

---

## KLÍČOVÁ SLOVA

Průkaznost, hmotná odpovědnost, inventurní soupis, pokladní hotovost, výčetka,

## INVENTURNÍ SOUPIS

### I. Zákon 563/1991 sb. O účetnictví

ukládá účetním jednotkám povinnost inventarizovat majetek a závazky. Podle tohoto zákona musí být zajištěna **průkaznost účetnictví**. Účetnictví je průkazné, jestliže všechny účetní záznamy tohoto účetnictví jsou průkazné a účetní jednotka provedla inventarizaci.

### II. Inventura a Inventarizace

**Inventura** - zjištění skutečného stavu majetku a závazků

**Inventarizace** - skutečný stav **majetku a závazků zjištěných inventurou** se porovnává se stavem účetním a následující další činnosti.

### Druhy inventarizačních rozdílů:

#### 1. Manko – schodek

Skutečný stav je nižší než stav účetní. Tento rozdíl nelze doložit doklady nebo dle zákona vysvětlit.

#### 2. Přebytek

Skutečný stav je vyšší než účetní. Může mít i negativní příčiny.

### III. Inventurní soupis

Inventurní soupis je formulář nutný pro inventuru. Je to průkazný účetní záznam, který musí obsahovat:

- a. o jaký majetek jde, aby bylo možno zjištěný majetek a závazky jednoznačně určit
- b. podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností a podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventarizace
- c. způsob zjišťování skutečných stavů
- d. ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury
- e. okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury

### Vzor inventurního soupisu:

**INVENTURNÍ SOUPIS Č. ....****K 31. 12. 2013****Způsob provedení inventury: fyzická, počítání, vážení, měření, dokladová**

Účet: .....

Stav zjištěný inventurou .....

Účetní stav .....

Inventarizační rozdíl: .....

Zaúčtování inventarizačního rozdílu .....

Datum zahájení inventury: .....

Datum ukončení inventury: .....

	<b>Jméno</b>	<b>Podpis</b>
<b>Vyhotovil:</b>	.....	.....

<b>Zodpovědná osoba:</b>	.....	.....
--------------------------	-------	-------

---

## ÚKOL: Vypracujte inventurní soupis své firmy

### IV. Inventarizace pokladní hotovosti

Alespoň jednou za účetní období je účetní jednotka povinna provést inventarizaci pokladní hotovosti. Musí porovnat skutečný stav se stavem účetním. Účetní stav podle příjmů, výdajů a konečných stavů zachycuje účetní kniha. Všechny zápisy uvedené v účetní knize musí být podloženy účetními doklady, které mají všechny zákonem předepsané náležitosti.

Pokladník podepisuje **Dohodu o hmotné odpovědnosti**, na základě které zodpovídá za stav hotovosti v pokladně. Případný schodek je mu předepsán k úhradě, pokud neprokáže, že schodku nemohl pro okolnosti zabránit (vloupání do pokladny). Dohodu o hmotné odpovědnosti nemůže podepsat člověk mladší než 18 let.

O inventarizaci vyhotoví pověřený pracovník inventarizační zápis. V zápisu je uveden stav pokladny, druh a počet jednotlivých bankovek a mincí. Je vyčíslen případný inventarizační rozdíl.

### V. Výčetka - vzor

Slouží ke zjištění pokladní hotovosti. Umožňuje systematicky pracovat a umožňuje snadnou kontrolu.

## VÝČETKA

BANKOVKY			MINCE		
Hodnota	Ks	Částka	Hodnota	Ks	Částka
5 000	0	0	50	10	500
2 000	2	4 000	20	20	400
1 000	5	5 000	10	30	300
500	10	5 000	5	20	100
200	20	2 000	2	50	100
100	15	1 500	1	10	100
<b>C E L K E M :</b>					

**ÚKOL: vypočtete dle výčetky konečnou hotovost v pokladně.**

## VI. INVENTURNÍ SOUPIS MATERIÁLU NA SKLADĚ K 31. 12. 2013

Takto můžeme vypracovat inventurní soupis i pro zboží na skladě.

Položka	Název	MJ	Cena za MJ	Zásoba v MJ	Zásoba v Kč
1	Lopatka	ks	50	20	100
2	Tekutý čisticí prostředek	l	25	40	1 000
3	Běhoun	m	160	10	1 600
4	Mýdlo	ks	15	50	750

**MJ:** měrná jednotka, např. 1 kus, 1 litr, 1 kg, 1m, 1 kWh

**ÚKOL:** Vypracujte inventurní soupis zařízení učebny.

## VII. INVENTURNÍ SOUPIS ODBĚRATELŮ K 31. 12. 2013

Položka	Odběratel	FAKTURA	Kč
1	FELIX, s.r.o.	f/2013/115	23 400,-
2	KOTEX, a.s.	f/2013/116	17 100,-
3			

**ÚKOL:** Vypracujte inventurní soupis odběratelů své firmy.

## I. INVENTURNÍ SOUPIS Dodavatelů K 31. 12. 2013

<b>Položka</b>	<b>Dodavatel</b>	<b>FAKTURA</b>	<b>Kč</b>
<b>1</b>	<b>MASOX, s.r.o.</b>	<b>F2013087</b>	<b>11 520,-</b>
<b>2</b>			
<b>3</b>			

**ÚKOL: Vypracujte inventurní soupis dodavatelů své firmy.**

**Seznam použité literatury a zdrojů:**

***K o n e c***

ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví I. Díl*. Znojmo: Vzdělávací středisko Ing. Pavel Štohl, 2009-2012, ISBN 978-80-87237-12-0

***Zákon 563/1991 Sb. o účetnictví***

**K O N E C**