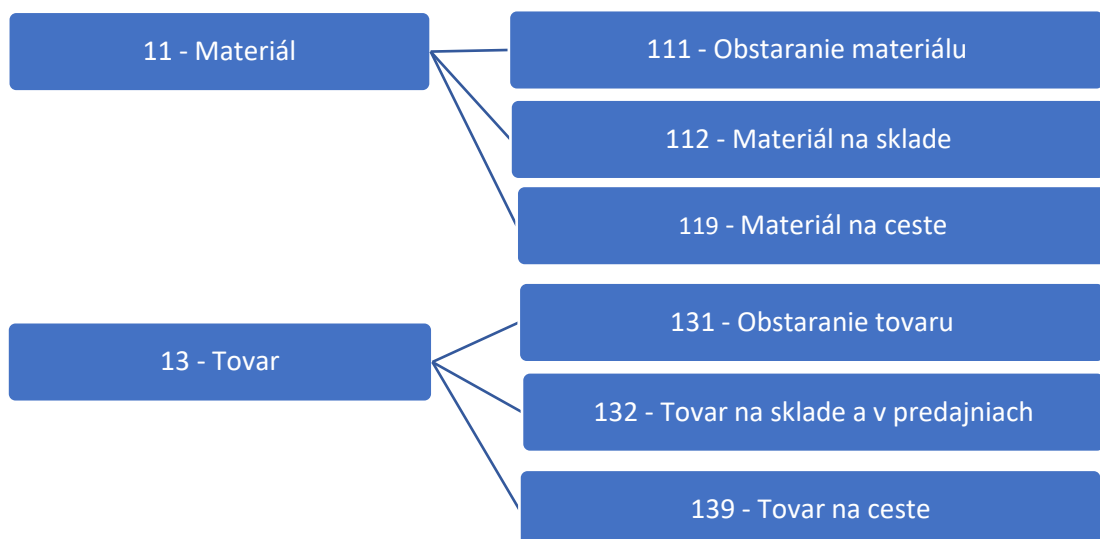
Zásoby

V rámci účtovnej osnove pre podnikateľov sa účty zásob nachádzajú v účtovej triede *I – Zásoby*. V uvedenej triede sa účtujú zásoby v účtovných skupinách podľa spôsobu ich obstarania. Podľa spôsobu nadobudnutia sa zásoby členia nasledovne:

- nakúpené zásoby
 - o *11 – Materiál*,
 - o *13 – Tovar*,
- zásoby vytvorené vlastnou činnosťou
 - o *12 – Zásoby vlastnej výroby*
- úprava ocenenia
 - o *19 – Opravné položky k zásobám*.

Účtovná jednotka môže zásoby získať aj iným ako vyššie uvedeným spôsobom, napr. prebytkom zisteným pri inventarizácii. Informácie o zásobách sú zachytené ako na syntetických účtoch, tak aj na analytických účtoch. Účtovná jednotka sa môže sama rozhodnúť, či pri vedení analytickej evidencie použije jednostupňovú alebo viacstupňovú evidenciu.

Schéma 3 Členenie nakupovaných zásob v rámci účtovnej osnove pre podnikateľov



Zdroj: Spracované na základe Máziková – Mateášová – Ondrušová (2019)

V opatrení Ministerstva financií sa uvádzajú dva prístupy k účtovaniu obstarania a úbytku nakúpených zásob, a to:

- spôsob A, pri ktorom sa vedie priebežná evidencia zásob,
- spôsob B, kde sa evidencia zásob vedie periodicky.

V prípade spôsobu A sa pri obstaraní zásob účtuje na ťarchu kalkulačných účtov *111 – Obstaranie materiálu* a *131 – Obstaranie tovaru*. Pri prevzatí zásob na sklad sa účtuje v prospech účtu *111 – Obstaranie materiálu* súvzťažne na ťarchu účtu *112 – Materiál na sklade* a v prospech účtu *131 – Obstaranie tovaru* súvzťažne na ťarchu účtu *132 – Tovar na sklade a v predajniach*. Pri spôsobe A účtovná jednotka účtuje o všetkých pohyboch ako sú obstaranie zásob, prevzatie na sklad a následná spotreba. V prípade spôsobu B sa zásoby pri obstaraní účtujú priamo do spotreby na príslušný účet *501- Spotreba materiálu*, alebo *504 - Predaný tovar*, podľa druhu zásob. Stav zásob sa zisťuje periodicky, len na konci účtovného obdobia, kedy sa zaúčtuje konečný zostatok na ťarchu účtu *112 – Materiál na sklade* resp. *132 – Tovar na sklade a v predajniach* súvzťažne v prospech účtu *501 – Spotreba materiálu* resp. *504 – Predaný tovar*. Na základe uvedeného spôsobu sa spotreba materiálu, resp. tovaru, v účtovnej jednotke zníži tak, aby zodpovedala realite.

1.4 Inventarizácia v rámci právnej úpravy SR

Inventarizáciou sa zabezpečuje dodržanie preukázateľnosti účtovníctva, ako jednej z elementárnych zásad. Ak chce účtovná jednotka dosiahnuť verné a pravdivé zobrazenie skutočností, ktoré sú predmetom účtovníctva, ako jednu z požiadaviek musí dodržiavať preukázateľnosť účtovných záznamov.

Podľa § 29 ods. 2 zákona o účtovníctve účtovná jednotka vykonáva inventarizáciu „ku dňu, ku ktorému zostavuje riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku. Účtovná jednotka pre potreby zostavenia priebežnej účtovnej závierky vykonáva inventarizáciu len na účely vyjadrenia ocenenia podľa § 26 ods. 3. Ustanovenia o vykonávaní inventarizácií podľa osobitných predpisov nie sú týmto dotknuté.“ Pri priebežnej účtovnej závierke sa vykonáva len inventarizácia, ktorá slúži pre účely ocenenia majetku a záväzkov v účtovnej závierke, pričom zohľadňuje všetky predpokladané riziká, vzťahujúce sa na zníženie hodnoty a straty, ktoré sú známe podnikateľovi ku dňu, ku ktorému zostavuje priebežnú účtovnú závierku. Vlastné imanie v prípade priebežnej účtovnej závierky nie je potrebné inventarizovať, rovnako ani majetok a záväzky, pri ktorých nevzniklo riziko zníženia

hodnoty. Účtovná jednotka sama rozhoduje, či je potrebné vykonať mimoriadnu inventarizáciu. § 20 ods. 3 zákona o účtovníctve stanovuje odlišné lehoty na vykonanie inventarizácie pre určité druhy majetku. V prípade hmotného majetku, okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti, má účtovná jednotka možnosť vykonať inventarizáciu v inej lehote, ktorá však nesmie prekročiť štyri roky. Ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, však musí účtovná jednotka inventarizovať peňažné prostriedky v hotovosti.

Inventarizáciou sa všeobecne rozumie zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a vlastného imania, vyhotovenie inventúrnych súpisov, porovnanie skutočného stavu a účtovného stavu majetku, záväzkov a vlastného imania, vyčíslenie vzniknutých inventarizačných rozdielov, zistenie príčin vzniku inventarizačných rozdielov a miery zodpovednosti hmotne zodpovedných osôb, rozhodnutie o usporiadaní inventarizačných rozdielov a ich zaúčtovanie v účtovníctve účtovnej jednotky.

Inventúra

Činnosť, pri ktorej účtovná jednotka zisťuje skutočný stav majetku, záväzkov a ich rozdielu, čiže vlastného imania, v peňažných jednotkách a ak to dovoľí charakter majetku v množstevných jednotkách, sa nazýva inventarizáciou. Podľa § 30 ods. 1 zákona o účtovníctve sa skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov zisťuje v závislosti od možnosti vykonať fyzickú inventúru tromi spôsobmi inventúry, a to fyzickou inventúrou, dokladovou inventúrou a kombináciou fyzickej a dokladovej inventúry.

Fyzickou inventúrou sa rozumie zisťovanie stavu majetku hmotnej a nehmotnej povahy, ktorý sa dá zistiť spočítaním, zmeraním, vážením, obhliadkou (napr. materiál, tovar, peniaze v hotovosti a pod.). V prípade fyzickej inventúry samostatne hnutelných vecí a súborov hnutelných vecí je potrebné skontrolovať aj úplnosť príslušenstva samostatne hnutelných vecí a súborov hnutelných vecí.

Dokladovou inventúrou sa zisťuje skutočný stav tých druhov majetku, pri ktorých nie je možné vykonať fyzickú inventúru, ako sú napríklad záväzky, vlastné imanie a pod. Správnosť zostatkov príslušného účtu sa overuje prostredníctvom rôznych dokladov (úverové zmluvy, faktúry, daňové priznania).

Kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry sa využíva v prípadoch, kedy sa zisťuje, či príslušný majetok fyzicky existuje a zároveň musí účtovná jednotka disponovať dokladom o vlastníctve daného majetku (napr. stavby, pozemky).

Fyzickú inventúru dlhodobého hmotného majetku, v prípade, že nie je možné vykonať inventúru ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, môže účtovná jednotka vykonať, podľa § 30 ods. 4 zákona o účtovníctve, v priebehu posledných troch mesiacov účtovného obdobia alebo v prvom mesiaci nasledujúceho účtovného obdobia.

Fyzická inventúra zásob môže byť vykonávaná kedykoľvek v priebehu účtovného obdobia. Avšak stav majetku musí účtovná jednotka preukázať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. Údaje fyzickej inventúry je potrebné upraviť o prírastky a úbytky uvedeného majetku za dobu od poslednej fyzickej inventúry do konca účtovného obdobia. Pri inventarizácii dlhodobého nehmotného majetku, ktorú je potrebné vykonávať každý rok, sa pri zisťovaní skutočného stavu vykonáva fyzická inventúra alebo kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry.

Inventúrny súpis sa používa v účtovníctve ako účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva. Podľa § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve musí inventúrny súpis obsahovať „*tieto údaje*“:

- a) *obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,*
- b) *deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná a deň skončenia inventúry,*
- c) *stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny,*
- d) *miesto uloženia majetku,*
- e) *meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby alebo zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,*
- f) *zoznam záväzkov a ich ocenenie,*
- g) *zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov (vlastného imania),*
- h) *odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,*
- i) *meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,*
- j) *poznámky.*“

Inventúrne súpisy slúžia ako dôkaz o vykonaní inventúry všetkého majetku a záväzkov účtovnou jednotkou. Inventúrne súpisy tvoria neoddeliteľnú súčasť účtovníctva a účtovnej závierky a dokumentujú splnenie zákonom určenej povinnosti, že účtovníctvo účtovnej jednotky musí byť preukázateľné. Účtovná jednotka na základe jej organizačnej štruktúry a rozsahu majetku a záväzkov vypracúva čiastkové inventúrne súpisy podľa miesta uloženia majetku, podľa jednotlivých druhov majetku a záväzkov, podľa zodpovedných osôb a pod. Sumarizáciou čiastkových inventúrnych súpisov účtovná jednotka získa celkový inventúrny súpis majetku a zdrojov majetku.

Výsledky inventarizácie

Skutočný stav majetku, záväzkov a vlastného imania zistený inventúrou a zaznamenaný v inventúrnych súpisoch sa následne porovnáva so stavom majetku, záväzkov a vlastného imania zaúčtovaným v účtovníctve.

Výsledok tohto porovnania môžu byť tri skutočnosti:

- skutočný stav sa rovná účtovnému stavu,
- skutočný stav je vyšší ako účtovný stav,
- skutočný stav je nižší ako účtovný stav.

Vzniknuté rozdiely zistené inventarizáciou nie sú hneď definované ako inventarizačné rozdiely. Inventarizačná komisia má za úlohu preveriť, či vzniknutý rozdiel spĺňa definíciu inventarizačného rozdielu. Ak nie je možné preukázať rozdiel medzi skutočným a účtovným stavom, následne sa považuje zistený rozdiel za inventarizačný rozdiel. V inventarizačnom zápise sa uvádzajú výsledky porovnania skutočného a účtovného stavu majetku, záväzkov a vlastného imania ako výsledky porovnania. Inventarizačný zápis je podľa § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve „*účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať:*

- a) *obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,*
- b) *výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom,*
- c) *výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27,*
- d) *meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.“*

Inventúrny súpis a inventarizačný zápis je účtovná jednotka povinná uchovávať počas desiatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú. V prípade, že sa skutočný stav rovná účtovnému stavu, v inventarizačnom zápise sa uvedie skutočnosť, že nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. V prípade, že inventarizačný rozdiel vznikne, tak podľa § 30 ods. 5 zákona o účtovníctve „*môže mať dvojaký charakter:*

- a) *manko, ak zistený skutočný stav je nižší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom; pri peňažných prostriedkoch a ceninách sa označuje ako schodok,*
- b) *prebytok, ak zistený skutočný stav je vyšší ako stav v účtovníctve a ak ho nemožno preukázať účtovným záznamom.*“

Ak účtovnej jednotke chýba majetok, vzniká manko. Ak uvedenú skutočnosť zistí účtovná jednotka počas účtovného obdobia, musí o manko účtovať v čase zistenia. Spôsob riešenia chýbajúceho majetku a s tým súvisiace nezrovnalosti v záväzkoch počas roka musí mať účtovná jednotka stanovený vo vnútornom predpise. Vyšší stav majetku zistený pri inventarizácii účtovnou jednotku, ktorý nie je zachytený v účtovníctve, sa nazýva prebytok. Pri neodstrániteľnom poškodení, zničení, odcudzení alebo strate majetku, podľa § 26 ods. 6 zákona o účtovníctve vzniká škoda. Škoda zistená pri inventarizácii, je manko. Normou prirodzených úbytkov sa rozumie úbytok materiálu, tovaru a zásob vlastnej výroby do výšky stanovenej vo vnútornom predpise. Takýto úbytok sa nepovažuje za inventarizačný rozdiel. Podľa § 30 ods. 7 zákona o účtovníctve účtovná jednotka zaúčtuje inventarizačný rozdiel do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a vlastného imania. Účtovná jednotka je povinná zapísať inventarizačné rozdiely do toho účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizácia vykonáva. Z uvedeného vyplýva, že ak bola inventarizácia vykonaná v prvom mesiaci účtovného obdobia, je povinná to zaúčtovať ako inventarizačné rozdiely do rovnakého účtovného obdobia. Uplatňuje sa zásada vecného a časového priradovania nákladov k výnosom a dodržanie akruálneho princípu. Manká a prebytky majetku, záväzkov a vlastného imania sa účtujú s vplyvom na výsledok hospodárenia z hospodárskej činnosti alebo z finančnej činnosti, podľa inventarizovaného majetku, záväzkov a vlastného imania. Pohľadávka voči hmotne zodpovednej osobe sa účtuje, ak vzniklo manko, resp. schodok, na konkrétnom majetku, za ktorý ma zamestnanec podpísanú hmotnú zodpovednosť (peňažné prostriedky v hotovosti, ceniny, zásoby). Pri inventarizačných rozdieloch sa účtuje na základe interného účtovného dokladu, pre ktorý je podkladom inventarizačný zápis.

Prebytok sa účtuje na účtoch výnosov na základe charakteru majetku, či ide o majetok, ktorý súvisí s finančnou alebo hospodárskou činnosťou. V prípade, že ide o prebytok, ktorý súvisí s hospodárskou činnosťou, účtujeme v prospech účtu 648 – *Ostatné výnosy z hospodárskej činnosti*. Pri finančnom majetku sa prebytok účtuje v prospech účtu 668 – *Ostatné finančné výnosy*. Prebytok dlhodobého hmotného majetku odpisovaného a dlhodobého nehmotného majetku sa účtuje v prospech účtu 384 – *Výnosy budúcich období* a súvzťažne na ťarchu účtu príslušného majetku. Pri škode sa účtuje na rovnakom účte, na ktorom sa účtuje aj manko. Škoda na majetku sa účtuje na ťarchu účtu 549 – *Manká a škody* a ak ide o škodu na finančnom majetku a na ťarchu účtu 569 – *manká a škody na finančnom majetku*. Účtovná jednotka si vo vnútornom predpise stanovuje výšku noriem prirodzeného úbytku zásob. Úbytky zásob do tejto výšky sa nepovažujú za inventarizačný rozdiel. Prirodzeným úbytkom zásob sa rozumejú technologické a technické straty. Prirodzený úbytok vzniká pri prirodzenom úbytku hmotnosti alebo objemu, pôsobením vonkajších vplyvov pri ich skladovaní, pri manipulácii s nimi, ktorému nie je možné zabrániť. Uvedené úbytky sa účtujú na ťarchu účtov v účtovej skupine 50 – *Spotrebované nákupy*, ak ide o úbytok materiálu alebo tovaru, alebo na ťarchu účtov účtovej skupiny 61 – *Zmeny stavu vnútroorganizačných zásob*, ak ide o zásoby vlastnej výroby so súvzťažným zápisom na príslušnom účte majetku.

Účtovné jednotky si vytvárajú vnútorný predpis pre oblasť inventarizácie. Vo vnútornom predpise pre oblasť inventarizácie je uvedený spôsob vykonávania inventarizácie, sú definované osoby zodpovedné za vykonávanie inventarizácie, je navrhnutý spôsob usporiadania inventarizačných rozdielov a ďalšie skutočnosti.

2 Ciel' práce, metodika práce a metódy skúmania

Inventarizácia je jedna z uzávierkových prác, ktoré poskytujú verný a pravdivý obraz o účtovnej jednotke. Inventarizáciou sa overuje vecná správnosť účtovníctva, skladá sa z inventúry a porovnania účtovného stavu so skutočným stavom. V bakalárskej práci sme sa sústredili hlavne na inventúru a spôsob vykonávania inventúry v spoločnosti BILLA s.r.o., ako súčasť inventarizácie.

Cieľom bakalárskej práce je na základe analýzy súčasného stavu zhodnotiť spôsob inventarizácie dlhodobého majetku a zásob v spoločnosti BILLA s.r.o. Pomocou analýzy spôsobu inventarizácie dlhodobého hmotného majetku a tovaru sme predstavili jednotlivé postupy zamerané na proces inventarizácie dlhodobého hmotného majetku a tovaru v spoločnosti BILLA s.r.o.

Na dosiahnutie cieľa bakalárskej práce sme si stanovili čiastkové ciele:

- charakteristika spôsobu inventarizácie vo vybranej účtovnej jednotke,
- vysvetlenie princípu systému „RFID“ a „EAN 18“,
- navrhnutie spôsobu zlepšenia inventarizácie dlhodobého majetku a zásob z hľadiska verného a pravdivého zobrazenia dlhodobého majetku a zásob v účtovnej závierke.

V bakalárskej práci boli použité metódy skúmania:

- metóda rešerše – vyhľadanie informácií o systéme „RFID“ a „EAN18“,
- metóda dedukcie – vyvodenie záverov o inventarizovaní dlhodobého majetku a zásob vo vybranej účtovnej jednotke na základe zistených informácií,
- metóda riadeného rozhovoru – na základe rozhovoru s Ing. Tomášom Staňom, finančným riaditeľom, bola charakterizovaná spoločnosť BILLA s.r.o. a spôsobu inventarizácie dlhodobého majetku a zásob,
- metóda analýzy – analýza spôsobu inventarizácie dlhodobého majetku a zásob v účtovnej jednotke.

3 Výsledky práce a diskusia

V tretej časti bakalárskej bola charakterizovaná spoločnosť BILLA s.r.o. (ďalej len „spoločnosť“), ako aj predmet základných činností uvedenej spoločnosti. Priblížili sme si zloženie zásob a dlhodobého majetku, zanalyzovali sme spôsoby inventarizácie zásob a dlhodobého majetku spoločnosti. Nakoniec sme uvedený spôsob zhodnotili a pokúsili sa navrhnúť riešenie na zlepšenie inventarizácie zásob a dlhodobého majetku.

3.1 Charakteristika účtovnej jednotky BILLA s.r.o.

Názov spoločnosti:	BILLA s.r.o.
Zapísaná:	Obchodný register Okresného sudu Bratislava I, Oddiel: Sro, vložka číslo 4758/B
Sídlo spoločnosti:	Bajkalská 19/A, 821 02 Bratislava
Právna forma:	spoločnosť s ručením obmedzeným
IČO:	31 347 037
DIČ:	2020312503
Štatutárne orgány spoločnosti	
Konatelia (stav k 31.12.2018):	Ing. Tomáš Staňo Dariusz Tomasz Bator Darius Malakauskas

Predmet základných činností spoločnosti:

- kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (potraviny, mäso a mäsové výrobky, ovocie, zelenina, drogéria, kozmetika, domáce potreby),
- reklamná a propagačná činnosť,
- baliace činnosti, manipulácia s tovarom, skladovanie,
- predaj na priamu konzumáciu tepelne rýchlo upravovaných mäsových výrobkov a obvyklých príloh ako aj bezmäsitých jedál,
- výroba a predaj potravinárskych výrobkov v rozsahu voľnej živnosti.

Spoločnosť bola založená v Rakúsku v roku 1953, pôsobí v súčasnosti v deviatich krajinách a na Slovensku začala svoju pôsobnosť v roku 1996. Na Slovensku má spoločnosť

otvorených viac ako 150 predajní, 1 centrálny sklad v Senci a 1 regionálny sklad v Petrovanoch. Zamestnáva viac ako 4500 zamestnancov, z toho zhruba 90 % pracuje v predajniach a 10 % zamestnancov pracuje na centrále a v logistike.

3.2 Zloženie zásob a dlhodobého majetku v spoločnosti BILLA s.r.o.

Spoločnosť sa zaoberá najmä predajom tovaru, z uvedeného dôvodu jej najväčšou položkou v zásobách je tovar. Spoločnosť disponuje taktiež materiálom potrebným na prevádzkovanie obchodu. Medzi uvedený materiál patria obaly, vratné manipulačné vozíky, spotrebný materiál, dezinfekčné prostriedky a podobne. Tovar tvorí 8 000 až 10 000 produktov. Najväčšiu časť sortimentu tvoria čerstvé potraviny, približne 50 %. Následne je tovar tvorený z trvanlivých potravín, domácich potrieb, kozmetiky a drogérie.

Čo sa týka dlhodobého majetku, účtovná jednotka nedisponuje takmer žiadnym dlhodobým nehmotným majetkom, nakoľko všetky softvéry, ktoré využíva, má spoločnosť formou prenájmu od materskej spoločnosti. V prípade dlhodobého hmotného majetku spoločnosť disponuje pozemkami, budovami, samostatne hnuteľnými vecami a súbormi hnuteľných vecí.

Budovy spoločnosti sú evidované dvoma spôsobmi:

- nájomný objekt – vykonávajú len dokončovacie práce v holo priestore (Shell and Corse),
- vlastné budovy s vlastným pozemkom – budovy realizované spoločnosťou sa pri výstavbe aktivujú a pri inventarizácii sa preceňujú podľa trhovej ceny.

Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí spoločnosti tvoria:

- chladiarenské zariadenia (tvoria 30 % samostatne hnuteľných vecí a súborov hnuteľných vecí spoločnosti) sem patria obslužné pulty, mraziace vitríny, chladiace vitríny, chladiace a mraziace boxy,
- regálové systémy – spolu ocenený systém regálov v celej predajni,
- pece na pečenie pečiva,
- systém podpory predaja ako sú, ratanové koše, kovové koše, prezentačné stoly,
- pokladne a samoobslužné pokladne.

Dlhodobý majetok sa v uvedenej spoločnosti inventarizuje raz za štyri roky. Pri inventarizácii dlhodobého majetku sa používa kombinovaná inventúra. Okrem fyzickej inventúry sa vykonáva aj dokladová inventúra. Dokladová inventúra sa vykonáva najmä pri

budovách a pozemkoch. Okrem budov a uvedeného dlhodobého hmotného majetku, má spoločnosť autá určené, na užívanie vyšším manažmentom. Autá sú, rovnako ako vyššie uvedený dlhodobý hmotný majetok, inventarizované raz za štyri roky.

3.3 Spôsob inventarizácie zásob a dlhodobého majetku v spoločnosti BILLA s.r.o. a analýza uvedeného spôsobu

Automatická inventarizácia tovaru v predajniach

Zo zásob sme sa zamerali na inventarizáciu tovaru. Inventarizácia tovaru vzhľadom na množstvo druhov je značne náročná, preto má spoločnosť nastavenú systémovú permanentnú inventúru, ktorej základ tvorí podmienka, že každý druh tovaru musí byť minimálne jedenkrát ročne inventarizovaný. Čerstvý sortiment je inventarizovaný na mesačnej báze, ide napr. o sortiment mliečnych výrobkov, ovocia, zeleniny, lahôdok, mäsa a mäsových výrobkov. Okrem toho systém generuje problematické skupiny, tzv. mankotvorné, čiže tovar, u ktorého sa v minulosti zistili rozdiely pri inventarizácii, ktoré majú byť skontrolované. Uvedený systém zároveň automaticky navrhuje ako často robiť inventarizáciu k jednotlivým typom tovarov. Systém navrhuje intervaly inventarizácie tovaru mesačne, štvrťročne alebo raz ročne podľa rizikovosti vzniku rozdielu. Vzniknuté rozdiely sa definujú dvoma spôsobmi. Pod pojmom „známy rozdiel“ sa v spoločnosti rozumie rozdiel, ktorý sa dá vysvetliť (skončenie dátumu spotreby, skončenie minimálnej trvanlivosti, tovar alebo jeho obal je porušený, prípadne má inú chybu - v prípade zeleniny napríklad strata váhy alebo proces dozrievania). V uvedenom prípade sa robia takzvané pracovné odpisy tovaru, ktoré sú predmetom inventúry. V prípade, že je rozdiel nevysvetliteľný, a to vtedy, keď bol napríklad tovar odcudzený, zachytáva sa v systéme ako „neznámy rozdiel“ a uvádza sa ako manko. Na základe uvedených dát, ktoré systém získa, vie zanalyzovať, ktoré skupiny a z akého dôvodu sú rizikové a odporučiť ako často inventarizáciu k jednotlivým druhom tovaru vykonávať. V prípade tovarov, ktoré majú vyššiu hodnotu, ako sú napr. káva, alkohol, kozmetika, či rybie konzervy (Rio mare), sa vykonáva inventúra častejšie, pretože je väčšia pravdepodobnosť odcudzenia uvedeného tovaru.

Predajne spoločnosti inventarizujú tovar na základe inventúrnej knihy (Príloha 1) podľa predpísaných požiadaviek s presne stanovenými termínmi. Proces inventarizácie je nastavený nasledovne:

1. kontrola základného inventúrneho protokolu – podľa typu inventúrnej požiadavky,
2. spočítanie položiek určeného tovaru,
3. zadanie stavov do počítača – manuálne do WWS (skladový systém) prípadne cez mobilný systém WWS v PDT (čítacie zariadenie),
4. tlač inventúrneho protokolu – protokol je nutné tlačiť pri spracovaní inventúry manuálne vo WWS aj cez mobilné WWS (listina je potrebná pre potrebu externého auditu),
5. tlač listiny „Neinventurované artikly“,
6. tlač listiny „Nepožadované artikly“,
7. tlač „SOLL-IST“ listu (inventúra – zostava výsledkov) – ak je rozdiel medzi účtovným stavom a skutočným stavom tovaru viac ako 16 €, resp. 10 kusov tovar sa opakovane preráta a uvádzajú sa osoby, ktoré inventúru rátajú, spracovávajú,
8. dohľadanie artiklov,
9. zadanie korektúr dohľadaných artiklov – každá korektúra musí byť písomne odôvodnená na pracovnom SOLL-ISTe,
10. tlač inventúrneho protokolu „K“ (listina korektúr) – inventúrny protokol „K“ slúži na kontrolu upravovaných artiklov,
11. uzavretie inventúry, zapísanie dátumu spracovania do inventúrnej knihy a výšky manka,
12. automatické vychádzanie výsledného SOLL-ISTu, kontrola vedením predajne – všetky inventúrne listiny je povinné archivovať na základe platného archivačného poriadku.

Na filiálkach sa inventarizácia vykonáva na základe už uvedeného programu, ktorý vyhodnocuje potrebu inventarizácie tovaru, resp. v akej frekvencii je potrebné inventarizovať tovar a aké druhy tovarov. Inventarizácia tovaru prebieha fyzickým dohľadaním požadovaného druhu tovaru, spočítaním, skontrolovaním, zostavením inventúrneho súpisu a kontrolou výsledkov inventarizácie vedením predajne.

Vzor procesu inventúry tovaru pre útvar logistiky v spoločnosti BILLA s.r.o.:

1. Definovanie inventúrnej zostavy
 - 1.1. Zodpovedný: Vedúci skladu
 - 1.2. Inventúrny tím: Steuer / Vedúci zmeny
 - 1.3. Skladový zamestnanci sú zodpovedný za počítanie tovaru
2. Pred začiatkom – Steuer musí byť informovaný o skutočnosti, aký tovar je mimo paletového miesta, čo znamená, že sa musí tovar nachádzať na konkrétnom mieste, tiež RPL.
 - 2.1. Realizujú: Prípravári (zamestnanci skladu, ktorí pripravujú tovar pre filiálky) a príjemcovia tovaru
 - 2.2. Zodpovedný: Vedúci zmeny
 - 2.3. Zapísané: (Miesto / RPL / Art.Nr. / Názov / BEPAL / Počet paliet / Množstvo kartónov / Záruka)
3. Odovzdanie inventúrnych listín skladovým zamestnancom rozdelených do skupín podľa RPL a LPL. Listiny:
 - 3.1. ST/SF: RPL – Inventuraufnahme Liste ALWIS
 - 3.2. SO: lv_invauf SO RPL-Inventuraufnahmeliste
 - 3.3. RPL IV-Aufnahmeliste: bez Soll-Mengen (má byť)
 - 3.4. LPL IV-Aufnahmeliste: s Soll-Menge (má byť)
4. Vyplnenie inventúrnych „RPL“ listín
 - 4.1. Množstvo kartónov
 - 4.2. Záruky: pri rozdielnych zárukách zistených fyzicky na tovare ako na „RPL“ listine, je potrebné správnu záruku zapísať do listiny
 - 4.3. Pri zhodnej záruke tovaru musí byť zamestnancom záruka tovaru potvrdená v listine
 - 4.4. Tovar, ktorý nie je uvedený v inventúrnej listine a nachádza sa v sklade, je potrebné spísať EAN kusu / Názov / Záruku / Množstvo kartónov
5. Vyplnenie inventúrnych „LPL“ listín
 - 5.1. Množstvo kartónov

- 5.2. Záruky: pri rozdielnych zárukách zistených fyzicky na tovare ako na „LPL“ listine, je nevyhnutné správnu záruku zapísať do „LPL“ listiny
 - 5.3. Pri zhodných údajoch musia byť údaje tovaru v listine potvrdené zamestnancom
 - 5.4. Tovar, ktorý nie je uvedený v inventúrnej listine a nachádza sa v sklade, je potrebné spísať EAN SSCC / Art.Nr. / Názov / Záruku / Množstvo kartónov
 - 5.5. Pri chýbajúcej palete je potrebné riadok v LPL prečiarknuť
6. Priebeh spracovania RPL a LPL listín
 - 6.1. Každá listina RPL/LPL je kontrolovaná dvakrát nezávislými skupinami zamestnancov
 - 6.2. Po odovzdaní listín Steuerom, resp. Vedúcim zmeny, sú listiny RPL/LPL porovnané. Zistené rozdiely sa označia a opäť sa prepočítajú tretíkrát zamestnancom.
 - 6.3. Overené množstvo kartónov tovaru a opravené záruky tovaru sú zadane do skladového systému
7. Prvá diferenčná listina Soll-Ist – vytlačená listina s rozdielmi (iv_difflg)
 - 7.1. Kontrola diferencií
 - 7.1.1. Realizujú: nezávislí skladoví zamestnanci
 - 7.2. Oprava zistených rozdielov v systéme
8. Druhá diferenčná listina Soll-Ist – vytlačená listina s rozdielmi (iv_difflg)
9. Listiny
 - 9.1. „Diferenc“ s nákupnou hodnotou „iv_difflg“ (Differenz-Liste)
 - 9.2. Zostava porovnania „Má byť/ je“ zostava iv_sois (tovar s nulovou diferenciou)
 - 9.3. Len pri bilančnej inventúre: lg_bilanzl (Bilanz-Liste) (neoficiálna)
 - 9.4. Zápis Inventúrny protokol
10. Archivácia listín
 - 10.1. Inventúrny protokol
 - 10.2. Diferenc s nákupnou hodnotou iv_difflg
 - 10.3. „Má byť/ je“ zostava iv_sois (Soll-Ist Liste)

10.4. Len pri bilančnej inventúre: lg_bilanzl

10.5. Inventúrne listiny s napočítanými množstvami

Uvedenú inventarizáciu v sklade vykonávajú zamestnanci fyzickým dohľadom tovaru, pričom každý tovar má svoje určené miesto uloženia. Následne sa dohľadaný tovar spočíta, zostaví inventúrny súpis a skontroluje.

Obrázok 1 Vzor inventúrneho súpisu spoločnosti BILLA s.r.o.

lv invauf SF FRISCHE-LAGER-SENEC RÜSTPLATZ-INVENTURAUFNHMELISTE - vytvorené dňa 19.12.2019 12:35 strana 1/4
komision.zóna: 1 SF FRISCHE

Fa	Art.č	Označenie	pj/oj	MHD	GesLgstd	LopLgstd	Kmies.	Skutoč-mno	Plán-množ	Skut-hmotn	Plán-hmotn.
84	227764	TATRANSKÉ ČERSTVÉ BIO MLIEMO	12	04.01.2020			003-002	.....		.....
84	234431	BABIČKA KEFÍR 1.1% DELAKTO 95	8	10.01.2020			003-005	.....		.....
84	199602	BIO TAMI MLIEMO 3,6% ČERSTVÉ	12	04.01.2020			003-006	.....		.....
84	180795	TATRANSKÉ HORSKÉ MLIEMO 3,6%	12	03.01.2020			003-007	.....		.....
84	202476	BABIČKA MLIEMO 1,5% ČERSTVÉ 1	8	28.12.2019			003-008	.....		.....
84	210384	RAJO MLIEMO 3,5% ČERSTVE 1L	12	12.01.2020			003-009	.....		.....
84	105395	RAJO MLIEMO 1,5% ČERSTVÉ 1L	12	09.01.2020			003-010	.....		.....
84	217971	BILLA MLIEMO 3,6% ČERSTVÉ 1L	12	04.01.2020			003-011	.....		.....
84	202477	BABIČKA MLIEMO 3,5% ČERSTVÉ 1	8	28.12.2019			003-012	.....		.....
84	217308	CLEVER MLIEMO 1,5% ČERSTVE 1L	12	01.01.2020			003-013	.....		.....
84	220987	BOHEMILK MLIEMO 1,5% ČERSTVÉ	6	01.01.2020			003-014	.....		.....
84	220989	BOHEMILK MLIEMO 3,5% ČERSTVÉ	6	05.01.2020			003-015	.....		.....

Zdroj: spoločnosť BILLA s.r.o.

Obrázok 2 Vzor inventarizačných rozdielov spoločnosti BILLA s.r.o.

lv diffilg SF FRISCHE-LAGER-SENEC Zoznam diferencií skladu - vytvorené dňa 02.10.2019 12:18 strana 1/16
Inventúr.číslo: 1241

Kmies.	Fa	Art.č	Označenie	G	Pj	BE	BE	DEkp	Soll-Menge	Soll-Gewicht	Ist-Menge	Ist-Gewicht	Diff-Menge	Diff-Gewicht	Dif.-Hodn
004-008	84	217285	CLEVER COTTAGE CHEESE 200G	N	12	120	0.52		294	0.000	181	0.000	-113	0.000	-703.764
003-072	84	212636	CLEVER MOZZARELLA 125G	N	10	150	0.42		1442	0.000	1320	0.000	-122	0.000	-514.352
003-048	84	225543	TRESKA V MAJONÉZE EKLUŠIV 200G	N	12	120	0.89		82	0.000	44	0.000	-38	0.000	-405.840
003-087	84	178147	VITALGOLD DROŽDIE 42GR	N	24	480	0.07		934	0.000	785	0.000	-149	0.000	-264.624
003-124	84	216902	BILLA LATTE MACCHIATO 250ML	N	10	96	0.40		232	0.000	186	0.000	-46	0.000	-181.930
003-108	84	182503	ZVOL.SMOT.JOG.ČOKOLÁDA 145GR	N	20	160	0.27		88	0.000	55	0.000	-33	0.000	-181.038
003-036	84	230255	BILLA MASLO 84% 250G	N	24	80	1.23		98	0.000	92	0.000	-6	0.000	-177.624
004-017	84	229546	BILLA PR.OVČÍ JOG.BIELY 145G	N	12	140	0.59		58	0.000	35	0.000	-23	0.000	-162.840
003-120	84	218233	KINDER PINGUI 30G	N	30	299	0.33		193	0.000	177	0.000	-16	0.000	-158.400
003-117	84	218841	BILLA MILK SNACK MED 28G	N	24	224	0.16		486	0.000	446	0.000	-40	0.000	-149.760
003-089	84	211391	BILLA PIZZA CESTO 400G	N	8	168	0.61		226	0.000	200	0.000	-26	0.000	-126.256
003-063	84	227831	PECORINO ROMANO DOP 200G LOMA	N	10	168	1.45		133	0.000	125	0.000	-8	0.000	-115.736
003-057	84	223948	CLEVER JEMNÝ TAVENÝ SYR 3X50G	N	36	105	0.51		97	0.000	91	0.000	-6	0.000	-110.160
003-077	84	216259	PE-PO/ST MOZZARELLA GALBANI 125G LACT.	N	12	144	0.57		207	0.000	191	0.000	-16	0.000	-109.744
004-072	84	198748	ZVOL.SMOT.JOG.ČÚČORIEDKA 145GR	N	20	160	0.27		63	0.000	45	0.000	-18	0.000	-98.928
003-078	84	225305	BILLA GOUDA PLÁTKY 250G	N	12	80	1.26		210	0.000	205	0.000	-5	0.000	-75.486
003-083	84	217381	HELLMANS MAJONÉZA STAREJ MAMY 420ML	N	12	84	1.13		162	0.000	157	0.000	-5	0.000	-67.806
004-076	84	196108	PRIBNÁČEK VEĽKÝ VANILKA 125GR	N	15	144	0.61		342	0.000	335	0.000	-7	0.000	-64.040

Zdroj: spoločnosť BILLA s.r.o.

Inventarizácia dlhodobého majetku za jednotlivé filiálky a za centrálu v spoločnosti

Pre dlhodobý majetok nemá spoločnosť určený konkrétny postup pri inventarizácii, to znamená, že postupuje podľa platného zákona o účtovníctve. Spoločnosť inventarizuje dlhodobý majetok pomocou čiarového kódu a to čítačkou, s ktorou zamestnanec na predajni nahráva jednotlivé zložky majetku. Jednotlivé zložky majetku načítané čítačkou systém zachytáva v inventarizačnom softvéri a na základe tohto postupu sa zisťuje fyzická prítomnosť kontrolovaného majetku v jednotlivých predajniach a skladoch. Od roku 2020 prechádza spoločnosť na nový spôsob inventúry dlhodobého majetku a to prostredníctvom systému RFID (rádiovo frekvenčný identifikátor). Tento systém funguje na princípe takzvaných tagov, ktorých súčasťou je silikónový čip. Na hľadanie, respektíve zaznamenávanie týchto tagov, sa využíva snímač s elektromagnetickým polom. Rádiový signál, ktorý snímač vysiela, je schopný prechádzať cez rôzne materiály a na rôzne vzdialenosti. Snímač môže prečítať tagy na niekoľko metrov a následne sa postará o prvotnú filtráciu údajov. Uvedený systém je okrem inventarizácie využívaný hlavne na zabezpečenie tovaru pred odcudzením.

3.4 Zhodnotenie spôsobu inventarizácie a návrhy riešení na zlepšenie

V poslednej podkapitole bakalárskej práce zhodnotíme spôsob inventarizácie dlhodobého hmotného majetku, tovaru v predajniach a tovaru na sklade. V závere kapitoly navrhujeme zlepšenia, prípadne odporúčania, ako zefektívniť inventarizáciu dlhodobého hmotného majetku, tovaru v predajniach a tovaru na sklade.

V analýze inventarizácie zásob sme uviedli, že pri inventarizácii zásob na predajniach sa používa systém, ktorý sám odporúča, v akom intervale sa majú jednotlivé druhy tovarov inventarizovať a zároveň vyhodnocuje výsledky z inventarizácií. Výhody používaného systému vidíme v cielenosti inventarizácie na vysoko mankotvorné artikle. Nízko mankotvorné artikle sú inventarizované minimálne jedenkrát do roka. Nevýhoda uvedeného systému spočíva v neschopnosti priradovania šarže k jednotlivým druhom tovaru. V súčasnosti spoločnosť používa pri oceňovaní tovaru metódu FIFO. V prípade, že by uvedený systém priradoval šarže k jednotlivým druhom tovaru, bolo by možné oceňovať tovar v skutočnej hodnote a dosiahnuť verný a pravdivý obraz účtovníctva, ktorý je definovaný v § 7 ods. 1 zákona o účtovníctve. Odporúčanie pre spoločnosť je zabezpečiť EAN18, ktorý sa podobá na kód GS1-128. Kód GS1-128 sa používa pri označovaní paliet, kletiek alebo kontajnerov. V prípade kódu GS1-128 je možné okrem číslíc zakódovať aj

znaky z abecedy, tým sa do kódu dostanú informácie o množstve tovaru na palete, váhe, dátume výroby, šarže, atď. V tomto prípade je potrebné, aby sa uvedené informácie nahradili informáciami ako šarža a dátum spotreby. Navrhovaná úprava EAN-u by mala za následok automatické priradenie nákupnej ceny k tovaru. Dôsledkom automatického priradenia nákupnej ceny tovaru by bola suma vyskladneného tovaru presnejšia. Okrem automatického priradenia nákupnej ceny k tovaru by uvedený čiarový kód poskytoval informáciu o dátume spotreby, čo by pomohlo predajcovi efektívnejšie reagovať na končiaci dátum spotreby. Dátum spotreby bol jeden z faktorov, vďaka ktorým sa od roku 2014 predajcom potravín na Slovensku rozdeli takzvané „miliónové pokuty“, ktorých bolo udelených celkovo 28. Ide o pokuty, ktoré sú udelené za opakované porušenie platnej legislatívy podľa Zákona č. 152/1995 Z.z. o potravinách v znení neskorších predpisov a porušenie bolo opakované. Štatistiky neuvádzajú v koľkých prípadoch išlo práve o dátum spotreby, avšak ide hlavne o takýto druh porušenia vyššie uvedeného zákona. Navrhované riešenie by minimalizovalo porušenie platnej legislatívy. Zároveň by inventúrne súpisy neboli ovplyvnené týmto faktorom, keďže tovar, ktorému sa blíži koniec dátumu spotreby, by sa priebežne mohol zlacňovať, prípadne sťahovať z predaja, v dôsledku čoho by sa znížil počet inventarizačných rozdielov. Nevýhodou navrhovaného spôsobu by mohol byť ľudský faktor pri blokovaní tovaru a taktiež finančná náročnosť nového EAN-u. Ďalšou nevýhodou navrhovanej zmeny kódu EAN by mohla byť skutočnosť týkajúca sa rozsiahlosti riešenia, keďže na tento EAN by museli prejsť všetci dodávatelia. Použitelnosť uvedeného spôsobu by bola možná v prípade legislatívnej podpory zo strany príslušných ministerstiev.

Inventarizácia tovaru na skladoch poskytuje priestor v modernizácii a zefektívnení, keďže ju zamestnanci vykonávajú fyzicky. Pri inventarizácii tovaru v skladoch odporúčame riešenie spočívajúce v modernizácii inventarizácie prostredníctvom začatia používania drona v procese inventarizácie. V tejto oblasti odštartovali spoločnosť Hardis Group v spolupráci so spoločnosťou Squadron Systém testovanie drona Eyesee v priestoroch spoločnosti FM logicstic. Dron Eyesee je autonómny a schopný pohybovať sa v priestoroch skladu a vie sám vyhľadať tovar na mieste uloženia konkrétneho tovaru. Dron Eyesee dokáže spočítať množstvo tovaru a taktiež oskenuje a odfotí etikety na krabiciach, čo môže byť využité pri ďalšej kontrole. Navrhované riešenie by zefektívnilo celý proces inventarizácie a pre centrálny sklad spoločnosti by to bol začiatok vstupu do 4. priemyselnej revolúcie.

V súvislosti s inventarizáciou dlhodobého majetku v spoločnosti aktuálne dochádza k modernizácii. Prechádza sa na používanie systému RFID (rádiovo frekvenčný identifikátor). Spoločnosť chce označovať dlhodobý majetok na filiálkach skladajúci sa z viacerých modulov len jedným tagom. V praxi má uvedená skutočnosť za následok, že v prípade regálových systémov alebo chladiarenských zariadení, ktoré boli zaradené ako celok do účtovníctva, bude vyhradený len jeden tag. Pri označovaní dlhodobého majetku skladajúceho sa z viacerých modulov odporúčame, aby mal tag každý jeden modul uvedeného majetku. Zo začiatku je označovanie každého modulu pracnejšie a finančne náročnejšie, no v budúcnosti by realizácia uvedenej modernizácie priniesla dôkladnejšiu inventarizáciu dlhodobého majetku s možnosťou odhaliť chýbajúce regále a zaúčtovanie inventarizačného rozdielu. Okrem toho uvedené tagy sú znova použiteľné, napr. v prípade vyradenia majetku.

Záver

Inventarizácia ako jedna z uzávierkových operácií je nástrojom verného a pravdivého zobrazenia skutočností o účtovnej jednotke v účtovníctve. Na základe uvedeného je nevyhnutné proces inventarizácie zdokonaľovať a v podmienkach 4. industriálnej revolúcie aj modernizovať.

Hlavným cieľom bakalárskej práce bola analýza inventarizácia dlhodobého majetku a zásob v spoločnosti BILLA s.r.o. Prostredníctvom analýzy spôsobu inventarizácie dlhodobého majetku a zásob v spoločnosti sme našli slabé stránky v „známom rozdiely“ tovaru v rámci firičky, v zastaranosti inventúry tovaru v logistike a málo detailnom inventarizovaní samostatne hnutelných vecí a súborov hnutelných vecí. V spoločnosti BILLA s.r.o. sme uskutočnili riadený rozhovor s Ing. Tomášom Staňom, finančným riaditeľom spoločnosti BILLA s.r.o. a zanalyzovali sme súčasný spôsob inventarizácie dlhodobého majetku a zásob.

Pre minimalizáciu „známeho rozdielu“ na tovare sme navrhli označovať tovar čiarovým kódom EAN 18, ktorý by poskytoval viac informácií o tovare. Uvedené označenie tovaru umožňuje oceniť tovar v skutočnej hodnote a dosiahnuť verný a pravdivý obraz účtovníctva. V centrálnom sklade sme odporučili modernizáciu vykonávania inventúr s dronom, vďaka čomu by sa zvýšila efektivita a znížila prácnosť inventarizácie. Inventarizovanie samostatne hnutelných vecí a súborov hnutelných vecí sme popri rozhodnutí spoločnosti prejsť na systém RFID doplnili o podrobnejšie označovanie modulov regálových systémov. Spoločnosť BILLA s.r.o. by mala podrobnejší prehľad o uvedenom majetku a bola by schopná zaznamenať drobnejšie zmeny zistené pri inventarizácii majetku.

Analýzou inventarizácie dlhodobého hmotného majetku a zásob bol cieľ bakalárskej práce splnený. Splnené boli aj čiastkové ciele, spojené s vypracovaním bakalárskej práce:

- charakteristika spôsobu inventarizácie vo vybranej účtovnej jednotke,
- vysvetlenie princípu systému „RFID“ a „EAN 18“,
- navrhnutie spôsobu, ktorým by bolo možné zlepšiť inventarizáciu z hľadiska verného a pravdivého zobrazenia dlhodobého hmotného majetku a tovaru.

Prínosom bakalárskej práce sú odporúčania, ktoré môžu slúžiť ako podnet a podklad pre doplnenie existujúceho spôsobu inventarizácie dlhodobého hmotného majetku a tovaru v spoločnosti BILLA s.r.o.

Zoznam použitej literatúry

Knižné publikácie

- [1] ŠLOSÁROVÁ, A. – BLAHUŠIAKOVÁ M. 2017. *Analýza účtovnej závierky*. 1. vyd. Bratislava: Wolters Kluwer, 2017. 440 s. ISBN 978-80-8168-589-7.
- [2] MÁZIKOVÁ K.- MATEÁŠOVÁ M.- ONDRUŠOVÁ L. 2019. *Účtovníctvo podnikateľských subjektov I*. 2.vyd. Bratislava : Wolters Kluwer SR, 2019. 304 s. ISBN 978-80-571-0011-9.
- [3] SKLENKA M.- ŠLOSÁROVÁ A.- HORNICKÁ R.- BLAHUŠIAKOVÁ M. 2019. *Účtovníctvo podnikateľských subjektov II*. 2.vyd. Bratislava : Wolters Kluwer SR, 2019. 336 s. ISBN 978-80-571-0055-3.

Právne predpisy

- [4] Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 23054/2002-92, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva v znení neskorších predpisov,
- [5] Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- [6] Zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov,
- [7] Zákon č. 50/1976 Z.z. zákon o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov,
- [8] Zákon č. 506/2009 Z. z. o ochranných známkach v znení neskorších predpisov,
- [9] Zákon č. 527/1990 Zb. o vynálezoch, priemyselných vzoroch a zlepšovacích návrhoch v znení neskorších predpisov,
- [10] Zákon č. 595/2003 Z. z. Zákon o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Internetové a elektronické zdroje

- [11] <https://finweb.hnonline.sk/ekonomika/1988728-billa-nebola-jedina-milionovu-pokutu-v-poslednych-rokoch-dostalo-pat-retazcov>
- [12] <https://www.gs1sk.org/kody-v-systeme-gs1>
- [13] <https://www.youtube.com/watch?v=aEag4AuGDIY>
- [14] <https://www.systemylogistiky.sk/2016/07/20/inventura-s-dronom-hardis-group-odstartovala-testovanie/>
- [15] <http://industry4.sk/o-industry-4-0/co-je-industry-4-0/>
- [16] https://www.gs1sk.org/down/RFID_na_Slovensku.pdf

Prílohy

Príloha 1 Inventúrna kniha

Príloha 1

Inventúrna kniha

		BILLA	DENNÉ INVENTÚRNE POVINNOSTI Automatická inventúra	HAFI SLOVENSKO
		POZNÁMKA	ZODPOVEDNÝ	
1.	Kontrola základného inventúrneho protokolu + vyznačiť artikly, ktoré musíme zrátať.		podľa typu ID požiadavky /vid príloha "TYPY ID"/ - ktoré musíme zrátať.	VF resp. ZVF
2.	Počítat'		vid typy Inventúrnych požiadaviek	AP
3.	Stavy zadať do PC wws: 70-10		manuálne vo WWS bod 70-10, prípadne cez MOB wws v PDT	AP
4.	Tlač inv. protokolu "E" wws: 70-15 resp. MOB wws		E protokol je nutné tlačiť aj pri spracovaní regálmetrovej inventúry (aj cez MOB wws). Listina je nevyhnutná pre kontrolu externého auditu.	AP
5.	Tlač listiny neinventurované artikly wws: 70-35			AP a VF
6.	Tlač listiny nepožadované artikly wws: 70-35			AP a VF
7.	Tlač SOLL-IST list (pracovný) 70-45 resp. MOB wws	wws:	analyzovať ID > +/- 16 € / +/- 10 ks a taktiež všetky "AL" inventúry, ak RI/HAFI nestanoví iné hodnoty uviest' osoby ktoré inventúru rátajú/spracovávajú + podpis VF	AP a VF
8.	Dohľadavanie artikov (podľa popisu v bode 7)		AP - dohľadáva všetky, VF - denne námatkovo vybrané	
9.	Zadať korektúry dohľadaných artikulov wws: 70-10		každá korektúra písomne odôvodnená na pracovnom SOLL-ISTe AK je inventúra rátaná v ONLINE režime, korektúra musí byť tiež vykonaná v PDT v ONLINE režime	AP
10.	Tlač inv. protokolu "K" wws: 70-15 resp. MOB wws		kontrola so SOLL-IST	AP a VF
11.	Inventúru uzavrieť s "J" wws: 70-40		zapsať do inv. knihy dátum spracovania a výšku manka v prípade potreby uzatvorenia inv. s "N", vždy volať pridelenému HAFI	VF resp. ZVF
12.	Výsledný SOLL-IST (tlač automaticky)		kontrola vedením filiaľky + podpis VF zapsať do inv. knihy dátum spracovania a výšku manka	VF resp. ZVF

poznámka: všetky inventúrne listiny je povinné archivovať na základe platného archivačného poriadku

Denné inventúrne povinnosti (automatická inventúra)

	POZNÁMKA	ZODPOVEDNÝ
1.	Uložiť RGM podľa plánogramu wws: 30-20-13 resp. 30-30-10	VF resp. ZVF
2.	Upratať druhotné umiestnenia a sklad	VF resp. ZVF
Bod 3 realizovať až po 100% splnení pokynov v bodoch 1 a 2 !!!		
3.	Zadať požiadavku na inventúru platí len v prípade nezadanej AZ, požiadavky	AP
4.	Počítat' využiť PDT - mobilné wws, ON line ID	
5.	Nulovanie AF protokolu pri spracovaní RGM inventúry	AP
6.	Tlač inv. protokolu "E" wws: 70-15 resp. MOB wws	AP
7.	Tlač listiny neinventurované artikly wws: 70-35	AP a VF
8.	Tlač listiny nepožadované artikly wws: 70-35	AP a VF
9.	Tlač SOLL-IST list (pracovný) wws: 70-45 resp. MOB wws	AP a VF
10.	Dohľadávanie artiklov (podľa popisu v bode 10)	
11.	Zadať korektúry dohľadovaných artiklov wws: 70-10	AP
12.	Tlač inv. protokolu "K" wws: 70-15 resp. MOB wws	AP a VF
13.	Inventúru uzavrieť s "J"	VF resp. ZVF
14.	Výsledný SOLL-IST (tlač automaticky)	VF resp. ZVF

poznámka: všetky inventúrne listiny je povinné archivovať na základe platného archivačného poriadku

Denné inventúrne povinnosti (podľa číselného zaradenia regálov na predni)

Pokyn k spracovávaní inventúr pre filiálky v režime inventúra celej predajne externou agentúrou

V mesiaci, ktorom bude na Vašej filiálke spracovávaná inventúra celej filiálky externou agentúrou spracovávate len očakávané HR, wgr 9914-9915 a OZ.

Dodatočne zadané AZ inventúrne požiadavky (Vernostné programy, akcie, konkrétne artikle...), ktoré Vám vyjdú na filiálke v priebehu mesiaca ste povinní korektné spracovávať všetci, bez ohľadu na to či máte, alebo nemáte inventúru celej predajne.

V ostatné mesiace nespracovávate vôbec povinné RGM. Príklad viď tabuľka:

mesiac	kto spracováva	inventúrne povinnosti
január	robí agentúra	robíte len očakávané HR, wgr 9914-9915, OZ
február	nerobí agentúra	nerobíte povinné RGM
marec	nerobí agentúra	nerobíte povinné RGM
apríl	robí agentúra	robíte len očakávané HR, wgr 9914-9915, OZ
máj	nerobí agentúra	nerobíte povinné RGM
jún	nerobí agentúra	nerobíte povinné RGM
júl	nerobí agentúra	nerobíte povinné RGM
august	robí agentúra	robíte len očakávané HR, wgr 9914-9915, OZ
september	nerobí agentúra	nerobíte povinné RGM
október	nerobí agentúra	nerobíte povinné RGM
november	nerobí agentúra	nerobíte povinné RGM
december	nerobí agentúra	nerobíte povinné RGM

V prípade potreby kontaktujte svojho prideleného HAFI kontrolóra.

Pokyn k spracovaniu inventúr celej predajne externou agentúrou

TYPY INVENTÚRNYCH POŽIADAVIEK

PB	Vygeneruje sa po precenení artikla. Rátame pri OZ artikloch.
AL	Vygeneruje sa pri artikloch, ktorých stav skladu sa dostal pod NULU (zlý predaj, zlá ID,...).
AF	Požiadavka filiálky na inventúru (RGM inventúry, iné).
AZ	Príkaz z centrály. Ráta celé Slovensko. NAJVYŠŠIA PRIORITA (vždy musíme zrátať).
AM	Generuje systém na artikle, ktoré neboli viac ako 9 mesiacov v inventúre.
AR	Artikle generuje do inventúry "príbuzný" artikel, ktorý je z daným artiklom v displeji (referenčné napojenie).
AN	Požiadavka systému pri novo zalistovaných artikloch (do 60 dní od zalistovania).
YY	Artikle, ktoré do inventúry vkladáme počas rátania (dodatočne vložené artikle).
WJ	Požiadavka z centrály na kompletný sortiment. Vždy sa musí uzatvoriť inventúra na *J*.
AK	požiadavka pokladne na artikle bez predaja za určité obdobie so stavom skladu >0
AA	vychádza iba na výslednom Soll-iste (pivové fľaše, ktoré sú v manku spolu s pivom)
ZZ	Artikle, ktoré sme rátali cez PDT v offline režime (využité len na filiálkach/miestach, kde nie je pokrytie WIFI).

ŽIADOSTI NA HAFI: AZ / IZ / KP

AZ	pri artikloch s mankom $\leq \pm 200\text{€}$, ktoré nám neboli dodané z centrálného skladu (CS nám nevedel pomôcť)
IZ	pri +/- ID medzi mesiacmi v aktuálnom kalendárnom roku (podľa stanovených kritérií - výška manka nad 100 €)
KP	pri +/- ID na artikli (kde diferencia manka nie je v kusoch, ale diferencia manka v hodnote je nad 100 €)

Elektronický formulár pre zadávanie požiadaviek nájdete na Filiálkovom SharePointe pod:

HAFI - Formuláre a tlačivá - HAFI AZ resp. HAFI IZ/KP

- ↳ REWE Extranet Slovakia
- ↳ Filiálky
- ↳ HAFI
- ↳ Formuláre a tlačivá