

5. Postup při inventarizaci

- **zjišťování skutečného stavu (inventura)**
 - provádí se ke stanovenému datu
 - ve vnitropodnikové směrnici si firma stanoví průběh a způsob provedení inventarizace, složení inventarizační komise (pokud má firma povinnost auditu, měl by být přítomný i auditor)
 - stavy majetku jsou zapisovány inventurní komisí do inventurních soupisů
 - inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:
 - jednoznačné určení inventarizovaného majetku a závazků včetně jeho množství
 - podpis osoby odpovědné za zjištění inventarizovaného majetku a závazků
 - podpis osoby odpovědné za provedení inventarizace
 - způsob zjišťování skutečných stavů, např. přepočítávání, zvážení, kvalifikovaný odhad
 - ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury
 - den zahájení a ukončení inventury
- **vyčíslení rozdílů**
 - porovnání skutečného a účetního stavu a zjišťování případných inventarizačních rozdílů
 - ideál $\dot{U} = S$
 - manko (když něco chybí) $\dot{U} > S$
 - přebytek (když něco přebývá) $\dot{U} < S$
 - \dot{U} = účetní stav
 - S = skutečný stav
- **vysvětlení příčin a vypořádání inventarizačních rozdílů**
 - je nutné zjistit, proč rozdíl vznikl a rozhodnout, jak bude vypořádán
 - inventarizační rozdíl znamená, že buď nebylo správně účtováno, nebo došlo k přirozenému úbytku, k odcizení,...
 - musí se provést takové účetní zápisy, kterými se uvede stav na účtech do shody se stavem skutečným
 - rozdíly musí být vyúčtovány do období, ve kterém byly zjištěny

6. Termíny inventarizace

- inventarizace aktiv a závazků se provádí alespoň jedenkrát ročně a to k poslednímu dni účetního období (většinou 31. 12.)
- u zásob lze provést inventarizace 4 měsíce před až 1 měsíc po konci účetní závěrky
- účetní jednotka je povinna prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu pěti let pro jejím provedení

7. Vyhlášení inventarizace

- inventarizaci vyhláší vedoucí organizace
- vyhotovuje se vyhláška o inventarizaci, kde se stanoví přesné termíny inventarizace, inventarizační komise,...
 - za firmu jako celek
 - dílčí – kontrolují se jednotlivé druhy majetku
- výsledky se zaznamenávají do inventurních soupisů, které se archivují
- vyhotovuje se zápis (protokol) o provedené inventuře, kde jsou vyčísleny stavy za firmu jako celek

8. Inventarizační rozdíly

- při porovnání účetního stavu se stavem skutečným mohou být zjištěny inventarizační rozdíly
 - **manko**
 - skutečný stav je nižší než stav účetní a rozdíl mezi těmito stavy nelze doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem stanoveným zákonem
 - za manko se nepovažují ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob
 - přirozené úbytky zásob si firma stanovuje ve své vnitropodnikové směrnici
 - manko může být
 - *zaviněné* – firma ho může předepsat odpovědnému pracovníkovi k úhradě
 - *nezaviněné*
 - **přebytek**
 - skutečný stav je vyšší než stav účetní
 - zjištěná manka a přebytky nelze proti sobě kompenzovat
 - výjimka je tehdy, jestliže k nim došlo v důsledku neúmyslné záměny obdobných druhů majetku (např. materiálu nebo zboží)
 - v takovém případě se zjištěná manka a přebytky vzájemně převedou a výsledný rozdíl je pak přebytkem nebo mankem