

Inventarizace Muzea Komenského v Přerově

Lucie Kopřivová

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: **Lucie Kopřivová**
Osobní číslo: **M15024**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Inventarizace Muzea Komenského v Přerově**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Zpracujte literární rešerši na téma inventarizace příspěvkových organizací.

II. Praktická část

- Analyzujte majetkovou a finanční strukturu vybrané příspěvkové organizace.
- Analyzujte příčiny vzniku inventarizačních rozdílů.
- Navrhněte řešení, jak inventarizační rozdíly vypořádat a dejte návrhy pro zaúčtování.

Závěr



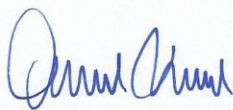
Rozsah bakalářské práce: cca 40 stran
Rozsah příloh:
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

GRUBER, Jonathan. Public finance and public policy. 3rd ed. New York: Worth Publishers, 2011, 700 s. ISBN 978-1-4292-1949-5.
MORÁVEK, Zdeněk a Danuše PROKÚPKOVÁ. Příspěvkové organizace 2016-2017. 3. aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, 325 s. ISBN 978-80-7552-310-5.
PROKÚPKOVÁ, Danuše. Průvodce účetnictvím veřejných financí. Praha: Český institut interních auditorů, 2016, 271 s. ISBN 978-80-86689-54-8.
PROKÚPKOVÁ, Danuše a Michal SVOBODA. Jak číst účetní výkazy vybraných účetních jednotek. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 152 s. ISBN 978-80-7478-522-1.

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Milana Otrusinová, 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

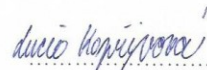
- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská 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, považují 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 použítou 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 3. 5. 2018

Jméno a příjmení: Lucie Koprivová



podpis diplomanta

ABSTRAKT

Tato bakalářská práce je zaměřena na problematiku inventarizace příspěvkových organizací. V teoretické části je pomocí odborné literatury a zákonů zpracována teorie týkající se příspěvkové organizace, účetní závěrky a inventarizace. V praktické části je provedena finanční analýza majetku a závazků vybrané příspěvkové organizace. Hlavní cílem práce je analýza majetkové a finanční struktury. Cílem vedlejším je vyzdvihnutí rizik, při kterých mohou vzniknout inventarizační rozdíly a navrhnout zaúčtování těchto rozdílů. V závěru jsou shrnuty poznatky, které jsem v průběhu práce získala.

Klíčová slova: příspěvková organizace, inventarizace, majetek, závazky

ABSTRACT

This bachelor thesis is focused on stocktaking of contributory organizations. In the theoretical part, using the literature and laws, the theory concerning contributory organizations, financial statements and stocktaking. The practical part analyzes assets and liabilities of the chosen contributory organization. The main aim of the work is analysis of property and financial structure. The minor aim is to highlight risks when stocktaking differences may arise. Finally, this work summarizes lessons learned during the bachelor thesis.

Keywords: contributory organization, stocktaking, assets, liabilities

PODĚKOVÁNÍ

Tímto bych chtěla poděkovat vedoucí mé bakalářské práce Ing. Milaně Otrusinové, Ph.D. za cenné rady a publikace, díky kterým tato práce mohla vzniknout. Dále bych ráda poděkovala vedoucí ekonomického oddělení Ing. Aleně Chodilové za všechny poskytnuté materiály a čas, který si na mě dokázala udělat.

OBSAH

OBSAH	7
ÚVOD	9
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	10
I TEORETICKÁ ČÁST	11
1 PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE	12
2 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA	15
2.1 PŘEDPOKLADY SESTAVOVÁNÍ ÚZ	15
2.2 POŽADAVKY NA SESTAVENÍ ÚZ	16
2.3 SESTAVENÍ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ	17
2.3.1 Rozvaha (bilance).....	17
2.3.2 Výkaz zisku a ztráty	18
2.3.3 Přehled o peněžních tocích.....	20
2.3.4 Přehled o změnách VK.....	21
2.3.5 Příloha	21
2.4 OCEŇOVÁNÍ MAJETKU A ZÁVAZKŮ	22
3 INVENTARIZACE VS. INVENTURA	24
3.1 DEFINICE INVENTARIZACE A INVENTURY	24
3.2 PROVEDENÍ INVENTARIZACE A DŮLEŽITÉ DOKUMENTY	26
3.2.1 Vnitropodniková směrnice o inventarizaci	26
3.2.2 Inventarizační komise	27
3.2.3 Inventurní soupisy	28
3.2.4 Další důležité dokumenty.....	28
3.3 INVENTARIZAČNÍ ROZDÍLY	29
4 INVENTARIZACE VYBRANÝCH DRUHŮ MAJETKU A ZÁVAZKŮ	31
4.1 DLOUHODOBÝ MAJETEK.....	31
4.2 ZÁSoby	31
4.3 PENĚŽNÍ PROSTŘEDKY A CENINY	32
4.4 POHLEDÁVKY A ZÁVAZKY.....	32
4.5 INVENTARIZACE ČASOVÉHO ROZLIŠENÍ.....	33
5 LEGISLATIVA	34
5.1 ZÁKON Č. 563/1991 SB., O ÚČETNICTVÍ	34
5.1.1 Kategorizace ÚJ	34
5.2 VYHLÁŠKA Č. 410/2009 SB.....	35
5.3 VYHLÁŠKA Č. 270/2010 SB., O INVENTARIZACI MAJETKU A ZÁVAZKŮ.....	35
II PRAKTICKÁ ČÁST	37
6 OBECNÉ INFORMACE O ORGANIZACI	38
7 ANALÝZA MAJETKOVÉ A FINANČNÍ STRUKTURY	41
7.1 VERTIKÁLNÍ ANALÝZA	41
8 POMĚROVÉ UKAZATELE	45

8.1	UKAZATELE RENTABILITY	45
8.2	UKAZATELE LIKVIDITY	45
8.3	FINANČNÍ UKAZATELE PRO MUNICIPALNÍ ÚJ	47
9	INVENTARIZACE A INVENTURA	49
9.1	VYBRANÉ INFORMACE Z VNITŘNÍHO PŘEDPISU	49
9.1.1	Průběžná inventarizace.....	52
9.2	PLÁN INVENTUR	53
9.3	INVENTARIZAČNÍ ZPRÁVA	54
9.4	EVIDENCE A INVENTARIZACE SBÍREK	55
9.4.1	Evidence sbírek	55
9.4.2	Ocenění sbírek.....	57
9.4.3	Inventarizace sbírek	57
9.5	ANALÝZA INVENTARIZAČNÍCH ROZDÍLŮ	60
10	NÁVRHY A DOPORUČENÍ ORGANIZACI.....	63
10.1	PŘEVEDENÍ VH DO FONDŮ	63
10.2	SNÍŽENÍ HOTOVOSTNÍ LIKVIDITY	64
10.3	ZEFEKTIVNĚNÍ PROCESU PRŮBĚŽNÝCH INVENTARIZACÍ	64
	ZÁVĚR	65
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	67
	SEZNAM POUŽITÝCH ZÁKONŮ A VYHLÁŠEK	68
	SEZNAM POUŽITÝCH INTERNÍCH DOKUMENTŮ	69
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	70
	SEZNAM TABULEK.....	71
	SEZNAM PŘÍLOH.....	72

ÚVOD

Příspěvkové organizace mají obrovský přínos pro veřejnost. Jen v Olomouckém kraji je zřízeno na 40 příspěvkových organizací a jejich hlavní činnosti jsou v oblasti dopravy, kultury, sociálních věcí, školství a zdravotnictví.

Příspěvkové organizace patří do neziskového sektoru. Znamená to tedy, že jejich hlavním cílem není podnikání, ale nějaký veřejně prospěšný účel. Jsou založeny pro určitý účel, který musí naplnit, ale také vedle této hlavní činnosti mohou provozovat i činnost doplňkovou. Ta by také měla být zisková. Hlavní činnosti těchto organizací jsou financované z transferů, kdy se jedná např. o dotace ze státního rozpočtu, z rozpočtu kraje nebo obce, granty apod. Právě financování je jedním z největších problémů, jelikož transfery často nepokryjí všechny náklady, které daná organizace má, a tak si často musí na svůj provoz peníze vydělat. Většinou vzniklý rozdíl hradí z fondů, které si v průběhu let existence vytvoří, např. ze zlepšeného výsledku hospodaření nebo z darů.

Další velkou ne příliš prozkoumanou problematikou je inventarizace. Oproti podnikatelské sféře je to velice specifické, protože se zde objevují jak různé druhy zboží, tak také historické předměty, sbírky, publikace, u kterých se musí sledovat jejich stav.

Bakalářská práce je zaměřena na příspěvkovou organizaci Muzeum Komenského v Přerově a na její inventarizaci. Nejprve provedu vertikální a horizontální analýzu organizace, abych zjistila, jaký majetek a v jaké výši evidují v účetnictví, a také se zaměřím na to, jakým způsobem u nich inventarizace probíhá, z jakých dokumentů se skládá a zda mají všechny náležitosti, které mít mají.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Bakalářská práce se zabývá inventarizací Muzea Komenského v Přerově a je rozdělena na dvě části, na část teoretickou a praktickou.

Hlavním cílem práce je analýza majetkové a finanční struktury dané organizace. Cílem vedlejším je objasnění rizik, při kterých mohou vzniknout inventarizační rozdíly, a navrhnout možnosti zaúčtování těchto rozdílů.

Teoretická část práce bude zpracována formou literární rešerše. Budou prostudovány literární zdroje, které souvisí s danou problematikou, a následně bude využita metoda kompilace, jež shrnuje fakta získaná z různých zdrojů a interpretuje je v logickém celku. Teoretická část se skládá z pěti kapitol. V první bude definován pojem příspěvková organizace, vznik a zánik těchto organizací. Druhá kapitola se bude zabývat účetní závěrkou a výkazy. Další kapitola se zabývá inventarizací a inventurou, čtvrtá inventarizací vybraných druhů majetku a závazků a poslední kapitola se bude zabývat legislativou, podle kterých se příspěvkové organizace řídí.

Praktická část se skládá z pěti kapitol. Nejprve budou uvedeny obecné informace o Muzeu Komenského v Přerově. Dále bude zpracována vertikální a horizontální analýza za roky 2015-2017 a budou vypočítány a okomentovány vybrané poměrové ukazatele. Předposlední část praktické části práce se bude zabývat inventarizací a analýzou rizik vzniku inventarizačních rozdílů a budou dány návrhy na jejich zaúčtování. V poslední části budou vyzvednuty největší nedostatky zjištěné u dané organizace a budou dány návrhy na jejich zlepšení.

V závěru budou shrnuty poznatky zjištěné v praktické části bakalářské práce.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Je velice obtížné přesně definovat, co je to příspěvková organizace, protože v české legislativě nikde nenajdeme definici tohoto pojmu. Podle §27 zákona č. 250/2000 Sb. jsou tyto organizace zřizovány územním samosprávným celkem pro takové činnosti, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu.

Zřizovatel je povinen o vzniku příspěvkové organizace vydat zřizovací listinu, která musí obsahovat

- úplný název zřizovatele,
- název, sídlo příspěvkové organizace a IČO poskytnuté správcem základního registru právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci,
- vymezení hlavního účelu a předmět činnosti,
- označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace,
- svěřený majetek,
- vymezení práv umožňující organizace, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel, k němuž byla zřízena,
- doplňkové činnosti, které navazují na hlavní účel příspěvkové organizace povolena k tomu, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců,
- doba, na kterou je organizace zřízena.

Příspěvkové organizace se zapisuje do obchodního rejstříku, kdy návrh na zápis podává zřizovatel. (Česko, 2000, str. 3564)

Hospodaření příspěvkových organizací se podle §53 č. 218/2000 Sb. řídí rozpočtem, do kterého když zahrneme příspěvek ze státního rozpočtu nebo stanovíme odvod do státního rozpočtu, musí být sestaven jako vyrovnaný. Zároveň je organizace povinna dbát na to, aby určené úkoly plnila co nejehospodárněji a dodržela finanční vztahy ke státnímu rozpočtu. Příspěvková organizace může používat peněžní prostředky jen k účelům, na které jsou určeny, tj. na krytí nezbytných potřeb, na opatření zakládající se na právních předpisech a na krytí opatření nutných k zabezpečení nerušeného chodu organizace. Úhrady v běžném roce nesmí překročit rozpočet příspěvkové organizace na tento rok. (Česko, 2000, str. 3121)

Hospodářský výsledek příspěvkové organizace se podle §55 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, je tvořen jako VH z hlavní činnosti a zisk, který je vytvořen z jiné činnosti, po zdanění. Pokud VH po zahrnutí příspěvku skončí za běžný rok ztrátou, je zřizovatel povinen projednat s danou příspěvkovou organizací zabezpečení úhrady do konce následujícího rozpočtového roku. Tato úhrada se zajistí:

- z rezervního fondu příspěvkové organizace,
- z rozpočtu kapitoly zřizovatele, pokud není dostatek prostředků v rezervním fondu dané příspěvkové organizace,
- ze zisku po zahrnutí příspěvku na provoz nebo odvodu z provozu příspěvkové organizace v následujícím rozpočtovém orku, není-li dostatek prostředků ani v rozpočtu kapitoly.

Není-li ztráta, resp. zhoršený VH, uhrazen ani ze zlepšeného VH, zřizovatel zruší příspěvkovou organizaci do konce roku následujícího po roce, z jehož VH měl být uhrazen zhoršený VH, pokud není uhrazen z rozpočtu kapitoly.

Pokud hospodaření skončí zlepšeným VH, tento VH se použije přednostně k úhradě jejího zhoršeného VH. (Česko, 2000, str. 3122)

Podle §56 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, příspěvkové organizace tvoří peněžní fondy, kterými jsou rezervní fond, fond reprodukce majetku, fond odměn a fond kulturních a sociálních potřeb. Do fondů se může rozdělovat zlepšený VH pouze tehdy, pokud byl uhrazen případný zhoršený VH předchozího roku, popř. let, a to následujícím způsobem:

- fond odměn do výše 80 % zlepšeného VH, nanejvýš do výše 80 % limitu prostředků na platy nebo přípustného objemu prostředků na platy,
- fond reprodukce majetku do výše 25% zlepšeného VH,
- rezervní fond je bez omezení. (Česko, 2000, str. 3122)

Podle § 27 odst. 9 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, dochází ke vzniku, rozdělení, sloučení, splnutí nebo zrušení příspěvkové organizace dnem určených zřizovatelem v rozhodnutí, kterým zároveň určí, v jakém rozsahu přechází majetek, práva a závazky dané příspěvkové organizace na nové anebo přejímající organizace. Pokud zřizovatel rozhodne o zrušení organizace, přechází uplynutím dne, který je uveden v jeho rozhodnutí o zrušení, její majetek, práva a závazky na zřizovatele. Dojít může také

ke sloučení nebo splynutí příspěvkové organizace. To je ale možné pouze u těch příspěvkových organizací, které mají téhož zřizovatele. (Česko, 2000, str. 3564)

2 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Účetní závěrka je strukturované zobrazení finanční pozice a transakcí uskutečněných ÚJ. VÚJ sestavuje a předkládá ÚZ na základě účetnictví, které je založeno na aktuálním principu. Měla by být zásadním informačním zdrojem, jelikož systém účetnictví je systém velice propojený. Výstupem jsou účetní výkazy a další data požadována jako informační zdroje. (Prokúpková, 2016, str. 146)

Podle jiné knihy „*Jak číst účetní výkazy vybraných účetních jednotek*“ je ÚZ formalizovaným výstupem z účetnictví. Tento výstup je sestavován zpravidla jedenkrát ročně, a to většinou k 31. 12. Jeho úkolem je zajistit srozumitelné informace pro všechny uživatele, tj. pro zainteresované strany. ÚZ zobrazuje hospodaření organizace v uplynulém roce a ekonomickou situaci, ve které se tato organizace právě nachází. (Prokúpková, Svoboda, 2014, str. 28)

Podle Prokúpkové v knize „*Průvodce účetnictvím veřejných financí*“ je účelem ÚZ poskytovat informace, které jsou užitečné pro široké spektrum uživatelů při rozhodování a rozdělení prostředků. Cílem v oblasti veřejného sektoru je poskytovat užitečné informace při rozhodování a dát najevo důvěryhodnost ÚJ z hlediska nakládání s jí svěřenými prostředky. (2016, str. 147)

2.1 Předpoklady sestavování ÚZ

Předpoklady pro sestavení ÚZ stojící na nejvyšší úrovni, které jsou bez výjimky na nižších úrovních bez výjimky respektovány, jsou předpoklad trvání ÚJ a předpoklad aktuální báze.

Předpoklad trvání ÚJ znamená, že všechny transakce jsou zachycovány takovým způsobem, že ÚJ bude v dohledné budoucnosti existovat a k okamžiku zachycení transakce nejsou známy žádné skutečnosti, které by naznačovaly opak. V praxi je tento předpoklad aplikován zcela běžně a častokrát i nevědomky.

Předpoklad aktuální báze zase znamená, že v účetnictví VÚJ jsou všechny transakce zachyceny až v okamžiku, kdy nastanou, a to ve věcné a časové souvislosti bez ohledu na okamžik, kdy dochází k odlivu, resp. přílivu, peněžních toků, které s danou transakcí souvisí. Na základě tohoto předpokladu tak uživatel dostává daleko komplexnější informace o finanční situaci a výkonnosti ÚJ. (Prokúpková, Svoboda, 2014, str. 28-29)

2.2 Požadavky na sestavení ÚZ

Přímo v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, jsou stanoveny základní požadavky a předpoklady na sestavení ÚZ. Jsou jimi úplnost, srozumitelnost, srovnatelnost, spolehlivost, relevance a významnost.

Aby informace byly **úplné**, musí být tyto informace obsažené v ÚZ kompletní v míře, které nepřekračují hranice jejich významnosti a náklady na jejich zjištění.

Srozumitelnost je závislá na volbě modelu účetních výkazů, předchozích znalostech, porozumění a schopnosti uživatele. Srozumitelnost znamená, že uživatel může očekávat, že porozumí významu informací. Předpokladem je, že uživatel má dostatečné znalosti o činnosti ÚJ, prostředí, ve kterém ÚJ svou činnost provozuje, a je ochoten tyto informace studovat.

Srovnatelnost je zase závislá na legislativě, konzistenci účetních dat, struktuře, formátu a způsobech zveřejňování z hlediska vzájemné slučitelnosti vykazovaných dat. Informace jsou srovnatelné, pokud jsou uživatelé schopni zjistit podobnosti a rozdíly mezi těmito informacemi a informacemi, které jsou zpracovány v jiných zprávách za ÚJ. Srovnatelnost se vztahuje na porovnání ÚZ s další ÚJ a porovnání ÚZ v čase za různá období ve stejné ÚJ.

Spolehlivost je závislá na neutralitě, úplnosti, opatrnosti, věcné a obsahové správnosti a věrné prezentaci. Informace neobsahuje významné chyby a u subjektivních vlivů záleží pouze na uživateli, jestli bude spoléhat na záměr, který informace má představovat, nebo na to, co lze očekávat, že představuje.

Relevance je závislá na vykazování ověřitelných dat, tzv. prospektivních dat, a na vykazování dat, která je možné použít pro odhad předvídatelných rizik a ztrát, tzv. prediktivních dat. Informace je ovlivněna jejich podstatou a významností. Informace je relevantní, pokud je možno je použít pro hodnocení minulých, současných nebo budoucích událostí nebo pro potvrzení či opravu hodnocení, které byly provedené v minulosti, zároveň tato informace musí být i včasná. Relevance úzce souvisí také z významností, tzn. informace je významná, pokud by její vynechání nebo chybné vykázání mohlo uvést uživatele v omyl a je schopna ovlivnit rozhodování.

Informace je **významná**, pokud by její neuvedení nebo chybné vykázání v účetních výkazech mohlo ovlivnit rozhodnutí nebo úsudky uživatelů, které informaci přijímají na zákla-

dě vykazovaných dat. Významnost představuje takový hraniční bod, který musí informace splnit, aby mohla být použitelná. „Je závislá na podstatě nebo velikosti položky nebo chybně odhadnuté v konkrétních podmínkách daného opomenutí nebo chybném vykázání.“ (Morávek, Prokúpková, 2016, str. 183-184)

2.3 Sestavení účetních výkazů

Mezi základní výkazy, které musí ÚJ sestavit při ÚZ jsou rozvaha neboli bilance, výkaz zisku a ztráty, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách VK a příloha. (Prokúpková, 2016, str. 146)

2.3.1 Rozvaha (bilance)

Rozvaha (bilance) představuje finanční situaci k určitému datu, která zahrnuje běžný a minulý rok. Je rozdělen na dvě strany. Na levé straně se nachází aktiva a na straně pravé jsou pasiva a vlastní kapitál a zároveň platí, že tyto dvě strany se sobě vždy musí rovnat. (Prokúpková, Svoboda, 2014, str. 46)

Podle Morávka a Prokúpkové se rozvahou nazývá přehled uspořádaný zvláštním způsobem. Hojně užívaným termínem pro rozvahu je **bilance**, což je slovo latinského původu, a jeho obsah dobře vyjadřuje jeho český termín rozvaha, tj. rovnovážný stav prostředků a jejich zdrojů.

V účetnictví prostředky představují určité užitné hodnoty, tj. materiální formu (např. budovy, stroje, materiál, peníze, atd.), zatímco zdroje znázorňují způsob financování, tzn. způsob krytí majetku ÚJ. Prostředky a zdroje vytváří dvojí pohled na jednu materiální skutečnost – co to je a z čeho je to pořízení. „Rozvaha tedy podává přehled prostředků a jejich zdrojů k určitému okamžiku, tj. k rozvahovému dni zpravidla na konci účetního období.“

Tento dvojí pohled na hospodářské prostředky ÚJ, který je vyjádřen v korunách, vede k matematické rovnosti prostředků a jejich zdrojů. Tento princip se nazývá principem **bilančním**, a platí, že **aktiva = pasivům**. (2016, str. 194-195)

V následující tabulce uvedu základní rozdělení rozvahy:

Tabulka 1 Struktura rozvahy (zdroj: Morávek, Prokúpková, 2016, str. 196)

Aktiva	Pasiva
Stálá aktiva	Vlastní kapitál

Dlouhodobý nehmotný majetek	Jmění ÚJ a upravující položky
Dlouhodobý hmotný majetek	Dotace na pořízení DM
Dlouhodobý finanční majetek	Kurové rozdíly
Dlouhodobé pohledávky	Oceňovací rozdíly
	Opravy chyb minulých let
Oběžná aktiva	Fondy ÚJ
Zásoby	Fond kulturních a sociálních potřeb
	Rezervní fond
	Fond odměn
	Fond reprodukce majetku
Krátkodobé pohledávky	Cizí zdroje
Přechodné účty aktiv	
Krátkodobý finanční majetek	Dlouhodobé závazky
Bankovní účty	
Cenné papíry	Krátkodobé závazky
Ceniny	Přechodné účty pasiv
Pokladna	

U **aktiv** se sleduje:

- brutto stav – vstupní cena
- korekce – upravuje ocenění majetku, tj. oprávky, opravné položky k příslušnému majetku
- netto stav – upravený brutto stav o příslušné korekce
- netto stav majetkové složky za minulé období

Pasiva jsou členěna na vlastní a cizí zdroje podle charakteru a vztahu k vlastnictví a z časového hlediska. (Prokūpková, Svoboda, 2014, str. 47-48)

2.3.2 Výkaz zisku a ztráty

Z **výkazu zisku a ztráty** se zjistíme, jakým způsobem se jednotlivé položky nákladů a výnosů podílejí na tvorbě výsledku hospodaření za běžný rok. Zároveň nám tento výkaz

signalizuje, že vybrané ÚJ mohou vykonávat vedle hlavní činnosti i činnost, která se označuje jako hospodářská, tzn. činnost, která vychází z hlavní činnosti nebo ji doplňuje, a obvykle je spojena s daňovou povinností. V tomto případě má ÚJ další povinnost, tzv. klíčování nákladů. Znamená to rozdělení společných nákladů, které jsou s danou oblastí propojeny. Tento princip ÚJ vyhlásí prostřednictvím vnitřního předpisu, ve kterém bude jasně stanoveno, jaký klíč si ÚJ zvolila. (Prokúpková, 2016, str. 160)

V následující tabulce je uvedena segmentace VZZ podle knihy „Průvodce účetnictví veřejných financí“ od Prokúpkové.

Tabulka 2 Struktura VZZ (Prokúpková, 2016, str. 161)

Náklady	Segmentace struktury N
A. I.	N z činnosti
A. II.	Finanční N
A. III.	N na transfery
A. IV.	N ze sdílených daní a poplatků
A. V.	Daň z příjmů
Výnosy	Segmentace struktury V
B. I.	V z činnosti
B. II.	Finanční V
B. III.	V z daní a poplatků
B. IV.	V z transferů
B. V.	V ze sdílených daní a poplatků
Rozdíl nákladů a výnosů	VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ

Z uvedené tabulky vyplývá, že segmentace nákladů a výnosů je prováděna tak, aby náklady společně s výnosy utvářely tzv. zrcadlové účty, lišící se v označení třídy.

Výsledek hospodaření se vytváří v průběhu účetního období. Vzniká jako rozdíl účtování nákladů na příslušných účtech nákladů a výnosů na příslušných účtech výnosů a nákladů.

Platí zde zákaz kompenzace nákladů a výnosů a příjmů a výdajů. (Prokúpková, 2016, str. 162)

2.3.3 Přehled o peněžních tocích

Přehled o peněžních tocích nám umožňuje zjistit výsledky podnikových aktivit na základě příjmů a výdajů. Lepší využití má ale v hodnocení finanční stability podniku. Smyslem tohoto výkazu je umožnit analýzu vývoje peněžních toků a peněžních ekvivalentů během účetního období a odhadnout schopnost ÚJ v budoucnu vytvářet peněžní prostředky a peněžní ekvivalenty v rovnováze s jejich potřebou. (Máče, 2012, str. 317)

Hlavním účelem tohoto výkazu je poskytnutí detailních údajů o výsledcích řízení peněžních prostředků. Detailně se v něm odráží výsledky z provozní, investiční a finanční činnosti. Celý výkaz je postaven na předpokladu, že v účetnictví se zaznamenávají účetní případy jako transakce:

- které ovlivňují peněžní prostředky, ale neovlivňují zisk,
- které ovlivňují zisk, ale neovlivňují peněžní prostředky
- které ovlivňují jak peněžní prostředky, tak zisk,
- které neovlivňují ani zisk, ani finanční prostředky. (Prokúpková, 2016, str. 163-164)

Tento výkaz lze sestavit dvěma způsoby, přímou a nepřímou metodou. **Přímá metoda** je známa jako „Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu“ a jeho sestavení je podmíněno rozpočtovou skladbou. Naopak u **nepřímé metody**, která je zvaná „Přehled o peněžních tocích“ a není třeba vytvářet rozpočtovou skladbu. (Máče, 2012, str. 317)

Ve výkazu **Cash Flow** můžeme najít velice rychle informace, např. o:

- stavu peněžních prostředků ÚJ na počátku a na konci účetního období,
- vztahu mezi interními a externími peněžními zdroji, tedy finanční prostředky, které byly v průběhu období získány a podíl těchto jednotlivých zdrojů,
- kolik peněžních prostředků daná ÚJ vytvořila a kolik použila v průběhu účetního období,
- kde se peněžní prostředky vytvořily, kdo je vytvořil a jak byly použity,
- změnách finanční pozice, zejména tedy likvidity, a další. (Prokúpková, 2016, str. 165)

2.3.4 Přehled o změnách VK

Přehled o změnách VK podává informaci o uspořádání položek VK, vyjadřující jeho celkovou změnu za účetní období. (Otrusínová, Šteker, 2016, str. 243)

Význam mají zejména obraty za sledované období, které se použijí pro účely finančního řízení a rozhodování. ÚJ přebírá informace z běžného účetnictví a ze vhodně volených analytických účtů k syntetickým účtům VK.

Tento výkaz poskytuje informace:

- o svěřeném majetku a bezúplatných převodů majetku,
- o darech, zejména co se týče dlouhodobého majetku,
- o transferech,
- o kurzových o oceňovacích rozdílech,
- o opravách minulých období,
- o fondech ÚJ,
- o VH,
- o stavu příjmového a výdajového účtu rozpočtového hospodaření. (Prokúpková, 2016, str. 167)

2.3.5 Příloha

Příloha nám zejména vysvětluje významné skutečnosti takovým způsobem, aby každý oprávněný uživatel dovedl co nejpřesněji interpretovat významné finanční transakce evidované v běžném roce a jejich dopad na vykázané hodnotové parametry. Také by měly být uvedeny informace, které budou významně ovlivňovat budoucí finanční pozici, nebo budou znamenat nepřiměřená rizika.

V následujících bodech je uvedeno několik příkladů, co v **příloze** najdeme:

- vysvětlení způsobu použití účetních metod a jejich působení na strukturu rozvahy a na tvorbu VH,
- umožňuje vyjádřit podmíněnost vybraných ukazatelů,
- uvádí vybrané obraty účtů z účetních knih, které umožní hlouběji analyzovat data zejména těm uživatelům, kteří nemají k účetním knihám buď přístup, anebo ten přístup je velice omezený

- uvádí všechny doplňující informace podle potřeb ÚJ, např. odklon od standardních postupů a jejich dopady do vykazování hodnotových ukazatelů v ostatních výkazech. (Prokúpková, Svoboda, 2014, str. 54)

2.4 Oceňování majetku a závazků

Podle Gruberovy knihy „*Public Finance*“ lze definovat nominální a reálné ceny. **Nominální ceny** jsou takové, které jsou uvedeny v dnešních hodnotách měn, a **reálnými cenami** máme na mysli takové, které jsou uvedeny v ročních hodnotách měn. (2011, str. 98)

V českém účetnictví vybraná ÚJ oceňuje svůj majetek a závazky následujícími metodami, kterými jsou historická cena, reálná hodnota, reprodukční pořizovací cena, nominální hodnota a vlastní náklady.

Oceňování **historickými cenami** znamená, že se aktivum ocení v té částce, která byla na její získání vynaložena v době pořízení.

Hlavními přednostmi historických cen jsou např.

- objektivita, průkaznost, ověřitelnost zjišťovaných informací,
- vyšší míra průkaznosti z hlediska daňového,
- zajištění průkaznější ochrany svěřeného majetku,
- poskytování spolehlivých informací pro řízení peněžních toků a rozpočtování.

Samozřejmě všechny metody mají své výhody a nevýhody. Tím hlavním nedostatkem je to, že tato metoda nebere v úvahu změnu tržních podmínek, změnu v kupní síle a značně zkresluje pohled na řízení budoucích peněžních toků. (Morávek, Prokúpková, 2016, str. 188)

Pod pojmem **reálná hodnota** si můžeme představit částku, za kterou jsou dvě strany ochotny, na základě dobrovolnosti a kompletnosti informací, směnit aktivum, přičemž obě strany jsou vzájemně nezávislé. Tato metoda se použije zejména pro ten typ aktiva, který ÚJ drží primárně za účelem prodeje. (Prokúpková, Svoboda, 2014, 58)

Reálnou hodnotou se oceňují

- cenné papíry – zde je výjimka, že se touto metodou neoceňují CP držené do splatnosti, dluhopisy pořízené v primárních emisích neurčených ÚJ k obchodování, CP představující účast s rozhodujícím nebo podstatným vlivem a CP emitovaných ÚJ
- deriváty

- nakoupené pohledávky, které jsou určeny k prodeji
- majetek určený k prodeji
- část majetku a závazků, které jsou zajištěné deriváty
- pohledávky nabyté ÚJ a určené k obchodování. (Morávek, Prokúpková, 2016, str. 189)

Reprodukční pořizovací cenou je myšleny odhad částky, kterou by bylo třeba vynaložit na pořízení takového aktiva, kdyby nebylo pořízeno bezúplatně. V praxi vybraných ÚJ se ale s touto metodou příliš často nesetkáváme.

Nominální hodnotou se oceňují kromě peněz v hotovosti a na bankovních účtech také ceny, tj. dálniční a poštovní známky, kolky, apod., a pohledávky, ale i dluhy v pasívech rozvahy. Ocenění pohledávky nominální hodnotou nám říká, že přínosem pro ÚJ bude částka peněz, kterou je možné očekávat z inkasování této pohledávky.

Česká legislativa ale tento způsob ocenění formálně neumožňuje. Ovšem není nikde zakázané, že ÚJ pro potřeby konkrétního uživatele tento způsob ocenění dlouhodobých dluhů a pohledávek interně použije.

U **vlastních nákladů** jde o zjištění toho, kolik peněz bylo nutné vynaložit na získání a uvedení do stavu aktivum, ve kterém je možné ho používat. Je tedy nezbytné sečíst veškeré výdaje, které ÚJ vynaložila vlastní činností. Jedná se např. o stavební materiál, palivo do strojů, mzdy pracovníků, část hodnoty použitých vlastních strojů (tzn. poměrná část odpisů), apod. (Prokúpková, Svoboda, 2014, str. 59 – 61)

3 INVENTARIZACE VS. INVENTURA

3.1 Definice inventarizace a inventury

Podle §29 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, se inventarizací rozumí zjišťování skutečného stavu veškerého majetku a závazků a ověřuje, jestli zjištěný skutečný stav odpovídá stavu evidovanému v účetnictví. Inventarizace se provádí k okamžiku, ke kterému se sestavuje řádná nebo mimořádná účetní závěrka. (Česko, 2017, str. 22)

Šteker a Otrusinová ve své knize „*Jak číst účetní výkazy*“ uvádí, že součástí inventarizace by mělo být také objasnění příčin vzniku inventarizačních rozdílů a návrhy na odstranění těchto rozdílů. Dále uvádí, že inventarizaci rozdělujeme na průběžnou a periodickou.

Průběžná inventarizace se provádí v průběhu účetního období. Je jí možné provádět u zásob účtujících se podle druhů, míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob, a dále u dlouhodobého hmotného movitého majetku, jenž je vzhledem k jeho funkci v soustavném pohybu a nemá stále místo, kam náleží. V tomto případě se jedná např. o stavební stroje. Termín průběžné inventarizace si ÚJ stanoví ve vnitřní směrnici.

Periodická inventarizace se provádí zpravidla jednou za rok k okamžiku sestavení řádné účetní závěrky. ÚJ může při zjišťování skutečného stavu stanovit den, ke kterému skutečný stav bude zjišťovat a který předchází rozvahovému dni, a může zjišťování skutečného stavu dokončit podle účetních záznamů, které prokazují příbytky a úbytky majetku a závazků zaznamenaných mezi tímto stanoveným dnem a rozvahovým dnem. Rozvahovým dnem se myslí den rozhodující pro zjištění skutečného stavu jednotlivých účtů, které se poté převzou do účetních výkazů, nikoliv den, kdy jsou výkazy skutečně sestaveny. Při periodické inventarizaci může ÚJ zahájit inventuru nejdříve 4 měsíce před a ukončit ji 2 měsíce po rozvahovém dni. (2016, str. 226)

Skutečné stavy jsou následně zjišťovány **fyzickou** nebo **dokladovou inventurou**. Zákon přesně stanoví, jak se musí provádět fyzická inventura hmotného, příp. nehmotného majetku. Už ale nedefinuje, co si pod fyzickou či dokladovou inventurou představit. (Louša, 2011, str. 100)

Podle knihy, kterou napsal Máče, se pod pojmem **fyzická inventura** rozumí ověření skutečných stavů hmotného, popř. nehmotného majetku, a to přepočtením, převáženým nebo přeměřením. Fyzickou inventuru hmotného majetku nelze provádět ke konci rozvahového

dne, ale je možno ji provést v průběhu posledních čtyř měsíců účetního období (popř. v prvním měsíci následujícího účetního období). V takovém případě se musí zjištěné stavy upravit o přírůstky a úbytky daného majetku za dobu od ukončení fyzické inventury do konce účetního období, příp. za dobu od začátku následujícího období do okamžiku ukončení fyzické inventury v prvním měsíci tohoto období.

Naopak **dokladová inventura** znamená zjištění skutečného stavu pohledávek a závazků nebo majetku, u kterého není možno provést inventuru fyzickou. Podstatou tohoto druhu inventury je, že se skutečný stav prokazuje a ověřuje pomocí různých písemností, kterými mohou být např. účetní doklady, smlouvy, listiny apod. Znamená to tedy, že skutečný stav se stanovuje zkontrolováním existence a úplnosti dokladů, které dané skutečnosti prokážou. Dokladová inventura se na rozdíl od fyzické inventury provádí vždy k 31. 12. (2012, str. 298)

U některých případů se mohou skutečné stavy zjišťovat současně jak fyzickou, tak dokladovou inventurou. Příkladem tohoto druhu majetku jsou např. pozemky (Svobodová, 2013, str. 146)

Po skončení fyzické nebo dokladové inventury je nezbytné:

- odsouhlasit zjištěné skutečné stavy majetku a závazků se stavy v účetnictví,
- sepsat inventarizační rozdíly a analyzovat a vypátrat příčiny jejich vzniku,
- zpracovat návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů,
- zpracovat inventurní soupis, dodatečný inventurní soupis a inventurní zápis, který bude opatřen datem jeho zpracování a podpisy všech členů inventarizační komise vč. pracovníka, který je odpovědný za příslušný druh majetku. Řádné vypracované písemnosti společně s dalšími inventarizačními písemnostmi (např. prohlášení hmotně odpovědného pracovníka) a s účetními doklady, týkající se pohybu příslušných druhů majetku, předá vedoucí dílčí inventarizační komise odpovědnému pracovníkovi určenému vnitřním inventarizačním předpisem do stanoveného termínu. (Svobodová, 2013, str. 148)

Inventarizace je kontrola věcné správnosti. Úkolem inventarizace se zejména prokázat fyzický stav majetku, skutečný stav pohledávek a závazků a reálnost ocenění vykazovaného majetku.

Inventarizace má své etapy, které jsou rozdělené následujícím způsobem:

- zjištění skutečného stavu majetku a závazků,
- porovnání skutečného stavu se stavem účetním,
- zjištění případných rozdílů mezi skutečným a účetním stavem,
- vypořádání inventarizačních rozdílů, tedy je potřeba uvést do souladu s účetnictvím. (Prokúpková, Svoboda, 2016, str. 203)

3.2 Provedení inventarizace a důležité dokumenty

Inventarizaci nepodléhají výsledkové, tj. 431 – VH ve schvalovacím řízení; 432 - Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let a 493 – VH běžného účetního období, a rozvahné účty, tj. 491 – Počáteční účet rozvahný a 492 – Konečný účet rozvahný.

Technické a organizační zajištění provedení inventarizace je plně v kompetenci dané účetní jednotky. Její samotné provedení je vhodné upravit vnitřním předpisem územně samosprávného celku včetně sestavení časového harmonogramu a uvedení zodpovědné osoby za provedení inventarizace.

3.2.1 Vnitropodniková směrnice o inventarizaci

Vnitřní směrnice o inventarizaci majetku a závazků konkretizuje provedení inventarizace v ÚJ. Cílem je splnit příslušná ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Záměrem tedy není pouze zajistit průkaznost stavu a správnost ocenění, ale také je nutné zajistit funkci ochrany majetku a odpovědnosti za něj.

Vnitřní směrnice by tedy měla obsahovat:

- přesné vymezení předmětu inventarizace
- stanovení orgánů v ÚJ zajišťujících inventarizaci majetku a závazků
- stanovení povinností a pravomocí orgánů v ÚJ zajišťujících inventarizaci majetku a závazků,
- stanovení termínů inventarizací v ÚJ, časového harmonogramu prací, které obsahují název majetku a závazků, okamžik zahájení a ukončení inventury, rozvahový den nebo jiný okamžik, ke kterému se inventarizace provádí, zodpovědnost pracovníka příslušné inventarizační komise, časový plán průběhu inventarizace a lhůtu jejího ukončení,
- stanovení způsobu provádění inventarizace, způsobu zaznamenávání zjištěných stavů v inventurních soupisech,

- stanovení způsobu projednávání výsledků inventarizace, do kterého se zahrne i zhodnocení skutečností, které vyplynou z výsledků inventarizace,
- stanovení provádění mimořádných inventur v ÚJ, např. při změně odpovědného pracovníka za svěřený majetek,
- stanovení způsobu úschovy účetních písemností o inventarizaci. (Svobodová, 2013, str. 117)

Vnitřním předpisem ÚJ se tedy stanovují základní pravidla pro způsob a postupy v oblastech hospodaření a vedení účetnictví. To samozřejmě bezprostředně souvisí také s inventarizací, např. účtový rozvrh, dohody o hmotné odpovědnosti za majetek a věci, oběh účetních dokladů včetně stanovení odpovědných osob a způsobu podepisování dokladů, oceňovacích metod použitých v účetnictví, způsob účtování o drobném hmotném majetku apod. (Máče, 2012, str. 299)

3.2.2 Inventarizační komise

Inventurní soupis v současné době podepisuje osoba, která inventuru provádí a osoba odpovědná za inventuru, pokud to není jedna osoba. Znamená to tedy, že na její provedení je ustanovena **inventurní nebo inventarizační komise**. Odpovědnost za provedení inventury nese její předseda. Inventurní soupis poté podepíší všichni členové, kteří inventuru provedli a předseda komise. (Louša, 2014, str. 43)

Inventarizační komisí se také zabývá § 4 vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. Inventarizační komise se zřizuje se nejpozději do okamžiku zahájení inventury, jejíž provedení zajišťuje. Může zajišťovat provádění inventur i více než jedné položky a zajišťovat rozdílové inventury i v případě, že zajišťovala inventuru prvotní. Tato komise musí být nejméně dvoučlenná. Ústřední inventarizační komise řídí a kontroluje činnosti inventarizačních komisí a vypracovává inventarizační zprávu. Zřizuje se nejpozději do okamžiku zahájení první inventury v daném účetním období. (Česko, 2010, str. 3900)

Další odpovědnou osobou by měla být osoba odpovědná za provedení srovnání zjištěné skutečnosti se skutečností účetní, osoba odpovědná za vyhodnocení zjištěného stavu a osoba odpovědná za celou inventarizaci. (Louša, 2014, str. 43)

3.2.3 Inventurní soupisy

Před zahájením inventarizace si musí odpovědné osoby vyzvednout soupisy majetku, které jim budou sloužit jako podklad k porovnání stavu fyzického se stavem účetním. (Máče, 2012, str. 299)

Dalším důležitým dokladem jsou **inventurní soupisy**. Do těch se zaznamenávají zjištěné skutečné stavy. (Šteker, Otrusínová, 2016, str. 227) Podle §30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, musí inventurní soupisy obsahovat

- skutečnosti, které jsou zaznamenány v inventurních soupisech a to takovým způsobem, aby bylo zjištěný majetek a závazky jednoznačně určit,
- podpisové záznamy osoby odpovědné za zjištění skutečností a osoby odpovědné za provedení inventury,
- způsob zjištění skutečných stavů,
- ocenění majetku a závazků při periodické inventarizaci k rozvahovému nebo rozhodnému dni, pokud jej ÚJ stanovila,
- ocenění majetku a závazků při průběžné inventarizaci ke dni ukončení inventury nebo k rozhodnému dni, pokud jej ÚJ stanovila,
- okamžik sestavení účetní závěrky,
- rozhodný den, jestliže jej ÚJ stanovila,
- okamžik zahájení a ukončení inventury. (Česko, 2017, str. 23)

Inventurní soupisy by měly být vytvářeny k rozvahovým a podrozvahovým účtům vč. analytických účtů. Pokud je v dané organizaci více analytických účtů a ke každému z nich je vypracován samostatný inventurní soupis, nebo pokud jsou u větších ÚJ vypracovány inventurní soupisy dle jednotlivých odborů, je nutné k určitému druhu majetku vytvořit **inventurní sumář**. (Máče, 2012, str. 299)

3.2.4 Další důležité dokumenty

Dalším důležitým dokumentem je **inventarizační zápis**, který musí být průkazný. Nepřímo to tedy vyžaduje i odsouhlasení součtu skutečné a účetní hodnoty analytických účtů na syntetický účet, který je uveden v rozvaze. Důležitou součástí tohoto zápisu je také **příloha**, obsahující srovnávací tabulku účetní evidence a inventurních soupisů. Tabulka by měla obsahovat syntetický a analytický účet, název účtu, účetní hodnotu, hodnotu zjištěnou inventurou a rozdíl s uvedením důvodu, proč vznikl.

Inventurní soupisy jsou dále podkladem pro vypracování **závěrečné zprávy o průběhu inventarizace**. Součástí této zprávy jsou také navrhovaná opatření v oblasti majetku a závazků ÚJ.

ÚJ jsou povinny prokázat provedení inventarizace majetku a závazků po dobu **5 let** po jejím provedení. (Máče, 2012, str. 300)

3.3 Inventarizační rozdíly

Inventarizačním rozdílem myslíme rozdíl mezi skutečným a účetním stavem. Podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví se tímto rozdílem myslí následující případy

- skutečný stav je nižší než stav účetní a rozdíl je označován jako manko, popř. schodek u peněz v hotovosti a cenin nebo
- skutečný stav je vyšší než stav účetní a rozdíl je označován jako přebytek.

Inventarizační rozdíly se vyúčtují do účetního období, za které se ověřuje inventarizační stav majetku a závazků.

U **zásob** se inventarizační rozdíly účtují na nákladový účet na stranu MD 501 – Spotřeba materiálu, pokud se jedná o přirozené úbytky. Když je poté manko nad normu přirozených úbytků, použije se nákladový účet 547 – Manka a škody. Na straně D se v obou případech úbytek zaúčtuje na účet 112 – Materiál na skladě. V případě přebytku zásob se na straně MD zvýší zásoby na účtu 112 – Materiál na skladě a na straně D se použije výnosový účet 649 – Ostatní výnosy z činnosti.

U **pokladní hotovosti a cenin** se případný schodek zaúčtuje jako pohledávky vůči hmotně odpovědné osobě, tedy na straně MD se použije účet 335 – Pohledávky za zaměstnanci a na straně D se použije účet 261 – Pokladna. U přebytku hotovosti a cenin se použije na straně MD účet 261 – Pokladna a na straně D výnosový účet 649 – Ostatní výnosy z činnosti.

U **dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku** se případné manko účtuje na straně MD na nákladový účet 547 – Manka a škody a na straně D se použije účet 07x nebo 08x a zbylá část může být na základě **škodní komise** předepsána odpovědné osobě k úhradě jako pohledávka za zaměstnanci a současně se majetek vyúčtuje jako 401 – Jmění účetní jednotky/0XX. U přebytku se použije na stranu MD příslušný majetkový účet a na straně D účet 401 – Jmění účetní jednotky.

Výsledkem inventarizace mohou být nejen inventarizační rozdíly, ale také chyby, které je potřeba před vyčíslením inventarizačního rozdílu odstranit.

V průběhu fyzické nebo dokladové inventury se zjistí i přebytečné a nevyužité druhy majetku, poškozené či znehodnocené zásoby apod. Pro tyto účely je třeba navrhnout, jakým způsobem bude s tímto majetkem naloženo a návrh projednat ve **škodní nebo likvidační komisi**, pokud je zřízena. (Máče, 2012, str. 300)

4 INVENTARIZACE VYBRANÝCH DRUHŮ MAJETKU A ZÁVAZKŮ

4.1 Dlouhodobý majetek

Co se DNM týče, tak zde se zaměřím na **software**. Inventarizační komise překontroluje fyzickou inventurou počet a úplnost softwarových produktů kontrolou médií, kterými se software instaluje. Tím zjistí, na kterých počítačích je nainstalován. Následně se dokladovou inventurou ověří, zda je nákup podložen fakturami a zejména u licencí se překontroluje, zda je software autorizovaný.

U DHM se skutečný stav u **pozemků, budov a staveb** zjišťuje jak dokladovou, tak i fyzickou inventurou ke stejnému datu. Dokladovou inventurou se ověří, zda jsou záznamy ÚJ v její evidenci v souladu s evidencí v katastru nemovitostí. U fyzické inventury se kontroluje skutečný stav v terénu a porovnává se záznamy v evidenci. Stavby se zaznamenávají do inventurních soupisů jednotlivě. Kontroluje se zde, zda jsou v účetnictví správně zachyceny provedené přístavby a nástavby, zda popis na inventární kartě odpovídá provedení a použití staveb, jestli stavba potřebuje provedení rekonstrukce atd. U pozemků by měl inventurní soupis obsahovat označení pozemku katastrálním číslem, výměru, kvalitu půdy a účetní hodnotu.

U **strojů, přístrojů, dopravních prostředků a inventářů** se u fyzické inventury kontroluje, zda jsou jednotlivé předměty řádně označeny inventárními čísly, udržovány a využívány. Do inventurních soupisů se zaznamenávají všechny potřebné údaje k tomu, aby byla zajištěna jejich identifikace. Zároveň se překontroluje úplnost příslušenství nebo dalších samostatných hmotných věcí, které jsou používány současně s daným strojem.

Co se týče **drobného DHM a DNM** je dobré zaznamenat do poznámky v inventurním soupisu také rok pořízení. Díky tomu budeme moct sledovat správnost zařazení takového majetku v závislosti na stanovených hranicích pořizovací ceny tohoto majetku. (Máče, 2012, str. 301)

4.2 Zásoby

Při inventarizaci zásob mohou být zjištěny rozdíly jako rozdíl mezi zjištěným stavem a skladovou evidencí anebo rozdíl mezi skladovou evidencí a stavem na příslušném analytickém, popřípadě syntetickém účtu zásob.

Zákon definuje, že mankem nebo přebytkem se inventarizační rozdíl stává až poté, co není možné prokázat jeho vznik. Např. bude zjištěn inventarizační rozdíl na skladě a podaří se dokázat, že v některém ze skladových dokladů došlo k záměně skladových čísel nebo z některého skladového dokladu byly omylem zaneseny údaje na jinou položku. Příslušný záznam se tedy opraví a nejde o manko ani přebytek. Můžeme tedy říci, že se nejprve zjistí inventurní rozdíl, který je možné objasnit a až poté vzniká inventarizační rozdíl tak, jak je definován Zákonem. (Louša, 2011, str. 102)

4.3 Peněžní prostředky a ceniny

U **pokladní hotovosti** se postupuje následovně. Nejprve se dopíše doklady, které ještě dopsané nejsou pokladníkem. Může to být např. z důvodu provedení inventarizace v průběhu pracovní doby. Poté se fyzickou inventurou přepočítá pokladní hotovost a tím se zjistí skutečný stav, který se následně porovná se stavem v pokladní knize. Zjištěná skutečnost se následně zachytí v inventurním soupisu podle jednotlivých hodnot a nakonec se vyčíslí případný inventarizační schodek nebo přebytek. Za pokladní schodek se u hotovosti považuje také výplata hotovosti nedoložena pokladním dokladem nebo převzetí nepotvrzené příjemcem. Za pokladní přebytek se zase považuje zjištěná finanční hodnota, která není doložena příjmovým dokladem. Zjištěný pokladních schodek nebo přebytek zaznamená inventarizační komise ihned do inventurního soupisu a do pokladní knihy s poznámkou o provedení inventarizace, která je opatřena podpisy všech členů inventarizační komise.

Při fyzické inventuře **cenin** se zjišťuje jmenovitá hodnota a počet kusů jednotlivých druhů cenin. Jedná se např. o poštovní známky, kolky, stravenky podle jednotlivých nominálních hodnot apod. Při inventuře se doporučuje zvlášť sepsat a navrhnout vyřazení těch cenin, které jsou již neplatné nebo nějakým způsobem znehodnocené. Je vhodné zpracovat samostatné inventurní soupisy za pokladní hotovost v Kč, valutovou hotovost a ceniny.

U **běžného účtu** se překontroluje, zda stav na bankovním účtu souhlasí se stavem na posledním bankovním výpise.

4.4 Pohledávky a závazky

Tato část se zjišťuje dokladovou inventurou. Při této inventuře inventarizační komise překontroluje

- věcnou správnost na základě vydaných a došlých daňových dokladu, tedy faktur,

- splatnost a řádné vymáhání pohledávek a úhrady závazků.

Poté v podrobnostech se prověřuje, zda jsou např. jednotlivé pohledávky podloženy kopiemi vydaných faktur, pohledávky nezaplacené ve lhůtě splatnosti doloženy doklady pro jejich vymáhání jako jsou různé upomínky a pokusy o smír, nebo jestli nejsou mezi pohledávkami a závazky promlčené pohledávky a závazky, které je třeba navrhnout k odpisu do nákladů.

Do **krátkodobých závazků** patří závazky s dobou splatnosti do 1 roku. Jsou to např. závazky vůči dodavatelům, směnky k úhradě, přijaté zálohy a další krátkodobé závazky z obchodních vztahů, závazky vůči zaměstnancům, ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, závazky vůči státu (daně a dotace), závazky z upsaných nesplacených cených papírů a vkladů apod.

Mezi **dlouhodobé závazky** patří např. dlouhodobé bankovní úvěry, vydané dluhopisy, závazky z pronájmu hmotného a nehmotného majetku, dlouhodobé přijaté zálohy apod.

Rezervy obecně představují budoucí výdaj ÚJ, takže z toho důvodu se zahrnuje do cizích zdrojů. Při inventarizaci se ověřuje jejich výše a oprávněnost. (Svobodová, 2014, str. 188-194)

4.5 Inventarizace časového rozlišení

Ve skupině časového rozlišení rozlišujeme položky, které jsou aktivní a pasivní povahy.

Do časového rozlišení, které má aktivní povahu patří náklady příštích období, příjmy příštích období, kurzové rozdíly představující aktivní kurzové z přepočtů a dohadné účty aktivní. Tyto položky podléhají dokladové inventuře a při samotné inventarizaci se posuzuje jejich výše o odůvodněnost.

Do časového rozlišení pasivní povahy patří výnosy příštích období, výdaje příštích období, kurzové rozdíly představující pasivní kurzové z přepočtů a dohadné účty pasivní, což jsou např. nevyfakturované dodávky. (Svobodová, 2014, str. 194-195)

5 LEGISLATIVA

5.1 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Tento zákon je založen na určitých pravidlech a principech. Mezi důležité vlastnosti tohoto zákona jsou uvedeny následující charakteristiky:

- Průřezovost, tzn., že Zákon o účetnictví platí pro všechny organizačně-právní uspořádání, tedy i pro vybrané ÚJ,
- Uživatelské pojetí, tzn., že ÚJ by měla provést analýzu účetního případu a na základě této analýzy správně ocenit, zaevidovat a vykázat účetní případ na základě tohoto zákona,
- Podpora veřejného zájmu, tzn., že jsou známy zpracované studie a standardy o účetních problémech a metodách, které jsou uplatňované v rámci veřejných rozpočtů,
- Důraz obsahu nad formou, tzn., že bude upřednostňována ekonomická podstata účetního případu a ne právní podoba.

Mezi zásadní změny v Zákoně o účetnictví patří zejména:

- zavedení kategorizace ÚJ,
- zavedení kategorizace konsolidačních skupin,
- stanovení „subjektu veřejného zájmu“,
- zavedení povinnosti sestavovat a zveřejňovat zprávu o platbách vládám.

5.1.1 Kategorizace ÚJ

Zákon o účetnictví stanovuje jednotlivé skupiny ÚJ. Mikro ÚJ je ta, která k rozvahovému dni nepřekročí alespoň 2 z uvedených hodnot:

- aktiva celkem 9 mil. Kč,
- roční úhrn čistého obratu 18 mil. Kč,
- průměrný počet zaměstnanců 10.

Malou ÚJ je ta ÚJ, která k rozvahovému dni nepřekračuje alespoň 2 z hraničních hodnot, kterými jsou:

- aktiva celkem 100 mil. Kč,
- roční úhrn čistého obratu 200 mil. Kč,

- průměrný počet zaměstnanců 50.

Střední ÚJ je ta, která k rozvahovému dni nepřekročí alespoň 2 z uvedených hodnot:

- aktiva celkem 500 mil. Kč,
- roční úhrn čistého obratu 1 mld. Kč,
- průměrný počet zaměstnanců 250.

Velkou ÚJ je ta, která překročí alespoň 2 z hraničních hodnot, které jsou stanovené u střední ÚJ. Velkými ÚJ jsou také vybrané ÚJ a subjekty veřejného zájmu. Mezi subjekty veřejného zájmu patří banky, pojišťovny a penzijní společnosti a zdravotní pojišťovny.

5.2 Vyhláška č. 410/2009 Sb.

Vyhláška č. 410/2009 Sb., je určena pro vybrané ÚJ. Zabývá se účetní závěrkou, tj. z jakých částí se zabývá, vymezuje obsah některých položek rozvahy a výkazu zisku a ztráty, jak je uspořádáno obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací v příloze, vymezuje některé účetní metody, např. jaké náklady souvisí s pořízením DHM, DNM a DFM, způsob oceňování zásob a vymezení nákladů souvisejících s pořízením zásob, vymezení nákladů souvisejících s pořízením pohledávek, odpisování majetku, kurzové rozdíly apod. (Česko, 2009, str. 6854-6886)

V roce 2015 vyšla ve Sbírce zákonů vyhláška č. 369/2015 Sb., kterou se mění vyhláška č. 410/2009 Sb. Tato vyhláška obsahuje celkem 57 novelizačních bodů a nová přechodná ustanovení.

5.3 Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Inventarizace byla dříve řešena pouze ve dvou paragrafech v Zákoně o účetnictví. Proto k tomuto zákonu byla v roce 2010 vydána vyhláška, kdy jejími ustanoveními se již organizace řídily pro inventarizace po 1. 1. 2011. Po aktualizaci směrnic a upravení pojmů v souladu s vyhláškou byly organizace nuceny zavést nové pojmy, jako jsou např.

Inventarizační identifikátor, což je označení části inventarizační položky nebo v případě vybraného majetku jednotlivé věci a souboru majetku, které zajišťuje jejich jednoznačné určení. Jedná se např. o výrobní číslo nebo jiné označení výrobcem, příp. se jedná o označení, které lze připojit k účetnímu záznamu, popisující majetek nebo jinak dokládající jeho existenci.

Prvotní inventura znamená činnosti prováděné při inventarizaci hmotného majetku, které jsou nutné pro vyhotovení inventurních soupisů. Např. prvotní inventuru provedeme k 30. 11. a k 31. 12. uděláme **rozdílovou inventuru**. K prokázání přírůstků nebo úbytků stavu hmotného majetku, jenž byl prvotní inventurou zjištěn, se použije **dodatečný inventurní soupis**, průkazný účetní záznam.

Posledním pojmem, který je pro tuto vyhlášku významný, je **zúčtovatelný inventurní rozdíl**. Kromě případného manka, schodku a přebytku zahrnuje dále zjištěné rozdíly podrozvahových účtů, položek jiných aktiv nebo položek jiných pasiv. Zahrnuje tedy tyto rozdíly:

- rozdíl mezi skutečným a účetním stavem, kdy skutečný stav je nižší než stav účetní a rozdíl se označuje jako manko, popř. schodek u peněz v hotovosti nebo cenin,
- skutečný stav je vyšší než stav účetní a rozdíl se označuje jako přebytek,
- rozdíl zjištěný u rezerv, odpisů a opravných položek. (Prokúpková, Svoboda, 2016, str. 206-223)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

6 OBECNÉ INFORMACE O ORGANIZACI

Název organizace: Muzeum Komenského v Přerově, příspěvková organizace

Právní forma: příspěvková organizace

Sídlo: Horní náměstí 7/7, 750 02 Přerov

IČO: 00097969

Zřizovatel: Olomoucký kraj, IČO: 6060946

Statutární orgán: Mgr. Radim Himmler, ředitel

Muzeum Komenského v Přerově je příspěvkovou organizací, která je podle zákona č. 290/2002 Sb., o přechodu některých dalších věcí, práv a závazků České republiky na kraje a obce majetkem Olomouckého kraje. Byla založena zřizovací listinou podle § 27 zákona č. 250/2002 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Tato organizace plní funkci muzea na základě zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů.

Ve zřizovací listině najdeme široké spektrum činností, které spadají do hlavní činnosti této organizace. Zmínila bych zejména následující:

- Je zřízena za účelem získávat, shromažďovat, trvale uchovávat, evidovat, odborně zpracovávat a zpřístupňovat veřejnosti sbírky muzejní povahy,
- Plní mnoho poslání, a to dokumentační, vědecké, umělecké, vzdělávací a kulturně společenské. Funkci odbornou zastává v oblasti dějin školství, ornitologie a prezentuje umění se zaměřením na umělecké kovářství,
- Na vědecké bázi shromažďuje, odborně spravuje, zpracovává a bezpečně uchovává sbírky hmotného dokladového materiálu o vývoji společnosti, přírody a kultury podle zákona o ochraně sbírek.
- Spravuje historický knižní fond a odbornou knihovnu.
- Organizuje konference, přednáškové cykly, semináře, koncerty, exkurze a jiné vědecké i kulturně vzdělávací akce.
- Je správcem nemovitých kulturních památek.
- Publikační činností prezentuje a popularizuje vědecká a odborná poznání a přispívá tak k vytváření národní identity a ke zvyšování kulturní a vzdělanostní úrovně občanů.

Dále organizace má i jednu činnost doplňkovou, kterou je pronájem nemovitého majetku, včetně poskytování služeb zajišťujících jejich řádný provoz. Také do doplňkové činnosti patří i nahodilé (jednorázové) činnosti, které nesouvisí s účelem hlavním. Ve zřizovací listině jsou také uvedené podmínky pro realizaci této činnosti. Jsou jimi:

- doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavního účelu a předmětu činnosti organizace,
- doplňková činnost je sledována odděleně od činnosti hlavní.

Jednou z činností muzea je spravování nemovitých kulturních objektů. Těmito objekty jsou zámek v Přerově, zřícenina hradu Helfštýn a ornitologická stanice ORNIS.

Zámek v Přerově je znám především pro své stálé expozice zaměřené na archeologii a školství v Přerově. V přerovském zámku ale probíhá i spousta sezónních výstav a má připraveno mnoho edukačních programů pro základní i střední školy.

Hrad Helfštýn je druhou největší zříceninou hradu v České republice. Známý je především tím, že se zde každoročně pořádá největší setkání uměleckých kovářů na světě, Hefaiston, a také je zde jedna z největších sbírek kovářských děl v celé Evropě.

Posledním objektem je ORNIS, přírodovědecké oddělení. Má spoustu edukačních programů, pořádá výstavy, přírodovědecké exkurze a v neposlední řadě má svou záchrannou stanici pro živočichy, kde ošetřují volně žijící druhy zvířat.

Muzeum Komenského v Přerově vede účetnictví v plném rozsahu s účinností od 1. 1. 2014. O zásobách účtuje způsobem B, tedy přímo do nákladů a oceňují se pořizovací cenou. Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek se oceňuje v organizaci pořizovací cenou, reprodukční pořizovací cenou, vlastními náklady nebo 1 Kč podle způsobu pořízení daného majetku. Majetek je odepisován měsíčně rovnoměrným způsobem podle odpisového plánu, jenž je schválen zřizovatelem. Pohledávky, závazky, peněžní prostředky a ceniny se oceňují jmenovitou hodnotou. Pro přepočítání měny používají denní kurz devizového trhu vyhlášeného ČNB v den uskutečnění účetního případu. Náklady a výnosy jsou účtovány do období, s nímž věcně a časově souvisí. Používá se zejména o náklady za spotřebu energie a předplatné.

Správně by vybrané ÚJ měly sestavovat rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přílohy, výkaz cash flow a výkaz o změnách vlastního kapitálu. Je to z toho důvodu, že v zákoně č. 563/1991

Sb. o účetnictví je uvedeno, že organizace nemusí sestavovat poslední dva zmíněné výkazy, pokud splní dvě hodnoty, kterými jsou:

- celková aktiva jsou nižší než 40 mil. Kč
- celkový roční obrat je nižší než 80 mil. Kč. (Česko, 2017, str. 13 a 15)

Obě hodnoty však nesplňuje, a tak výkaz cash flow a výkaz o změnách VK sestavovat nemusí.

7 ANALÝZA MAJETKOVÉ A FINANČNÍ STRUKTURY

7.1 Vertikální analýza

Tabulka 3 Vertikální analýza aktiv s přesností na 2 desetinná místa v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	%	2016	%	2017	%
Stálá aktiva	37 740 438,58	90,54%	36 960 034,58	91,53%	35 941 332,58	91,56%
DNM	255 932,00	0,61%	177 284,00	0,44%	98 636,00	0,25%
DHM	37 461 506,58	89,88%	36 759 750,58	91,03%	35 819 696,58	91,25%
DFM	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Dlouhodobé pohledávky	23 000,00	0,06%	23 000	0,06%	23 000	0,06%
Oběžná aktiva	3 941 268,27	9,46%	3 419 986,14	8,47%	3 311 361,06	8,44%
Zásoby	1 088 469,41	2,61%	1 149 791,89	2,85%	1 261 287,24	3,21%
Krátkodobé pohledávky	250 850,31	0,60%	543 069,45	1,34%	399 162,83	1,02%
Krátkodobý finanční majetek	2 601 948,55	6,24%	1 727 124,80	4,28%	1 650 910,99	4,21%
AKTIVA CELKEM	41 681 706,85	100%	40 380 020,72	100%	39 252 693,64	100%

Nejvíce zastoupenou položkou aktiv jsou v oblasti stálá aktiva, jedná se o téměř 91%. V této oblasti má největší podíl dlouhodobý hmotný majetek. Jedná se především o majetek svěřený organizaci zřizovatelem, který VÚJ odepisuje, jako by jí patřil. Do této oblasti majetku patří v první řadě stavby, které mají v u DHM zastoupení 88%. Dále sem patří samostatné hmotné movité věci a soubory H MV, které jsou již z velké části odepsané, kulturní předměty a pozemky. Jak můžeme vidět, tak stálá aktiva se snižují, a je to způsobeno opotřebením majetku a převedením do nákladů formou odpisů.

Jak můžeme vidět z tabulky, oběžný majetek tvoří necelých 10% veškerého majetku organizace. Nejvíce zastoupenou položkou je krátkodobý finanční majetek, přesněji běžný účet. Je to z toho důvodu, že tato organizace dostává pro svou provozní činnost transfery od zřizovatele, které jsou každým rokem nižší. Další položkou oběžného majetku jsou zásoby, tam jsou zastoupeny zbožím a materiálem. U zboží se jedná zejména o předměty, jež se

prodávají na jednotlivých odděleních, které spadají pod správu Muzea Komenského v Přerově. Poslední složkou oběžného majetku jsou krátkodobé pohledávky. Tam nejvýznamnější složkou jsou pohledávky za vybranými místními vládními institucemi, což jsou transfery, které ještě nebyly uhrazeny na bankovní účet.

Tabulka 4 Vertikální analýza pasiv s přesností na 2 des. místa v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	%	2016	%	2017	%
Vlastní kapitál	39 598 888,73	95,00%	38 424 389,01	95,16%	37 076 267,45	94,46%
Jmění ÚJ a upravující pol.	38 305 236,13	91,90%	37 459 113,63	92,77%	36 345 936,63	92,59%
Fondy ÚJ	1 120 934,68	2,69%	722 649,75	1,79%	410 141,25	1,04%
Výsledek hospodaření	172 717,92	0,41%	242 625,63	0,60%	320 189,57	0,82%
Cizí zdroje	2 082 818,12	5,00%	1 955 631,71	4,84%	2 176 426,19	5,54%
Dlouhodobé závazky	0,00	0,00%	329 993,88	0,82%	50 000,00	0,13%
Krátkodobé závazky	2 082 818,12	5,00%	1 625 637,83	4,03%	2 126 426,19	5,42%
PASIVA CELKEM	41 681 706,85	100%	40 380 020,72	100%	39 252 693,64	100%

U pasiv tvoří vlastní kapitál zhruba 95%. Tím, že byl organizaci svěřen majetek, který odepisuje, tak aby byl splněn předpoklad, že nákladům jsou přiřazeny výnosy tak zůstatková hodnota dlouhodobého majetku musí být uvedena také ve jmění ÚJ. U fondů, které ÚJ tvoří, jsou nejvýznamnější fond reprodukce majetku, fond investic. Dále tvoří rezervní fond ze zlepšeného výsledku hospodaření, rezervní fond z ostatních titulů kam může být přidělen např. dar, fond kulturních a sociálních potřeb a fond odměn.

Vytvořený výsledek hospodaření organizace převádí na výsledek hospodaření předcházejícího účetního období v plné výši, jelikož si podle § 20 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů může ze základu daně odečíst 300 000 Kč a tím tedy celý výsledek hospodaření převést. (Marková, 2017, str. 25)

Cizí zdroje tvoří asi 5% z celkových pasiv. Jaké položky mezi dlouhodobé a krátkodobé závazky patří, je podrobněji popsáno u horizontální analýzy pasiv. Horizontální analýza

Tabulka 5 Horizontální analýza aktiv s přesností na 2 des. místa v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016/2015	2016	2017/2016	2017
Stálá aktiva	37 740 438,58	-2,07%	36 960 034,58	-2,76%	35 941 332,58
DNM	255 932,00	-30,73%	177 284,00	-44,36%	98 636,00
DHM	37 461 506,58	-1,87%	36 759 750,58	-2,56%	35 819 696,58
Dlouhodobé pohledávky	23 000,00	0,00%	23 000,00	0,00%	23 000,00
Oběžná aktiva	3 941 268,27	-13,23%	3 419 986,14	-3,18%	3 311 361,06
Zásoby	1 088 469,41	5,63%	1 149 791,89	9,70%	1 261 287,24
Krátkodobé pohledávky	250 850,31	116,49%	543 069,45	-26,50%	399 162,83
Krátkodobý finanční majetek	2 601 948,55	-33,62%	1 727 124,80	-4,41%	1 650 910,99
AKTIVA CELKEM	41 681 706,85	-3,12%	40 380 020,72	-2,79%	39 252 693,64

Dlouhodobý majetek ve sledovaném období postupně klesal vlivem odepisování, díky kterému se postupně opotřebení majetku převádí do nákladů. U DNM nám značně klesla položka software, jelikož ten bývá zpravidla odepsán v průběhu tří let. U oběžného majetku nám nejvíce vzrostly krátkodobé pohledávky v roce 2016. Je to zejména tím, že na konci roku organizace měla největší položku v dohadných účtech aktivních. Na tento účet účtuje měsíční dohadné položky na čerpání dotace na odpisy, na mzdy a jiné finanční podpory. Naopak krátkodobý finanční majetek v roce 2016 značně klesl o téměř 34%. Je to zapříčiněno zejména tím, že organizaci byl snížen příspěvek na provoz o téměř 10%.

Tabulka 6 Horizontální analýza pasiv s přesností na 2 des. místa v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016/2015	2016	2016/2017	2017
Vlastní kapitál	39 598 888,73	-2,97%	38 424 389,01	-3,51%	37 076 267,45
Jmění ÚJ a upravující pol.	38 305 236,13	-2,21%	37 459 113,63	-2,97%	36 345 936,63
Fondy ÚJ	1 120 934,68	-35,53%	722 649,75	-43,24%	410 141,25

Výsledek hospodaření	172 717,92	40,48%	242 625,63	31,97%	320 189,57
Cizí zdroje	2 082 818,12	-6,11%	1 955 631,71	11,29%	2 176 426,19
Dlouhodobé závazky	0,00	-	329 993,98	-84,85%	50 000,00
Krátkodobé závazky	2 082 818,12	-21,95%	1 625 637,83	30,81%	2 126 426,19
PASIVA CELKEM	41 681 706,85	-3,12%	40 380 020,72	-2,79%	39 252 693,64

Největší změny v pasivech jsou zaznamenány u fondů. Nejvíce peněz organizace čerpala z rezervního fondu tvořený ze zlepšeného VH jak v roce 2016, tak v roce 2017. Bylo to hlavně z důvodu sníženého příspěvku na provoz od zřizovatele, kdy na pokrytí všech nákladů zapojili právě prostředky z rezervního fondu. I tak se organizaci podařilo vykazovat zlepšený VH jak z hlavní, tak hospodářské činnosti. Svědčí to také o soběstačnosti organizace, která dokáže na provoz získat prostředky z vlastní činnosti, tedy z poskytování služeb. I když byl v roce 2017 VH záporný, tak se z doplňkové činnosti vytvořil takový zisk, jenž tuto ztrátu dokázal pokrýt a ještě k tomu vytvořit i zlepšený VH.

Mezi dlouhodobé závazky patří dlouhodobé přijaté zálohy na transfery, což jsou zálohy, jež po dokončení dané akce budou vyúčtovány a ty prostředky, které se nevyužijí, budou poskytovateli navráceny. U krátkodobých závazků jsou největší položkou závazky vůči zaměstnancům. Tím, že se měnily částky v jednotlivých platových třídách, se zvyšovaly také mzdové náklady. Další významnou položkou u krátkodobých závazků jsou dodavatelé a dále závazky vůči OSSZ a zdravotním pojišťovnám.

8 POMĚROVÉ UKAZATELE

8.1 Ukazatele rentability

Tabulka 7 Rentabilita vlastního kapitálu (ROE) v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016	2017
EAT	62 599,92	69 915,63	77 687,57
VK	39 598 888,73	38 424 389,01	37 076 267,45
Výpočet	0,16%	0,18%	0,21%

Tabulka 8 Rentabilita vloženého kapitálu (ROA) v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016	2017
EBIT	62 599,92	69 915,63	77 687,57
Aktiva (Pasiva)	41 681 706,85	40 380 020,72	39 252 693,64
Výpočet	0,15%	0,17%	0,20%

Můžeme vidět, že rentability jsou velice nízké. Je to z toho důvodu, že se jedná o neziskovou organizaci, která by správně zisk měla tvořit pouze z doplňkové činnosti. Tím, že tato organizace neplatí daň z příjmů a nemá žádné bankovní úvěry, tak se zisk před zdaněním a úroky rovná čistému zisku. Proto pro organizaci nejsou tyto ukazatele příliš důležité, nemají žádnou vypovídací schopnost o organizaci.

Doporučovaný vztah mezi rentabilitou vlastního kapitálu a vloženého kapitálu je ten, že $ROE > ROA$. ROE znázorňuje mezní úrokovou míru, při které je úvěr výhodný. (Otrusínová, Kubíčková, 2011, str. 99)

8.2 Ukazatele likvidity

Tabulka 9 Běžná likvidita v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016	2017
OA	3 941 268,27	3 416 986,14	3 311 361,06

Krátkodobé závazky	2 082 818,12	1 625 637,83	2 126 426,19
Výpočet	1,89	2,10	1,56

Doporučované hodnoty běžné likvidity jsou 1,5 – 2,5. (Otrusinová, Kubíčková, 2011, s. 100)

Tabulka 10 Pohotová likvidita v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016	2017
BÚ + Pokl. + Pohl.	2 824 357,57	2 176 746,96	1 888 099,53
Kr. záv. + DÚP	2 124 932,12	1 657 787,83	2 171 633,19
Výpočet	1,33	1,31	0,87

Doporučované hodnoty pohotovosti likvidity jsou 0,7 – 1,5. (Otrusinová, Kubíčková, 2011, s. 102)

Tabulka 11 Hotovostní likvidita v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016	2017
BÚ + Pokl.	2 573 507,26	1 633 677,51	1 488 936,70
Kr. záv. + DÚP	2 124 932,12	1 657 787,83	2 171 633,19
Výpočet	1,21	0,99	0,69

Doporučované hodnoty hotovostní likvidity jsou 0,1 – 0,7. (Otrusinová, Kubíčková, 2011, s. 102)

Z vypočtených údajů likvidity nám vyplývá, že daná organizace je schopná hradit své krátkodobé závazky. U běžné a pohotovosti likvidity organizace dosahovala doporučených hodnot. Ovšem u hotovostní likvidity v roce 2015 byla hodnota značně překročena. Svědčí to o neefektivním využívání peněžních prostředků, které mohly být využity lépe, např. investováním do CP. O neefektivním využívání peněz bychom mohli ještě hovořit i v roce následujícím. V roce 2017 se hodnota držela již hodnoty doporučené.

8.3 Finanční ukazatele pro municipální ÚJ

Tabulka 12 Ukazatel autarkie v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016	2017
V hl. čin.	24 324 381,63	26 003 827,55	28 259 634,63
N hl. čin.	24 282 654,67	25 949 465,38	28 421 099,36
Výpočet	100,17%	100,21%	99,43%

Ukazatel autarkie je velice běžným ukazatel pro municipální jednotky. Hodnotí míru, ve které je daná jednotka soběstačná z hlediska pokrytí nákladů hlavní činnosti z dosažených výnosů činnosti. Tento ukazatel by měl být vyšší než 1 (100%), protože tehdy jsou výnosy vyšší než náklady. (Otrusinová, Kubíčková, 2011, str. 112)

Jediný rok, kdy organizace doporučených hodnot nedosahovala, byl poslední sledovaný rok, kdy náklady z hlavní činnosti nepatrně přesáhly výnosy a vznikla tak ztráta ve výši 161 464,73 Kč. Roky 2015 a 2016 byly ovšem pro organizaci ziskové.

Tabulka 13 Obrat kapitálu v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016	2017
Výnosy hl. čin.	24 324 381,63	26 003 827,55	28 259 634,63
Pasiva	41 681 706,85	40 380 020,72	39 252 693,64
Výpočet	0,58	0,64	0,72

Obrat kapitálu neboli rychlost obratu celkového kapitálu nám říká, jak velká část celkových aktiv (pasiv) se obrátí v celkových výnosech. (Otrusinová, Kubíčková, 2011, str. 114)

Ve sledovaných obdobích můžeme vidět, že se vypočtená hodnota rok od roku zvyšuje. Znamená to tedy, že každým rokem se do výnosů dostává stále větší část aktiv. V posledním sledovaném roce je ta hodnota 72%. Od roku 2015 je to skok o 14%. Je to zapříčiněno především tím, že výnosy se každým rokem zvyšují, ale příspěvky (transfery) na provozování těchto aktivit se naopak snižují. Znamená to tedy, že organizace musí zapojovat i pro-

středky z fondů, které byly vytvořeny v minulých letech, aby tento rozdíl vyrovnali a tím také byli více soběstační.

Tabulka 14 Doba obratu pohledávek v Kč (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016	2017
Pohl. * 360	90 306 111,60	195 505 002,00	143 698 618,80
Výnosy hl. čin.	24 324 381,63	26 003 827,55	28 259 634,63
Výpočet	3,71	7,52	5,08

Doba obratu pohledávek nám ukazuje, za jak dlouho byly v průměru hrazeny pohledávky. Čím kratší doby, tím dříve měla daná organizace peníze k dispozici. (Otrusinová, Kubíčková, 2011, str. 114)

Pohledávky v této organizaci vznikají většinou z důvodu pronájmů nemovitých věcí nebo jako pohledávky za vybranými místními vládními institucemi. Je velice překvapující, že doba obratu pohledávek dosahuje tak nízkých hodnot, protože z podnikatelské sféry jsme zvyklí, že tyto ukazatele se běžně pohybují okolo 30 – 60 dnů. Nicméně v průměru tedy organizace disponuje penězi z pohledávek za 5 až 7 dní.

Tabulka 15 Koeficient opotřebení DM (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016	2017
Oprávky	42 641 200,68	44 045 012,28	44 004 814,98
DM	80 381 639,26	81 005 046,86	79 946 147,56
Výpočet	0,53	0,54	0,55

Jak můžeme vidět, opotřebení dlouhodobého majetku (jak hmotného tak nehmotného) je nadpoloviční. U nehmotného majetku je software z velké části odepsán, konkrétně z více než 80%. Když se zaměřím na hmotný majetek, tam odepisovanými položkami jsou stavby a samostatné movité věci a soubory hmotných movitých věcí. Stavby jsou odepsány téměř z poloviny a u samostatných movitých věcí je majetek odepsán z 83%. V této skupině majetku se jedná především o počítače nebo např. o malotraktor, jenž byl zakoupen pro oddělení Helfštýn.

9 INVENTARIZACE A INVENTURA

9.1 Vybrané informace z vnitřního předpisu

Inventarizace v Muzeu Komenského v Přerově se provádí v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, vyhláškou č. 410/2009 Sb., o účetnictví pro vybrané účetní jednotky a ČÚS platnými pro vybrané ÚJ.

Inventarizací se v organizaci kromě zjištění skutečného stavu veškerého majetku a závazků ověřuje, jaký je stav majetku a závazků, zda je zajištěna jeho ochrana, uzavřena dohoda o odpovědnosti za svěřený majetek, jestli je řádně udržován a zda je zápis v příslušné evidenci pravdivý. Zjišťuje se také, jestli není inventarizovaný majetek neupotřebitelný, poškozený, znehodnocený, neúplný apod.

Odpovědnou osobou se v Muzeu Komenského v Přerově rozumí osoba stanovená v příkazu k provedení inventarizace. Odpovědnou osobou za zjištění skutečného stavu se rozumí předseda, tedy vedoucí inventarizační komise, která u příslušného majetku nebo závazků inventarizaci provádí.

Způsoby, jakým se inventarizace majetku a závazků provádí, jsou:

- **Řádná inventarizace**
 - inventarizace periodická – v souvislosti řádnou, příp. mimořádnou ÚZ, a to k okamžiku jejího sestavení,
 - inventarizace průběžná – provádí se v průběhu ÚO u zásob, u kterých se účtuje podle druhů, míst jejich uložení nebo osob odpovědných za svěřený majetek. U DHM movitého, který vzhledem ke své funkci, kterou v ÚJ plní, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo, kam náleží.
- **Mimořádná inventarizace** se u veškerého majetku provádí ke dni vzniku, sloučení, rozdělení, zrušení nebo zániku ÚJ. V rozsahu majetku a závazku se provádí při změnách v odpovědnosti za svěřený majetek. To platí také u přechodných změn, např. u pokladní hotovost z důvodu dovolené, nemoci, personálních změn, mimořádných událostí apod.

Ve vyhlášce č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků se v ustanovení § 2 rozlišuje prvotní a rozdílová inventura.

- **prvotní inventura** – činnosti prováděné při inventarizaci hmotného majetku, které jsou nutné pro vyhotovení inventurních soupisů
- **rozdílová inventura** – činnosti prováděné při inventarizaci HM, které jsou nutné pro vyhotovení dodatečných inventurních soupisů, ve kterých jsou uvedeny pouze přírůstky a úbytky majetku za období od ukončení prvotní inventury do konce rozvahového dne.

Skutečné stavy se v organizaci zjišťují

- **fyzickou inventurou** – u veškerého majetku, jehož existence je možno zjistit vizuálně. Provádí se za přítomnosti osoby, která má uzavřenou dohodu o odpovědnosti za inventarizovaný majetek; pokud se tato odpovědná osoba nemůže z vážných důvodů inventury účastnit, pak za sebe může ustanovit náhradu na základě plné moci.
- **dokladovou inventurou** – u závazků, pohledávek a ostatních aktiv a pasiv, u nichž nelze provést inventuru fyzickou. Základní způsob zjištění skutečného stavu je ověření podle inventarizačních evidencí, a pokud je to nezbytně nutné pro zjištění skutečného stavu, můžou se prověřit i další skutečnosti. (Česko, 2010, str. 3 898)

Při fyzické inventuře se zaznamenávají skutečné stavy jednotlivých položek majetku, závazků, jiných aktiv a pasiv do **inventurních soupisů** a **dodatečných inventurních soupisů**. Jsou označovány podle směrné účtové osnovy MF ČR a účtového rozvrhu vybrané ÚJ čísly syntetických, analytických nebo podrozvahových účtů majetku, závazků, jiných aktiv a pasiv inventarizovaných na inventurních soupisech.

Při průběžné inventarizaci inventurní soupisy obsahují:

- informaci, zda byla inventura zásob provedena podle druhů zásob, míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob,
- celkovou výši ocenění majetku podle rozsahu inventurního soupisu v členění stanovené ÚJ,
- způsob stanovení ocenění inventarizačních rozdílů,
- okamžik zahájení, ukončení a okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy a provádí ocenění.

V případě periodické inventarizace inventurní soupisy obsahují:

- celkovou výši ocenění majetku, závazků, jiných aktiv a pasiv v členění podle analytických nebo podrozvahových účtů,

- pokud inventurní evidence obsahující skutečnosti potřebné pro zjištění zúčtovatelných rozdílů není uvedena v inventurním soupisu, dodatečném inventurním soupisu nebo není uvedena v příloze informací, kde je tato inventurní evidence vedena a uložena.

V průběhu inventarizace jsou členové IK povinni pracovat s **inventarizační evidencí**. Je to souhrn pomocné evidence, inventurní evidence a jiné evidence.

- **pomocná evidence** – všechny jednotlivé a souhrnné účetní záznamy, využitelné při zjišťování skutečných stavů inventarizačních položek a jejich částí, s výjimkou inventurních evidencí, jiných evidencí a zápisů v účetních knihách.
- **inventurní evidence** – účetní záznamy nově vytvořené při inventuře. Nejsou inventurních soupisem, dodatečným inventurním soupisem nebo inventarizační zprávou.
- **jiná evidence** – organizovaný soubor informací o inventarizačních položkách a jejich částech, vedeny mimo vybranou ÚJ a nezbytný pro zjištění skutečného stavu inventarizačních položek a jejich částí.

Vyhláška také ukládá povinnost, aby všichni zaměstnanci Muzea Komenského v Přerově byli seznámeni s organizací a způsobem provedení inventarizace majetku a závazků. Zajištění této povinnosti je provedeno vnitřním předpisem a instruktáží, která je organizovaná nejpozději do okamžiku zahájení první inventury a zajistí ji odpovědná osoba za provedení inventarizace majetku a závazků, tedy předseda ÚIK.

Sestavení jednotlivých fyzických inventur zajišťují IK, které musí být minimálně dvoučlenné. Podmínkou je, aby alespoň jeden člen znal inventarizovaný majetek a závazky z hlediska znalostí nutných pro jeho inventarizaci. IK může zajišťovat provádění inventur i více než jedné inventarizační položky. Jsou stanoveny dle jednotlivých druhů majetku a jeho umístění a podobně může zajišťovat provádění rozdílové inventury u toho majetku, u něhož zajišťovala inventuru prvotní. Vedoucí IK jsou odpovědní za správné a včasné provedení inventury toho majetku a závazků, které jsou podle plánu inventur povinni provést. Odpovídají zejména za zjištění skutečného stavu, jeho porovnání s příslušnou inventarizační evidencí, vyčíslení inventarizačních nebo zúčtovatelných rozdílů, úplné a správné zpracování písemných materiálů o provedených inventurách a jsou při tom povinni dodržet lhůty podle plánu inventur. IK se zřizuje nejpozději do okamžiku zahájení inventury, jejíž provedení IK zajišťuje.

ÚIK se podle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, zřizuje v případě, že veškeré činnosti jsou při inventarizaci zajišťovány prostřednictvím jiných osob. V případě této organizace se zřizuje i přesto, že činnosti prostřednictvím jiných osob zajišťovány nejsou. ÚIK může mít je jednoho člena, jenž je současně osobou odpovědnou za provedení inventarizace. ÚIK zajišťuje:

- instruktáž všech zaměstnanců podílejících se na inventarizaci,
- v průběhu inventarizace řídí a kontroluje činnost IK,
- dbá na odstraňování nedostatků zjištěných při inventarizaci,
- přijímá podněty od členů IK,
- posuzuje návrhy IK na vypořádání inventarizačních rozdílů,
- sestavuje inventarizační zprávu.

9.1.1 Průběžná inventarizace

V organizaci se průběžná inventarizace provádí každý měsíc, a to zejména u zboží. Protože každé oddělení má také své typické položky zboží, které např. ostatní oddělení nemají, tak je i vcelku obtížné pro odpovědného pracovníka ekonomického oddělení dát všechna oddělení dohromady. Zkrátka celá skladová evidence Muzea Komenského v Přerově je velice obsáhlá.

Průběžné inventarizace např. v oddělení Helfštýn probíhají následovně. Osobě odpovědné za svěřené zboží jsou předány listy s předepsaným zbožím, které prodávají. Ke každé položce je na listech uvedena prodejní cena a dále se dopíše skutečný stav v kusech a celková prodejní cena za jednotlivou položku. Pověřená osoba fyzickou inventurou jednotlivé stavy zboží sečte a listy předá asistentce vedoucího oddělení na Helfštýně, která je překontroluje a předá odpovědné ekonomické pracovníci v Muzeu Komenského v Přerově ke zpracování. Na ekonomickém oddělení si jednotlivé stavy, skutečné i účetní, odpovědná osoba převádí do svých vytvořených tabulek. Jedná se tedy o proces zdlouhavý, protože si ekonomická pracovníce musí přepisovat stavy za všechna oddělení. A zde ještě navíc existuje větší riziko toho, že vznikne více chyb, ať už na jakékoliv straně. Je efektivnější mít zpracovanou jednotnou šablonu pro každé oddělení, kde se doplní aktuální prodejní ceny, skutečné a účetní stavy co se kusů týče a vše ostatní už vyplyne z dané tabulky.

Výhodou této šablony je, že ušetří čas, sníží riziko chybovosti, je přehlednější a navíc je i jednoduchá na pochopení. Samozřejmě jako vše má své výhody, tak také zde se najdou

určité nevýhody. Tou první je neakceptace vytvořené šablony ostatními zaměstnanci, kteří se účastní průběžných inventarizací. Může to být např. z důvodu zavedení metod, na které jsou po dlouhé roky zvyklí a nebudou mít zájem na tom, aby vyzkoušeli něco nového. Další nevýhodou je, že ne každý zaměstnanec má přístup k počítači. Ovšem neměl by to být až takový problém, protože se určitě na každém oddělení najde jeden počítač, na kterém by se jednotlivé stavy mohly zapsat.

9.2 Plán inventur

Podle plánu inventur se inventarizace dané organizace prováděla ke dni řádné ÚZ, tedy k 31. 12. 2017. Jednotlivým odpovědným pracovníkům za evidenci majetku a závazků se uložila povinnost předat IK inventurní evidence, které byly vyhotovené k datu 31. 10. 2017. Inventarizace se provádí k jinému datu než k 31. 12. 2017 z provozních a organizačních důvodů. Muzeum Komenského v Přerově má velký objem majetku, který je umístěn na odloučených pracovištích, a tak není možné, aby se všechny inventarizační práce provedly v prosinci. Pokud u jednotlivých položek nedojde k pohybu hmotného majetku v období, ve kterém inventura proběhla, nebude k nim prováděna rozdílová inventura. Případné rozdílové inventury má na starost ta IK, která prováděl prvotní inventury majetku nebo závazků dané organizace.

V dalším článku jsou uvedeny ÚIK a jednotlivé IK, kterým byla přiřazena určitá část majetků, závazků nebo podrozvahových účtů. Dále je u každé IK uvedeno, kdy jednotlivé inventarizační práce mohou začít provádět a do kdy je musí ukončit. Pro rok 2017 bylo v plánu inventur jmenováno 17 IK. Jedná se zejména o ty pracovníky, kteří mají např. dané zboží na starost v průběhu účetního období.

U dokladových inventur podle vyhlášky není nutné jmenovat IK. Tato inventura je zajištěna odpovědným pracovníkem ekonomického oddělení, který vede evidenci pohledávek a závazků a za tuto evidenci odpovídá. Dokladová inventarizace se prováděla až ke dni řádné ÚZ, tj. k 31. 12. 2017.

Nedostatky, které jsem zaznamenala u plánu inventur, jsou především v terminologii. Ve vyhlášce č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, je uvedeno v § 3 odst. 1 písm. b), „zřizuje inventarizační komisi nebo inventarizační komise, příp. ústřední inventarizační komisi, jmenuje jejich členy a stanoví rozsah pravomocí těchto členů při inventarizaci.“ (Česko, 2010, str. 3 899). Organizace ale používá označení pro inventarizační komisi ter-

míny jako dílčí inventarizační komise a inventurní komise, což ale podle této vyhlášky správné není.

9.3 Inventarizační zpráva

Inventarizační zpráva Muzea Komenského v Přerově obsahuje:

- průběh inventarizace,
- výsledek inventarizace,
- fyzická inventura,
- dokladová inventura,
- rekapitulace účtů, které podléhají inventarizaci,
- inventarizované účty s nulovou hodnotou,
- seznam inventurních soupisů, dodatečných inventurních soupisů, inventurních zápisů,
- prohlášení inventarizační komise.

Průběh inventarizace zajistilo 17 IK ve složení stanoveném Plánem inventur pro rok 2017. Postupovaly v souladu s platnými předpisy, stanovený termín prvotní inventarizace byl dodržen. Inventurní soupisy byly sestaveny za střediska a dále byly členěny dle charakteru majetku a jednotlivých místností. Inventarizace probíhala v období od 1. 11. 2017 do 30. 1. 2018 vzhledem k objemu inventarizovaných položek.

Výsledek inventarizace – během inventarizace nebyly zjištěny inventarizační rozdíly. Skutečné stavy aktiv, pasiv a podrozvahy souhlasí se stavem účetním. NM, do kterého patří pozemky a stavby, odpovídají výpisům z katastru nemovitostí za katastrální území Přerov a Týn nad Bečvou.

Fyzická inventura – v organizaci jsou každoročně sledovány a prověřovány stavy zásob z pohledu upotřebitelnosti. Na základě zjištěných skutečností při provedení inventarizaci skladových zásob, IK předložila soupis zboží, navrženého k likvidaci, protože tyto zásoby již nejsou prodejné, jedná se o zastaralé publikace s neaktuálními informacemi. Jsou evidovány jak na skladě zboží na účtu 132 - zboží na skladě, tak v operativní evidenci na účtu 909 – operativní evidence publikací. Návrhy na likvidaci proběhly v rámci dvou oddělení a ve výši:

- ekonomické oddělení
 - účet 132 ve výši 30 566,88 Kč

- účet 909 ve výši 1 050 Kč
- Helfštýn
 - účet 132 ve výši 1 777 Kč
 - účet 909 ve výši 6 138 Kč.

Dokladová inventura – prokazován na základě různých písemností jako jsou účetní doklady, smlouvy, soupisy neuhrazených pohledávek a závazků, vedených v příslušných modulech účetního softwaru, bankovních výpisů k 31. 12. 2017 a další korespondence. Ověřované pohledávky a závazky byly posuzovány z pohledu jejich splatnosti. Lhůta splatnosti nebyla dodržena u dvou pohledávek, pronájem restaurace na hradě Helfštýn a pohledávka za provedený záchranný archeologický výzkum -> na základě urgencí pohledávky uhrazeny v lednu 2018. Nedoplatek z grantového projektu Přírodě OK+, který byl ukončen v roce 2011 a evidován na účtu 348 – pohledávky za vybranými místními vládními institucemi, byl v roce 2017 odepsán do nákladů na účet 549 – manka a škody. Bylo to z důvodu nereálného získání prostředků na dofinancování daného projektu ze strany hlavního příjemce a vlivem řady faktorů se pohledávka stala za těžko prokazatelnou. Všechny závazky byly v průběhu inventarizace uhrazeny.

Hlavní nedostatky u inventarizační zprávy je opět v terminologii. Organizace místo fyzické inventury a dokladové inventury, jež jsou uvedeny v § 30 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, používala termíny jako fyzická inventarizace, dokladová inventarizace.

9.4 Evidence a inventarizace sbírek

Problematiku sbírek a publikací upravuje zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů. Organizace má ve správě 2 sbírky, jež jsou spravované podle tohoto zákona, a zahrnují celkem 40 podsbírek. Tyto sbírky jsou odborně zpracovávány a prezentovány zejména prostřednictvím stálých expozic, krátkodobých výstav nebo pomocí publikační, vzdělávací a přednáškové činnosti. Dále jsou sbírky zapůjčovány výstavním institucím a dalším subjektům v ČR i zahraničí, za účelem jejich vědeckého zkoumání a studia nebo konzervování a restaurování, za předpokladu, že je zajištěna jejich bezpečnost.

9.4.1 Evidence sbírek

Muzeum Komenského v Přerově nabývá sbírkové předměty těmito způsoby

- úplatně

- koupí od fyzických nebo právnických osob,
- bezúplatně
 - darem od fyzických nebo právnických osob,
 - převodem či výměnou od jiných právnických osob,
 - převzetím nálezu,
 - dědictvím od právnických nebo fyzických osob,
 - sběrem,
 - vlastní činností (vědecko-výzkumnou).

Evidence sbírkových předmětů je dvoustupňová.

- první stupeň – chronologická evidence -> zařazení předmětu do sbírky a je vedena
 - v přírůstkové knize
- druhý stupeň – systematická evidence, tvoří ji katalog sbírkových předmětů a je vedena
 - v inventární knize, nebo
 - ve zvláštních katalogizačních listech.

Je tedy zřejmé, že sbírková evidence je jen jedna, ale každému sbírkovému předmětu jsou vyhotoveny v procesu tvorby sbírky dva evidenční záznamy, provázané evidenčními čísly.

V roce 2017 organizace uvedené v **chronologické evidenci** jednotlivé sbírkové předměty nabyly **úplatně**, kdy za 107 sbírkových předmětů zaplatila 51 763 Kč. Dále 326 sbírkových předmětů získala **dary** a **převody** a 461 kusů sbírkových předmětů nabyly **sběrem**. Hodně archeologických nálezů a výzkumů v minulém roce proběhlo a na hradě Helfštýn. V současné době se tam totiž provádí rekonstrukce nejstaršího hradního jádra. Celkově v chronologické evidenci přibylo 894 ks sbírkových předmětů. Původně ale bylo v plánu nově zapsat 965 ks do sbírek Muzea Komenského v Přerově. Je to tedy o 71 ks méně než se původně předpokládalo a v procentním vyjádření je to méně o 7,36%.

Pro rok 2018 je v chronologické evidenci odhad nově zaspaných sbírkových předmětů stanoven na 1 tis. evidenčních čísel. Nepředpokládá se žádný nákup sbírky pro ORNIS, předpokládaný přírůstek se pohybuje pouze v řádech desítek přírůstkových čísel a několika málo stovkách kusů sbírkových předmětů. Předpokládaný počet přírůstků pro umělecko-kovářská díla je 10 sbírkových předmětů bezúplatně nabytých na základě statutu Hefaistonu a minimálně jedno dílo by mělo přibýt nákupem.

Do **systematické evidence** bylo v roce 2017 zapsáno na 2 008 ks sbírkových předmětů, je to o 1 886 ks (- 48,43%) méně, než se původně předpokládalo. Celkově se tedy stav sbírkových předmětů zvýšil na 380 929 ks sbírkových předmětů.

Pro rok 2018 se plánuje v rámci nové archeologické sbírky a 34 podsbírek sbírky Muzea Komenského v Přerově, spravovaných pracovníky oddělení společenských věd, zapsat do systematické evidence 4 tis. ks sbírkových předmětů. Zapsáno bude také kovářské dílo, které vznikne poslední srpnový týden v rámci akce *Kovářské fórum* a další díla budou dary a oceněnými díly, která vzniknou v kategorii „Demonstrováné práce“ v průběhu *37. Heřfaistonu*. Jedno umělecké dílo se pokusí správa hradu Helfštýn získat nákupem do podsbírkou uměleckého kovářství a celkový počet zapsaných exponátů se odhaduje na 10 ks.

9.4.2 Ocenění sbírek

Podle § 25 odst. 1 písm. k) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, se soubory věcí, které byly uznány za sbírky muzejní povahy zápisem do CES, ocení 1 Kč s výjimkou případů, kdy je známá pořizovací cena takového souboru. (Česko, 2017, str. 20) Muzeum Komenského v Přerově má obě sbírky, zapsané v CES, oceněny 1 Kč, protože není známa pořizovací cena těchto sbírek anebo se jedná o předměty, jejichž hodnota není vyčíslitelná.

9.4.3 Inventarizace sbírek

Sbírky muzejní povahy nepodléhají řádné inventarizaci, co se vede za DM, zásoby, pohledávky, závazky apod. Jsou vedeny ve zvláštním režimu a odpovídá za ně vedoucí oddělení společenských věd. Inventarizace sbírek znamená kontrolní dohledání sbírkových předmětů a posouzení jejich stavu a shody s příslušnými evidenčními záznamy. Provádění periodické a mimořádné inventarizace se řídí vnitřním předpisem Inventarizace sbírek.

V ustanovení § 12 odst. 4 vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, se pro účely inventarizace na sbírku muzejní povahy hledí jako na samostatnou a nedělitelnou věc. Při zjišťování skutečného stavu sbírky muzejní povahy se postupuje podle jiného právního předpisu, a to podle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. (Česko, 2010, str. 3 903-3 904)

Ustanovení §12 zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, pojednává o tom, že k ověřování souladu evidenčních záznamů se

skutečným stavem sbírkových předmětů slouží **permanentní inventarizace**. Tím je možné ověřovat, zda je sbírka uchovávána ve své celistvosti. (Česko, 2000, str. 1 689)

Sbírky a počet předmětů pro periodickou inventarizaci určuje plán organizace na dané období tak, aby byly obě sbírky inventarizovány v průběhu 10 let (od roku 2023 v průběhu 10 let – Nová archeologická sbírka Muzea Komenského v Přerově, a 15 let – Sběrka Muzea Komenského v Přerově). Podle metodického pokynu musí každá sbírka projít inventarizací nejpozději v průběhu 10 let. Sběrky, které čítají více než 200 tis. sbírkových předmětů nejpozději v průběhu 15 let a sbírky čítající více než 500 tis. sbírkových předmětů nejpozději v průběhu 20 let.

Muzeum Komenského v Přerově k 31. 12. 2017 má na 300 319 ks sbírkových předmětů, které musí projít inventarizací. V následující tabulce bude uvedeno, jak se za poslední 3 roky lišila periodická inventarizace od prvotního plánu.

Tabulka 16 Inventarizace sbírek za roky 2015-2017 (zdroj: vlastní zpracování)

	2015	2016	2017
Plán	29 615 ks	32 633 ks	34 681 ks
Skutečnost	38 136 ks	38 136 ks	36 708 ks
Rozdíl v %	+ 28,77 %	+ 16,86 %	+ 5,84 %

Z tabulky vyplývá, že každoročně je plán překročen a kontrolou prošlo více evidenčních čísel, než se původně plánovalo. Je to pro organizaci příznivé, protože je velmi pravděpodobné, že tento trend bude pokračovat i v roce 2018, kdy je naplánováno, že inventarizací se zkontroluje 31 100 evidenčních čísel. Dalším příznivým poznatkem je, že pokud bude organizace pokračovat tímto tempem i nadále, splní možná i o něco dříve podmínku přezkontrolovat sbírkové předměty do konce roku 2022.

Plán vypracovává vedoucí oddělení společenských věd a předkládá jej ke schválení řediteli Muzea Komenského v Přerově. Při výběru podsbírek a jejich částí se přihlíží ke stavu a naléhavosti inventarizace jednotlivých podpírek a k návrhům kurátorů podsbírek.

Inventarizaci má v rámci celého muzea na starost **tříčlenná ÚIK**, která se skládá z ředitele Muzea Komenského v Přerově a dvou pracovníků muzea, které jmenuje ředitel. Této komisi podléhají IK.

K inventarizaci jsou využívány následující doklady:

- záznamy v přírůstkové knize – razítkují se všechny záznamy sbírkových předmětů, prošlé inventarizací, i těch nedohledaných,
- záznamy systematické evidence tištěné – razítkují se u předmětů v systematické evidenci
- výpůjční, nájemní a innominátní (smlouva neupravená zákonem) smlouvy
- protokoly o přemístění předmětů
- protokoly o předchozích inventarizacích fondu – pro dohledání předmětů
- další doklady jako jsou pomocné seznamy, doklady o ztrátě nebo vyřazení sbírkových předmětů)
- doklady o zapsání podsbírky a změn do CES

Provedení inventarizace se zaznamená v **systematické evidenci**. Pokud k předmětu neexistuje karta systematické evidence, zaznamená se v chronologické evidenci. Děje se tak otiskem razítka R s celým letopočtem, vzor se uvádí na inventarizačním protokolu. V případě knižních podsbírek, do kterých patří učebnice, výroční zprávy, historické knižní fondy aj., tyto předměty nejsou opatřovány inventarizačním razítkem.

Výsledky inventarizací se zpracují v rámci jednotlivých podsbírek do závěrečného protokolu, který je k dispozici v elektronické podobě jako formulář, odlišný pro periodickou, mimořádnou a předávací inventarizaci. Tyto protokoly musí obsahovat:

- název sbírky a podsbírky,
- důvod inventarizace, eventuálně odvolání na příslušný příkaz ředitele,
- jména členů IK,
- časový průběh inventarizace,
- počet inventarizovaných předmětů, číselné i věcné údaje k podsbírce,
- celkové hodnocení stavu a uložení sbírkového fondu,
- způsob označení inventarizace do evidenčních dokladů,
- výsledky inventarizace, zjištěné nedostatky,
- způsob odstranění nedostatků zjištěných při inventuře,
- lhůtu k dohledání nenalezených sbírkových předmětů,
- datum zpracování protokolu,
- podpisy všech zúčastněných na inventarizaci,

- soupis předaných dokladů a materiálů.

Všechny písemné materiály vzešlé z inventury jsou spolu s kopií inventarizačních protokolů IK uloženy u vedoucího oddělení a po uzavření inventarizace archivovány.

9.5 Analýza inventarizačních rozdílů

Inventarizačními rozdíly se rozumí rozdíly mezi skutečným a účetním stavem. Vyúčtují se do období, za které se inventarizační stav majetku a závazků ověřuje a odpovídá za něj vedoucí ÚIK a vedoucí ekonomického oddělení.

Opravy musí být řádně zdokumentovány a přehled inventurních rozdílů doplněn o kopie dokladů, kterými bylo provedeno jejich zaúčtování. Za to opět odpovídá vedoucí ÚIK a vedoucí ekonomického oddělení.

Vedoucí IK předloží návrhy na vyřazení, prodej, resp. likvidaci inventarizovaného majetku s tím, že návrh bude uveden již v inventurním soupisu. ÚIK návrhy projedná a po odsouhlasení předá příslušnému vedoucímu ke konečnému schválení. Za to odpovídá vedoucí ÚIK, vedoucí ekonomického oddělení a vedoucí IK.

I když v Muzeu Komenského v Přerově při inventarizaci k 31. 12. 2017 nevznikly žádné inventarizační rozdíly, existuje několik reálných rizik, při kterých mohou vzniknout. Těmi riziky mohou např. být:

- lidský faktor – nepřesnosti v počítání kusů, přepočtení celkové hodnoty zboží,
- provádění inventarizací v několika odděleních, kdy v celkových součtech mohou vzniknout nepřesnosti,
- nesrovnalosti mezi skutečným dodaným zbožím a přijatou fakturou,
- chyby ve skladové evidenci nebo
- u některých druhů materiálu může dojít k přirozenému úbytku.

Pokud se jedná o přirozený úbytek materiálu, účtuje se následovně:

Tabulka 17 Účtování přirozeného úbytku (zdroj: vlastní zpracování)

Položka	MD	D
Přirozený úbytek materiálu	501 – Spotřeba materiálu	112 – Materiál na skladě

Pokud se jedná o manko nad přirozený úbytek, např. u zboží, u schodku u peněžní hotovosti a cenin, inventarizační rozdíl se může zaúčtovat následovně:

Tabulka 18 Účtování manka (zdroj: vlastní zpracování)

Položka	MD	D
Zjištění manka u zboží	549 – Manka a škody	132 – Zboží na skladě
Předepsání odpovědnému pracovníkovi	335 – Pohledávky za zaměstnanci	649 – Ostatní výnosy z činnosti
Úhrada manka odpovědným zaměstnancem	261 – Pokladna nebo 331 – Zaměstnanci nebo 241 – Běžný účet	335 – Pohledávky za zaměstnanci

Pokud se jedná o přebytek na zboží, ceninách, peněžní hotovosti, tak je to výnos organizace, který se může zaúčtovat následovně:

Tabulka 19 Účtování přebytku (zdroj: vlastní zpracování)

Položka	MD	D
Přebytek na zboží	132 – Zboží na skladě	649 – Ostatní výnosy činnosti
Přebytek v pokladní hotovosti	261 - Pokladna	
Přebytek na ceninách	263 - Ceniny	

Pokud by se jednalo o majetek, který se v organizaci objevil díky inventarizaci a nikde předtím nebyl evidován, účtování se liší u majetku, který se odepisuje a u majetku, který odepisován není.

1) u majetku, který se neodepisuje:

Tabulka 20 Účtování o neodepisovaném majetku nalezený v účetnictví (zdroj: vlastní zpracování)

Položka	MD	D
---------	----	---

Při inventarizaci nalezen pozemek	031 - Pozemky	401 – Jmění ÚJ
Při inventarizace nalezen obraz	032 – Kulturní předměty	

2) u majetku, který se odepisuje:

Tabulka 21 Účtování o odepisovaném majetku nalezeném v účetnictví (zdroj: vlastní zpracování)

Položka	MD	D
Při inventarizaci nalezen počítač	022 – SMV a soubory HMV	082 – Oprávky k SMV

Na oprávky se to účtuje z toho důvodu, že tento nově nalezený majetek se již odepisovat nemůže a je oceněn reprodukční pořizovací cenou.

10 NÁVRHY A DOPORUČENÍ ORGANIZACI

10.1 Převedení VH do fondů

Organizace každoročně převádí VH běžného účetního období do VH předcházejících ÚO. Zbytečně tak tyto prostředky leží na tomto zmíněném účtu, než aby ho přerozdělila do jednotlivých fondů, které poslední roky hojně využívá z důvodu každoročního snižování příspěvků na provoz od zřizovatele anebo čerpání fondů z důvodu dofinancování určitého DM.

Část zlepšeného VH může přidělit do rezervního fondu ze zlepšeného VH, jelikož za poslední rok z tohoto fondu vyčerpala cca 100 tis. Kč kvůli již zmíněným snižujícím se příspěvkům na provoz od zřizovatele. Přestože organizace za rok 2017 vyčerpala z fondu investic cca 150 tis. Kč, ze zlepšeného VH tento fond tvořit nelze. Tento fond se tvoří např. z investičního příspěvku z rozpočtu zřizovatele, z příjmů z prodeje DHM ve vlastnictví příspěvkové organizace, z převodu z rezervního fondu ve výši povolené zřizovatelem nebo z investiční dotace ze státních fondů a jiných veřejných rozpočtů.

Přerozdělení účtu 432 – VH předcházejících ÚO a zaúčtování do jednotlivých fondů může vypadat následovně:

Tabulka 22 Návrh na přerozdělení účtu 432 (zdroj: vlastní zpracování)

Položka	Částka	MD	D
1) Příděl do RF	121 250 Kč	432	413 – RF ze zlepšeného VH
2) Příděl do FO	121 250 Kč	432	411 – Fond odměn

V roce 2017 také vytvořili zlepšený výsledek hospodaření ve výši 77 687,57 Kč. Hospodářská činnost v daném roce byla natolik vysoká, že dokázala uhradit zhoršený VH z hlavní činnosti a ještě vytvořit zlepšený VH v již uvedené výši. Také tuto částku je vhodné přerozdělit do jednotlivých fondů a nepřevádět ho celý na účet 432.

Návrh na přerozdělení účtu 431 – VH ve schvalovacím řízení a jeho zaúčtování:

Tabulka 23 Návrh na přerozdělení účtu 431 (zdroj: vlastní zpracování)

Položka	Částka	MD	D
1) Příděl do RF	38 844 Kč	431	413
2) Příděl do FO	38 843,57 Kč	431	411

10.2 Snížení hotovostní likvidity

Pro snížení hotovostní likvidity je vhodné investovat přebytečné peněžní prostředky např. do bezrizikových cenných papírů, jako jsou státní pokladniční poukázky a další státní dluhopisy, vložit peníze na termínovaný vklad, kde jsou úrokové míry o něco vyšší než na běžném účtu, nebo investovat tyto prostředky uvnitř organizace, např. inovací softwaru. Organizace nechává peníze hodně „ležet ladem“ na běžném účtu, než aby peníze, které zrovna nepotřebuje, zhodnotila.

10.3 Zefektivnění procesu průběžných inventarizací

V praktické části práce je popsán zdoluhavý proces, který v organizaci probíhá při průběžných inventarizacích. Každé oddělení má připravenou šablonu tabulky, do které doplní aktuální prodejní cenu a počet kusů ve skutečnosti. Ekonomické oddělení si dále doplní počet kusů v účetnictví a ihned uvidí případné inventarizační rozdíly. Hlavní přínos, které vytvořené šablony pro organizaci mají, je ve zjednodušení celého procesu průběžných inventarizací. Dalšími přínosy jsou ušetření času, který mohou místo přepisování využít pro další důležitější úkoly, mohou mít sjednocený systém za celou organizaci, protože v současné době má každé oddělení systém svůj, jakým si zboží evidují a dělají průběžné inventarizace a sníží se také chybovost, protože všechny přepočty kusů v peněžním vyjádření je v šabloně nastaveno tak, aby se to počítalo automaticky. Všechny šablony jsou navíc vytvořeny tak, aby byly jednoduché a pochopil je každý zaměstnanec, který s nimi bude pracovat.

Návrhy tabulek pro každé oddělení a vzorový příklad, jak může průběžná inventarizace vypadat v praxi, jsou uvedené v přílohách této bakalářské práce a soubor v Excelu, kde jsou uvedeny tabulky i s funkcemi, je vložen na CD.

ZÁVĚR

Hlavním cílem bakalářské práce byla analýza majetkové a finanční struktury Muzea Komenského v Přerově. Vedlejším cílem bylo objasnění rizik, při kterých mohou vznikat inventarizační rozdíly a dát návrhy na jejich zaúčtování.

Z finanční analýzy jsem zjistila, že většinu majetku, co Muzeum Komenského v Přerově má, je z 95% svěřený dlouhodobý majetek. Organizace o něm účtuje jako o vlastním a odepisuje ho podle odpisového plánu schváleného zřizovatelem.

V další kapitole praktické části jsem se zabývala poměrovými ukazateli. U rentability vlastního a vloženého kapitálu hodnoty byly velice nízké. Je to zejména kvůli tomu, že se jedná o neziskovou organizaci, kde není prvotním cílem dosahování zisku. Proto jsou tyto dva ukazatele pro organizaci nepříliš důležité. U běžné a pohotové likvidity běžné a se organizace dostávala spíše na vrchní hranici doporučených hodnot těchto ukazatelů. Ovšem u hotovostní likvidity byly tyto hodnoty v prvních dvou sledovaných období značně překračovány. Organizace je také velice soběstačná. Svědčí to o tom, že byla schopna až na poslední sledovaný rok pokrýt své náklady a vytvořit zlepšený VH z hlavní činnosti. V posledním roce to sice nedokázala, náklady z hlavní činnosti překračovala výnosy, ale VH z doplňkové činnosti byl natolik vysoký, že dokázal pokrýt zhoršený VH z hlavní činnosti a celkově byl vytvořen zlepšený VH.

Když jsem se zaměřila na koeficient opotřebení DM, tak jsem zjistila, že DM je z více jak poloviny odepsaný. Jedná se zejména o svěřený DM, do kterého patří zejména budovy. Nový DM příliš nekupuje, pouze u SMV a souboru movitých věcí za poslední roky nakoupila nové počítače anebo malotraktor KUBOTA pro oddělení Helfštýn.

Doba obratu pohledávek je v porovnání s podnikatelským sektorem velice nízká. V neziskovém organizace příliš odběratelů ani dodavatelů organizace nemá. Na většinu věcí, které potřebují pořídit, dostávají transfery, a tak mohou hradit závazky ihned, jelikož peněžními prostředky disponují. Proto je doba obratu tak nízká.

U zkoumání dokumentů k inventarizaci jsem nedošla k žádným závažnějším nedostatkům kromě těch terminologických, kdy organizace např. místo fyzická inventura použila termín fyzická inventarizace. Největší problém, který jsem v průběhu zkoumání všech dokumentů zjistila, byl příliš náročný a zdlouhavý proces u průběžných inventarizací, který jsem popsala v části 9.1.1. Průběžná inventarizace.

Zabývala jsem se také problematikou evidence a inventarizace sbírek a jak se liší skutečnost od plánu činností, který organizace každý rok musí sestavovat. V roce 2017 organizace zaevidovala do systematické evidence výrazně méně sbírek, než jaký byl původní plán a odchylka tam byla téměř 50%. To samé platilo i u chronologické evidence, do které se zapisují nově získané sbírkové předměty, zde to bylo pouze o necelých 8% méně. U inventarizací jednotlivých evidenčních čísel zase skutečnost naopak plán docela výrazně překračovala. Organizaci se podařilo za poslední 3 roky zkontrolovat v rozmezí od 2 do 6 tis. více evidenčních čísel, než bylo původně plánováno. Je tedy i velice pravděpodobné, že v podobném trendu bude pokračovat i v následujících letech a desetiletý plán inventarizačních prací splní bez větších problémů, možná i o něco dříve než se předpokládá.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

GRUBER, Jonathan. *Public finance and public policy*. 3rd ed. New York: Worth Publishers, 2011, 700 s. ISBN 978-1-4292-1949-5.

LOUŠA, František. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 6. aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, 2014, 128 s. ISBN 978-80-247-5172-6.

LOUŠA, František. *Zákon o účetnictví v praxi*. 5. aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, 2011, 144 s. ISBN 978-80-247-3848-2.

MÁČE, Miroslav. *Účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace a organizační složky státu: aplikace v příkladech*. Praha: Grada, 2012, 640 s. ISBN 978-80-247-3637-2.

MORÁVEK, Zdeněk a Danuše PROKŮPKOVÁ. *Příspěvkové organizace 2016-2017*. 3. aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2016, 325 s. ISBN 978-80-7552-310-5.

OTRUSINOVÁ, Milana a Dana KUBÍČKOVÁ. *Finanční hospodaření municipálních účetních jednotek*. Praha: C. H. Beck, 2011, 178 s. ISBN 978-80-7400-342-4.

PROKŮPKOVÁ, Danuše. *Průvodce účetnictvím veřejných financí*. Vydání: 1. české. Praha: Český institut interních auditorů, 2016, 271 s. ISBN 978-80-86689-54-8.

PROKŮPKOVÁ, Danuše a Michal SVOBODA. *Jak číst účetní výkazy vybraných účetních jednotek*. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 152 s. ISBN 978-82-7478-522-1.

SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Inventarizace: praktický průvodce*. 7. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2013, 408 s. ISBN 978-80-7263-783-6.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2016, 288 s. ISBN 978-80-271-0048-4.

SEZNAM POUŽITÝCH ZÁKONŮ A VYHLÁŠEK

ČESKO. Zákon č. 122/2000 ze dne 12. května 2000 o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. 2000, částka 36, s. 1686 – 1691 [cit. 2018-05-02]. Dostupné z http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=122/2000&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy.

ČESKO. Zákon č. 250/2000 ze dne 7. července 2000 o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. 2000, částka 73, s. 3557 – 3567 [cit. 2018-01-12]. Dostupné z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=250/2000&typeLaw=zakon&Cislo_zakona_smlouvy.

ČESKO. Zákon č. 218/2000 ze dne 27. června 2000 o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla). In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. 2000, částka 65, s. 3104-3128 [cit. 2018-01-15]. Dostupné z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=218/2000&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouva.

ČESKO. Vyhláška č. 270/2010 ze dne 8. září 2010 o inventarizaci majetku a závazků. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. 2010, částka 100, s. 3898-3905 [cit. 2018-01-18]. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2010&typeLaw=zakon&chat=Rok&stranka=6>.

ČESKO. Vyhláška č. 410/2009 ze dne 11. listopadu 2009 o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky. In: *Sbírka zákonů České republiky* [online]. 2009, částka 133, s. 6854 – 6930. [cit. 2018-01-25]. Dostupné z: aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2009&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=3.

Účetnictví podnikatelů: Audit: redakční uzávěrka k 9. 1. 2017. Ostrava: Sagit, 2017. ÚZ. ISBN 978-80-7488-206-7.

MARKOVÁ, Hana. *Daňové zákony 2017: úplná znění platná k 1. 1. 2017*. 26. vydání. Praha: Grada Publishing, 2017, 288 s. ISBN 978-80-271-0451-2.

SEZNAM POUŽITÝCH INTERNÍCH DOKUMENTŮ

Inventarizace sbírek

Inventarizační zpráva za rok 2017

Metodický pokyn Ministerstva kultury k evidenci a inventarizaci sbírkových předmětů

Plán inventur za rok 2017

Režim zacházení se sbírkami

Rozvaha za roky 2015, 2016 a 2017

Vnitřní předpis – Inventarizace majetku a závazků

Výkaz zisku a ztráty za roky 2015, 2016 a 2017

Zřizovací listina

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

CES	Centrální evidence sbírek Ministerstva kultury ČR
CP	Cenný papír
ČÚS	České účetní standardy
D	Dal
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DM	Dlouhodobý majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
FO	Fond odměn
FRIM	Fond reprodukce majetku, investiční fond
HMV	Hmotné movité věci
IK	Inventarizační komise
MD	Má dáti
N	Náklad
RF	Rezervní fond
ROA	Rentabilita vloženého kapitálu
ROE	Rentabilita vlastního kapitálu
SMV	Samostatné movité věci
ÚIK	Ústřední inventarizační komise
ÚJ	Účetní jednotka
ÚZ	Účetní závěrka
V	Výnos
VH	Výsledek hospodaření
VÚJ	Vybraná účetní jednotka
VZZ	Výkaz zisku a ztráty

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Struktura rozvahy (zdroj: Morávek, Prokúpková, 2016, str. 196).....	17
Tabulka 2 Struktura VZZ (Prokúpková, 2016, str. 161).....	19
Tabulka 3 Vertikální analýza aktiv s přesností na 2 desetinná místa v Kč (zdroj: vlastní zpracování)	41
Tabulka 4 Vertikální analýza pasiv s přesností na 2 des. místa v Kč (zdroj: vlastní zpracování)	42
Tabulka 5 Horizontální analýza aktiv s přesností na 2 des. místa v Kč (zdroj: vlastní zpracování)	43
Tabulka 6 Horizontální analýza pasiv s přesností na 2 des. místa v Kč (zdroj: vlastní zpracování)	43
Tabulka 7 Rentabilita vlastního kapitálu (ROE) v Kč (zdroj: vlastní zpracování).....	45
Tabulka 8 Rentabilita vloženého kapitálu (ROA) v Kč (zdroj: vlastní zpracování).....	45
Tabulka 9 Běžná likvidita v Kč (zdroj: vlastní zpracování)	45
Tabulka 10 Pohotová likvidita v Kč (zdroj: vlastní zpracování)	46
Tabulka 11 Hotovostní likvidita v Kč (zdroj: vlastní zpracování)	46
Tabulka 12 Ukazatel autarkie v Kč (zdroj: vlastní zpracování)	47
Tabulka 13 Obrat kapitálu v Kč (zdroj: vlastní zpracování)	47
Tabulka 14 Doba obratu pohledávek v Kč (zdroj: vlastní zpracování)	48
Tabulka 15 Koeficient opotřebení DM (zdroj: vlastní zpracování).....	48
Tabulka 18 Inventarizace sbírek za roky 2015-2017 (zdroj: vlastní zpracování).....	58
Tabulka 19 Účtování přirozeného úbytku (zdroj: vlastní zpracování)	60
Tabulka 20 Účtování manka (zdroj: vlastní zpracování).....	61
Tabulka 21 Účtování přebytku (zdroj: vlastní zpracování)	61
Tabulka 22 Účtování o neodepisovaném majetku nalezený v účetnictví (zdroj: vlastní zpracování)	61
Tabulka 23 Účtování o odepisovaném majetku nalezeném v účetnictví (zdroj: vlastní zpracování)	62
Tabulka 24 Návrh na přerozdělení účtu 432 (zdroj: vlastní zpracování)	63
Tabulka 25 Návrh na přerozdělení účtu 431 (zdroj: vlastní zpracování)	64

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha PI: Průběžná inventarizace Přerovský zámek

Příloha PII: Průběžná inventarizace Helfštýn

Příloha PIII: Průběžná inventarizace ORNIS

Příloha PIV: Průběžná inventarizace Ekonomického oddělení

Příloha PV: Příklad průběžné inventarizace

PŘÍLOHA P I: PRŮBĚŽNÁ INVENRATIZACE PŘEROVSKÝ ZÁMEK

Průběžná inventarizace Přerovský zámek k ...

Položka	MJ	Prod. Cena	Skutečný stav		Účetní stav		Rozdíl	
			Počet ks	Cena celkem	Počet ks	Cena celkem	Ks	Cena celkem
Antonín Pospíšil dětem	ks	0	0	0	0	0	0	0
Betlém - vystřih.	ks	0	0	0	0	0	0	0
CD KMM	ks	0	0	0	0	0	0	0
CD Mapy Moravy z 16.-18. stol.	ks	0	0	0	0	0	0	0
CD Vyjděte ze školních světnic	ks	0	0	0	0	0	0	0
Časy se mění chuť zůstává	ks	0	0	0	0	0	0	0
Dějiny přerovského školství	ks	0	0	0	0	0	0	0
Didactica Opera	ks	0	0	0	0	0	0	0
Digitalizace Komenského	ks	0	0	0	0	0	0	0
Florian Zapletal	ks	0	0	0	0	0	0	0
Grafický list Bouda	ks	0	0	0	0	0	0	0
Grafický list Sibliková	ks	0	0	0	0	0	0	0
Historické hodiny	ks	0	0	0	0	0	0	0
Horní náměstí	ks	0	0	0	0	0	0	0
Husité	ks	0	0	0	0	0	0	0
Husův dům	ks	0	0	0	0	0	0	0
Jak se staví město	ks	0	0	0	0	0	0	0
Jednota bratrská	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Baják Ecce homo	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Egyptologie	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Hlobilová	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Houby	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog J. Chmelař	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Japonsko	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Mervart	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Pečetidla, pečeti, razítka	ks	0	0	0	0	0	0	0
Komenského desatero malé	ks	0	0	0	0	0	0	0
Leták expozice entomologie	ks	0	0	0	0	0	0	0

Leták expozice mineralogie	ks	0	0	0	0	0	0	0
Lidový kroj na Hané	ks	0	0	0	0	0	0	0
Mapa Komenského (plakát A2)	ks	0	0	0	0	0	0	0
Mapa Střední a východní Morava	ks	0	0	0	0	0	0	0
Minulost Přerovska 1993	ks	0	0	0	0	0	0	0
Minulost Přerovska 1996	ks	0	0	0	0	0	0	0
Morava na prahu nové doby	ks	0	0	0	0	0	0	0
Na křídlech vůle	ks	0	0	0	0	0	0	0
O češství a evropanství I.	ks	0	0	0	0	0	0	0
O češství a evropanství II.	ks	0	0	0	0	0	0	0
Omalovánky "Putování Moravskou Branou"	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pamětník - medaile	ks	0	0	0	0	0	0	0
Perly Muzea Komenského	ks	0	0	0	0	0	0	0
Plakát Liesler	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. budova ORNIS	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Hefaiston výroční	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Helfštýn - obraz malý	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Helfštýn 1. brána	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Helfštýn noční palác	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Hlefštýn tmavý	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Houby	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Ježek východní	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Muzeum Komenského v Přerově	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Ostříž lestní	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Rákosník velký	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Věž	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Muzeum, hrad, ORNIS	ks	0	0	0	0	0	0	0
Poslední výstřely	ks	0	0	0	0	0	0	0
Průvodce Archeologie Helfštýn	ks	0	0	0	0	0	0	0
Průvodce Moravskou branou	ks	0	0	0	0	0	0	0
Příběh čaje	ks	0	0	0	0	0	0	0
Řemesla	ks	0	0	0	0	0	0	0
Sborník církve evangelické	ks	0	0	0	0	0	0	0

Sborník J. Cach	ks	0	0	0	0	0	0	0
Střední Morava velká	ks	0	0	0	0	0	0	0
Stříbro chudých	ks	0	0	0	0	0	0	0
Škola a velká válka	ks	0	0	0	0	0	0	0
Štítek na hůl	ks	0	0	0	0	0	0	0
TN Přerovský zámek (samolepky)	ks	0	0	0	0	0	0	0
Turist. vizitka Přerov	ks	0	0	0	0	0	0	0
TZ Helfštýn	ks	0	0	0	0	0	0	0
TZ Přerov	ks	0	0	0	0	0	0	0
Veduty Přerov malé	ks	0	0	0	0	0	0	0
Veduty Přerov velké	ks	0	0	0	0	0	0	0
Věštec dobrých časů	ks	0	0	0	0	0	0	0
Výchova jako teoretický problém	ks	0	0	0	0	0	0	0
Výletka PZ	ks	0	0	0	0	0	0	0
CELKEM	-	-	-	0	-	0	-	0

PŘÍLOHA PII: PRŮBĚŽNÁ INVENRATIZACE HELFŠTÝN

Průběžná inventarizace Helfštýn k ...

Položka	MJ	Prod. Cena	Skutečný stav		Účetní stav		Rozdíl	
			Počet ks	Cena celkem	Počet ks	Cena celkem	Ks	Cena celkem
All - Turistická magnetka Hrad Helfštýn	ks	0	0	0	0	0	0	0
BITT - Helfštejn	ks	0	0	0	0	0	0	0
BITT - Pověsti a též trochu pravdy z hradu Helfštýn	ks	0	0	0	0	0	0	0
CD Komenského a Fabriciovy mapy Moravy	ks	0	0	0	0	0	0	0
CD Mapy Moravy z 16.-18. století	ks	0	0	0	0	0	0	0
CÍS - filigrán. kytky	ks	0	0	0	0	0	0	0
CÍS - mozaika s min. kamenem	ks	0	0	0	0	0	0	0
CÍS - pavučiny malé	ks	0	0	0	0	0	0	0
CÍS - pavučiny velké	ks	0	0	0	0	0	0	0
Cykloprůvodce	ks	0	0	0	0	0	0	0
Časopis Hefaiston 2011	ks	0	0	0	0	0	0	0
Časopis Hefaiston 2012	ks	0	0	0	0	0	0	0
Časopis Hefaiston 2013	ks	0	0	0	0	0	0	0
Časopis Hefaiston 2014	ks	0	0	0	0	0	0	0
Časopis Hefaiston 2015	ks	0	0	0	0	0	0	0
Časopis Hefaiston 2016	ks	0	0	0	0	0	0	0
Dějiny přerovského školství	ks	0	0	0	0	0	0	0
DVD Helfštýn (s pevným obalem)	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 10	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 12	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 13	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 14	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 15	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 16	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 17	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 18	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 2	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 20	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 21	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 23	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 25	ks	0	0	0	0	0	0	0

Hist. sklo č. 26	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 28	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 30	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 31	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 32	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 33	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 43	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 44	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 47	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 48, 49	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 5	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 52	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 53	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 54	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 55	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 56	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 57	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 6	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. 9	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. D1	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. D11	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. D3	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. D4	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. D6	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hist. sklo č. D8	ks	0	0	0	0	0	0	0
Historické hodiny	ks	0	0	0	0	0	0	0
Historické chladné zbraně	ks	0	0	0	0	0	0	0
Hradní průvodce	ks	0	0	0	0	0	0	0
JEŘ - vajáční pešáci	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Claudio Bottero	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Egyptologie	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Japonsko	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Kovová plastika	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Metalomorfózy	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Ostře elegantní	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog R. Giordanů	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Železné truhly	ks	0	0	0	0	0	0	0
Keramický kachel - lukostřelec	ks	0	0	0	0	0	0	0
Kovaná podkovička	ks	0	0	0	0	0	0	0
Krbálek - průvodce	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - hrnek čaják	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - hrnek Mazlíček	ks	0	0	0	0	0	0	0

KUČ - hrnek Mazlík	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - hrnek vysoký	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - magnetka s motivem	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - náprstek	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - svícen	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - svíčka	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - svíčka válek	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - štamprdle	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - zvonek malý	ks	0	0	0	0	0	0	0
KUČ - zvonek střední	ks	0	0	0	0	0	0	0
Leporelo dvojité	ks	0	0	0	0	0	0	0
Mince měď a pohled	ks	0	0	0	0	0	0	0
Mince mosaz-měď	ks	0	0	0	0	0	0	0
MUZ - Minulost kovaná ze železa	ks	0	0	0	0	0	0	0
Muzeum Komenského	ks	0	0	0	0	0	0	0
Odznak Bruntálských	ks	0	0	0	0	0	0	0
Odznak Ditrichštejnů	ks	0	0	0	0	0	0	0
Odznak Hefaiston	ks	0	0	0	0	0	0	0
Odznak Kravařů	ks	0	0	0	0	0	0	0
Odznak Ludaniců	ks	0	0	0	0	0	0	0
Odznak Pernštejnů	ks	0	0	0	0	0	0	0
Odznak Rožmberků	ks	0	0	0	0	0	0	0
Omalovánky "Putování Moravskou branou"	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pamětník - medaile	ks	0	0	0	0	0	0	0
Plakát Helfštýn (oboustranný)	ks	0	0	0	0	0	0	0
Plakát Liesler	ks	0	0	0	0	0	0	0
Plakety J.A.K. v krabičce	ks	0	0	0	0	0	0	0
PLO - turistické vizitky Helfštýn	ks	0	0	0	0	0	0	0
PLO - turistický deník	ks	0	0	0	0	0	0	0
POD - cínový vojáček pěší - barva	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. archeologie palác	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. cizojazyčné	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. cizojazyčné	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Hefaiston 2011	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Helfštýn - letecký II.	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Helfštýn - letecký víceobrázkový	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Helfštýn - obraz velký	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Helfštýn - palácové	ks	0	0	0	0	0	0	0

nádvoří									
Pohl. Helfštýn letecký I.	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Helfštýn s erbem	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Helfštýn s mapkou	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Helfštýn tmavý	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Muzeum Komenského v Přerově	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Pozdrav z Přerova	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. věž Helfštýn	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Průvodce Archeologie Helfštýn	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Průvodce francouzsky	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Průvodce italsky	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Průvodce Moravskou branou	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Publikace Tepaný život Maria Converia	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
RILL - magnetka MI Helfštýn 501	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
RILL - pidifrk PFF-439 Helfštýn	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
RILL - pohlednice M-HFV-001 Helfštýn	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
ROU - lahvičky	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Samolepky Bruntálských	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Samolepky Ditrichsteinů	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Samolepky Kravařů	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Samolepky Ludaniců	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Samolepky Rožmberků	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Stříbro chudých	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
ŠIL - keramická píšťalka	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Školní řád malý	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Štítek na hůl	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Tajemství tónu zvonů	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
TOM - dřevěné magnetky	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Třička Hefaiston 2017	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
TZ Helfštýn	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
TZ Helfštýn výroční	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
TZ Přerov	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Užití umění	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Veduty Přerova malé	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Veduty Přerova velké	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
Zápalky krbové	ks	0	0	0	0	0	0	0	0
CELKEM	-	-	-	0	-	0	-	0	0

PŘÍLOHA PIII: PRŮBĚŽNÁ INVENTARIZACE ORNIS

Průběžná inventarizace ORNIS k ...

Položka	MJ	Prod. Cena	Skutečný stav		Účetní stav		Rozdíl	
			Počet ks	Cena celkem	Počet ks	Cena celkem	Ks	Cena celkem
AW - Káča s bičíkem	ks	0	0	0	0	0	0	0
AW - Magnetka tvar	ks	0	0	0	0	0	0	0
AW - Papírová záložka Houby	ks	0	0	0	0	0	0	0
AW - Papírová záložka Ptáci	ks	0	0	0	0	0	0	0
AW - Papírová záložka Ptáci2	ks	0	0	0	0	0	0	0
AW - Pravitko dřevěné	ks	0	0	0	0	0	0	0
AW - Pravitko papír	ks	0	0	0	0	0	0	0
budka průměr 26 mm	ks	0	0	0	0	0	0	0
budka průměr 32 mm	ks	0	0	0	0	0	0	0
CD hlasy z přírody	ks	0	0	0	0	0	0	0
leták expozice ptáci ČR	ks	0	0	0	0	0	0	0
Plakát SOVY	ks	0	0	0	0	0	0	0
pohl. Budova ORNIS	ks	0	0	0	0	0	0	0
pohl. Ježek východní	ks	0	0	0	0	0	0	0
pohl. Ostříž lesní	ks	0	0	0	0	0	0	0
pohl. Rákosník velký	ks	0	0	0	0	0	0	0
polobudka	ks	0	0	0	0	0	0	0
slunečnice černá	kg	0	0	0	0	0	0	0
trojbudka pro rorýse	ks	0	0	0	0	0	0	0
Zprávy MOS 2011	ks	0	0	0	0	0	0	0
Zprávy MOS 2012	ks	0	0	0	0	0	0	0
Zprávy MOS 2013	ks	0	0	0	0	0	0	0
Zprávy MOS 2014	ks	0	0	0	0	0	0	0
Zprávy MOS 2015	ks	0	0	0	0	0	0	0
Zprávy MOS 2016	ks	0	0	0	0	0	0	0
CELKEM	-	-	-	0	-	0	-	0

PŘÍLOHA PIV: PRŮBĚŽNÁ INVENTARIZACE EKONOMICKÉHO ODDĚLENÍ

Průběžná inventarizace Ekonomického oddělení k ...

Položka	MJ	Prod. Cena	Skutečný stav		Účetní stav		Rozdíl	
			Počet ks	Cena celkem	Počet ks	Cena celkem	Ks	Cena celkem
CD Komenského a Fabriciovy mapy Moravy	ks	0	0	0	0	0	0	0
CD Mapy Moravy z 16.-18. století	ks	0	0	0	0	0	0	0
CD Vyjděte ze školních svět-nic	ks	0	0	0	0	0	0	0
Cesty tažných mraků	ks	0	0	0	0	0	0	0
Dějiny přerovského školství	ks	0	0	0	0	0	0	0
Didactica Opera	ks	0	0	0	0	0	0	0
Florian Zapletal	ks	0	0	0	0	0	0	0
Grafický list Bouda	ks	0	0	0	0	0	0	0
Historické hodiny	ks	0	0	0	0	0	0	0
Horní náměstí	ks	0	0	0	0	0	0	0
Jednota bratrská	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Egyptologie	ks	0	0	0	0	0	0	0
Katalog Pečetidla, pečeti, ra-zítka	ks	0	0	0	0	0	0	0
Komenského desatero malé	ks	0	0	0	0	0	0	0
Leták expozice mineralogie	ks	0	0	0	0	0	0	0
Lidový kroj na Hané	ks	0	0	0	0	0	0	0
Mapa Střední a východní Mo-rava	ks	0	0	0	0	0	0	0
Minulost Přerovska 1993	ks	0	0	0	0	0	0	0
Minulost Přerovska 1996	ks	0	0	0	0	0	0	0
Plakety J.A.K. v krabičce	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. lokomotiva "Mikádo"	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. mašinky Nový rok	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Muzeum Komenského v Přerově	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Přerov	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Přerov modrý	ks	0	0	0	0	0	0	0
Pohl. Přerov věž	ks	0	0	0	0	0	0	0
Přerovské muzejnictví	ks	0	0	0	0	0	0	0
Sborník 120 let muzea	ks	0	0	0	0	0	0	0
Sborník Fr. Slaměník	ks	0	0	0	0	0	0	0

Sborník J. Cach	ks	0	0	0	0	0	0	0
Sborník k dějinám moravského školství	ks	0	0	0	0	0	0	0
Sborník Nám i budoucím	ks	0	0	0	0	0	0	0
Sborník Učitelé a autoři	ks	0	0	0	0	0	0	0
Středověké a raně novověké zbraně Přerovska	ks	0	0	0	0	0	0	0
Stříbro chudých	ks	0	0	0	0	0	0	0
Tam, kde kameny mají duši	ks	0	0	0	0	0	0	0
TZ Přerov	ks	0	0	0	0	0	0	0
Veduty Přerova malé	ks	0	0	0	0	0	0	0
Veduty Přerova velké	ks	0	0	0	0	0	0	0
CELKEM	-	-	-	0	-	0	-	0

PŘÍLOHA PV: PŘÍKLAD PRŮBĚŽNÉ INVENTARIZACE

Průběžná inventarizace Ekonomického oddělení k 30. 4. 2018

Položka	MJ	Prod. Cena	Skutečný stav		Účetní stav		Rozdíl	
			Počet ks	Cena celkem	Počet ks	Cena celkem	Ks	Cena celkem
CD Komenského a Fabriciovy mapy Moravy	ks	50	75	3750	76	3800	-1	-50
CD Mapy Moravy z 16.-18. století	ks	50	114	5700	114	5700	0	0
CD Vyjděte ze školních svět-nic	ks	150	19	2850	19	2850	0	0
Cesty tažných mraků	ks	130	3	390	3	390	0	0
Dějiny přerovského školství	ks	350	194	67900	194	67900	0	0
Didactica Opera	ks	230	87	20010	88	20240	-1	-230
Florian Zapletal	ks	130	197	25610	196	25480	1	130
Grafický list Bouda	ks	65	12	780	12	780	0	0
Historické hodiny	ks	50	23	1150	24	1200	-1	-50
Horní náměstí	ks	50	370	18500	373	18650	-3	-150
Jednota bratrská	ks	35	7	245	7	245	0	0
Katalog Egyptologie	ks	80	23	1840	23	1840	0	0
Katalog Pečetidla, pečeti, ra-zítka	ks	130	220	28600	220	28600	0	0
Komenského desatero malé	ks	10	633	6330	630	6300	3	30
Leták expozice mineralogie	ks	10	14	140	14	140	0	0
Lidový kroj na Hané	ks	270	383	103410	383	103410	0	0
Mapa Střední a východní Mo-rava	ks	30	20	600	21	630	-1	-30
Minulost Přerovska 1993	ks	50	320	16000	320	16000	0	0
Minulost Přerovska 1996	ks	55	363	19965	363	19965	0	0
Plakety J.A.K. v krabičce	ks	320	57	18240	57	18240	0	0
Pohl. lokomotiva "Mikádo"	ks	5	14	70	13	65	1	5
Pohl. mašinky Nový rok	ks	5	0	0	2	10	-2	-10
Pohl. Muzeum Komenského v Přerově	ks	5	94	470	96	480	-2	-10
Pohl. Přerov	ks	5	300	1500	300	1500	0	0
Pohl. Přerov modrý	ks	5	118	590	118	590	0	0
Pohl. Přerov věž	ks	5	180	900	190	950	-10	-50
Přerovské muzejnictví	ks	200	233	46600	233	46600	0	0
Sborník 120 let muzea	ks	330	30	9900	30	9900	0	0
Sborník Fr. Slaměník	ks	35	230	8050	230	8050	0	0
Sborník J. Cach	ks	130	86	11180	86	11180	0	0

Sborník k dějinám moravského školství	ks	20	416	8320	416	8320	0	0
Sborník Nám i budoucím	ks	200	35	7000	35	7000	0	0
Sborník Učitelé a autoři	ks	130	8	1040	8	1040	0	0
Sředověké a raně novověké zbraně Přerovska	ks	200	330	66000	330	66000	0	0
Stříbro chudých	ks	120	99	11880	99	11880	0	0
Tam, kde kameny mají duši	ks	135	4	540	4	540	0	0
TZ Přerov	ks	35	100	3500	100	3500	0	0
Veduty Přerova malé	ks	30	85	2550	85	2550	0	0
Veduty Přerova velké	ks	40	384	15360	385	15400	-1	-40
CELKEM	-	-	-	537460	-	537915	-	-455