

# ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

PROVOZNĚ EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA OBCHODU A FINANČÍ



## BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

*Téma: Přechod z vedení jednoduchého účetnictví na vedení účetnictví podvojnou metodou u neziskové organizace*

Vypracovala : **Barbora Tichá**

Vedoucí bakalářské práce : **Ing. Helena Čermáková**

## PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „**Přechod z vedení jednoduchého účetnictví na vedení účetnictví podvojnou metodou u neziskové organizace**“ vypracovala samostatně za použití uvedené literatury a po odborných konzultacích s paní Ing. Helenou Čermákovou.

V Praze dne 25.6.2007

Barbora Tichá

## **PODĚKOVÁNÍ**

Ráda bych poděkovala organizační jednotce Junák – svaz skautů a skautek ČR, hlavně 92. středisku Šípů Prahy 10, která mi schválila použít její výkazy při přípravě fiktivního příkladu. Dále bych také poděkovala Ing. Heleně Čermákové za její trpělivost a konzultace při zpracovávání.

# ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

PROVOZNĚ EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA OBCHODU A FINANČÍ



## BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Téma: *Přechod z vedení jednoduchého účetnictví na vedení účetnictví podvojnou metodou u neziskové organizace*

Theme: *Transformation of Nonprofit Organization Single Entry Accounting to Double Entry Accounting*

Vypracovala : **Barbora Tichá**

## Obsah:

1	Úvod .....	4
2	Cíl a metodika práce .....	5
3	Literární rešerše.....	6
3.1	Jednoduché účetnictví .....	6
3.1.1	Právní úprava .....	6
3.1.2	Kdo může vést jednoduché účetnictví .....	7
3.1.2.1	Účetní knihy .....	7
3.2	Vedení účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., vyhlášky č. 504/2002 Sb. a Českých účetních standardů.....	8
3.2.1	Charakteristika právních předpisů.....	8
3.2.1.1	Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví.....	8
3.2.1.2	Vyhláška č. 504/2002 Sb.....	9
3.2.1.3	České účetní standardy.....	10
3.2.2	Podstata a význam účetnictví.....	10
3.2.3	Hlavní účetní zásady .....	11
3.2.4	Vedení účetnictví .....	12
3.2.4.1	Účetní doklady .....	12
3.2.4.2	Účetní zápisy .....	13
3.2.4.3	Účetní knihy .....	14
3.2.4.4	Směrná účtová osnova, účtový rozvrh .....	14
3.2.5	Inventarizace .....	17
3.3	Převodový můstek.....	18
3.3.1	Kroky převodového můstku.....	19
3.3.2	Inventarizace při přechodu.....	19
3.3.3	Daňový dopad .....	20

3.4	Nezisková organizace Junák .....	20
3.4.1	Charakteristika neziskových organizací.....	20
3.4.2	Organizační struktura Junáka.....	21
3.4.3	Způsoby financování Junáka.....	22
4	Vlastní analýza .....	24
4.1	Fiktivní příklad.....	24
4.1.1	Inventární soupisky .....	24
4.1.2	Začátek roku 2008.....	26
4.1.2.1	Směrná účtová osnova.....	26
4.1.3	Otevření účtů, počáteční rozvaha.....	27
4.1.4	Vyčíslení daňového dopadu .....	30
5	Závěr .....	33
6	Použitá literatura: .....	34
7	Použité webové stránky: .....	35
8	Seznam příloh a přílohy .....	36

## Souhrn

Smyslem této práce je nastínit rozdíl mezi jednoduchou a podvojnou metodou vedení účetnictví a přechod na podvojnou metodu vedení účetnictví u neziskové organizace.

Po novelizaci zákoníku práce jsou všechny neziskové organizace povinny ukončit vedení jednoduchého účetnictví a přejít na podvojnou metodu vedení účetnictví. Cílem této práce je ukázat neziskovým organizacím, jak takový převod vypadá a jak by měly postupovat.

**Klíčová slova:** jednoduché účetnictví, podvojně účetnictví, převodový můstek, nezisková organizace, inventarizace, daňový dopad

## Summary

The meaning of this work is to sketch the difference between single and double entry accounting and to transform to double entry accounting for nonprofit organizations.

After the last update of the labor law is all non-profit organizations forced to stop using the single accounting system and they must change to double accounting method of accounting. The main idea of this work is to show non-profit organizations how should they transfer and how the change from single accounting system to double should look like.

**Key word:** single entry accounting, double entry accounting, transmissive bridge, nonprofit organization, inventory, tax incidence

# 1 Úvod

V dnešní době, kdy na trhu vidíme hlavně firmy, stát a fyzické osoby, existuje ještě jedna skupina právnických osob, o kterých se mluví v televizi pouze s nadačními sbírkami nebo náboženstvím. Jsou to neziskové, nevýdělečné nebo také nevládní organizace.

V roce 2003 byla schválena novelizace zákona o účetnictví, která ruší jednoduché účetnictví. Všechny účetní jednotky měli přejít na vedení účetnictví podvojnou metodou nebo na daňovou evidenci. Byla stanovena lhůta, aby se účetní jednotky na přechod na podvojně účetnictví připravili. U neziskových organizací se tato lhůta na přechod rok od roku prodlužuje. Proto se můžeme setkat s tím, že část neziskových organizací vede jednoduché účetnictví a část podvojně. Obě tyto účetní metody jsou stále povoleny. S úpravou zákoníku práce je již stanoven poslední termín na přechod na podvojnou metodu vedení účetnictví. Tímto zlomovým dnem je 1.1.2008. K tomuto datu je zrušena soustava jednoduchého účetnictví pro všechny typy účetních jednotek.



## 2 Cíl a metodika práce

Cílem této práce je zpracovat přechod zjednoduchého účetnictví vedení účetnictví podvojnou metodou u neziskové organizace.

Dalším cílem je ukázat přechod mezi jednotlivými metodami účetnictví na praktické ukázce. A to na jedné organizační složce velké neziskové organizace na našem území.

Hlavními publikacemi, ze kterých bylo čerpáno, jsou zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v jeho pozdějším znění a následně publikacemi a vyhláškami, které se dané oblasti týkaly, tedy publikacemi o nevýdělečných organizacích.

Celá práce byla zpracovávána v programu Word od společnosti Microsoft.

Práce je rozdělena do 4 hlavních kapitol, z nichž se každá zabývá oblastí, která je pro přechod na podvojnou metodu účetnictví nutná.

První kapitola se zabývá jednoduchým účetnictvím, legislativou a účetními knihami.

Druhá kapitola obsahuje úvod do podvojného účetnictví. Zde najdeme jeho právní úpravu, podstatu a význam a hlavní účetní zásady. V této kapitole je i vysvětlen princip vedení podvojně metody účetnictví. Posledním bodem je inventarizace, která je společná pro obě metody účetnictví.

Ve třetí kapitole je úvod do problematiky přechodu zjednoduchého účetnictví na podvojně. Je zde popsán postup při přechodu i jeho daňový dopad, který je s přechodem spojený.

Poslední čtvrtá kapitola je pojatá jako praktická část. Zde je na příkladu ukázán postup, jak by měla účetní jednotka při přechodu na podvojnou metodu postupovat.

### **3 Literární rešerše**

V této práci bude používán pojem jednoduché účetnictví. I když tento pojem se již nepoužívá pro fyzické osoby (tam byl nahrazen daňovou evidencí). Existuje výjimka pro organizace, které nebyly založeny za účelem podnikání. Do konce roku 2007 mohou vést jednoduché účetnictví.

Tuto výjimku najdeme v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, přesněji v § 38a a v jeho novelizaci zákonem č. 264/2006 Sb. o změně zákoníku práce, článkem LXIX v části šedesáté, kde se doba kdy mohou tyto organizace vést jednoduché účetnictví posouvá na 1. leden 2008 zákonem č. 264/2006 Sb. o změně zákoníku práce, článkem LXIX v části šedesáté.

#### **3.1 Jednoduché účetnictví**

„Podstatou jednoduchého účetnictví je oddělení evidence peněžního hospodaření od evidence majetku.“<sup>[6]</sup> Jednoduché účetnictví si již na svém počátku vysloužilo přívlastek „daňové“, protože jeho cílem je poskytnout informace pro sestavení základu daně z příjmů. Jednotlivé údaje v průběhu účetního období, kterým je kalendářní rok, jsou již během zapisování rozčleňovány na příjmy a výdaje, kterým jsou či nejsou zahrnovány do základu daně. Další položky, které nesouvisí s pohybem peněžních prostředků jsou vedeny mimo peněžní deník v pomocné evidenci.

##### **3.1.1 Právní úprava**

„Základní pravidla pro oblast účetnictví můžeme nalézt v obchodním zákoníku, §35 až §40 obchodního zákoníku stanovují povinnost podnikatelů vést účetnictví v rozsahu stanovením zvláštním zákonem a způsobem v tomto zákoně stanoveným. Obchodní zákoník dále vymezuje, kdo účtuje v soustavě jednoduchého či podvojného účetnictví.

Zvláštním předpisem, na který se obchodní zákoník odvolává, je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění. Tento zákon je společný pro obě účetní

soustavy, a proto se z valné části zabývá záležitostmi pro jednoduché i podvojně účetnictví.“<sup>[6]</sup>

### 3.1.2 Kdo může vést jednoduché účetnictví

V soustavě jednoduchého účetnictví účtují:

- „podnikatelé, kteří nejsou zapsáni v obchodním rejstříku;
- ostatní fyzické osoby, které pro účely zákona o daních z příjmu prokazují výdaje na dosažení a udržení příjmů ve skutečné výši, tj. osoby vykonávající tzv. jinou samostatnou výdělečnou činnost;
- fyzické osoby, které pobírají příjmy z pronájmu podle § 9 zákona o dani z příjmů a které se rozhodnou v soustavě jednoduchého účetnictví účtovat; tyto osoby se však nepovažují za účetní jednotky ve smyslu § 1 zákona o účetnictví;
- občanská sdružení, jejich organizační jednotky, které mají právní subjektivitu, církve náboženské společnosti jejich útvary, které mají právní subjektivitu, sdružení právnických osob a nadační fondy, pokud jejich veškeré příjmy nedosáhly výše 6 000 000 Kč;
- obecně prospěšné společnosti, společenství vlastníků jednotek a ostatní účetní jednotky, o nichž to stanoví zvláštní předpis.“<sup>[1]</sup>

#### 3.1.2.1 Účetní knihy

„Účetní knihy jsou jádrem celé účetní evidence. Zákon o účetnictví i prováděcí vyhláška rozlišují povinně vedené účetní knihy a tzv. pomocné knihy. Všechny účetní jednotky, které účtují v soustavě jednoduchého účetnictví, povinně vedou:

- peněžní deník (ukázka viz. příloha č. 1),
- knihu pohledávek a závazků.

Povinnosti vést další, tzv. pomocné knihy, knihy o ostatních složkách majetku a o závazcích z pracovněprávních vztahů mají pouze ty účetní jednotky, které pro tyto pomocné knihy mají použití. Pomocnými knihami jsou např.:<sup>[6]</sup>

- kniha (karty) majetku,
- kniha (karty) zásob,
- kniha cenin,
- kniha nepřímých daní u plátců těchto daní (jedná se hlavně o daň z přidané hodnoty a o spotřební daň),
- mzdová agenda (mzdové listy, rekapitulace mezd, apod.),
- karty časového rozlišení (zde jde především o finanční leasing).

„Výčet pomocných knih není vyčerpávající, neboť účetní jednotka se může setkat s povinností vést ještě další evidence vyplývající mimo jiné z daňových předpisů.“<sup>[6]</sup>

### **3.2 Vedení účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., vyhlášky č. 504/2002 Sb. a Českých účetních standardů**

Každý subjekt na trhu potřebuje pro své řízení a rozhodování informace. „Jedním ze zdrojů, který tyto informace poskytuje, je účetnictví. Informace získané z účetnictví slouží i ostatním uživatelům, s kterými podnikatel přichází do styku při své činnosti. Jsou to banky, finanční úřady, odběratelé, dodavatelé apod.“<sup>[1]</sup>

#### **3.2.1 Charakteristika právních předpisů**

Mezi právní předpisy, které upravují účetnictví nepatří jen zákon o účetnictví, ale i další předpisy, vyhlášky a české účetní standardy.

##### **3.2.1.1 Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví**

„Zákon upravuje následující oblasti:

- a) Základní stavební prvky účetnictví – vymezení účetních jednotek, předmět účetnictví, principy účetnictví aj.;
- b) rozsah vedení účetnictví, vymezení účetních dokladů a jejich náležitostí, účetní knihy a zápis do nich (otevírání, uzavírání účetních knih);
- c) účetní závěrka (rozvahový den, ověřování účetních závěrky, výroční zpráva a její zveřejnění);
- d) způsoby oceňování;
- e) inventarizace majetku a závazků (základní druhy inventarizací, inventur, inventarizační rozdíly);
- f) úschova účetních záznamů (délka úschovy účetních dokumentací);
- g) vysvětlení základních pojmů (účetní záznam, průkaznost účetních záznamů, opravy účetních záznamů, sankce a pokuty);“<sup>[3]</sup>

### **3.2.1.2 Vyhláška č. 504/2002 Sb.**

Vyhlášky mají za úkol rozvádět jednotlivé ustanovení zákona o účetnictví do takové šíře, aby bylo každému účetnímu jasné, jakým způsobem účetnictví v souladu se zákonem má vést. Nás bude zajímat vyhláška č. 504/2002 Sb., která je určena pro účetní jednotky, u kterých není hlavním předmětem činnosti podnikání.

Vyhláška č. 504/2002 Sb. rozpracovává následující oblasti:

- a) „rozsah a způsob sestavování účetní závěrky,
- b) uspořádání, označování a obsahové vymezení položek majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv v účetní závěrce,
- c) uspořádání, označování a obsahové vymezení nákladů a výnosů a výsledku hospodaření v účetní závěrce,
- d) uspořádání a obsahové vymezení vystavujících a doplňujících informací v příloze účetní závěrky,
- e) směrnou účtovou osnovu,

- f) účetní metody,
- g) metodu přechodu z jednoduchého účetnictví na účetnictví.

Vyhláška obsahuje 3 přílohy – první obsahuje uspořádání a označování položek rozvahy (bilance), druhá je věnována položkám výkazu zisku a ztráty a třetí stanovuje směrnou účtovou osnovu. Zjednodušeně řečeno – účetní hledající řešení na určitý problém bude nejčastěji nahlížet do vyhlášky.<sup>[3]</sup>

### **3.2.1.3 České účetní standardy**

České účetní standardy (ČÚS) jsou rozděleny do několika částí. Aby se v nich subjekt lépe orientoval a našel si pro svou činnost ty správné standardy, musí vědět, podle které vyhlášky se řídí. Pro naše téma – neziskové organizace – jsou důležité standardy č. 401 – 414.

„Ministerstvo financí ČR podle § 36 zákona o účetnictví vydalo České účetní standardy pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem není podnikání. ČÚS mají velmi zvláštní postavení v našem právním řádu. Jedná se o zákonem ustanovenou metodiku směřující k harmonizaci účetnictví. Protože však právní řád tento druh normy nezná, jedná se pouze o metodiku a její ustanovení tedy nemají obecně závaznou platnost. Někdy se může stát, že ustanovení vyhlášky je jiné než ustanovení ČÚS. V tom případě se musí vždy upřednostnit ustanovení vyhlášky!

ČÚS obsahují celkem 14 samostatných kapitol (standardů), které jsou vždy cíleně zaměřeny.<sup>[3]</sup>

### **3.2.2 Podstata a význam účetnictví**

„Úkolem účetnictví je peněžní zachycení hospodářského dění, tedy zachycení přírůstků a úbytků majetku a závazků, popř. dalších skutečností tak, aby věrně, úplně a správně zachycovalo stav majetku, finanční situaci a průběh hospodaření účetní jednotky při splnění náležitostí stanovených zákonem o účetnictví. Získané poznatky slouží také jako podklady pro finanční řízení a rozhodování v budoucnosti.“<sup>[2]</sup>

Účetnictví poskytuje informace:

- pro samotnou účetní jednotku (interní informace),
- pro své okolí, jako např. dodavatele, obecní úřad, krajský úřad, statistický úřad, smluvní partnery (externí informace).

Účetnictví je ucelenou soustavou záznamů a je ve svých funkcích nezastupitelné. Dle zákona o účetnictví musí být mimo jiné:

*Za úplné* je účetnictví považováno tehdy, jestliže jsou v účetních knihách zachyceny všechny účetní případy na základě účetních dokladů, tak, jak k nim došlo v rámci účetní jednotky za určené účetní období (a to před provedením účetní závěrky).

*Za správné* je účetnictví považováno tehdy, jestliže účetní jednotka vede účetnictví tak, že to neodporuje zákonu o účetnictví a ostatním právním předpisům, ani neobchází jejich účel.

*Za průkazné* účetnictví je považováno to, ve kterém všechny účetní záznamy jsou průkazné (účetní záznamy obsahují náležitosti dle zákona o účetnictví) a účetní jednotka provedla inventarizaci.

Dále musí být účetnictví srozumitelné, přehledné a vedené způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.

### **3.2.3 Hlavní účetní zásady**

Zásada účetní jednotky vymezuje přesný popis účetní jednotky jako uzavřeného ekonomického subjektu, za který je vedeno účetnictví a sestavována účetní závěrka.

Zásada nepřetržitosti trvání účetní jednotky nám říká, že účetní jednotka musí vést účetnictví od jejího vzniku do jejího zániku.

Zásada účetního období spočívá v tom, že účetní jednotka zaznamenává účetní případy do období, s nímž časově a věcně souvisí.

Zásada bilanční kontinuity nám říká, že konečné stavy rozvahových účtů v jednom období musí navazovat na počáteční stavy u stejných rozvahových účtů na počátku bezprostředně následujícího období.

Ze zásada objektivit účetnictví vyplývá, že účetní jednotky musí vést účetnictví úplně, správně a průkazně tak, aby věrně zobrazovalo předmět účetnictví.

Zásada oceňování majetku a závazků. Aby účetnictví bylo správné a věrné musí jednotka mít reálně oceněný majetek a závazky. Pro ocenění majetku používáme historické ceny (tzn. cena v den pořízení majetku).

Zásada stálosti metody nám říká, abychom v průběhu účetního období neměnili účetní metody. Měnit metodu můžeme jen na počátku účetního období. Informace o použitých metodách jsou součástí přílohy účetní závěrky.

Zásada zákazu kompenzace znamená, že zákon o účetnictví zakazuje vzájemné vyrovnávání (kompenzace) aktiv a pasiv, nákladů a výnosů nebo příjmů a výdajů.

### **3.2.4 Vedení účetnictví**

Účetnictví můžeme vést ve dvou formách, a to v plném nebo zjednodušeném rozsahu. „Účetní jednotky účtující ve zjednodušeném rozsahu nemusí dle zákona o účetnictví (§ 13a) např. účtovat o vymezených účetních případech (rezervy, opravné položky,...), sestavují jednodušší účtový rozvrh (mohou použít skupinové účty, mohou spojit účtování v deníku s účtováním v hlavní knize, sestavují účetní závěrku v zjednodušeném rozsahu.“ [2]

#### **3.2.4.1 Účetní doklady**

„Při získávání informací v účetní jednotce je velmi důležité zachycení činností. Každý účetní zápis v účetních knihách musí být doložen účetním dokladem. Ty jsou nejdůležitějším prvkem průkaznosti účetnictví. Představují často i prvotní evidenci sledovaných jevů, informují o vzniku účetních případů, registrují je a ověřují jejich



obsah. Proto se na účetní doklady klade řada požadavků: pravdivost, úplnost, včasnost, přehlednost a pečlivost ve vyhotovení.“ [2]

Účetní doklady mají své náležitosti, které jsou dány § 11 zákonem o účetnictví.

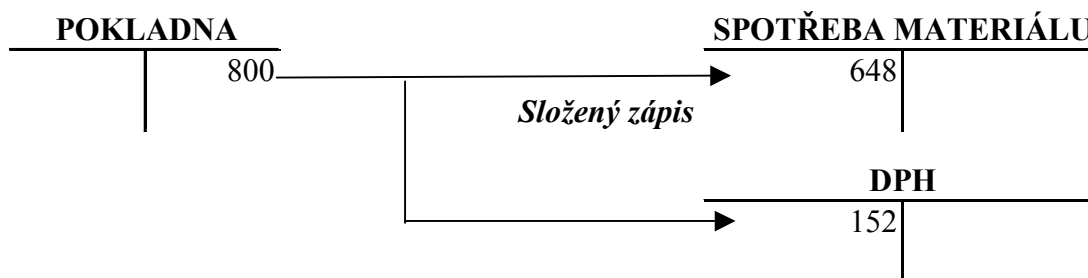
Účetní případ je skutečnost, o kterém má účetní jednotka účtovat. Účetní doklad vzniká při vzniku nebo po vzniku účetního případu. Účetní zápis je faktické zapsání (i zaúčtování) účetního případu do účetní knihy.

### 3.2.4.2 Účetní zápisy

Teprve na základě účetního dokladu můžeme provést účetní zápis. Ty jsou vždy řazeny podle časového hlediska (chronologicky) tak jak postupně vznikaly. Účtují se do deníku. Do hlavní knihy se zapisují účetní záznamy, které jsou srovnávány z hlediska věcného. Podvojný účetní zápis mohou být zaznamenávány jednoduchým nebo složeným zápisem. Při jednoduchém zápisu dochází k zápisu na straně MD (má dáti) na jednom účtu a souvztažným zápisem na straně D (dal) na druhém účtu.



Složený zápis má na jedné straně jeden účet a na straně druhé dva a více účtů, na které jsou rozúčtovány.



### 3.2.4.3 Účetní knihy

Jak už bylo výše uvedeno účetní zápisy se zaznamenávají do účetních knih. Ty jsou definovány § 13 zákona o účetnictví.

„(1) Účetní jednotky účtují, pokud tento zákon nestanoví jinak:

- a) v deníku (denících), v němž účetní zápisy uspořádají z hlediska časového (chronologicky) a jímž prokazují zaúčtování všech účetních případů v účetním období,
- b) v hlavní knize, v níž účetní zápisy uspořádají z hlediska věcného (systematicky),
- c) v knihách analytických účtů, v nichž podrobně rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy,
- d) v knihách podrozvahových účtů, ve kterých se uvádějí účetní zápisy, které se neprovádějí v účetních knihách podle písmen a) a b).

(2) Hlavní kniha zahrnuje syntetické účty podle účtového rozvrhu, které obsahují minimálně tyto informace:

- a) zůstatky účtů ke dni, k němuž se otevírá hlavní kniha,
- b) souhrnné obraty strany Má dáti a Dal účtů, alespoň za kalendářní měsíc,
- c) zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

(3) Účetní jednotky nesmějí zřizovat účty mimo účtový rozvrh a účetní knihy.<sup>«[8]</sup>

### 3.2.4.4 Směrná účtová osnova, účtový rozvrh

Základní informaci o účtech (čísla a jejich názvy) získáme ve směrné účtové osnově, kterou je každá účetní jednotka povinna sestavit dle § 14, odst. 1 zákona o účetnictví. Obsah účtové osnovy je i zveřejněn ve vyhlášce. Účtová osnova je rozdílná pro různé druhy účtové jednotky (např. účtová osnova pro podnikatele je rozdílná než účtová osnova pro neziskové organizace).

„Ve směrné účtové osnově je uplatňován tzv. dekadický systém. Všechny účty jsou zařazeny vždy dle svého charakteru do:

- a) účtové třídy a
- b) účtové skupiny.

Každý syntetický účet ve směrné účtové osnově má svůj název a číselné označení, které je vždy tři místné = XXX.

první místo X = číslo účtové třídy

druhé místo X = číslo účtové skupiny v rámci účtové třídy

třetí místo X = pořadové číslo účtu v rámci účtové skupiny

#### ***3.2.4.4.1 Přehled účtových tříd pro neziskové organizace***

##### **Účtová třída 0 - Dlouhodobý majetek**

Základní postupy účtování o dlouhodobém nehmotném a hmotném majetku stanovuje Český účetní standard č. 13 v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb.. „Dlouhodobým majetkem je dlouhodobý nehmotný majetek, dlouhodobý hmotný majetek a dlouhodobý finanční majetek. Dále se v této třídě účtuje o pořízení dlouhodobého majetku, poskytnutých zálohách na dlouhodobý majetek, oprávkách a opravných položkách k majetku“<sup>[12]</sup>

##### **Účetní třída 1 – Zásoby**

Základní postupy účtování o zásobách stanovuje Český účetní standard č. 15 v souladu se zákonem o účetnictví. „Zásobami jsou:

- Skladovaný materiál,
- Nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, výrobky a zvířata,
- Skladované zboží,
- Poskytnuté zálohy na zásoby“<sup>[12]</sup>

##### **Účetní třída 2 - Finanční účty**

„Tato účtová třída obsahuje účty pro sledování:

- Hotovosti účetní jednotky (peněz, šeků, poukázek k zúčtování) a cenin,
- Účtů v bankách
- Krátkodobých bankovních úvěrů,

- Krátkodobých finančních výpomocí,
- Krátkodobých cenných papírů, podílů a pořizovaného krátkodobého finančního majetku,
- Převodů mezi finančními účty“<sup>[12]</sup>

### **Účetní třída 3 - Zúčtovací vztahy**

„Jedná se o účty, které mají vyjadřovat buď pohledávkový (nárokový) vztah nebo opačný vztah – tedy závazkový (povinný) vztah. Mohou mít tedy aktivní nebo pasivní povahu.“<sup>[2]</sup>

### **Účetní třída 5 – Náklady**

Jedná se o výsledkové účty, na kterých evidujeme náklady v předepsaném druhovém členění. Slouží nám k zjištění provozního, finančního či mimořádného výsledku hospodaření.

### **Účetní třída 6 - Výnosy**

Jedná se o výsledkové účty, na kterých evidujeme výnosy ve stejném druhovém členění jako náklady, tj. provozní, finanční a mimořádný.

### **Účetní třída 9 - Vlastní jmění , fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé úvěry a půjčky, závěrkové a podrozvahové účty**

Obsahuje účty vlastního jmění a jeho složek, účty rezerv, dlouhodobých bankovních úvěrů a závazků i účty podrozvahové.

Na základě směrné účtové osnovy je účetní jednotka povinna sestavit účtový rozvrh, v němž uvede účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky.“<sup>[2]</sup> Účetní rozvrh si účetní jednotka sestavuje během účetního období, ale nesmí v něm zrušit žádný účet pokud na něm byl zachycen počáteční stav nebo na něm bylo již účtováno.

### 3.2.5 Inventarizace

Inventarizace je hlavním prostředkem průkaznosti účetnictví. Smyslem inventarizace je zjištění skutečného stavu majetku a závazků a ověření, zda skutečný stav odpovídá stavu účetnímu. Inventarizace zahrnuje tyto části:

1. inventuru – což je zjištění skutečného stavu majetku závazků, jejich ocenění a písemné zaznamenávání do inventární soupisky,
2. inventární rozdíly
3. příčiny inventárních rozdílů
4. nápravná opatření inventárních rozdílů

Inventarizace se provádí v zásadě jednou ročně, ke dni sestavení ročních účetních výkazů. Vzhledem k pracnosti inventury dovoluje zákon inventarizovat zásoby průběžně, pokud tomu odpovídá použitý postup účtování. Rozdělujeme několik druhů inventarizace.

1. podle periodicity provádění dělíme na:
  - a. **řádnou** – tu provádíme pravidelně k určitému datu (např. 31.12.),
  - b. **mimořádné** - provádí se v mimořádných případech, jako je např. vznik podniku, jeho sloučení, rozdělení či uzavření dohody o hmotné odpovědnosti zaměstnance apod.,
2. podle toho, zda se týká všech nebo jen některých složek majetku a závazků rozdělujeme inventarizaci na úplnou a dílčí.

Jednou částí inventarizace je inventura, což znamená zjištění skutečného majetku a závazků, jejich ocenění a písemné zaznamenání. Provádíme dva druhy inventury a to:

1. **fyzickou** – kterou provádíme u dlouhodobého hmotného majetku, zásob, hotovosti, cenin, cenných papírů a jejím úkolem je fyzické zjištění zda tento druh majetku skutečně podnik vlastní,

2. **dokladovou** – tu provádíme u dlouhodobého nehmotného majetku, pohledávek, závazků, bankovním účtu, zaknihovaných cenných papírů, všech druhů pasiv a opravných položek.

Výsledkem inventury je zjištění skutečného stavu a vyhotovení inventárního soupisu. Po této části vždy dochází k vypořádání inventarizačních rozdílů, pokud v podniku nastaly. Dále je potřeba vytvořit taková opatření, aby k těmto inventarizačním rozdílům již nedocházelo.

### **3.3 Převodový můstek**

„Ačkoliv to žádný předpis nenařizuje, je vhodné ke dni otevření účetních knih sestavit tzv. převodový můstek, kterým se dokládá převod majetku a závazků do účetnictví (účetních knih), včetně uvedení daňového dopadu jednotlivých převáděných majetkových a závazkových položek v roce (zdaňovacím období) přechodu na účetnictví.

Převodový můstek má vedle dokladové funkce správnosti, úplnosti a průkaznosti převodu rovněž funkci ověření základních účetně metodických vazeb a okruhů.

Jedná se zejména o následující zásady:

- počáteční stavy majetku se účtují na stranu Má dáti, počáteční stavy závazků se účtují na stranu Dal,<sup>«[11]</sup>
- počáteční stavy majetku a závazků oceněné v peněžních jednotkách (korunách českých) se rovnají – tzv. bilanční zásada, rozdíl mezi zaúčtovaným majetkem a závazky tvoří počáteční zůstatek účtu vlastní jmění,
- „v počátečních stavech nemohou být účty výsledkové (náklady a výnosy). Bilanční zásada neplatí pro knihy podrozvahových účtů.“<sup>«[11]</sup>

Převodový můstek lze doložit protokolem o převodu – viz. příloha č. 2. V této tabulce by měly být uvedeny všechny položky, které převádíme do podvojného účetnictví. Tuto tabulku lze vytvořit například v Excelu.

### 3.3.1 Kroky převodového můstku

1. „Rozhodnutí o převodu (termín)
2. Inventarizace majetku a závazků
3. Výpočet dodatečných informací (odpis pohledávek, aj.)
4. Sestavení převodového můstku
5. Vyčíslení daňového dopadu – úprava daňového základu
6. Vyhotovení protokolu z převodu
7. Doplnění analytického členění (účty, střediska...)
8. Zaúčtování do podvojného účetnictví
9. Kontrola rovnosti konečných stavů na počáteční
10. Sestavení počáteční rozvahy
11. Vyhotovení prohlášení“<sup>[4]</sup>

### 3.3.2 Inventarizace při přechodu

Po zjištění data povinného přechodu na účetnictví bude třeba zjistit a ověřit stav těch položek z jednoduchého účetnictví, které je nutno převzít do počátečních účetních stavů rozvahových účtů při otevření účetních knih k tomuto datu. „Z praktických důvodů lze jen doporučit, aby byl tento stav doložen jakýmsi inventurním soupisem podle jednotlivých druhů majetku a závazků, byť to účetní předpisy ani zákon o daních z příjmů přímo nenařizují. Provedená inventarizace k datu převodu by měla obsahovat standardní postupy této základní metody, kterou se prokazuje podle účetních předpisů především průkaznost účetnictví.“<sup>[11]</sup>

### **3.3.3 Daňový dopad**

Daňový dopad musí vyčíslit každý, kdo přechází na podvojnou metodu účetnictví. Skládá se z úpravy základu daně, tak aby v dalším období nedocházelo k chybnému vyčíslení základu daně z důvodu přechodu. Daňové dopady se vyčíslují až v prvním roce, ve kterém se vede účetnictví. Je nutné si připomenout, že daňové dopady přechodu se žádným způsobem neprojeví v účetnictví, ale budou realizovány až při vyplňování daňového přiznání, ve kterém budou jednotlivé položky uvedeny jako částky zvyšujících nebo snižujících základ daně.

Úpravy základu daně při přechodu jsou následující:

1. zvýšit základ daně o hodnotu:
  - zásob a cenin na skladě – jedná se o zaplacené i nezaplacené
  - poskytnuté zálohy – mimo záloh na majetek
  - pohledávky – ale jen ty, které by byly zdanitelným příjmem
2. snížit základ daně o hodnotu:
  - přijaté zálohy
  - závazky, jen ty, které by byly daňovými výdaji

Úprava základu daně dle výše uvedeného návodu se provádí za účelem „narovnání“ do stavu, který by byl v účetnictví subjektu zachycen, kdyby účtoval v podvojně metodě účetnictví po celou předchozí dobu.

## **3.4 Nezisková organizace Junák**

### **3.4.1 Charakteristika neziskových organizací**

Neziskové organizace patří mezi subjekty trhu, můžou na něm samostatně vystupovat a jsou zapsané v registru ekonomických subjektů. Na rozdíl od firem nezisková organizace není založena za účelem dosahování zisku. Její provoz je dotován státem formou takzvaných dotací a příspěvků.



### 3.4.2 Organizační struktura Junáka

„Junák – svaz skautů a skautek ČR je dobrovolné, nezávislé a nepolitické občanské sdružení ve smyslu zákona č. 83/1990 Sb., sdružující své členy a členky bez rozdílu národnosti, náboženského vyznání, politického přesvědčení, rasy nebo jiných rozdílů.“<sup>[7]</sup>

Sídlo Junáka je na Senovážném náměstí v Praze. Základním symbolem Junáka, používajícím zákonné ochrany, je lilie s hlavou chodského psa ve štítu na trojlístku – viz příloha č. 3.

„Junák je členem světových organizací skautek WAGGGS (World Association of Girl Guides and Girl Scouts – Světová asociace skautek) a skautů WOSM (World Organization of the Scout Movement – Světová organizace skautského hnutí) a hlásí se k jejich poslání, principům a metodám. Junák je rovněž členem organizace dospělých skautů ISF (International Scout and Guide Fellowship – Mezinárodní společenství skautů a skautek).“<sup>[7]</sup>

Organizační struktura Junáka je rozdělena do několika částí:

- a) Junák (jako celek)
- b) vyšší organizační jednotka
- c) základní organizační jednotka
- d) zvláštní organizační jednotka

Pojmem Junák je označována celá organizace na území České republiky a dále se dělí na další části. Vyšší organizační jednotka (VOJ) je označována plným názvem (Junák – svaz skautů a skautek ČR) a k tomu je přiřazen název kraje nebo okresu, kde působí. Voj se dělí na jednotlivá střediska nebo přístavy, což jsou základní organizační jednotky (ZOJ). ZOJ jsou označovány plným názvem a k tomu přiřazený název střediska nebo přístavu (vodní skauti). Nemohou dále pod sebe sdružovat další organizační jednotky a jsou organizacemi ve smyslu § 6 odst. 2 písmena e) zákona o sdružování občanů. Zvláštní organizační jednotky se již neoznačují plným názvem, ale mají některé rysy shodné s ZOJ, například subjektivitu. Jsou založené na základě

zvláštního statutu, který je řádem Junáka a je schválen Náčelnictvem Junáka. Mezi zvláštní organizační jednotky patří například Tiskové a distribuční centrum Junáka (TDC), Skautská ochranná služba (SOS), Vzdělávací středisko Gemini (VSG), Skautský institut A. B. Svojsíka (SI ABS), Kapitanát vodních skautů a skautek (KVS) a další. Celkem je již 8 těchto jednotek.

### **3.4.3 Způsoby financování Junáka**

Činnost nestátních nevýdělečných organizací bývá ve většině případů podporována z různých zdrojů. V České republice není jednotnost v názvech finančních prostředků, které jsou poskytovány jako podpora činnosti těchto organizací. Proto je třeba vždy vycházet z právních dokumentů (smluv) či charakteru přijatých prostředků.

Prostředky na podporu činnosti Junáka lze obdržet zejména ve formě:

- dotace (většinou ze státního rozpočtu rozdělovaný Ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy),
- příspěvku (převážně z rozpočtu kraje, města či obce, v Praze ještě městských částí),
- daru.

Dále lze prostředky obdržet od fyzických nebo právnických osob v rámci takzvaného sponzoringu. Převážně se jedná o tyto případy:

- reklama – poskytovatel za své prostředky očekává protiplnění ve formě reklamy,
- dar – poskytovatel (dárce) nepožaduje za dar žádné protiplnění.

Další zdroje financování Junáka jsou obsažené v jeho stanovách v hlavě patnácté. Z nich ještě můžeme vybrat ty, které ještě nebyly uvedeny. Například:

- členské příspěvky,

- výtěžky z akcí pořádaných Junákem,
- výnosy z majetku Junáka,
- příspěvky sponzorů,
- majetková účast v obchodních společnostech,
- jiné zdroje.

## 4 Vlastní analýza

### 4.1 Fiktivní příklad

V této části si ukážeme přechod z jednoduché metody vedení účetnictví na podvojnou metodu vedení účetnictví praktické ukázce. Příklad je fiktivní, situovaný na neziskovou organizaci, která je členem celostátní organizace Junák – svaz skautů a skautek ČR.

92. středisko je povinno dle článku LXIX zákona č. 264/2006 Sb. vést od 1. ledna 2008 účetnictví podvojnou metodou. Na základě provedené inventarizaci majetku a závazků organizace vykazuje tyto složky majetku a závazků: dlouhodobý majetek v pořizovací ceně 537 800 Kč a s oprávkami v hodnotě 203 200 Kč, zásoby v ceně 4 560 Kč, pohledávky ve výši 3 500 Kč, zůstatek v pokladně 15 985 Kč, zůstatek na bankovním účtu 145 832 Kč, ceniny v hodnotě 201 Kč a závazky ve výši 4 410 Kč.

#### 4.1.1 Inventurní soupisky

Právní úprava inventurního soupisu je obsažena v § 30, odstavec 2 zákona o účetnictví, kde napsáno:

„Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:

- a) skutečnosti podle odstavce 1 tak, aby bylo možno zjištěný majetek a závazky jednoznačně určit,
- b) podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností podle písmene a) a podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventarizace,
- c) způsob zjišťování skutečných stavů,
- d) ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury i pro účely podle § 26 odst. 3,
- e) okamžik zahájení a okamžik ukončení inventury.“<sup>[11]</sup>

### Inventární soupiska dlouhodobého majetku k 31.12. 2007 v Kč

P. č.	Název	Pořizovací cena	Oprávký	Zůstatková cena
1	Louka	75 000	<i>neodepisuje se</i>	75 000
2	Budova	300 000	100 000	200 000
3	Stan Tee-Pee; 14 m	40 000	8 000	32 000
4	Stan Hangár	40 000	30 000	10 000
5	Počítač	44 000	26 400	17 600
6	Stan Tee-Pee 1; 8 m	9 700	9 700	0
7	Stan Tee-Pee 2; 8 m	9 700	9 700	0
8	Stan Tee-Pee 3; 8 m	9 700	9 700	0
9	Stan Tee-Pee 4; 8 m	9 700	9 700	0
<b>Celkem</b>		<b>537 800</b>	<b>203 200</b>	<b>334 600</b>

### Inventární soupiska materiálu k 31.12. 2007

P. č.	Název	Cena v Kč za 1 ks	Počet ks	Celkem v Kč
1	Tričko s logem	120	38	4 560
<b>Celkem</b>		<b>120</b>	<b>38</b>	<b>4 560</b>

### Inventární soupiska cenin k 31.12. 2007

P. č.	Název	Cena v Kč za 1 ks	Počet ks	Celkem v Kč
1	Známka - 7,50 Kč	7,50	14	105
2	Známka - 12 Kč	12,00	8	96
<b>Celkem</b>			<b>22</b>	<b>201</b>

### Inventární soupiska pohledávek k 31.12. 2007

P. č.	Číslo dokladu	Text	Splatnost	Celkem v Kč
1	VFA 2006023	Zednář Petr - poplatek na zimní tábor	6.1.2008	3 000
2	VPD 0701/78	Záloha Haládík - člen organizace	21.1.2008	500
<b>Celkem</b>				<b>3 500</b>

## Inventární soupiska závazků k 31.12. 2007

P. č.	Číslo dokladu	Text	Splatnost	Celkem v Kč
1	PFA 0701/11	Pražská energetika - energie	7.1.2008	4 260
2	ID 25	Daň z nemovitosti	31.1.2008	150
<b>Celkem</b>				<b>4 410</b>

### 4.1.2 Začátek roku 2008

#### 4.1.2.1 Směrná účtová osnova

Na začátku roku 2008 musí účetní jednotka sestavit především svůj účtový rozvrh. Ten je sestavován na základě směrné účtové osnovy, která je přílohou č. 3 k vyhlášce č. 504/2002 Sb.. Pro tento příklad použijeme jen část směrné účtové osnovy.

#### Přehled použitých účtů

Účet	Název účtu
021	Stavby
031	Pozemky
022	Samostatně movité věci a soubory movitých věcí
028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
081	Oprávký ke stavbám
082	Oprávký k samostatně movitým věcem a souborům movitých věcí
088	Oprávký k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku
112	Materiál na skladě
311	Odběratelé
315	Ostatní pohledávky
211	Pokladna
213	Ceniny
221	Účty v bankách
901	Vlastní jmění
321	Dodavatelé
345	Ostatní daně a poplatky

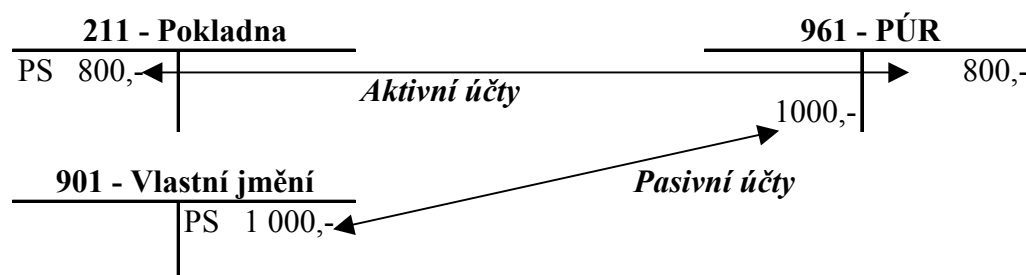
Kromě účtového rozvrhu musí účetní jednotky vytvořit interní směrnice, týkající se např. způsobu účtování o zásobách, odepisování dlouhodobého majetku. Nyní již může dojít k otevření účetních knih a zaúčtování počátečních zůstatků rozvahových účtů a sestavení zahajovací rozvahy.

### 4.1.3 Otevření účtů, počáteční rozvaha

„Celý proces otevírání účetních knih je podrobně popsán v § 17 zákona o účetnictví a v Českém účetním standardu č. 402. Zde se říká, že účetní jednotky musí otevřít účetní knihy především k prvnímu dni účetního období.“<sup>[2]</sup> V tomto příkladě budeme za účetní období považovat kalendářní rok.

Otevřeme tedy pouze účty rozvahové, tedy aktivní a pasivní, a to pomocí účtu 961 - Počáteční účet rozvažný. Jako počáteční zůstatky budou zaúčtovány zůstatky (stavy) majetku závazků zjištěné na konci roku 2007. Rozdíl mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů aktiv a mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů pasiv se zobrazí na účtu 901 – Vlastní jmění, a to v závislosti na povaze zjištěného rozdílu jako zůstatek aktivní nebo pasivní.

*Schéma účtování na účtu 961 – Počáteční účet rozvažný*



Všechny tyto převody budeme dělat pomocí interního dokladu. Interní doklad je typ účetního dokladu, pomocí něhož účtujeme o účetních případech, které vznikly uvnitř účetní jednotky. V následující tabulce je ukázka předkontací jednotlivých položek, u kterých budeme otevírat účet.

## Účtování

Položka	Účetní doklad	MD	D	Částka v Kč
Louka	I n t e r n í d o k l a d	031	961	75 000
Budova		021	961	300 000
Odpisy - budova		961	081	100 000
Stan Tee-Pee; 14 m		022	961	40 000
Odpisy - stan Tee-Pee; 14 m		961	082	8 000
Stan Hangár		022	961	40 000
Odpisy - stan Hangár		961	082	30 000
Počítač		022	961	44 000
Odpisy - počítač		961	082	26 400
Stan Tee-Pee; 8 m		028	961	38 800
Odpisy - stan Tee-Pee; 8 m		961	088	38 800
Tričko s logem		112	961	4 560
Známky		213	961	201
Pohledávka - VFA 2007023		311	961	3 000
Pohledávka - záloha člen organizace		315	961	500
Závazek - PFA 0701/11		961	321	4 260
Závazek - daň z nemovitosti		961	345	150
Peníze v pokladně		211	961	15 985
Peníze na BÚ		221	961	145 832
Vlastní jmění		961	901	500 268



## Rozvaha v zjednodušeném rozsahu k 1.1.2008

### AKTIVA

Položka	Text	ř.	Stav v Kč
A.	Dlouhodobý majetek celkem	1	334 600
A.II.	<i>Dlouhodobý hmotný majetek celkem</i>	2	537 800
A.II.1	Pozemky	3	75 000
A.II.3	Stavby	4	300 000
A.II.4	Samostatně movité věci a soubory movitých věcí	5	124 000
A.II.7	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	6	38 800
A.IV.	<i>Oprávky k dlouhodobému majetku</i>	7	-203 200
A.IV.6	Oprávky ke stavbám	8	-100 000
A.IV.7	Oprávky k samostatně movitým věcem a souborům movitých věcí	9	-64 400
A.IV.10	Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku	10	-38 800
B.	Krátkodobý majetek celkem	11	170 078
B.I.	<i>Zásoby celkem</i>	12	4 560
B.I.1	Materiál na skladě	13	4 560
B.II.	<i>Pohledávky celkem</i>	14	3 500
B.II.1	Odběratelé	15	3 000
B.II.5	Ostatní pohledávky	16	500
B.III.	<i>Krátkodobý finanční majetek</i>	17	162 018
B.III.1	Pokladna	18	15 985
B.III.2	Ceniny	19	201
B.III.3	Účty v bankách	20	145 832
	<b>Aktiva celkem</b>	21	<b>504 678</b>

### PASIVA

Položka	Text	ř.	Stav v Kč
A.	Vlastní zdroje celkem	22	500 268
A.I.	<i>Jmění celkem</i>	23	500 268
A.I.1	Vlastní jmění	24	500 268
B.	Cizí zdroje celkem	25	4 410
B.III.	<i>Krátkodobé závazky celkem</i>	26	4 410
B.III.1	Dodavatelé	27	4 260
B.III.11	Ostatní daně a poplatky	28	150
	<b>Pasiva celkem</b>	29	<b>504 678</b>

#### 4.1.4 Vyčíslení daňového dopadu

Aby náš přechod na podvojnou metodu byl správný, musíme ještě vyčíslit daňový dopad, a to v prvním roce kdy vedeme podvojnou metodu účetnictví. Vypočtení dopadu provedeme podle návodu, který již byl výše v práci nastíněn. Všechny položky rozdělíme do dvou částí a to na položky bez vlivu na základ daně a s vlivem. Položky bez vlivu nám základ daně neovlivní a tudíž na ně teď nemusíme brát zřetel.

<b>Položky bez vlivu na základ daně</b>	
<b>Název</b>	<b>Hodnota v Kč</b>
021 - Stavby	75 000
022 - Samostatně movité věci a soubory movitých věcí	124 000
028 - Drobný dlouhodobý hmotný majetek	38 800
031 - Pozemky	300 000
081 - Oprávky ke stavbám	100 000
082 - Oprávky k samostatně movitým věcem a souborům movitých věcí	64 400
088 - Oprávky k drobnému dlouhodobému majetku	38 800
211 - Pokladna	15 985
221 - Účty v bankách	154 832
901 - Vlastní jmění	500 268
<b>Celkem</b>	<b>1 412 085</b>

Dále zde máme vypsány položky, které nám ovlivňují základ daně, a tím jsou pro nás důležité.

<b>Položky připočitatelné k základu daně</b>	
<b>Název</b>	<b>Hodnota v Kč</b>
112 - Materiál na skladě	4 560
213 - Ceniny	201
311 - Odběratelé	3 000
315 - Ostatní pohledávky	500
<b>Celkem</b>	<b>8 261</b>

<b>Položky odčítané od základu daně</b>	
<b>Název</b>	<b>Hodnota v Kč</b>
321 - Dodavatelé	4 260
345 - Ostatní daně a poplatky	150
<b>Celkem</b>	<b>4 410</b>

Pro lepší orientaci budeme předpokládat, že účetní jednotka má kladný hospodářský výsledek a to ve výši 21.560,- na konci roku 2008 (první účetní období kdy vede účetnictví v podvojné metodě). Nejdříve budeme základ daně navyšovat o položky, které se přičítají.

### **1. úprava základu daně**

<b>Položka</b>	<b>Hodnota v Kč</b>
Hospodářský výsledek	21 560
Položky připočitatelné k základu daně	8 261
<b>Celkem</b>	<b>29 821</b>

Poté co jsme upravili základ daně o položky, které ho zvyšují dostaneme se na částku 29.821,- Kč. V dalším kroku musíme ještě základ daně upravit o položky, kterého snižují. Vezmeme si tedy již z poloviny upravenou část základu a odečteme zbývající položky.

### **2. úprava základu daně**

<b>Položka</b>	<b>Hodnota v Kč</b>
Součet po 1. úpravě základu daně	29 821
Položky odpočitatelné k základu daně	-4 410
<b>Celkem</b>	<b>25 411</b>

Po druhé úpravě, snížení, jsme došli k závěru, že by účetní jednotka v první rok vedení účetnictví zaplatila daň 25.411,- Kč. Jelikož je tento příklad koncipován na neziskovou organizaci, bude se v daňovém přiznání celá výše daně opět upravovat dle platných předpisů zákona o daních z příjmu.

<b>Daňový dopad</b>	
<b>Položka</b>	<b>Hodnota v Kč</b>
Položky připočitatelné k základu daně	8 261
Položky odpočitatelné k základu daně	-4 410
<b>Celkem</b>	<b>3 851</b>

Daňový dopad na tento příklad nám tedy dělá kladné číslo přičítané k základu daně ve výši 3.851,- Kč.

## 5 Závěr

Na základě příkladu, který zde byl vytvořen pro potřebnou demonstraci, bylo zjištěno, že účetní jednotka by měla mít daňový dopad ve výši **3.851,- Kč**. Jelikož tato účetní jednotka patří mezi nevýdělečné organizace, základ daně se ještě bude upravovat dle platných zákonů a může dojít k tomu, že tato organizace nebude platit žádnou daň.

Jedním z důvodů, proč tato jednotka má nízký daňový dopad, je způsobeno nízkým počtem nesplacených pohledávek. Tyto organizace svoje externí pohledávky nevytvářejí průběžně za celý rok, jako například podnikatelé, ale jen v době kdy pořádají nějakou akci, což je tak dvakrát do roka. Jako příklad lze uvést dětský tábor. Častěji používají zálohy za členy organizace, které jsou také pro ně pohledávkami. Ty však nízké, ale jejich vyrovnání je vždy ve velmi krátké době. Dalším důvodem nízkého daňového dopadu je malý stav zásob. Tyto organizace velký stav zásob nepotřebují, jelikož nic nevyrábějí. Za svoje zásoby považují dárkové předměty či materiál pro vlastní činnost.

Závazky tyto organizace mají takové, které pokrývají prostory pro jejich činnost, například elektřina, nájem, nebo takové které jsou spjaté s pořádáním nějaké akce. Proto jejich počet a výše je ke konci roku velmi omezená.

Na praktickou část byly použity platné právní předpisy. Příklad byl poskládán tak, aby účetní jednotce pomohla a zefektivnila přechod na podvojnou metodu vedení účetnictví.

Přechod z jednoduchého účetnictví na podvojnou metodu vedení účetnictví je pro neziskové organizace pouze formální záležitostí.

## 6 Použitá literatura:

1. MRKOSOVÁ, J.: *Podvojně účetnictví*. 1. vydání. Brno: Computer Press, 2000. 275 s. ISBN 80-7226-346-3
2. STEJSKAL, J. a kolektiv: *Účetnictví pro organizační jednotky Junáka*. 1. vydání. Praha: Junák – svaz skautů a skautek ČR, Tiskové a distribuční centrum, 2004. 105 s. ISBN 80-8625-05-1
3. STEJSKAL, J.: *Hospodaření od A do Z*. 1. vydání. Praha: Junák – svaz skautů a skautek ČR, Tiskové a distribuční centrum, 2006. 192 s. ISBN 80-86825-16-7
4. DUŠEK, J.: *Převod z daňové evidence na vedení účetnictví*. 4. aktualizované vydání. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2006. 120 s. ISBN 80-247-1434-5
5. FIALA, J.: *Přechod z jednoduchého na podvojně účetnictví: s praktickými příklady*. 1. vydání. Ostrava: Mirago, 2006. 136 s. ISBN 80-85922-87-8
6. LINHART, J.: *Jednoduché účetnictví pro podnikatele 2003*. 5. vydání. Praha: GRADA Publishing, a. s. 2003. 96 s. ISBN 80-247-0488-9
7. X. Valný sněm Junáka: *Stanovy Junáka – svazu skautů a skautek ČR*. Vsetín 21.10.2001
8. *Úplné znění – Účetnictví nevýdělečných organizací 2005*. Ostrava: Sagit, 2005. 112 s. ISBN 80-7208-469
9. *Úplné znění – Daně z příjmů 2007: Pokyn D-300 k uplatňování daně z příjmů: podle stavu k 1.1.2007*. Ostrava: Sagit, 2006. 256 s. ISBN 80-7208-603-0
10. GRYGAROVÁ, M. Ing., HOMOLOVÁ, P. Ing.: *Daňová evidence 2006 a přechod na účetnictví k 1.1.2006 v příkladech*. 1. vydání. Ostrava: Sagit, 2006. 104 s. ISBN 80-7208-543-3

11. KADLEC, J. Ing., CHALUPA, R. Ing.: *Převod daňové evidence na vedení účetnictví*. 1. vydání. ANAG, 2006. 176 s. ISBN 80-7263-327-9
12. Kolektiv autorů: *Podvojně účetnictví 2007 komplexní průvodce s předpisy*. 7. vydání. Praha: GRADA Publishing, a. s. 2007. 225 s. ISBN 978-80-247-2093-7
13. *Daně a účetnictví 4/2006*. Poradce s. r. o. 2006. 96 s. ISBN 80-7365-152-1

## **7 Použité webové stránky:**

- 14 . Zvláštní jednotky Junáka:

<http://krizovatka.skaut.cz/organizace/zvlastni-jednotky/>

## **8 Seznam příloh a přílohy**

Příloha č. 1 – Peněžní deník

Příloha č. 2 – Protokol o převodu

Příloha č. 3 – Symbol Junáka registrovaný jako ochranná známka registrovaná  
Úřadem průmyslového vlastnictví pod č. 170031



**Příloha č. 1 – Peněžní deník**

**PENĚŽNÍ DENÍK**

Ř.	Datum	Číslo dokladu	Text	PENĚŽNÍ PROSTŘEDKY				PŘÍJMY ZAHRAOVANÉ DO ZÁKLADU DANĚ		PŘÍJMY ZAHRAOVANÉ DO ZÁKLADU DANĚ		VÝDAJE ZAHRAOVANÉ DO ZÁKLADU DANĚ			
				v hotovosti		na účtech		zahmované do základu daně CELKEM		zahmované do základu daně CELKEM		Nákup zboží a materiálu	Mzdy	Pojistné sociálního zabezp. a zdrav. poj.	Provozní režie
				Příjmy	Výdaje	Příjmy	Výdaje	Prodej zboží, výrobků a služeb	Ostatní	8	7				
a		b	c	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

Ř.	PŘÍJMY A VÝDAJE NEZAHRAOVANÉ DO ZÁKLADU DANĚ										PRŮBĚŽNÉ POLOŽKY			
	Příjmy neovlivňující základ daně					Výdaje neovlivňující základ daně					Příjmy	Výdaje		
	Daně u zdroje srážkou	Daně z přidané hodnoty	Úvěry, dotace, dary, půjčky	Osobní vklady podhkatelů	Ostatní	Nákup invest. majetku	Platba daně z příjmů	Výdaje na účely, na které byla vyv. zákonná rezerva	Platba daně z přidané hodnoty	Osobní spotřeba			Dary, splátky úvěrů a půjček	
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														



**Příloha č. 3** – Symbol Junáka registrovaný jako ochranná známka registrovaná Úřadem průmyslového vlastnictví pod č. 170031

