

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Bakalářský studijní program Ekonomika a management
studijní obor: Finanční řízení podniku
realizovaný na Vyšší odborné škole ekonomické, Zlín

ZDOKONALENÍ VNITŘNÍ KONTROLY ÚČETNICTVÍ

Bakalářská práce

Vypracoval: Hana Šmídová
Vedoucí bakalářské práce: Ing. Jiří Reich

Zlín 2005

1. ÚVOD.....	IV
2. TEORETICKO-METODOLOGICKÁ ČÁST.....	V
2.1. VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM ÚČETNICTVÍ.....	V
2.2. ÚČETNÍ DOKLADY.....	V
2.3. ÚČETNÍ ZÁPISY	VI
2.4. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY (DPH)	VI
2.5. NÁKLADY A VÝNOSY.....	VIII
2.6. BANKOVNÍ ÚČTY	IX
2.7. PLATEBNÍ KARTY CCS.....	IX
2.8. PŘÍJEM POUKÁZEK	X
2.9. VÝDEJ POUKÁZEK	XII
2.10. STRAVENKY	XIII
3. ANALYTICKÝ ČÁST	XIV
3.1. SEZNÁMENÍ S FIRMOU AHOLD CZECH REPUBLIC, A. S.....	XIV
HYPERNOVA.....	XIV
ALBERT.....	XV
AHOLD CENTRAL EUROPE.....	XV
3.2. ZPRACOVÁNÍ TRŽEB	XVII
3.3. ZPRACOVÁNÍ UZÁVĚRKY HYPERMARKETU HYPERNOVA OLMOUC.....	XVIII
3.3.1. <i>Kontrola analýzy oddělení denní</i>	<i>XX</i>
3.3.2. <i>Kontrola správnosti vložených údajů do tabulek</i>	<i>XX</i>
3.3.3. <i>Kontrola POS na GOLD.....</i>	<i>XX</i>
3.3.4. <i>Kontrola obalů</i>	<i>XXI</i>
3.3.5. <i>Kontrola kupony na slevu</i>	<i>XXI</i>
3.3.6. <i>Kontrola trezorové knihy</i>	<i>XXII</i>
3.3.7. <i>Kontrola manko x přebytek.....</i>	<i>XXII</i>
3.3.8. <i>Kontrola hodnoty EUR.....</i>	<i>XXIII</i>
3.3.9. <i>Kontrola dotace na informační koutek.....</i>	<i>XXIV</i>
3.3.10. <i>Vnitřní kontrola tržeb.....</i>	<i>XXIV</i>
3.3.11. <i>Kontrola smluv multiservis a OK stvrzenek.....</i>	<i>XXIV</i>
3.3.12. <i>Kontrola platebních karet</i>	<i>XXVI</i>
3.3.13. <i>Kontrola poukázek</i>	<i>XXVI</i>
3.3.14. <i>Kontrola odvodů</i>	<i>XXVIII</i>

3.3.15.	Kontrola účtování tržeb	XXVIII
3.4.	MĚSÍČNÍ UZÁVĚRKY HYPERMARKETU	XXIX
3.4.1.	Měsíční kontrola trezoru hypermarketu	XXX
3.4.2.	Měsíční kontrola platebních karet	XXX
3.4.3.	Měsíční kontrola smlouvy multiservis a OK karty	XXXI
3.4.4.	Měsíční kontrola tržeb hypermarketu	XXXII
3.4.5.	Měsíční uzávěrka Care účtu 223 016 manka	XXXIII
3.4.6.	Měsíční uzávěrka EURO.....	XXXIII
3.4.7.	Měsíční uzávěrka režijní pokladny.....	XXXIII
3.4.8.	Měsíční kontrola stravenek.....	XXXIV
3.5.	ZPRACOVÁNÍ UZÁVĚRKY ČERPACÍ STANICE HYPERNOVA OLMOUC.....	XXXV
3.5.1.	Kontrola APLS.....	XXXVI
3.5.2.	Kontrola odvodů	XXXVI
3.5.3.	Kontrola kupónů na akci.....	XXXVI
3.5.4.	Kontrola tržby.....	XXXVII
3.5.5.	Kontrola účtování tržeb	XXXVII
3.6.	MĚSÍČNÍ UZÁVĚRKA ČERPACÍ STANICE HYPERNOVA OLMOUC	XXXVIII
3.6.1.	Měsíční uzávěrka trezoru čerpací stanice.....	XXXVIII
3.6.2.	Měsíční kontrola tržeb čerpací stanice	XXXVIII
3.6.3.	Měsíční kontrola platebních karet čerpací stanice	XXXIX
3.6.4.	Měsíční kontrola CCS na Čerpací stanici.....	XXXIX
3.6.5.	Měsíční kontrola EURO na Čerpací stanici	XL
4.	ZÁVĚR	XL
4.1.	VYTVOŘENÍ A ZAVEDENÍ TABULKY NA KONTROLU TRŽEB HYPERMARKETU A ČERPACÍ STANICE HYPERNOVA OLMOUC.....	XL
4.2.	VYTIŠTĚNÍ DOKUMENTŮ PŘI ZADÁVÁNÍ LÁHVÍ (TISKOPISY)	XLV
4.3.	VYTVOŘENÍ GRAFICKÉHO SROVNÁNÍ TRŽEB A ÚDAJŮ S NIMI SPOJENÝMI.....	XLVI
4.4.	ZAVEDENÍ RUČNÍHO DENÍKU PRO ČERPACÍ STANICI.	XLVIII
4.5.	ZAVEDENÍ ELEKTRONICKÉ UZÁVĚRKY HLAVNÍCH POKLADNÍCH.....	XLIX
4.6.	ZAVEDENÍ DOKUMENTU DENNÍ POHYB POUKÁZEK HYPERNOVA V TREZORU.....	XLIX
4.7.	TABULKA PRO KONTROLU EURO.....	L
4.8.	TABULKA KONTROLY STRAVENEK.....	L
5.	RESUMÉ	LI
	POUŽITÁ LITERATURA	LIII
	PŘÍLOHY	LIV

1. Úvod

Ve své bakalářské práci jsem se zaměřila na zdokonalení vnitřní kontroly účetnictví ve firmě Ahold Czech Republic, a. s.. Do zaměstnaneckého poměru u této firmy jsem nastoupila dne 1. června 2004 na pozici hlavní účetní Hypernovy Olomouc.

V teoretické části jsem čerpala z řady knih a vnitřních směrnic firmy Ahold Czech Republic, a. s.. Zaměřila jsem se na ověření správnosti účtovaných dokladů, dle novely zákona o dani z přidané hodnoty. Ověření správnosti účtování tržeb, platebních karet, příjmů na pokladnách atd.. Při studiu vnitřních směrnic jsem se především zaměřila na informace nutné ke správnosti evidence, účtování a archivace poukázek. Také na prodej a účtování interních stravenek a stravenek SODEXHO.

V analytické části jsem se soustředila na zpracování uzávěrek hypermarketu a čerpací stanice Hypernova Olomouc. Popisuji tu nejen denní kontroly probíhající na účtárně, ale také měsíční kontrolu zpracovaných dat. Jedná se o kontrolu tržeb, platebních karet, trezoru, smluv multiservisu, stvrzenek OK karty, CCS, režijní pokladny, stravenek, manka, láhví, dotace na informační koutek, kontrolu hodnoty EUR a mnohé další.

Součástí mé bakalářské práce je několik návrhů na zlepšení vnitřní kontroly účetnictví. K uvedeným návrhům na zlepšení jsem dospěla během svého pracovního poměru, který jak jsem uvedla, trvá už od 1. června 2004. Mezi mé návrhy patří zavedení soustavy kontrol tržeb v programu Excel, který usnadní a urychlí celkovou kontrolu tržeb hypermarketu i čerpací stanice.

Jelikož považuji za nezbytně nutné, aby hlavní účetní prodejny měla neustálý přehled o celkovém stavu poukázek v trezoru hypermarketu, navrhuji denní uzávěrku doplnit o knihu denních pohybů poukázek v hypermarketu. Tento dokument bude podávat informace o druhu poukázek, jejich nominální hodnotě a počtu.

K průběhu vývoje jednotlivých údajů slouží grafická srovnání. Součástí mé práce je také rozbor informací, se kterými pracuji. Pro jejich větší informovanost navrhuji zobrazit vývoj dat graficky.

Důkladná vnitřní kontrola účetnictví je velice podstatná pro další kladný vývoj firmy. Z těchto důvodů není nikdy kontrol dostatek. Kontroly je nutné provádět před samotným zaúčtováním účetních dokladů, při jejich účtování a nezbytná je i následná kontrola správnosti zaúčtovaných dat.

2. Teoreticko-metodologická část

2.1. Vnitřní kontrolní systém účetnictví

Při vnitřně velmi členitém procesu zpracování účetních informací může dojít k různým chybám formální i věcné povahy. Jedním z charakteristických rysů a zároveň předností účetnictví je, že má v sobě zabudován kontrolní systém, napomáhající tomu, aby účetnictví bylo vedeno úplně, průkazně a věrohodně. Patří sem:

- přezkušování účetních dokladů,
- souběžné provádění účetních zápisů z hlediska časového i věcného,
- kontrolní soupisky,
- ověřování klíčových vazeb procesu a zpracování účetních informací pomocí kontrolních čísel.

2.2. Účetní doklady

Základní kategorií průkaznosti celého účetnictví a jeho výstupů je účetní doklad. Účetní doklad musí splňovat podmínky pro průkaznost účetního záznamu, tj. účetní doklad je také účetním záznamem a současně musí obsahovat:

- označení účetního dokladu,
- obsah účetního případu a jeho účastníků,
- peněžní částku, nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
- datum vyhotovení účetního dokladu,
- datum uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu,
- podpisový záznam (vlastnoruční podpis či technický podpis, např. elektronický podpis podle zákona o elektronickém podpisu) osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Účetní jednotky jsou povinny vyhotovit účetní doklad bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které účetním dokladem zachycují, a to způsobem, kterým je možné určit obsah každého jednotlivého účetního případu s využitím účetních metod a dalších nástrojů, kterým účetnictví využívá. Podstatnou podmínkou pro to, abychom mohli příslušné záznamy považovat za účetní doklad je, abychom těmito záznamy byli schopni doložit skutečnosti, které měly vliv na předmět účetnictví a obsah transakce, který dokládáme. Účetní doklad kromě předepsaných náležitostí musí průkazně doložit příslušnou účetní transakci, která se poté zachytí v účetních knihách formou účetního zápisu.

Zákon o účetnictví stanovuje povinnost při úschově účetních záznamů. Pro jednotlivé kategorie účetních záznamů podle jejich významnosti určuje zákon o účetnictví lhůty pro jejich úschovu (archivaci). Účetní doklady se musí

archivovat po dobu pěti let. Počítání se začíná od konce účetního období, kterého se doklady týkaly.

2.3. Účetní zápisy

Účetní zápis obsahuje kromě peněžní částky údaje, které umožňují hospodářský jev identifikovat, tj. alespoň číslo dokladu a datum, pokud časová příslušnost není zajištěna organizací zpracování. V některých případech se uvádí i stručný popis účetní operace a souvztažný účet. Účetní zápisy z kvantitativního hlediska můžeme rozdělit na původní, zachycující jednotlivou operaci a sborníkové, hromadně zachycující celé skupiny stejnorodých operací. Formální hledisko rozlišuje zápisy jednoduché a složené. Jednoduchý účetní zápis vyjadřuje souvztažnost pouze jedné dvojice účtů zatímco složené účetní zápisy vyjadřují souvztažnost mezi větším počtem účtů, ovšem při zachování principu podvojnosti účtů. Jejich význam je v tom, že snižují celkový počet účetních zápisů a tím z hospodářují vedení účetnictví.

Všechny účetní zápisy je třeba provádět pečlivě, srozumitelně, přehledně a způsobem zajišťujícím jejich trvanlivost. Je ale pochopitelné, že přesto může při vedení účetnictví docházet k chybám, např. k zápisům chybné peněžní částky, k zaúčtování na nepřislušné účty, k opakování zápisu apod. Chybné zápisy lze opravit opravnými účetními zápisy, prováděnými podle určitých pravidel. Opravy nesmí narušit úplnost, průkaznost, věrohodnost a správnost účetnictví.

Účetnictví podniku je úplné, jestliže jsou zaúčtovány všechny účetní případy týkající se daného období. Je průkazné, jestliže účetní případy a účetní zápisy o nich jsou doloženy nebo prokázány předepsaným způsobem a jestliže byla provedena případná inventarizace. Věrohodnost účetnictví znamená, že účtování odpovídá skutečnosti.

2.4. Daň z přidané hodnoty (DPH)

Daňový doklad je důležitý dokument, kterým plátce prokazuje např. nárok na odpočet daně. Pokud jsou na daňovém dokladu uvedena plnění s různými sazbami daně nebo zdanitelná plnění a plnění osvobozená od daně s nárokem na odpočet daně, musí být na tomto dokladu uvedeny základy daně a výše daně odděleně podle stanovených sazeb nebo osvobození od daně. U zjednodušeného daňového dokladu se částky včetně daně uvádí odděleně podle stanovených sazeb.

Plátce je povinen uchovávat všechny daňové doklady rozhodné pro stanovení daně nejméně po dobu 10 let od konce zdaňovacího období, ve kterém se uskutečnilo zdanitelné plnění nebo plnění osvobozené od daně s nárokem na odpočet daně, na jím zvoleném místě. Po tuto dobu plátce odpovídá za věrohodnost původu dokladů, neporušitelnost jejich obsahu, jejich čitelnost a na žádost správce daně za umožnění přístupu k nim bez zbytečného odkladu.

Daňový doklad v písemné formě lze převést do elektronické podoby a uchovávat pouze v této podobě, pokud metoda použitá pro převod a uchování zaručuje

věrohodnost původu a neporušitelnost obsahu daňového dokladu a jeho čitelnost elektronickou výměnou informací nebo je opatřen elektronickým podpisem podle zvláštního právního předpisu.

Běžný daňový doklad musí obsahovat:

- obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání plátce, který uskutečňuje plnění,
- daňové identifikační číslo plátce, který uskutečňuje plnění,
- obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání osoby, pro kterou se uskutečňuje plnění,
- daňové identifikační číslo, pokud je osoba, pro kterou se uskutečňuje plnění plátcem,
- evidenční číslo daňového dokladu,
- rozsah a předmět plnění,
- datum vystavení daňového dokladu,
- datum uskutečnění plnění nebo datum přijetí platby, a to ten den, který nastane dříve,
- jednotkovou cenu bez daně, a dále slevu, pokud není obsažena v jednotkové ceně,
- základ daně nebo výši platby,
- základní nebo sníženou sazbu daně nebo sdělení, že se jedná o plnění osvobozené od daně, a odkaz na příslušné ustanovení zákona,
- výši daně uvedenou v korunách a haléřích, popřípadě zaokrouhlenou na desítky haléřů nahoru.

Plátce uskutečňující zdanitelná plnění s úplatou za hotové, prostřednictvím platební karty je povinen na požádání vystavit zjednodušený daňový doklad, a to ihned při uskutečnění zdanitelného plnění nebo přijetí platby, pokud k přijetí dojde před uskutečněním zdanitelného plnění. Zjednodušený daňový doklad může plátce vystavit rovněž za služby, které jsou poskytovány prostřednictvím elektronických prostředků a jejich poskytnutí je podmíněno zaplacením a úplata za tyto služby je prováděna bankovním převodem. Zjednodušený daňový doklad je možné vystavit jen za zdanitelná plnění v ceně obsahující daň celkem nejvýše Kč 10 000,-.

Zjednodušený daňový doklad musí obsahovat:

- obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- daňové identifikační číslo plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,

- evidenční číslo daňového dokladu,
- rozsah a předmět plnění,
- datum uskutečnění plnění nebo datum přijetí platby, podle toho, který den nastane dříve,
- základní nebo snížená sazba daně,
- částku, kterou plátce získal nebo má získat za uskutečňované plnění celkem.

2.5. Náklady a výnosy

Náklady a výnosy se účtují v zásadě do období, s nímž časově a věcně souvisejí. Časová a věcná souvislost nákladů a výnosů se v účetnictví zajišťuje např. prostřednictvím účtů časového rozlišení.

Výnosy představují přijaté nebo nárokové přírůstky ekonomických užitků účetní jednotky a účtují se ve výši nárokové či získané protihodnoty.

Účtová třída 6 obsahuje výnosy narůstajícím způsobem od začátku roku. Prvotní výnosy se v této účtové třídě zachycují časově rozlišené. Daň z přidané hodnoty vyznačená na vystaveném daňovém dokladu není součástí tržeb, ale účtuje se přímo ve prospěch účtu daň z přidané hodnoty.

Slevy a srážky jsou u dodavatele součástí tržeb, mohou však být pro ně zřízeny samostatné analytické účty. Za slevy a srážky se považují všechny položky bez zřetele k tomu, zda zákazník měl předem na slevu nárok, či zda jde o slevu dodatečně uznanou, např. pro špatnou jakost.

Zůstatky účtu v účtové třídě 6 se při uzavírání účetních knih převádějí ve prospěch účtu zisků a ztrát.

Výnosy plynou zejména:

- z prodeje zboží a výrobků,
- z prodeje služeb,
- z využívání podnikových aktiv jinými osobami
- ◆ úroky – využití peněžních prostředků jinými osobami,
- ◆ licenční poplatky – využívání dlouhodobého nehmotného majetku jinými osobami,
- ◆ nájemné – využívání dlouhodobého hmotného majetku jinými osobami.
- zvláštní druhy výnosů účtované ve třídě 6 – Výnosy
 - ◆ kurzové rozdíly,
 - ◆ aktivace majetku,
 - ◆ odpisy zaniklých závazků.

Za výnosy se nepovažují zejména:

- částky přijaté jménem třetích stran,
- zálohy na pořízení aktiv,
- daň z přidané hodnoty vyznačená na daňovém dokladu,
- příjmy z výplaty základního kapitálu u podílníka.

Tržba za vlastní výkony a zboží se účtuje ve prospěch účtu účtové skupiny 60 a souvztažným zápisem na vrub účtové skupiny 21 (pokladna) nebo 31 (pohledávky).

Na účtech účtové skupiny 21 se účtuje o stavu a pohybu hotovosti na základě pokladních dokladů. Rozdíly vzniklé při inventarizaci pokladní hotovosti a cenin se považují za schodek, popř. přebytek.

Na účtech účtové skupiny 22 se účtuje na základě oznámení banky o přijatých nebo provedených platbách. Vklady nebo výběry peněz v hotovosti, převody mezi bankovními účty, lze účtovat prostřednictvím účtu peníze na cestě 261.

2.6. Bankovní účty

K nejběžnějším finančním službám bank patří zprostředkování platebního styku. Každý podnik uskutečňuje denně na vrub nebo ve prospěch svého běžného účtu větší či menší počet platebních operací. Platební styk mezi partnery probíhá převážně bezhotovostně, tj. převodem, který zajistí banka tak, že provede účetní přesun peněžní částky z běžného účtu plátce na běžný účet příjemce. Banka tu vystupuje jen jako zprostředkovatel příkazů svých klientů.

Plátce a příjemce mohou provádět platební bankovní styk různými způsoby:

Příkaz k úhradě (jednorázový), je to platební doklad vyhotovený plátcem, který ukládá bance, aby z jeho účtu uhradila stanovenou částku příjemci.

Trvalý příkaz k úhradě; odběratel uhrazuje dodávky zboží (služeb) formou pravidelných splátek (záloh), které se po skončení dohodnuté lhůty zúčtují, případně hradí stále platby až do odvolání.

Platební karta; podniku ji vydává banka, u níž má otevřen běžný účet. Podnik s touto kartou, na základě dohody s bankou, provádí bezhotovostní platby i výběr v hotovosti. Údaje zaznamenané na kartě (formou mikročipu, magnetickým proužkem, optickým nebo jiným speciálním záznamem) jsou předmětem utajení. Snímají se prostřednictvím speciálních zařízení.

Podmínky vedení účtů a platební styk a zúčtování prováděné pro podniky bankami jsou upraveny zákonem o bankách.

2.7. Platební karty CCS

BUSINESS CARD je magnetická karta pro firmy i občany. Je vždy vystavena na jméno držitele. Při placení kartou Business musí podpis na kontrolním dokladu souhlasit s podpisovým vzorem na kartě. Karta s rozšířenou možností použití i mimo

čerpací stanice v síti servisů, stravovacích a ubytovacích zařízení. U čerpacích stanic lze s touto kartou platit veškerý sortiment zboží a služeb.

OSOBNÍ KARTA je magnetická karta výhradně určena pro fyzické osoby a je tedy vystavena vždy na jméno držitele. Při placení Osobní kartou musí podpis na kontrolním dokladu souhlasit s podpisovým vzorem na kartě Karta s rozšířenou možností použití i mimo čerpací stanice v síti servisů. U čerpacích stanic lze s touto kartou platit veškerý sortiment zboží a služeb.

Platební karta UTA/CCS je magnetická mezinárodně platná karta pro firmy. Vystavena na SPZ vozidla případně i jako univerzální (tzv. WAGEN). Použitelná na čerpacích stanicích v celé síti CCS v ČR i SR a v zahraničí v síti UTA. Při placení kartou UTA/CCS musí vždy souhlasit SPZ na vozidle přítomného na čerpací stanici s údajem SPZ uvedeným na kartě. V případě, že je karta vytavena na jméno, musí se podpis na vystaveném kontrolním dokladu shodovat s podpisovým vzorem na kartě. V případě že údaj SPZ či podpis nesouhlasí, musí zákazník odebrané zboží uhradit jiným způsobem. V případě prokázaného prodeje na kartu, jejíž údaj nesouhlasí s SPZ vozidla na čerpací stanici do kterého bylo čerpáno, či se neshoduje podpis na kontrolním dokladu s podpisem na kartě, nebude zboží čerpací stanici společností CCS proplaceno!!!

Karta LIMIT a TANDEM je čipová karta pro firmy. Rozsah použití karty je dán restrikcí zaznamenanou v čipu. Nepovolené druhy zboží nelze zadat do terminálu. Na kartě LIMIT lze stanovit výši denního či měsíčního čerpání, aktivovat věrnostní program ve vybrané síti ,ČS, popř. i změnit PIN kód.

Karta BONUS je čipová karta pro firmy i občany. Dále viz. karta LIMIT.

Všechny karty vydané společnostmi CCS jsou chráněny čtyřmístným PIN kódem.

2.8. Příjem poukázek

Pokladní operace při placení poukázkou:

pokladní nadefinuje zboží běžným způsobem a při způsobu platby zadá „platbu šekem“, vybere typ šeku (poukázky dané hodnoty, popřípadě ostatní) a uvede částku, kterou zákazník platí v poukázkách. Pokladní poukázku z důvodu dalšího zneužití znehodnotí přeškrtnutím.

Pokladní v rámci uzávěrky pokladny odevzdá poukázky vybrané od zákazníků spolu s běžnou tržbou pověřené osobě ve sčítací místnosti, která vše zaeviduje do formuláře (viz manuál pokladen) a nechá pokladní podepsat.

Účetní zkontroluje poukázky oproti výkazu tržeb a znehodnotí poukázky proděravěním (označí razítkem „ZAPLACENO“). Na zadní straně, každé marketingové poukázky je uvedeno číslo střediska a název akce. Účetní tedy poukázky uspořádá dle shodných čísel střediska vydávajícího, resp. dle stejného názvu marketingové akce.

Např. střediska 2841, 5841 či 1841 a pak v rámci každého z nich ještě dle shodného názvu „akce“, lze spojit sešívačkou.

Rozeznáváme tři druhy poukázek zákaznické, marketingové a zaměstnanecké.

Zákaznická poukázka (zelená barva)

při prodeji se prodává tak jak je, nic se na ni nesmí dopisovat a ani se nesmí razítkovat. Nesmí se měnit datum platnosti ani žádný jiný údaj. Pokud si zákaznickou poukázku odebere nějaká firma, může si tuto poukázku na zadní straně označit logem firmy nebo jiným znakem firmy. Na přijatou hotovost z prodeje zákaznických poukázek pokladní (pracovník informací) vystaví "Příjmový pokladní doklad" na hotovost. Originál dostane zákazník. Kopii si uschová pokladní v zásuvce i s tržbou.

Při uplatnění zákaznické poukázky na pokladně ji pokladní přijme jako šeky a znehodnotí, nejlépe přeškrtnutím a posléze účetní prodejny proděravěním.

Marketingová poukázka (modrá barva)

při výdeji se na zadní stranu vždy napíše heslo akce (každá akce pořádaná centrálním marketingem je nějak nazvaná = heslo akce) a dá se čitelné razítko prodejny (musí být čitelné číslo prodejny). Je-li akce pořádaná centrálním marketingem, musí prodejna navíc dopsat číslo nákladového střediska marketingu (2841). Pokud je akce pořádaná prodejnou je nákladové středisko číslo prodejny. O výdeji marketingových poukázek zákazníkům vede odpovědný pracovník při výdeji evidenci do formuláře, který by měl být vždy součástí manuálu zasílaného marketingem ke konkrétní akci. Pokud s výdejem marketingové poukázky souvisí podmínka spojená s nákupem zboží, musí odpovědný pracovník navíc na účtenku dopsat text nebo dát razítko "poukázka vydána", popř. "vydán poukaz".

Při uplatnění poukázky na pokladně ji pokladní znehodnotí, nejlépe přeškrtnutím a posléze účetní prodejny proděravěním.

Zaměstnanecká poukázka (žlutá barva)

při výdeji se na zadní stranu vždy napíše platnost poukázky (max. do konce měsíce následujícího po měsíci vydání) a čitelně se orazítkuje (musí být čitelné číslo prodejny). O výdeji zaměstnanecké poukázky zaměstnanci je proveden záznam do formuláře "Evidence zásoby poukázek" (zaměstnanecké poukázky), kam zaměstnanec stvrdí podpisem, že poukázku přijal. O výdeji zaměstnanecké poukázky musí být navíc informována mzdová účtárna v Brně.

Při uplatnění na pokladně ji pokladní znehodnotí, nejlépe přeškrtnutím a posléze účetní prodejny proděravěním.

2.9. Výdej poukázek

Výdej zákaznických poukázek

K prodeji zákazníkům (firmám) jsou určeny pouze zelené poukázky. Evidenci pohybu těchto poukázek musí provádět denně pracovnice trezoru, která je pověřená ředitelem HPM.

Pokud má zákazník zájem o koupi poukázek za hotové, pokladní na informačním koutku mu je prodá za částku odpovídající hodnotě na nich uvedené. Po skončení směny odvede hlavní pokladní tržbu za prodané poukázky spolu s předávacím protokolem pracovníci v trezoru. Účetní prodejny následující den (po uzávěrce z předešlého dne) zaúčtuje v IS People Soft 8 – zvlášť příjem z pokladen a zvlášť příjem hotovosti z prodaných poukázek.

V případě, že firma (zákazník) má zájem o koupi poukázek na fakturu zašle objednávku s počtem kusů o určené nominální hodnotě na účtárnu. Odpovědná účetní (hlavní účetní) vygeneruje v IS.People Soft 8 fakturu, kterou zašle odběrateli. Informaci o přijaté platbě na účet pak zjistí rovněž z IS People Soft 8. Není-li zaplacení potvrzeno, nesmí se poukázky fyzicky vydat. Zákazník si musí poukázky osobně vyzvednout na prodejně a vždy to potvrdit v předávacím protokolu.

Výdej marketingových poukázek

Manažer prodejny může dle platných pokynů vydat pouze tzv. marketingové poukázky (s modrým podkladem). Evidence pohybu zásob těchto poukázek se provádí při jejich výdeji (úbytek zásoby), případně při obdržení nové dodávky poukázek (přírůstek zásoby).

Manažer prodejny bude předem informován oddělením marketingu divize Hypernova, že má někomu vydat marketingové poukázky (např. v průběhu roku, u příležitosti plánované větší akce).

V případě, že prodejna chce použít poukázky na akci, kterou organizuje sama, musí si předem nechat schválit akci a s tím i výdej poukázek s oddělením marketingu na ředitelství. Marketing je povinen neprodleně sdělit na účtárnu prodejen kolik poukázek bylo uvolněno ze zásoby prodejny k výdeji.

Dle pokynů z marketingu se na zadní stranu každé z vydávaných poukázek musí hůlkovým písmem napsat heslo akce, pod kterým je evidována a dále číslo střediska útvaru marketingu dané formule a střediska vydávající prodejny (razítko prodejny, kde je čitelné číslo střediska).

Výdej zaměstnaneckých poukázek

Manažer prodejny může zaměstnanci vydat pouze tzv. zaměstnanecké poukázky (se žlutým podkladem). Evidence pohybu zásob těchto poukázek se provádí při jejich

výdeji (úbytek zásoby), případně při obdržení nové dodávky poukázek (přírůstek zásoby).

Manažer prodejny dle platných pravidel může rozhodnout o odměně zaměstnanci ve formě poukázky (odměna za chycení zloděje). V ostatních případech musí jeho návrh schválit ředitel prodejny.

Na zadní straně každé z vydávaných poukázek musí být hůlkovým písmem číslo střediska či razítko (podstatné je to, aby bylo čitelné číslo střediska, kde byla poukázka vydána). Na poukázku musí vydávající pracovník předáním zapsat datum platnosti poukázky (maximálně do konce měsíce následujícího po měsíci vydání). Např. když vydám poukázku 22.8.2004, tak datum platnosti bude max. do 30.9.2004.

Účetní na prodejně má rovněž povinnost poslat neprodleně na mzdovou účtárnu seznam pracovníků, kteří obdrželi v daném období zaměstnanecké poukázky (tato částka se pracovníkovi přičte k příjmu a zdaní).

Platné poukázky v síti prodejen HYPERNOVA

Barva podkladu	Užití	Nominální hodnota (+Gold číslo) starých poukázek s logem Albert, Prima, HPM	Nominální hodnota (+Gold číslo) Nových poukázek s logem Albert Hypernova
Modrá	Marketingové akce (dar, výhra, odměna)	100 Kč 500 Kč	100 Kč 500 Kč
Zelená	Prodej zákazníkům/firmám	50 Kč (22343871) 100 Kč (22343895) 200 Kč (22350190) (+ logoMORA) 500 Kč (22350206)	50 Kč (22343871) 100 Kč (22343895) 200 Kč (22350190) (+ logoMORA) 500 Kč (22350206)
Žlutá	Odměny.pro zaměstnance	100 Kč 500 Kč	100 Kč 500 Kč

Zdroj: interní

Fotografie poukázek (příloha 1)

2.10. Stravenky

Příspěvek zaměstnavatele na stravování v prodejnách, kde používají k zajištění stravování firmu SODEXHO PASS, se zadává jednotná výše hodnoty stravenky Kč 50,- a příspěvek činí Kč 27,- za 1 stravenku. Zaměstnanec má nárok na 1 stravenku za odpracovaný den. Odpracovaným dnem respektive odpracovanou pracovní směnou se rozumí nepřetržitý výkon práce pro téhož zaměstnavatele v rozsahu nejméně 5 hodin.

Od září 2004 je poskytován za 2 odpracované pracovní směny delší než 10.5 hodin (bez přestávek) 3 stravenky v hodnotě Kč 50,-. Odpracuje-li zaměstnanec v průběhu měsíce lichý počet takových směn, budou mu za takovou lichou směnu poskytnuty stravenky dvě.

Pro interní účely stravování je nadále používána původní hodnota příspěvku. Tedy zaměstnavatel přispívá na jednu stravenku částkou Kč 22,- z hodnoty stravenky Kč 40,-.

Stravování dle zákona o dani z příjmů

Za výdaj vynaložený na dosažení, zajištění a udržení příjmů je provoz vlastních zařízení závodního stravování kromě hodnoty potravin nebo příspěvky na závodní stravování zajišťované prostřednictvím jiných subjektů a poskytované až do výše 55 % ceny jednoho hlavního jídla v průběhu jedné pracovní směny, maximálně však do výše 70 % stravného při trvání pracovní cesty 5 až 12 hodin podle zvláštního předpisu.

Za závodní stravování ve vlastním zařízení se považuje i závodní stravování zabezpečované ve vlastním zařízení prostřednictvím jiných subjektů.

Pracovně právní nároky zaměstnanců jsou umožněné kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.

3. Analytický část

3.1. Seznámení s firmou Ahold Czech Republic, a. s.

Psal se rok 1887, když jednadvacetiletý Albert Heijn převzal po otci malý ochod, který nyní nese jméno Královský Ahold „Roayl Ahold“.

Royal Ahold je mateřskou společností AHOLDU Czech Republic a také globálním provozovatelem lokálních maloobchodních sítí a dodavatelem hotových pokrmů. Dle maloobchodních výsledků za rok 2004 je společnost Royal Ahold největším poskytovatelem potravin v Holandsku a jednou z největších společností dodávající hotové pokrmy v USA. Koncem roku 2004 společnost provozovala 5606 prodejen a zaměstnávala přibližně 278 486 lidí. Převážně se specializuje na supermarkety. Nicméně také provozuje obslužné hypermarkety, diskonty, speciální prodejny, prodejny „cash a carry“ a samoobsluhy.

AHOLD Czech Republic, a. s.

Je českou dceřinou společností nadnárodní společnosti Královský Ahold se sídlem v holandském Zaandamu. AHOLD Czech Republic byl založen v roce 1991, původně pod názvem Euronova, a. s. Svůj první supermarket společnost otevřela v roce 1991 v Jihlavě. V současnosti společnost AHOLD Czech Republic, a. s. provozuje více než 230 prodejen pod názvy Hypernova a Albert. V roce 2004 dosáhla obrát 1,1 mld. EUR (bez DPH) a staví se tak do pozice největší společnosti ve svém oboru v České republice.

Hypernova

Prodejní síť formátu Hypernova dnes tvoří 48 jasně profilovaných prodejen. Z toho hypermarketů Hypernova s prodejní plochou 4.500 – 8.000 m², je v současné době

jedenáct. Compact hypermarkety s prodejní plochou 2.500 – 4.500 m² a již zmíněné hypermarkety nabízí zákazníkům 25.000 až 60.000 prodejních položek. Hypernovy poskytují příjemné prostředí a bohatý výběr zboží pro týdenní nákup.

Albert

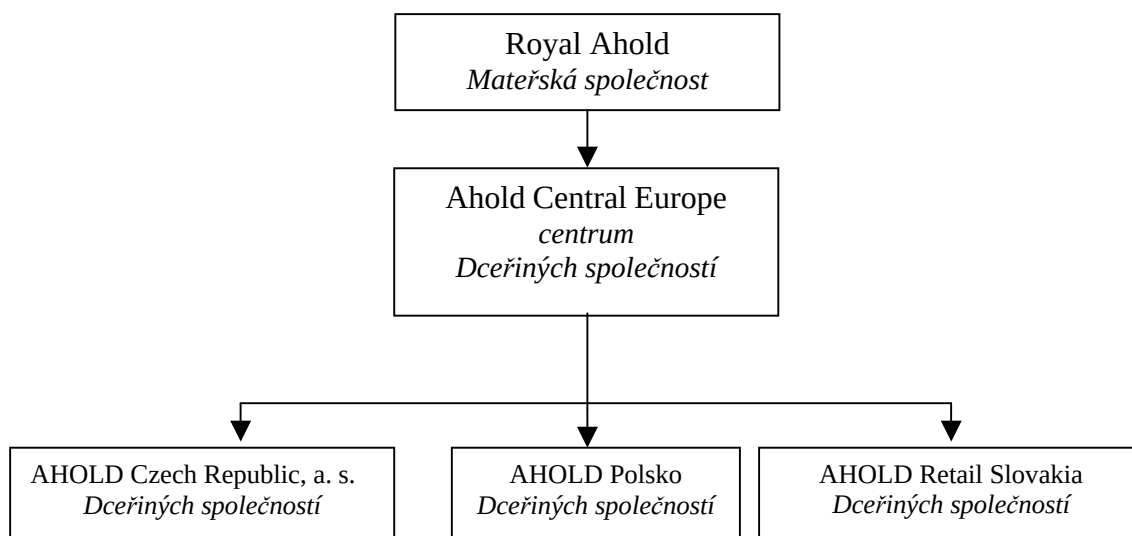
Přes 180 supermarketů Albert se dnes nachází jak na okraji městských center, tak na rušných hlavních třídách. Supermarkety Albert nejvíce připomínají tradiční domácké samoobsluhy, umístěné vždy v blízkém dosahu zákazníků a se sortimentem více než 5.000 prodejních položek.

Ahold Central Europe

V lednu 2003 vznikla společnost Ahold Central Europe, která sdružila síly sesterských společností Ahold na Slovensku, v Polsku a České republice (ACE). Nyní prodejní síť ACE zahrnují ve střední Evropě přes 450 supermarketů Albert a hypermarketů Hypernova.

Jak už jsem se zmínila jedná se o holdingovou společnost. Naše legislativa však pojem holdingová společnost nezná. V České republice se používají pojmy konsolidační celek nebo ovládající a ovládaná osoba.

V každé případě se jedná o skupinu podniků, které tvoří mateřský a minimálně jeden dceřiný podnik.



Velké oblibě mezi zákazníky se v prodejnách AHOLDu Czech Republic těší zboží vlastních značek, které představuje neodmyslitelnou součást sortimentu obou řetězců společnosti. Každá ze značek EURO SHOPPER, ALBERT, HYPERNOVA, SELSKÝ DVŮR, TRACK AND FIELD, A SELECTION a DECO DESIGN má svou výraznou

charakteristiku, kterou se zboží odlišuje od ostatních výrobků v prodejní nabídce. Představuji některé z nich.



EURO SHOPPER je obchodní značka pro výrobky prodávané za nejnižší dosažitelné ceny (cenové bojovníky). Naše sesterské společnosti v Holandsku, Švédsku, Norsku, Španělsku a Portugalsku již několik let velmi úspěšně výrobky EURO SHOPPER prodávají. Pod značkou EURO SHOPPER naši zákazníci najdou tyto výrobky ve všech prodejnách Albert a Hypernova, provozovaných společnostmi Ahold ve střední Evropě.



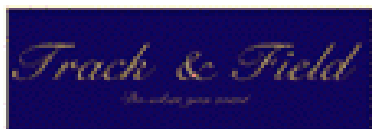
Hypernova je nejmladší značkou naší společnosti. Výrobky, které pod touto značkou najdete ve stejnojmenných hypermarketech Hypernova, jsou pečlivě připravené, aby zákazníkům nabídly vysokou kvalitu za příjemnou cenu.



A selection; V našich prodejnách Hypernova i Albert naleznete také kvalitní výrobky do domácnosti pod značkou A selection. Oděvy a spotřební zboží do kuchyně, ložnice, koupelny a pokojů jsou exklusivně vyrobené pro zákazníky našich prodejen a jejich kvalita vysoce převyšuje nízké ceny.

The logo for Deco design, featuring the word "Deco" in a large, bold, sans-serif font, followed by "design" in a smaller, lowercase, italicized sans-serif font.

Deco Design je privátní značka výrobků osobitého designu. Splňuje nej přísnější měřítko kvality. I přesto výrobky této řady nabízíme za přijatelnou cenu. Deco Design označuje dekorativní výrobky ke stolování (např. svíčky, ubrousky, prostírání) a domácí textil (např. ručníky). Deco Design bude brzy označovat i kvalitní ložní soupravy. S výrobky této značky se můžete setkat také ve Skandinávii.



Track & Field; V hypermarketech Hypernova prodáváme výrobky vlastní značky Track and Field, které jsou určeny pro volný čas. Je to především sportovně laděné módní pánské, dámské i dětské oblečení ve střední cenové hladině a dále sportovní zboží.

Hypernova Olomouc byla slavnostně otevřena dne 25. srpna roku 2004. V den slavnostního otevření navštívilo Hypernovu téměř 8000 zákazníků. Je umístěna v centru Olympie Olomouc, Olomoucká 90, 783 72 Velký Týnec. Jedná se o velkou Hypernovu s rozlohou prodejní plochy 8 600 m². Při návštěvě tohoto hypermarketu na zákazníky velice kladně zapůsobí příjemné prostředí s širokým sortimentem zboží. V olomoucké Hypernově naleznete nápoje, koloniál, drogerii, maso, ryby, mražené a mléčné výrobky, ovoce a zeleninu, pečivo, lahůdky, textil, zboží pro dům a zahradu, sportovní a domácí potřeby, knihy, papír, CD, elektro spotřebiče aj. Vše v ohromujícím množství a výběru k plné spokojenosti zákazníků. Na pozitivním naladění spotřebitelů se podílí téměř 182 zaměstnanců.

Součástí hypermarketu Hypernova Olomouc je také Čerpací stanice Hypernova Olomouc.

3.2. Zpracování tržeb

Zvolení kvalitních a přehledných způsobů kontroly tržeb je důležitou součástí pro přesné účtování skutečných informací. Je proto třeba neustále zdokonalovat systém vnitřní kontroly.

Pro důkladné zpracování uzávěrky je zapotřebí značné množství programů. Jedná se o SA (PUTTY), APLS, IS People Soft 8, Excel, Gold a Gold Report.

SA (PUTTY) je pokladní systém, který registruje veškeré finanční operace hypermarketu. Jeho prostřednictvím se provádějí registrace operátorů, uzávěrkové součty operátorů, uzávěrkové součty hypermarketu, opětovný tisk účtenek, statistika prodejů, analýza denních prodejů jednotlivých oddělení, hodinové prodeje, celková produktivita apod.

APLS je pokladní, účetní, skladový i analytický program k registraci operací na čerpací stanici Hypernova Olomouc.

IS People Soft 8 je účetní program vedený v anglickém jazyce. Účtuje se v něm dle účetní osnovy platné pro Evropskou Únii.

Excel je náhrada účetního sešitu, ostré tužky a kalkulačky. Potřebujeme-li provést jednodušší nebo složitější výpočty, Excel se úkolu zhostí s jednoduchostí sobě vlastní. Excel data prezentuje tak, aby měla maximální účinek. Může vytvářet barevné grafy, tisknout finanční zprávy, přidávat oblíbené obrázky a loga firmy.

GOLD je skladový program k registraci pohybu zboží Hypernovy Olomouc

GOLD REPORT je analytický program skladového hospodářství Hypernovy Olomouc.

3.3. Zpracování uzávěrky hypermarketu Hypernova Olomouc

Dokumenty přinese hlavní pokladní v ranních hodinách na účtárnu prodejny. Zde hlavní účetní prodejny rozdělí přijaté dokumenty na dvě skupiny: Controlling a Účtárnu.

Controlling zahrnuje dokumenty:

- REPORT HODNOTY PRODEJU POS
- ANALYZA ODDĚLENÍ DENNÍ – OBCHOD 201
- PŘEHLED PRODUKTIVITY POKLADNY – OBCHOD 201
- PŘEHLED O DPH – HYPERNOVA 201
- ZÁVĚRKA Z LAHVOMATU

Report hodnoty prodeju POS obsahuje informace o skutečných celkových tržbách včetně DPH za příslušný den.

Analýza oddělení denní – obchod 201 podává informace nejen o celkových tržbách a počtu zákazníků v daný den, ale také tržby v korunách českých a procentuálně za jednotlivé skupiny zboží a stejně tak počet a procentuální vyjádření zákazníků. Dále tam můžeme nalézt uplatněné kupony výrobce a kupony obchodu v hypermarketu.

Přehled produktivity pokladny podává zprávu o hodinových prodejích a počtu zákazníků vždy v rozmezí jedné hodiny. Např. od 16 –17 hodiny zaplatilo svůj nákup 221 zákazníků a zaplatili částku Kč 82.211,20.

Přehled o DPH informuje o celkových tržbách za obchod a tržbách, které jsou rozděleny podle základu daně (5%,19%,0 %) a DPH (5%,19%,0%).

Údaje z Analýzy oddělení denní, Přehledu produktivity pokladny, Přehledu o DPH jsou přenášeny do tabulek v Excelu. Olomouc_daily_customers_Y_05.xls, Olomouc_daily_sales_Y_05.xls, Sales_report_Olomouc. xls. a chart of sales 2005.xls. Všechny tyto tabulky jsou posílány v pravidelných intervalech na controlling do Prahy pro další zpracování. Jedná se o každé pondělí a první den v měsíci do 8:00 hodin ráno.

Účtárna zahrnuje:

- TREZOROVOU KNIHU
- ZÁVĚRKU ZE DNE:
- PŘEHLED O DPH – HYPERNOVA 201
- KRÁTK. SOUHRNNÝ PŘEHLED HOTOVOSTI – OBCHOD 201
- PŘEHLED O PLATBÁCH PŘI SLEVOVÝCH AKCÍCH ZA OBCHOD
- VÝČETKY
- PŘÍLOHY (PŘEDÁVACÍ PROTOKOL – POUKÁZKY, VPD – VYPLACENÉ SLEVY)

Trezorová kniha podává informace o pohybech peněz v českých korunách i v EURO a také skutečný stav pokladních zásuvek k danému datu. Na straně příjmu nalezneme tržbu z pokladen, příjem poukázek, placená manka, prodej poukázek (zákaznických), dotaci drobných a drobné z pokladny. Mezi výdaje patří odvod poukázek, odvod tržeb do banky, vyrovnávání limitů kreditní pokladny na informačním koutku, vyplacené slevy na informačním koutku na výdajový pokladní doklad, dotace režijní pokladny aj.

Dotace režijní pokladny; Jedná se o převod hotovosti z trezoru hypermarketu do režijní pokladny na účtárně. Režijní pokladna slouží pro proplacení drobného vydání pro potřeby místního hypermarketu a čerpací stanice. Jedná se například o proplacení záloh na mzdu, výplata mezd v hotovosti, proplacení kafilérie, drobné nákupy a také je používána pro prodej stravenek zaměstnancům hypermarketu a čerpací stanice Hypernova Olomouc. Veškeré pohyby na režijní pokladně jsou evidovány v programu Ekonfis.

Dotace drobných je příjem drobných bankovek a mincí z G4F. Slouží k hladkému finančnímu odbavování zákazníku na pokladnách.

Závěrka ze dne nám sděluje informace o celkových finančních pohybech hypermarketu. Závěrka shrnuje nejen informace o pohybu hotovosti v trezoru, ale také případná protokolová manka, přebytek, smlouvy multiservis, OK karty, hodnotu EURO v Kč, kupony výrobce, kupony obchodu, platební karty a pohyby na informačním koutku.

Krátkodobý souhrnný přehled hotovosti vypovídá v jaké částce platili zákazníci prostřednictvím kreditních karet, smluv multiservisu, stvrzenek OK karty. Dále tu můžeme nalézt třeba i údaje o EUR v českých korunách aj.

3.3.1. Kontrola analýzy oddělení denní

Při zadávání údajů do tabulky Olomouc_daily_sales_Y_05.xls si musíme dát pozor na řádek finanční obaly. V tomto řádku se uvádí rozdíl finančních obalů, zaokrouhlení příjem, zaokrouhlení výdej a vklady. Poté se dostaneme na čistou částku prodeje od které odečteme kupóny výrobce a kupóny obchodu. Výsledná zjištěná částka z Analýzy oddělení denní se musí rovnat částce z dokumentu Report hodnoty prodejů POS. Tedy v našem případě částce Kč 772 400,20.

Tabulka daily customer + daily sales (příloha 2)

3.3.2. Kontrola správnosti vložených údajů do tabulek

Při zadání údajů do výše uvedených tabulek se musí vzájemně rovnat vložené informace za příslušný týden a měsíc. Jedná se o zpětnou kontrolu mezi tabulkou Sales_report_Olomouc.xls a chart of sales 2005.xls.

Tabulky ukázka kontroly (příloha 3)

3.3.3. Kontrola POS na GOLD

Z programu Gold Report si vytiskneme údaj Obrátka obalů se zákazníky, kde nalezneme data o pohybu obalů tzn. o prodeji a jejich zpětném vykoupení. Mezi obaly patří láhve a přepravky. Dále vytáhneme z programu Gold dokument Seznam prodeje za příslušný den. Celkový obrat z tohoto přehledu spolu s celkovým údajem z obrátky obalů se zákazníky a položkami, které neprošly systémově přes pokladní boxy se musí rovnat hodnotě z přehledu Report hodnoty prodejů POS.

Položky, které neprošly systémově přes pokladní boxy nalezneme v programu Gold v zásobách, Manuální zadání prodeje (EAN). Tyto údaje je nutné manuálně vložit do systému.

V případě, když POS se nerovná GLOD. Je třeba zkontrolovat zda byla správně zadány láhve a přepravky z lístku výkup láhví. Jednotlivé položky se musí objevit mínusem v dokumentu Obrátka obalu se zákazníky. Pokud zjistíme nesprávné zadání údajů je nezbytné je doplnit k datu, kdy měly být zadány. Jestliže neseď částka pouze o celkový součet na lístku z výkupu láhví je nutné jej manuálně doplnit do systému v programu GOLD.

3.3.4. Kontrola obalů

Pro kontrolu obalů nezbytně potřebujeme Závěrku hlavních pokladních, Analýzu oddělení denní a Krát. souhrnný přehled hotovosti.

Výpočet spočívá v sečtení hodnot láhve info a láhve ostatní ze Závěrky hlavních pokladních a částky zaokrouhlení výdej z Analýzy oddělení denní. V našem případě $440 + 3.332 + 98,9$. Hodnota takto zjištěná se musí rovnat položce VRÁCENO z Krát. souhrnného přehledu hotovosti. (Kč 3870,9).

3.3.5. Kontrola kupony na slevu

Existují tři druhy přehledů vykazování slev:

- přehled o platbách při slevových akcích za obchod (1) – jedná se o slevy, které prochází systémem a jsou zahrnuty v Přehledu o DPH,
- přehled o platbách při slevových akcích za obchod (2) – to jsou slevy, které prochází systémem, ale nejsou zahrnuty do Přehledu o DPH,
- slevy vyplacené na VPD – jedná se o slevy, které neprošly pokladním systémem a byly vyplaceny v hotovosti na informačním koutku v Hypernově přes výdajový pokladní doklad.

V Přehledu o platbách při slevových akcích za obchod je zobrazeno číslo akce, počet uplatněných kusů a výše finanční hodnoty za daný počet konkrétní slev na akce. Samotná kontrola spočívá v přepočítání kupónů a zaevidování do informační tabulky v programu Excel.

Akce PERSIL

<u>Datum</u>	<u>Ks</u>	<u>Sleva</u>
3.3.2005	1	40
5.3.2005	1	40
8.3.2005	1	40
10.3.2005	1	40
12.3.2005	1	40
13.3.2005	1	40
16.3.2005	1	40
17.3.2005	1	40
20.3.2005	1	40
25.3.2005	1	40
26.3.2005	2	80
27.3.2005	1	40
30.3.2005	1	40
31.3.2005	1	40
1.4.2005	1	40
2.4.2005	1	40
Celkem	17	680

Zdroj: vlastní

Některé kupóny na slevu se shromažďují a evidují na účtárně do velké inventury, jiné se odesílají v bezpečnostní obálce na firmu SOGHEC Česká republika. Hlavní účetní prodejny vystaví na základě dat vložených do programu Excel pro-forma fakturu, kterou také vkládá do bezpečnostní obálky a odesílá v pravidelných měsíčních intervalech na výše uvedenou firmu.

Informace o probíhajících se slevách získáváme prostřednictvím vnitřní komunikace Aholdu v následující formě. Součástí je i přiložená výčetka. Tyto zprávy je nezbytné potvrdit tlačítkem akceptovat. V tom okamžiku se zobrazí odesílateli, že zpráva byla přijata.

Proforma faktura (příloha 4)

Zpráva (příloha 5)

3.3.6. Kontrola trezorové knihy

Druhou účetní kontrolou zjišťujeme, zda součet hotovosti v trezoru za denní tržbu odpovídá hodnotám v programu SA. Kontrola se provádí prostřednictvím jednoduchého výpočtu. Vezmeme trezorovou knihu a na straně příjmu sečítáme níže uvedené položky. Příjem poukázek (Kč 2 200,-) + tržba z pokladen (Kč 570 200,-) + placená manka (Kč 20,-) + drobné z pokladny (Kč 1 016,-) + hodnota položky příjem v EUR přepočtená na Kč (Kč 6 380,-). Částka takto získaná se musí rovnat částce uvedené v dokumentu Krát. souhrnný přehled hotovosti v konsolidovaných platidlech na místě VÝBĚRY (Kč 579 816,-).

Placená manka jsou chybějící hotovosti, které vzniknou chybným markováním pokladní během směny a jsou zjištěny při předávání pokladny do trezoru a uhrazeny pokladní ještě před spuštěním uzávěrky. Není na něj vystavována dohoda o uznání závazku, srážkách ze mzdy a jiných příjmů a postoupení pohledávky.

Drobné z pokladny jedná se o zbytek hotovosti z tržeb daného dne. Částka (Kč 1 016,-) zahrnuje bankovky a mince s hodnotou menší než Kč 100,-.

3.3.7. Kontrola manko x přebytek

Informace o výši přebytku a manka nalezneme v Závěrce ze dne: (31.3.2005), kterou vypisují hlavní pokladní při večerní uzávěrce. Rozdíl hodnoty přebytku (Kč 38,2) a manka (0) nalezneme v listině Krát. souhrnný přehled hotovosti v konsolidovaných platidlech vpravo uprostřed (Kč 38,20-). Pokud v Krát. souhrnném přehledu hotovosti má souhrnná částka znaménko minus, je přebytek hypermarketu větší než manko. Pokud tu však nalezneme znaménko plus, manko hypermarketu převyšuje nad přebytkem.

Manka uvedená v Závěrce ze dne nejsou zaplacené ještě před spuštěním uzávěrky, ale je na ně vystavena dohoda o uznání závazku, srážkách ze mzdy a jiných příjmů a postoupení pohledávky. Vystavené dokumenty jsou doneseny s uzávěrkou na účtárnu. Správně vyplaněný protokol musí obsahovat:

- jméno a příjmení,
- rodné číslo,
- bydliště,
- důvod vzniku manka,
- částka v dané měně i slovně,
- způsob úhrady,
- datum,
- podpis zaměstnance,
- podpis odpovědné osoby za organizaci,
- razítko organizace.

Podle novely o zákona ze mzdy je nutné při úhradě srážkou ze mzdy vyplnit tiskopis Prohlášení ke srážkám ze mzdy na základně výkonu rozhodnutí, který obsahuje:

- jméno a příjmení,
- středisko,
- rodné číslo,
- jméno a příjmení dítěte, vztah k zaměstnanci a jeho rodné číslo,
- datum,
- podpis.

Dohoda o uznání závazku se zaevidujeme do příslušné tabulky, kde uvádíme jméno a příjmení, datum a částku. Poté vytvoříme kopii, která se zakládá na účtárně. V případě úhrady srážkou ze mzdy dohodu o uznání závazku odesíláme na mzdovou účtárnu do Brna spolu s prohlášením ke srážkám ze mzdy. Pokud je manko uhrazeno v hotovosti na účtárně zakládá se k Příjmovému pokladnímu dokladu.

Při účtování vzniku manka a jeho úhrady nelze dojít k záměně. Především z důvodu, že každý zaměstnanec má přidělené osobní číslo a středisko. Při účtování tyto údaje musí být vždy zadány.

3.3.8. Kontrola hodnoty EUR

Hodnotu EURO v korunách zjistíme z Krátkodobého souhrnného přehledu hotovosti, který se skládá ze dvou listů. První list zahrnuje konsolidovaná platidla, tedy hodnotu v Kč i v EUR. Zatímco druhý list obsahuje zvlášť data v korunách českých a v EURO.

Při kontrole správnosti vykazovaných částek EURO v české měně provedeme následující výpočet. Z prvního listu úplně dole vezmeme údaj CELKEM ÚČTOVÁNO NA (Kč 775 661,10,-) a od něj odečteme z druhého listu z údajů v korunách českých Celkem Účtováno Na (Kč 769 281,10). Tento výpočet nám dá hodnotu Kč 6 380,-,

která odpovídá hodnotě přijatého EURO v korunách. Kurz EURA použitého pro příslušný den zjistíme podílem zjištěného EURA v korunách (Kč 6 380,-) a Celkem Účtováno Na v druhém listu v EURO měně. (220,-) Kurz pro daný den tedy činí 29 Kč/EUR.

3.3.9. Kontrola dotace na informační koutek

Jedná se o dotaci peněz z trezoru do informačního koutku hypermarketu. Infodotace slouží k vyplacení hotovosti za vrácené zboží do 14 dnů, reklamaci, vyplacení slev, které neprošly přes systém nebo pro vyrovnání rozdílů v cenách. Správnost infodotace přijaté z trezoru hypermarketu lze ověřit v dokumentu Krát. souhrnný přehled hotovosti a to v řádku hotovost, kde učiníme rozdíl mezi sloupci PUJČKY (Kč 124 042,-) a PLATID. NA POKL. (Kč 120 000,-). V našem případě se tedy jedná o částku Kč 4 042,-, která souhlasí s infodotací uvedenou v trezorové knize na straně výdej.

3.3.10. Vnitřní kontrola tržeb

Při této kontrole porovnáváme správnost dvou dokumentů. Krát. souhrnný přehled hotovosti a Přehled o DPH Hypernova. SOUČET CELKEM ÚČ, tedy celkové tržby včetně DPH z přehledu o DPH Hypernova (Kč 772 400,2) se musí rovnat částce z Krát. souhrnného přehledu hotovosti z konsolidovaných platidel CLEKEM ÚČTOVÁNO NA (Kč 775 661,1) minus KUPON VÝROBCE (Kč 3 233,1), minus KUPON OBCHODU (Kč 27,8).

3.3.11. Kontrola smluv multiservis a OK stvrzenek

V krátkodobém souhrnném přehledu hotovosti za obchod také nalezneme položku multiservis a položku splátky. Položka multiservis zahrnuje celkovou částku smluv na multiservis za daný den a položka splátky vykazuje celkovou částku stvrzenek za daný den. Celková hodnota smluv na multiservis a stvrzenek OK karty se musí rovnat částce uvedené v krátkodobém souhrnném přehledu hotovosti za obchod. V našem příkladu se jedná o částky Kč 6 000,- za multiservis a Kč 1 999,- za stvrzenky.

Originál stvrzenek se potvrdí razítkem prodejny a spolu s originálními smlouvami se zasílá na firmu GE Money Multiservis, P.O.BOX 56, 223 56 Praha 025. Kopie se zakládají na účtárně ve zvláštním šanonu nazvaném multiservis a OK karty.

Stvrzenka obsahuje:

- číslo zákazníkovi karty,
- jméno a příjmení,
- datum transakce,
- autorizační kód,

- druh zboží,
- celkovou částku nákupu na úvěrovou kartu,
- název a číslo obchodního místa,
- podpis zákazníka,
- podpis obchodního zástupce.

Jednotlivé stvrzenky se evidují v tabulce OK karet pro její zpětnou kontrolu úhrady a připsání na účet.

OK stvrzenky Březen 2005

Autorizační kód	Datum transakce	Částka	Avizo
57156929	2.3.2005	638,90	7.3.2005
847581	4.3.2005	734,30	17.3.2005
58143892	9.3.2005	673,60	11.3.2005
58136862	9.3.2005	462,10	11.3.2005
58274598	10.3.2005	803,00	14.3.2005
58273509	10.3.2005	1 100,00	14.3.2005
58315425	11.3.2005	617,80	16.3.2005
58729898	16.3.2005	1 748,70	21.3.2005
58967241	19.3.2005	665,70	23.3.2005
59516724	24.3.2005	947,10	30.3.2005
59515379	24.3.2005	1 000,00	30.3.2005
59512020	24.3.2005	1 497,50	30.3.2005
59722717	26.3.2005	4 232,90	31.3.2005
5734400	26.3.2005	653,50	31.3.2005
59786509	27.3.2005	302,00	31.3.2005
60237153	30.3.2005	293,30	5.4.2005
60271400	31.3.2005	1 999,00	5.4.2005

Zdroj: vlastní

Smlouva o úvěru a dalších úvěrových produktech obsahuje:

- příjmení a jméno klienta,
- adresu klienta,
- druh zboží,
- celkovou cenu zboží včetně DPH,
- výši první splátky,
- celkovou výši úvěru,
- datum provedení platby,

- číslo smlouvy,
- podpis zákazníka,
- razítko a podpis organizace,
- další údaje.

Jednotlivé smlouvy se evidují v tabulce smluv s multiservisem pro její zpětnou kontrolu úhrady a připsání na účet.

3.3.12. Kontrola platebních karet

Opět v krátkodobém souhrnném přehledu hotovosti za obchod nalezneme položku kreditní karty. Tato částka se kontroluje s částkou připsanou na účet v programu IS People Soft 8 a s částkou uvedenou na výpisu z banky. Údaje z tohoto přehledu se zapisují do tabulky platebních karet.

Tabulka platební karty (příloha 6)

Výpis z účtu American Express, s. r. o. se zasílá faxem na účtárnu v Brně, kde je fyzicky doúčtován poplatek. Evidence american express vedeme na zvláštním řádku v tabulce platebních karet.

Výpis z účtu platebních karet přichází s několikadenním zpožděním. Na výpise z účtu můžeme nalézt jednotlivé provedené transakce a celkovou rekapitulaci, dále číslo obchodníka, číslo výpisu o transakcích provedených platebními kartami, číslo účtu, datum. Celkovou částku transakce, poplatek a čistou částku, kterou nalezneme v rekapitulaci zapisujeme do tabulky platebních karet.

Na hypermarketu Hypernova Olomouc lze platit prostřednictvím karet VISA Electron, VISA Maestro, Master Card Electronic, Diners Club International a American Express.

3.3.13. Kontrola poukázek

V trezorové knize se nám objevují dva pojmy, příjem poukázek a odvod poukázek. Příjmem poukázek rozumíme poukázky, které byly přijaty namísto hotovosti na pokladnách hypermarketu. Jak už jsem uvedla, ve vnitřní proceduře nelze na poukázky vracet hotovostí tzn. vždy musí být nákup vyšší než hodnota poukázky. Takto přijaté poukázky jsou uvedeny v trezorové knize na straně příjmů (Kč 2.200,-). Obvykle na druhý den se odvádí poukázky z trezoru na účtárnu. V trezorové knize lze tento údaj nalézt pod názvem odvod poukázek (Kč 2.200).

Hlavní účetní prodejny přepočítá skutečný stav přijatých poukázek z trezoru na účtárnu. Hodnota musí souhlasit s částkou příjmu poukázek předchozího dne. Rozeznáváme tři druhy poukázek. Zaměstnanecké, zákaznické a marketingové. Zaměstnanecké a marketingové poukázky musí mít ručně dopsané datum splatnosti a číslo nákladového střediska, jež poukázku vydalo.

Všechny přijaté poukázky se po provedené kontrole znehodnotí děrovačem, uvede se datum, ze kterého pochází a dále archivují dle archivačního řádu.

Pohyb poukázek pro kontrolu vedeme v uvedené tabulce.

Poukázky

Datum	31.3.2005					
	Marketingové		Zákaznické		Zaměstnanecké	
20						
50						
100				1700		
500				500		
				0		
Součty	0			2200	0	
Celkem	2200					

Zdroj: vlastní

V souvislosti s poukázkami se můžeme ještě setkat s pojmem prodej poukázek na straně příjmů v trezorové knize. Jedná se o poukázky, které si v hypermarketu zakoupí zákazníci v hotovosti na informačním koutku. Je možné prodávat pouze zákaznické poukázky, které mají hodnotu Kč 100,- a Kč 500,-.

Zákazníkům hypermarketu také nabízíme koupi zákaznických poukázek na fakturu. V takovém případě zašle zákazník faxem objednávku na účtárnu hypermarketu. Hlavní účetní prodejny vystaví fakturu a zašle doporučenou poštou klientovi. Poté kontroluje, zda byla faktura uhrazena prostřednictvím programu IS People Soft 8. V okamžiku uhrazení informuje hlavní účetní prodejny zákazníka, že faktura byla již uhrazena, a že je možné si vyzvednout poukázky na informačním koutku. Po domluvě se zákazníkem, kdy si pro poukázky přijde, informuje hlavní účetní hlavní pokladní v trezoru o prodeji poukázek na fakturu s počtem kusů a jejich nominální hodnotě. Poté informuje zaměstnankyni na informačním koutku, o prodeji poukázek na fakturu a donese zmíněný dokument na informační koutek pro potřeby trezoru. !!! Hlavní účetní musí mít vždy přehled o stavu zákaznických poukázek a jejich nominální hodnotě v trezoru.

O zpětné vazbě kontroly přijatých poukázek zákazníkem se dozví hlavní účetní následující den při převzetí účetní uzávěrky. O každém výdeji poukázek z trezoru je hlavní účetní informována prostřednictvím předávacího protokolu. Tento protokol se vystavuje na informačním koutku při předání poukázek. Originál předávacího protokolu je založen na účtárně ve zvláštním šanonu. Jeho první fotokopie spolu

s fotokopii Příjmového pokladního dokladu, v případě prodeje zákaznických poukázek za hotové, jsou založeny v účetní uzávěrce daného dne. Druhou fotokopii spolu s kopií Příjmového pokladního dokladu si ponechá hlavní pokladní v trezoru.

3.3.14. Kontrola odvodů

Součástí uzávěrky je také odvod tržeb v hotovosti do banky. Maximální částka, kterou lze najednou odvést v jednom originálním odvodovém sáčku, je Kč 1.000.000,-. Hodnoty odvodů tržeb nalezneme v trezorové knize na straně výdajů. V našem případě se jedná o částky Kč 227 300,- a Kč 570 200,-.

Kontrola spočívá v odsouhlasení hotovosti na jednotlivých výčetkách s hotovostí uvedenou v trezorové knize. Výčetka vypovídá o celkové částce odvádějící se do banky a o počtu bankovek v určených hodnotách. Každá výčetka je opatřena desetimístným identifikačním číslem. První číslo značí měnu, ve které jsou peníze odeslány. Jednička značí koruny české a například devítka je odvod v EURO. Druhé číslo značí rok. Tedy rok 2005, proto je uvedeno na výčetce číslo 5. Další dvě čísla označují měsíc, následující dvě den odvodu. Poslední čtyři čísla označují zúčtovací středisko příslušného hypermarketu, popřípadě čerpací stanice. V našem případě hypermarket 2049 a čerpací stanici 2008. Každá výčetka je také označena datumem, číslem provozovny, číslem pečeti, razítkem prodejny a podpisem hlavní pokladní v trezoru.

Hlavní účetní prodejny po provedené kontrole zaúčtuje odvody v programu IS People Soft 8. V účtárně v Brně, po připsání hotovosti na účet, spojí odvod zaúčtovaný hlavní účetní hypermarketu s připsanou hotovostí do banky.

3.3.15. Kontrola účtování tržeb

Před samotným zaúčtováním údajů do programu IS People Soft 8, hlavní účetní provede celkový kontrolní výpočet na konečný stav trezoru, který je uveden v trezorové knize za příslušný den. Po té teprve vkládá údaje do programu.

Kontrolní výpočet obsahuje:

Tržby celkem s 5 % DPH (Kč 369 073,8)

+

Tržby celkem s 19 % DPH (Kč 402 961,5)

+

Tržby celkem bez DPH (Kč 364,9)

-

Tržba za platební karty (Kč 188 665,4)

-

Tržba multiservis, splátky (Kč 7 999,-)

-
Slevové kupóny
-
Odvod poukázek (Kč 13 000,-)
-
Dotace režijní pokladny
+
Dotace drobných
+
Přebytek hypermarketu (Kč 38,20)
-
Protokolové manko
+
Prodej poukázek (zákaznické)
-
Hodnota EURO v korunách (Kč 6 380,-)
-
Odvody tržeb hypermarketu (Kč 797 500,-)
+
Počáteční stav uvedený v trezorové knize (Kč 545 062,5)
-
Konečný stav uvedený v trezorové knize (Kč 303 956,5)
=
0

3.4. Měsíční uzávěrky hypermarketu

Jak už sám název říká, měsíční uzávěrky se provádí v pravidelných intervalech jedenkrát do měsíce. Uzávěrka obsahuje odsouhlasení zůstatků účtu:

- trezoru 2049,
- platebních karet 2049,
- smluv multiservisu a OK karet,
- tržeb 2049,
- manka,

- EURA,
- režijní pokladny,
- stravenek.

3.4.1. Měsíční kontrola trezoru hypermarketu

Nejprve si vytiskneme výpis a zůstatek z CARE účtu 140 101 středisko 2049. Skutečný konečný stav hotovosti v trezoru hypermarketu zjistíme z trezorové knihy posledního dne v měsíci. Sečteme konečný stav hypermarketu (Kč 303 956.5) a zásuvky (Kč 445 000,-). Celková zjištěná hotovost se musí rovnat vytištěnému zůstatku účtu, popřípadě rozdílu všech dosavadních výpisů z účtu 140 101. V případě, kdy součty nesouhlasí je nutné provést kontrolu trezoru po jednotlivých dnech viz. denní kontrola jedenáctá.

Zásuvky jsou pokladní boxy na hotovost. Každá pokladní hypermarketu má svůj pokladní box, který je v trezoru evidován pod číslem operátora. V jednotlivých pokladních boxech je udržován pokladní limit. Pokladní na informačním koutku mají limit Kč 20 000,- ostatní pokladní hypermarketu Kč 5 000,-. Součet všech limitů uložených v pokladních boxech je uveden v trezorové knize na posledním řádku pod již zmíněným názvem zásuvky. Součástí této položky jsou také zásuvky čerpací stanice Hypernova Olomouc, kde je předepsaný limit Kč 10 000,- na jeden pokladní box.

3.4.2. Měsíční kontrola platebních karet

Po vytištění výpisu a zůstatku CARE účtu 141 006 (platební karty) je nutné zjistit, které platby byly již připsány na účet v programu IS.People Soft 8 a které ještě nikoliv.

Jelikož existují různé varianty připsání úhrady a bankovních poplatků na účet je nutné využívat při této kontrole již zmíněnou tabulku viz. denní kontrola osmá.

Rozeznáváme odlišné způsoby připsání na účet:

- úhrada z banky + poplatky sumou v jedné částce,
- úhrada z banky a poplatky samostatně.
- american express, vždy spadá zvlášť úhrada a zvlášť poplatek.

Účet	Středisko	Poznámka	Částka	Datum	Deník	Zkratka
141006	2049	261102	127 730,90	21.3.2005	0000136890	PCZSMIH1
141006	2049	AM 16.3.	-114,19	21.3.2005	0000137678	PCZMAAE1
141006	2049	143	-164 471,20	21.3.2005	0000137678	PCZMAAE1
141006	2049	-166027,5	-1 556,30	21.3.2005	0000137678	PCZMAAE1
141006	2049	261102	127 560,78	22.3.2005	0000137105	PCZSMIH1
141006	2049	144	-189 167,60	22.3.2005	0000137682	PCZMAAE1
141006	2049	261102	195 098,00	23.3.2005	0000137302	PCZSMIH1
141006	2049	145	-226 515,60	23.3.2005	0000137693	PCZMAAE1

Zůstatek účtu 141006

středisko 2049

25.3.2005	474 475,42
26.3.2005	523 269,60
27.3.2005	241 382,40
28.3.2005	0,00
29.3.2005	89 208,90
30.3.2005	167 699,50
31.3.2005	188 665,40

Celkem	1 684 701,22
---------------	--------------

Poplatky	-5 687,00
-----------------	-----------

Součet	1 679 014,22
Konečný stav	1 679 014,22
Rozdíl	0,00

Zdroj: vlastní

3.4.3. Měsíční kontrola smlouvy multiservis a OK karty

Nejprve vytiskneme výpis a zůstatek z CERE účtu 200 103 (platby multiservis). Na výpise z účtu pod vlastní zkratkou jsou uvedeny kladnými hodnotami jednotlivé pohyby ve smlouvách multiservisu a OK kartách naúčtovaných při zpracování denních uzávěrek. Zápornými hodnotami jsou zde uvedeny úhrady provedené multiservisem.

GE Money Multiservis, a. s. průběžně posílá e-mailem avízo provedených plateb. Toto avízo obsahuje datum odeslání, přiřazené číslo prodejny, datum za příslušné období, adresáta, E-mail adresáta. Dále tu nalezneme číslo transakce popř. číslo smlouvy, datum provedení, celkovou částku, poplatek a proplacenou částku.

Například: Dne 27.3.2005 byl přijat nákup na pokladně na stvrzenku OK karty v hodnotě Kč 302,- pod autorizačním kódem 59786509. V avízu provedených plateb nalezneme na jednom řádku datum 27.3.2005, autorizační kód 59786509, celkovou částku Kč 302,-.

V avízu provedených plateb se uvádí jednotlivé úhrady po položkách včetně součtů. Právě v této souhrnné podobě spadají na CARE účet 200103. Při kontrole konečného zůstatku účtu je nutné vyhledat podle avíz provedených plateb, které částky již byly skutečně uhrazeny. Položky, které byly pouze uvedeny v avízu nebo nebyly prozatím nalezeny se automaticky stávají součástí zůstatku účtu.

OK stvrzenky
Kontrola k 31.3.2005

Autorizační kód	Datum	Částka	Důvod
55567932	17.2.2005	134,70	neuhrazeno
55553929	17.2.2005	426,50	neuhrazeno
847581	4.3.2005	734,30	17.3.2005
59722717	26.3.2005	4 232,90	31.3.2005
5734400	26.3.2005	653,50	31.3.2005
59786509	27.3.2005	302,00	31.3.2005
60237153	30.3.2005	293,30	5.4.2005
60271400	31.3.2005	1 999,00	5.4.2005
3136570559	25.2.2005	15 290,00	neuhrazeno
3547570836	25.3.2005	3 824,00	31.3.2005
3241570833	25.3.2005	3 012,00	31.3.2005
33155700845	26.3.2005	3 591,00	31.3.2005
3310570846	26.3.2005	4 499,00	31.3.2005
3114570857	27.3.2005	6 299,00	31.3.2005
3103570886	30.3.2005	11 699,00	5.4.2005
3159570893	31.3.2005	3 000,00	5.4.2005
3436570892	31.3.2005	3 000,00	5.4.2005
Celkem		62 990,20	

Součet		62 990,20
Konečný stav		62 990,20
Rozdíl		0,00

Zdroj: vlastní

3.4.4. Měsíční kontrola tržeb hypermarketu

Účtování tržeb hypermarketu spočívá nejprve v naúčtování tržeb dle Přehledu o DPH Hypernova na CARE účet 900 101. Účtujeme zvlášť tržby s 19 % DPH, 5 % DPH a 0 % DPH. Poté z CARE účtu 900 101 odúčtujeme částky tržba za platební karty, tržba na multiservis, tržby za poukázky a slevové kupóny.

- 900 101 – Tržby za hotové,
- 900 102 – Tržby na úvěr,
- 900 103 – Tržby za poukázky,
- 900 104 – Tržby za karty,
- 900 106 – Tržby slevy.

Při účtování tržeb účtujeme samostatně o DPH 19 % a 5 %.

- 902 901 – DPH 5 %
- 902 902 – DPH 19 %

Při měsíční kontrole tržeb provádíme následující výpočet.

900 101+

900 102+

900 103+

900 104+

900106-

Tržby celkem včetně DPH

902 901-

902 902-

Tržby celkem bez DPH

Zpětná kontrola spočívá s odsouhlasením částky tržby celkem včetně DPH s celkovými tržbami uvedenými v tabulce daily_sales_Olomouc_Y_05.xls ve sloupci celkové tržby za daný měsíc.

3.4.5. Měsíční uzávěrka Care účtu 223 016 manka

Každý měsíc přichází z účtárny v Brně odsouhlasení zůstatku účtu 223 016. Jedná se o účet mank pokladních, na které byl vystaven protokol a byly uhrazeny buď srážkou ze mzdy provedenou ve mzdové účtárně v Brně nebo uhrazeny v hotovosti na účtárně v Olomouci a proúčtovány programem Ekonfis. Mohli bychom to nazvat jako zpětnou kontrolou úhrady mank. U položek starších jeden měsíc se uvádí důvod, proč nebyly uhrazeny. Případné setinové rozdíly se přeúčtovávají na účet zaokrouhlení. Jednotlivá vysvětlení zapisujeme do přijaté tabulky a po dokončení ukládáme a zasíláme zpátky na účtárnu do Brna.

3.4.6. Měsíční uzávěrka EURO

Od měsíce dubna 2005 byl pro platby EURO zaveden nový CARE účet 145 011, na který se průběžně během měsíce účtují tržby v EURO.

Doposud byly součástí tržeb na účet 140 101, což jsou tržby v hotovosti tzn. nebyly odúčtovány na jiný účet. Úhrady z banky také padaly na účet tržby v hotovosti. Při měsíční kontrole EUR bylo třeba vyčíslit kladnou hodnotu EUR za příslušný měsíc a porovnat s připsanou částkou na účet. Rozdíl za měsíc byl poté odúčtován na kursové výnosy 976 012. Je nutné také zkontrolovat zda odpovídá hodnota EUR bankovek počtu, který byl odveden do banky.

3.4.7. Měsíční uzávěrka režijní pokladny

Režijní pokladna přímo nesouvisí s denní uzávěrkou mimo převodů peněz z trezoru do režijní pokladny nebo úhrady mank v hotovosti za chybějící láhve, slevové kupóny a samotnou hotovost na uzávěrkách. Režijní pokladna totiž slouží především na běžný

vnitřní provoz hypermarketu. Na straně příjmů nalezneme prodej stravenek, příjem do režijní pokladny, příjmy za krátkodobý pronájem placené v hotovosti a mezi nejčastější výdaje patří drobný režijní materiál pro údržbu zařízení na hypermarketu, aranžovací materiál, některé kancelářské potřeby aj.

Součástí měsíční uzávěrky je samotné provedení účetní závěrky režijní pokladny v programu Ekonfis. Jednotlivé příjmové a výdajové pokladní doklady musí být proúčtovány na příslušné účty. V programu Ekonfis se účtuje podle naší účtové osnovy. Jednotlivé uzavřené a proúčtované režijní pokladny potom dále zpracovává účtárna v Brně a poté prochází procesem a jsou převedeny na příslušné Ccre účty v programu IS.People Soft 8.

Všechny zpracované údaje tedy prochází další vnitřní kontrolou na účtárně v Brně. Samotnou vnitřní kontrolu na hypermarketu provádí účetní prodejny, která kontroluje zda spadly na účet v IS Poeple Soft 8 položky, které byly zaúčtovány.

Před vydáním peněz z režijní pokladny následuje několik nutných úkonů:

- vystavení žádanky,
- účetní prodejny zaeviduje žádanku do tabulky žádanek a přidělí ji pořadové číslo,
- žádanka musí obsahovat podpis výstavce, nadřízeného department manažera , FA manažera a podpis ředitele,
- vystavení a vyplacení zálohy v programu Ekonfis,
- podpis pokladní a příjemce,
- vystavení Výdajového pokladního dokladu na základě přijatého dokladu,
- proúčtování při měsíční uzávěrce,
- zpětná kontrola naučtovaných nákladů v programu IS.People.Soft.8.

Žádanka (příloha 7)

Tabulka žádanek obsahuje datum zaevidování, přidělené číslo, dodavatele, účel, odhadovanou částku.

3.4.8. Měsíční kontrola stravenek

Na hypermarketu Hypernova Olomouc prodáváme stravenky interní do naší jídelny a stravenky sodexho pro zaměstnance čerpací stanice a zaměstnance monitoringu, za práci na noční směně.

Interní stravenky se prodávají dopředu a slouží pouze pro interní účely. Z důvodu sledování prodaných stravenek za příslušný měsíc se jednotlivý stravovací měsíc prolíná do rozmezí tří měsíců. Například interní stravenky na březen se začínají nakupovat již v měsíci únoru. Možnost vrátit stravenky je do druhého dne následujícího měsíce, tudíž v našem případě až do druhého dubna. Interní stravenky za měsíc březen jsou tedy zobrazeny v únoru, březnu a dubnu.

Stravenky Sodexho se prodávají s měsíčním zpožděním, tedy za odpracované pracovní dny. Dle pokynů vnitřní směrnice.

Jednotlivé prodané stravenky jsou proúčtovány při měsíční závěrce v programu Ekonfis a převedeny na Care účet 223 004 (stravenky). Na daný počet prodaných interních stravenek je vystavena dodavatelská faktura, která je proúčtována v programu IS.People Soft 8. Hlavní účetní prodejny překontroluje skutečný stav prodaných interních stravenek a stravenek Sodexho dle výpisu z účtu a provede proúčtování úhrady zaměstnavatele za zaměstnance. Přepočítá také, zda účetní stav stravenek souhlasí se stavem fyzickým. Součástí měsíční uzávěrky stravenek je vytištění zůstatku účtu a výpisu z účtu za daný měsíc a také doplněná tabulka o provedeném převodu příspěvku zaměstnavatele na zaměstnance.

3.5. Zpracování uzávěrky Čerpací stanice Hypernova Olomouc

Zpracování uzávěrky Čerpací stanice Hypernova Olomouc je rozdělena na dvě části, controlling a účetní závěrku.

Controlling

Součástí controllingu je dle přijatých dokumentů zaevidovat do příslušné tabulky údaje o celkových tržbách za příslušný den, počtu zákazníků, počet litrů pohonných hmot, prodejní cena, nákupní cena, zisk v Kč i procentuálně, hodnota použitých platebních karet a CCS. Dokumenty pro provedení controllingu jsou následující:

- aktuální odvody,
- aktuální stav hotovosti,
- přehledy o denním prodeji vybraného zboží.

Účetní závěrka Čerpací stanice

Součástí uzávěrky čerpací stanice jsou:

- finální uzávěrka čerpací stanice,
- aktuální odvody,
- daňová tabulka komplet,
- trezorová kniha ČS,
- výčetka.

Finační uzávěrka čerpací stanice obsahuje údaje z programu APLS, pod kterým pracuje čerpací stanice. Nalezneme tu údaje o tržbách celkem včetně DPH, celkovou částku úhrady prostřednictvím CCS a platebních karet nebo v měně EURO. Uvedené údaje zapisuje vedoucí čerpací stanice. Následující informace zapisují hlavní pokladní hypermarketu. Hlavní pokladní přepočítají platební karty a CCS. Hlavní pokladní

v trezoru přepočítají tržbu v Kč a EURO. Jedná se o vnitřní kontrolu mezi informacemi z programu APLS a skutečnou spočítanou hodnotou. Uvedené údaje slouží jako prvotní kontrola pro hlavní účetní před zpracováním tržby.

Finační uzávěrka Čerpací stanice doplněná o vysvětlivky (příloha 8)

Dokument **Aktuální odvody** podává informace o celkových tržbách čerpací stanice za příslušný den, hodnotu uplatněných platebních karet a CCS. Případně údaje o EURO a skutečných odvedené hotovosti před úpravami.

Dokument **Daňová tabulka komplet** slouží podobně jako přehled o DPH u hypermarketu. Je zde rozepsána tržba včetně DPH, DPH a základ daně zvlášť pro 19 %, 5%, 0 %.

Na čerpací stanici Hypernova Olomouc používáme všechny dané sazby. Prodáváme zde pohonné hmoty, dálniční známky s 0 % DPH a denní tisk z 5 % DPH.

Trezorová kniha uvádí tržby a odvod tržeb čerpací stanice daného dne a také příjem, stav či odvod EURO.

Výčetka Čerpací stanice má obdobné náležitosti jako výčetka u hypermarketu. Jediným rozdílem je koncové čtyřčíslí u variabilního čísla. Jedná se o 2008, což je zúčtovací středisko čerpací stanice. Odvody takto naučtované v programu IS People Soft 8 najdeme po připsání na Care účet 140 101 středisko 2008.

3.5.1. Kontrola APLS

Údaje uvedené ve Finanční uzávěrce čerpací stanice – velká Hypernova, ve sloupci data z Aplsu, překontrolujeme s údaji uvedenými v dokumentu Aktuální odvody. Jedná se o celkové tržby včetně DPH, platební karty a CCS.

3.5.2. Kontrola odvodů

Částku, kterou nalezneme ve finační uzávěrce čerpací stanice ve sloupci spočítáno a v řádku tržba celkem včetně DPH se musí rovnat hodnotě uvedené na výčetce a částce napsané v trezorové knize za daný den.

3.5.3. Kontrola kupónů na akci

V případě, že byly na čerpací stanici uplatněny kupóny se slevou nalezneme vyčíslený údaj v Kč ve Finanční uzávěrce čerpací stanice ve sloupci spočítáno v řádku kupónové akce. Součástí kontroly je i samotné přepočítání kupónů a jejich zaevidování v příslušné tabulce slev.

3.5.4. Kontrola tržby

Celková tržba včetně DPH uvedená v Daňové tabulce komplet získané z APLSU se musí rovnat celkovým tržbám uvedeným ve Finanční uzávěrce čerpací stanice v řádku tržba celková včetně DPH údaj z APLSU.

3.5.5. Kontrola účtování tržeb

Před samotným zaúčtováním údajů do programu IS.People Soft 8, hlavní účetní provede celkový kontrolní výpočet na konečný stav trezoru čerpací stanice, který je uveden v trezorové knize za příslušný den. Poté teprve vkládá údaje do programu.

Kontrolní výpočet obsahuje:

Tržba celkem s 19 % DPH (Kč 180 408,8)

+

Tržba celkem s 5 % DPH (Kč 28 804,77)

+

Tržba celkem bez DPH (Kč 900,-)

-

Tržba platební karty (Kč 45 157,8)

-

Tržba CCS

-

Slevové kupóny

+

Přebytek čerpací stanice

-

Protokolové manko čerpací stanice

-

Hodnota EURO v Kč

-

Odvody do banky

=

0

3.6. Měsíční uzávěrka čerpací stanice Hypernova Olomouc

Měsíční uzávěrky se provádí v pravidelných intervalech jedenkrát do měsíce. Uzávěrka obsahuje odsouhlasení zůstatků účtu:

- trezoru 2008,
- tržeb 2008,
- platebních karet 2008,
- CCS,
- EURO.

3.6.1. Měsíční uzávěrka trezoru čerpací stanice

Jak už jsem popisovala v předchozích uzávěrkách, je nutné i v tomto případě vytisknout z programu IS People Soft 8 zůstatek a výpis z CARE účtu 140 101 středisko 2008. Z důvodu, že tržby čerpací stanice se zpracovávají s dvoudenním zpožděním je nutné v odsouhlasení zůstatku účtu počítat i s posledními dvěma odvody čerpací stanice.

Konečný stav na účtu 140 101 středisko 2008 se musí rovnat součtu dvou posledních odvodů v měsíci zúčtování. Například při účetní závěrce za březen. Konečný stav bude součet odvodů tržeb Kč i v EURO za 30. a 31. března daného roku.

V případě, že by se dané hodnoty nerovnaly, je nutné opětovně provést kontrolu po jednotlivých dnech.

3.6.2. Měsíční kontrola tržeb čerpací stanice

Účtování tržeb čerpací stanice spočívá nejprve v naúčtování tržeb dle dokumentu Daňové tabulky komplet z programu APLS na CARE účet 900 101. Účtujeme zvlášť tržby s 19 % DPH, 5 % DPH a 0 % DPH. Poté z CARE účtu 900 101 odúčtujeme částky tržba za platební karty, tržba CCS a slevové kupóny.

- 900 101 – Tržby za hotové,
- 900 103 – Tržby za šeky,
- 900 104 – Tržby na karty,
- 900 106 – Tržby slevy.

Při účtování tržeb účtujeme samostatně o DPH 19 % a 5 %.

- 902 901 – DPH 5 %
- 902 902 – DPH 19 %

Při měsíční kontrole tržeb provádíme následující výpočet.

900 101+

900 103+

900 104+

900106-

Tržby celkem včetně DPH

902 901-

902 902-

Tržby celkem bez DPH

Zpětná kontrola spočívá s odsouhlasením částky tržby celkem včetně DPH s celkovými tržbami uvedenými v tabulce Petrol_Station_Olomouc_05.xls. ve sloupci celkové tržby za daný měsíc.

3.6.3. Měsíční kontrola platebních karet čerpací stanice

Po vytištění výpisu a zůstatku Care účtu 141 006 (platební karty) je nutné zjistit, platby připsané na účet v programu IS.People Soft 8 a platby, které doposud připsány na účet nebyly. Samotná kontrola platebních karet se provádí obdobným způsobem jako u hypermarketu. Jediný rozdíl je v tom, že na čerpací stanici se neplatí kartou American Express. Kontrola spočívá v odsouhlasení zaúčtovaných částek během účtování denních uzávěrek a kontroly dle výpisu z Care účtu 141 006 středisko 2008 z programu IS People Soft 8 a fyzických výpisů z banky. Částky, které byly naúčtovány a přitom ještě nejsou uhrazeny, tvoří zůstatek daného účtu.

3.6.4. Měsíční kontrola CCS na Čerpací stanici

CCS je druh platební karty, která je chráněna ochranným číslem PIN. Kartou CCS používají společnosti a fyzické osoby pro nákup pohonných hmot do automobilů. Některé karty mají určený limit na den a při platbě je nutné zadat kromě identifikačního čísla PIN také stav tachometru.

Během každodenního zaúčtování uzávěrky čerpací stanice je i účtování o CCS dle přepočítaných údajů hlavních pokladních hypermarketu. Pro kontrolu úhrady nám slouží jednak připsaná částka v programu People Soft 8 na Care účtu 141 005 a také faktura za prodej CCS. Jednotlivé faktury jsou vždy za období půlky měsíce.

Vnitřní kontrola spočívá v odsouhlasení naúčtovaného stavu s uhrazenou částkou. Pokud se částky nerovnají, je nutná kontrola po jednotlivých dnech. Nejprve ověříme, zda údaje z programu APLS sedí s údaji zapsanými ve finální uzávěrce čerpací stanice ve sloupci spočítaná. Tedy přepočítané údaje hlavních pokladních a hodnoty vykazující program APLS. Pokud i zde nenajdeme příčinu nesrovnalostí, je nutné zavolat na informační linku CCS a vyžádat si podání vysvětlení či požádat o podrobnější výpis z účtu. Podrobnějším výpisem z účtu rozumíme ne za období půl měsíce, ale za jednotlivé dny.

3.6.5. Měsíční kontrola EURO na Čerpací stanici

Stejně jako pro hypermarket, tak i pro čerpací stanici, je od měsíce dubna 2005 zaveden nový CARE účet 145 011, na který se průběžně během měsíce účtují tržby v EURO.

Doposud byla tržba v EURO i na čerpací stanici součástí tržeb na účet 140 101, což jsou tržby v hotovosti tzn. nebyly odúčtovány na jiný účet. Úhrady z banky také padaly na účet tržby v hotovosti. Při měsíční kontrole EURO bylo třeba vyčíslit kladnou hodnotu EURO za příslušný měsíc a porovnat s připsanou částkou na účet. Rozdíl za měsíc byl poté odúčtován na CARE účet 976 012 kursové výnosy. Je nutné vždy zkontrolovat, zda odpovídá hodnota EURO bankovek hodnotě, která byla odvedena do banky.

4. Závěr

Návrhy na zdokonalení vnitřní kontroly účetnictví

Během své praxe u firmy Ahold Czech Republic, a. s. jsem postupně analyzovala jednotlivé kontroly při zpracovávání denních a následně měsíčních uzávěrek a dospěla jsem k určitým nedostačujícím kontrolám. Proto podávám následující návrhy na vylepšení vnitřní kontroly účetnictví v hypermarketu a čerpací stanici Hypernova Olomouc.

4.1. Vytvoření a zavedení tabulky na kontrolu tržeb hypermarketu a čerpací stanice Hypernova Olomouc.

Pro zjednodušení a urychlení práce navrhuji zavedení souboru kontrol denních uzávěrek do tabulky v Excelu s nadefinováním jednotlivých výpočtů. Doposud jsou vypisovány doklady ručně a prováděny kontroly bez použití programu Excel, který je znám pro svou přehlednost a dokonalé využití právě pro zmíněné účely.

KONTROLA TRŽEB - DPH

CELKEM ÚČTOVÁNO NA:	775 661,10
KUPON VÝROBCE	3 233,10
KUPON OBCHODU	27,80
DPH - Součet celkem Úč	772 400,20

Zdroj: vlastní

Podklady k doplnění této tabulky nalezneme v Krát. souhrnném přehledu hotovosti za obchod v konsolidovaných platidlech. Výpočet se musí rovnat položce SOUČET CELKEM Úč, kterou nalezneme v dokumentu Přehled o DPH – Hypernova.

Účtování tržeb ze dne

31.3.2005

Popis	CARE účet	Částka
Tržba celkem s 5% DPH	140 101	
	900 101	369 073,80
DPH 5%	902 901	
	900 101	17 568,06
Tržba celkem s 19% DPH	140 101	
	900 101	402 961,50
DPH 19%	902 902	
	900 101	64 353,09
tržba celkem bez DPH	140 101	
	900 101	364,90
Tržba-platební karty	900 101	
	900 104	188 665,40
Platební karty	141 006	
	140 101	188 665,40
Tržba - Multiservis	900 101	
	900 102	7 999,00
Multiservis	200 103	
	140 101	7 999,00
Slevové kupony	900 106	
	140 101	
Tržba-poukázky	900 101	
	900 103	2 200,00
Odvod poukázek Marketing, zákaznické	288 050	
	140 101	13 000,00
Odvod poukázek zaměstnanecké	273 007	
	140 101	
Dotace režijní pokladny	141 002	
	140 101	
Dotace drobných	140 101	
	141 004	
Přebytky	140 101	
	599 001	38,20
Neuhrazené manko zaměstnanci	223 016	
	140 101	
Neuhrazené manko brigádníci	599 002	
	140 101	
Prodej poukázek z trezoru marketing	700 118	
	288 050	
Prodej poukázek z trezoru zákaznické	140 101	
	288 050	
EURO	145 011	
	140 101	6 380,00
ODVODY		797 500,00
PS		545 062,50
KS		303 956,50
KONTROLA		0,00

Ke každému výše uvedenému CARE účtu odpovídá účet dle předpisů platných v České republice.

- 140 101 – Pokladny prodej (211 001)
- 900 101 – Tržby za hotové (604 001)
- 902 901 – DPH 5% (343 001)
- 902 902 – DPH 19% (343 002)
- 900 104 – Tržby na karty (604 004)
- 141 006 – Odvod tržeb platební karty ČSOB (261 102)
- 900 102 – Tržby na úvěr (604 002)
- 900 103 – Tržba na šeky, poukázky (604 003)
- 200 103 – Odběratelé multiservis (311 003)
- 900 106 – Tržby slevy (604 006)
- 288 050 – Poukázky (379 062)
- 273 007 – Závazky vůči zaměstnancům (333 004)
- 141 002 – Vklady a výběry hotovost (261 002)
- 141 004 – Odvod tržeb, výměna (261 004)
- 599 001 – Přebytek hotovosti (668 021)
- 223 016 – Pohledávky za zaměstnanci, manka (335 042)
- 599 002 – Manka pokladní (569 001)
- 700 118 – Komerční reklama (518 062)
- 145 011 – Pokladna EUR (211 011)

KONTROLA TREZOR

EURO	6 380,00
Tržba poukázky	2 200,00
Tržby z pokladen	570 200,00
Placená manka	20,00
Drobné z pokladen	1 016,00
Krát. souhrnný přehled hotovosti-výběr	579 816,00

Zdroj:vlastní

Údaje zadané do tabulky dle trezorové knihy hypermarketu (EURO, tržba poukázky, tržba z pokladen, placená manka, drobné z pokladen) se automaticky sečtou

dle zadaného vzorce. Celková vypočtená hodnota se musí rovnat položce VÝBĚRY HOTOVOST uvedené v Krát. souhrnném přehledu hotovosti za obchod.

KONTROLA INFODOTACE

PUJČKY	124 042,00
PLATID. NA POKL.	120 000,00
TREZOR - INFODOTACE	4 042,00

Zdroj: vlastní

Informace o půjčkách a platidlech na pokladně nalezneme v Krát. souhrnném přehledu hotovosti za obchod v konsolidovaných platidlech. Součet uvedených dvou položek je nadefinován vzorcem. Částka získaná výpočtem se musí rovnat infodotaci uvedené v trezorové knize hypermarketu.

KONTROLA EURO

Konsolid. plat. CELKEM ÚČTOVÁNO	775 661,10
Koruna česká CELKEM ÚČTOVÁNO	769 281,10
EURO V Kč	6 380,00
EURO CELKEM ÚČTOVÁNO	220,00
Použitý kurz EURO	29,00

Zdroj: vlastní

Při zadávání do dané tabulky je nutné využití dokumentu Krát. souhrnný přehled hotovosti za obchod. Při tomto výpočtu je využito položek CELKEM ÚČTOVÁNO NA za jednotlivá platidla i souhrnně. První výpočet se musí rovnat celkovým tržbám v EURO měně, která je přepočítána na koruny české. Následující údaj nás informuje o použitém kurzu Kč/EUR.

KONTROLA MANKO X PŘEBYTEK

Manko (účtárna, mzda)	
Přebytek	38,2
Rozdíl hotovosti	-38,2

Zdroj: vlastní

V dokumentu Závěrka, kterou vyplňují hlavní pokladní, nalezneme částky za manko a přebytek. Částka vygenerovaná z nadefinovaného vzorce se musí rovnat částce uvedené v Krát. souhrnném přehledu hotovosti za obchod v řádku hotovost (+/-).

Účtování tržeb čerpací stanice dne:**31.3.2005**

Popis	CARE účty	Částka
Tržba celkem s 19% DPH	140 101	180 408,80
	900 101	
DPH 19%	902 902	28 804,77
	900 101	
Tržba celkem s 5% DPH	140 101	28,00
	900 101	
DPH 5%	902 901	1,33
	900 101	
tržba celkem bez DPH	140 101	900,00
	900 101	
Tržba-platební karty	900 101	45 157,80
	900 104	
Platební karty	141 006	45 157,80
	140 101	
Tržba-CCS	900 101	17 783,00
	900 103	
CCS	141 005	17 783,00
	140 101	
Slevové kupony	900 106	396,00
	140 101	
Přebytky	140 101	
	599 001	
Neuhrazené manko zaměstnanci	223 016	
	140 101	
EURO	145 011	580,00
	140 101	

Zdroj: vlastní

ODVODY 117 420,00
KONTROLA **0,00**

Stejně tak jako u hypermarketu, tak i u čerpací stanice ke každému výše uvedenému CARE účtu odpovídá účet dle předpisů platných v České republice.

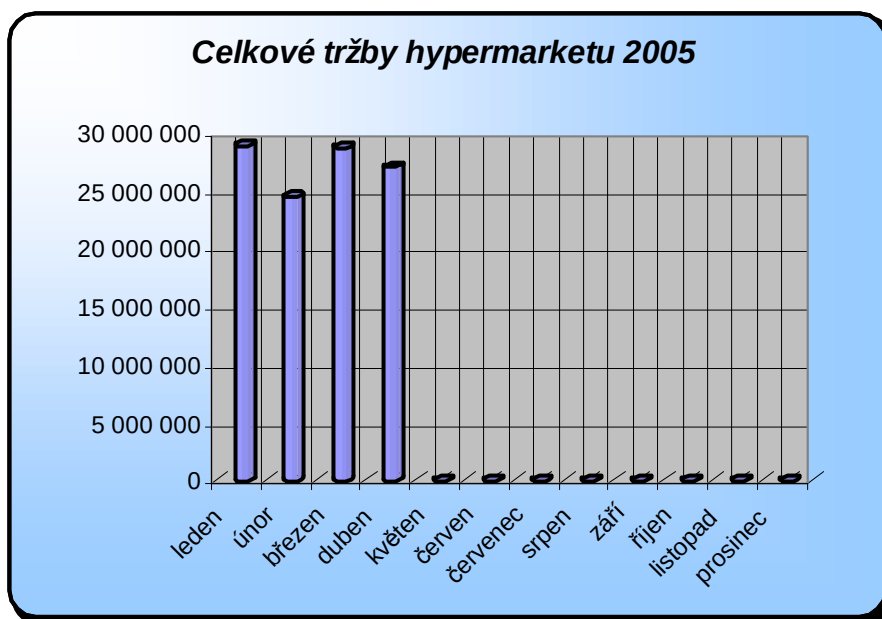
- 141 005 – Peníze na cestě, karty (261 008)

4.2. Vytištění dokumentů při zadávání láhví (tiskopisy)

Po skončení otevírací doby na hypermarketu zadávají hlavní pokladní dle závěrky z lahvomatu data do programu GOLD. Jedná se o vrácené láhve a přepravky jednotlivě a celkově. Závěrka z lahvomatu je natištěn na termo papíru, který je po několika dnech nečitelný a tedy pro účely vnitřní kontroly nepoužitelný. Navrhuji tedy, aby hlavní pokladní při zadávání údajů do programu GOLD tento dokument vytiskly.

4.3. Vytvoření grafického srovnání tržeb a údajů s nimi spojenými.

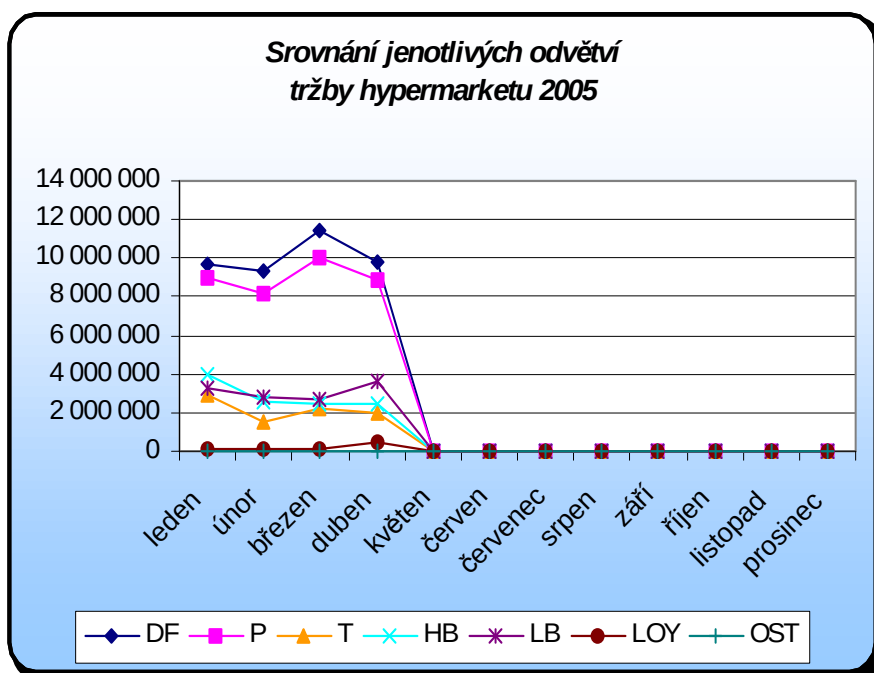
Dalším návrhem je vytvoření grafického srovnání tržeb, počtu zákazníků, srovnání po jednotlivých odvětvích a dalších údajů a to jednak pro hypermarket Hypernova, ale také pro Čerpací stanici Hypernova Olomouc. Grafické srovnání informací nám vizuálně lépe napomáhá přijímat data a jejich průběh v jednotlivých obdobích. Díky správnému využití zvolených dat a typu grafů můžeme dospět k získání informací, které by jsme jen velice obtížně přijímali a nalézali. Například srovnání tržeb leden 2004 a leden 2005.



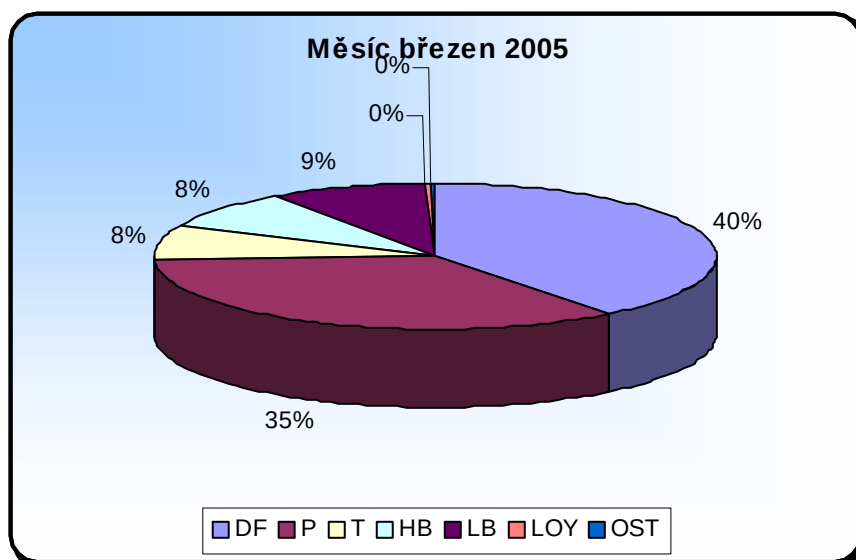
Zdroj: vlastní



Zdroj: vlastní

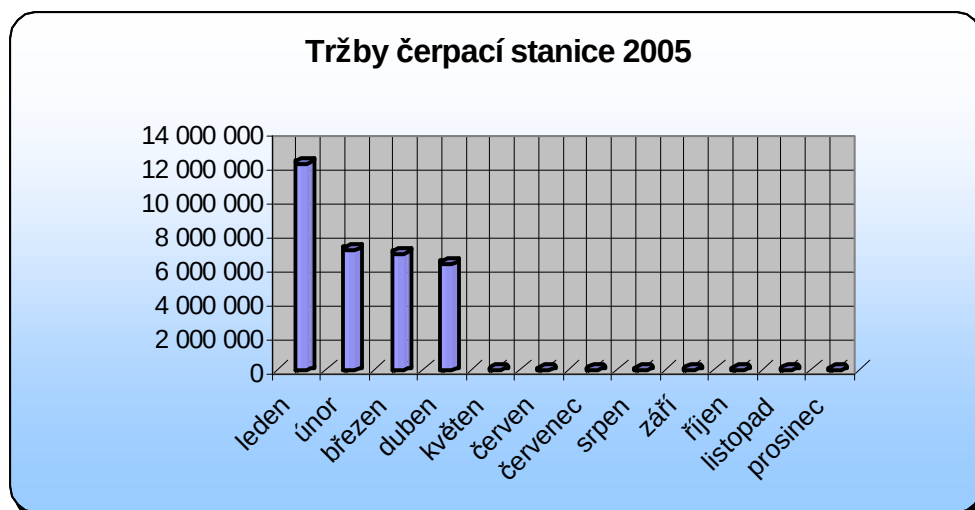


Zdroj: vlastní

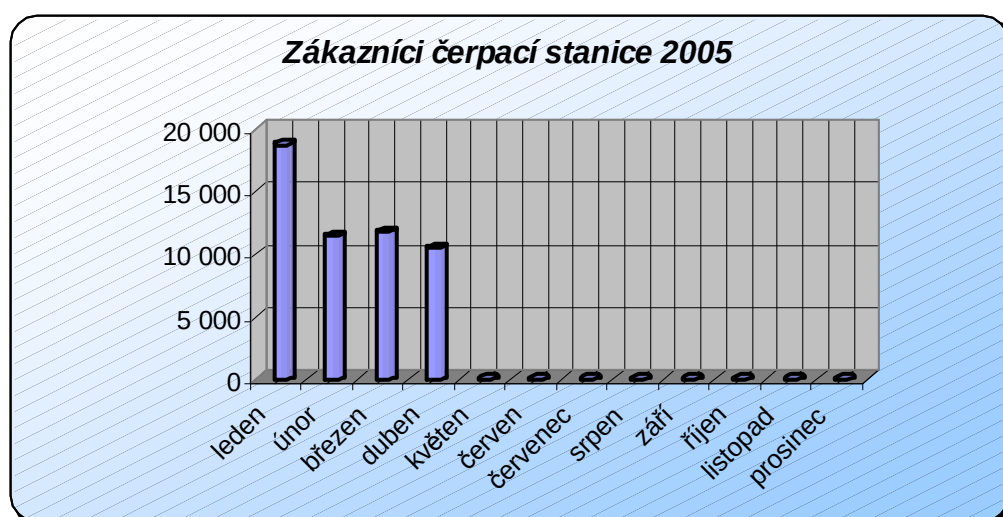


Zdroj: vlastní

Poznámka: DF (potraviny suché), P (potraviny čerstvé), T (fashion), HB (P & E), LB (home), LOY (loyalty), OST (ostatní)



Zdroj: vlastní



Zdroj: vlastní

4.4. Zavedení ručního deníku pro Čerpací stanici.

Jelikož se odvádí tržby z čerpací stanice v průběhu dvou dnů. Je nezbytně nutná evidence o stavu odvedené a zbylé hotovosti. Proto navrhuji zavedení Knihy pohybu hotovosti na čerpací stanici. Tato kniha by měla obsahovat souhrnné údaje:

- celkový limit zásuvek před zahájením směny,
- tržba celkem za příslušný den,
- celková částka úhrad prostřednictvím platebních karet,
- celková tržba v hotovosti,

- suma odvedených peněz při prvním odbodu,
- suma odvedených peněz při druhém odbodu,
- celkový limit zásuvek po skončení směny,
- případné manko či přebytek.

Pro přehlednost a prokazatelnost souhrnných údajů je nutná evidence i za jednotlivé pokladní. Součástí knihy pohybů by měly být informace:

- příjmení pokladní,
- číslo pokladní zásuvky,
- limit dané pokladny,
- podpis pokladní,
- tržbu celkem
- tržba prostřednictvím platebních karet,
- tržba v hotovosti,
- odvod tržby v hotovosti,
- označení pořadí odvodu,
- podpis operátora,
- podpis vedoucí.

Knihy pohybu hotovosti (příloha 9)

4.5. Zavedení elektronické uzávěrky hlavních pokladních

Uzávěrka hlavních pokladních a trezoru poskytuje pouze ucelené informace potřebné pro vnitřní kontrolu zpracovaných dat. Z těchto důvodů navrhuji vytvořit novou uzávěrku, která by obsahovala podrobnější informace o jednotlivých provedených operacích. Při vyhotovování nové uzávěrky je vhodnější využití programu Excel, do kterého je možné nadefinovat i jednotlivé výpočty. Taková to uzávěrka by nejen urychlila a usnadnila práci hlavních pokladních při večerních uzávěrkách, ale také napomohla při vnitřní kontrole účetnictví. Nová uzávěrka by měla obsahovat rozepsané pohyby na informačním koutku. Jedná se o vrácené peníze za uznané reklamace, rozdíly v ceně zboží, chybný výběr zákazníka, chyby pokladních a vrácené peníze za láhve a přepravky. Také je nutné, aby obsahovala informace o tržbách za cigarety.

Elektronická uzávěrka hlavních pokladních (příloha 10)

4.6. Zavedení dokumentu denní pohyb poukázek Hypernova v trezoru

Hlavní účetní prodejny by měla vědět přesný stav a nominální hodnotu poukázek, které jsou umístěny v trezoru hypermarketu. Proto navrhuji zavést denní pohyb poukázek v trezoru. Tento přehled by měl obsahovat datum dne vystavení. Dále přesný

rozpis zákaznických, zaměstnaneckých a marketingových poukázek v jednotlivých nominálních hodnotách. U každého druhu poukázek by měl být uveden počáteční stav, případný pohyb a konečný stav v české měně a počet kusů.

Denní pohyb poukázek Hypernova v trezoru (příloha 11)

4.7. Tabulka pro kontrolu EURO

Pro případ auditu, a nebo zpětnou kontrolu odúčtované částky na účet kursových výnosů, navrhuji vytvoření následující tabulky.

Hypermarket - EURO

Datum	Částka	KS	Kurz	Zůstatek
1.3.2005	3 045,00	105	29,00	105
2.3.2005	580,00	20	29,00	125
3.3.2005	6 624,00	230	28,80	355
4.3.2005	6 336,00	220	28,80	575
5.3.2005	576,00	20	28,80	595
6.3.2005	4 320,00	150	28,80	745
7.3.2005	864,00	30	28,80	775
8.3.2005	6 336,00	220	28,80	995
9.3.2005	1 865,50	65	28,70	1 060
Celkem	30 546,50	1 060		
Banka	31 264,70	1 060		
Rozdíl	718,20			

Zdroj: vlastní

Tabulka na první pohled podává informace o jednotlivých platbách v EURO měně i v českých korunách. Zároveň vykazuje odsouhlasení hodnoty bankovek EURO, které byly skutečně připsány na účet.

4.8. Tabulka kontroly stravenek

V hypermarketu Hypernova Olomouc se prodávají interní stravenky, které slouží pouze pro kantýnu umístěnou v hypermarketu Hypernova Olomouc. Dále se prodávají stravenky Sodexho zaměstnancům čerpací stanice, která je brána jako odloučené pracoviště a zaměstnancům monitoringu při práci v nočních hodinách.

Protože není používán pouze jeden druh stravenek, je nutná podrobná dokumentace, která by informovala o jejich pohybu a stavu. Navrhuji tedy využít mnou navrženou tabulku, která zahrnuje přesný přehled o prodeji, fakturaci a příspěvku na stravování zaměstnavatelem za každý druh stravenky zvlášť. Nutnost zavedení

podrobnější evidence je také z důvodu prolínání se prodeje interních stravenek jednoho měsíce do tříměsíčního období, o kterém velice dobře informuje i již zmíněná tabulka.

Odsouhlasení zůstatku stravenek

III.05

Inventura	Leden	Únor	Březen	KS	Poznámka
Únor int.		252		12	Zaměstnanci 21 Kč/ks
Celkem		252			
Duben int.		-5292		-252	Zaměstnanci 21 Kč/ks
Celkem		-5292			
Březen int.	-1764	-15267	210	-801	Zaměstnanci 21 Kč/ks
		-17622		-801	Zaměstnavatel 22 Kč/ks
		34443		801	Faktura 43 Kč/ks
				0	
Celkem	-1764	1554	210		
Sodexha 50 Kč		-3611		-157	Zaměstnanci 23 Kč/ks
		-4239		-157	Zaměstnavatel 27 Kč/ks
		10000		200	Faktura 50 Kč/ks
Celkem		2150			
Celkem		-1336			

Zdroj: vlastní

5. Resumé

Perfect inner control accounting

I had the practice in the company Ahold Czech Republic in the Hypernova Olomouc. My practice started on 1. June 2004. My job is head bookkeeper. My summary of thesis is to target to the perfect inner control accounting.

In the part of theoretical I studied the appropriateness accounting documents, type of pay cards CCS, the ways of communication banks with customers and account sales. I studied also inner direction, above all meal ticket and voucher.

In the part of analytic I informed about collections inner control in the hypermarket and in the petrol station Hypernova Olomouc. This part consists:

- information about the company,

- day's control balancing book,
- month's control balancing book.

Month's control balancing book include:

- sales,
- pay cards from banks,
- pay cards from CCS,
- deals with multisevice,
- overhead strong box,
- meal tickets.

In the latest part I propose different sorts of perfect inner control accounting.

Použitá literatura

1. DLUGOŠ, R. *Poukázky – pravidla evidence, manipulace a účtování*. Vyd. 1. Praha: AHOLD Czech Republic, 24s. ISBN S-FA-775.
2. DOLEŽAL, J. FIREŠ, B. MIKOVÁ, M. *Finanční účetnictví*. Praha: GRADA, 1992. 304s. ISBN 80-85623-10-2.
3. DVOŘÁK, J. *Interní audit a kontrola*. 1. Vyd. Praha: C. H. Beck, 2000. 195s. ISBN 80-7179-410-4.
4. HOLEČKOVA, J. GRÜNWALD, R. *Finanční analýza a plánování podniku*. 1. Vyd. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, 1997. 197s. ISBN 80-7079-257-4.
5. HOVORKA, M. *Nový zákon o DPH*. 1. Vyd. Ostrava: SAGIT, 2004. 201s. ISBN 80-7208-440-2.
6. KOVANICOVÁ, D. *ABECEDA účetních znalostí pro každého*. Praha: TRIZONIA, 1993. 302s. ISBN 80-85573-09-1.
7. MARKOVÁ, H. *Daňové zákony 2004*. Praha: GRADA, 2004. 142s. ISBN 80-247-0761-6.
8. MOTLOCH, J. *Daně z příjmů*. Zlín: Zlínské tiskárny, 2004. 224s. ISBN 80-7208-437-2.
9. PEŠUTA, Fr. PEŠUTA, J. *Sbírka účetních předpisů a pravidla účtování*. Praha: EUROUNION, 1994. 255s. ISBN 80-901555-9-6.
10. RYNEŠ, P. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka*. Ostrava: ANAG, 2003. 743s. ISBN 80-7263-143-8.
11. RYNEŠ, P. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka 2005*. 5. Vyd. Ostrava: ANAG, 2005. 845s. ISBN 80-7263-251-5.
12. RYNEŠ, P. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka pro podnikatele*. Praha: TRIZONIA, 1994. 300s. ISBN 80-85573-30-X.
13. VALACH, J. *Finanční řízení podniku*. 1. Vyd. Praha: EKOPRESS, 1997. 247s. ISBN 80-901991-X.
14. VOLNÝ, M. *Microsoft Excel 2000 snadno & rychle*. Vyd. 1. Brno: CENTRA, 2000. 352s. ISBN 80-242-0340-5.
15. VOSOBA, P. a kolektiv. *Řízení firemních financí*. 1. Vyd. EKOPRESS, 1998. 214s. ISBN 80-86119-05-X.

Přílohy

Příloha č. 1 – Fotokopie platných poukázek

Příloha č. 2 – Tabulka daily_customers a daily_sales

Příloha č. 3 – Tabulka srovnání

Příloha č. 4 – Pro-forma faktura

Příloha č. 5 – Zpráva z Ahold komunikace

Příloha č. 6 – Tabulka platebních karet

Příloha č. 7 – Žádanka

Příloha č. 8 – Finanční uzávěrka čerpací stanice

Příloha č. 9 – Kniha pohybů hotovosti čerpací stanice

Příloha č. 10 – Elektronická uzávěrka hlavních pokladních

Příloha č. 11 – Denní pohyb poukázek Hypernova v trezoru

Příloha č. 12 – Vytisknuté dokumenty při zadávání láhví