



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANCÍ

INSTITUTE OF FINANCES

VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE OBCHODNÍCH KORPORACÍ

ACCOUNTING DIRECTIVES FOR COMPANY

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Diana Mukatova

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Ing. Jan Pěta, Ph.D.

BRNO 2022

Zadání bakalářské práce

Ústav: Ústav financí
Studentka: **Diana Mukatova**
Vedoucí práce: **Ing. Jan Pěta, Ph.D.**
Akademický rok: 2021/22
Studijní program: Účetnictví a daně

Garant studijního programu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává bakalářskou práci s názvem:

Vnitropodnikové směrnice obchodních korporací

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Vymezení problému a cíle práce

Teoretická východiska práce z okruhu vnitropodnikových směrnic se zaměřením na potřeby konkrétní obchodní korporace

Analýza vnitřních směrnic vybrané obchodní korporace, identifikace problémů v obchodní korporaci

Návrh řešení zjištěných problémů a jejich včlenění do vnitropodnikových směrnic obchodní korporace

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Cílem práce je identifikovat a analyzovat nedostatky ve vnitropodnikových směrnicích konkrétní obchodní korporace a na základě analýzy navrhnout nové vnitropodnikové směrnice, eventuálně úpravy stávajících.

Základní literární prameny:

CHALUPA, R. a kol. Abeceda účetnictví pro podnikatele 2021. 18. vyd. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-316-5.

KOVALÍKOVÁ, H. Vnitřní směrnice pro podnikatele. 15. vyd. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-323-3.

LOUŠA, F. Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. 7. vyd. Praha: Grada, 2018. ISBN 978-80-271-0797-1.

RYNEŠ, P. Podvojný účetnictví a účetní závěrka. 21. vyd. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-303-5.

SKÁLOVÁ, J. Podvojný účetnictví 2021. Praha: Grada, 2021. ISBN 978-80-271-3107-5.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2021/22

V Brně dne 28.2.2022

L. S.

doc. Ing. Mgr. Karel Brychta, Ph.D.
garant

doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce se zabývá problematikou vnitropodnikové majetkové směrnice společnosti s ručeným omezením. Součástí teoretické části je charakteristika vnitropodnikových předpisů společnosti. Praktická část se věnuje analýze vnitrofiremních pokynů, na základě kterých budou navrhnutá vhodná doporučení řešení problematiky.

Abstract

The bachelor's thesis deals with the issue of internal property policy of the selected entity. Part of the theoretical part is the characteristics of internal company regulations. The practical part is devoted to the analysis of internal company guidelines, on the basis which will be offered recommendations for solving the problem.

Klíčová slova

vnitropodniková směrnice, dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý nehmotný majetek, účetní jednotka.

Key words

Internal directives, tangible assets, intangible assets, accounting entity

Citace tištěné práce:

MUKATOVA, Diana. *Vnitropodnikové směrnice obchodních korporací*. Brno, 2022. Dostupné také z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/143252>. Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav financí. Vedoucí práce Jan Pěta.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná a že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 9. května 2022

.....

podpis autora

Poděkování

Rada bych poděkovala svému vedoucímu panu Ing. Janu Pětovi, Ph.D. za odborné vedení, pomoc a rady při tvorbě mé bakalářské práce a své rodině za podporu během studia. Dále bych ráda poděkovala společnosti Okay s.r.o., kde jsem získala spoustu zkušeností.

Obsah

ÚVOD	6
1. CÍLE PRÁCE , METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ	8
2. TEORETICKÁ ČÁST	10
2.1 VZNIK ÚČETNICTVÍ	10
2.2 DLOUHODOBÝ MAJETEK	10
2.2.1 DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK	12
2.2.2 DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK	14
2.2.3 DLOUHODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK	16
2.3 ODPISY DLOUHODOBÉHO NEHMOTNÉHO A HMOTNÉHO MAJETKU	18
2.3.1 ÚČETNÍ ODPISY DLOUHODOBÉHO HMOTNÉHO A NEHMOTNÉHO MAJETKU	19
2.3.2 DAŇOVÉ ODPISY DLOUHODOBÉHO HMOTNÉHO MAJETKU	21
2.3.3 DAŇOVÉ ODPISY DLOUHODOBÉHO NEHMOTNÉHO MAJETKU	25
2.4 POŘÍZENÍ A OCEŇOVÁNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU	26
2.4.1 POŘÍZENÍ DLOUHODOBÉHO HMOTNÉHO MAJETKU	26
2.4.2 UŽÍVÁNÍ DLOUHODOBÉHO HMOTNÉHO MAJETKU	27
2.4.3 LIKVIDACE DLOUHODOBÉHO NEHMOTNÉHO A HMOTNÉHO MAJETKU	27
2.5 VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNÍ SMĚRNICE	28
2.5.1 FORMA A NÁLEŽITOSTI VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC	29
2.5.2 ANALÝZA ROLE VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC	31
2.5.3 VÝZNAM VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC	31
2.5.4 VEDENÍ EVIDENCE	31
3. ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	33
3.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE O SPOLEČNOSTI	33
3.2 HISTORIE	34
3.3 STRUKTURA VZTAHŮ	34
3.4 PŘEHLED SORTIMENTU A ROZVOJ SPOLEČNOSTI	35
3.5 STRUKTURA A VELIKOSTNÍ ZAŘAZENÍ ÚČETNÍ JEDNOTKY	35
3.6 VEDENÍ ÚČETNICTVÍ	39
3.7 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU DLOUHODOBÉHO MAJETKU	39
3.8 VERTIKÁLNÍ ANALÝZA ROZVAHY	41
3.9 UKAZATELE AKTIVITY	46
4. VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ	48
ZÁVĚR	73
POUŽITÁ LITERATURA	74
SEZNAM TABULEK	75
SEZNAM GRAFŮ	76
SEZNAM OBRÁZKŮ	77

ÚVOD

Téma vnitropodnikové směrnice si autorka zvolila z důvodu, že se v Okay s.r.o. zabývá účtováním dlouhodobého majetku. Z praxe autorka ví, že této problematice není věnována potřebná pozornost. Především menší společnosti většinou vnitropodnikové směrnice vytváří pouze v minimálním rozsahu a nejsou aktualizována dle platných legislativních norem, v některých případech není vytvářena vůbec. V případě větších podniků se často vyskytují chyby kvůli tomu, že při zpracování pokynu nebyli vzaty v úvahu okolnosti které vznikají při účtování majetku. V důsledku čeho se může firma setkat například s nerespektováním zákonného rámce nebo s majetkem kterému byla přidělena špatná odpisová skupina.

Vnitropodnikové směrnice lze chápat jako nástroj, pomocí kterého účetní jednotka dokáže hodnověrně ošetřit účetní operace a vypořádat všechny problematiky. Právě proto byla tato bakalářská práce zaměřena na vnitropodnikové směrnice a jejich význam pro účetní jednotku. Kromě toho, že tato oblast nabízí značný prostor pro zlepšování a úpravy, zasahuje i do veškerých účetních jevů, s nimiž se v rámci vedení účetnictví lze setkat.

Hlavním cílem této bakalářské práce je navrhnout vnitropodnikovou směrnici s ohledem na požadavky vedení ve vybrané účetní jednotce a právní předpisy upravené zákonem.

Existuje celá řada právních předpisů, které zasahují do účetnictví společnosti, čímž stanovují základní principy a pravidla vedení pro správné vypořádání určitých účetních problematik. Z těch základních je možné zmínit zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, prováděcí vyhlášku č. 500/2002 Sb. k tomuto zákonu nebo České účetní standardy.

Vnitropodnikové směrnice účetní jednotky pouze upravují a dávají zřetelnou podobu a formu. Zatímco legislativa uspořádá všeobecně respektovaný rámec, ze kterého společnost při vedení účetnictví musí vycházet. Vnitropodnikové směrnice specifikují konkrétní postupy a metody, v rámci kterých se společnost při zpracování účetnictví rozhodla uplatňovat. Toto vymezení je důležité hlavně pro sjednocení účetních postupů a zachování identických metod napříč časem.

Důležitou roli hraje také externí kontroly ze strany finančního úřadu, kdy existence vnitropodnikových směrnic nejen ukazuje věrohodnost účetní jednotky, ale také tím

poskytuje veškeré informace z jakých údajů bylo vycházeno při zpracování vnitropodnikových výkonů a celý proces kontroly tak značně urychluje.

1. CÍLE PRÁCE , METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Hlavní cíl této bakalářské práce spočívá ve zpracování vlastního návrhu vnitropodnikových směrnic pro vybranou účetní jednotku, který bude vytvořen na základě identifikace a analýzy existujících vnitropodnikových směrnic. Při její tvorbě bude vycházeno ze současného stavu vnitřních předpisů společnosti, přičemž pozornost bude směřována především těm oblastem účetnictví, které vnitropodnikovou směrnicí dosud vůbec nebyly ošetřeny, nebo jejich současná forma účetní jednotce nepostačuje. Při zpracování bakalářské práce, autorka definuje tři dílčí cíle: 1) analýza a identifikace stávajících vnitropodnikových směrnic vybrané účetní jednotky, 2) jejich vyhodnocení a doporučení vhodných úprav, tak aby byla použitelná v praxi a společnost s ní mohla pracovat 3) provedení těchto úprav, které dopomohou účetní jednotce ke zlepšení dané situace. Analýza bude provedena na základě současných směrnic, které mají pro daný podnik význam a pomohou mu ke zlepšení dané situace.

Metody a postupy zpracování:

Bakalářská práce se rozděluje na teoretickou a praktickou část, poté se praktická část dělí na analytickou a návrhovou část.

V teoretické části bakalářské práce se nachází základní pojmy týkající se účetnictví, definován pojem vnitropodnikových směrnic a jejich role v účetní jednotce.

Analytická část bakalářské práce obsahuje informace ohledně současného stavu vnitropodnikových směrnic, základní informace o společnosti a organizační strukturu vybrané účetní jednotky.

V rámci analytické části autorka použije dvě výzkumné metody:

- **analýza** - je výzkumná metoda spočívající v zkoumání jevu, kde se zabývá každým z nich zvlášť. (znaky, vlastnosti, vztahy atd.)
- **syntéza** - je výzkumná metoda zaměřená na spojení jednotlivých částí do jednoho celku.

Následně bude provedena částečná **finanční analýza**, která je analytickým nástrojem, jež se zabývá studiem hlavních ukazatelů finanční situace a finančních výsledků organizace za účelem manažerských, investičních a dalších rozhodnutí. Veškeré data k provedení finanční analýzy byli vzaty z účetní závěrky.

Návrhová část obsahuje vnitropodnikovou směrnici pro dlouhodobý majetek. Tato část byla vytvořena na základě výsledku analytické části, přičemž byli brány v úvahu požadavky vedení společnosti v souladu s platnou legislativou.

2. TEORETICKÁ ČÁST

Teoretická část práce obsahuje teorie zabývající se dlouhodobým majetkem a vnitropodnikovými směrnici.

Tato část obsahuje teorie o dlouhodobém majetku, vymezuje pojmy dlouhodobý nehmotný, hmotný a finanční majetek, pořizování a ocenění, evidence a inventarizace dlouhodobého majetku.

Druhá část o vnitropodnikových směrnících zahrnuje základní pojmy v oblasti účetnictví, vymezuje pojem a význam vnitropodnikových směrnic, členění na směrnice dané ze zákona a směrnice vyžádané jinými právními předpisy, objasňuje rozlišení účetních a daňových odpisů a významnost správného zařazení do odpisových skupin.

2.1 Vznik účetnictví

„Účty a knihy obchodní vedou se k tomu účelu, aby obchodník, průmyslník, řemeslník anebo kterýkoliv jiný podnikatel seznal stav svého jmění, aby věděl, z jakých částí se jeho jmění skládá, zdali mu ubývá nebo přibývá, vydělal-li či prodělal, aby povždy měl přehled veškerého svého jednání obchodního, aby v každé chvíli věděl u koho má co pohledávati a komu je co dlužen, aby měl vědomost o tom, jaké jsou jeho zásoby, mnoho-li má míti a mnoho-li skutečně má hotových peněz. Poskytuje tedy účetnictví věrný obraz činnosti obchodníkovi vůbec a přehled veškerých obchodních případů. Bez pořádného vedení knih, nikdy nelze obchodníku prospívati, kdyby výdělky jeho byly sebeznačnější.“
(Skálová, 2021 s.17).

Podvojně účetnictví vzniklo z praktické potřeby obchodníků a řemeslníků jako důležitý nástroj pro sledování průběhu hospodaření, protože při jakémkoliv podnikání je nutné mít informace o výši a skladbě vložených a dosažených prostředků do podnikání.

2.2 Dlouhodobý majetek

Za dlouhodobý majetek se považuje majetek, který je používán po dobu delší jednoho roku a hodnota samostatných hmotných movitých věcí či souboru hmotných movitých věcí přesáhne hranice stanovenou účetní jednotkou. Výjimku tvoří pozemky a stavby,

kteře jsou hmotným majetkem bez ohledu na výši jejich ocenění. Ve směrné účtové osnově pro účtování o dlouhodobém majetku vyhrazená účtová třída 0 – dlouhodobý majetek, dále existuje 9 účtových skupin, které jsou znázorněné v tabulce č.1:

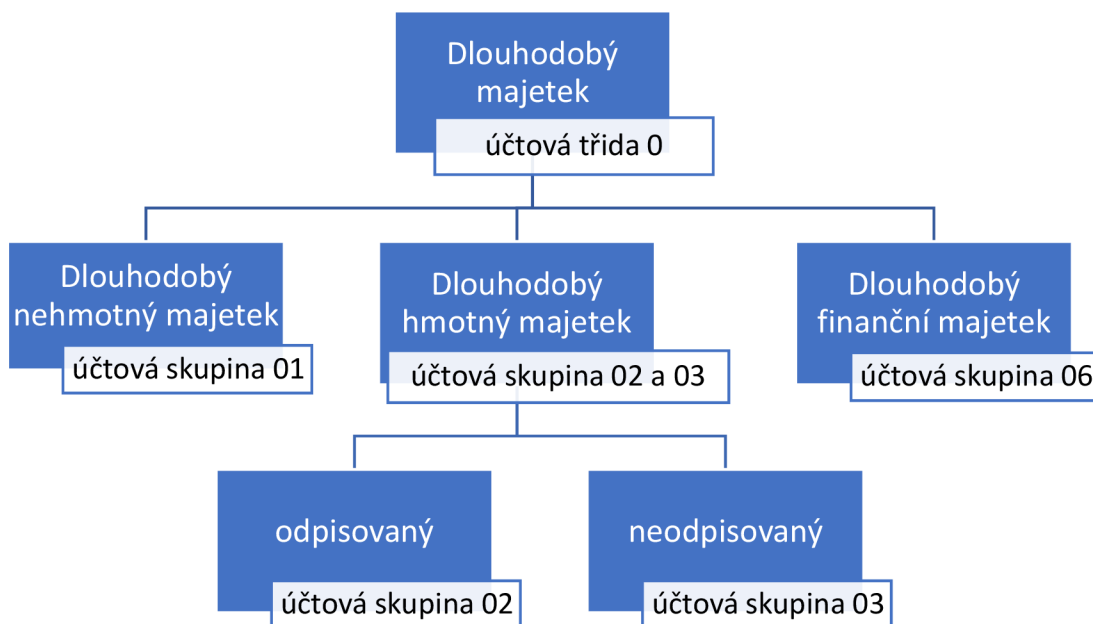
Tabulka č. 1: Členění dlouhodobého majetku

Název účtové skupiny	Účtová skupina
Dlouhodobý nehmotný majetek	01
Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný	02
Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný	03
Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek	04
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek	05
Dlouhodobý finanční majetek	06
Oprávký k dlouhodobému nehmotnému majetku	07
Oprávký k dlouhodobému hmotnému majetku	08
Opravné položky k dlouhodobému majetku	09

(Zdroj: vlastní zpracování dle:1, s. 34-38)

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví rozlišuje tři základní složky dlouhodobého majetku které jsou zobrazené na obrázku č. 1

Obrázek č.1: Rozdělení dlouhodobého majetku



(Zdroj: vlastní zpracování dle:5, s. 58-66)

2.2.1. Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobý nehmotný majetek – nemá fyzickou povahu a poskytuje určitá práva účetní jednotce na ekonomický prospěch. Podnik si stanoví výši ocenění, od kterého bude tato práva považovat za dlouhodobý nehmotný majetek. Zákonem o účetnictví pro dlouhodobý nehmotný majetek se vymezuje 01 účtová skupina. Do dlouhodobého nehmotného majetku patří nehmotné výsledky vývoje, software, ostatní ocenitelná práva, goodwill a ostatní dlouhodobý nehmotný majetek. (Skálová, 2021 s.35)

Dále se o tomto majetku účtuje na účtech 041 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek a 051 – Poskytnuté zálohy a závadvky na dlouhodobý nehmotný majetek (Skálová, 2021 s. 38)

Za dlouhodobý nehmotný majetek se také považuje technické zhodnocení nehmotného majetku. (Skálová, 2021 s. 35)

Obrázek č.2: Rozdělení dlouhodobého nehmotného majetku



(Zdroj: vlastní zpracování dle: I, s. 35)

- **Nehmotné výsledky vývoje** – považovány za dlouhodobý nehmotný majetek pokud byly vytvořeny vlastní činností za účelem obchodování s nimi anebo nabyty od jiných osob. V účtovém rozvrhu se evidují na účtu 012. (Skálová, 2021 s 34)
- **Software** – majetek koupený samostatně, tj. není součástí dodávky hardware, nebo byl vytvořen vlastní činností s cílem obchodovat s nim. (Skálová, 2021 s.35)
- **Ocenitelná práva** – mezi ocenitelná práva je možné zahrnout například výsledky duševní tvůrčí činnosti, know-how, licence, předměty průmyslového a obdobného vlastnictví a práva podle zvláštních právních předpisů, které jsou opět nabyty od cizích osob nebo vytvořené vlastní činností za účelem obchodování s nimi.
- **Goodwill** - je kladný nebo záporný rozdíl mezi oceněním obchodního závodu nabytého převodem nebo přechodem za úplatu, vkladem nebo oceněním majetku a závazků. **Kladný goodwill** se odepisuje rovnoměrně do nákladů a to nejpozději do 60 měsíců od nabytí. **Záporný goodwill** se odepisuje rovnoměrně do výnosů, nejpozději do 60 měsíců. Pokud vznikne situace, že účetní jednotka nedokáže

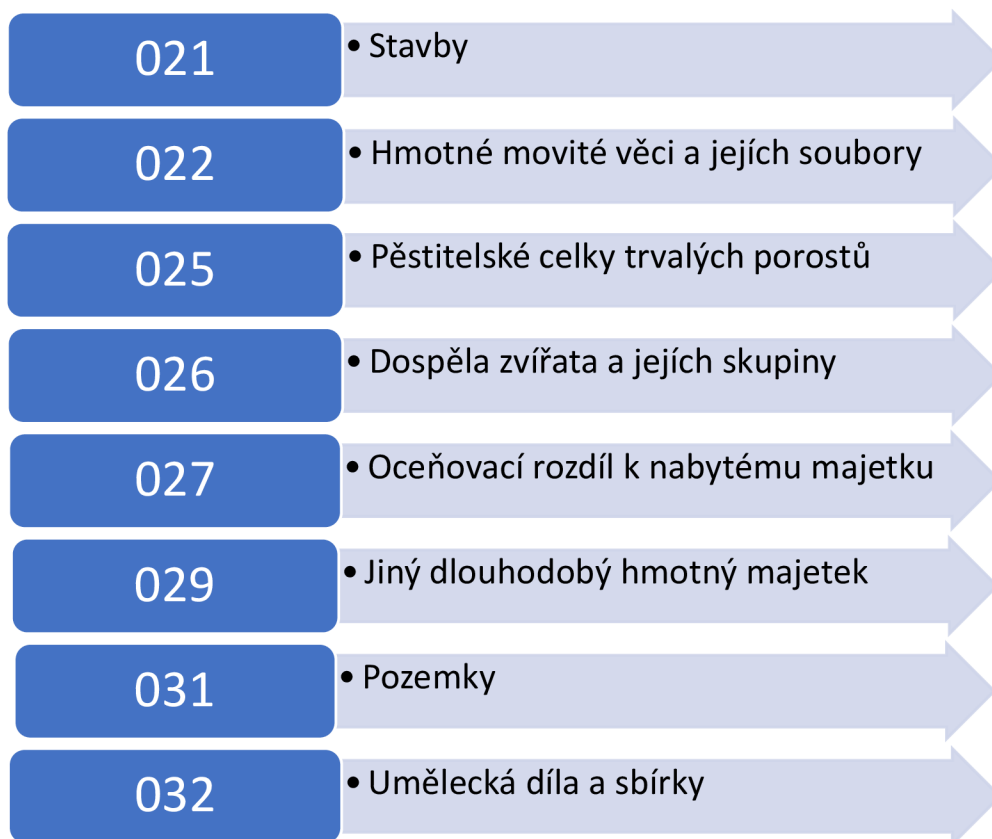
odhadnout dobu použitelnosti podle prováděcí vyhlášky § 56 odst. 2 , podnik se sám rozhodne o době odepisování. (Skálová, 2021 s.35)

- **Jiný dlouhodobý nehmotný majetek** – položky nehmotných aktiv, které nelze zařadit na výše uvedené účty, do kterých je možné zahrnout například emisní povolenky a individuální produkční kvóty a individuální limit prémiových práv. (Skálová, 2021 s. 35)

V případě drobného dlouhodobého majetku se účetní jednotka může rozhodnout, zda je potřeba jej evidovat na účtech dlouhodobého majetku.

2.2.2. Dlouhodobý hmotný majetek – má fyzickou povahu, jehož doba použitelnosti (s výjimkou pozemku a staveb) činí minimálně 1 rok, přičemž tato doba je vnímaná jako doba „obecně možné“ použitelnosti majetku, nikoliv tedy jako doba, po kterou konkrétní účetní jednotka zamýšlí majetek užívat. (Chalupa, 2021,s. 62)

Obrázek č. 3: Rozdělení dlouhodobého hmotného majetku



(Zdroj: vlastní zpracování dle: 5, s. 62-63)

- **stavby** - dlouhodobým hmotným majetkem, přičemž se nebere v úvahu výše ocenění a doba použitelnosti. Za stavbu se považují stavby vč. budov, právo stavby, otvírky nových lomů, byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky (Chalupa, 2021, s.62).
- **pozemky** - bez ohledu na výši ocenění, v případě že se účetní jednotka zabývá nákupem a následně prodejem nemovitosti (např: realitní kanceláře) jsou považované za zboží (Chalupa, 2021, s.62).
- **hmotné movité věci a jejich soubory** – patří sem předměty z drahých kovů bez ohledu na výši ocenění, hmotné movité věci, s dobou použitelnosti déle než 1 rok a výše ocenění z účetního hlediska přesáhne hodnotu stanovenou účetní jednotkou. Z daňového hlediska by měla výše ocenění přesáhnout hodnotu 80 000 Kč (Chalupa, 2021, s. 62-63).
- **pěstitelské celky trvalých porostů** – do této části patří ovocné stromy nebo ovocné keře vysázené na souvislém pozemku o výměře minimálně 0,25 ha a jejichž hustota činí nejméně 90 stromů nebo 1000 keřů na 1 ha a trvalé porosty vinic a chmelnic, které nemají nosné konstrukce. Pro účely daňových odpisů musí být doba plodnosti více než 3 roky, (Chalupa, 2021, s. 63).
- **dospělá zvířata a jejich skupiny** – se považují za dlouhodobý hmotný majetek pokud je doba použitelnosti déle než 1 rok a jejich ocenění z účetního hlediska přesáhne hodnotu kterou stanovila účetní jednotka. V případě, že účetní jednotka určenou hodnotu nepřesáhne je pak účtováno jako o zásobách, (Chalupa, 2021, s. 63)
- **oceňovací rozdíl k nabytému majetku** – podle Sedláčka (2017) je oceňovací rozdíl k nabytému majetku definován následovně: „*obsahuje kladný (aktivní) nebo záporný (pasivní) rozdíl mezi oceněním obchodního závodu nabytého převodem zejména koupí, vkladem nebo oceněním majetku a závazků v rámci přeměn obchodní korporace (s výjimkou změny právní formy) a souhrnem ocenění jeho jednotlivých složek majetku v účetnictví prodávající, vkládající či zanikající účetní jednotky, sníženým o převzaté závazky.*“ (Sedláček, 2017, s. 65)
- **jiný dlouhodobý hmotný majetek** – patří sem technické zhodnocení, v případě, že nezvyšuje vstupní nebo zůstatkovou cenu. Dále sem také patří výdaje na otvírky

nových lomů, výdaje hrazené uživatelem, které tvoří součást ocenění hmotného majetku, který je předmětem finančního leasingu a v úhrnu se sjednanou kupní cenou ve smlouvě překročí u movitého majetku 80 000 Kč, (Chalupa, 2021, s. 66).

Za drobný dlouhodobý majetek se považují hmotné movité věci a jejich soubory, u kterých se účetní jednotka rozhodla, že je nebude evidovat na účtech dlouhodobého majetku.

- **umělecká díla a sbírky** – na tomto účtu se zachycují výtvarná umělecká díla a umělecké předměty, pokud nejsou součástí stavebních objektů, (Skálová, 2021 s. 36).

2.2.3 Dlouhodobý finanční majetek

Finanční majetek se upravuje zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v návaznosti na vyhlášku k podvojnému účetnictví č. 500/2002 Sb. Český účetní standard č.008 a č. 014, (Skálová, 2021 s.55)

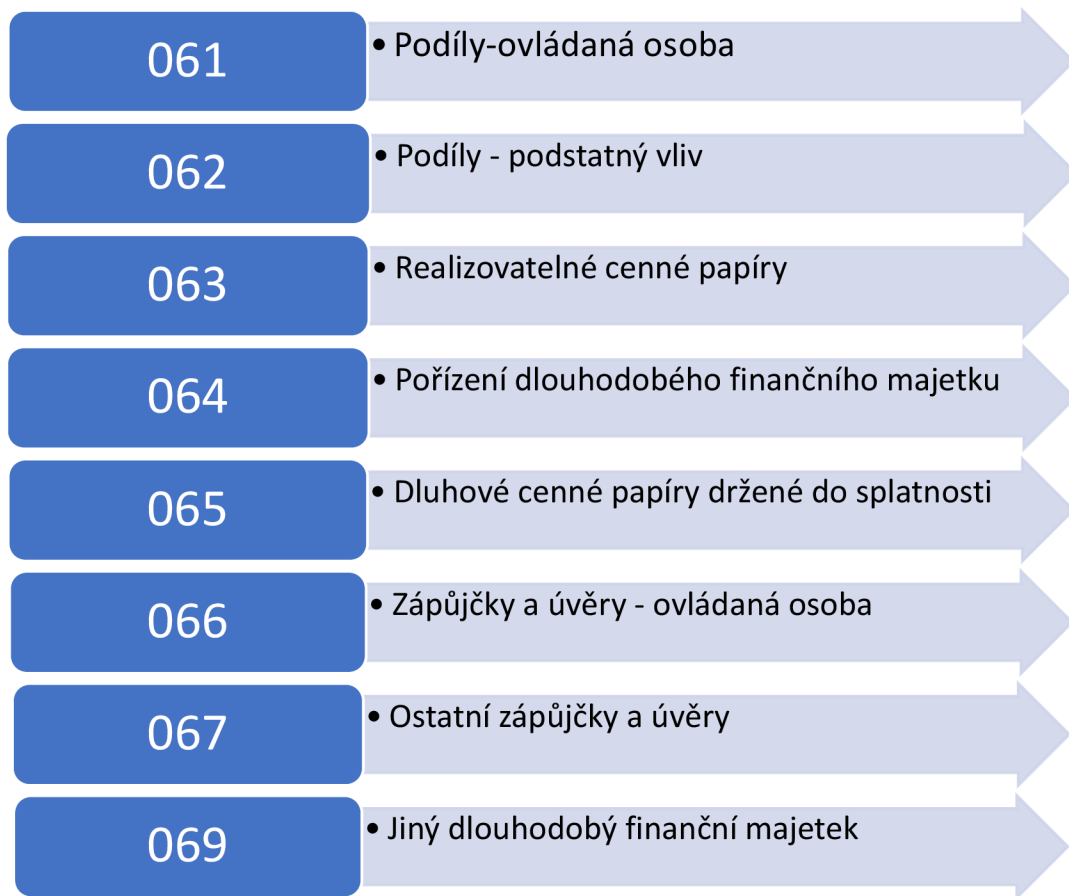
Dlouhodobý finanční majetek patří do 06 účtové skupiny, představuje aktiva, které účetní jednotka vlastní, nebo pořizuje za účelem dlouhodobého uchování volných finančních prostředků se zaměřením na získání ekonomického prospěchu, přičemž je jejich předpokládaná doba držby přesahuje 12 měsíců, (Novotný, 2007, s.108).

Patří sem: cenné papíry, dluhové papíry, půjčky poskytnuté korporacím, jiný dlouhodobý finanční majetek, (Skálová, 2021 s.55).

Součástí pořizovací ceny cenného papíru jsou přímé náklady související s pořízením, například poplatky makléřům, poradcům, burzám atd. Naopak nejsou součástí pořizovací ceny úroky z úvěrů na pořízení cenných papírů a náklady spojené s držbou cenného papíru, (Chalupa, 2021, s.108).

Dlouhodobý finanční majetek **se pořizuje**: koupí, darováním, vkladem od jiné osoby nebo převodem finančních prostředků na dlouhodobé vkladové listy, (Chalupa, 2021, s.108).

Obrázek č. 4: Rozdělení dlouhodobého finančního majetku



(Zdroj: vlastní zpracování dle: 1, s. 37)

- **Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba** - jedná se o cenné papíry a podíly osob s rozhodujícím vlivem na řízení, nebo provozování obchodní korporace jiné osoby, která je osobou ovládanou. Přičemž ovládající osoba vlastní vyšší než 40% podíl na hlasovacích právech, případně disponuje většinou hlasovacích práv, (Novotný, 2007, s. 187).
- **Podíly - podstatný vliv** - jde o cenné papíry a podíly s podstatným vlivem na řízení nebo provozování podniku jiné osoby od 20 do 40 %, (Novotný, 2007, s. 187).
- **Realizovatelné cenné papíry** – patří sem nakoupené majetkové cenné papíry a majetkové podíly, které představují podíl do 20 % na základním kapitálu, (Novotný, 2007, s. 187).
- **Pořízení dlouhodobého finančního majetku** – přináší účetní jednotce majetkový prospěch, buď ve formě podílů na zisku, nebo ve formě úroků z úvěrů a půjček, (Skálová, 2021 s. 56).

- **Dluhové cenné papíry držené do splatnosti** – jedná se o cenné papíry úvěrové povahy a u nichž má účetní jednotka úmysl držet je do doby splatnosti. (Skálová, 2021 s. 57)
- **Zápůjčky a úvěry - ovládaná osoba** – jde o poskytnuté dlouhodobé zápůjčky a úvěry ovládaným osobám, poskytnuté dlouhodobé zápůjčky a úvěry mezi ovládanými osobami a poskytnuté dlouhodobé zápůjčky a úvěry ovládajícím osobám, (Skálová, 2021 s. 57).
- **Ostatní zápůjčky a úvěry** - zápůjčky poskytnuté jiným subjektům než účetním jednotkám ve skupině, přičemž je jejich doba splatnosti delší než 1 rok, (Skálová, 2021 s. 57).
- **Jiný dlouhodobý finanční majetek** – finanční majetek se splatností delší než 1 rok, pro který není v účtovém rozvrhu samostatný syntetický účet. Dále sem patří drahé kovy a kameny, předměty z drahých kovů a kamenů, jestliže se nezařadí do zásob nebo dlouhodobého hmotného majetku, (Skálová, 2021 s. 57).

2.3 Odpisy dlouhodobého hmotného majetku

Odpisy vyjadřují opotřebení majetku za určité období, odpisují se ze vstupní ceny majetku, jsou upravovány zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v § 28, § 56, provádějící vyhlášky a Českými účetními standardy č. 013.

Hodnota majetku, který má dlouhodobou povahu, při jeho pořízení není vynaložena jednorázově do nákladů, ale je uplatňovaná postupně formou odpisu.

Účetní jednotky jsou oprávněné odpisovat majetek jestliže:

- Mají majetek ve vlastnictví nebo právo k jeho užívání
- Používají majetek státu k hospodaření
- Používají majetek územních samosprávných celků k hospodaření
- Je majetek používán na základě smlouvy o výpůjčce po dobu zajištění závazku převodem práva
- Na užívaném majetku bylo provedeno technické zhodnocení na svůj účet, přičemž zhodnocení se odepíše v průběhu jeho používání, (Chalupa, 2021, s.82).

Dlouhodobý majetek který se nemusí odpisovat:

- pozemky,
- umělecká díla, v případě pokud nejsou součástí stavby,
- nedokončený dlouhodobý majetek,
- technické zhodnocení před uvedením do užívání,
- finanční majetek, zásoby, pohledávky.

Dlouhodobý majetek se nemusí odpisovat pokud neslouží k podnikání a je ve vlastnictví bytových družstev, (Novotný, 2007, s.100).

Odpisy majetku lze rozdělit na účetní odpisy a odpisy které jsou upravovány ze zákona zákonem o dani z příjmu - daňové odpisy (Chalupa, 2021, s.82).

2.3.1. Účetní odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

V případě účetních odpisů dochází nepřímo k vyjádření trvalého snížení hodnoty dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku postupně v průběhu používání. Tudiž vyjádření zjištěné zůstatkové ceny a výše odpisu dochází pomocí opravek. Účetní jednotka má v kompetenci zvolení formy a techniky odpisování, přičemž dlouhodobý majetek odpisuje vždy pouze do výše jeho ocenění v účetnictví, (Chalupa, 2021, s.82).

Účetní jednotka je povinná sestavit odpisový plán, který se skládá z výpočtů a uplatnění účetních odpisů dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Pod odpisovým plánem se rozumí vnitropodniková směrnice, která stanoví způsob výpočtu a účtování odpisů. Obsahuje soupis odpisovaného majetku, zvolené metody účetního odpisování, sazby odpisů, ale také i způsob jejich stanovení. Avšak účetní jednotka není povinná svůj odpisový plán sestavovat (popř. aktualizovat) tak, aby plná výše odpisů majetku dosáhla plné výše jeho ocenění. Lze tak při odpisování majetku vzít v úvahu nejen dobu jeho užívání ale i předpokládanou zbytkovou hodnotu, (Chalupa, 2021, s.83).

Odpisy se evidují v účtové skupině 07- Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku a na vrub účtu 551- Odpisy, (Chalupa, 2021, s.85).

Účetní odpisy se začínají odpisovat následující měsíc po zařazení majetku do užívání. Zaokrouhlení odpisů se provádí na celé koruny nahoru (Chalupa, 2021, s.83).

Existuje tři metody účetních odpisů: časová metoda, výkonová metoda, metoda komponentního odpisování (Zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, 2021, s. 41)

Časová metoda rozlišuje tři možnosti odpisování:

1. rovnoměrné účetní odpisy se používají, jestliže se majetek opotřebovává rovnoměrně po celou dobu jeho užívání. V tomto případě bude do nákladů odpisována stejná výše odpisu (Zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, 2021, s. 43).

Výpočet rovnoměrných odpisu lze provést pomocí vzorce: $O = \frac{VC}{t}$;

kde: **O** - odpis,

VC - vstupní cena,

t - doba odpisování (Zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, 2021, s. 43)

2. zrychlené účetní odpisy se používají u takového majetku, který se nejvíce opotřebovává během prvních letch používání. Také se tento způsob odpisování používá u majetku, který morálně zastarává. V tomto případě se do nákladů nejprve dostávají vyšší částky a potom nižší částky, (zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, 2021, s. 45).

Výpočet zrychlených odpisu lze provést pomocí vzorce: $O = \frac{2*VC*(t+1-i)}{t}$;

kde: **O** - odpis,

VC - vstupní cena,

t - doba odpisování,

i - rok odpisování (zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, 2021, s. 45).

3. zpomalené účetní odpisy se dají použít u majetku, který bude nejvíce ztrácet hodnotu na konci svého používání. Z toho vyplývá, že na začátku používání majetku bude hodnota odpisů nižší, (zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, 2021, s.47).

Vypočet zrychlených odpisu lze provést pomocí vzorce: $O = \frac{2*VC*i}{t*(t+1)}$;

kde: **O** - odpis,

VC - vstupní cena,

t - doba odpisování,

i - rok odpisování (zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, 2021, s. 47).

Výkonová metoda

Tato metoda slouží k odpisování majetku podle výkonu, nejčastěji se používá u výrobních strojů, kde hodnota odpisů primárně závisí na vyrobeném množství, (zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, 2021, s. 48).

Právě v tomto případě by se stanovila očekávaná výše vyrobeného množství za celou životnost majetku. Nejdříve se vstupní cena dělí množstvím výrobku a na základě toho se zjistí, na kolik se majetek opotřebuje při vyrobení jednoho kusu. Následně se v jednotlivých měsících odpisování bude násobit odpis na jeden kus s vyrobeným množstvím, (zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, 2021, s. 49).

Komponentní metoda

Komponentní metodu lze použít u majetku, který obsahuje komponenty, které se mohou lišit dobou použitelnosti od celkového majetku a tvořit významnou hodnotu majetku. V této metodě se používají analytické účty, přičemž se komponenty odepisují zvlášť.

Účtování účetních odpisů

Tabulka č. 2: Účtování účetních odpisů

Účetní případ	MD	D
Dlouhodobý nehmotný majetek	551	07x
Dlouhodobý hmotný majetek	551	08x

(Zdroj: vlastní zpracování dle: 5, s. 86)

2.3.2. Daňové odpisy dlouhodobého hmotného majetku

Daňové odpisy dlouhodobého hmotného majetku jsou vymezené zákonem o dani z příjmů § 26. Nejprve se majetku musí přidělit odpisová skupina, následně se účetní jednotka rozhodne, zda bude uplatňovat rovnoměrné nebo zrychlené odpisy, (Chalupa, 2021, s. 89).

Doba odpisování se určuje dle odpisové skupiny podle zákona o dani z příjmů § 30. Odpisové skupiny jsou znázorněné v tabulce č. 3

Tabulka č. 3: Odpisové skupiny

Odpisová skupina	Počet let odpisování	Příklad
1	3 roky	Počítače, nástroje a nářadí, jízdní kola
2	5 let	Koberce, zámky a kování, baterie a akumulátory
3	10 let	Mosty, stavby z betonu, elektrické kondenzátory
4	20 let	Oplocení, vnější osvětlení budov a staveb, věže
5	30 let	Budovy pro průmysl, dálnice, silnice
6	50 let	Administrativní budovy, muzea, hotely

(Zdroj: vlastní zpracování dle: 10)

Rovnoměrné odpisování

U rovnoměrného způsobu kromě prvního roku, jsou roční odpisy shodné po celou dobu odpisování. Při rovnoměrném odpisování jsou přiděleny maximální odpisové sazby. Účetní jednotka se sama rozhodne, jestli bude používat nižší sazby nebo má možnost si je navýšit v prvním roce o 10, 15 a 20 % ze vstupní ceny.

Navýšení odpisu o 10 % podle zákona o dani z příjmů v § 31, odst. 4 lze použít pouze u dlouhodobého hmotného majetku, který patří do 1. až 3. odpisové skupiny, (zákon o daních z příjmů, 2021).

Tabulka č. 4: Odpisové sazby při zvýšení sazby v prvním roce 10 %

Odpisová skupina	Sazba odpisování		
	První rok	Další roky	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	30,00	35,00	33,33
2	21,00	19,75	20,0
3	15,4	9,4	10,0

(Zdroj: vlastní zpracování dle: 5, s. 92)

Navýšení odpisu o 15 % podle ZDP v § 31, odst. 3 lze použít pouze u zařízení pro čištění a úpravu vod a pro třídící a úpravárenské zařízení na zhodnocení druhotných surovin (zákon o daních z příjmů, 2021).

Tabulka č. 5: Odpisové sazby při zvýšení sazby v prvním roce 15 %

Odpisová skupina	Sazba odpisování		
	První rok	Další roky	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	35,00	32,5	33,33
2	26,00	18,5	20,0
3	19,00	9,00	10,0

(Zdroj: vlastní zpracování dle: 5, s. 93)

Navýšení odpisu o 20 % podle ZDP v § 31, odst. 2 lze použít převážně u poplatníka se zemědělskou a lesní výrobou a u strojů pro zemědělství a lesnictví (zákon o daních z příjmů, 2021).

Tabulka č. 6: Odpisové sazby při zvýšení sazby v prvním roce 20 %

Odpisová skupina	Sazba odpisování		
	První rok	Další roky	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	40,00	30,00	33,33
2	31,00	17,25	20,0
3	24,4	8,4	10,0

(Zdroj: vlastní zpracování dle: 5, s. 94)

Zrychlené odpisování

U zrychleného odpisování dochází k uplatnění odpisů nerovnoměrně. V prvních letech odpisování je promítnutá do nákladů větší část hodnoty majetku, opak nastává v dalších letech, výše uplatňovaných odpisů se snižuje. Při výpočtu zrychlených odpisů se používají koeficienty.

4. V prvním roce lze výpočet odpisů provést pomocí vzorce:

$$O = \frac{VC}{\text{koeficient v prvním roce odpisování}}$$

5. V dalších letech lze výpočet odpisů provést pomocí vzorce:

$$O = \frac{2 * ZC}{\text{koeficient v dalších letech} - n}$$

6. V případě zvýšení zůstatkové ceny lze výpočet odpisů provést pomocí vzorce:

$$O = \frac{2 * ZZC}{\text{koeficient pro ZZC} - n_z}$$

kde: O = odpis,

VC = vstupní cena,

ZC = zůstatková cena,

n = počet let, kdy byl majetek již odpisován,

ZZC = zvýšená zůstatková cena a

n_z = počet let, kdy bylo odpisováno se zvýšenou zůstatkovou cenou, (9, s. 83-84).

V tabulce č.7 jsou znázorněné koeficienty pro zrychlené odpisování, které jsou upravovaný zákonem o dani z příjmů § 32. Výpočet v prvním roce se provádí na základě vstupní ceny majetku, v dalších letech pak jeho zůstatková cena.

Tabulka č.7: Koeficienty pro zrychlené odpisování

Odpisová skupina	První rok	V dalších letech	Pro zvýšenou zůstatkovou cenu
1	3	4	3
2	5	6	5
3	10	11	10
4	20	21	20
5	30	31	30
6	50	51	50

(Zdroj: vlastní zpracování dle: 5, s. 94)

2.3.3. Daňové odpisy dlouhodobého nehmotného majetku

Od 1.1.2021 zákon o dani z příjmů 586/1992 Sb. již neupravuje kategorii dlouhodobého nehmotného majetku. Nehmotný majetek pořízený před 1.1.2021 účetní jednotky i nadále daňově odpisují dle § 32a zákona o dani z příjmů 586/1992 Sb. a to včetně případného technického zhodnocení. (zákon o daních z příjmů, 2021).

2.4 Pořízení a oceňování dlouhodobého majetku

Existují 3 fáze účtování o dlouhodobém majetku: pořízení, užívání a likvidace.

2.4.1 Pořízení dlouhodobého hmotného majetku

Pořízení dlouhodobého hmotného majetku se oceňuje při pořízení od externího dodavatele pořizovací cenou, bezúplatným nabytím, vkladem od jiné osoby nebo investiční výstavbou. Pořizování dlouhodobého majetku se vede na kalkulačních účtech, v účtové skupině 04, cílem kterých je zjištění skutečné ceny pořízeného majetku. Pořizovací cena majetku kromě ceny pořízení zahrnuje i vedlejší výdaje které souvisí s jeho pořízením. V okamžiku kdy byl dlouhodobý majetek oceněn špatně, následuje negativní dopad po celou dobu jeho užívání, zejména do výsledku hospodaření prostřednictvím nesprávné výše odpisů. (Novotný, 2007, s. 89-90)

Do vstupní ceny patří:

- Licence, patenty
- Poradenské služby, správní poplatky
- Úroky z úvěru
- Zkoušky před uvedením do provozu
- Náklady na předložky

Do vstupní ceny nepatří:

- Opravy a údržba
- Kurzové rozdíly
- Náklady na školení zaměstnanců
- Náklady, které vznikli po uvedení do provozu, (Novotný, 2007, s. 91).

Např.: společnost si pořídila automobil, součástí pořizovací ceny bude: cena pořízení, doprava, clo, příp. poplatky. Naopak nepatří do pořizovací ceny: výdaje na opravu a udržování, náhradní díly, opravy, daně spojené s pořízením dlouhodobého majetku, kromě těch, které jsou uvedené ve vyhlášce 500/2002 Sb.. Vstupní cena zahrnuje cenu pořízení, náklady související s pořízením vozidla uhrazené před uvedením vozidla do užívání a příp. technické zhodnocení.

2.4.2 Užívání dlouhodobého hmotného majetku

Během **užívání dlouhodobého hmotného majetku** často dochází k jeho úpravám, právě proto je důležité posoudit, o jakou úpravu se jedná a hlavně vědět, co je jejím věcným obsahem a jak velká je její cena. Může se jednat o zásahy v důsledku kterých se zlepši funkce daného majetku, případně se prodlouží doba užívání, v tom případě jde o **technické zhodnocení** dlouhodobého majetku. Za samostatný dlouhodobý hmotný majetek se považuje i technické zhodnocení majetku, který účetní jednotka úplatně či neúplatně užívá, (Novotný, 2007, s. 98).

Pod **technickým zhodnocením** se rozumí zásahy do majetku uvedeného do užívání, následkem kterého je změna jeho účelu, technických parametrů či rozšíření vybavenosti majetku, vč. nástaveb, přístaveb atd. (Chalupa, 2021, s. 64)

Samozřejmě pro správné účtování výdajů, které jsou spojené s technickým zhodnocením je rozhodujícím nejen výše zmíněný obsah, ale i jejich výše. Finanční hranice je celkový výdaj na dokončení technického zhodnocení, nesmí však převýšit stanovenou částku v úhrnu za celé zdaňovací období u jednotlivého majetku, (Novotný, 2007, s. 98)

2.4.3 Likvidace dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

Majetek, který účetní jednotka nepotřebuje či nevyužívá, lze vyřadit formou prodeje, likvidace, darováním nebo vkladem do jiné obchodní korporace, popřípadě lze vyřadit důsledkem škody nebo manka, (Novotný, 2007, s. 110).

Tabulka č. 8: Účtování vyřazení majetku

Účetní případ	MD	D
Prodej dlouhodobého nehmotného majetku:		
-zůstatková cena	541	07x
-vyřazení majetku	07x	01x
Prodej dlouhodobého odpisovaného hmotného majetku:		
-zůstatková cena	541	08x
-vyřazení majetku	08x	02x

Prodej neodpisovaného dlouhodobého majetku: -vyřazení majetku	541	03x
Darování dlouhodobého nehmotného/hmotného majetku: -zůstatková cena -vyřazení majetku	543 07x,08x	07x,08x 01x,02x
Vyřazení dlouhodobého nehmotného/hmotného majetku v důsledku manka/škody -zůstatková cena -vyřazení majetku	549 07x,08x	07x,08x 01x,02x
Vyřazení dlouhodobého nehmotného/hmotného majetku likvidací: -zůstatková cena -vyřazení majetku	551 07x,08x	07x,08x 01x,02x

(Zdroj: vlastní zpracování dle: 7, s. 111)

2.5 Vnitropodnikové účetní směrnice

Vnitřní předpisy představují normativní akty v písemné podobě, které se skládají z pravidel, podmínek, povinností a pravomocí ve vybrané účetní jednotce. Tyto předpisy jsou pro zaměstnance závazné a nutné k seznámení. Účetní jednotka by se měla v rámci svých potřeb rozhodnout a následně určit své vlastní postupy a pravidla. (Svobodová, 2005 s.15).

Ze zákona o účetnictví vyplývá, že účetní jednotky musí vést účetnictví: správně – účetní jednotka vede své účetnictví tak, že neodporuje zákonu č. 563/1991 Sb., o účetnictví a ostatním právním předpisům a neobchází jeho účel úplně – účetní jednotka musí zaúčtovat v účetních knihách všechny účetní případy v účetním období, které v něm měla zaúčtovat dle § 3. Tyto případy se musí zaúčtovat nejpozději do konce tohoto období a za jemu bezprostředně předcházející účetní období. Dále musí v tomto období sestavit účetní

závěrku, vytvořit výroční zprávu a zveřejnit informace, pokud mají povinnost podle § 21 a mít o těchto skutečnostech vedeny účetní záznamy. Podle § 20 zákona o účetnictví mají povinnost vytvořit výroční zprávu: 1) velké účetní jednotky s výjimkou subjektů veřejného zájmu; 2) střední účetní jednotky; 3) malé účetní jednotky které splňují alespoň jednu z podmínek - aktiva větší než 40 mil. Kč, čistý obrat větší 80 mil. Kč a nebo počet zaměstnanců je více jak 50 zaměstnanců v účetním období. (Svobodová, 2005 s.27).

Pro vytváření vnitropodnikových směrnic autorka provedla analýzu společnosti pomocí následujících vzorců:

- Ukazatele aktivity

$$\text{Okamžitá likvidita} = \frac{\text{krátkodobý finanční majetek}}{\text{krátkodobé závazky}}$$

$$\text{Celková zadluženost} = \frac{\text{cizí zdroje}}{\text{celková aktiva}} * 100$$

$$\text{Obrat celkových aktiv} = \frac{\text{tržby}}{\text{celková aktiva}}$$

$$\text{ROA} = \frac{\text{zisk}}{\text{celková aktiva}}$$

- Vertikální analýza rozvahy se provádí na základě procentního poměru a vypočítává se pomocí vzorců:

$$\text{Aktiva} \frac{\text{Položka rozvahy}}{\text{Aktiva celkem}} \times 100\%$$

$$\text{Pasiva} \frac{\text{Položka rozvahy}}{\text{Pasiva celkem}} \times 100\%$$

2.5.1. Forma a náležitosti vnitropodnikových směrnic

Směrnice jsou vnitřní předpisy, kterými se upravují chování a vlastnosti prvků některých systému v účetní jednotce. Při tvorbě vnitropodnikových směrnic účetní jednotky mají velkou míru samostatnosti a zodpovědnost za zpracování. Louša uvádí: „*Podstatný je jejich obsah, tj. obvykle stanovení metodiky postupu a určení osob, které budou odpovídat za její dodržování, osob odpovědných za udržování směrnic v aktuálním stavu, rozsah a*

dobu jejich platnosti a určení odpovědnosti za kontrolu jejich dodržování.“ (Louša, 2002 s. 8).

Úvodní strana by měla obsahovat název a sídlo společnosti, stručný a jednoznačný název, číselné označení písemnosti, název vlastní směrnice a schválení. Dále může například obsahovat účinnost a vymezení příloh (Sotona, 2005 s. 4). Dále směrnice obsahuje text směrnice, datum vydání, datum účinnosti, kdo směrnici vypracoval, zkontroloval a schválil (Sotona, 2005 s. 4).

Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ukládá účetním jednotkám pouze obecné náležitosti pro tvorbu vnitropodnikových směrnic, čímž určuje:

- způsoby vykonávání jednotlivých funkcí účetní jednotky nebo jejich organizačních prvků (např. průběh příslušných – určitých procesů),
- konkretizace funkčních náplní,
- vztahy prvků při vykonávání těchto funkcí, (Svobodová, 2005 s.11).

Také existují i **povinné vnitropodnikové směrnice**:

- **Účtová osnova** je seznam účtových skupin, který je stanoven prováděcí vyhláškou. Účetní jednotka na jeho podkladě sestaví svůj účtový rozvrh, který se obvykle skládá z třímístných účtů, při čemž musí dodržet označení a uspořádání účtových skupin směrné účtové osnovy, (Louša, 2002, s.24).
- Nastavení **podpisových vzorů** – dokument který obsahuje přehled podpisových vzorů, pravomocí a odpovědnosti konkrétních zaměstnanců v účetní jednotce.
- Směrnice pro účtování **kurzových rozdílů** musí být sestavena buď v okamžiku uskutečnění účetního období, nebo ke konci rozvahového dne. Účetní jednotka vytvoří směrnice tak, aby byla v souladu se zákonem č. 563/199 Sb., o účetnictví.
- Směrnice pro rezervy – zahrnuje pravidla pro tvorbu a používání rezerv, účetní jednotka má povinnost vytvořit směrnici v souladu s Českým účetním standardem č. 004.
- Směrnice pro číslování a ukládání účetních dokladů.

2.5.2. Analýza role vnitropodnikových směrnic

Vydané vnitropodnikové směrnice musí být pro všechny zaměstnance stejně závazné a musí být dopředu seznámeni s jejich obsahem a účelem. Nejprve by s vnitropodnikovými směrnicemi měli být seznámeni zaměstnanci, kteří se následně budou těmito pokyny řídit, jinak vypracování směrnice ztrácí smysl. Vnitropodnikové směrnice je třeba aktualizovat tak, aby byly v souladu se zákonem a požadavkem společnosti. Ve většině případů účetní jednotky důvěřují se zpracováním účetním, ale některé účetní jednotky se obracejí na externí specialisty, kteří se však nepohybují uvnitř jednotky a nesdílí s ní vize, což by znamenalo, že při zpracování vnitropodnikové směrnice by nebyl brán ohled na vnitřní už existující postupy. Smyslem vnitřních předpisů je tedy aplikovat zákonné předpisy na konkrétní pravidla účetní jednotky, protože správně zpracovaný předpis se stává nástrojem který usnadní vnitřní a vnější kontrolu.

2.5.3. Význam vnitropodnikových směrnic

Vnitropodnikové směrnice lze definovat jako souhrn interních předpisů, které upravují konkrétní zásady, metody, postupy, způsoby oceňování majetku a závazků, formy a způsoby odpisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku v dané účetní jednotce. Účetní jednotka vytváří vnitropodnikové směrnice podle svých potřeb, pravidelně je může doplňovat a aktualizovat. Legislativa se každým rokem upravuje, právě proto by si každá účetní jednotka měla pravidelně aktualizovat své vnitropodnikové směrnice, aby byly stále v souladu s novými právními předpisy. Účetní jednotka by také měla provést aktualizaci, v případě že dojde k organizačním změnám ve společnosti nebo pokud se změní metodika účetnictví.

2.5.4. Vedení evidence

Zákon o účetnictví nařizuje, aby účetní jednotka dodržovala účetní zásady tak, aby účetnictví bylo vedeno správně, úplně a průkazně. Základní evidence které by účetní jednotka měla vést:

1. Účetní deník – seznam všech účetních záznamů účetní jednotky,
2. Hlavní kniha – je jedním ze základních dokumentů účetní jednotky, zapisují se do ní účetní případy syntetických účtů.

3. Bankovní kniha – zahrnuje přehled o veškerých cenných papírech, které nejsou v běžném období aktivně obchodovány účetní jednotkou.
4. Pokladní kniha – je účetní registr, který eviduje všechny hotovostní transakce.
5. Kniha jízd - účetní doklad, který slouží k evidenci údajů služebních automobilů.
6. Kniha pohledávek v korunách a eurech - evidence obsahuje pohledávky vůči odběratelům, poskytnuté zálohy dodavatelům včetně zahraničních, popř. pohledávky za zaměstnance.
7. Kniha závazků v korunách a eurech - evidence obsahuje závazky vůči dodavatelům materiálu a elektřiny, závazky vůči zaměstnancům a finančnímu úřadu.

3. ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU

Analytická část práce obsahuje informace o vzniku, průběhu a vývoji vybrané účetní jednotky. Dále jsou zde vypočítány takové ukazatele aktivity jako: okamžitá likvidita, celková zadluženost, obrat celkových aktiv a ukazatel rentability. Na základě těchto ukazatelů lze posoudit, zda hodnoty účetní jednotky odpovídají doporučeným hodnotám nebo účetní jednotka hospodáří neefektivně. V této části práce je také znázorněn současný stav dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, způsob evidence zásob, pohledávek a finančního majetku.

3.1 Základní údaje o společnosti

Obchodní firma:	Okay s.r.o.
Sídlo:	Kšírova 676/259, Horní Heršpice, 619 00 Brno
Datum zápisu do OR: 15	15.08.1994
IČ:	607 19 257
Ovládající osoba:	Okay Holding a.s.
Základní kapitál:	30 mil. Kč
Spisová značka:	C 16352 vedená Krajský soud v Brně
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Počet poboček:	135 České republice a na Slovensku
Oblast činnosti:	maloobchod
CZ-NACE:	- zprostředkování obchodu a služeb

- správa a údržba nemovitostí
- pronájem a půjčování věcí movitých
- služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy u fyzických a právnických osob
- činnost účetních poradců, vedení účetnictví

3.2 Historie

Okay je česká společnost která byla založena v roce 1994, která patří mezi nejvýznamnější prodejce elektra a nábytku. Zakladatelem a zároveň i majitelem společnosti je Jindřich Životský, který je absolventem Vysokého učení technického v Brně.

V roce 1992 Životský jel na stáž do Německa kde se rozhodl podnikat v prodeji elektra. Po návratu, ještě v tom samém roce, začal s prodejem drobného elektra dovezeného z Itálie a Belgie. Start byl velmi úspěšný a první brněnská prodejna mu brzy nestačila. V tuto chvíli se celkem napočítává 140 prodejen v České republice a na Slovensku.

„Stejně jako v podnikání je letectví hlavně o neustálém učení se a posouvání se blíže k dokonalosti a profesionalitě,“ říká Životský.

Okay se tohoto rčení drží. Neustále se posouvá, expanduje a rozšiřuje síť svých prodejen po celé České a Slovenské republice.

Na prodejnách a eshopu se nabízí řadu doplňkových služeb: pojištění nábytku, bleskovou opravu či výměnu zboží a dodání nového, široké nabídky výhodného financování.

3.3 Struktura vztahů

Ing. Jindřich Životský je jediným akcionářem společnosti Okay s.r.o., který je rovněž 100% vlastníkem společnosti Okay s.r.o.

3.4 Přehled sortimentu a rozvoj společnosti

Okay nabízí široký sortiment: velkých spotřebičů takových jako jsou pračky, sušičky, myčky na nádobí, lednice, mrazáky, sporáky, vestavné spotřebiče, mikrovlnné trouby, mini trouby, odsavače par i ohřívače vody a také požární hlásiče. V kategorii malých spotřebičů je vše, co se hodí na přípravu potravin, nápojů, kávy, ale také na vaření. Samozřejmostí je kategorie notebooku a pevných počítačů, digitální fotoaparáty, videokamery, outdoorové kamery, kamery do aut, soundbary k televizím a veškeré další reproduktory. Zajímavá kategorie je chytrá domácnost kterou se dá ovládat přes hlasového asistenta, ke kterému se může připojit chytré zásuvky, žárovky, vytápění, zabezpečení. V praxi to funguje například tak, že člověk může ovládat svoji domácnost aniž by byl doma.

V roce 2012 Okay koupil společnost Jena, která se zabývala prodejem nábytku v Česku. Od té doby se v některých pobočkách prodávají nejen elektrospotřebiče, ale i velký výběr nábytku. Do této kategorie patří ložnice, postele, pěnové matrace které se přizpůsobí poloze ve které člověk spí, obývací pokoje, sedací soupravy, kuchyňské linky, dětské pokoje, skříně, komody, různé designové dekorace a ozdoby interiéru. Na internetových stránkách jsou k dispozici inspirace jak je třeba vybavit ložnici, obývací pokoj, koupelnu nebo kuchyň pomocí nabízeného nábytku.

3.5 Struktura a velikostní zařazení účetní jednotky

Společnost v současné době zaměstnává více než 250 zaměstnanců, franšizantů a vyškolených specialistů v trvalém pracovním poměru. Společnost vlastní 55 vozidel a 8 nákladních aut.

Všeobecně se kontrolou účetní závěrky zabývají interní nebo externí organizace. Okay má oddělení interního auditu i přesto využívá služby externích organizací, která se zabývá nezávislou kontrolou správnosti účetní závěrky. Zamezují nesprávnostem v důsledku podvodu nebo chyb, které by mohli ovlivnit ekonomická rozhodnutí. Účetní jednotky se člení na mikro, malé, střední a velké. V tabulce č. 9 jsou znázorněny hodnoty, které dělí účetní jednotky do jednotlivých kategorií podle velikosti. Účetní jednotka nesmí přesahovat 2 kritéria z tabulky č.9, aby se dala považovat za mikro, malý či střední podnik. Z toho vyplývá, že velká společnost je ta, která přesáhne alespoň 2 kritéria.

Společnost Okay s.r.o. má přes 250 zaměstnanců, avšak hodnota aktiv ani čistý obrat nepřekročují stanovená kritéria, právě proto se společnost řadí mezi střední účetní jednotky.

Tabulka č. 9: Velikostní zařazení účetních jednotek

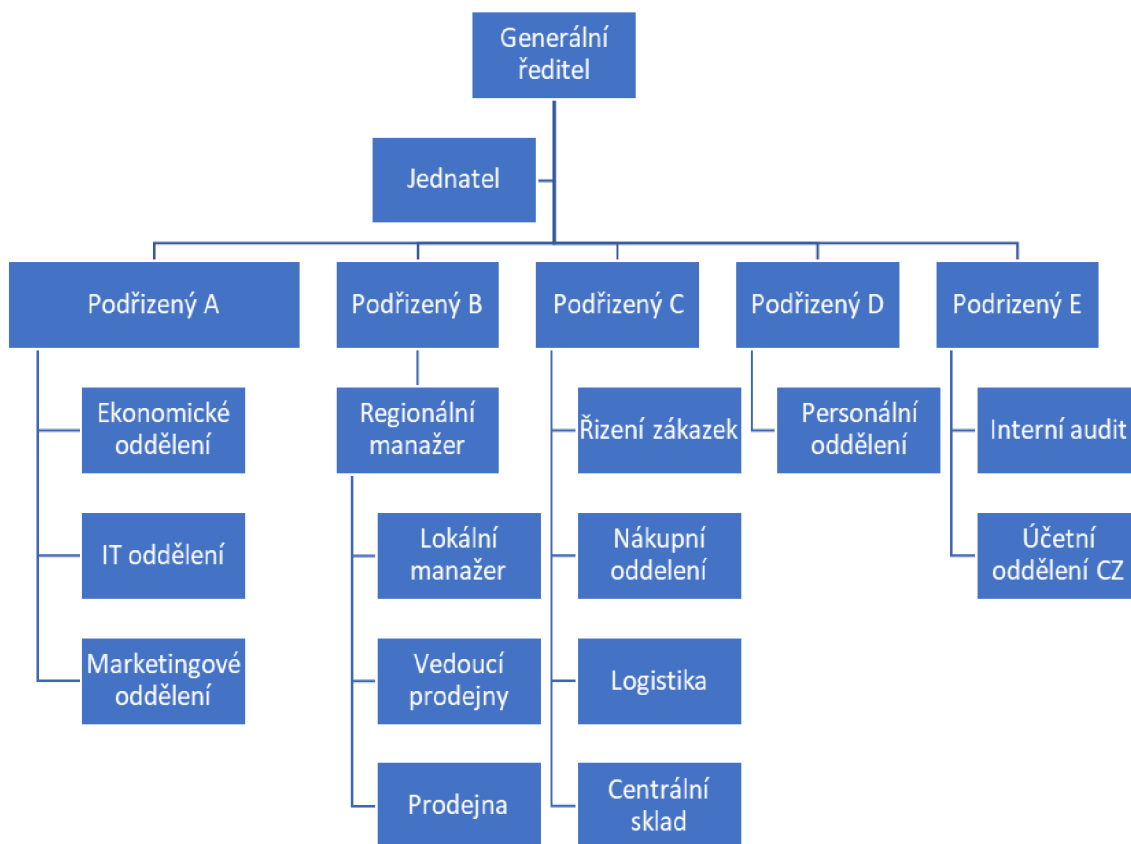
Velikost společnosti	Aktiva celkem	Čistý obrat	Průměrný počet zaměstnanců
Mikro	9 mil. Kč	18 mil. Kč	10
Malá	100 mil. Kč	200 mil. Kč	50
Střední	500 mil. Kč	1 000 mil. Kč	250
Velká	500 mil. Kč	1 000 mil. Kč	250

Zdroj: Vlastní zpracování (Ryneš, 1995, s. 30)

Na obrázku č. 5 je uvedena organizační struktura společnosti, podle toho se dá říci, že Okay má liniovou organizační strukturu. Výhodami jsou: jednoduchost organizačních vztahů, jednoznačnost pravomocí a odpovědnost. Nevýhodou je nutnost univerzální znalosti řídicích pracovníků.

V tabulce č. 10 jsou uvedené náklady vybrané účetní jednotky za období 2019-2020, kde je vidět, že se mzdové náklady zvýšily o 11 970 tis. Kč i přes to průměrný počet zaměstnanců klesl o 15, o poměrnou část se zvýšily náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění. Celkem v roce 2020 se náklady zvýšily o 14 565 tis Kč na rozdíl od minulého účetního období.

Obrázek č. 5: Organizační struktura vybrané účetní jednotky.



(Zdroj: Vlastní zpracování)

Tabulka č. 10: Náklady účetní jednotky (v tis. Kč):

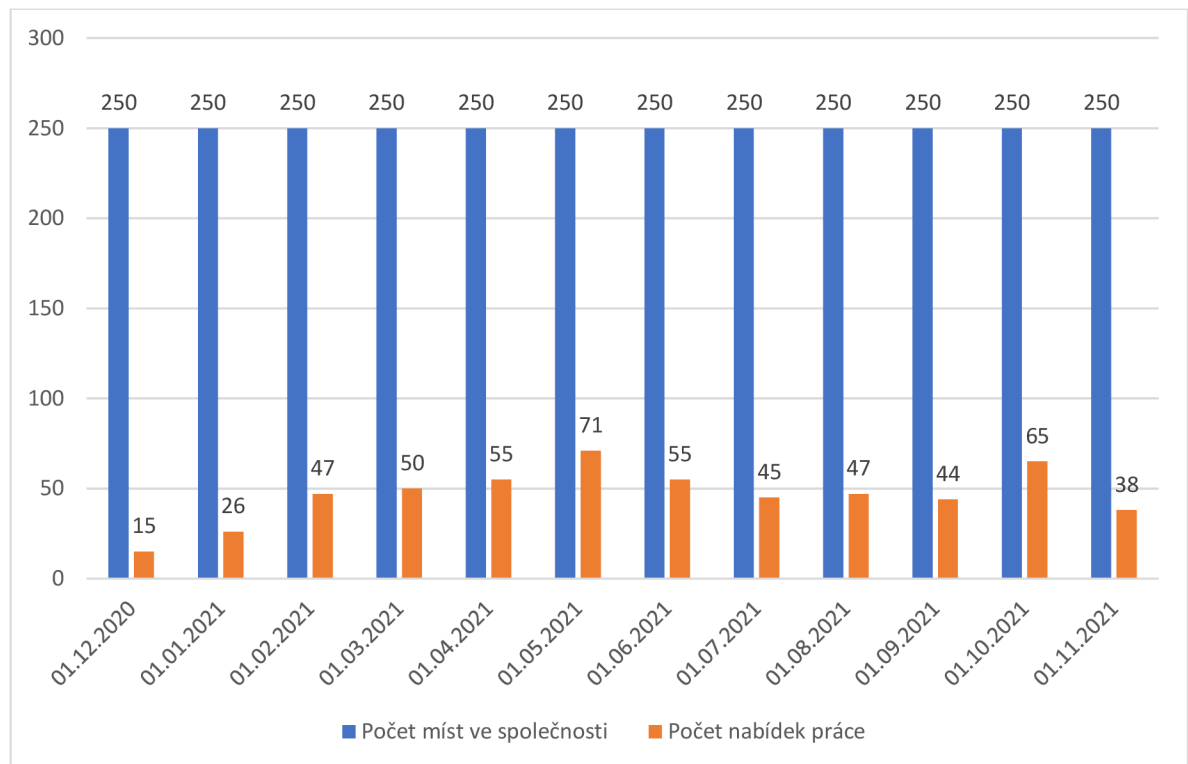
	Rok 2019	Rok 2020	Rozdíl
Průměrný počet zaměstnanců	267	252	-15
Mzdové náklady	113 959	125 929	+11 970
Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	37 713	41 273	+35 560
Sociální náklady	0	35	+35
Osobní náklady celkem	151 672	166 237	+14 565

(Vlastní zpracování dle Výroční zpráva společnosti Okay, s.r.o. z roku 2020)

Společnost nabízí zaměstnancům: kávu na pracovišti, parkovací místo přímo vedle budovy, pizza day, přátelský kolektiv a karierní růst, někteří zaměstnanci mají nárok na firemní automobil, notebook a mobil s paušálem. Mezi výhody také patří, že zaměstnanci mají možnost získat praxi a zkušenosti ve svém oboru. Pro autorku, jako pro studentku vysoké školy je dobrá příležitost spojit teorii ze školy a praxi v účetnictví.

Fluktuace představuje ukazatel míry, s jakou rychlostí ze společnosti odchází zaměstnanci, což škodlivě působí na provoz společnosti. Nejčastějšími důvody jsou například: nekonkurenceschopný plat, vztahy s managementem a kolegy, odměna pracovníka neodpovídá jeho kvalifikaci a nedostatek příležitosti pro karierní růst.

Graf č. 1: Fluktuace vybrané účetní jednotky



Zdroj: vlastní zpracování dle: 11

Doporučení ze strany autorky: více motivovat zaměstnance. Například: sick days, týden dovolené navíc, možnost občasné pracovat z domova pokud to zaměstnanci jeho pracovní pozice umožňuje, občerstvení na pracovišti, mimořádné prémie, organizace teambuildingů.

Celkem autorka hodnotí společnost jako expandující a uvažuje o tom, že po ukončení vysoké školy zůstane ve společnosti i nadále.

3.6 Vedení účetnictví

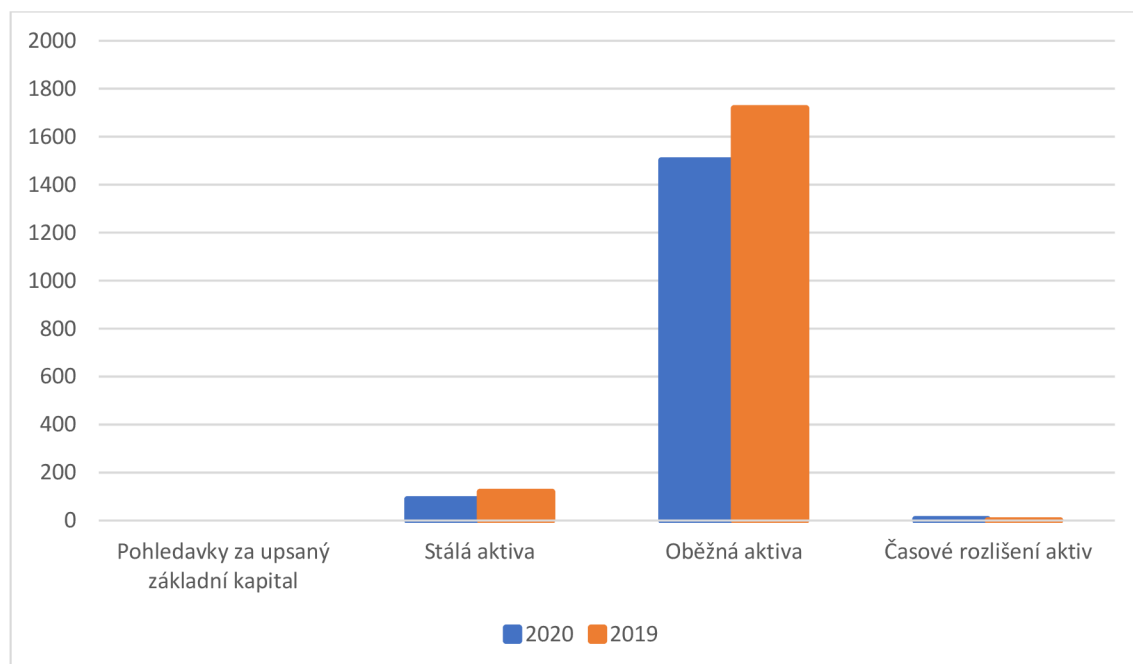
Společnost vede podvojný účetnictví, které upravuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a používá účetní software SAP. Daňové přiznání se podává elektronicky, zaměstnanci vyplní svoje údaje v interním systému a finanční oddělení ho následně zpracuje.

3.7 Analýza současného stavu dlouhodobého majetku

Aktiva společnosti jsou jednou z nejdůležitějších složek firmy. Pod pojmem oběžné aktivity se rozumí prostředky používané ekonomickými subjekty pro nepřetržitou realizaci jeho finančních a ekonomických činností, tzv. to co podnik vlastní (Novotný, 2007, s. 23)

Na grafu č. 2 je znázorněno členění aktiv za běžné a minulé období, kde je vidět, že značnou část aktiv tvoří oběžná aktiva. Společnost nemá žádné pohledávky za upsaný kapitál. Stálá aktiva se v roce 2020 snížili o 31 tis Kč. V roce 2020 se snížili oběžná aktiva o 217 tis a časové rozlišení se taktéž snížilo narozdíl od minulého období o 5 tis Kč.

Graf č. 2 Struktura aktiv společnosti

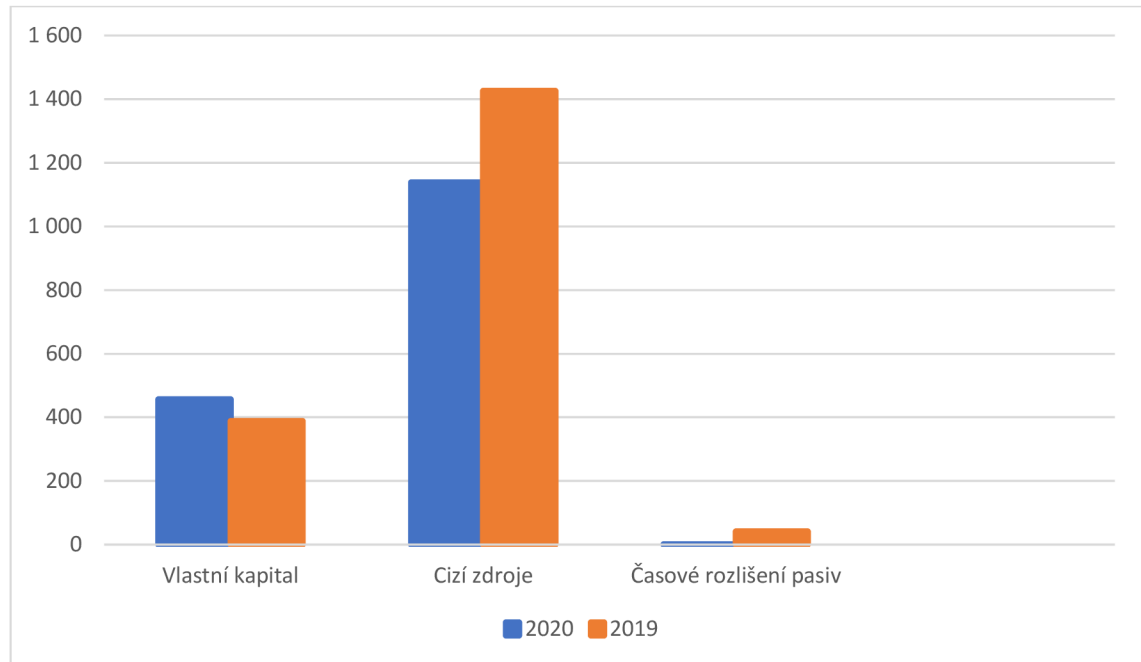


(Vlastní zpracování dle Výroční zpráva společnosti Okay, s.r.o. z roku 2020)

Pasiva společnosti lze charakterizovat jako zdroje financování majetku podniku. Dělí se na vlastní a cizí kapitál.

Na grafu č. 3 je znázorněno členění pasiv za běžné a minulé období, kde je vidět, že velkou část pasiv tvoří cizí zdroje. Vlastní kapitál v roce 2020 tvořil 457 tis Kč, což znamená, že se zvýšil narozdíl od minulého období o 69 tis. Kč. Podíl cizích zdrojů naopak klesl o 287 tis Kč, stejně tak se i časové rozlišení snížilo o 40 tis. Kč .

Graf č. 3 Struktura pasiv společnosti



(Vlastní zpracování dle Výroční zpráva společnosti Okay, s.r.o. z roku 2020)

Na základě výše uvedených grafu je vidět, že se aktiva a pasiva společnosti snížili o 258 tis Kč

Aktiva a pasiva společnosti se vždy uvádí v rozvaze. Rozvaha společnosti je sestavována účetním v každém vykazovaném období a tyto ukazatele jsou zobrazeny ve zprávě. Právě proto každý záznam musí být proveden současně v debetu a kreditu.

Čistý roční obrát činil 5 206 tis. Kč, a roční bilanční suma byla 1 598 tis. Kč.

3.8 Vertikální analýza rozvahy

Vertikální analýza rozvahy se provádí na základě procentuálního poměru.

V roce 2017 a 2018 účetní jednotka nezveřejnila výroční zprávy ze soukromých důvodů, proto bude vertikální analýza provedena na základě zveřejněných údajů. V tabulce č. 11 je vidět, že v průběhu několika let v aktivech společnosti nejsou zásadní rozdíly. Největší část aktiv tvoří oběžná aktiva, která tvoří zásoby, pohledávky a peněžní prostředky. V roce 2016 je pozorováno snížení peněžních prostředků a krátkodobého finančního majetku, v případě zásob je vidět postupné zvýšení.

Naopak nejmenší část tvoří časové rozlišení, stálá aktiva a krátkodobé pohledávky.

Tabulka č. 11 :Vertikální analýza aktiv

	2015	2016	2019	2020
AKTIVA CELKEM	100%	100%	100%	100%
Stálá aktiva	9%	10%	5%	8%
Oběžná aktiva	90%	94%	93%	94%
Zásoby	47%	49%	52%	63%
Peněžní prostředky	26%	29%	22%	10%
Krátkodobý finanční majetek	28%	31%	23%	11%
Časové rozlišení	2%	1%	1%	1%

(Vlastní zpracování dle Výroční zpráva společnosti Okay, s.r.o. z roku 2014,2015,2016,2020)

V níže uvedené tabulce je zobrazena vertikální analýza pasiv. Největší část pasiv tvoří krátkodobé závazky a cizí zdroje. Naopak nejmenší část tvoří rezervní fond, základní kapitál a časové rozlišení.

Tabulka č. 12: Vertikální analýza pasiv

	2014	2015	2016	2019	2020
PASIVA CELKEM	100%	100%	100%	100%	100%
Vlastní kapitál	4%	9%	30%	25%	24%
Základní kapitál	2%	2%	2%	2%	2%
Rezervní fond	0%	0%	0%	0%	0%
VH minulých let	13%	19%	24%	16%	22%
VH běžného období	9%	5%	4%	3%	4%
Cizí zdroje	75%	75%	75%	77%	71%
Krátkodobé závazky	75%	75%	75%	77%	71%
Časové rozlišení	0%	0%	0%	0%	0%

(Vlastní zpracování dle Výroční zpráva společnosti Okay, s.r.o. z roku 2014,2015,2016,2020)

- **Dlouhodobý nehmotný majetek**

Dlouhodobý nehmotný majetek se oceňuje v pořizovacích cenách, které zahrnují cenu pořízení a související s ním náklady.

Tabulka č. 13: Stav dlouhodobého nehmotného majetku (v tis. Kč)

	Počáteční zůstatek	Přírůstky	Vyřazení	Převody	Konečný zůstatek
Dlouhodobý nehmotný majetek	123 589	4 255	0	0	127 843
Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	96 000	0	0	0	96 000
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	0	0	0	0	0
Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	28	22 185	17 628	0	4 585
CELKEM 2020	219 617	26440	17 628	0	228 428
CELKEM 2019	214 364	5 565	313	0	219 617

(Vlastní zpracování dle Výroční zpráva společnosti Okay, s.r.o. z roku 2020)

Výpočet odpisů proběhne na základě pořizovací ceny a doby životnosti daného majetku. Odpisový plán je aktualizován průběžně, na základě doby životnosti a předpokládané zbytkové hodnoty majetku. V situaci kdy dojde k poklesu hodnoty majetku z důvodu dočasného nepoužívání či poškození, tvoří účetní jednotka opravnou položku.

- **Dlouhodobý hmotný majetek**

Dlouhodobý hmotný majetek se oceňuje na základě pořizovací ceny, která obsahuje výrobní režie, přímé materiálové a mzdové náklady.

Tabulka č. 14: Stav dlouhodobého hmotného majetku (v tis. Kč)

	Počáteční zůstatek	Přírůstky	Vyřazení	Převody	Konečný zůstatek
Pozemky	0	0	0	0	0
Stavby	454	0	0	0	454
Hmotné movité věci a jejich soubory	217 042	17 444	44 233	0	190 253
Jiný dlouhodobý hmotný majetek	59 283	877	10 644	0	49 516
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	0	0	0	0	0
Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	0	18 665	18 660	0	5
CELKEM 2020	276 779	36 986	73 537	0	240 228
CELKEM 2019	299 038	14 268	36 555	0	276 779

(Vlastní zpracování dle Výroční zpráva společnosti Okay, s.r.o. z roku 2020)

Drobný hmotný majetek s pořizovací cenou do 40 000 Kč je odpisován lineárně po dobu 24 měsíců. Dlouhodobý hmotný majetek nad 40 000 Kč je odpisován dle odpisového plánu, účtuje se na příslušné analytické účty. Odpisy se počítají na základě pořizovací ceny a předpokládané doby životnosti majetku.

- **Finanční majetek**

Krátkodobý finanční majetek tvoří krátkodobé cenné papíry a podíly. Dlouhodobý finanční majetek tvoří dlouhodobé zápůjčky a úvěry, majetkové účasti, realizované cenné papíry a podíly.

- **Zásoby**

Zásoby jsou oceněné pořizovacími cenami. Pořizovací hodnota zásob obsahuje náklady na jejich pořízení a související s pořízením náklady.

K 31.12.2020 společnost zaúčtovala:

Tabulka č. 15: Evidence zásob zboží a materiálu

Manka a škody na zboží	6 462 tis Kč
Náhrada za manka a zboží	10 690 tis. Kč
Manka a škody ostatní	516 tis. Kč
Náhrady za manka a škody ostatní	9 tis. Kč

(Vlastní zpracování dle Výroční zpráva společnosti Okay, s.r.o. z roku 2020)

- **Pohledávky**

Pohledávky společnosti se rozdělují na krátkodobé a dlouhodobé a oceňují se pořizovací hodnotou. Krátkodobé pohledávky v roce 2020 tvořili 314 398 Kč

Tabulka č. 16: Pohledávky po splatnosti (v tis. Kč)

Počet dnů	Stav k 31.12.2020	Stav k 31.12. 2019
do 30	13 288	31 003
30 - 90	5 682	13 430
90 - 180	6 682	1 742
180 a více	-5 702	3 639
CELKEM	19 950	49 814

Vlastní zpracování dle Výroční zpráva společnosti Okay, s.r.o. z roku 2020)

Na pohledávky po splatnosti delší než 1 rok, účetní jednotka vytváří opravné položky.

- **Vlastní kapitál**

V roce 2020 vlastní kapitál tvořil 457 081 tis. Kč, případné zvýšení nebo snížení kapitálu, se vykazuje jako změny základního kapitálu.

- **Cizí zdroje**

Účetní jednotka nevytváří zákonné rezervy.

- **Dohadné položky**

V případě nevyfakturované dodávky zboží, vyúčtování energie apod., společnost používá dohadné položky pro vytváření účetní závěrky. Tudiž se jedná o částky které nelze ke konci účetního období zaúčtovat jako závazek.

- **Daň z příjmu**

Společnost se řídí zákonem o dani z příjmů 586/1992 Sb. Náklad na daň z příjmů lze spočítat pomocí platné daňové sazby.

- **Dotace**

V roce 2020 společnost obdržela dotací ve výši 12 490 989 Kč a 7 462 483,46 Kč na podporu hospodářství během šíření COVID-19

- **Výnosy za rok 2020 jsou znázorněné v níže uvedené tabulce.**

Tabulka č. 17: Výnosy účetní jednotky

	Tuzemsko	Zahraničí	Celkem
Tržby z prodeje zboží	4 095 248	483 044	4 578 292
Tržby z prodeje vlastních výrobku	0	0	0
Tržby z prodeje služeb	468 428	9 987	478 415
Tržby z prodeje majetku	1 679	37	1 716
Čerpání rezerv	0	0	0
Ostatní provozní výnosy	47 784	694	48 478
Tržby z prodeje cenných papírů	0	0	0
Finanční výnosy	8 584	8 026	16 610
Celkem	530 570	583 788	1 114 358

(Vlastní zpracování dle Výroční zpráva společnosti Okay, s.r.o. z roku 2020)

3.9 Ukazatele aktivity

Při provedení finanční analýzy budou použité údaje z výroční zprávy za rok 2020

a) Okamžitá likvidita

Krátkodobý finanční majetek společnosti = 1 268 425+38 040+1 252 102= 2 558 567 tis.
Kč

Krátkodobé závazky firmy = 1 139 047 tis. Kč

$$\text{Okamžitá likvidita} = \frac{2\,558\,567}{1\,139\,047} = 2,25$$

Koeficient 2,25 říká o neefektivitě v hospodaření.

b) Celková zadluženost

Cizí zdroje=139 887 tis. Kč

Celková aktiva=1 598 012 tis. Kč

$$\text{Celková zadluženost} = \frac{139\,887}{1\,598\,012} * 100 = 8,75\%$$

Celková zadluženost nesmí být vyšší jak 50%, čím vyšší je hodnota, tím víc je firma zadlužená. Necelých 9% je docela dobrá hodnota, tato hodnota zároveň ukazuje věřitelské riziko.

c) Obrat celkových aktiv

Tržby=560 415+4 578 292=5 138 707 tis. Kč

Celková aktiva=1 598 012 tis. Kč

$$\text{Obrat celkových aktiv} = \frac{5\,138\,707}{1\,598\,012} = 3,21$$

Doporučená hodnota: 1,6-3. v tomto případě bych doporučila snížit celkové aktivity minimálně o 350 tis. Kč, v tom případě by se hodnota rovnala 3.

d) Ukazatel rentability

Zisk=868 tis. Kč

Celková aktiva=2379778 tis. Kč

$$\text{ROA} = \frac{868\,569}{2\,379\,778} = 0,36$$

Tento poukazatel ukazuje, jak byla zhodnocena celková aktivita.

4. VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ

Táto část bakalářské práce se zabývá vytvořením návrhu vnitropodnikové směrnice pro účtování dlouhodobého majetku. Společnost má existující vnitropodnikovou směrnici, která není kompletní a má některé nedostatky, právě proto autorkou bude navržena nová vnitropodniková směrnice. Autorka pracuje ve společnosti na pozici finanční účetní, kde se zabývá účtováním dlouhodobého majetku a z toho ví, že majetek je důležitou součástí firmy.

Cílem autorky je vytvoření návrhu nové vnitropodnikové směrnice zaměřenou na dlouhodobý majetek, která obsahuje úvodní ustanovení, vymezení dlouhodobého majetku, postup pro zařazení, evidence a likvidace majetku, zálohy, inventarizaci, technické zhodnocení, opravy a udržování a odpisy majetku. Posledním článkem směrnice je příloha, která zahrnuje návrh protokolu pro provedení inventury, podpisové vzory, předávací protokol a protokol o zařazení a vyřazení majetku.

Níže se nachází autorkou vypracovaný návrh vnitropodnikové směrnice pro účtování majetku společnosti.

Vnitropodniková směrnice

Okay, s.r.o., Kšírova 676/259,619 00

IČO: 60719257



Druh dokumentu:	Vnitropodniková majetková směrnice		
Číselné označení:			
Vydáno dne:			
Platnost od:		Platnost do:	
Vypracoval:			
Schválil:			

V dne Podpis

STRUKTURA VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE

Titulní strana

Záznam o seznámení

Úvod

Vymezení dlouhodobého majetku

Dlouhodobý nehmotný majetek

Drobný nehmotný majetek

Dlouhodobý hmotný majetek

Drobný hmotný majetek

Dlouhodobý finanční majetek

Pořizování dlouhodobého majetku

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

Dlouhodobý finanční majetek

Ocenění dlouhodobého majetku

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

Oceňování dlouhodobého finančního majetku

Zálohy na dlouhodobý majetek

Evidence dlouhodobého majetku

Evidence dlouhodobého majetku v účetním programu

Převod majetku

Vyřazení dlouhodobého majetku

Inventarizace dlouhodobého majetku

Technické zhodnocení

Opravy a udržování

Účetní odpisy dlouhodobého hmotného majetku

Daňové odpisy dlouhodobého hmotného majetku

Daňové odpisy dlouhodobého nehmotného majetku

Účtování o dlouhodobém majetku

Seznam příloh

Příloha č. 1 – NÁVRH PODPISOVÉ VZORY ODPOVĚDNÝCH OSOB

Příloha č. 2 – NÁVRH PROTOKOLU O FYZICKÉ INVENTUŘE

Příloha č. 3 – Předávací protokol

Příloha č. 4 – Likvidační protokol

SEZNAM ZKRATEK

ZÁZNAM O SEZNÁMENÍ

Potvrzuji, že jsem se seznámil(a) s vnitropodnikovou směrnicí zaměřenou na dlouhodobý majetek.

PRACOVNÍ POZICE	JMÉNO A PŘÍJMENÍ

V

Dne

Podpis

I. Úvod

Směrnice obsahuje definice základních pojmů a kategorie dlouhodobého majetku v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, vyhlášky č. 563/1991 Sb., a Českého účetního standardu pro podnikatele č. 007, 013 a 014.

Tento pokyn slouží pro definování podmínek pořízení, odpisování, evidence a likvidace dlouhodobého majetku ve společnosti Okay s.r.o. Cenové limity uvedené v eurech nemusí odpovídat ekvivalentu získanému kurzovým přepočtem v případech - kdy je limit přesně stanoven zákonem, jeho výše v korunách i v eurech odpovídá české legislativě. Tento dokument je závazný pro všechny zaměstnance skupiny Okay. Ustanovení tohoto předpisu se aplikují vždy v souladu s legislativou dané země.

II. Vymezení dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek se dělí na:

- Dlouhodobý nehmotný majetek
- Drobný nehmotný majetek
- Dlouhodobý hmotný majetek
- Drobný hmotný majetek
- Dlouhodobý finanční majetek

II.1. Dlouhodobý nehmotný majetek

Za dlouhodobý nehmotný majetek se považuje ten, který má dobu použitelnosti delší než 1 rok a výše ocenění přesahuje 200 000 Kč za fakturu bez DPH. Pro tento majetek je v účtovém rozvrhu vymezena účtová skupina 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek.

Za dlouhodobý nehmotný majetek se nepovažuje: znalecké posudky, průzkumy trhu, oslovení subjektů.

II.2. Drobný nehmotný majetek

Za drobný nehmotný majetek se považuje ten, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a výše ocenění nepřesáhne 200 000 Kč/FA bez DPH. Tento majetek se účtuje přímo do spotřeby na účet 518 600 – Ostatní služby.

II.3. Dlouhodobý hmotný majetek

Za dlouhodobý hmotný majetek se považují:

- stavby, hmotné movité věci a jejich soubory, pěstitelské celky trvalých porostů, dospělá zvířata a jejich skupiny, jiný dlouhodobý majetek, pozemky a umělecká díla a sbírky.
- Pozemky, stavby, pěstitelské celky trvalých porostů, základní stádo a tažná zvířata, předměty z drahých kovů a jiný dlouhodobý majetek, umělecká díla a sbírky a oceňovací rozdíl k nabytému majetku, přičemž se u těchto majetku se nebere v úvahu výše jejich ocenění.
- Dlouhodobý hmotný movitý majetek který má technicko - ekonomickou povahu, na základě toho je majetek rozdělen do 3 kategorií:

Kategorie 1 – Dopravní prostředky - zařazení do majetku probíhá od hranice pořizovací ceny 30 000 Kč/ks.

Kategorie 2 – IT technika - zařazení do majetku se uskuteční vždy neohledně na hodnotu - notebooky, počítače, projekory, televizi, mobily, monitory, tiskárny.

Kategorie 3 Ostatní – zařazení do majetku se uskuteční v případě, že majetek má dobu použitelnosti delší než 1 rok a přesáhne hodnotu 30 000 Kč –stroje, regály, elektrické vysokozdvíhací vozíky, nábytek, alarmy .

II.4. Drobný hmotný majetek

Za drobný hmotný majetek se považuje movitá věc, doba použitelnosti která je delší než 1 rok a její vstupní cena přesáhne 3 000 Kč bez DPH a zároveň je nižší než 30 000 Kč

Název účtu	Číslo účtu
Drobný hmotný majetek	022 199

Majetek jehož doba použitelnosti je kratší než 1 rok, bez ohledu na výši ocenění, účtuje účetní jednotka na účty spotřeby materiálu:

- 501 002 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
- 501 003 – Kancelářské potřeby
- 501 201 – Reklamní materiál
- 501 206 – Spotřeba materiálu IT

- 501 900 – Spotřeba materiálu do 80 000 Kč

II.5. Dlouhodobý finanční majetek

Dlouhodobým finančním majetkem jsou podíly – ovládaná nebo ovládající osoba, podíly – podstatný vliv, ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly, dluhové cenné papíry držené do splatnosti, zápůjčky a úvěry – ovládaná nebo ovládající osoba, zápůjčky a úvěry – podstatný vliv, ostatní zápůjčky a úvěry a jiný dlouhodobý finanční majetek.

Za dlouhodobý finanční majetek se považuje majetek, který byl pořízen za účelem získání vlivu v jiné společnosti:

- majetek pořízený za účelem volných peněžních prostředků,
- majetek pořízený s úmyslem držení po dobu delší než 1 rok.

III. Pořizování dlouhodobého majetku

III.1. Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek je pořizován koupi na základě faktury, vytvořením vlastní činností, nabytím práv, dědictvím, darem či vkladem od jiné osoby.

Rozdělení syntetických účtů:

- 013 – Software,
- 014 – Ocenitelná práva,
- 018 – Drobný nehmotný dlouhodobý majetek,
- 021 – Budovy a stavby,
- 022 – Hmotné movité věci a jejich soubory ,
- 029 - Ostatní dlouhodobý majetek hmotný majetek,
- 031 – Pozemky.

Společnost pro účtování dlouhodobého majetku používá účet 041 – Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku a 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku.

Název účtu	Číslo účtu
Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku:	
Zařazení v následujícím měsíci	041 010
Zarážení v běžném měsíci	041 020
Pořízení dlouhodobého hmotného majetku:	
Dopravní prostředky	042 420
IT Technika	042 430
Ostatní	042 440

Po uvedení majetku do užívání se z pořizovacího účtu hodnota majetku převede na příslušný majetkový účet.

Dlouhodobý finanční majetek

Pořízení dlouhodobého majetku se uskutečňuje koupí, darem nebo jiným bezúplatným převodem, vkladem od jiné osoby, poskytnutím zápůjčky, převodem finančních prostředků na dlouhodobé vklady.

Pořízení dlouhodobého finančního majetku společnost účtuje přímo na účty účtové skupiny 06 – Dlouhodobý finanční majetek, a to, pokud nevznikají náklady související s jeho pořízením.

Analytické účty dlouhodobého finančního majetku se vedou u záloh a závdavků, zápůjček a úvěrů podle jednotlivých dlužníků.

Analytické účty k cenným papírům a podílům se vedou podle druhu cenných papírů a dále podle emitentů a jmenovitých hodnot, popřípadě podle měn kterým cenné papíry a podíly patří

IV. Ocenění dlouhodobého majetku

IV.1. Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

Účetní jednotka oceňuje dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek pokud nabytí proběhlo:

- **pořizovací cenou** – majetek se oceňuje pokud byl pořízen koupí, která se skládá z hodnoty majetku a s ním souvisejících nákladů
- **vlastními náklady** – majetek se oceňuje pokud byl vytvořen vlastní činností, do této hodnoty patří přímé materiálové a mzdové náklady a výrobní režijní náklady,
- **reprodukční pořizovací cenou** - majetek se oceňuje pokud byl nabyt bezúplatně darem, vkladem, nebo pokud byl majetek přeřazen z osobního užívání.

Náklady spojené s pořízením dlouhodobého majetku vymezuje vyhláška č. 500/2002 Sb., prováděcí vyhláška k podvojnému účetnictví § 47.

IV.2. Oceňování dlouhodobého finančního majetku

Při pořizování finančního dlouhodobého majetku se majetek oceňuje pořizovací cenou jež zahrnuje kromě ceny pořízení i vedlejší pořizovací náklady, a to provize makléřům, poplatky burzám, poradcům a právníkům. Do nákladů souvisejících s pořízením účetní jednotka zahrnuje především provizi poradcům, burzám a makléřům.

Pokud cenné papíry a podíly byli nabyty protihodnotou za vklad vložený do obchodní korporace, základní složkou ocenění u vkladatele je zůstatková cena nepeněžitého vkladu v obchodní korporaci.

K rozvahovému dni se dlouhodobý finanční majetek přecení níže uvedenými způsoby:

- reálnou hodnotou – cenné papíry, deriváty, technické rezervy,
- pomocí ekvivalence – účasti spojené s ovládním a řízením jiných subjektů.

V. Zálohy na dlouhodobý majetek

Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek se účtují pomocí 05 účetní skupiny na účtech:

- 051 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
- 052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
- 053 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek.

Analytická evidence poskytnutých záloh:

Název účtu	Číslo účtu
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek:	051000
a)zařazení v následujícím měsíci	051010
b)zařazení v aktuálním měsíci	051020
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek:	052000
a)zařazení v následujícím měsíci	052010
b)zařazení v aktuálním měsíci	052020
Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek:	053000
a)zařazení v následujícím měsíci	053010
b)zařazení v aktuálním měsíci	053020

VI. Evidence dlouhodobého majetku

Účetní jednotka vede evidenci dlouhodobého majetku v účetním programu SAP.

VI.1. Evidence dlouhodobého majetku v účetním programu

Finanční účetní založí kartu majetku, která má svoje číslo dle pořadí. Karta majetku musí obsahovat veškeré informace o majetku:

- číslo karty majetku,
- název majetku,
- sériové číslo,
- jméno zaměstnance, který je odpovědný za majetek či oddělení na kterém je majetek umístěn,
- účet majetku (synteticky a analytický),
- datum pořízení,
- číslo dokladu na základě kterého daný majetek byl zařazen,
- vstupní cenu,
- způsob pořízení,

- datum uvedení do užívání,
- odpisovou skupinu (viz. tabulka „Odpisové skupiny“),
- způsob a doba odpisování,
- roční daňové odpisy, účetní odpisy.

VI.2. Převod majetku

Účetní oddělení převede majetek mezi středisky na základě oboustranně podepsaného předávacího protokolu. Předávací protokol se vystavuje ve 3 vyhotoveních, pro předávajícího, přebírajícího a účetní oddělení. Na základě toho příslušný zaměstnanec převede majetek v systému z předávajícího na přebírajícího. Protokol musí obsahovat:

- název majetku,
- sériové číslo,
- podpis osoby, která majetek předává ,
- podpis osoby, která majetek přebírá,
- datum uskutečnění převodu.

Návrh předávacího protokolu obsahuje příloha č.3.

VI.3. Vyřazení dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek lze vyřadit na základě:

- likvidace,
- krádež,
- prodeje,
- bezúplatného převodu,
- manka a škody,
- přeřazení do osobního užívání,
- vklad do jiné společnosti.

Pokud majetek není zcela odepsán, účetní oddělení zaeviduje zůstatkovou cenu jako rozdíl mezi pořizovací cenou a oprávkami a následně se tato zůstatková cena zaúčtuje v měsíci vyřazení a to v celé jeho výši. Vyřazení ze systému proběhne na základě likvidačního protokolu a k tomu příslušný zaměstnanec doloží:

- potvrzení o likvidaci
- v případě živelné škody - kopie hlášení pojistné události,
- v případě krádeže – kopie zápisu z policie a hlášení pojistné události,
- v případě, že škoda byla připsána zaměstnancovi - škodový protokol,
- v případě prodeje – vystavena FA
- v případě převedení do osobního užívání – schválení generálního ředitele.

Za vyřazení majetku odpovídá majetková účetní.

Návrh likvidačního protokolu obsahuje příloha č.3.

Zaměstnanci který způsobil škodu na majetku bude vystaven škodový protokol, hodnotu škody stanoví účetní na základě níže uvedené tabulky:

Stáří majetku	Poměrná část pořizovací ceny (bez DPH)
Méně 1 roku	100 %
Víc než 1 rok	90 %
Víc než 2 roky	70 %
Víc než 3 roky	40 %
Víc než 4 roky	20 %

VII. Inventarizace dlouhodobého majetku

Inventarizace se provádí v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, podle § 26, 29 a 30 a v souladu s vyhláškou č. 500/2002 Sb., podle § 16, 55, 57 a 58. Dále také podle Českého účetního standardu č. 007, podle kterého se účtují inventarizační rozdíly.

Účetní oddělení vygeneruje seznam majetku pro NS, kde se provádí inventura. V seznamu majetku zodpovědná osoba označí, zda-li ním disponuje. Následně se vyplní formulář o provedení fyzické inventury a předá ho na účetní oddělení spolu s přílohou. Protokol by měl zahrnovat:

- datum vytvoření seznamu,
- datum provedení inventury
- NS

- názvy majetků
- inventární čísla
- sériová čísla

Návrh protokolu o provedení fyzické inventury obsahuje příloha č.2

Opravné položky jsou tvořené v případě zjištění nižší užitné hodnoty majetku, než je ocenění v účetnictví.

VIII. Technické zhodnocení

Technické zhodnocení dlouhodobého majetku je vymezeno v §33 v zákoně č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

Za technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku je považováno:

- rekonstrukce,
- modernizace,
- nástavby, přístavby a stavební úpravy.

Technické zhodnocení zvyšuje vstupní, příp. zůstatkovou cenu majetku.

Zařazení technického zhodnocení se provádí od hranice pořizovací ceny 30 000 Kč/FA, do této hodnoty se položky zaúčtují přímo do spotřeby na účet 548 700 – Technické zhodnocení do limitu. V případě, že hodnota TZ na jednotlivých NS překročí za rok hodnotu 80 000 Kč, účetní oddělení přeúčtuje TZ z účtu 548 700 na účet pořízení 042 429 a zařadí do majetku.

IX. Opravy a udržování

Za opravu se považuje odstranění částečného fyzického opotřebení majetku či poškození za účelem uvedení do původního stavu.

Udržováním se předchází fyzickému opotřebení a jeho možným následkům.

X. Odpisy

Odpisy vyjadřují fyzické a morální opotřebení dlouhodobého majetku a představují trvalé snížení jeho hodnoty.

X.1. Účetní odpisy dlouhodobého hmotného majetku

Účetní odpisy vyjadřují skutečné opotřebení majetku, které jsou účtované ve prospěch uctivě skupiny 08 - Oprávky dlouhodobého hmotného majetku. Účet 082 - Oprávky k hmotným movitým věcem a jejich souborům je analytické rozčleněn dle účtů 022 - Hmotné movité věci a jejich soubory.

Účetní jednotka eviduje účetní odpisy interním dokladem každý měsíc, a to od začátku uvedení majetku do užívání.

Účetní odpisy dlouhodobého hmotného majetku se počítají časovou metodou rovnoměrně a doba použitelnost se stanoví na základě předpokládané doby použitelnosti majetku.

Odepisování se provádí od následujícího měsíce po zařazení majetku do užívání a měsíční účetní odpisy se zaokrouhlí o korunu nahoru.

Účetní jednotka používá časovou metodu, ve které se používají rovnoměrně účetní odpisy:

$$O = \frac{VC}{t}$$

Kde: O – odpis,

VC – vstupní cena,

T – doba odpisování.

Doba použitelnosti představuje období, po které se očekává, že aktivum bude moci být účetní jednotkou používáno. Majetek který má stanovenou dobu použitelnosti ve smlouvě, se odepisuje způsobem na dobu určitou, pomocí výše uvedeného vzorce

V případě pokud dobu užívání nemá stanovenou, použije se způsob odpisování na dobu neurčitou, který stanoví jeho živnost dle charakteru:

- audiovizuální díla se odepisují po dobu 12 měsíců,
- software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje se odepisují po dobu 18 měsíců,
- ostatní nehmotný majetek se odepisuje 36 měsíců.

X.2. Daňové odpisy dlouhodobého hmotného majetku

Účetní oddělení na základě hodnoty majetku a doby použitelnosti posoudí, zda jde o majetek, který dle zákona musí být zařazen do majetku.. Následně zatřídí hmotný movitý

majetek do příslušné odpisové skupiny, vyčíslí ke konci rozvrhového dne daňové odpisy a dobovou zůstatkovou cenu.

Doba odepisování dle zákona o daních z příjmů:

Odpisová skupina	Počet let odpisování	Příklad
1	3 roky	Počítače, nástroje a nářadí, plastové kancelářské potřeby
2	5 let	Koberce, spotřební elektronika, chladicí zařízení, nábytek .
3	10 let	Kovové montované stavby, ocelové konstrukce, výrobky z obecných kovů, generátory.
4	20 let	Oplocení, vnější osvětlení budov a staveb.
5	30 let	Nebytové prostory
6	50 let	Jednotky, které zahrnují nebytový prostor, v domech, budovách a stavbách

Účetní jednotka pro odpisování dlouhodobého hmotného majetku využívá rovnoměrný způsob, který lze vypočítat pomocí vzorku:

$$O = \left(\frac{VC}{100}\right) \times \text{sazba}$$

Kde: O – odpis,

VC – vstupní cena.

Roční odpisová sazba pro rovnoměrný způsob odpisování:

Odpisová skupina	V prvním roce Odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	20	40	33,3
2	11	22,25	20
3	5,5	10,50	10
4	2,15	5,15	5
5	1,40	3,4	3,4
6	1,02	2,02	2

X.3. Daňové odpisy dlouhodobého nehmotného majetku

Pro majetek pořízený do 31. 12. 2020 platí původní znění zákona, a tedy i odepisování nehmotného majetku což znamená, že majetek pořízený do výše zmíněného data je nadále odepisován do jeho úplného odepsání

XI. Účtování o dlouhodobém majetku

Pořizování dlouhodobého majetku

Účetní případ	MD	D
Pořízení koupí	04x	321
Vytvoření vlastní činnosti	04x	587, 588
Pořízení darem	04x	413
Vkladem do společnosti	04x	353
Převod do osobního užívání	04x	491
Zařazení majetku	01x, 02x, 03x	04x

Zálohy na dlouhodobý majetek

Účetní případ	MD	D
Záloha na dlouhodobý majetek	05x	221
Pořízení dlouhodobého majetku	04x	321
Zúčtování zálohy	321x	05x

Inventarizační rozdíly

Účetní případ	MD	D
Manko na dlouhodobém nehmotném a hmotném majetku	549	07x, 08x
Manko na dlouhodobém finančním majetku	569	06x
Přebytek u dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	01x, 02x	07x, 08x
Přebytek u dlouhodobého finančního majetku	06x	668

Odpisy dlouhodobého nehmotného majetku

Účetní případ	MD	D
Odpis dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	551	07x, 08x

Opravné položky

Účetní případ	MD	D
Tvorba opravné položky	559	09x

Technické zhodnocení

Účetní případ	MD	D
Technické zhodnocení	04x	321

Opravy a udržování

Účetní případ	MD	D
Opravy a udržování	511	321

Zákonné rezervy

Účetní případ	MD	D
Zákonné rezervy	552	451
Zrušení zákonné rezervy	451	552

Vyřazení dlouhodobého majetku

Účetní případ	MD	D
Likvidace: doučtování zůstatkové ceny	551	07x, 08x
Prodej: doučtování zůstatkové ceny	541	07x, 08x
Faktura v prodejní ceně	378	641
DPH z prodejní ceny	378	343
Prodej cenných papírů a podílů	221	661
Úbytek cenných papírů a podílů	561	061, 062, 063
Bezúplatný převod: doučtování zůstatkové ceny	543	07x, 08x
DPH 21 % z daru ze zůstatkové ceny	543	343

Vyřazení z důvodu manka a škody: doúčtování zůstatkové ceny	549	07x, 08x
Přeřazení do osobního užívání: doúčtování zůstatkové ceny	491	07x, 08x
Vyřazení majetku v pořizovací ceně	07x, 08x	01x, 02x

Příloha č. 1 – NÁVRH PODPISOVÉ VZORY ODPOVĚDNÝCH OSOB

Jméno	Příjmení	Osobní číslo	NS	Datum	Podpis

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Příloha č. 2 – NÁVRH PROTOKOLU O FYZICKÉ INVENTUŘE

LOGO a NÁZEV SPOLEČNOSTI OKAY s.r.o.					
Název majetku:	Evidenční číslo:	Sériové číslo:	NS	Stav	Poznámky
Odpovědná osoba:		Datum:		Podpis	

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Příloha č. 3 – Předávací protokol

NÁZEV A LOGO SPOLEČNOSTI OKAY s.r.o.

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

MAJETEK	Sériové číslo	Počet ks

PŘEVZAL	NS	Podpis

PŘEDAL	NS	Podpis

Datum předání:
Za účetní oddělení převzal: _____ dne: _____

(Zdroj: Vlastní zpracování)

Příloha č. 4 – Likvidační protokol

NÁZEV A LOGO SPOLEČNOSTI OKAY s.r.o.

LIKVIDAČNÍ PROTOKOL

MAJETEK	Sériové číslo	POČET ks	ZŮSTATKOVÁ CENA	DŮVOD VYŘAZENÍ

LIKVIDACE PROVEDL	ZPŮSOB VYŘAZENÍ	Místo	Podpis

Prohlášení:

Já, výše podepsaný zaměstnanec, společnosti Okay s.r.o. tímto čestně prohlašuji, že výše uvedený majetek byl odevzdán do sběru čí vyhozen do příslušného kontejneru

Datum předání:

Za účetní oddělení převzal:

dne:

(Zdroj: Vlastní zpracování)

SEZNAM ZKRATEK

FA - FAKTURA

LP – LIKVIDAČNÍ PROTOKOL

NS – NÁKLADOVÉ STŘEDISKO

PC – POŘIZOVÁCI CENA

PP – PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

TZ – TECHNICKÉ ZHODNOCENÍ

DPH - DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

ZÁVĚR

Bakalářská práce měla za cíl vytvořit komplexní návrh vnitropodnikové směrnice zaměřené na dlouhodobý majetek pro vybranou účetní jednotku, která bude použitelná v praxi. Vnitropodniková směrnice v oblasti dlouhodobého majetku byla vybrána z toho důvodu, že autorka pracuje ve společnosti Okay, s.r.o. a z praxe tudíž ví, že vnitropodnikové směrnice jsou důležité pro každou společnost a zaručují tak jednotný postup a stanovení metod při vedení účetnictví.

Dalším cílem byla aktualizace stávající analytické evidence účtů a nastavení nové analytické evidence u potřebných účtů. Směrnice by měla sloužit jako základní vymezení jednotlivých oblastí týkajících se dlouhodobého majetku a měla by být nápomocná při nastavení nové evidence a nového systému inventarizace dlouhodobého majetku. Součástí směrnice je také řešení návrhů na zlepšení. Autorkou byli navrženy: záznam o seznámení, formulář pro podpisové vzory a protokol o fyzické inventuře. Následně přílohy obsahují protokoly, a to předávací a likvidační.

V teoretické části byla vysvětlena problematika vnitropodnikových směrnic, jejich funkce a struktura. Druhá část teorie se zabývá dlouhodobým majetkem, konkrétně vymezením způsobů pořizování, oceňování, inventarizace, evidence, odpisování a v poslední fázi také samotným vyřazováním dlouhodobého majetku. Praktická část zahrnuje analytickou a návrhovou část.

V analytické části je popsána společnost Okay, s.r.o. její velikostní zařazení, předmět podnikání a organizace společnosti. Dále zde byla provedena analýza dlouhodobého majetku a zhodnocení stávajících směrnic.

Návrhová část obsahuje komplexní návrh směrnice pro dlouhodobý majetek. Nejprve směrnice obsahuje strukturu pro přehled a následně je rozdělena do jedenácti částí, které se věnují problematice dlouhodobého majetku, čímž jsou splněny cíle této práce. Vytvořená vnitropodniková směrnice splňuje požadavky společnosti a měla by být využitelná v praxi a vymezovat veškeré pravidla pro zacházení s dlouhodobým majetkem od pořízení po vyřazení.

POUŽITÁ LITERATURA

HRUŠKA, Vladimír. Účetní případy pro praxi 2021. Praha: Grada, 2021. ISBN 978-80-271-4115-9.

CHALUPA, Rostislav. a kol. Abeceda účetnictví pro podnikatele 2021. 18. vyd. Olomouc: ANAG, 2021. ISBN 978-80-7554-316-5.

LOUŠA, František. Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. Praha: Grada, 2002-. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-247-5172-6.

NOVOTNÝ, Pavel, Věra RUBÁKOVÁ a Pavel HROUDA. *Účetnictví pro úplné začátečníky ...* Praha: Grada Publishing, [2007]-. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-3104-4.

OKAY s.r.o. - Volná pracovní místa | Kurzy.cz. Práce - aktuální nabídky práce ve vaše městě, novinky. | Kurzy.cz [online]. Copyright © 2000 [cit. 01.04.2022]. Dostupné z: <https://prace.kurzy.cz/urad-prace/volna-mista/okay-sro-130-firma/>

RYNEŠ, Petr. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k ...* Praha: Trizonia, [1995]-. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-116-1.

SEDLÁČEK, Jaroslav. *Finanční účetnictví: postupy účtování*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2017. ISBN 978-80-7380-644-6.

SKÁLOVÁ, Jana a Anna SUKOVÁ. *Podvojně účetnictví 2021* Praha: Grada, 1992-. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-3107-5.

SOTONA, Milan. *Vnitropodnikové směrnice*. Brno: Computer Press, 2005. Daně a účetnictví (Computer Press). ISBN 80-251-0173-8.

SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Vnitřní směrnice pro některé vybrané účetní jednotky: organizační složky státu, státní fondy, územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, Regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace*. Olomouc: ANAG, [2005]-. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-198-7.

Veřejný rejstřík a Sbírká listin - Ministerstvo spravedlnosti České republiky. [online]. Copyright © Ministerstvo spravedlnosti České republiky [cit. 08.05.2022]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-firma?subjektId=706252>

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů

SEZNAM TABULEK

TABULKA Č.1: ČLENĚNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU	9
TABULKA Č.2: ÚČTOVÁNÍ ÚČETNÍCH ODPISŮ	17
TABULKA Č.3: ODPISOVÉ SKUPINY	18
TABULKA Č.4: ODPISOVÉ SAZBY PŘI ZVÝŠENÍ SAZBY V PRVNÍM ROCE 10%	19
TABULKA Č.5: ODPISOVÉ SAZBY PŘI ZVÝŠENÍ SAZBY V PRVNÍM ROCE 15%	19
TABULKA Č.6: ODPISOVÉ SAZBY PŘI ZVÝŠENÍ SAZBY V PRVNÍM ROCE 20%	19-20
TABULKA Č.7: KOEFICIENTY PRO ZRYCHLENÉ ODPISOVÁNÍ	20-21
TABULKA Č.8: ÚČTOVÁNÍ VYŘAZENÍ MAJETKU	22-23
TABULKA Č.9: VELIKOSTNÍ ZAŘAZENÍ ÚČETNÍCH JEDNOTEK	29
TABULKA Č.10: NÁKLADY ÚČETNÍ JEDNOTKY	30-31
TABULKA Č.11: VERTIKÁLNÍ ANALÝZA AKTIV	33
TABULKA Č.12: VERTIKÁLNÍ ANALÝZA PASIV	33
TABULKA Č.13: STAV DLOUHODOBÉHO NEHMOTNÉHO MAJETKU	33-34
TABULKA Č.14: STAV DLOUHODOBÉHO HMOTNÉHO MAJETKU	34
TABULKA Č.15: EVIDENCE ZÁSOB ZBOŽÍ A MATERIÁLU	35
TABULKA Č.16: POHLEDÁVKY PO SPLATNOSTI	35
TABULKA Č.17: VÝNOSY ÚČETNÍ JEDNOTKY	36

SEZNAM GRAFŮ

GRAF Č.1: FLUKTUACE VYBRANÉ ÚČETNÍ JEDNOTKY	31
GRAF Č.2: STRUKTURA AKTIV SPOLEČNOSTI.....	32
GRAF Č.3: ZÁKLADNÍ ÚDAJE	32

SEZNAM OBRÁZKŮ

OBRÁZEK Č.1: ROZDĚLENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU	10
OBRÁZEK Č.2: ROZDĚLENÍ DLOUHODOBÉHO NEHMOTNÉHO MAJETKU	11
OBRÁZEK Č.3: ROZDĚLENÍ DLOUHODOBÉHO HMOTNÉHO MAJETKU	12
OBRÁZEK Č.4: ROZDĚLENÍ DLOUHODOBÉHO FINANČNÍHO MAJETKU	14
OBRÁZEK Č.5: ORGANIZAČNÍ STRUKTURA VYBRANÉ ÚČETNÍ JEDNOTKY	30