

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí (PEF)



Diplomová práce

Hodnocení účetní uzávěrky a závěrky vybrané účetní jednotky

Alexandra Dybkina

© 2021 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Alexandra Dybkina

Hospodářská politika a správa
Podnikání a administrativa

Název práce

Hodnocení účetní uzávěrky a závěrky vybrané účetní jednotky

Název anglicky

Assessment of book closing and Financial Statements preparation in a Chosen Company

Cíle práce

Cílem práce je zhodnocení účetní uzávěrky a závěrky v konkrétní účetní jednotce na základě aplikace teoretických poznatků a analýzy současného stavu, identifikace problémových oblastí a zpracování návrhů na jejich řešení.

Metodika

Metodika zpracování bude vycházet ze sběru dat a studia zákonných norem, odborné literatury, článků a dalších zdrojů tištěného i elektronického charakteru. Na základě jejich prostudování bude proveden výběr adekvátních teoretických východisek řešené problematiky. Tyto teoretické poznatky budou aplikovány při zpracování praktické části vlastní práce. Vlastní práce bude vycházet z charakteristiky vybrané účetní jednotky a popisu současného stavu řešené problematiky na základě zveřejněné účetní závěrky a interních materiálů společnosti. Pro formulaci problémových oblastí a zhodnocení výsledků bude použita metoda komparace s teoretickými východisky, metoda analýzy a syntézy zjištěných faktů a empirické metody poznání, jako jsou pozorování a dotazování.

Doporučený rozsah práce

80 stran

Klíčová slova

účetní uzávěrka, účetní závěrka, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, audit, zveřejnění, inventarizace, odpisy, opravné položky, rezervy, časové rozlišení, kursové rozdíly, daň z příjmů

Doporučené zdroje informací

BŘEZINOVÁ H. Rozumíme účetní závěrce podnikatelů. Praha: Wolters Kluwer, 2020, 244 s., ISBN 978-80-7598-913-0

Česko. Ministerstvo financí. České účetní standardy pro podnikatele, ve znění pozdějších úprav

Česko. Ministerstvo financí. Vyhláška č. 500/2002 Sb., pro podnikatele, ve znění pozdějších úprav

Česko. Vláda. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších úprav

ELLIOTT, B. Financial Accounting and Reporting. Harlow UK:Pearson, 2017, 904 s., ISBN 978-1-292-16240-9

KOCH, J. Účetní závěrka podnikatelů za rok 2020. Český Těšín : Poradce, XII/2020, 128 s., ISBN

978-80-7365-450-4

MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M. Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích. Praha: Grada, 2016,

208 s., ISBN 978-80-247-5806-0

RYNEŠ, P. Podvojně účetnictví a účetní závěrka. Praha : ANAG, 2020, 1120 s., ISBN 978-80-7554-254-0

SKÁLOVÁ, J. a kol. Podvojně účetnictví 2020. Praha: Grada Publishing, 2020, 192 s., ISBN

978-80-271-1446-7

Předběžný termín obhajoby

2020/21 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Enikő Lörintzová, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 9. 3. 2021

prof. Ing. Luboš Smutka, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 9. 3. 2021

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 15. 03. 2021

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci „Hodnocení účetní uzávěrky a závěrky vybrané účetní jednotky" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 31.03.2021

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Enice Lörinczové, Ph.D., za její cenné rady, věnovaný čas, trpělivost a podporu v průběhu zpracování práce.

Hodnocení účetní uzávěrky a závěrky vybrané účetní jednotky

Abstrakt

Cílem diplomové práce je zhodnocení účetní uzávěrky a závěrky vybrané účetní jednotky, která se zabývá poskytováním služeb v rámci centra sdílených služeb.

Teoretická část práce se zabývá vymezením právní úpravy účetní závěrky a uzávěrky na základě zákonných norem a odborné literatury a definováním postupů přípravných prací, sestavení účetních výkazů a povinností účetních jednotek spojených s účetní závěrkou.

Praktická část práce je zaměřena na hodnocení postupů účetní závěrky a uzávěrky vybrané účetní jednotky v oblasti inventarizace, na úpravy ocenění majetku, časové rozlišení, tvorbu rezerv, kurzových rozdílů, výpočet daně z příjmů splatné a odložené, vyhotovení účetních výkazů a povinností spojených s účetní závěrkou, jako jsou audit, zveřejnění, výroční zpráva a archivace.

V rámci dané diplomové práce jsou porovnávány postupy a metody popsané v teoretických východiscích s postupem uplatňovaným účetní jednotkou při zpracování účetní závěrky. Výsledky práce uvádějí doporučení pro zlepšení a zefektivnění průběhu účetní závěrky a zajištění kvalitních výstupů.

Klíčová slova: účetní závěrka, účetní uzávěrka, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, audit, zveřejnění, inventarizace, odpisy, opravné položky, rezervy, časové rozlišení, kurzové rozdíly, daň z příjmů.

Assessment of book closing and Financial Statements preparation in a Chosen Company

Abstract

The purpose of the thesis is to evaluate the book closing and financial statements preparation procedures of a selected accounting unit, which provides the services within the shared services centre.

The theoretical part of the thesis examines the definitions of the regulations governing book closing and financial statements preparation based on legal standards and professional literature. In addition, it discusses definitions of pre-work procedures, financial statements preparation and obligations of accounting units associated with financial statements.

The practical part of the thesis presents the evaluation of the financial statements and book closing procedures of the selected accounting unit in the field of inventory, asset valuation adjustments, accruals, provisions, exchange rate differences, calculation of current and deferred income tax, preparation of financial statements and obligations related to financial statements such as auditing, publication, annual report and archiving.

Within the thesis, the procedures and methods described in the theoretical part are compared with the procedures and methods applied by the selected accounting unit in the preparation of financial statements. The results of the work provide recommendations for improving and streamlining the financial statements and ensuring quality outputs.

Keywords: Financial Statements, book closing, balance sheet, Profit and Lost statement, notes to the financial statements, audit, publication, inventory, amortization, adjustments, reserves, accruals, exchange differences, income tax.

Obsah

1 Úvod	13
2 Práce a metodika	15
2.1 Cíl práce	15
2.2 Metodika	15
3 Teoretická východiska	16
3.1 Inventarizace	18
3.1.1 Úprava ocenění majetku	19
3.1.2 Časové rozlišení a dohadné účty.....	22
3.1.3 Rezervy	24
3.1.4 Kurzové rozdíly	25
3.2 Daň z příjmů splatná a odložená	25
3.2.1 Daň z příjmů splatná	25
3.2.2 Odložená daň	26
3.3 Účetní uzávěrka – uzavírání účetních knih	27
3.3.1 Účetní závěrka – sestavení výkazů	27
3.3.1.1 Rozvaha	28
3.3.1.2 Výkaz zisku a ztráty	29
3.3.1.3 Příloha k účetní závěrce.....	30
3.3.1.4 Přehled o peněžních tocích.....	31
3.3.1.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu	32
3.3.1.6 Výroční zpráva	34
3.3.1.7 Zpráva o vztazích	35
3.4 Zveřejnění a archivace účetní závěrky	35
3.5 Ostatní oblasti.....	36
3.5.1 Poslední DPH v roce.....	36
3.5.2 Oznamovací povinnost DAC VI.....	36
3.5.3 Vnitropodnikové směrnice.....	37
3.5.4 Účetní software a digitalizace.....	38
4 Vlastní práce	41
4.1 Společnost s ručením omezením. Obecná ustanovení	41
4.2 Charakteristika účetní jednotky.....	41
4.2.1 Organizační struktura.....	42
4.2.2 Vývoj skrz výkazy	44
4.3 Účetní metody	47

4.4	Účetní závěrka.....	48
4.5	Inventarizace	49
4.6	Úprava ocenění majetku.....	51
4.7	Časové rozlišení a dohadné položky	53
4.7.1	Rezervy	59
4.7.2	Kurzové rozdíly	60
4.8	Daň z příjmů. Splatná a odložená	61
4.8.1	Daň z příjmů splatná	61
4.8.2	Daň z příjmů odložená.....	62
4.9	Účetní uzávěrka – uzavírání účetních knih.	63
4.10	Účetní závěrka – sestavování účetních výkazů.....	63
4.10.1	Vybrané ukazatele návrhu rozvahy Společnosti.....	64
4.10.2	Vybrané ukazatele návrhu výkazu zisku a ztráty Společnosti.....	65
4.10.3	Příloha k účetní závěrce Společnosti	66
4.10.4	Přehled o peněžních tocích Společnosti.....	66
4.10.5	Návrh přehledu o změnách vlastního kapitálu Společnosti	67
4.11	Zveřejnění a archivace účetní závěrky.....	67
4.12	Ostatní oblasti.....	68
4.12.1	Poslední DPH v roce.....	68
4.12.2	Oznamovací povinnost DAC 6	69
4.12.3	Závěrky v průběhu účetního období.....	69
4.12.4	Mezitímní závěrka	70
4.12.5	Mimořádná závěrka	72
4.13	Účetní software a digitalizace účetnictví.	73
4.13.1	Účetní software	73
4.13.2	Digitalizace	78
4.13.3	Automatizace	80
5	Výsledky a diskuze	83
5.1	Vnitropodnikové směrnice	83
5.2	Účetní software	84
5.3	Výsledky hodnocení uzávěrkových operací Společnosti.....	85
6	Závěr.....	92
7	Seznam použitých zdrojů	94
8	Přílohy	97

Seznam obrázků

Obrázek č. 1: Přepočtení kurzu měny na účet VPO Společnosti ke dni 31. 12. 20.....	61
Obrázek č. 2: Vybrané ukazatele návrhu Rozvahy společnosti ke dni 31. 12. 2020.....	65
Obrázek č. 3: Vybrané ukazatele návrhu výkazu zisku a ztráty Společnosti za období od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020	66
Obrázek č. 4: Přehled o peněžních tocích Společnosti za období od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020	67
Obrázek č. 5: Návrh přehledu o změnách vlastního kapitálu společnosti za období od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020	67

Seznam tabulek

Tabulka č. 1: Kategorizace účetních jednotek	17
Tabulka č. 2: Daňové odpisové sazby rovnoměrného odpisování pro vybrané odpisové skupiny.....	21
Tabulka č. 3: Možné postupy pro účtování nákladů na přelomu roku	23
Tabulka č. 4: Závěrkové účty	27
Tabulka č. 5: Principy sestavování přehledu o změnách vlastního kapitálu	34
Tabulka č. 6: Vybrané položky rozvahy a výkazu zisku a ztrát v letech 2017 až 2020, v tisících. Kč	45
Tabulka č. 7: Postupy při počítání odpisů účetní jednotky	52
Tabulka č. 8: Tendence rozvoje účetních odpisů dlouhodobého majetku 2019 - 2020.....	53
Tabulka č. 9: Výdaje příštích období - účtování.....	55
Tabulka č. 10: Účty časového rozlišení 2019 -2020.....	55
Tabulka č. 11: Dohadné položky za účetní období 2019 – 2020.....	58
Tabulka č. 12: Rozdíl mezi vytvořenou dohadnou položkou pasivní a skutečným nákladem 2019	58
Tabulka č. 13: Největší součásti položky „Zrušení DP pasivní 2019“ z tabulky č. 12	59
Tabulka č. 14: Tvorba a rušení rezerv účetní jednotky v letech 2017 – 2020	60
Tabulka č. 15: Daň z příjmů splatná v letech 2017 – 2020	62
Tabulka č. 16: Účtování o odložené dani v letech 2017 – 2020	63
Tabulka č. 17: Vybrané ukazatele z výkazů za léta 2017 – 2020.....	64
Tabulka č. 18: Účetní závěrka Společnosti – termíny zveřejnění.....	68
Tabulka č. 19: SWOT analýza účetního SW, používaného Společnosti	74
Tabulka č. 20: Přehled modulů účetního SW Společnosti.....	75
Tabulka č. 21: SWOT analýza: Digitalizované účetnictví – uchování informací na serverech	79
Tabulka č. 22: Přehled vnitropodnikových směrnic ve Společnosti.....	83

Seznam schémat

Schéma č. 1: Časová osa termínů pro uzavření účetnictví za účelem zpracování účetní závěrky.....	69
Schéma č. 2: Současný průběh procesu zpracování faktury.....	81
Schéma č. 3: Automatizovaný proces zpracování faktury.....	82

Seznam použitých zkratk

ČÚS – české účetní standardy

IFRS – mezinárodní standardy finančního výkaznictví

DPH – daň z přidané hodnoty

VPO – výdaje příštích období

NPO – náklady příštích období

ZÚ – zákon 563/1991 Sb., o účetnictví

1 Úvod

Účetnictví jako takové je nástrojem pro sledování a zobrazení stavů, toků a výsledků podnikatelské činnosti v peněžních jednotkách (Co je účetnictví?, 2012). Každý investor chce vidět, jak se jím vložené prostředky zhodnocují. Pouhý stav konta ale pro tyto účely nestačí. Účetní jednotka může mít peníze na účtu, ale současně vykazovat velkou ztrátu. Pro monitorování finančního stavu podniku slouží různé metody analýz, ale základem pro všechny je klasická účetní závěrka, která shrnuje veškeré informace vstupující do účetnictví firmy.

Každá firma, která vede účetnictví, sestavuje účetní závěrku. Proces jejího zpracování se dost liší v závislosti na konkrétní účetní jednotce a je přizpůsoben určitému množství faktorů, které proces závěrky ovlivňují. Co všechno může mít vliv na interní procesy účetní jednotky? Účetní jednotka musí reagovat pružně, přizpůsobovat se každé změně, nebo je základem validního účetnictví neměnnost tradic a často zastaralých postupů? Musí účetní jednotka měnit postupy cílevědomě, nebo jen v reakci na měnící se podmínky? Opravdu je důležité mít uplatňované postupy v interních předpisech, nebo stačí je jen „mít na paměti“?

Kvalitně zpracovaná účetní závěrka v širším slova smyslu tvoří základ pro následnou finanční analýzu a rozhodování managementu, majitelů, investorů, věřitelů a partnerů podniku. Samotné zpracovávání závěrky je vhodnou příležitostí pro zjištění nesrovnalostí, které během účetního období mohly nastat. Jasně nastavená pravidla definující postup při zpracování účetní závěrky, napomáhají při řízení a kontrole procesů, které se závěrkou bezprostředně souvisí.

Základní principy a metody povinné k dodržování jsou dány legislativním rámcem České republiky. Zároveň je ale necháván prostor pro nastavení vlastních pravidel, která si účetní jednotka určuje sama. Správné zakotvení daných ustanovení do interních předpisů firmy je nápomocné při jednání s auditory a orgány finanční správy.

Účetnictví je exaktní věda s přesně vymezeným prostorem pro vlastní kreativitu, což znamená, že tvořit může ten, kdo se zkrátka vyzná v účetních předpisech.

Účetní závěrka spojuje všechny transakce uskutečněné za stanovený časový úsek do jednotného celku, který vypovídá o finančním stavu účetní jednotky. Jedním z účelů účetní závěrky je standardizovat a uspořádat účetní data podniku, aby si externí a interní uživatelé mohli na základě výstupních informací učinit vlastní úsudek.

Standardizaci napomáhá zakotvení účetních metod, zásad, postupů, pravidel do jednotných účetních standardů, které zajišťují mimo jiné také porovnatelnost účetních jednotek.

2 Práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem práce je zhodnocení účetní uzávěrky a závěrky v konkrétní účetní jednotce na základě aplikace teoretických poznatků a analýzy současného stavu, identifikace problémových oblastí a zpracování návrhů na jejich řešení.

2.2 Metodika

Metodika zpracování bude vycházet ze sběru dat a studia zákonných norem, odborné literatury, článků a dalších zdrojů tištěného i elektronického charakteru. Na základě jejich prostudování bude proveden výběr adekvátních teoretických východisek řešené problematiky. Tyto teoretické poznatky budou aplikovány při zpracování praktické části vlastní práce. Ta bude vycházet z charakteristiky vybrané účetní jednotky a popisu současného stavu řešené problematiky na základě zveřejněné účetní závěrky a interních materiálů společnosti. Pro formulaci problémových oblastí a zhodnocení výsledků bude použita metoda komparace s teoretickými východisky, metoda analýzy a syntézy zjištěných faktů a empirické metody poznání, jako jsou pozorování a dotazování.

3 Teoretická východiska

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví tak, aby účetní závěrka byla sestavena na jeho základě srozumitelně a aby podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky tak, aby na jejím základě mohla osoba, která tyto informace využívá (dále jen „uživatel“), činit ekonomická rozhodnutí. (§ 7 odst. 1 563/1991 Sb.).

Účetní jednotkou se rozumí subjekt povinný vést účetnictví v rozsahu, který mu nařizuje zákon 563/1991, o účetnictví.

Každá účetní jednotka je povinná vést účetnictví, a to buď v plném, nebo ve zjednodušeném rozsahu dle § 9 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví. Rozsah účetnictví a účetní závěrky je primárně stanoven velikostí účetní jednotky.

Účetní závěrku v užším slova smyslu definuje § 18 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví. Účetní závěrka tvoří nedílný celek, jejíž součástí jsou:

- a) rozvaha (balance),
- b) výkaz zisku a ztráty,
- c) příloha, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené v částech uvedených pod písmeny a) a b).

Účetní jednotky podle § 18 odst. 2 zákona 563/1991 Sb. musí také předložit přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Pravidla pro určení velikosti účetní jednotky jsou popsány níže.

Podle § 1b zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, rozlišujeme čtyři kategorie účetních jednotek: mikro, malá, střední a velká účetní jednotka. Níže jsou v tabulce představeny hraniční body. Účetní jednotce se přiřadí vyšší, nebo nižší kategorie, pokud k rozvahovému dni překročí alespoň dvě hraniční hodnoty libovolným směrem.

Tabulka č. 1: Kategorizace účetních jednotek

	Aktiva	Roční úhrn čistého obratu	Průměrný počet zaměstnanců v průběhu účetního období
Mikro	9 000 000 Kč	18 000 000 Kč	10
Malá	100 000 000 Kč	200 000 000 Kč	50
Střední	500 000 000 Kč	1 000 000 000 Kč	250
Velká	Pokud překročí k rozvahovému dni alespoň dvě kritéria z řádku výše		

Zdroje: Vlastní zpracování, 2021 na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Malé účetní jednotky s povinností auditu, které jsou součástí konsolidačního celku, předkládají účetní závěrku, kterou představují

- rozvaha;
- výkaz zisku a ztráty;
- příloha k účetní závěrce;

Střední a velké účetní jednotky jsou povinné k výše vyjmenovanému doložit:

- přehled o změnách vlastního kapitálu;
- přehled o peněžních tocích.

Společnosti, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, vždy předkládají výroční zprávu (§ 21 zákona 563/1991 Sb.). Všechny ovládané osoby musí sestavit také zprávu o vztazích na základě ustanovení § 82 odst. 1 zákona 90/2012 Sb.

Konkrétní informace, které účetní závěrka musí obsahovat, jsou vymezeny v § 18 odst. 3 zákona 562/1991 Sb., a to:

- Název a sídlo účetní jednotky;
- Identifikační číslo, informaci o zápisu do veřejného rejstříku;
- Právní formu účetní jednotky, případně informaci o její likvidaci;
- Předmět podnikání, případně účel zřízení;
- Rozvahový den;
- Okamžik sestavení účetní závěrky.

Pod pojmem účetní závěrka v širším slova smyslu rozumíme veškeré práce, které vedou k uzavření účetní knihy a sestavení účetní závěrky (SKÁLOVÁ, 2020).

Účetní závěrka v širším slova smyslu zahrnuje mimo sestavování výkazů také účetní uzávěrku neboli soubor činností a kroků, které vedou k uzavření účetního období (ŠTEKER 2016, 225):

- Zaúčtování uzávěrkových operací;
- Inventarizace majetku a závazků;
- Daňová analýza a výpočet daně z příjmů, pokud jsou relevantní;
- Uzavření účetních knih.

Účetní uzávěrkou se rozumí inventarizace, procesy po inventarizaci a uzavření účetních knih, výpočet výsledku hospodaření, výpočet daně z příjmů a její zaúčtování.

3.1 Inventarizace

Inventarizace majetku a závazků je upravována § 29 a § 30 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví:

Účetnictví účetní jednotky je průkazné, jestliže jsou všechny účetní záznamy tohoto účetnictví průkazné (§ 33 písm. a) zákona 563/1991 Sb.) a účetní jednotka provedla inventarizaci (§ 8 odst. 4 zákona 563/1991 Sb.).

Účetní jednotky inventarizací zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví (§ 29 odst. 1 zákona 563/1991 Sb.).

Inventarizace má být provedena k okamžiku, ke kterému se sestavuje účetní závěrka. Zákon o účetnictví předpokládá několik druhů inventur – dokladovou, fyzickou a kombinovanou.

Fyzicky můžeme provést inventarizaci majetku, který vidíme, můžeme ho spočítat, osahat, změřit. Fyzickou inventurou se rozumí porovnání skutečného stavu hmotného majetku/zásob se stavem v účetnictví. Zahájit fyzickou inventuru je možné nejdříve čtyři měsíce před rozvahovým dnem a ukončit do dvou měsíců po začátku následujícího roku (§ 30 odst. 6 zákona 563/1991 Sb.). Výsledkem fyzické inventury je inventurní soupis. Fyzickou inventarizaci lze provést k rozhodnému dni, který nemusí být totožný s rozvahovým dnem.

Dokladová inventura se provádí u majetku a závazků, které nesplňují hmatatelný prvek. Dokladovou inventurou zjistíme rozdíly, když porovnáme data v účetnictví na existující doklady.

Kombinovaná inventura zahrnuje jak hmotné, tak nehmotné prvky. Případné inventarizační rozdíly se účtují do inventarizovaného účetního období (§ 30 odst. 11 zákona 563/1991 Sb.).

3.1.1 Úprava ocenění majetku

Dlouhodobý majetek je část aktiv s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění stanovené účetní jednotkou. Pozemky a stavby jsou dlouhodobým majetkem bez ohledu na výši ocenění (§ 7 odst. 1 a 2 vyhlášky 500/2002 Sb.). Pořízení dlouhodobého majetku nesmí být za účelem prodeje, ale pro dlouhodobé užívání účetní jednotkou pro svoji podnikatelskou činnost (ŠTEKER 2020, 41). Dlouhodobý majetek se dělí do tří skupin na: hmotný, nehmotný a finanční.

Účetní jednotka stanoví výši ocenění, od které bude považovat majetek za dlouhodobý vnitřní směrnici. Drobný majetek, tj. majetek s dobou použitelnosti větší než jeden rok, ale s výši ocenění nižší, než je stanovena ve vnitřní směrnici účetní jednotky, je evidován na podrozvahových účtech. Evidence drobného majetku se vykazuje jenom ve výkazu zisku a ztráty v účetním období, kdy byl daný majetek pořízen.

Evidence a odepisování dlouhodobého majetku je stanoveno a upravováno:

- zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví (postup při inventarizaci);
- vyhláškou 500/2002 Sb., pro podnikatele – postup při odepisování, obsahové vymezení a zobrazení v rozvaze;

českými účetními standardy pro podnikatele č. 014 a č. 007.

K rozvahovému dni se majetek oceňuje metodou historické ceny, reálné hodnoty nebo ekvivalence.

Odpisy jsou trvalým snížením hodnoty majetku. Odepisování odráží, nebo mělo by odrážet reálné fyzické a morální opotřebení odepisovaného majetku. Jsou rozlišovány účetní a daňové odpisy.

Účetní odpisy se upravují zákonem 563/1991 Sb. Cílem účetního odepisování je poskytování informace o reálném snížení hodnoty majetku, o skutečných nákladech firmy. Účetní odpisy vyjadřují morální opotřebení majetku, proto musí účetní jednotka sestavit odpisový plán ve vazbě na čas nebo výkon (POKORNÁ, 2021). Sestavení odpisového plánu je nařízeno zákonem, konkrétně § 28 odst. 6 zákona 563/1991 Sb., a proto patří mezi povinné vnitropodnikové dokumenty (LOUŠA, 2019)

Na rozdíl od daňového odepisování není postup pro účetní odepisování pevně daný. Metody jsou k nalezení ve vyhlášce 500/2002 Sb. a v ČÚS 013. Uplatňované postupy odepisování pro jednotlivé druhy majetku jsou zakotveny také do interních směrnic společností.

Většina účetních jednotek, i když to není vyžadováno předpisy, stanovuje účetní odpisy identické daňovým, tj. při volbě pravidel odepisování se řídí zákonem o daních z příjmů. Tak společnost předchází rozdílům, které mohou podstatně ztížit evidenci majetku.

Při zjištění nesouladu mezi skutečným morálním opotřebením a vykazovaným – účetní jednotka může odpisový plán upravit. Změna nesmí nastat v průběhu účetního období, ale od jeho prvního dne musí být zdokumentována a okomentována v příloze k účetní závěrce. Z účetního pohledu musí účetní jednotka stanovit odepisování takovým způsobem, který pravdivě odráží jeho skutečné opotřebenění.

Zatřídění majetku do majetkových skupin a jeho následné **daňové odepisování** se řídí zákonem 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Hlavními oblastmi upravovanými zákonem jsou:

- definice majetků, kritéria;
- patřičnost do odpisové skupiny;
- postup odepisování, odpisové sazby.

Cílem daňových odpisů je stanovení maximální hranice odpisů, které jsou daňově uznatelným nákladem pro určité období.

Od začátku roku 2021 lze za dlouhodobý hmotný majetek z pohledu daní z příjmů považovat hmotný majetek s dobou použitelnosti větší než jeden rok a vstupní cenou větší než 80 000 CZK. Účetní jednotka může aplikovat nově stanovenou hraniční hodnotu vstupní ceny na majetky pořízené od 1. 1. 2020.

Odpisové postupy jsou přesně dány zákonem 586/1992 Sb., který mluví o rovnoměrném a zrychleném odepisování. V rámci dané diplomové práce se soustředíme na rovnoměrné odepisování. Níže jsou uvedeny vybrané roční odpisové sazby pro hmotný majetek podle § 31 odst. 1 písm. a) zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

Tabulka č. 2: Daňové odpisové sazby rovnoměrného odpisování pro vybrané odpisové skupiny

Odpisová skupina	První rok	Další léta		Pro zvýšenou VC (po TZH)
1	20	40		33,3
2	11	22,25		20
6	1,02	2,02		2

Zdroj: vlastní zpracování na základě zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Pojem dlouhodobý nehmotný majetek byl úplně zrušen novelou zákona o daních z příjmů, která vstoupila v platnost 1. 1. 2021.

Před jejím vstupem v platnost byla definice odepisování dlouhodobého nehmotného majetku zakotvena v § 32a zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmu. Od 1. 1. 2021, tj. po vstupu novely v platnost, byl zmíněný paragraf zákona úplně zrušen, nadále se za daňově uznatelné odpisy považují účetní odpisy. Změna by měla být aplikována na nově pořízené majetky (dle předchozí definice) počínaje rokem 2021.

Daňové a účetní odpisy se mohou podstatně lišit, dokonce celkový počet jednotek majetku se nemusí rovnat. Příkladem můžou být majetky, které účetně odepisujeme zvlášť, ale pro účely daně z příjmů a výpočet daňových odpisů je sloučíme.

Rozdíly mezi daňovými a účetními odpisy představují jeden ze vstupů pro výpočet odložené daně.

Opravné položky představují dočasné snížení hodnoty majetku. Jedná se o nástroj zásady opatrnosti. O opravných položkách se účtuje, pokud se v průběhu inventarizace prokáže, že:

- reálná hodnota majetku je nižší, než evidovaná v účetnictví;
- snížení hodnoty není trvalé;
- snížení není vyjádřeno jiným způsobem (MÜLLEROVÁ, 2020).

Jsou rozlišovány daňové a účetní opravné položky. Postupy tvorby a použití opravných položek jsou představeny v § 55 vyhlášky 500/2002 Sb. Z hlediska daní z příjmů jsou relevantní pouze daňové opravné položky vytvořené v souladu se zákonem 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, proto jsou dané opravné položky také označovány zákonně.

Podle § 8 zákona 593/1992 Sb. při splnění určitých podmínek daňové opravné položky lze tvořit k:

- pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení;
- nepromlčeným pohledávkám splatným po 31. 12. 1994, pokud od data splatnosti uplynulo více než 18 měsíců (až do výše 50 % pohledávky), nebo 30 měsíců (až do výše 100 % pohledávky);
- k pohledávkám do 30 000 CZK;
- k pohledávkám z titulu ručení za celní dluh (LÍBAL, 2019).

Daňové opravné položky nelze tvořit k pohledávkám mezi spojenými osobami ve smyslu § 23 odst. 7 ZDP (BARTUŠKOVÁ, 2020).

Tvorba účetních opravných položek je povinná podle § 25 a § 26 zákona 563/1991 Sb. Opravné položky se tvoří jenom na snížení hodnoty majetku, nikoliv na zvýšení. Opravné položky se rozpustí, nebo sníží. Rozdíly jsou zjišťovány inventarizací.

Opravné položky stejně jako účetní odpisy se vykazují ve sloupci „korekce rozvahy“. Základní postupy pro stanovení výše opravné položky jsou uvedeny v § 39 vyhlášky 500/2002 Sb. Opravné položky lze tvořit k dlouhodobému majetku, zásobám, krátkodobému finančnímu majetku a pohledávkám (BARTUŠKOVÁ, 2020).

3.1.2 Časové rozlišení a dohadné účty

Zákon o účetnictví v § 3 odst. 1 stanovuje, že účetní jednotky musí účtovat podvojnými zápisy o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí. Dané ustanovení popisuje akruální princip účetnictví.

Právní úpravu lze nalézt v následujících předpisech:

- § 3, § 13 a § 19 prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví,
- ČÚS č. 017 a č. 019,
- pokyn Generálního finančního ředitelství D22 § 23 odst. 2 bod 1.

Jsou případy, kdy období, kam spadá okamžik vzniku závazku či pohledávky, není totožné s obdobím, kam patří náklad, či výnos s tím spojený. Pro správné zaúčtování transakce v souladu s akruálním principem se používá **časové rozlišení**. Pro zachycení časového rozlišení v účtovém rozvrhu jsou přechodné účty aktiv a pasiv účtové skupiny 38. Předpokladem účtování na účty časového rozlišení je skutečnost, že jsou známy účel a vymezení období, kam má být případ zaúčtován, a částka. Postup pro aplikaci časového rozlišení účetní jednotkou musí být upraven ve vnitřní směrnici. Účty časového rozlišení podléhají inventarizaci, kde se posuzuje jejich odůvodněnost a výše (LÍBAL, 2019).

Dle pokynu GFR D-22 k § 23 odst. 2 a bodu 6.4 ČÚS 019 nemusí být časové rozlišení aplikováno vždy, kdy se jedná o náklad, či výnos vztahující se k jinému období. Například se může jednat o nevýznamné částky nebo opakující se náklad či výnos.

Tabulka č. 3: Možné postupy pro účtování nákladů na přelomu roku

Roční předplatné časopisu na období 1. 4. 2021 – 31. 03. 2022

Faktura byla vystavena, přijata a zaúčtována ke dni 1. 4. 2021

	Období	
	1. 4. 2021 – 31. 12. 2021	1. 1. 2022 – 31. 03. 2022
Postup účtování č. 1 (klasický)	náklad 2021, účet 518	Náklad roku 2022, účet NPO 381
Postup účtování č. 2 (dle interního předpisu)	náklad 2021, účet 518	Náklad roku 2021, účet 518

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021 na základě (Pokorná, 2021)

Účtování na **dohadné účty** se v účetnictví vyskytuje převážně na přelomu účetních období, když:

- je jistá skutečnost, že služba bude dodána, či zboží doručeno;
- co přesně bude dodáno;
- kam to patří,

přítom jedinou neznámou proměnnou je částka.

Na **dohadných účtech aktivních** se účtují dohadné položky aktivní. Může se jednat o pohledávku za pojišťovnou za pojistné plnění, kdy účetní jednotce vznikl nárok na náhradu ve vykazovaném období, ale do konce daného období není známá její výše, nebo o výnosových úrocích a licenčních poplatcích, pokud není známá výše poplatků (bod 3.11.6 ČÚS 017).

Na **dohadných účtech pasivních** se účtují dohadné položky pasivní. Dané účty jsou používány pro zachycení nákladů, které nelze vyúčtovat jako standardní dluh. Dle 3.11.7 ČÚS 017 se jedná o nevyfakturované dodávky, nákladové úroky, náhradu za nevybranou dovolenou, odpovědnost za způsobenou škodu, kdy není možné ke konci rozvahového dne zjistit její přesnou výši. Účtuje se to souvztažným zápisem na nákladové účty, případně na vrub příslušného majetkového účtu.

3.1.3 Rezervy

Rezervy jsou určeny k pokrytí závazků nebo nákladů, jejichž povaha je jasně definována a u nichž je k rozvahovému dni buď pravděpodobné, že nastanou, nebo jisté, že nastanou, ale není jistá jejich výše nebo okamžik jejich vzniku (§ 26 odst. 3 zákona 563/1991 Sb.). Výše rezervy představuje nejlepší odhad nákladů nebo výši závazku, které pravděpodobně nastanou. Zákon také zmiňuje rezervy podle zvláštních předpisů.

Tvoření rezerv se účtuje na vrub nákladů a ruší se ve prospěch nákladů. Rezervy nesmí mít aktivní zůstatek, což znamená, že čerpání nesmí být větší než vytvořená rezerva. Pokud byl účel tvorby rezervy naplněn, zbytek rezervy se ruší. V opačném případě se dle principu bilanční kontinuity nevyčerpaná rezerva přenáší do dalšího účetního období (ŠTEKER, 151).

§ 16 vyhlášky 500/2002 vyjmenovává druhy rezerv, které se vykazují v položce „B – rezervy“ v rozvaze:

- Rezervy podle zvláštních předpisů, příklady jsou uvedeny v zákoně;
- Ostatní rezervy (Rezerva na důchody a podobné závazky, rezerva na daň z příjmů; ostatní rezervy).

Rezervami podle zvláštních předpisů neboli zákonnými rezervami se rozumí rezervy, jejichž tvorba je upravena daňovými zákony. Pod danou kategorií spadají bankovní rezervy, rezervy v pojišťovnictví, rezervy na pěstounskou činnost atd. Nejpopulárnější rezervou účetních jednotek je rezerva na opravy hmotného majetku. Daná rezerva se tvoří pouze na hmotný majetek ze skupin 2 až 5 a její výše odpovídá podílu předpokládané výše opravy a počtu účetních období, po které se rezerva bude tvořit (§ 7 zákona 593/1992 Sb.). Rezerva na opravy dlouhodobého majetku je daňově uznatelná, jen pokud peněžní prostředky připadající na zdaňovací období budou uloženy na samostatném účtu banky na území jednoho ze států Evropské unie do termínu podání daňového přiznání (Müllerová, 2020).

Ostatní rezervy se vytváří na nejrůznější rizika v podnikání a upravují se interními předpisy účetní jednotky. V rozvaze se dělí do několika položek. Do kategorie ostatních rezerv patří rezerva na důchody, na daň z příjmů, na restrukturalizaci, na nevybranou dovolenou a jiné, o jejichž tvorbě rozhodne účetní jednotka. Ostatní rezervy jsou daňově neuznatelným nákladem společnosti.

Rezerva na daň z příjmu se uvede ve výkazech, pokud okamžik sestavení účetní závěrky předchází okamžiku řádného vyčíslení daně z příjmů za účetní období (§ 16 odst. 3

vyhlášky 500/2002 Sb.). Zaúčtování rezervy na daň je užitečné obzvláště ve větších korporacích, kdy mateřská společnost potřebuje zjistit zisk dceřiny společnosti co nejdříve po skončení účetního období a dál s ním nakládat. Výše rezervy představuje rozdíl mezi vypočítanou předpokládanou daní z příjmů a uhrazenými zálohami na daň z příjmů za stejné období. Pokud jsou uhrazené zálohy vyšší, nebo ve stejné výši jako vypočítaná daň, rezerva se netvoří. Rezerva na splatnou daň je také upravována interpretací I-3 Národní účetní rady.

3.1.4 Kurzové rozdíly

Majetek a závazky vyjádřené v cizí měně účetní jednotka přepočítává na českou měnu kurzem devizového trhu vyhlášeným Českou národní bankou, a to mimo jiné k okamžiku ocenění podle odstavce 2 písm. b), a to pouze majetek a závazky uvedené v § 4 odst. 12 (§ 24 odst. 6 zákona 563/1991 Sb.).

Přepočítávají se pohledávky a závazky, podíly na obchodních korporacích, cenné papíry a jiné v cizí měně, samotné cizí měny, rezervy, opravné položky, pokud majetek, jehož se týkají, je vyjádřen v cizí měně.

Nejpopulárnější účty pro kurzový přepočet: účty časového rozlišení, kde ještě peněžní tok neproběhl – příjmy příštích období a výdaje příštích období (LÍBAL, 37); nezaplacené závazky nebo pohledávky, peníze na bankovním účtu a v pokladně, evidované v cizí měně.

3.2 Daň z příjmů splatná a odložená

3.2.1 Daň z příjmů splatná

Daň z příjmů splatná je přímou daní aplikovanou na subjekt – poplatníka. Upravuje se zákonem České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Standardním zdaňovacím obdobím je kalendářní nebo hospodářský rok. Po uplynutí zdaňovacího období musí být podáno přiznání k dani z příjmů za uplynulé období. Údaje pro jeho zpracování jsou z větší části brány z finančního účetnictví. Pro evidenci uplatnitelnosti jednotlivých nákladů a jejich následnou analýzu v účetnictví se používají syntetické/analytické účty.

Směrná účtová osnova je dána přílohou č. 4 k vyhlášce č. 500/2002 Sb., kterou má účetní jednotka dodržovat v souladu s § 4 odst. 8 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví. V rámci dané účtové osnovy jsou stanovené pouze povinné účtové skupiny. Syntetické uspořádání si účetní jednotka stanoví sama vnitřním účetním předpisem, avšak většinou se používá vzorový účtový rozvrh volně dostupný ke stažení na internetu. Následně účetní jednotka

vyjmenuje jednotlivé analytiky účtů, u kterých určí jejich daňovou uznatelnost. Zákon 586/1992 Sb., o daních z příjmů, definuje daňově uznatelné náklady jako náklady na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

Detailní přehled výdajů (nákladů), které nelze uznat za výdaje (náklady) vynaložené k dosažení, zajištění a udržení příjmů lze nalézt v § 25 zákona 586/1992, o daních z příjmů.

Zákon umožňuje různé variace daňové uplatnitelnosti jednotlivých nákladů v účetnictví, proto případná upřesnění uplatňovaného postupu musí být obsažena ve vnitropodnikových směrnících pro předcházení případným nedorozuměním ze strany kontrolních a fiskálních institucí.

Příkladem může být časové rozlišení opakujících se nákladů. Za běžných okolností by se v daném případě uplatňoval aktuální princip – účtování do období, se kterým časově a věcně náklad souvisí. Avšak pro zjednodušení účtování si účetní jednotka může zvolit účtování nákladu v celkové výši do nákladu běžného období, předtím ale zahrnout daný postup do interního předpisu.

3.2.2 Odložená daň

Metodě odložené daně se věnuje § 59 prováděcí vyhlášky 500/2002 Sb.

Odložená daň je účetní metodou, která se počítá z tzv. přechodných rozdílů. Nejedná se o splatnou daň. Přechodné rozdíly zahrnují rozdíly mezi daňovými a účetními odpisy; vytvořené rezervy; roční bonusy vyplacené v jiném účetním období; úroky daňově uznatelné až dnem zaplacení, pokud je tento den v jiném účetním období; zdravotní a sociální pojištění zaplacené v následujícím roce; opravné položky, ztráta minulých let. Při vypočítávání odložené daně se účetní jednotka musí řídit principem opatrnosti. Například pokud podnik ví, že si ztrátu z minulých období neuplatní jako snížení daňové povinnosti (dle business plánu je ve ztrátě následujících pět let), tak daná položka bude ze základu pro výpočet odložené daně vynechána.

V závislosti na skutečnostech, jestli se daň platí „dopředu“, nebo „dozadu“, se bude jednat o daňový závazek či pohledávku. O daňovém závazku se účtuje vždy, o pohledávce – na uvážení účetní jednotky.

3.3 Účetní závěrka – uzavírání účetních knih

Uzavírání knih v účetnictví upravuje ČÚS č. 002 v souladu s § 17 zákona 563/1991 Sb. Uzavřením se rozumí proúčtování aktiv, pasiv, nákladů a výnosů účetní jednotky ke konci účetního období na účty 702 a 710. Pro účtování je nutné zjistit zůstatky na jednotlivých syntetických účtech, konečné zůstatky aktivních a pasivních účtů, následně zaúčtovat vypočtenou daň z příjmů, případně rezervu (SKÁLOVÁ, 132). Konečné stavy se zaúčtují podle schématu níže.

Tabulka č. 4: Závěrkové účty

702 Konečný účet rozvážný		710 – Účet zisku ztráty	
KZ Aktiva	KZ Pasiva	KZ Náklady	KZ výnosy

Zdroj: *Vlastní zpracování, 2020*

Rozdíl vzniklý na účtu 710 představuje zisk, nebo ztrátu za účetní období a ten se přeúčtuje na účet 702 pro dodržení bilančního účetního principu, kde ve výsledku se aktiva rovnají pasivům. Například zůstatek na straně MD účtu 710 se vyhodnotí jako ztráta a přeúčtuje se na vrub konečného účtu rozváženého zápisem MD 702 D 710.

3.3.1 Účetní závěrka – sestavení výkazů

§ 19 odst. 1 a 3, § 22 až § 22b zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, předpokládá následující typy účetních závěrek:

- Řádná – účetní knihy se uzavírají, provádí se k rozvahovému dni;
- Mimořádná – účetní knihy se uzavírají, provádí se k jinému než k rozvahovému dni;
- Mezitímní – účetní knihy se neuzavírají, provádí se k předem stanovenému dni za účelem vyjádření ocenění podle § 25 odst. 3 ZÚ;
- Konsolidovaná – účetní závěrka, která byla sestavena a upravena v souladu s metodami konsolidace.

Výsledkem účetní závěrky jsou výkazy: Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a Příloha. Pro střední a velké účetní jednotky účetní závěrka zahrnuje také přehled o peněžních tocích a

přehled o změnách vlastního kapitálu. Podle § 1e odst. 2 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, účetní jednotka, která během dvou po sobě jdoucích období překračuje, nebo přestala překračovat dvě kritéria pro stanovení určení kategorie účetní jednotky, změni svoji kategorii od prvního dne následujícího období, s tím souvisí i úprava rozsahu sestavovaných výkazů v rámci účetní závěrky. Rozšíření účetní závěrky o další výkazy může být také požadováno po malých a mikro účetních jednotkách (§ 18 odst. 2 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví), pokud dvě účetní období za sebou splní hodnoty uvedené v § 20 odst. 1 písm. c) bodech 1 a 2 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví.

Závěrku ověřenou auditorem musí mít mimo jiné malé účetní jednotky, které za období, za něž se sestavuje, a za bezprostředně předcházející období, přesáhly aspoň dvě hraniční hodnoty dle § 20 odst. 1 písm. c) zákona 563/1991 Sb., o účetnictví. Povinnost ověření závěrky auditorem je pevně spjata s povinností vyhotovení výroční zprávy (§ 21 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví), kde účetní jednotka informuje o své výkonnosti, činnosti a hospodářském postavení.

Účetní jednotky, které nejednají zcela nezávisle, ale jejich rozhodnutí jsou zčásti nebo zcela ovlivněna ovládající společností, jsou ovládané těmito společnostmi. Statutární orgány takových společností jsou povinny do tří měsíců od skončení účetního období vyhotovit zprávu o vztazích (KLEIN).

3.3.1.1 Rozvaha

Rozvaha představuje strukturovaný přehled o majetkových a závazkových položkách a jiných aktivech a pasivech. Účel rozvahy, označení subjektů povinných ji sestavovat, její obsahovou náplň a strukturu vymezují:

- § 18 zákona 563/1991 Sb., v pozdějším znění;
- § 3 až § 19 a příloha č. 1 k vyhlášce 500/2002 Sb., pro podnikatele.

Rozvaha je založena na bilančním principu, kde se celková aktiva vždy rovnají celkovým pasivům. Aktiva představují majetek firmy, tj. co firma vlastní, a pasiva odrážejí zdroje jejich krytí, tj. kde jsme na majetek vzali.

V rámci rozvahy vykazujeme stav majetku a závazků ke konci běžného a minulého účetního období, případně zahajovací rozvahu ke dni povinnosti vést účetnictví nebo ke dni vstupu do likvidace anebo ke dni účinnosti rozhodnutí o úpadku (§ 4 odst. 7 vyhlášky 500/2002 Sb., pro podnikatele).

Rozvaha může být vyplňována ve zkráceném a plném rozsahu. Rozvahu ve zkráceném rozsahu vyplňují mikro a malé účetní jednotky bez povinnosti auditu, ostatní účetní jednotky mají povinnost vyplňovat rozvahu v plném rozsahu.

Hodnoty se vyplňují v tisících korun českých. Nulové řádky se neuvádějí. Agregovat položky označené arabskými číslicemi lze jen za předpokladu, že dané uspořádání prospívá srozumitelnosti informací, představených ve výkazu (Jak číst, 240).

Struktura rozvahy, uspořádání a označení jednotlivých položek rozvahy podle přílohy č. 1 k vyhlášce 500/2002, pro podnikatele, musí být zachována. Rozšíření o další upřesňující položky je možné, pokud bude dodržena struktura, představená ve vyhlášce.

Aktiva za běžné období se vykazují ve třech sloupcích:

- Brutto – majetek na aktivních účtech ve výši ocenění podle zákona 563/1991 Sb., o účetnictví;
- Korekce – výše opravných položek a oprávek;
- Netto – rozdíl mezi brutto a netto hodnotami (Jak číst, 241);

Aktiva za minulé účetní období jsou představena netto hodnotami.

- Pasiva obsahují jen dva sloupce – stav ke konci běžného účetního období a stav ke konci minulého účetního období.

Výsledky hospodaření za aktuální a ostatní účetní období se vykazují na rozdíl od vykazování v přehledu o změnách vlastního kapitálu zvlášť.

3.3.1.2 Výkaz zisku a ztráty

Právní úprava:

- § 3, § 4, § 20 až § 38 a přílohy č. 2 a č. 3 vyhlášky 500/2002, pro podnikatele v pozdějším znění;
- § 18 zákona 563/1991 Sb., v pozdějším znění.

Výkaz zisku a ztráty představuje přehled o tvorbě výsledku hospodaření společnosti bez návaznosti na tok peněz. Tvoří ho operace z provozní a finanční činnosti. Výnosy v přehledu jsou označovány číslicemi, náklady písmeny.

Výkaz zisku a ztráty obsahuje dva sloupce pro vykazování nákladů a výnosů za běžné a minulé účetní období. Na rozdíl od rozvahy se ale při zahájení činnosti, likvidaci anebo úpadku údaje za minulé účetní období neuvádí. Obdobným způsobem lze postupovat i při fúzi nebo rozdělení, k nimž došlo v běžném účetním období, kdy náklady na získání

informací za minulé účetní období jsou neúměrné jejímu významu (§ 4 odst. 7 vyhlášky 500/2002 Sb.).

Účetní jednotka je povinná sestavit výkaz v českých korunách, hodnoty se uvádí v tisících Kč.

Všechny obchodní společnosti mají povinnost sestavovat výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu.

Legislativní rámec ČR umožňuje sestavit výkaz zisku a ztráty v druhovém (Příloha č. 2 k vyhlášce č. 500/2002 Sb.) a účelovém (Příloha č. 3 k vyhlášce č. 500/2002 Sb.) členění na uvážení účetní jednotky, avšak preferováno je druhové členění, jelikož zajišťuje přehlednost a porovnatelnost s jinými účetními standardy.

Výčet položek výkazu je možné rozšířit o detailnější přehled, pokud bude zachována struktura stanovená vyhláškou.

Jediným pojítkem mezi rozvahou a výkazem zisku a ztráty je výsledek hospodaření běžného účetního období, který musí být v obou výkazech stejný.

3.3.1.3 Příloha k účetní závěrce

Příloha k účetní závěrce doplňuje a vysvětluje informace uvedené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty, naplněním § 7 odst. 3 až 5 a § 19 odst. 5 a 6 (§ 18 odst. 1 zákona 563/1991 Sb.).

Právní úprava:

- § 7 odst. 3 až 5, § 18 odst. 1, § 19 odst. 5 a 6 zákona 586/1991 Sb., o účetnictví;
- § 3, § 4 a § 39 vyhlášky 500/2002 Sb., pro podnikatele.

Informace v příloze by měly být představeny ve stejném pořadí, jako jsou uspořádány položky v rozvaze a ve výkazu zisku a ztrát (§ 3 odst. 6 zákona 563/1991 Sb.).

Příloha k účetní závěrce také může být sestavena ve zkráceném a plném rozsahu. Malé a mikro účetní jednotky bez povinnosti auditu předkládají přílohu ve zkráceném rozsahu (§ 3a odst. 6 ZÚ), ostatní jsou povinni sestavovat přílohu v rozsahu plném.

Základní informace, které účetní jednotka musí uvést v příloze k účetní závěrce, jsou popsány v § 39 vyhlášky 500/2002 Sb.:

- Dluhy ke společníkům;
- Použité obecní účetní zásady, použité účetní metody včetně odchylek od těchto metod, jejich vliv na majetek, závazky, finanční situaci. Jedná se zejména o

způsoby oceňování majetku a závazků, úprav hodnot majetku a závazků, převodu cizích měn na českou měnu, stanovení reálné hodnoty, pokud jsou relevantní;

- Pohledávky či dluhy, které k rozvahovému dni mají splatnost větší než 5 let;
- Pohledávky či dluhy, které jsou kryty závazkovými zárukami;
- Zálohy, závdavky, úvěry, které byly poskytnuty členům řídicích, kontrolních a správních orgánů, včetně dalších upřesňujících informací o podmínkách, stanovených úrokových sazbách atd.;
- výnosy a náklady, které jsou mimořádné svým původem nebo objemem;
- doplňující informace o závazkových vztazích podle § 39 odst. h) vyhlášky 500/2002 Sb.;
- průměrný počet zaměstnanců v průběhu účetního období;
- malé a mikro účetní jednotky, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, jsou povinny představit informace o uskutečněných transakcích se spřízněnými osobami, které nebyly uskutečněny za běžných tržních podmínek, tj. informace o objemu, podstatě transakcí, která bude nápomocná k lepšímu pochopení finanční situace účetní jednotky (§ 39a odst. 2).

Další povinné informace jsou popsány v § 39a až § 39c vyhlášky 500/2002 Sb., s rozdělením podle velikosti účetních jednotek.

V příloze k účetní závěrce také musí být popsány a kvantifikovány události, které nastaly mezi rozvahovým dnem a okamžikem sestavení účetní závěrky (§ 19 odst. 6 zákona 563/1991 Sb.). Může se jednat jak o události, které již byly zahrnuty do rozvahy nebo výkazu zisku a ztrát účetního období, za které se sestavuje účetní závěrka, nebo o událostech, které by neměly být zahrnuty do výkazů, ale jsou podstatné pro budoucnost účetní jednotky.

3.3.1.4 Přehled o peněžních tocích

Přehled o peněžních tocích znázorňuje změnu stavu peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů v průběhu účetního období. Jedná se o jeden z nástrojů finanční analýzy, který využijí nejen statutární orgány, ale i banky, partneři, řídicí pracovníci, akcionáři atd.

Pravidla pro sestavování přehledu o peněžních tocích jsou stanovována a upravována Českým účetním standardem pro podnikatele č. 023, zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví, a vyhláškou pro podnikatele č. 500/2002 Sb., zejména § 40 až § 43, ve znění pozdějších předpisů. V praxi se nejčastěji setkáváme s názvem cash flow, používaným pro označení přehledu.

Vyhláška 500/2002 Sb., pro podnikatele, umožňuje sestavení cash flow přímou či nepřímou metodou. Přímá metoda spočívá ve vykazování vhodně zvolených skupin příjmů a výdajů v návaznosti na členění ve výkazu zisku a ztrát.

Nepřímá metoda spočívá v úpravě výsledku hospodaření před zdaněním za sledované účetní období o nepeněžní transakce, neuhrazené náklady a výnosy minulých nebo budoucích účetních období a položky příjmů a výdajů spojených s finanční a investiční činností (§ 42 odst. 1 písm. b) Vyhlášky 500/2002 Sb.). Nepeněžními transakcemi se rozumí transakce, které ovlivňují výsledek hospodaření, avšak nedoprovází je tok peněžních prostředků nebo jejich ekvivalentů. Nepeněžními transakcemi jsou zejména účtování o odpisech, tvorba a čerpání rezerv a opravných položek. Nepeněžní transakce v rámci investiční a finanční činnosti jsou zcela vyloučeny z přehledu.

Český účetní standard č. 023 předkládá strukturu a metodu sestavení přehledu o finančních tocích nepřímou metodou v návaznosti na § 40 až § 43 vyhlášky. Účetní jednotka si může zvolit i detailnější členění, pokud to uzná za vhodné. Peněžní toky se vykazují nekompenzovaně.

Přehled o finančních tocích se skládá ze tří částí představujících peněžní toky z:

- provozní,
- investiční,
- finanční

činnosti. Na začátku výkazu se uvádí stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na začátku účetního období, následuje účetní zisk, nebo ztráta před zdaněním a dále upravuje daný výsledek o nepeněžní operace a také přerozděluje peněžní operace mezi jednotlivé činnosti podniku.

Informaci o použité metodice nebo o její změně oproti předchozímu účetnímu období anebo případné výjimky popíše účetní jednotka v příloze k účetní závěrce.

3.3.1.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Novela zákona o účetnictví č. 221/2015 Sb., ukládá středním a velkým účetním jednotkám mimo jiné povinnost zahrnout do účetní závěrky přehled o změnách vlastního kapitálu, počínaje účetní závěrkou za rok 2016.

Uspořádání a vymezení obsahu přehledu je zmíněno v § 3 odst. 8 a § 44 vyhlášky 500/2002 Sb. Stručný výklad vyhlášky jen definuje účel přehledu a také nařizuje vyčíslit a uvést vyplacené podíly na zisku a zdroje, ze kterých bylo čerpáno. Účelem přehledu o

změnách vlastního kapitálu je podávat informace o zvýšení, nebo snížení jednotlivých položek vlastního kapitálu během sledovaného účetního období neboli odražení vlivu jednotlivých uskutečněných transakcí na konkrétní složky vlastního kapitálu a určení celkového dopadu jednotlivých transakcí na vlastní kapitál

Z důvodu neexistence dostatečných informací, které by sloužily, jako vodítko pro sestavení přehledu účetním jednotkám byla Národní účetní radou vypracována interpretace I-32 Struktura a obsah přehledu o změnách vlastního kapitálu.

Podle Národní účetní rady by měl přehled pro užitečnost výkazu odrážet původ jednotlivých transakcí, proto by struktura měla odrážet logiku výkazu zisku a ztráty (MEJZLÍK, 247). Pro znázornění podstaty jednotlivých změn se používají řádky přehledu, výše dopadu včetně rozdělení na významné části vlastního kapitálu – ve sloupcích. Počet sloupců není přesně určen. Jejich počet účetní jednotka stanoví v návaznosti na počet významných složek vlastního kapitálu.

Struktura přehledu o změnách vlastního kapitálu neumožňuje zohlednit změny minulého roku v rámci jednoho výkazu, proto jsou součástí daného přehledu dva výkazy – za aktuální a minulé účetní období.

Principy sestavení přehledu o změnách vlastního kapitálu neboli závěry diskuzí Národní účetní rady nad strukturou a věcnou náplní přehledu, viz tabulka č. 5

Tabulka č. 5: Principy sestavování přehledu o změnách vlastního kapitálu

Sloupce	Řádky
<ul style="list-style-type: none"> • Nulové sloupce se neuvádí; • Do samostatných sloupců se uvádí jen významné součásti VK, nevýznamné se sčítají; • Výsledky hospodaření minulých let a aktuálního účetního období, včetně záloh na podíly na zisku se sčítají a uvádí se jako jeden agregovaný údaj (cílem je eliminace vykazování transakcí, které nemají žádný efekt, jelikož se jedná o převod mezi podobnými složkami vlastního kapitálu); • Součet hodnot ve sloupcích se za jednotlivé části vlastního kapitálu uvádí v posledním sloupci, což odpovídá celkovému dopadu konkrétní transakce na vlastní kapitál. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transakce v přehledu je možné agregovat, pokud jde o nevýznamné transakce; • Transakce lze zobrazit jak bez daňového efektu, tak i včetně daně. Pokud daňový dopad bude vykázán u konkrétních transakcí, které ten dopad způsobily – v příloze se musí uvést dané transakce bez daňového dopadu, daňový dopad a rozdíl; • Počet vykazovaných období odpovídá počtu období v ostatních výkazech v rámci účetní závěrky, přehled za nejstarší období uvádí počáteční stavy; • Řádky se dělí na dvě části: transakce s vlastníky a ostatní kapitálové transakce. Pokud bude popis transakcí se spřízněnými osobami dostatečně detailně uveden v rámci přílohy k účetní závěrce – od daného dělení je možné upustit.

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021 na základě interpretace I – 32 Národní účetní rady

Hodnoty za srovnávací období se vykazují nezměněné v návaznosti na změnu aplikovaných metod, nebo případné opravy, ale v původní struktuře a výši. Úpravy se uvádí na samostatných řádkách.

3.3.1.6 Výroční zpráva

Výroční zpráva má povinnost uceleně, vyváženě a komplexně informovat o výkonnosti, činnosti a hospodářském postavení účetní jednotky (§ 21 ZÚ). Na rozdíl od ostatních výkazů v rámci účetní závěrky poskytuje výroční zpráva obraz nejen aktuálního vývoje, ale nahlíží i do budoucího vývoje, tj. popisuje předpokládaný vývoj účetní jednotky.

Výroční zpráva musí být součástí účetní závěrky, pokud je společnost sestavující účetní závěrku auditovaná (§ 21 odst. 1 zákona 563/1992 Sb.).

3.3.1.7 Zpráva o vztazích

Zpráva o vztazích představuje písemný dokument o vztazích mezi ovládající (mateřskou společností) a ovládanou (dceřinou společností) osobou a mezi osobou ovládanou a osobami ovládanými stejnou ovládající osobou (mezi sesterskými společnostmi). Dokument musí být vyhotoven do tří měsíců od skončení účetního období, za které se zpráva připravuje (§ 82 odst. 1 zákona 90/2012 Sb.).

Obsahová náplň je vymezena v § 82 odst. 2 zákona 90/2012 Sb. Ve zprávě se uvedou informace o:

- strukturu vztahů mezi ovládajícími a ovládanými osobami;
- úloha ovládané osoby předkládající zprávu; způsoby a prostředky ovládaní;
- jednání na popud nebo v zájmu ovládající osoby, nebo jí ovládaných osob, pokud se dané jednání týkalo majetku, který přesahuje 10 % vlastního kapitálu za období bezprostředně předcházející období, za které se sestavuje účetní závěrka;
- přehled smluv mezi spřízněnými stranami, vymezenými v bodech výše.

3.4 Zveřejnění a archivace účetní závěrky

Povinnost zveřejnit účetní závěrku je dána § 21 písm. a) zákona 563/1991 Sb. Neauditované účetní jednotky jsou povinny zveřejnit účetní závěrku nejpozději do posledního dne po skončení účetního období, za které se závěrka připravuje. Auditované společnosti mají povinnost odevzdat účetní závěrku do sbírky listin do 30 dnů od vyhotovení schválení závěrky auditorem a následném schválení příslušným orgánem (Kynclová & Lörcinczová, 2019).

Podle § 31 odst. 2a zákona 563/1991 Sb. mají účetní jednotky povinnost uchovávat účetní závěrku a výroční zprávu po dobu 10 let, a to počínaje koncem účetního období, za které byla závěrka sestavena. Zákon o účetnictví mluví o účetní závěrce jako o účetním záznamu. Účetní záznam může mít listinnou, technickou nebo smíšenou formu, přičemž převod mezi podobami může účetní jednotka provádět, pokud je schopná zajistit a prokázat neměnnost obsahu (§ 33 zákona 453/1991 Sb.).

3.5 Ostatní oblasti

3.5.1 Poslední DPH v roce

Plátcí daně z přidané hodnoty ve svém posledním přiznání k DPH (za prosinec nebo čtvrtý kvartál) v kalendářním roce musí mimo jiné řešit také odpočet v poměrné výši u některých plnění, která musí sledovat po nějakou dobu od uskutečnění dle § 75 zákona 235/2004 Sb., o DPH.

Nejčastějším příkladem je benefit poskytovaný zaměstnavatelem ve formě využití služebního auta i pro soukromé účely. Zaměstnavatel při pořízení auta, o kterém ví, že se bude používat i pro jiné než služební účely, nesmí uplatnit nárok na odpočet v plné výši, ale musí stanovit poměrnou výši odpočtu kvalifikovaným odhadem. Podle § 75 odst. 2 zákona 235/2004 Sb., plátce DPH může uplatnit nárok na odpočet v plné výši a následně odvést DPH z plnění pro soukromé účely. Tuto metodu ale nelze použít u dlouhodobého majetku, což je například pořízení auta. V případě, že byl uplatněn plný nárok na odpočet u dlouhodobého majetku, následná oprava odpočtu je možná až od zdaňovacího období následujícího po uplatnění (§ 78 odst. 1 zákona 235/2001 Sb.). Poplatník při uplatnění nároku musí vědět alespoň několik měsíců dopředu, na co dané plnění bude použito a jestli má nárok na odpočet. Jestliže poplatník v daném případě neoprávněně vykáže plný nárok na odpočet, musí podat dodatečné daňové přiznání.

Sledované období u dlouhodobého majetku je 5 let, což znamená, že koncem každého kalendářního roku musí poplatník vyhodnotit skutečný nárok na odpočet a při snížení odpočtu povinně provést korekci a odvést daň (KOLÁŘOVÁ, 16).

3.5.2 Oznamovací povinnost DAC VI

Závěrkové operace na začátku roku 2021 jsou spojeny také s novou oznamovací povinností, uloženou Evropskou směrnicí DAC 6, jež je implementována do zákona 164/2013 Sb., o mezinárodní spolupráci při správě daní.

Povinnost oznamování přeshraničních transakcí vznikla 25. června 2018, avšak lhůty pro oznámení historických uspořádání se posunuly na 31. ledna 2021 a 28. února 2021, a to v závislosti na okamžik zavedení uspořádání nebo učinění prvního kroku k zavedení. Následný reporting má pravidelný charakter – je stanovena měsíční lhůta od vzniku povinnosti.

Oznamované přeshraniční transakce musí splňovat alespoň jeden z charakteristických znaků a test hlavního přínosu, což je získání daňových výhod, které z určitého přeshraničního uspořádání plynou (Malůšek, 8) uvedených v příloze evropské směrnice VI (BDO, 2020). Přítomnost některých charakteristických znaků jako například charakteristický znak E3 podle přílohy č. 3 zákona 164/2013 Sb. nevyžaduje splnění testu hlavního přínosu. Daný charakteristický znak spočívá ve vnitroskupinovém přeshraničním převodu funkcí, rizik, aktiv, pokud v období 3 let po převodu je pravděpodobné snížení EBIT prodávajícího více než o 50 %.

3.5.3 Vnitropodnikové směrnice

Vnitropodniková směrnice je nástrojem pro normalizaci a standardizaci vnitropodnikových procesů, zachycení použitých metod. V účetních předpisech jsou označovány jako vnitřní předpisy. Povinnost vytvořit směrnici může vycházet přímo, nebo nepřímo ze zákona, avšak definici směrnice nikde v zákonech nenalezneme (AMBROŽ, 2018). Vytvoření směrnice může vycházet z interních potřeb účetní jednotky nebo může být nařízeno ovládající společností. Větší firmy vytváří směrnice také z vlastní vůle a následně je sdělují zaměstnancům, kterým je daná směrnice určena. Vydání a včasná aktualizace směrnic zamezuje vznik nejasností při aplikování postupů nebo mezi kolegy.

Velmi často zákony při popsání způsobů aplikace jednotlivých účetních postupů nebo určení daňové uznatelnosti nákladů odkazují na vnitropodnikové směrnice, a pokud je kvalitně připravena, může zachránit účetní jednotku před negativním výrokem auditora nebo zpochybněním finančního úřadu během daňové kontroly. Nejdůležitějšími směrnici ve finančním účetnictví, na které se nesmí zapomenout, jsou: Archivace, Cestovní náhrady, Cizí měna, Časové rozlišení, Dohadné položky, EET (pokud je relevantní), Inventarizace, Metodika DPH, Oběh účetních a daňových dokladů, Oběh elektronických dokladů, Oceňování, Odpisování, Opravné položky, Rezervy, Sociální fond, Účtový rozvrh, Účetní závěrka, Vnitřní kontrolní systém atd. (AMBROŽ, 2018). Ve směrniciích musí být popsány hlavně metody a postupy, u kterých legislativní rámec účetní jednotce poskytuje prostor, jakou metodu si zvolí.

3.5.4 Účetní software a digitalizace

Účetní software

Účetní software neboli ERP (Enterprise Resource Planning) software je účetní program pro vedení účetnictví a jiných činností, souvisejících s provozem společnosti.

ERP (Enterprise Resource Planning) je účinný nástroj plánování a řízení klíčových interních podnikových procesů, který využívá jednotnou datovou základnu a umožňuje přístup k jeho funkcím v reálném čase pro všechny úrovně řízení podniku, čímž umožňuje podniku co nejefektivnější transformaci vstupů na výstupy prostřednictvím dostupných zdrojů (LEFFLEROVÁ, 16)

V době automatizace každá společnost, která provozuje podnikatelskou činnost a vede účetnictví, používá účetní software.

Dnešní řešení, obzvláště v době koronavirové, nabízí interakci s ostatními softwary, automatické zpracování dokladů, kontroly, vytvoření všelijakých výkazů, daňových hlášení a priznání. Uchovávání dat probíhá na serverech dodavatelské společnosti

Pro menší účetní jednotky jsou vyvinuty jednodušší verze programů za příjemnější ceny. Nabídková škála účetních programů je opravdu obrovská, včetně řešení na míru pro zákazníka.

Digitalizace

Jednou z oblastí, kde se nejvíc odkládala digitalizace – oblast účetnictví. Stará škola nás nutila vytisknout každý doklad, ručně ho podepsat a založit. Zkušené účetní předávaly zavedené postupy dalším generacím. Preciznost odvětví se stala důvodem zbytečně přehnané míry opatrnosti při spravování podnikového účetnictví. Dnešní doba globalizace a automatizace zasáhla i oblast účetnictví. Stereotyp účetní připoutané ke svým šanonům je pomalu nahrazován moderní představou, kde má účetní všechno ve svém laptopu včetně přístupu k elektronické databázi. V dnešní době si firmy vybírají, jakou formu evidence dokladů si zvolí. Ti odvážlivci, kteří se rozhodli držet krok s dobou, zjistili, že zákon umožňuje spravovat účetnictví a uchovávat doklady v elektronické podobě. Konkrétně zákon dnes již neukládá povinnost uchovávat stovky šanonů. Elektronický podpis s ověřeným certifikátem je důvěryhodnější než klasický fyzický. Máme právo předložit podklady ke kontrole úřadům v elektronické podobě. Jsou situace, kdy úřad vyžaduje dokumentaci v papírové podobě. Pro dané případy zákon umožňuje převedení dokumentů z jedné podoby do druhé, pokud je zajištěna neměnnost obsahu. Stačí jen vytisknout požadované dokumenty místo uchovávání tun papírů pro případ, že by je někdo jednou chtěl

vytištěné. Stále více se ale setkáváme s problémy psychologického rázu: pokud můžeme dokument osahat - zdá se nám důvěryhodnější.

Digitalizace je proces konverze informací do digitální (tj. počítačem čitelné) podoby, ve kterém jsou informace uspořádány do bitů (Digitalizace, 2021).

Účetní jednotky, které do minulého roku uchovávaly účetní dokumenty převážně v listinné podobě, se dnes potýkají s obtížemi. Vládní nařízení po zamezení šíření nákazy COVID-19 nutí zaměstnavatele poskytnout zaměstnancům podmínky pro nerušenou vzdálenou práci. Dle praxe se klasické účtárny nejvíc potýkají s problémy spojenými s relokací pracovního vybavení do jejich domovů.

Avšak nejde o přísný rámec, do kterého se nás snaží zahnat stát, ale jen o zastaralost postupů, uplatňovaných v jednotlivých společnostech, které byly implementovány do účetních procesů v době, kdy se digitální svět jenom začínal objevovat.

Možnost uchovávání dokumentace v elektronické podobě je zakotvena do několika zákonů, pro účely dané práce nás bude zajímat zákon 563/1991 Sb., o účetnictví a zákon 235/2004 Sb., o DPH.

Samotné zpracovávání účetnictví a uchovávání účetních záznamů může mít jak listinnou, tak i technickou nebo smíšenou formu, pokud je možné ho následně převést do podoby čitelné pro fyzickou osobu (§ 33 zákona 563/1991 Sb.).

Průkaznost účetního záznamu se dá prokázat porovnáním záznamu se skutečností, obsahem jiných průkazných záznamů (§ 33a 1c, 10 zákona 563/1991 Sb.). Interně vytvořený záznam se dá také prokázat připojeným podpisovým záznamem odpovědné osoby. Odpovědnost stanoví účetní jednotka vnitřním předpisem. Podpisový záznam může mít podobu vlastnoručního podpisu, elektronického podpisu nebo technického záznamu (§ 33a odst. 5 zákona 563/1991 Sb.). Přenos průkazného záznamu se dá zajistit například pomocí účetního softwaru § 34 odst. 1 zákona 563/1991 Sb.).

Obsahem § 26 zákona 235/2004 Sb., o DPH je skutečnost, že daňové doklady mohou mít mimo listinnou také elektronickou podobu. Příjemce plnění musí souhlasit s jeho použitím. Zaúčtování dokladu do účetnictví příjemcem plnění se dá vyhodnotit jako „tichý souhlas“.

Velká část originálních dokumentů má v dnešní době elektronickou podobu. Každá právnická osoba má zřízenou datovou schránku. Originálním dokumentem při používání daného komunikačního kanálu – zpráva včetně příloh, stažená z portálu datových schránek. Velmi častým příkladem plátců daně z přidané hodnoty mohou být výzvy k doplnění či

opravě informací, podaných v kontrolním hlášení. Originály takových dokumentů mají elektronickou podobu. Svoji identitu si úředník ověřuje uznávaným elektronickým podpisem. Souvztažnost ke státní instituci je možné ověřit porovnáním čísla datové schránky odesílatele s číslem datové schránky instituce uvedené v dokumentu. Mimo jiné právnická osoba musí používat datovou schránku při komunikaci s úřady, jinak jí hrozí pokuta, například za podání daňového přiznání k dani z příjmů jinak než prostřednictvím datové schránky podniku. Právní rámec datových schránek obsahuje zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

4 Vlastní práce

4.1 Společnost s ručením omezením. Obecná ustanovení

Společnost s ručením omezeným je jednou z právních forem obchodních společností, jejíž vznik a existence se řídí zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích. Založit obchodní korporaci mohou jeden nebo víc společníků, kteří se dohodnou na obsahu společenské smlouvy a podepíší ji u notáře. Společnost s ručením omezením se považuje za vzniklou okamžikem jejího zápisu do obchodního rejstříku. Minimální výše základního kapitálu, kterou musí vložit společník při založení, je 1 Kč. Společníci za dluhy spol. s r.o. ručí omezeně – nespláceným základním kapitálem.

Pokud je ovládající osobou obchodní korporace – jedná se o mateřskou obchodní korporaci, dle § 74 zákona 90/2012 Sb.

Nejvyšším orgánem pro rozhodování je valná hromada, která projednává a rozhoduje o základních věcech, hlavně o rozdělení nebo použití zisku. Společnost zastupuje jeden nebo více jednatelů.

Organizační struktura společnosti je hierarchicky uspořádána do jednotlivých úseků, které se specializují na konkrétní oblasti. Užší specializace úseků zabezpečí vyšší kvalifikovanost lidských zdrojů. Uspořádání může být více vertikální (vysoké) nebo horizontální (široké). Volba typu struktury záleží na typu společnosti, druhu poskytovaných služeb/prodávaného zboží, na vlastních zkušenostech zakladatelů, jednatelů nebo manažerů s podstatným vlivem v rozhodovacích procesech.

4.2 Charakteristika účetní jednotky.

Pro účely dané diplomové práce byla vybrána Společnost sídlící v Praze, která byla založena v červenci roku 2017. Základní kapitál Společnosti činí 10 800 000 CZK, jediným společníkem je mateřská korporace se sídlem ve Francii.

Společnost je součástí finanční skupiny působící na celém světě. Společnosti spadající do skupiny jsou rozčleněny do regionů, v jejichž rámci jsou více sdruženy za účelem optimalizace procesů, vzájemné výpomoci a výměny informací.

Za účelem poskytování sdílených služeb a podpory jednotlivých společností v rámci regionů byla zřízena Společnost. Jedná se o centrum sdílených služeb (SSC – Share Service Centre) podnikové skupiny.

Společnost je vázaná standardy a metodologií skupiny, které jsou postupně vytvářeny na základě výměny informací, osvědčených postupů a získaných expertíz.

SSC podporuje zákaznické společnosti v oblastech manažerského účetnictví, marketingu, pojistné matematiky a human resources. Kromě činností spadajících pod správu SSC pracuje Společnost na vývoji a poskytování IT platformy svým zákazníkům pro jejich hlavní podnikatelskou činnost. Hlavními ekonomickými činnostmi účetní jednotky podle klasifikace CZ-NACE jsou:

- 62010: Programování
- 461: Zprostředkování velkoobchodu a velkoobchod v zastoupení
- 620: Činnosti v oblasti informačních technologií
- 702: Poradenství v oblasti řízení
- 7112: Inženýrské činnosti a související technické poradenství
- 712: Technické zkoušky a analýzy
- 721: Výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd
- 821: Administrativní a kancelářské činnosti

Přehled činností je zveřejněn na webu Ministerstva financí.

Společnost rychle expanduje a ke dni 31. 12. 2020 má 105 interních a přes dvacet externích zaměstnanců.

4.2.1 Organizační struktura

Společnost se skládá ze dvou bloků: SSC a IT. Dané rozdělení je pevně spjato s fakturačním modelem.

SSC část neboli vnitropodnikové služby pro centrální Evropu je představena jednotlivými departmenty jako Product&Marketing, Human Resources, Management accounting, Actuary. Vyjmenovaná oddělení obstarávají jak samotnou společnost, tak i sesterské entity.

Jednotlivé zákaznické společnosti jsou příliš malé, aby si mohly zajistit potřebné služby, nebo je finančně náročné, trvale platit zaměstnance na hlavní pracovní poměr pro příležitostné práce. Objednání služeb od firem mimo skupinu na trvalé bázi není umožněno z důvodu přísných opatření pro zamezení úniku informací. Servisní centrum je nejlacinější a nejbezpečnější způsob, jak mít určité oblasti řízení podniku pod kontrolou. Poskytnuté služby jsou následně fakturovány sesterským společností v zemích střední Evropy, tj.

v Rakousku, Maďarsku, Bulharsku, Rumunsku, na Slovensku a samozřejmě v České republice na měsíční nebo kvartální bázi.

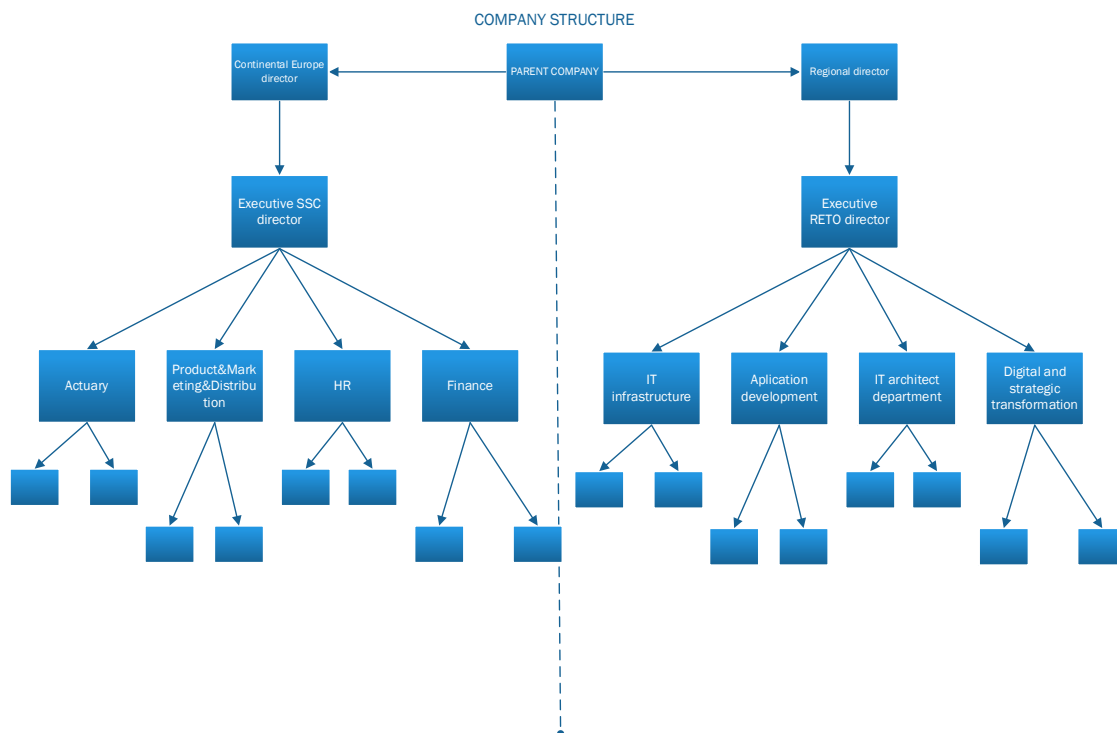
IT blok je představen specialisty v oblasti IT. Sem spadají vývojáři, IT business analytici, systémoví administrátoři, IT architekti, projektoví manažeři atd. Týmy pracují na vývoji softwarů pro sesterské společnosti působící v zemích kontinentální Evropy, tj. centrální Evropy rozšířené o Polsko, Německo, Portugalsko a Španělsko. Implementační náklady, licenční poplatky a náklady na vývoj jsou vyfakturovány entitám na základě jednotlivých kontraktů.

Ve struktuře se také objevují podpůrné pozice a oddělení, která nelze zařadit direktně do jednoho z bloků. Příkladem takového oddělení je účtárna. Náklady na provoz se rozdělí mezi oba hlavní bloky rovným dílem.

Kontrakt je uzavřen vždy se všemi společnostmi v rámci konkrétních zemí. Rozdělení nákladu mezi entity řeší smlouvy procentuálním podílem společnosti na celkové částce, nebo doladění probíhá dodatečnými dokumenty. Předfakturační kalkulace jsou také prováděny s ohledem na země, ne entity.

Podklady pro kalkulaci se většinou berou z účetnictví, proto je důležité, aby veškeré náklady vstupující do účetnictví byly snadno identifikovatelné.

Schéma č. 1: Organizační struktura Společnosti



Vlastní zpracování, 2021

4.2.2 Vývoj skrz výkazy

Intenzivní růst Společnosti v posledních čtyřech letech prokazuje vývoj vybraných ukazatelů rozvahy a výkazu zisku a ztráty za účetní období roků 2017, 2018, 2019 a 2020.

Tabulka č. 6: Vybrané položky rozvahy a výkazu zisku a ztrát v letech 2017 až 2020, v tisících. Kč

	2017	2018	2019	2020
Dlouhodobý majetek (netto)	1 064	21 133	264 069	467 801
Pohledávky celkem	50 729	87 443	104 307	110 857
Peněžní prostředky v pokladně	138	123	91	133
Peněžní prostředky na účtech	387	24 758	32 803	39 227
Vlastní kapitál	12 405	13 559	19 182	-9 253
Základní kapitál	10 800	10 800	10 800	10 800
VH běžného účetního období	1 605	1 154	5 623	-28 435
Úvěry (Půjčky)	6 798	78 785	313 301	393 549
Provozní tržby	46 272	185 762	258 035	283 680
Výkonová spotřeba	17 143	95 957	105 716	108 670
Mzdové náklady	18 318	73 544	97 641	122 779
Úroky	21	764	4 220	6 744

Vlastní zpracování, 2021

První rozvaha vykazovala dlouhodobý majetek ve výši 1 mil. Kč. Účetní jednotka v té době provozovala jen sdílené služby. IT úsek neexistoval. V roce 2018 byl učiněn první krok k nákupu online platformy a jiných IT řešení od sesterské společnosti se sídlem v Polsku. Byl pořízen dlouhodobý nehmotný majetek v hodnotě 18 mil. Kč – software pro kapitalizaci, odepisování a následný prodej

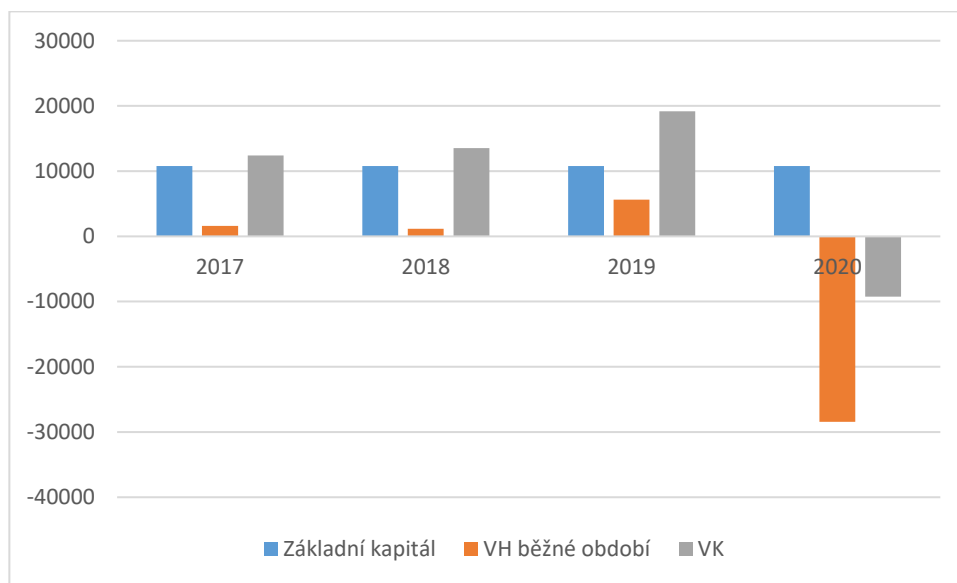
Daná akce představovala přemístění centra sdílených služeb a základny pro vývoj SW z Polska do České republiky. Česká entita, která je jedním ze zákazníků Společnosti, disponovala většími zdroji než entity polské, a tak vynaložila značné úsilí pro vznik a rozjetí servisního centra v Praze. V lednu 2019 proběhl hlavní obchod mezi servisními centry, kdy veškerý vývoj byl převeden do Čech. Od této doby Společnost neustále SW rozvíjí vlastními a cizími zdroji, kapitalizuje, odepisuje a fakturuje společností v regionu. Ke dni 31. 12. 2020 činí dlouhodobý majetek společnosti, představovaný hlavně dlouhodobým nehmotným majetkem, 467 801 tis. Kč.

Spolu s rozšířením pole působnosti mírně rostou i fakturované částky. Většinou se jedná o faktury vystavené v prosinci se splatností v lednu.

Společnost disponuje penězi ve výši měsíčního obrátu na účtech a v pokladně. Ke dni 31. 12. 2020 jejich výše činí 39 mil. Kč. Bez dodatečných dotací si společnost nevystačí.

Vlastní kapitál zaznamenal mírný růst v prvních třech letech, což je odůvodněno mírným ziskem. Poslední rok přinesl společnosti ztrátu ve výši 28 mil. Kč a tím i záporný vlastní kapitál.

Graf č. 1: Ukazatele vlastního kapitálu Společnosti v letech 2017–2020



Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Společnost je pravidelně dotována půjčkami od přidružených společností. První z nich byly poskytovány českou entitou, která „založila“ české centrum sdílených služeb. Od roku 2019 se jedná o dvě oddělené entity (nejenom na papírech) a Společnost dotuje mateřská společnost. První půjčka od ní ve výši 310 mil. Kč s tříletou splatností obdržela v roce 2019 další, se stejnou dobou splatnosti v roce 2020 ve výši 80 mil. Kč.

Základní kapitál nebyl navýšen za celou dobu existence Společnosti.

V prvním roce existence Společnost vykazuje tržby ve výši 46 mil. Kč. Částka je poměrně malá v porovnání s dalšími roky. Důvod spočívá v tom, že Společnost disponovala jen interními zdroji, hlavně lidmi, které byly schopné již tehdy poskytovat sdílené služby. V dalším roce se tržby zvýšily z důvodu růstu počtu zaměstnanců a s tím spojenou možností poskytovat širší škálu služeb sesterským společnostem, avšak IT sekce byla stále ve stadiu rozvoje. Rok 2019 vykázal prudký nárůst tržeb až o 40 %. Hlavní činnost IT části již byla spuštěna, aktiva zařazená ke dni 1. 1. 2019 se začala odepisovat a poskytovat tak základ pro následnou fakturaci. Ke konci roku 2019 ale stále zůstávala spousta nedořešených kontraktů,

a proto část fakturace za již vykonané práce se odložila do následujícího roku. Prodělané práce byly kapitalizované a jako nedokončené zůstaly na účtech nedokončeného majetku.

V roce 2020 bylo rozhodnuto o prodloužení účetních odpisů dlouhodobého nehmotného majetku k prodeji a tím pádem snížení jejich dopadu na fakturační hodnoty. Proti tomu bylo zahájeno odepisování majetku, pořízeného ještě v roce 2018. Výsledkem je mírnější nárůst tržeb ve srovnání s předchozím obdobím.

Výkonová spotřeba nevykazuje velké výkyvy, jelikož většinu práce, včetně práce na vývoji SW, odvádí interní zaměstnanci.

Náklady na mzdy rostou přijímáním nových zaměstnanců. Dle posledních informací se Společnost stala jednou z neaktivnějších firem ve sféře nábory zaměstnanců v roce 2020.

Úroky společnosti rostou alikvotně přijatým půjčkám.

4.3 Účetní metody

Metody používané účetní jednotkou pro sestavení účetní závěrky jsou popsány v příloze k účetní závěrce.

Účetní jednotka sestavuje účetní závěrku v historických cenách podle účetních předpisů České republiky. Pořízený dlouhodobý majetek je prvotně vykázán v pořizovacích cenách, tj. cena samotného aktiva včetně nákladů souvisejících s pořízením. Dlouhodobý majetek je odepisován rovnoměrně po dobu jeho předpokládané životnosti. Hraniční hodnoty pro rozhodnutí pro zařazení do dlouhodobého majetku jsou shodné s limity stanovenými zákonem o daních z příjmů.

Opravné položky k dlouhodobému majetku se vytváří, pokud zůstatková hodnota aktiva v účetnictví přesahuje jeho odhadovanou účetní hodnotu. Opravy dlouhodobého majetku jsou účtovány do nákladů. Technické zhodnocení je aktivováno. V případech zařazení majetku vytvořeného vlastní činností, náklady vynaložené na takovou činnost jsou aktivovány jako snížení nákladů prostřednictvím účtu 587.

Pohledávky se vykazují v nominální hodnotě, snížené o opravnou položku k pohledávkám po splatnosti. Rozhodnutí o vytvoření opravné položky je mimo jiné podloženo také analýzou individuální bonity dlužníků.

Pro účtování cizoměnových transakcí používá účetní jednotka denní devizové kurzy zveřejňované na webu České národní banky. Pohledávky, závazky a peněžní aktiva v cizí měně se přepočítávají devizovým kurzem k rozvahovému dni.

Pokud účetní jednotka bude účtovat o majetku a závazcích, které mají být oceněny reálnou hodnotou nebo ekvivalencí – učiní tak.

Účetní jednotka tvoří rezervy na krytí svých nákladů a závazku, pokud obsah je jasně definován, ale není známá jejich přesná výše a okamžik vzniku. Výše takové rezervy představuje nejlepší odhad nákladů, nebo v případě závazků – částku potřebnou k jejich vypořádání.

Účetní jednotka tvoří rezervu na daň z příjmů. Výše rezervy představuje nejlepší odhad daňové povinnosti ze splatné dani z příjmů za účetní období snížené o zaplacené zálohy na daň. Pokud zaplacené zálohy jsou vyšší než vypočtená daň, rozdíl se vykáže v položce C.II.2.4.3. – Stát – daňové pohledávky.

Tržby se účtují do období, kdy vznikly a vykazují se bez dani z přidané hodnoty.

Úroky jsou účtovány do nákladů.

Pro účtování zásob se používá metoda B.

Daň z příjmu ve výkazu zisku a ztráty se skládá ze splatné dani a změny stavu a odložené dani. Splatná daň se vypočítá ze základu daně s uplatněním aktuální sazby. Odložená daň se vykazuje u přechodných rozdílů mezi daňovými a účetními hodnotami.

Účetní jednotka pro sestavení účetní závěrky odhady a předpoklady, které mají vliv na vykazované hodnoty majetku a závazků, výnosů a nákladů. Pro stanovení odhadů byly použity všechny dostupné relevantní informace.

4.4 Účetní závěrka.

Účetní jednotka vede podvojně účetnictví podle Českých účetních standardů. Řídí se:

- Zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- Provádějící vyhláškou 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- Českými účetními standardy pro podnikatele č. 001 až 024, zkráceně ČÚS.

Účetním obdobím je kalendářní rok. Řádná účetní závěrka musí být sestavena ke dni 31. 12. příslušného roku ve smyslu §19 odst. 1 zákona 563/1991 Sb. Kromě řádné účetní závěrky účetní jednotka má povinnost sestavovat kvartální účetní závěrky:

- Mezitímní – pro zjištění výsledku hospodaření za uběhlé období, včetně výkazů;
- Mimořádnou – pro zjištění chyb a zafixování stavu účtů v účetnictví, bez výkazů

Povinnost provádět inventarizace a sestavovat kvartální závěrky je nařízena mateřskou korporací a nese informativní charakter.

4.5 Inventarizace

O zahájení inventarizace rozhoduje hlavní účetní jednotky. Při stanovení okamžiku zahájení jsou brány v potaz:

- Účetní předpisy;
- rozsah závěrkových prací;
- termíny stanovené vedením společnosti a mateřskou korporaci.

Členy inventarizační komise fyzické inventury jsou: finanční ředitel, hlavní účetní, účetní, odpovědná osoba inventarizovaného aktiva, ředitel úseku.

Osoba odpovědná za provedení fyzické a dokladové inventarizace: hlavní účetní.

Fyzická inventura je prováděna jednou za rok. Po vyjevení rozdílů doladění probíhá do několika měsíců. Inventarizují se dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý drobný majetek a zásoby. Inventarizovaný majetek se dělí do tři skupin:

- Nábytek, soubory nábytku, auta, budova;
- IT majetek pro zabezpečení informační sítě Společnosti.
- IT majetek užívaný zaměstnanci Společnosti;

Inventarizace nábytku a souborů majetku, aut (společnost k poslednímu rozvahovému dni eviduje dvě auta) a budovy (technické zhodnocení najaté budovy) je prováděna samotnými účetními. V září 2019 Společnost změnila svoji lokaci, a v souvislosti s tím byl proveden hromadný nákup kancelářského nábytku. Daný nábytek byl rozdělen v kanceláři do jednotlivých zón open space, focus roomů a jiných zasedaček, včetně místností pro jiné účely. Soubory majetku v jednotlivých zónách byly zařazeny jako soubory majetku. Účetní oddělení spravuje seznam majetku včetně rozpadu položek na jednotlivé majetky. Při inventuře odpovědná osoba – účetní – porovná soubor na skutečnost, kterou zjistí počítáním během obhlídky, a vyjevené rozdíly poznamená a nahlásí účetní. Pokud důvody rozdílů nejsou zjištěny, je zahájeno řízení v souladu se směrnicí o škodní komisi Společnosti. Případné vyřazení majetku je vždy podloženo vyřazovacím protokolem.

Zatím všechny důvody rozdílů se podařilo zjistit v rámci účetního oddělení. Nejčastěji se jednalo o přesunutí konkrétního majetku z jedné místnosti do jiné.

Pronajímatel budovy poskytuje svým nájemcům souhlas s odepisováním úprav, provedených na budově.

IT majetek pro zabezpečení informační sítě společnosti představuje servery, komunikační sítě, vybavení ve focus roomech, audiovizuální zařízení, bezpečnostní

vybavení, jako jsou videokamery, senzory. Inventura pojmenovaných zařízení probíhá ve spolupráci s IT oddělením, které ukáže inventarizovaný majetek v odpovídajícím stavu účetní. Zjištěné rozdíly si účetní poznamená a provede se šetření. Inventarizace IT majetku pro zabezpečení informační sítě zatím nevyjevila žádné rozdíly.

Fyzicky zinventarizovat IT majetek svěřený zaměstnancům je hodně náročný proces, pro jeho uskutečnění je nutné, aby všichni zaměstnanci předložili inventarizační komisi přenosné vybavení, jako notebooky, telefony, tablety a jiné. Z pochopitelných důvodů účetní jednotka nepoužívá tento postup. Porovnání účetního stavu na skutečný se provede pomocí IT softwaru, který účetní jednotka používá pro evidenci majetku svěřeného zaměstnanci. Záznam v rámci daného programu obsahuje název zařízení, datum pořízení, jméno zaměstnance, datum předání a jiné. Pracovník IT oddělení a účtárny si porovnají výstupní data z IT softwaru a účetního programu. Zjištěné rozdíly si poznamenají. Majetek určený k likvidaci se vyřadí likvidačním protokolem.

Při inventarizaci drobného majetku svěřeného zaměstnancům dochází k největším rozdílům. Pohled IT oddělení se liší od pohledu účtárny. IT oddělení automaticky považuje drobný majetek, jako telefon nebo tablet, za vyřazený po třech letech užívání. Tj. uplynutí stanoveného časového testu IT pracovníku umožňuje bez zbytečných schvalování vyměnit staré zařízení za nové. Účetní oddělení eviduje drobný hmotný majetek až do okamžiku skutečného vyřazení z důvodu prodeje, poškození, opotřebení, odcizení či ztráty.

Nejčastějším příkladem z praxe je rozdíly v evidenci mobilů a tabletů. Některé z nich byly jednoduše předány IT oddělením zaměstnancům po třech letech. Účetní oddělení nebylo o tom informováno. Benefit ve formě mobilu nebyl zaměstnanci předaněn, ani neproběhl jednoduchý prodej majetku zaměstnanci. Po zjištění popsaného postupu účetní oddělení se snaží nastavit proces tak, aby výměna informací probíhal efektivněji.

Výsledkem fyzické inventury je inventurní soupis obsahující podpisové záznamy členů inventurní komise.

V zásobách účetní jednotka eviduje kartičky pro přihlášení do systémů Společnosti, které určeny k vydání zaměstnancům a prodeji ostatním entitám. Odpovědná osoba z bezpečnostního oddělení fyzicky spočítá počet kartiček na skladě, předá informaci o stavu účetnímu oddělení, včetně informace o počtu kartiček, které se nachází v užívání zaměstnanci Společnosti a zaměstnanci sesterské české entity. Účetní stav se ověří a zaúčtuje stav zásob způsobem B k rozvahovému dni. Kartičky, které byly předány zaměstnancům

přidružené české entity v daném účetním období, jsou součástí fakturovaných služeb za stejné období.

Účetní jednotka nedisponuje vnitropodnikovou směrnicí o aplikovaném postupu fyzické inventury.

Dokladová inventura je prováděna jednou za čtvrtletí v rámci mimořádné závěrky, proto dokladová inventura, která se vztahuje k řádné účetní závěrce, řeší hlavně rozdíly vzniklé v posledním čtvrtletí účetního období.

Postup dokladové inventarizace majetkových a závazkových účtů Společnosti je pospán ve vnitropodnikové směrnicí, která je pravidelně updatována.

4.6 Úprava ocenění majetku

Odpisy

Společnost vlastní hmotný a nehmotného majetek. Dlouhodobý hmotný majetek je představen technickým zhodnocením na budově, nábytkem a soubory majetku, IT zařízeními, auty. Dlouhodobý nehmotný majetek se dělí na softwary pro užití účetní jednotkou (účetní program, program pro evidenci a zpracování interních požadavků, program pro evidenci docházky atd.) a pro aktivaci a následný prodej (online řešení pro sesterské společnosti v rámci regionu pro vykonávání jejich hlavní činnosti). Odepisování postupy a sazby jsou zachyceny v tabulce.

Tabulka č. 7: Postupy při počítání odpisů účetní jednotky

	Účetní odpisy		Daňové odpisy	
	Délka odepisování	Začátek odepisování	Délka odepisování	Začátek odepisování
<i>TZH budovy</i>	Po dobu nájmu dle nájemní smlouvy (5 let nebo 60 měsíců)	Měsíc zařazení	50 let	Rok zařazení
<i>Nábytek a soubory nábytku</i>	5 let (60 měsíců)	Měsíc zařazení	5 let	
<i>Nábytek a soubory nábytku – vstupní cena je nižší 40 tis. Kč., resp. 80 tis. Kč od 1. 1. 2021</i>	5 let (60 měsíců)	Měsíc zařazení	5 let (60 měsíců) (daňové odpisy se rovnají účetním)	Měsíc zařazení
SW pro vlastní užití	36 měsíců	Měsíc následující po zařazení	36 měsíců	Měsíc následující po zařazení
SW pro následný prodej, mimo SW z bodu 6.	60 měsíců	Měsíc zařazení	36 měsíců	Měsíc následující po zařazení
SW pro následný prodej, pořízený od Polské entity.	96 měsíců	Měsíc zařazení	36 měsíců	Měsíc následující po zařazení

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Účetní jednotka postupuje v souladu s definicí účetních odpisů, když je nastavuje na skutečnou předpokládanou dobu užití. Pokud jde o technické zhodnocení budovy – účetní jednotka nastavila dobu odepisování podle délky nájmu, která je stanovena nájemní smlouvou. Daňově účetní jednotka nemůže nastavit odpisy vyšší, než jsou povoleny zákonem, takže z důvodu přechodných rozdílů tady vzniká vstup pro výpočet odložené daňové pohledávky.

Účetní a daňové odepisování nábytku se liší jenom okamžikem spuštění odpisů. V případě zařazení majetku v posledních měsících účetního období daňově můžeme uplatnit odpisy za celý rok. Účetní odpisy odpovídají opotřebení majetku a tak jsou spuštěny v měsíci skutečného začátku používání.

Daňové a účetní odepisování SW pro vlastní užití je sladěno, žádné rozdíly nejsou.

Postup pro účetní odepisování SW za účelem prodeje je nastaven tak, aby prostřednictvím odpisů byl poskytnut vstup pro kalkulaci fakturace licenčních poplatků zákaznickým společnostem. Původně nastavena životnost byla nastavena na 60 měsíců na základě analýz, provedených poradenskou společností z velké čtyřky. Následně délka odepisování byla upravena na 96 měsíců, ale jen u majetku, pořízeného od polských kolegů. Daňové odepisování bylo nastaveno v souladu se zákonem o daních z příjmů ve znění platném ke dni zařazení. Z výše pojmenovaných důvodů vznikají přechodné rozdíly, které jsou základem pro výpočet odloženého daňového závazku.

Vstup pro výpočet odložené dani z příjmů z titulu rozdílů vznikajících mezi daňovými a účetními odpisy za rok 2020 činí 73 mil. Kč.

Náklady z titulu odpisu každý rok se zvyšují. Níže je vidět dvojnásobný skok této položky mezi roky 2019 a 2020.

Tabulka č. 8: Tendence rozvoje účetních odpisů dlouhodobého majetku 2019 - 2020

Účet	2019 (Kč)	2020 (Kč)
551100 Odpisy DNM	415 200	1 149 990
551120 Odpisy SW to sell	30 829 185	58 012 905
551200 Odpisy DHM	1 778 024	7 320 188
551210 Odpisy DHM auta	408 551	239 047
551300 Odpisy DHM budovy	177 051	2 055 407
<i>Celkem</i>	<i>33608011</i>	<i>68 777 537</i>

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Směrnice stanovující postupy a sazby, uplatňované při odepisování majetku, se připravuje. Platná směrnice ke dni napsání dané diplomové práce není.

Účetní jednotka dosud netvořila **opravné položky**. Analýzou splacení pohledávek za rok 2020 byl zjištěno, že v průměru faktura čeká na zaplacení 54 dnů po stanoveném datu splatnosti. Po datu splatnosti bylo zaplaceno 80 % faktur. Největší zpoždění s platbou bylo zaznamenáno v délce 279 dní. Důvody pro včasné nezaplacení faktur jsou různé: od nedostatečné dokumentace po špatnou bonitu dlužníka. Veškeré pohledávky jsou však uhrazeny do roka.

4.7 Časové rozlišení a dohadné položky

Účetní jednotka účtuje náklady a výnosy vždy do období, do kterého patří. Opakující se náklady a nepodstatné částky se také účtují v souladu s akruálním principem účetnictví.

Pro účtování nákladů, které musí být rozúčtovány do více účetních období – účetní jednotka používá účty časového rozlišení.

Účet **náklady příštích období** se používá u nákladů, na které byla obdržena faktura na začátku poskytování služeb. Rozdělení nákladu na jednotlivá období se spočítá v excel poměrem na základě počtu let a dní v roce. Náklad pro každý rok se zaúčtuje samostatným zápisem, což ulehčuje následné rozpuštění hodnot z účtu nákladů příštích období do nákladových účtů aktuálního období.

Na účet se účtují licenční poplatky za užívání SW včetně podpory, předplatné vzdělávacích portálů, karierní stránky, služby a nájem na přelomu roku.

Na dané etapě dochází ke konfrontaci účetního oddělení a ostatních departmentů, které se snaží objednávkami na konci roku vyčerpat zbývající budget. Jednotlivá oddělení se mylně domnívají, že patřičnost nákladu k budgetu určitého roku se určí okamžikem proplacení faktury, tj. celá zaplacená částka musí se čerpat z nákladového budgetu stejného roku, kdy byla zaplacená.

Výdaje příštích období je používán pro správné zachycení rozložení nákladů najatých kanceláří. Jedním z ustanovení smlouvy za nájem kancelářských prostor je odložení nájemného na devět měsíců od stanoveného data začátku nájmu. Tj. prvních devět měsíců nájemné pro účetní jednotku bylo stanoveno za symbolickou cenu 10 EUR měsíčně. Od desátého měsíce pronajímatel účtuje plnou cenu. Náklady za cele období nájmu (5 let) bylo rozloženo rovnoměrně a zaúčtováno prostřednictvím účtu Výdaje příštích období. Níže je tabulka, která znázorňuje uplatněný postup. Částky a období jsou modelové.

Tabulka č. 9: Výdaje příštích období - účtování

Období	Fakturace bez DPH	Náklady v účetnictví	Účet 383
Q42019	10 EUR	2670 EUR	D 2660 EUR
Q12020	10 EUR	2670 EUR	D 2660 EUR
Q22020	10 EUR	2670 EUR	D 2660 EUR
Q32020	4000 EUR	2670 EUR	MD 1330 EUR
Q42020	4000 EUR	2670 EUR	MD 1330 EUR
Q12021	4000 EUR	2670 EUR	MD 1330 EUR
Q22021	4000 EUR	2670 EUR	MD 1330 EUR
Q32021	4000 EUR	2670 EUR	MD 1330 EUR
Q42021	4000 EUR	2670 EUR	MD 1330 EUR
Celkem	24030 EUR	24030 EUR	0 EUR

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Tabulka č. 10: Účty časového rozlišení 2019 -2020

Účet	Stav ke dni 31. 12. 2019 (v Kč)	Stav ke dni 31. 12. 2020 (v Kč)
381100	1633661	3834073
383100	-1959119	-6396627.98

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Účetní jednotka zmiňuje postup inventarizace účtů časového rozlišení v směrnici o inventarizaci účtů majetku a závazků. Náklady a výnosy jsou účtovány do období, kam patří. Časově rozlišovány jsou také položky v nepatrné výši a opakující se náklady.

Účetní jednotka tvoří **dohadné položky** na náklady a výnosy, kdy je jisté, že služba nebo zboží byla nebo bude poskytnuta nebo dodána, avšak není známá přesná částka. Částka není známa protože

- účetní jednotka neobdržela doklad (fakturu);
- nejsou známy všechny skutečnosti pro výpočet fakturace za poslední měsíc.

Výsledek Společnosti za uběhlý rok má být předložen mateřské korporaci již v prvním týdnu roku následujícího. Poslední termín pro odevzdání hotových výkazů 2020 byl stanoven na 4. ledna, a tak účetnictví se muselo uzavřít s předstihem, pro poskytnutí dostatečného prostoru pro vyhodnocení chybějících nákladů a výnosů a jejich následné zaúčtování.

Účtárna předává svoji část již v první polovině prosince. Zpravidla termín je stanoven na druhé úterý prosince. Předat znamená zaúčtovat doklady, zohlednit v účetnictví veškeré známé skutečnosti. Okamžikem předání stav nákladových a výnosových položek je zafixován a účtování do výsledku je zakázáno.

Proces kalkulace **pasivních dohadů** se skládá ze tří fází.

- Výpočet dohadných položek účtárny;
- Výpočet dohadných položek na základě nevyfakturovaných objednávek;
- Výpočet dohadných položek na základě analýzy opakujících se nákladů;
- Zohlednění individuálních dohadných položek.

Výpočet dohadných položek účtárny je tvorba dohadných položek na:

- zálohy na služby na základě analýzy účtu 314;
- na karetní transakce nepodložené doklady (účtenkami);
- na kurzovné rozdíly, které budou zaúčtovány k rozvahovému dni (k okamžiku kdy devizový kurz ČNB bude zveřejněn, účty kurzových rozdílů budou „zavřené“, dohadná položka je jediným řešením, jak maximálně přiblížit výsledek skutečnosti).

Výpočet dohadných položek na základě nevyfakturovaných objednávek se spočívá v porovnání seznamu faktur za účetní období se seznamem schválených objednávek. Evidence objednávek je spravována v samostatném modulu účetního software. Jednotlivá oddělení mají možnost zadat a poslat objednávku ke schválení elektronickým způsobem. Obsah modulu je zpřístupněn účtárně v reálném čase.

Po zjištění „hrubých“ rozdílů účetní oddělení analyzuje, zda dané rozdíly představují nevyfakturované objednávky. Výstup analýzy je předán controllingovému oddělení jako jeden ze vstupů pro přípravu podkladu pro zaúčtování dohadných položek.

Výpočet dohadných položek na základě analýzy opakujících se nákladů se provádí oddělením controllingu. Výstupem jsou hodnoty tvořící podklad pro zaúčtování dohadných položek.

Dohady na pravidelné náklady jako například mzdy, úroky z úvěru, nájemné, nebo služby nájmu se počítají na základě kontraktů a historie účtování v průměrné výši. Věší výkyvy u počtů zaměstnanců, stejně jako například změna zdanění daně z příjmů dle §6 ZDP u bonusů za rok 2020, které budou vyplaceny v 2021, jsou kalkulovány.

Roční bonusy se vypočítávají na základě výkonů jednotlivých zaměstnanců a jejich platů. V době účtování dohadů není známá přesná výše bonusů, protože navržené bonusy

v daném okamžiku jsou ve stadiu schválení. Avšak výsledná schválená výše se nebude lišit od navřené víc jako o 5-7 procent a není známo, kdy přesně proběhne schválení. Dle Rozsudku čj. 8 Afs 35/2010 NSS náklad z titulu ročních bonusu by měl být zaúčtován do období, kdy jejich výše a nárok jednotlivých zaměstnanců na něj byl schválen. Společnost předkládá návrhy mateřské společnosti ještě v listopadu roku, za který roční bonus zaměstnancům přísluší, schválení většinou proběhne až v dalším roce. (Náklady, 2011) Patříčnost k období Společnost zvláště neposuzuje, a náklady na bonusy jsou účtovány do období, za které přísluší prostřednictvím dohadů. Náklad na bonusy je následně vyňat z daňového základu daně z příjmů právnických osob.

Další podstatnou složkou připravovaných dohadů jsou náklady na vývoj a podporu softwarů určených k prodeji. Vstupy se skládají ze služeb: external, internal a cost of presence. Externí služby jsou účtovány z přijatých faktur za služby externistů. Fakturovaná částka je vypočítána podle vzorce

$$\text{Invoice amount} = (Q(\text{MD}'s) * \text{MD}'s \text{ rate})) * \text{TAX rate} \quad (1)$$

kde $Q(\text{MD}'s)$ je počet odpracovaných hodin externího pracovníka dle výkazu práce za fakturovaný měsíc, $\text{MD}'s \text{ rate}$ je fixní sazba odpovídající průměrné ceně za využití externího pracovníka za jeden den a TAX rate je sazba DPH.

Interními službami jsou náklady za využití interních zdrojů, převážně se jedná o mzdové náklady zaměstnanců

Cost of presence jsou napřímo spojené s external, jelikož se jedná o náklady na externího pracovníka – využívání prostor a majetku Společnosti externím zaměstnancem.

Všechny výše pojmenované vstupy jsou rozděleny na náklady aktuálního období a náklady určené k aktivaci, které se stanou součástí technického zhodnocení nebo zařazení nového dlouhodobého nehmotného majetku určeného k prodeji.

K okamžiku uzavírání účetnictví není možné přesně zjistit náklady za prosinec. Pro odhad se používají dvě sestavy IT úseku.

Workload review obsahuje veškerou informaci o uběhlých měsících. Hodnoty jsou průběžně upravovány dle fakticky spotřebovaných zdrojů. Takže v případě chybějící podpůrné dokumentace a nezaúčtování transakce k okamžiku stáhnutí dat z účetnictví odhadnout hodnoty za uběhlé měsíce se dá docela přesně. Předpoklad za prosinec se dá zjistit z Capacity plan, který se připravuje dopředu a je neměnný.

Zohlednění individuálních dohadných položek představuje shromáždění informací od jednotlivých oddělení o částkách a podstatě nákladů, na které nebyla vytvořena objednávka.

Účetní jednotka se v této oblasti uzávěrkových operací se potýká s nedostatkem informací. Některé služby, například Microsoft licence, se smí objednávat pouze od určité společnosti, která je součástí skupiny. Účetní jednotka nemá možnost výběru a tak objednání licencí může jít přes Společnost jen povrchově. Smluvní strany jsou mateřská společnost a dodavatelská společnost, subjekty jsou všechny společnosti korporace. Obsah smlouvy je konfidenční pro nezúčastněné strany, a tak fakturace může být překvapením po uplynutí několika měsíců po uplynutí účetního období.

Výsledky jednotlivých fází se zohlední v souboru pro zaúčtování. Po zaúčtování pasivních dohadů oddělení controllingu má několik dní na výpočet aktivních dohadných položek a vyhotovení podkladu pro jejich zaúčtování.

Pro účtování dohadných položek účetní jednotkou byly vytvořeny zvláštní analytiky dohadných účtů pasivních a nákladových účtů. Důvodem je zajištění lepší sledovatelnosti čerpání dohadných položek. Aktivní dohadné položky se účtují na běžně používané analytické účty.

Tabulka č. 11: Dohadné položky za účetní období 2019 – 2020

Účet	stav ke dni 31. 12. 2019 (v Kč)	stav ke dni 31. 12. 2020 (v Kč)
388100	76 225	31 315
389199	-52 839	-46 974

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Dvojnásobný rozdíl mezi aktivními dohadnými položkami za rok 2019 a 2020 se vysvětluje tím, že ke konci roku 2019 bylo několik nevyfakturovaných dodávek za celý rok, z důvodu probíhajícího vyjednávání podmínek smluv, které k okamžiku uzavření účtů nebyly podepsané. Obecný pokles

Tabulky č. 12 a č. 13 ukazují rozdíl mezi vytvořenými dohady za rok 2019 a jejich vyhodnocením v červnu 2021.

Tabulka č. 12: Rozdíl mezi vytvořenou dohadnou položkou pasivní a skutečným nákladem 2019

Tvorba DP pasivní 2019	Skutečný náklad 2019	Zrušení DP pasivní 2019
47 617 tis. Kč	42 089 tis. Kč	5 528 tis. Kč

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Tabulka č. 13: Největší součásti položky „Zrušení DP pasivní 2019“ z tabulky č. 12

<i>Nákladová položka</i>	<i>Zrušení DP ve výši</i>
<i>Mzdové náklady</i>	1100 tis. Kč
<i>IT náklady</i>	1306 tis. Kč
<i>Poradenství k SW na prodej</i>	923 tis. Kč.
<i>Aktivace DNM</i>	1207 tis. Kč

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Účetní jednotkou byl vytvořen vnitřní předpis o dohadných položkách aktivních a pasivních a metodice jejich počítání, avšak úprava je hodně povrchová.

4.7.1 Rezervy

Účetní jednotka netvoří zákonné rezervy.

Za dobu své existence účetní jednotka tvořila ostatní rezervy dvakrát (mimo rezervy na daň z příjmů). Jednalo se o rezervu na náklady po odstranění prodělaných úprav kancelářských prostor, které by účetní jednotka musela provést při odstěhování. Uvedení objektu do původního stavu je jednou ze smluvních povinností. Rezerva byla tvořena v prosinci 2017 ve výši 250 tis. Kč. V roce odstěhování společnosti do jiné budovy (2020) poplatek za odstranění byl zaplacen pronajímateli a rezerva byla rozpuštěna.

Druhá rezerva ve výši 448 tis. Kč byla vytvořena také v prosinci 2017 na odvody za expatrioty v jejich domovské zemi. Expatrioti jsou zaměstnanci, které se přestěhovali do jiné země a změnili rezidenturu (alespoň na čas). Odvody jsou součástí faktur od mateřské společnosti za tzv. management fees od ledna 2018. Rezerva byla rozpuštěna v roce 2020.

Účetní jednotka tvoří rezervu na splatnou daň z příjmů, pokud předběžná kalkulace základu daně vydává kladné hodnoty a rezerva nepřesahuje zaplacené zálohy na daň. Rezervu na daň z příjmu spočítá a zaúčtuje hlavní účetní. Výpočet představuje transformaci výsledku hospodaření za účetní období do základu daně pomocí vyhodnocení, přičítání a odečítání daňové neuznatelných či uznatelných nákladů a výnosů, odečitatelných položek atd.

Tabulka č. 14: Tvorba a rušení rezerv účetní jednotky v letech 2017 – 2020

Účet	2017	2018		2019		2020
	Tvorba rezervy (Kč)	Tvorba rezervy (Kč)	Rozpuštění rezervy (Kč)	Tvorba rezervy (Kč)	Rozpuštění rezervy (Kč)	Rozpuštění rezervy (Kč)
453100 Rezerva na daň z příjmů	-1 921 862		-1 582 138		-115 136	3 619 136
459100 Ostatní rezervy	-250 000				250 000	
459200 Ostatní rezervy expat	-448 000					448 000
Celkem	-2 619 862		-1 582 138		134 864	4 067 136

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Účetní jednotka nedisponuje směrnicí, která by popisovala postup tvorbu a rušení rezerv.

4.7.2 Kurzové rozdíly

Účetní jednotka používá denní kurzy vyhlášené Českou národní bankou pro přepočet majetku a závazků v cizí měně. Z důvodu předčasné závěrky výsledkových účtů účetní jednotka není schopná použít klasický způsob účtování kurzových rozdílů k rozvahovému dni. Kurzové rozdíly se přepočítají devizovým kurzem ČNB ke dni, odpovídajícímu termínu pro ukončení účtování na výsledkové účty v daném roce. Kurzový zisk nebo ztráta se zaúčtují jako dohadná položka ke stejnému dni. Předpokládá se, že kurz nebude mít velké výkyvy v posledních dvaceti dnech období. První pracovní den po Silvestru účetní jednotka přepočítá stavy účtů podléhajících překurzování kurzem České národní banky k rozvahovému dni a zaúčtuje kurzové rozdíly na dohadný účet, který se použil při tvorbě dohadu.

Účetní jednotka přepočítává následující položky majetku a závazků k rozvahovému dni:

- Peněžní prostředky v devizové (eurové) pokladně;
- Peněžní prostředky na devizovém (eurovém) účtu;
- Stav závazků v cizí měně

- Účet pohledávek v cizí měně - zatím se nepoužilo, protože fakturace probíhá v české měně.
- Účet výdajů příštích období.

Výdaje příštích období tvoří časové rozlišení nákladů vynaložených na nájem rovnoměrně po celou dobu nájmu (viz. kapitola Časové rozlišení). Ceny v nájemní smlouvě jsou uvedeny v EUR. Hodnoty pro časové rozlišení jsou dodávány oddělením controllingu v EUR. Stav v EUR z podkladu na konec účetního období je přepočítán devizovým kurzem ČNB k rozvahovému dni. Kurzový rozdíl se zaúčtuje podle již popsaného postupu. Zaúčtování přepočtu kurzu měn na účtu výdajů příštích období (dále VPO) ke konci roku 2020, byl znázorněn na obrázku č. 1.

Obrázek č. 1: Přepočet kurzu měny na účtu VPO Společnosti ke dni 31. 12. 20

243,727.00 €	Stav VPO v EUR
6,504,190.04 Kč	Stav VPO v CZK v SW
26.48 Kč	Kurz ČNB ke dni 7. 12. 20
6,453,890.96 Kč	Stav CZK kurzem ke dni 7. 12. 20
50,299.08 Kč	DP KR MD388 D663
26.25 Kč	Kurz ČNB ke dni 31. 12. 20
6,396,615.12 Kč	Stav CZK kurzem ke dni 31. 12. 20
107,574.93 Kč	KR MD383 D388

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Problematika kurzových rozdílů není upravována žádným interním předpisem.

4.8 Daň z příjmů. Splatná a odložená

4.8.1 Daň z příjmů splatná

Přípravu daňového přiznání za účetní období společnost přenechává na daňovém poradci, který disponuje plnou mocí na podání daňového přiznání za účetní jednotku. Standardní doba pro podání daňového přiznání na finanční úřad je prodloužená o tři měsíce.

Účetní jednotka na vyžádání poradce je povinná poskytnout potřebnou součinnost v přípravě podkladů pro kalkulaci daně.

Tabulka č. 15: Daň z příjmů splatná v letech 2017 – 2020

Účetní období	Daň z příjmů splatná (tis. Kč)
2017	1,922.00
2018	3,504.00
2019	0
2020	0

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

4.8.2 Daň z příjmů odložená

Odložená daň z příjmu zachycuje přechodné rozdíly, kterými ve Společnosti jsou:

- Rozdíly mezi účetními a daňovými odpisy

Největšími položkami dlouhodobého majetku způsobujícími přechodné rozdíly jsou dlouhodobý hmotný majetek určený k prodeji a technické zhodnocení budovy.

Vstup pro výpočet odložené daně se vypočte jako rozdíl daňové a účetní zůstatkové ceny. Pokud daňové odpisy převyšují účetní, vzniká odložený daňový dluh (Odložená, 2020). Vstup pro výpočet odloženého daňového dluhu z titulu přechodných rozdílů zůstatkových cen pro rok 2020 činil 73306 tis. Kč;

- Rezervy.

Rezervy jsou účetní metodou, pokud nejsou zákonné, tak nejsou daňově uznatelné. Vytvořená rezerva informuje uživatele účetní závěrky včetně státu o tom, že v budoucnu,

(není známo přesně kdy) účetní jednotka vynaloží určité náklady, které pravděpodobně sníží základ daně o výši vytvořené rezervy. Účetní jednotka v prosinci roku 2017 vytvořila dvě rezervy na odstranění úprav na budově a na výdaje spojené s expatrioty. Přechodný rozdíl představoval vstup pro výpočet odložené dani až do zrušení dohadných položek

- Roční bonusy

Roční bonusy jsou zpravidla vyplaceny v jiném, než v účetním období. Účetní jednotka účtuje do nákladů období, ke kterému se bonusy vztahují. Bonusy jsou daňově uznatelné v okamžiku jejich zaplacení včetně odvodů. Základ daně je navýšen o náklad plynoucí z bonusů. Vzniká odložená daňová pohledávka

Odložený daňový dluh Společnosti za rok 2020 činí 10769 tis. Kč.

Tabulka č. 16: Účtování o odložené dani v letech 2017 – 2020

Účetní období	Účetní transakce (tis. Kč)	Odložená daň (tis. Kč)
2020	-9,999.10	-10,769
2019	-2,092.46	-770
2018	0	1,322
2017	1,322.39	1,322

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Při výpočtu odložené dani se postupuje podle Vyhlášky 500/2002 Sb., bez dodatečné úpravy interním předpisem.

4.9 Účetní uzávěrka – uzavírání účetních knih.

Po provedení inventarizačních prací a sestavení závěrky se provede technická uzávěrka účtů. Technická uzávěrka nepředchází sestavení výkazů z důvodů nízkých časových možností účetního oddělení v prvních měsících. Účetní jednotka nesmí nic účtovat do minulého účetního období i přesto že účetní program to dovolí.

Uzavírání účetních knih je technickou záležitostí, na které spolupracují účetní oddělení, IT oddělení, firma dodávající účetní software. IT oddělení pod vedením dodavatelské firmy spustí kontroly na účtech. Protokol s výsledky je představen hlavní účetní, která to zkontroluje. Pokud žádné nepropustné chyby nejsou vyjeveny, spustí se uzávěrka. Zůstatky účtů se převedou na závěrkové účty ze sedmé skupiny a naplní rozvahové hodnoty k prvnímu dni následujícího účetního období.

4.10 Účetní závěrka – sestavování účetních výkazů.

Účetní jednotka má povinnost auditu počínaje účetní závěrkou za rok 2019, jelikož přesáhla kritéria dle §20 odst. 1d) zákona 563/1991 Sb. dvě účetní období za sebou. Společnost rozhodla o provedení dobrovolného auditu od její vzniku, a tak zpráva auditora je připojena ke všem závěrkám účetní jednotky.

Vznikem povinnosti mít závěrku ověřenou auditorem účetní jednotce vzniká také povinnost vytvořit výroční zprávu dle §21 odst. 1 zákona 563/1991 Sb.

Tabulka č. 17: Vybrané ukazatele z výkazů za léta 2017 – 2020

	2017	2018	2019	2020
<i>Aktiva (Netto)</i>	54846	136638	403359	467801
<i>Obrat</i>	46272	185762	258035	283680
<i>Počet zaměstnanců</i>	13	63	80	104

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Z tabulky č. 18 je také patrné, že účetní jednotka se stala střední účetní jednotkou od 1. 1. 2020 dle §1b a §1e odst. 2 zákona 563/1991 Sb. a počínaje závěrkou za účetní období od 1. 1. do 31. 12. 2020 musí sestavovat mimo jiné také přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.

Účetní jednotka zveřejňuje kompletní účetní závěrku včetně zprávy auditora. Účetní závěrka byla dodána na Obchodní rejstřík v dnech:

- 1. 1. 2019 účetní závěrka za rok 2017;
- 1. 12. 2019 účetní závěrka za rok 2018;
- 28. 7. 2020 účetní závěrka za rok 2019.

Za účetní výkazy společnosti zodpovídá účetní oddělení. Oddělení controllingu pracuje na přípravě Výroční zprávy a Zprávy o vztazích. Výkazy jsou následně auditovány. Přípomínky auditory jsou uslyšeny a aplikovány na výkazy.

Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Výkaz o změnách vlastního kapitálu a Výkaz o peněžních tocích jsou sestavovány v Excel, kde položky z předvahy jsou namapovány na jednotlivé řádky výkazů pomocí vzorců. Hodně úprav se provádí ručně.

Vnitropodniková směrnice o průběhu účetní závěrky byla vytvořena účetní jednotkou, ale celý proces definuje jen obecně. Účelem této směrnice je rozdělení kompetencí mezi participujícími odděleními.

Ke dni napsání dané diplomové práce účetní závěrka za poslední účetní období ještě nebyla hotová. Pro účely následné analýzy vývoje Společnosti na základě interních dat vzatých z účetnictví účetní jednotky byly sestaveny návrhy účetních výkazů za období od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020.

4.10.1 Vybrané ukazatele návrhu rozvahy Společnosti

Obrázek č. 2: Vybrané ukazatele návrhu Rozvahy společnosti ke dni 31. 12. 2020

AKTIVA		řád.	Běžné účetní období			Minulé
			Brutto	Korekce	Netto	účetní
	b	c	1	2	3	4
	AKTIVA CELKEM	1	552 724	- 84 923	467 801	403 359
B.	Dlouhodobý majetek	2	398 341	- 84 923	313 418	264 069
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	3	371 724	- 76 631	295 093	245 128
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	8	26 617	- 8 292	18 325	18 941
C.	Oběžná aktiva	14	150 550		150 550	137 656
C.I.	Zásoby	15	333		333	455
C.II.	Pohledávky	17	110 857		110 857	104 307
C.IV.	Peněžní prostředky	25	39 360		39 360	32 894
D.	Časové rozlišení aktiv	28	3 833		3 833	1 634
D.1.	Náklady příštích období	29	3 833		3 833	1 634
Označ.	PASIVA	řád.	Běžné	Minulé		
a	b	c	účetní	účetní		
			období	období		
			5	6		
	PASIVA CELKEM	30	467 801	403 359		
A.	Vlastní kapitál	31	- 9 253	19 182		
A.I.	Základní kapitál	32	10 800	10 800		
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	34	8 382	2 759		
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	36	- 28 435	5 623		
B. + C.	Cizí zdroje	37	470 657	382 218		
B.	Rezervy	38		448		
B.4.	Ostatní rezervy	39		448		
C.	Závazky	40	470 657	381 770		
C.I.	Dlouhodobé závazky	41	400 769	314 071		
C.I.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	42	390 000	313 301		
C.I.8.	Odložený daňový závazek	43	10 769	770		
C.II.	Krátkodobé závazky	44	69 888	67 699		
D.	Časové rozlišení pasiv	52	6 397	1 959		
D.1.	Výdaje příštích období	53	6 397	1 959		

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

4.10.2 Vybrané ukazatele návrhu výkazu zisku a ztráty Společnosti

Obrázek č. 3: Vybrané ukazatele návrhu výkazu zisku a ztráty Společnosti za období od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY		řád.	Běžné účetní období	Minulé účetní období
a	b	c	1	2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	283 680	258 035
A.	Výkonová spotřeba	2	108 670	105 716
C.	Aktivace (-)	5	- 27 789	- 30 712
D.	Osobní náklady	6	167 259	132 621
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	11	51 365	33 416
III.	Ostatní provozní výnosy	14	348	578
F.	Ostatní provozní náklady	18	84	653
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-)	23	- 15 561	16 919
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	24	6 744	4 220
	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	25	6 744	4 220
K.	Ostatní finanční náklady	26	- 250	1 951
*	Finanční výsledek hospodaření	27	- 6 494	- 6 171
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	28	- 22 055	10 748
L.	Daň z příjmů	29	6 380	5 125
	Daň z příjmů splatná	30	- 3 619	3 033
	Daň z příjmů odložená (+/-)	31	9 999	2 092
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	32	- 28 435	5 623
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	33	- 28 435	5 623
*	Čistý obrat za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	34	284 028	258 613

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

4.10.3 Příloha k účetní závěrce Společnosti

Příloha k účetní závěrce Společnosti za rok 2020, která má informovat uživatele účetní závěrky o použitých metodách a informacích neobsažených ve výkazech, ale relevantních pro pochopení ekonomické situace podniku, nebyla ke dni napsání této práce připravena.

Použité metody však jsou ve většině případů totožné s metodami použitými při sestavení účetní závěrky za rok 2019. Metody byly pojmenovány v bodě 4.1.3 Použité metody.

4.10.4 Přehled o peněžních tocích Společnosti

Obrázek č. 4: Přehled o peněžních tocích Společnosti za období od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020

P. Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na začátku účetního období	32 894
Peněžní toky z hlavní výdělečné činnosti	
Z: Účetní zisk nebo ztráta z provozní činnosti před zdaněním	- 15 561
A.1. Úpravy o nepeněžní operace	50 812
A*. Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním, změnami pracovního kapitálu, finančními a mimořádnými položkami	35 251
A.2. Změna potřeby pracovního kapitálu	- 5 549
A.** Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním, finančními a mimořádnými položkami	29 702
A.3. Zaplacené úroky s výjimkou kapitalizovaných úroků	- 6 744
A.5. Zaplacená daň z příjmů za běžnou činnost a doměrky daně za minulá období	3 619
A.6. Ostatní finanční příjmy a výdaje	250
A.*** Čistý peněžní tok z provozní činnosti	26 827
Peněžní toky z investiční činnosti	
B.1. Nabytí stálých aktiv	- 100 913
B.2. Příjmy z prodeje stálých aktiv	304
B.*** Čistý peněžní tok vztahující se k investiční činnosti	-100 609
Peněžní toky z finančních činností	
C.*** Čistý peněžní tok vztahující se k finanční činnosti	80 248
F. Čisté zvýšení nebo snížení peněžních prostředků	6 466
R. Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na konci účetního období	39 360

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

4.10.5 Návrh přehledu o změnách vlastního kapitálu Společnosti

Obrázek č. 5: Návrh přehledu o změnách vlastního kapitálu společnosti za období od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020

	Základní kapitál	Výsledek hospodářství minulých let a výsledek ohospodářování běžného účetního období	Celkem
<i>Počátečný stav ke dni 1. 1. 2020</i>	10,800.00	8,382.00	19,182.00
<i>Výsledek hospodářství za běžný rok</i>	0.00	-28,435.00	-28,435.00
<i>Konečný stav ke dni 31. 12. 2020</i>	10,800.00	-20,053.00	-9,253.00

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

4.11 Zveřejnění a archivace účetní závěrky.

Účetní jednotka zveřejňuje účetní závěrku ve Sbírce listin. Tabulka níže znázorňuje termíny, ve kterých účetní závěrky byly odevzdány.

Tabulka č. 18: Účetní závěrka Společnosti – termíny zveřejnění

	2017	2018	2019
Datum doručení účetní závěrky na Obchodní rejstřík (dle informace zveřejněné ve sbírce listin)	6. 12. 2018	17. 12. 2019	22. 7. 2020

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Účetní závěrka včetně dokladů prokazujících správnost obsahu je uchovávána v papírové podobě v sídle Společnosti po dobu 10 let.

Interní předpis neexistuje. Informace o archivaci není obsahem jiných směrnic.

4.12 Ostatní oblasti

4.12.1 Poslední DPH v roce

Účetní jednotka je měsíčním plátcem DPH od 25. srpna 2017. Uskutečňovaná plnění v rámci hlavní činnosti podniku se podléhají 21% DPH. Daň z přijatých plnění je nárokována podle zákona o DPH.

Poslední daňové přiznání v kalendářním roce zahrnuje mimo jiné přepočítání uplatněného DPH na pořízená auta. Nutnost úpravy uplatněného DPH se posoudí na základě analýzy účelu použití auta během roku.

Prvním krokem je výpočet poměru mezi kilometry ujetými soukromě a služebně. Následně jedna pětina uplatněného odpočtu se vynásobí koeficientem z prvního kroku. Výsledek se uvede do řádku 45 daňového přiznání k DPH za prosinec se znamínkem „-“.

Poslední daňové přiznání v roce také obsahuje dorovnání stavu pořízeného majetku do hodnoty odpovídající sumě zařazeného majetku za celý uběhlý rok. V okamžiku sestavení přiznání za ostatní měsíce účetní jednotka nedisponuje dostatkem informací o zařazovaném majetku ve vykazovaném období, a proto není schopná uvést přesnou hodnotu do řádku 47 přiznání. Naopak roční závěrka musí být hotova do 3 – 4 dnů po skončení roku, což předbíhá termín pro prosincové DPH o tři týdny.

V rámci roční inventarizace jsou zjišťovány rozdíly mezi skutečně přijatými a uskutečněnými plněními a vykázanými, které se zohlední buď v rámci podávaného přiznání anebo v dodatečném přiznání za příslušné období.

4.12.2 Oznamovací povinnost DAC 6

V únoru 2021 Společnost byla informována zprostředkovatelem (ve smyslu zákona 164/2013) o nutnosti oznámit přeshraniční uspořádání pokud budou naplněny charakteristické znaky podle DAC VI, zprostředkovatel také ve své zprávě uvedl, že je vázán profesní mlčenlivostí ve smyslu §14i zákona 164/2013.

S největší pravděpodobností Společnosti vznikla povinnost oznámit převod nehmotného aktiva od přidružené společnosti v jiném státu EU. Jelikož definice pojmu uspořádání a charakteristické znaky jsou obecné – dá se pod nimi pojmout široký spektrum různých přeshraničních transakcí.

Získání daňové výhody nebylo cílem společnosti, avšak uspořádání spadá pod oddíl II čl. E odst. 3 přílohy k zákonu 264/2013 Sb. „Zvláštní charakteristické znaky, týkající se převodních cen“ a tak oznamovací povinnost vzniká již při naplnění jednoho z uvedených charakteristických znaků. Přidružená entita, od které Společnost nehmotné aktivum koupila, se zabývala vývojem daného SW a následným prodejem. Po převedení celého aktiva do Společnosti, přidružená entita zanedlouho zanikla.

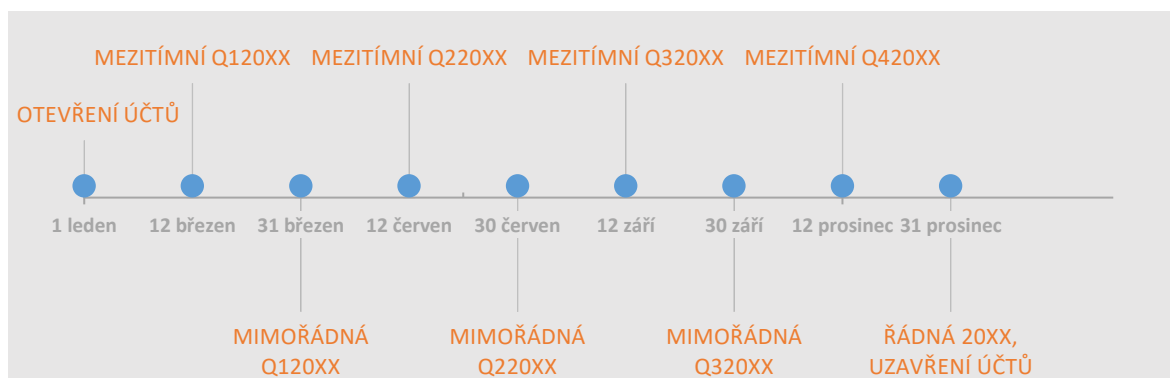
Z výše uvedeného bylo vyvozeno, že přeshraniční transakce, uskutečněna v lednu 2019, naplňuje charakteristický znak E3 a musí být oznámena.

4.12.3 Závěrky v průběhu účetního období.

Každé čtvrtletí Společnost je povinná provést mezitímní a mimořádnou závěrku. Závěrky jsou nařízeny mateřskou společností, která používá výsledné hodnoty pro konsolidaci a následně hodnotí vývoj skupiny.

Níže na schématu č. 1 je představena časová osa milníků v účetnictví Společnosti, které odpovídají datům, ke kterým se připravují účetní závěrky.

Schéma č. 1: Časová osa termínů pro uzavření účetnictví za účelem zpracování účetní závěrky



Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

4.12.4 Mezitímní závěrka

Každý třetí kalendářní měsíc se provádí uzávěrka výsledkových účtů s cílem zjistit kumulovaný výsledek uplynulého období, tj. od začátku účetního období do konce kvartálu, za který se závěrka zpracovává. Zpravidla údaje z účetnictví se berou ke dni, odpovídajícímu 10. nebo 11. dni třetího měsíce kvartálu, za který se účetní závěrka sestavuje. Účtárna k předem určenému dni by měla mít všechny známé skutečnosti zaúčtované. Jedná se hlavně o přijaté faktury, položky časového rozlišení, úroky z úvěrů, odpisy apod. Po zaúčtování veškerých známých transakcí se nesmí účtovat na výsledkové účty. Oddělení controllingu začíná počítat aktivní a pasivní dohadné položky.

Pasivní dohady.

Pasivní dohady se počítají na základě:

- dat, získaných inventarizací nevyužitých objednávek na služby či zboží s předpokládaným datem dodání do konce zkoumaného období
- individuálních dohadů jednotlivých oddělení, které jsou upozornění na jejich dodání s dostatečným předstihem;
- analýzou platných smluv a opakujících se nákladů.

Prostřednictvím dohadů do účetnictví zařadíme veškeré náklady, vztahující se k účetnímu období, za který se závěrka připravuje, plynoucí z poskytnutých služeb nebo dodaného zboží, ke kterým nebyly doposud dodány žádné doklady, anebo plynoucí ze služeb/zboží které patří do uzavíraného období a teprve budou poskytnuty/dodány.

Dohady se zaúčtují ke dni, následujícímu po uzavření výsledkových účtů a následně se stornují ke dni následujícímu po zaúčtování dohadů. Výsledek za období se zjistí vygenerováním předvahy za období od 1.1.XXXX do dne zaúčtování dohadů

Aktivní dohady.

Aktivní dohady se počítají na nevyfakturované výnosy za uzavírané období. Dohady se spočítají jako rozdíl vypočtených dohadů za celé období a již realizovaných výnosů za stejné období. Jako podklad pro výpočet aktivních dohadů se bere celková výše nákladů za období, to znamená včetně vykalkulovaných v rámci mezitímní kvartální závěrky pasivních dohadů, proto výše popsána postoupnost zpracování dat musí být zachována.

Dalším důležitým předpokladem pro kvalitní zpracování kalkulace aktivních dohadů je co nejpřesněji zpracované fakturační hodnoty za předposlední měsíc uzavíraného období.

Shrnutím výše popsaného dostáváme jednoduchý plán zpracování mezitímní účetní závěrky Společnosti:

- stop stav zadávání objednávek pro jednotlivá oddělení a jejich následná analýza oddělením controllingu;
- stop stav účtování na výsledkové účty;
- kalkulace pasivních dohadů
- kalkulace fakturace za předposlední měsíc období;
- kalkulace aktivních dohadů.

Aktivní dohady se účtují a stornují ve stejných dnech, jako dohady pasivní.

Konsolidace

Vzhledem k podstatě dodávaného SW a poskytovaných služeb Společnost směřuje jejich distribuce pouze na sesterské společnosti v rámci určitého odvětví holdingu. Společnosti, spadající do daného odvětví jsou konsolidovanými společnostmi. Od 3. kvartálu 2020 výkazy Společností jsou součástí konsolidace dané skupiny.

Vstupy pro kvartální konsolidovanou závěrku jsou poskytovány v souladu z mezinárodními účetními standardy. Společnost jako první sestaví výkazy dle českých účetních standardů a následně je převede do IFRS standardů.

Účetní jednotka neviduje žádné transakce, u kterých se výkaznictví podle IFRS a ČÚS liší. Jednat se může například o AFS securities nebo o účtování leasingu. Účetní závěrka společnosti podle IFRS se liší způsobem seskupení nákladových a výnosových položek.

Vstupy pro konsolidovanou účetní závěrku se zadávají do webové aplikace, která představuje široký spektrům provázaných mezi sebou výkazů. V rámci platformy jsou nastaveny automatické kontroly, které zamezují opublikování závěrky obsahující hrubé chyby. Daný nástroj samozřejmě není schopen odhalit chybu v kalkulaci nebo v datech, které sloužily jako podklad pro sestavení výkazů.

Vstup pro konsolidovanou účetní závěrku musí být opublikován zpravidla do čtvrtého dne po skončení uzavíraného období.

Opublikovaná účetní závěrka Společnosti se automaticky stává součástí konsolidované účetní závěrky holdingu.

Každých šest měsíců se provádí křížová kontrola pohledávek, závazků, dohadů z titulu budoucí fakturace, výnosu a nákladů s příbuznými společnostmi. Případné rozdíly jsou vykomunikovány, chyby eliminovány a výsledek je reportován mateřské společnosti. Zkoumaná společnost není plně konsolidována a tak musí vykazovat reconciliaci jen s plně konsolidovanými společnostmi v rámci skupiny odvětví. Plně konsolidovanými

společnostmi jsou společnosti, jejichž hlavní činnost je v souladu s hlavní činností konsolidované skupiny společností určitého odvětví.

Znovuzahájení účtování na výsledkové účty je možné ode dne následujícího po zrušení dohadů. Dané účtování je považováno již za vstup do výsledku následujícího období i v případě, že transakce byla zaúčtována kalendářně do reportovaného kvartálu.

Vnitřní předpis o způsobu provedení mezitímních byl opublikován, avšak jeho obsahová část není dostačující.

4.12.5 Mimořádná závěrka

Mimořádnou závěrkou Společnosti se rozumí uzavření a zafixování stavu veškerých rozvahových a výsledkových účtů k poslednímu dni období, za které se připravuje účetní závěrka, příprava inventarizačního souboru, zohledňující uzávěrkové operace a zjištění rozdílů a následná kontrola připraveného souboru včetně namátkové kontroly dokladů osobou, odpovědnou za provedení kontroly, a představení výsledků kontroly mateřské korporaci. Mimořádná účetní závěrka je nařízena mateřskou korporací za účelem kontroly účetnictví.

Závěrka se sestavuje ke dni 31.3.XX, 30.6.XX, 30.09.XX, 31.12.XX a předkládá se controllingovému oddělení do 15 dnů od skončení období, za které se připravuje. Závěrka za poslední čtvrtletí účetního období se převezme z řádné účetní závěrky za celé účetní období.

Uzávěrkové operace zahrnují:

- kontrola dohadných účtů aktivních a pasivních, včetně zaúčtování zjištěných rozdílů;
- kontrola účtů časového rozlišení, včetně zaúčtování zjištěných rozdílů;
- zaúčtování kurzových rozdílů na účtech pohledávek a závazků a oběžného majetku;
- zhodnocení pohledávek po splatnosti;
- inventarizace účtů pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

Výsledkem je inventarizační soubor ve formátu XLS.

Po kontrole a schválení inventarizačního souboru v rámci účetního oddělení období se považuje za uzavřené a zásah, tj. účtování do něj není možné. Případné opravy se provedou v období otevřeném pro úpravy.

Zafixování stavu se provádí pro lepší dohledatelnost výsledků Společnosti a jejich součástí skrz vykazovaná období.

Směrnice na kalkulační práce nebyla účetní jednotkou vydána.

4.13 Účetní software a digitalizace účetnictví.

4.13.1 Účetní software

Účetní jednotka není volná vybírat software, který bude používat. Důvodem jsou přísná bezpečnostní opatření diktované mateřskou společností, která nařídila zpracovávání a evidenci účetních dat v konkrétním účetním programu (nadále SW). Sídlo provozovatele SW se nachází v Maďarsku. SW není přizpůsoben a naprogramován pro české uživatele. Primárně se jedná o systém pro ukládání dat a následnou práci s nimi, jako například příprava reportu na základě určitých markérů.

Tabulka č. 19: SWOT analýza účetního SW, používaného Společnosti

<p>„klady“ Jedná se o webovou aplikaci Flexibilní Dostatek funkcí, umožňujících přizpůsobit program pro konkrétního uživatele Dodavatel je schopen vyvinout další moduly, rozšířit funkce na dle požadavků Rozšířené uživatelské možnosti Přístupnost Import/Export souborů v různých formátech Konzultant je stejný pro většinu sesterských společností – porovnání a implantace postupů</p>	<p>„zápory“ User unfriendly Není možné generovat daňová přiznání, výkazy Uživatel musí umět účetnictví udělat v EXCEL, aby pokryl mezery programu Vyžaduje připojení k firemní síti (stačí externě) Názvy neodpovídají vždy pojmům c českém jazyce Drahý Úroveň podpory v ČR je minimální, pro zajištění podpory z HU – extra náklady – cestovné. Při zákazu testování úroveň podpory je podstatně nižší. Podporu se dá poskytnout kvůli bezpečnostním opatřením jen za fyzické přítomnosti konzultanta na jedné ze sesterských entit nebo z prostor matky Společnosti “</p>
<p>„slabiny“ Kontrola je na takové úrovni, na který ji nastaví uživatel – lidský faktor Při nesprávném nastavení většinou je vyžadován zásah konzultanta Málo uživatelů v ČR, při každé změně se jedná o velký zásah</p>	<p>„příležitosti“ Velmi flexibilní, denní reporty naprogramuje i řadový uživatel (při dostatku práv) Lze aplikovat i realizovat odvážné nápady. Hodně dosud nevyužitých funkcí, je prostor pro zdokonalování Program „na míru“, tj. při vznesení požadavku je mu vždy buď vyhoveno anebo nabídnuta a implementována alternativa, nehledě na fakt, jestli bude pak následně využita jinými zákazníky</p>

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Veškeré informace se pravidelně zálohují a ukládají se serverech ve Francii. Program je velmi náročný na pochopení při přechodu z plně vyvinutého českého SW, jako například Pohoda. Dlouhodobější práce a následné pochopení fungování programu přináší uspokojení z realizace všelijakých možných nápadů, což obyčejný účetní program neumožňuje, pokud funkce není v nabízeném balíku služeb. Seniornější dodavatelské konzultanti se dokážou vcítit do potřeb zákazníka a uspokojit je.

Společnost má k dispozici moduly, kde zpracovává svá data.

Tabulka č. 20: Přehled modulů účetního SW Společnosti

Modul	Popis
Administration	Základní nastavení: tvorba uživatelů, nastavení období, sestavení reportů, nastavení hierarchického uspořádání atd.
Workflow	Evidence a spravování elektronických toků dokumentů
Finance	Vedení účetnictví
Assets	Evidence dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, odepisování
Procurement	Evidence a spravování objednávek služeb a zboží
Invoice matching	Propojení faktur ve stavu před zaúčtováním s Procurement modulem

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Samotné účtování probíhá v hlavním modulu Finance. Transakce vstupující do hlavního modulu z jiných, jako Assets a Invoice matching, nejsou viditelné v cílovém modulu Finance, dokud se nezaúčtují. Zaúčtované transakce se propisují v hlavním modulu bez možnosti provedení oprav. Případné chyby se opravují stornem původního a souvisejících dokladů.

SW a DPH

Nastavení systému DPH v SW vzniklo ve spolupráci s účetním oddělením Společnosti. Pro evidenci DPH v rámci SW byl implementován podobný systém, jako používají ostatní sesterské společnosti. Daňové transakce jsou zaznamenávány na vytvořených analytikách účtu 343. Pro přenesenou daňovou povinnost a reverse charge transakce jsou vždy zaznamenány dvojmo se stejnou absolutní hodnotou a opačným znamínkem na různé účty – dva pro PDP a dva pro reverse charge. Jeden z účtů je používán pro daň na výstupu, kterou musíme odvést, druhý pro daň na vstupu – nárok na odpočet. U transakcí typu reverse charge, kde nárok na odpočet nemůže být uplatněn, korekce se provede ručně v rámci interního dokladu. V případě nemožnosti uznání daně na vstupu daň se odepíše do nedaňových nákladů ručně.

Zpracování DPH

Nastavení SW neumožňuje automaticky vygenerovat přiznání k DPH, Kontrolní hlášení a Souhrnné hlášení. Pro potřeby záznamní povinnosti se provede export veškerých transakcí za období na daňových účtech do formátu excel. Následná práce probíhá s vygenerovaným souborem. Transakce se rozdělí do jednotlivých skupin v návaznosti na oddíly v KH. Transakční součty tvoří rekapitulaci, která pak tvoří základ pro přiznání pro DPH. Přiznání DPH se vytvoří na webu finanční správy EPO.

Jelikož daňové přiznání se negeneruje z účetního SW, plnění, které již byly zahrnuty do jednotlivých podaných daňových přiznání, neoznačují se příznakem, který by mohl

umožnit paralelní evidenci uplatněných plnění pro jednoduchost jejich evidování. Proto při zpracovávání daňového přiznání k DPH je vždy nutná inventarizace veškerých analytik účtu 343.

Tvorba základu pro Kontrolní hlášení ve formátu xml probíhá v aplikaci mimo účetní SW. Aplikace vyselektuje údaje z řádků dokladů, které byly označeny za daňové, a byl jim přiřazen daňový kód a rozřídí je do jednotlivých oddílů Kontrolního hlášení. Jedná se o podpůrný instrument, vygenerovaný výkaz nelze považovat za správný a hotový k odeslání. Výkaz se importuje do portálu Finanční správy, kde se upravuje.

Pro potřeby souhrnného hlášení se použije výpis transakcí příslušné analytiky účtu ze SW. Samotná tvorba probíhá na portálu finanční správy.

Z důvodu manuálního zpracování velkých objemů dat příprava daňového přiznání je časově náročná. Mimo jiné účetní musí zkontrolovat záznamky z minulých období a faktury, které dorazily později, ale vykázány být musí v měsíci, kdy vznikla povinnost odvést daň (přenesená daňová povinnost, reverse charge).

Workflow

Workflow (dále jen WF) – elektronický tok dokladů za účelem evidence a schvalování příjmů, nákladů a výdajů. SW disponuje samostatným modulem Workflow, který spravuje toky dokladu ve Společnosti. Systém WF je integrován do procesu schvalování přijatých faktur, interního objednávkového procesu na úrovni celé společnosti a do účtování vystavených faktur na úrovni oddělení.

WF ve zpracování faktury dodavatelské

Hlavním důvodem zavedení WF byla snaha najít řešení schvalování faktur elektronickým způsobem bez nutnosti fyzického oběhu dokumentů. Účetní záznam faktury včetně přílohy ve formátu PDF, který se stává předmětem WF, dorazí schvalovateli, disponujícímu přiděleným budgetem. Schvalovatel schvaluje věcnou správnost přiloženého dokladu a jeho výši.

Účetní zadá fakturu a spustí WF. Zodpovědný manažér dostane notifikaci a následně fakturu schválí v SW. Účetní, jiná než v kroku výše, fakturu potvrdí. Participací obou účetních na vytvoření účetního záznamu, se dodrží požadavek mateřské společnosti o dvouúrovňové kontrole. Seznam účetních záznamu, včetně označení osob, které se na účtování jednotlivých účetních zápisů podíleli, je uchováván spolu s roční inventarizací účetní jednotky.

WF ve zpracování faktury odběratelské

WF bylo integrováno do procesu vystavování faktur v lednu 2020. Do této doby faktura byla zaúčtována v jednom kroku jednou účetní v SW. Zaúčtování (košilka dokladu) včetně faktury ve formátu PDF byla vytištěna a podepsána dvěma účetními. Popsaný proces byl zaveden pro dodržení již zmíněného požadavku mateřské společnosti o dvouúrovňové kontrole. Integrovaný v lednu 2020 WF proces umožnil účetní jednotce zajistit záznam o kontrole druhou účetní přímo v účetním SW. Hierarchické uspořádání je velmi jednoduché a skládá se ze dvou úrovní. První úroveň obsadila první z účetních – zadavatel faktury. Druhou úroveň – účetní, která fakturu zkontrolovala a tím schválila ve WF.

Seznam účetních záznamu, včetně označení osob, které se na účtování jednotlivých faktur podíleli, je uchovávaní spolu s roční inventarizací účetní jednotky.

Spolu se zavedením WF odpadla potřeba tisknout dokumenty, které jsou teď uchovávány pouze v elektronické podobě.

Objednávkový proces

Pro evidenci objednávek Společnost používá Procurement modul, který je součástí SW. Objedávka se zadá do modulu zodpovědnou osobou a pošle se pomocí Workflow ke schválení manažerovi, který disponuje přiděleným budgetem, zpravidla se jedná o vrcholový management.

Majetek

Pro práci s majetkem v rámci SW byl vyvinut samostatný modul Assets. Na uživatelské úrovni se vytváří potřebné majetkové skupiny. Pro daňové a účetní odpisy je možné nastavit způsob odepisování zvlášť, proto je nezbytné, aby uživatel disponoval rozsáhlými znalostmi i v oblasti evidence a odepisování majetků. Skupiny se dá nastavit podle přání. Odepisování zmíněných majetku se může měnit i během životnosti aktiva na základě zpracované Transfer Pricing dokumentace

Není možné jednoduše smazat již zaúčtované odpisy nebo vrátit zpět zařazený majetek. Každá taková transakce musí být stornována, proto veškeré opravy v účetnictví jsou sledovatelné. V případě, že chyba byla udělána z důvodu mylných předpokladů, neznalosti, takový způsob opravy je opodstatněný.

Modul Assets nebyl doposud dostatečně prozkoumán Společností. Postupně se objevují další užitečné funkce. Zatím není možné ze SW exportovat kartu majetku, proto je uchováváme ve formátu EXCEL v počítači a tištěnou verzi v šanonu. Po případně provedených změnách karta se znovu vytiskne a uloží se v papírové a elektronické podobě.

Během postupné digitalizace byly objeveny další funkce modulu, jako například zakotvení odkazu na uložště se související dokumentaci do karty majetku v SW. Použití odkazu značně zjednoduší vyhledávání primární dokumentaci k majetku.

Dokud majetek není definitivně zařazen nebo nejsou potvrzeny spočítané odpisy – dané transakce nejsou viditelné v hlavním modulu.

4.13.2 Digitalizace

Společnost byla zvyklá veškerou dokumentaci vytisknout. Některá dokumentace se tiskla dokonce několikrát: jednou jako prvotní doklad, včetně občas dost rozsáhlé podpůrné dokumentace, po druhé do šanonu s DPH, jelikož DPH z dané faktury bylo uplatněno v jednom z podaných přiznání a po třetí do šanonu s majetkem, protože na fakturu Společnost pořídila dlouhodobý majetek. Popsaný postup zpracování dokumentace je, zaprvé, v rozporu s politikou korporace, která se snaží svoji činnost vykonávat šetrně k životnímu prostředí. Za druhé, zákony popisující způsob uchovávání dokumentů nenutí je mít v listinné podobě.

Tabulka č. 21: SWOT analýza: Digitalizované účetnictví – uchování informací na serverech

<p>„+“ Přístupnost Úspora místa Úspora času při hledání Úspora výdajů na skladování Možnost uložení většího objemu dat Modernost Necitlivé na vládní opatření v nouzi (zákaz vycházení) Možnost vyššího zabezpečení, než je tomu u fyzických nosičů</p>	<p>„-“ Nejistota v „nehmotném“ uložení Výdaje za využívání místa na serverech Možné poruchy Pro získání informací je nutné připojení k internetu Možný občasný převod do jiné podoby</p>
<p>Slabiny Nevzdělanost uživatelů Hackeři</p>	<p>Příležitosti Následná automatizace procesů ve společnosti</p>

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

S příchodem koronakrizy a zavedením různých opatření proti ní v roce 2020 Společnost prudce zredukovala objem tisku a přehodnotila svoje postupy.

Mottem skladování dokladů se stala věta „tiskneme jen to, co musíme“. Okázalo se, co se týče každodenní práce, musí se tisknout jen faktury k proplacení (bez podkladů) i to jen pro pohodlí manažerů při schvalování bankovních příkazů. Na druhou stranu i daný nejnáročnější proces z hlediska plné elektronizace může být plně provedena digitálně.

Fyzické podpisy mohou být nahrazeny elektronickými a faktury se mohou poslat v elektronické podobě manažerovi k nahlédnutí. Táto možnost je již využívána při nedostupnosti manažera na pracovišti, tj. při práci mimo kancelář.

Pro některé schvalovatele elektronické podepisování nepředstavuje problém, avšak část z nich se neumí podepsat elektronicky. Zaměstnanci společnosti pro přihlášení do počítačů používají kartičky, které již obsahují nahlášený certifikát. Ověření daným certifikátem je plně důvěryhodné v rámci holdingu. Příkladem může být podepisování akceptačních protokolů k vnitropodnikovým fakturám (fakturám, vystaveným příbuzným společností), podpis bankovního příkazu atd. Manažéři, nemluvě o řadových zaměstnancích, nejsou vědomí této možnosti. Reakcí na požadavek digitálního avíza je obrázek, vytvořený v aplikaci „Malování“ a následně vložený do PDF dokumentu.

Elektronické podepisování ve Společnosti je momentálně používáno jen některými zaměstnanci. Nadále se upřednostňuje fyzický podpis na dokladech, a proto při omezení přístupu do kancelářských prostor vznikají značné potíže v souvislosti se schvalováním dokumentů.

Kromě nedostatku informací je tady taky další problém a to psychologického rázu, tzv. mít něco v ruce, znamená být si jist, že to nikam nezmizí. Pokud fyzicky nic nedržíš - nemůžeš předejít odcizení, nebo zničení atd.

Příznivci staré školy také mohou tvrdit o nedostatečnosti důkazní síly dokumentů bez vlastnoručního podpisu.

4.13.3 Automatizace

Současně probíhající **automatizace** všemožných procesu dorazila i do oblasti účetnictví. Různé konference nám poskytnou spoustu informací o novinkách na trhu se SW, umožňujících z velké části zautomatizovat proces zpracování faktury. Dodavatele nabízejí SW, které umí stáhnout fakturu ze schránky, přečíst informace, rozřídít a zkontrolovat je, následně importovat fakturu do účetního SW. Celý ten proces ušetří hodně lidské práce, pokud bude dobře nastaven. Jediným problémem již vyvinutých dostupných softwarů na trhu je skutečnost, že data jsou uchovávaný v Cloud. Společnost se řídí přísnými nařízeními head office, které z bezpečnostních důvodů nedovolí uchovávat data mimo servery korporace. Nikdo však nezakazuje se již existujícími softwary inspirovat.

Společnost je IT firmou, která vyvíjí SW na míru pro své zákazníky a proto má zdroje na vývoj softwaru, který potřebuje interně. Hotový SW Společnost může používat sama a také, v případě zájmu, distribuovat svým zákazníkům.

Benefity automatizace

Níže jsou porovnány současný proces zpracování faktury a automatizovaný proces s použitím SW.

Současný proces zpracování faktury:

Faktura dorazí do emailové schránky Společnosti nebo poštou.

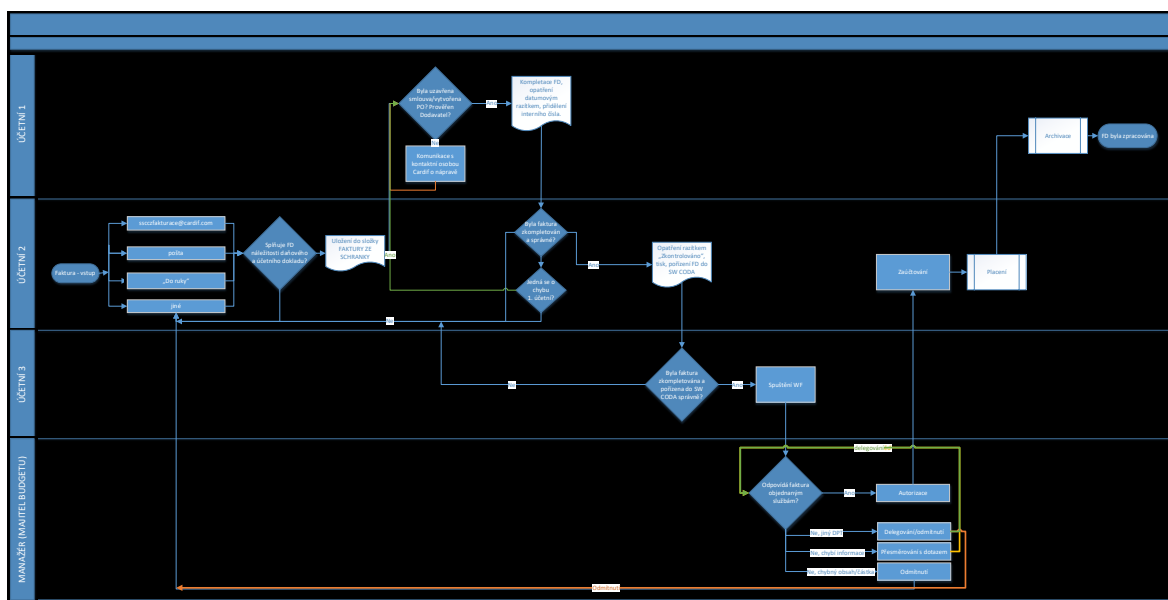
Zodpovědná účetní zkontroluje základní údaje na faktuře, a pokud jsou správné – faktura je uložena, nebo naskenována a se vrací dodavateli. Ke správné faktuře se dohledá podklad (smlouva nebo objednávka) a zkontroluje se soulad obsahu faktury a smlouvy/objednávky, podmínky a jiné údaje. Zkompletovaná skenovaná kopie faktury se zaopatrí časovým razítkem a interním číslem faktury a uloží se na společném disku.

Účetní, jiná než zmiňovaná v odstavci výše (dále účetní 2), fakturu přebere a zkontroluje obsahovou správnost dokladu a všechny náležitosti faktury z hlediska zákona o účetnictví a zákona o DPH. Následně se faktura zadá do účetního SW a předá se další účetní, tj. odlišné od již zmíněných (dále účetní 3). Účetní 3 fakturu zkontroluje a pošle do

Workflow. Po schválení faktury příslušným manažérem účetní 2 fakturu definitivně zaúčtuje. Potom faktura je připravena k vytvoření platebního příkazu. Dvojitě ověření faktur účetními bylo implementováno do procesu za účelem zaznamenání kontroly „čtyř očí“ v rámci SW, ale i přesto faktury se tisknou a opatřují se podpisy obou účetních, což je zbytečné.

Hlavním problémem výše popsaného procesu je velké množství manuální nekvalifikované práce. Účetní 1 a účetní 2 se spoléhají na další stupeň kontroly a proto dělají víc chyb, než by dělali jen při jejich „odchytávání“. Dalším problémem je časová náročnost celého procesu a potřeba všech účetních být k dispozici pro odvedení svého kusu práce, což není občas možné v případě nízké zastupitelnosti v oddělení.

Schéma č. 2: Současný průběh procesu zpracování faktury



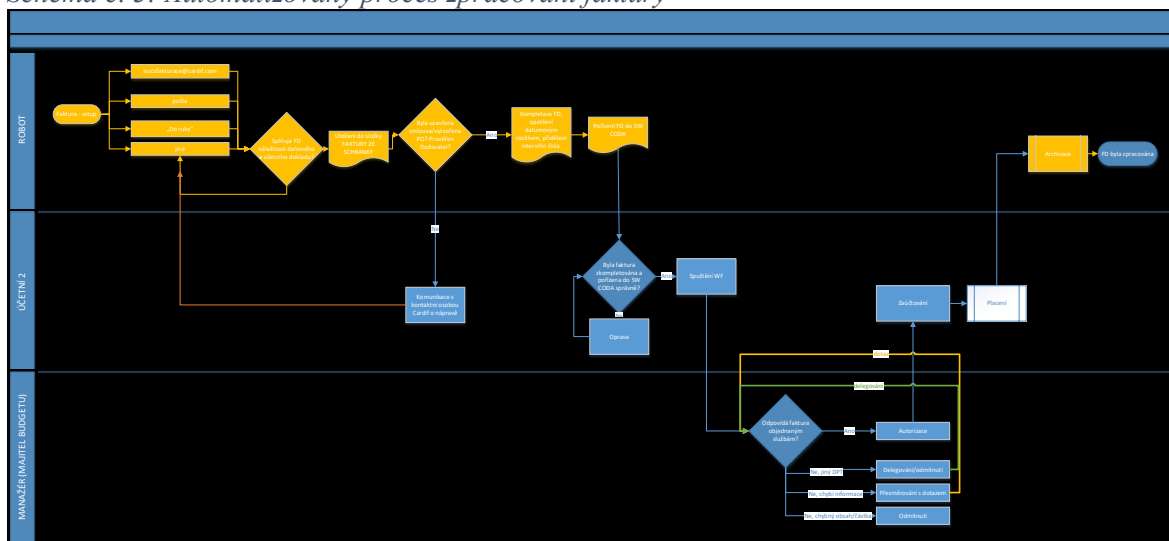
Zdroj: Vlastní zpracování, 2020

Automatizovaný proces zpracování faktury:

Při automatizovaném procesu řetězec zpracovatelů je zkrácen o jednu účetní, zároveň na scénu vstupuje pomocný software. Software stáhne fakturu ze schránky, nebo faktura bude nahrána do softwaru pomocí účetní. Program vyčte a roztřídí informace z faktury do potřebných polí. Účetní 1 připraví podklad k Workflow a zkontroluje správnost přečtených informací, případně je opraví a spustí import informací z faktury do účetního SW. Obrovským přínosem tady vidím kontrolní funkci účetní již na startu zpracování faktury. Účetní 1 musí být víc kompetentní v účetní sféře, než v prvním případě. Následuje proces kontroly faktury účetní 2 a následné odeslání ke schválení. Proces již nevyžaduje zásah účetní 3, rozsah manuální nekvalifikované práce se značně snižuje. Uvolněné kapacity

se dá použít v jiných problémových oblastech. Změna postupu je znázorněna na schématu č. 3.

Schéma č. 3: Automatizovaný proces zpracování faktury



Zdroj: Vlastní zpracování, 2020

5 Výsledky a diskuze

5.1 Vnitropodnikové směrnice

Vnitropodnikové směrnice jsou nástrojem řízení podniku, nástrojem pro úspěšnou komunikaci s finančními, daňovými institucemi, mateřskou společností a v neposlední řadě je nástrojem pro samotné účetní oddělení při aplikování konkrétních postupů. Dá se říct, že vytvořené a včas aktualizované vnitropodnikové směrnice jsou jedním z pilířů vnitropodnikového účetnictví.

Informace o existujících směrnících Společnosti včetně jejich aktualizací byly zahrnuty do následující tabulky.

Tabulka č. 22: Přehled vnitropodnikových směrnic ve Společnosti

	Existence	Včasná aktualizace	Poznámky
Inventarizace	Ano	Ano	Chybí definice postupu provádění fyzické inventury
Časové rozlišení	Ne	-	Připravuje se
Dohadné položky	Ano	Ano	Povrchová úprava
Cizí měna	Ne	-	Připravuje se
Cestovní náhrady	Ano	Ano	-
Archivace	Ne	-	-
Metodika DPH	Ne	-	-
Oběh účetních a daňových dokladů	Ano	Ne	-
Oběh elektronických dokladů	Ne	-	Připravuje se
Oceňování	Ne	-	-
Odpisování	Ne	-	Připravuje se
Opravné položky	Ne	-	-
Rezervy	Ne	-	-
Sociální fond	Ne	-	Připravuje se
Účtový rozvrh	Ano	Ano	-
Účetní závěrka	Ano	Ne	-
Vnitřní kontrolní systém	Ano	Ano	-
Autorizace bezhotovostních plateb	Ano	Ano	-
Zakládání a rušení bankovních účtů	Ano	Ne	-
Vedení pokladni hotovosti	Ano	Ne	-
Citlivé účty	Ano	Ne	-

Zdroj: Vlastní zpracování, 2021

Účetní jednotka na začátku své existence považovala vnitropodnikové směrnice přidružené společnosti sídlící ve stejné kanceláři za své. Při aplikování jakéhokoli procesu,

který se má řídit interním předpisem, nebyl rozdíl, jestli hlavička směrnice uvádí jako vydavatele Společnost, nebo druhou entitu. Na začátku své působnosti Společnost využívala výlučně lidské zdroje sesterské společnosti. Vznik nové, odděleně působící firmy, nebyl zaměstnanci zaznamenán. Důvodem může být nedostatečná komunikace vedení Společnosti, neposkytnutí informací týkajících se změn postupů, které souvisí se vznikem nové společnosti.

Po uplynutí dvou let od vzniku Společnosti bylo rozhodnuto o úplném rozdělení entit, včetně vzájemného zneprístupnění databází. Uvědomění si nutnosti vytvoření vlastní dokumentové databáze přichází postupně.

Společnost prochází procesem digitalizace některých procesů, což je dalším důvodem k revizi i již aktualizovaných interních předpisů.

Ke dni napsání této diplomové práce seznam vytvořených a včas aktualizovaných směrnic neodpovídá minimálním požadavkům, stanoveným v teoretické části.

Registr směrnic má být zinventarizován, chybějící směrnice mají být vytvořeny, existující směrnice zkontrolovány z hlediska aktuálnosti informací a případně jejich aktualizace.

5.2 Účetní software

Účetní SW používaný účetní jednotkou není přizpůsoben vedení účetnictví podle Českých účetních standardů ani není uživatelsky přátelský, tzv. „user friendly“. Určitě se nejedná o klasický účetní SW, který je schopen zjednodušit účetní život. Spravování a nastavování předpokládá přítomnost a stálý dohled odborníků v oblasti lokálního účetnictví a daňového systému.

Na druhou stranu SW nabízí širokou škálu nástrojů pro vytvoření požadovaného prostředí na uživatelské úrovni, hlavně pro nastavení vnitropodnikových procesů a namarkování nákladů pro účely manažerského účetnictví.

Po osvojení základních funkcí programu je uživatel schopný přizpůsobovat nastavení SW pro svoje účely bez nutnosti zasahování dodavatelské firmy.

Systém WF může být aplikován nejen do schvalovacího procesu napříč odděleními firmy, ale i do procesu uvnitř účetního oddělení pro zajištění sledovatelnosti prováděných úkonů. Integrace WF do veškerých účetních procesů zajistí záznam o dvouúrovňové kontrole již v SW, což bude velmi nápomocné v procesu digitalizace, jelikož hlavním

důvodem, proč účetní jednotka dodnes tiskne dokumenty, je zajištění na nich fyzických podpisů.

Také účetní oddělení může více využívat možnosti SW, co se týče přípravy různých výstupů v rámci spolupráce s ostatními odděleními. Nejvyužívanějším výstupem může být Kniha faktur, která je momentálně spravována v EXCELU. SW umožňuje naprogramovat report způsobem přesně podle přání uživatele.

Využívání vysokého množství elementů u každé transakce zajistí potřebnou spojitost mezi finančním a manažerským účetnictvím.

5.3 Výsledky hodnocení uzávěrkových operací Společnosti

Daná podkapitola vznikla porovnáním a následnou analýzou informací obsažených v kapitole Teoretická východiska se skutečnostmi popsány v kapitole Vlastní práce.

Použité metody popsané v příloze k účetní závěrce jsou obecné, nepřibližují uživatele účetní závěrky k specifikám konkrétní společnosti.

Samotná fyzická a dokladová inventura v rámci řádné účetní závěrky je prováděna v souladu s legislativou a vnitřními předpisy účetní jednotky, avšak jednotlivé oblasti účtování a daňového výkaznictví jako například oblast odpisů nejsou zaštitěny žádným interním předpisem. Účetní oddělení tak účtuje podle historicky zavedených pravidel.

Prováděná **fyzická inventura** zcela naplňuje její definici z bodu č. 3.1 práce. Samotný proces je ale velmi zdoluhavý, jelikož majetky nejsou označeny inventárním číslem. Největší problémy způsobuje IT majetek, paralelně evidovaný v IT programu, kde dochází k častým chybám. Přesto ale IT program eviduje majetek včetně data předání či vrácení, případně identifikaci uživatele. IT program disponuje také čtečkou a generátorem čárových kódů. Hlubší spolupráce mezi účetním oddělením a IT může přispět k celkovému sjednocení procesu fyzické inventarizace a následnému zjednodušení a zrychlení celého procesu. Při označení každého majetku v IT programu inventárním číslem z účetnictví může inventarizace probíhat následujícím způsobem:

- 1) Zodpovědná osoba nebo skupina osob označená za inventarizační komisi pomocí čtečky naskenuje čárové kódy na IT majetku. Jedná se o dlouhodobý hmotný IT majetek a dlouhodobý drobný hmotný IT majetek, vyjma mobilní telefony a tablety.

2) Data získaná skenováním kódů se vyexportují z IT programu. Export bude obsahovat seznam položek majetku včetně ceny, data pořízení, místnosti, kde se nachází, data naskenování kódu.

3) Majetek podléhající vyřazení bude vyřazen v souladu s interním předpisem.

Účetní odpisování je nastaveno v souladu s definicí účetních odpisů. Výjimkou jsou IT softwary pro interní využití, kde je doba účetní a daňová doba odepisování sladěna pro zjednodušení. Nehledě na primární důvod považují stanovenou dobu odepisování za odpovídající skutečnosti. Účetní odepisování SW II je nastaveno tak, aby náklady a související výnosy byly vykázány ve stejném období. Jak je vidět, účetní odpisy ve Společnosti jsou nástrojem pro splnění hlavního cíle účetnictví – věrného a poctivého zobrazení skutečnosti (Obecné účetní zásady, 10).

K okamžiku napsání dané diplomové práce nebyla účetní jednotkou vytvořena ani jedna **opravná položka**. Nejsou ani důvody pro tvorbu daňových opravných položek, jelikož zákazníci jsou sesterské společnosti. Společnost netvoří ani účetní opravné položky, protože stav pohledávek je pravidelně komunikován s odběratelskými entitami a splatnost se koriguje v závislosti na neustále se měnících podmínkách.

Včasné nezaplacení faktur ale může vyvolat otázky ze strany daňových institucí. Pohledávky z faktur neuhrazených do data splatnosti by měly být úročeny podle pravidel stanovených smlouvami. Neúročení nezaplacených pohledávek, ke kterým byla z dodavatelské strany dodána veškerá dokumentace, a ze strany odběratelů nejsou žádné připomínky, by mohlo být posouzeno finanční správou jako snížení daňového základu. Podrobněji by problematiku měla zkoumat Transfer pricing dokumentace, připravovaná poradenskou společností. Průměrná doba, která uběhne od okamžiku vzniku pohledávky do připsání peněžních prostředků na bankovní účet Společnosti, činí v průměru 80 dnů. Splatnost všech odběratelských faktur společnosti je 30 dnů od data vystavení. Peníze zařazené na odběratelských účtech by mohly sloužit pro úhradu faktur dodavatelských společností.

Problematika **časového rozlišení**, včetně časově rozlišovaných, nebo nerozlišovaných účetních případů má být popsána v interním předpisu. Přestože se směrnice nachází ve stadiu přípravy, účetní jednotka aplikuje jasně stanovené postupy, které doposud neměnila, tím zachová stálost účetních metod.

Nedorozumění v oblasti určení patřičnosti nákladů ke konkrétnímu účetnímu období může účetní oddělení zredukovat větší interakci s ostatními odděleními, poskytnutím

informací pro lepší pochopení kritérií pro zatřídění nákladu do jednoho, či jiného účetního období. Účtárna Společnosti dbá na dodržování účetních principů a zásad a nepřistupuje na ústupky, pokud je s tím spojeno jejich porušení.

Rozložení výdajů na nájem na celé období představuje účtování v souladu se zásadou opatrnosti a poctivého zobrazení a akruálního principu. Kdyby časové rozlišení nebylo pro účtování použito, vykazování by neodpovídalo realitě. I když se nájemnému ve výši 10 EUR za měsíc říká „bonus“, není to pravda. Z mého pohledu se jedná o odložení plateb. Rozložení nákladové složky na celé nájemné období jen odráží skutečnost.

Být součástí větší korporace nese s sebou určitá specifika jako například **urychlení závěrkových operací na konci účetního období** pro včasné zjištění výsledku. Mateřská korporace již v prvních dnech následujícího období si chce být vědoma dosaženého výsledku. Konsolidací pak zjistí, jak jsou na tom celkově a jaká výše zisku je k rozdělení.

Účetní jednotka má vyhovět své mateřské společnosti, ale také postupovat v souladu s lokální legislativou, co se v našem případě týče účetnictví a daňových zákonů. Závěrečné práce se musí začít již v první polovině prosince. I kdyby informovanost účetní jednotky o plánových nadcházejících nákupech do konce období byla stoprocentní, existují ad hoc případy, které účetní jednotka není schopná předpovědět. Mimo jiné jsou také náklady, například IT náklady, o kterých se dozví řadu měsíců po uzavření období. Problém průtoku informací je oboustranný:

- jak na straně mateřské společnosti, která nepovažuje za důležité informovat své dceřiné společnosti o věcech, které se jich bezprostředně netýkají;
- tak i interní pasivita, absence náležitého uspořádání výdajů v rámci departmentů, fluktuace zodpovědných zaměstnanců.

Uzavření s předstihem také neumožňuje stanovit výši **kurzových rozdílů** k rozvahovému dni, jak to vyžaduje zákon o účetnictví. Účetní jednotka, aby maximálně přiblížila výši nákladů z titulu kurzových rozdílů, spočítá stav majetku a závazků v cizí měně posledně známým kurzem ke dni uzavření výsledkových účtů. Za poslední tři týdny účetního období může nastat mnoho změn jako snížení/zvýšení stavu závazků/majetku evidovaných v cizí měně nebo pokles/stoupnutí kurzu měny. Jak je vidět z obrázku č. 1 výše kurzového rozdílu vzrostla o 100 % ve srovnání s předběžně vypočítaným předpokládaným kurzovým rozdílem. Z výše uvedeného můžeme vyvodit, že aplikovaná metoda není dostatečně přesná.

Na druhou stranu neexistuje jiný způsob, jak předpovědět kurz k rozváznému dni přesněji. Také podmínky, při kterých se účetnictví musí uzavřít, nedovolují čekat na vyhlášení kurzu Českou národní bankou. Považuji aplikovanou metodu přepočtu majetku a závazků k rozváznému dni za nejvhodnější za jinak stejných podmínek.

Při kalkulaci dohadů jsou zohledňovány veškeré známé skutečnosti. Tvorba dohadných položek probíhá s nejlepším svědomím zúčastněných, avšak tohle není všechno, co je potřeba při tvorbě nejlepšího odhadu. Vyhodnocení dohadných položek k nevyfakturovaným dodávkám 2019 ukázalo, že vytvořené dohady přesáhly skutečné náklady o 5,5 mil. Kč, tj. o 12 % z celkové výše pasivních dohadů. Jde o významnou částku, jejíž největší komponenty jsou:

- mzdové položky, kde se již v okamžiku kalkulace dohadů ví, kolik zaměstnanců pracuje a kolik činí jejich plat;
- IT náklady, kde problémem je špatně nastavená výměna informací mezi společnostmi ve skupině a uvnitř Společnosti;
- Poradenství k SW, určeného k prodeji, kde je problémem nejspíš nekvalitní odhad nákladů. Pravděpodobně se jednalo o vytvoření DP k již vyfakturované dodávce (dublování nákladu);
- Aktivace DNM, kde při kalkulaci mohou nastat nepatrné výkyvy ve výši desítek tisíc korun. Větší rozdíl vypovídá o nepřesnosti provedených kalkulací.

Z výše uvedeného je jisté, že důvody nepřesnosti provedených výpočtů jsou převážně interního charakteru: nevyužití komunikačních kanálů a absence centralizace celého procesu. Vstupy ke kalkulacím směřují z více stran, občas jsou k dalšímu zhodnocení. Přijímající strana s informacemi nezachází jako manažer celého procesu, ale jako zpracovatel chaoticky vstupujících dat.

Celý proces by měl být rozebrán po jednotlivých krocích a zanalyzován. Výsledky analýzy poslouží k rekvalifikaci a změně aplikovaných postupů. Je jasné, že celý proces by se měl řídit nadále pokyny interního předpisu, podrobně popisujícího jeho každou fázi.

Kromě interního uspořádání procesů existují obecné pochybnosti, jestli opravdu všechny „nezvěstné“ náklady musí vstoupit do účetnictví prostřednictvím pasivních dohadných položek. Dohadná položka se tvoří, když známe podstatu výdaje, období, do kterého patří, ale nevíme přesnou částku. Při účtování dohadné položky na mzdové bonusy za uběhlý rok, který je totožný s účetním obdobím, za které se připravuje účetní závěrka, přesně známe jen podstatu nadcházejícího výdaje a skutečnost, že stoprocentně nastane.

Avšak přesná výše a období přesně určit nemůžeme. Nárok na bonus, který je hlavním kritériem pro určení období, vzniká až v okamžiku schválení bonusů matkou Společnosti. Termín pro schválení nestanovuje žádná směrnice nebo pokyn, a proto není přesně vymezen. Z výše uvedeného vyplývá, že nárok na výplatu bonusů může vzniknout jak v účetním období, za které se připravuje účetní závěrka, tak i v následujícím účetním období, tj. není v silách účetní jednotky určit období, do kterého náklad patří (včetně jeho daňové uznatelnosti). Náklad, u kterého není známo období, musí vstoupit do účetnictví prostřednictvím vytvořené rezervy.

Účetní jednotka tvořila za svoji existenci tři druhy účetních rezerv. Rezerva na odstranění FIT OUT práce byla vytvořena a zaúčtována přesně podle podmínek obsažených v nájemní smlouvě. Její zrušení proběhlo v roce, kdy byl zaúčtován skutečný náklad, který v souvislosti s odstraněním prací nastal.

Druhá rezerva na odvody expatriotů v domovské zemi za rok 2017 byla vytvořena ve výši neodpovídající skutečnému nákladu, který z titulu odvodů v domovské zemi nastal. Tento náklad ve skutečnosti totiž nikdy nebyl zaúčtován. Rezerva však byla evidována až do roku 2020, kdy byla zrušena. Účetní jednotka by mohla vědět již dřív, že rezerva byla vytvořena zbytečně a zrušit ji hned v období, kdy se o této skutečnosti dozvěděla. Neinformovanost účetních přivedla k tomu, že položka „Rezervy“ v rozvaze byla zbytečně vykazována minimálně jedno účetní období.

Rezerva na daň z příjmů účetní jednotkou byla tvořena vždy, kdy předběžně kalkulovaný výsledek hospodaření vykazoval zisk. Důvodem je již zmíněný termín pro uzavření účetnictví, k němuž není reálné provést veškeré potřebné inventarizace a analýzy. Proto často skutečná daň z příjmů. Stalo se to například u rezervy na daň z příjmu za rok 2019, kdy předběžně vypočítaný základ daně měl kladnou hodnotu, ale následný rozbor ukázal, že Společnost musí vykázat daňovou ztrátu. Rezerva na daň 2019 byla zrušena v celé její výši.

Jak ukazují účetní **výkazy** Společnosti, spolu s růstem položky aktiv Dlouhodobý hmotný majetek roste i výše dlouhodobých závazků. Jediným věřitelem Společnosti je mateřská korporace, která je její stoprocentním vlastníkem. Jak ukazuje Cash Flow výkaz, účetní jednotka je plně automatizovaná, co se týče provozu Společnosti. Investiční a finanční toky, za které nesou větší zodpovědnost majitele firmy, než manažéři, jsou k následné analýze. Investiční cash flow je negativní, což je v pořádku, protože firma roste a investuje peníze do dlouhodobého majetku. Avšak když se podíváme na finanční cash flow, jsme si

schopti posoudit, že hlavním zdrojem pro investice je půjčka od matky, a tak lepším řešením než uvěřování v dané situaci by bylo navýšení kapitálu Společnosti.

Archivace účetní závěrky probíhá „klasickým“ způsobem v šanonech. Tisknou se všechny podklady k účetním záznamům z výsledného inventarizačního souboru: doklady, dokumentace, smlouvy, soupisy atd. Všechno zmíněné je již obsahem jiných šanonů, jen jsou jinak uspořádané. Pokud politika skupiny své aktivity směřuje na zachování přírody, daná oblast by se taky měla upravit. Směrnice o archivačním postupu se musí stát příručkou pro zaměstnance pro elektronické uchovávání dokladů. Oblast elektronizace archivace je mnohem širší, než může působit na první pohled. Nezahrnuje jenom samotné uchovávání dokladů v elektronické podobě, ale i otázky typu:

- kde uchovávat, jestli jsou povolené zahraniční servery;
- jak zajistit bezpečnost – proti hackerům, zálohování dat;
- jak prokázat neměnnost obsahu, pokud záznam byl převeden do elektronické podoby;
- zajištění elektronických podpisů, záznamů o schválení na dokladech a související s tím školení zúčastněných osob;

Elektronizaci napomáhá i dnešní doba, kdy je daná problematika aktuální a lidé si uvědomují nutnost aplikování určitých změn.

Zveřejnění účetní závěrky probíhá v předepsaných termínech, tj. dokud účetní jednotka nebyla auditována podle zákona, účetní závěrka byla doručována na soud do konce období následujícího po období, za které se závěrka posílala. Povinně auditovanou účetní jednotkou se Společnost stala poprvé v roce 2019, a tak účetní závěrka byla na soud odeslána v červenci 2020, tj. do 30 dnů po schválení závěrky auditorem a valnou hromadou Společnosti.

Kontrolní mechanismy nastavené mateřskou společností předpokládají sestavování velkého množství všelijakých reportů a dotazníků. Vykazování dosažených hodnot jde ruku v ruce s těsnou a nepřetržitou spoluprací naskrz odděleními uvnitř firmy, přidruženými entitami, včetně samotné matky Společnosti. **Mezitímní a mimořádné závěrky** jsou vyžadovány taktéž mateřskou korporací. Cíle jednotlivých závěrek jsou odlišné. Jedna se soustřeďuje na výsledek, druhá na rozvážné účty a dostatečnost kontrolních mechanismů uvnitř Společnosti. Kvartální frekvence závěrek je mnohem vyhovující, než případná měsíční frekvence, pro obě strany. Při měsíční frekvenci spousta povinností by byla zanedbávána. Již teď se občas musí vybírat, který z reportů je nejdůležitější a který se musí

udělat přednostně. Platí ale, že mezitímní závěrka, zaměřená na konsolidovaný výsledek, má přednost před vším ostatním.

6 Závěr

Cílem práce bylo zhodnocení účetní závěrky a uzávěrky v konkrétní účetní jednotce na základě aplikace teoretických poznatků a analýzy současného stavu, identifikace problémových oblastí a zpracování návrhů na jejich řešení.

V teoretické části byly shromážděny informace relevantní pro vybrané téma čerpané z legislativních předpisů a odborné literatury. Zde je poprvé definována struktura práce, která se odráží v dalších částech vlastní práce, ve výsledcích a diskuzích.

V následujících kapitolách diplomová práce hodnotí a uvádí výsledky zhodnocení jak jednotlivých oblastí účetní závěrky a uzávěrky, tak i oblastí, které těsně s nimi souvisejí jako například poslední přiznání k DPH v roce nebo digitalizace účetnictví.

Pro účely dané práce byla vybraná mladá společnost se sídlem v Praze, která má zahraniční mateřskou společnost. Společnost působí jako centrum sdílených služeb, poskytuje tak své služby sesterským společnostem v rámci kontinentální Evropy.

Zvenčí Společnost působí solidně. Je součástí velké známé korporace s uznávaným logem. První dojem o firmě se nezískává cestou dlouhých a hlubokých analýz, ale jen tím, jak firma působí po vnější stránce. Prezентuje ale jen své silné stránky, slabé si nechává pro sebe. Procesy probíhající v rámci účetní závěrky nejsou dobře nastavené. Účetní jednotka postrádá bázi, na níž se dá bezpečně stavět. Základem pro důvěryhodné účetnictví schopné obstát při kontrole finanční správy nebo auditu jsou kvalitní zpracované interní předpisy, kryjící všechny oblasti účetnictví, což zkoumaná společnost zatím postrádá.

Diplomová práce byla napsána v době, kdy kvůli opatřením proti nákaze COVID-19 byla větší část obchodní infrastruktury uzavřena. Hlavním doporučením vlády bylo pracovat z domova, využívat práci na dálku, pokud taková možnost existuje.

Účetní oddělení Společnosti nemělo možnost vzdálené práce před první vlnou v roce 2020. Zpřísnění podmínek prospělo digitalizaci účtárny. Objevily se možnosti pro nastavení přístupu k účetnímu softwaru z jiných prostor než z kanceláře, což doposud Společnost neměla. Pojem „archivace“ je teď pro účetní jednotku mnohem širší než skladování tun papíru po zákonem stanoveném období.

Samotné sestavování výkazu probíhá způsobem, jako by účetní jednotka neměla žádný software. Všechny výpočty probíhají mimo účetní program, převážně v EXCEL. Paradoxně prosperující společnost, která mimo jiné vyvíjí digitální platformu pro jiné společnosti, sama nemá dostačující účetní software.

Účetní závěrka však probíhá v souladu s právními předpisy České republiky. Nehledě na veškeré potíže, se kterými se musí potýkat, dbá účetní jednotka na dodržování účetních metod a principů.

7 Seznam použitých zdrojů

- AMBROŽ, Jan. *Směrnice* [online]. Praha: Verlag Dashöfer, 2018 [cit. 2021-03-06]. Dostupné z: <https://www.du.cz/33/smernice-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EswOiFC2s-JAV-MghfjzKKakukZUZLWmsA/?query=sm%ECrnice&serp=1>
- BARTUŠKOVÁ, Zuzana. *Opravné položky - účetně i daňově* [online]. 29. 7. 2020, , 1 [cit. 2021-03-03]. Dostupné z: <https://www.dauc.cz/dokument/?modul=li&cislo=281010>
- BARTUŠKOVÁ, Zuzana. *Opravné položky*. Praha, 1. VOX, 2019.
- BDO. *DAC 6: Povinnost oznamovat přeshraniční transakce* [online]. 24. 7. 2020 [cit. 2021-03-05]. Dostupné z: <https://www.bdo.cz/cs-cz/publikace/dane/dac-6-povinnost-oznamovat-preshranicni-transakce>
- DUŠEK, Jiří. *Daně z příjmů ...: přehledy, daňové a účetní tabulky* [online]. Praha: Grada, [2006]- [cit. 2021-02-13]. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-1048-3.
- KLEIN, Jakub. *Kdo má povinnost odevzdat zprávu o vztazích?* [online]. , 1 [cit. 2021-02-13]. Dostupné z: <https://elegal.cz/kdo-ma-povinnost-odevzdat-zpravu-o-vztazich>
- KOLÁŘOVÁ, Jana. *Poslední přiznání k DPH v kalendářním roce*. 17. 12. 2020. Praha: Dashöfer.
- KOLÁŘOVÁ, Jana. *Poslední přiznání k DPH v kalendářním roce* [online]. In: . [cit. 2021-04-01].
- KYNCLOVÁ, Daniela a Enikő LÖRINCZOVÁ. *Účetní závěrka*. Praha: Česká zemědělská univerzita v Praze, 2019. ISBN 978-80-213-2933-1.
- LEFFLEROVÁ, Zuzana. *Výběr účetního softwaru pro firmu*. Brno, 2010. Diplomová práce. Masarykova univerzita, Ekonomicko-správní fakulta. Vedoucí práce Zuzana Křížová.
- LOUŠA, František. *Odpisový plán* [online]. 5.2.2019, , 1 [cit. 2021-03-03]. Dostupné z: <https://www.daneprolidi.cz/interni-smernice/odpisovy-plan.htm>
- MALŮŠEK, Ladislav a Jana FUKSOVÁ. *DAC 6 - LAST CALL*. Praha: KPMG, 27. 1. 2021n. 1.
- MEJZLÍK, Ladislav, Libuše MÜLLEROVÁ, Jana SKÁLOVÁ, et al. *Interpretace Národní účetní rady: s praktickými příklady a komentáři*. Praha: Grada Publishing, 2019. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-2216-5.
- MÜLLEROVÁ, Libuše. *Rezervy* [online]. 1. 12. 2020 [cit. 2021-03-18]. Dostupné z: <https://www.du.cz/33/rezervy-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4Es19rHcS-N1DAapduNHjeRr9-sbpkq9JDg/?query=rezervy&serp=1>
- MÜLLEROVÁ, Libuše. *Opravné položky* [online]. 16.12.2020, , 1 [cit. 2021-03-03]. Dostupné z: <https://www.du.cz/33/opravne-polozky-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EjlSp8qJDutNTmUTKFII9o0/?query=opravn%E9%20polo%BEky&serp=1&justlogged=1>

POKORNÁ, Lenka. *Časové rozlišení v účetnictví podnikatelů* [online]. 10. 2. 2021 [cit. 2021-04-01]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/casove-rozliseni-v-ucetnictvi-podnikatelu/>

POKORNÁ, Lenka. *Víte, jaký je rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy hmotného majetku?* [online]. 3.2.2021, , 1 [cit. 2021-03-03]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/vite-jaky-je-rozdil-mezi-ucetnimi-a-danovymi-odpisy-hmotneho-majetku/>

ROMANCOV, Marek, David BATAL, Roman ŽENATÝ a Martin BOHUSLAV. *Tax Alert: První oznámení přeshraničních uspořádání dle DAC VI k podání již do 30. ledna 2021* [online]. 28.01.2021, , 1 [cit. 2021-02-17]. Dostupné z: <https://www.dreport.cz/blog/oznamovaci-povinnost-preshranicnich-usporadani-dle-dac-vi-od-1-ledna-2021/>

SKÁLOVÁ, Jana. *Podvojně účetnictví 2018* [online]. 24. Česká republika: Grada publishing, 2018 [cit. 2021-04-01]. ISBN 978-80-271-0970-8. Dostupné z: <https://www.bookport.cz/e-kniha/podvojne-ucetnictvi-2018-415285/#>

SKÁLOVÁ, Jana. *Podvojně účetnictví 2020* [online]. Praha: GRADA publishing, 2020 [cit. 2021-02-22]. ISBN 978-80-271-1034-6. Dostupné z: <https://www.bookport.cz/e-kniha/podvojne-ucetnictvi-2020-428520/#>

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

Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojněho účetnictví. In: . Sbírka zákonů, 6. 11. 2002.

Zákon 164/2013 Sb., o mezinárodní spolupráci při správě daní a o změně dalších souvisejících zákonů. In: . Česká republika, 21. 06. 2013n. 1.

Jak číst účetní výkazy. Základy českého účetnictví a výkaznictví. 2., aktualizované a rozšířené vydání [online]. Praha: Grada Publishing, 2016 [cit. 2021-04-01]. ISBN 978-80-271-9351-6. Dostupné z: <https://www.bookport.cz/e-kniha/jak-cist-ucetni-vykazy-410069/>

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. In: . Sbírka zákonů, 1. 4. 2004.

Zákon 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích). In: . Sbírka zákonů, 25. 01. 2012.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. In: . Sbírka zákonů, 12. 12. 1991.

Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů. In: . Sbírka zákonů, 21. 12. 1992.

České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č.500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů. In: . Internetové stránky MF ČR: Finanční zpravodaj, 11-12/2003.

Tax Alert. Deloitte [online]. [cit. 2021-02-17].

Digitalizace [online]. In: . [cit. 2021-03-13]. Dostupné z: https://it-slovník.cz/pojem/digitalizace/?utm_source=cp&utm_medium=link&utm_campaign=cp

Náklady na roční mzdový bonus a jeho daňová uznatelnost [online]. Fučík&partneři, 2011 [cit. 2021-02-20]. Dostupné z: <https://www.gtnews.cz/publikace/naklady-na-rocni-mzdovy-bonus-a-jeho-danova-uznatelnost/>

Odložená daň [online]. 21.4.2020 [cit. 2021-02-20]. Dostupné z: <https://www.du.cz/33/odlozena-dan-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4ErTPKxhI8f3qR-13jeVO4ro/?query=odlo%BEen%E1%20da%F2&serp=1>

Obecné účetní zásady [online]. s. 12 [cit. 2021-03-15]. Dostupné z: http://ucebnice.stohl-znojmo.cz/uploads/2016/UU1/UU16_1_1.2_1.3.pdf

8 Přílohy

Příloha 1: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2017. Aktiva	98
Příloha 2: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2017. Pasiva.....	99
Příloha 3: Výkaz zisku a ztráty Společnosti 2017	100
Příloha 4: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2018. Aktiva	101
Příloha 5: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2018. Pasiva.....	102
Příloha 6: Výkaz zisku a ztráty Společnosti 2018	103
Příloha 7: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2019. Aktiva	105
Příloha 8: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2019. Pasiva.....	107
Příloha 9: Výkaz zisku a ztráty Společnosti 2019	108
Příloha 10: Návrh rozvahy Společnosti ke dni 31. 12. 2020. Aktiva	110
Příloha 11: Návrh rozvahy Společnosti ke dni 31. 12. 2020. Pasiva.....	111
Příloha 12: Návrh výkazu zisku a ztráty Společnosti 2020	112

ROZVAHA
v plném rozsahu
k 31. prosinci 2017
(v tisících Kč)

Označ.	AKTIVA	řad.	Běžné účetní období			Zahajovací rozvaha k 26. 7. 2017
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
a	b	c				
	AKTIVA CELKEM	1	54 890	- 44	54 846	10 800
B.	Dlouhodobý majetek	2	1 108	- 44	1 064	
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	3	76		76	
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	4	76		76	
B.I.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	5	76		76	
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	6	1 032	- 44	988	
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	7	1 032	- 44	988	
C.	Oběžná aktiva	8	51 254		51 254	10 800
C.II.	Pohledávky	9	50 729		50 729	
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	10	2 667		2 667	
C.II.1.4.	Odložená daňová pohledávka	11	1 322		1 322	
C.II.1.5.	Pohledávky - ostatní	12	1 345		1 345	
C.II.1.5.2.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	13	1 345		1 345	
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	14	48 062		48 062	
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	15	5		5	
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	16	48 057		48 057	
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	17	1 600		1 600	
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	18	176		176	
C.II.2.4.5.	Dohadné účty aktivní	19	46 272		46 272	
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	20	9		9	
C.IV.	Peněžní prostředky	21	525		525	10 800
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	22	138		138	
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	23	387		387	10 800
D.	Časové rozlišení aktiv	24	2 528		2 528	
D.1.	Náklady příštích období	25	2 528		2 528	

Příloha 2: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2017. Pasiva

(v tisících Kč)

Označ. a	PASIVA b	řád. c	Běžné účetní období 5	Zahajovací rozvaha k 26. 7. 2017 6
	PASIVA CELKEM	24	54 846	10 800
A.	Vlastní kapitál	25	12 405	10 800
A.I.	Základní kapitál	26	10 800	10 800
A.I.1.	Základní kapitál	27	10 800	10 800
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	28	1 605	
B. + C.	Cizí zdroje	29	42 441	
B.	Rezervy	30	2 620	
B.2.	Rezerva na daň z příjmů	31	1 922	
B.4.	Ostatní rezervy	32	698	
C.	Závazky	33	39 821	
C.II.	Krátkodobé závazky	34	39 821	
C.II.2.	Závazky k úvěrovým institucím	35	6 798	
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	36	33 023	
C.II.8.	Závazky ostatní	37	14 010	
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	38	3 104	
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	39	1 560	
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	40	765	
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	41	13 584	

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY
druhové členění
 za rok končící 31. prosincem 2017
 (v tisících Kč)

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	řád.	Běžné účetní období
a	b	c	1
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	46 272
A.	Výkonová spotřeba	2	17 143
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	3	1 123
A.3.	Služby	4	16 020
D.	Osobní náklady	5	26 087
D.1.	Mzdové náklady	6	18 318
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	7	7 769
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	8	6 463
D.2.2.	Ostatní náklady	9	1 306
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	10	44
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	11	44
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	12	44
F.	Ostatní provozní náklady	13	738
F.3.	Daně a poplatky	14	6
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	15	698
F.5.	Jiné provozní náklady	16	34
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-)	17	2 260
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	18	21
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	19	21
K.	Ostatní finanční náklady	20	34
*	Finanční výsledek hospodaření	21	- 55
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	22	2 205
L.	Daň z příjmů	23	600
L.1.	Daň z příjmů splatná	24	1 922
L.2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	25	- 1 322
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	26	1 605
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	27	1 605
*	Čistý obrat za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	28	46 272

ROZVAHA
v plném rozsahu
k 31. prosinci 2018
(v tisících Kč)

Označ.	AKTIVA	řád.	Běžné účetní období			Minulé účetní období
			Brutto	Korekce	Netto	Netto
a	b	c	1	2	3	4
	AKTIVA CELKEM	1	137 313	- 675	136 638	52 924
B.	Dlouhodobý majetek	2	21 808	- 675	21 133	1 064
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	3	18 412	- 183	18 229	76
B.I.2.	Ocenitelná práva	4	1 188	- 183	1 005	
B.I.2.1.	Software	5	1 188	- 183	1 005	
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	6	17 224		17 224	76
B.I.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	7	17 224		17 224	76
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	8	3 396	- 492	2 904	988
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	9	3 182	- 492	2 690	988
B.II.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	10	214		214	
B.II.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	11	214		214	
C.	Oběžná aktiva	12	112 324		112 324	49 332
C.II.	Pohledávky	13	87 443		87 443	48 807
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	14	1 322		1 322	2 667
C.II.1.4.	Odložená daňová pohledávka	15	1 322		1 322	1 322
C.II.1.5.	Pohledávky - ostatní	16				1 345
C.II.1.5.2.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	17				1 345
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	18	86 121		86 121	46 140
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	19	12 196		12 196	5
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	20	73 925		73 925	46 135
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	21	2 682		2 682	- 322
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	22	6 803		6 803	176
C.II.2.4.5.	Dohadné účty aktivní	23	64 353		64 353	46 272
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	24	87		87	9
C.IV.	Peněžní prostředky	25	24 881		24 881	525
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	26	123		123	138
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	27	24 758		24 758	387
D.	Časové rozlišení aktiv	28	3 181		3 181	2 528
D.1.	Náklady příštích období	29	3 181		3 181	2 528

Příloha 5: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2018. Pasiva

Označ.	PASIVA	řád.	Běžné účetní období	Minulé účetní období
a	b	c	5	6
	PASIVA CELKEM	30	136 638	52 924
A.	Vlastní kapitál	31	13 559	12 405
A.I.	Základní kapitál	32	10 800	10 800
A.I.1.	Základní kapitál	33	10 800	10 800
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	34	1 605	
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	35	1 605	
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	36	1 154	1 605
B. + C.	Cizí zdroje	37	123 079	40 519
B.	Rezervy	38	698	698
B.4.	Ostatní rezervy	39	698	698
C.	Závazky	40	122 381	39 821
C.II.	Krátkodobé závazky	41	122 381	39 821
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	42	8 707	6 798
C.II.8.	Závazky ostatní	43	113 674	33 023
C.II.8.2.	Krátkodobé finanční výpomoci	44	78 785	14 010
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	45	204	3 104
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	46		1 560
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	47	- 1	765
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	48	34 686	13 584

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY
druhové členění
za rok končící 31. prosincem 2018
(v tisících Kč)

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	řad.	Běžné účetní období	Minulé účetní období
a	b	c	1	2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	185 762	46 272
A.	Výkonová spotřeba	2	95 957	17 143
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	3	6 817	1 123
A.3.	Služby	4	89 140	16 020
C.	Aktivace (-)	5	- 17 224	
D.	Osobní náklady	6	100 509	26 087
D.1.	Mzdové náklady	7	73 544	18 318
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	8	26 965	7 769
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	9	23 161	6 463
D.2.2.	Ostatní náklady	10	3 804	1 306
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	11	652	44
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	12	652	44
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	13	652	44
III.	Ostatní provozní výnosy	14	94	
III.3.	Jiné provozní výnosy	15	94	
F.	Ostatní provozní náklady	16	141	738
F.3.	Daně a poplatky	17	42	6
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	18		698
F.5.	Jiné provozní náklady	19	99	34
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-)	20	5 821	2 260

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	řád.	Běžné účetní období	Minulé účetní období
a	b	c	1	2
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	21	764	21
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	22	764	21
K.	Ostatní finanční náklady	23	177	34
*	Finanční výsledek hospodaření	24	- 941	- 55
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	25	4 880	2 205
L.	Daň z příjmů	26	3 726	600
L.1.	Daň z příjmů splatná	27	3 726	1 922
L.2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	28		- 1 322
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	29	1 154	1 605
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	30	1 154	1 605
*	Čistý obrát za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	31	185 856	46 272

ROZVAHA
v plném rozsahu
 k 31. prosinci 2019
 (v tisících Kč)

Označ.	AKTIVA	řád.	Běžné účetní období			Minulé
			Brutto	Korekce	Netto	účetní období
a	b	c	1	2	3	4
	AKTIVA CELKEM	1	437 301	- 33 942	403 359	136 638
B.	Dlouhodobý majetek	2	298 011	- 33 942	264 069	21 133
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	3	276 556	- 31 428	245 128	18 229
B.I.2.	Ocenitelná práva	4	194 372	- 31 428	162 944	1 005
B.I.2.1.	Software	5	194 372	- 31 428	162 944	1 005
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	6	82 184		82 184	17 224
B.I.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	7	82 184		82 184	17 224
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	8	21 455	- 2 514	18 941	2 904
B.II.1.	Pozemky a stavby	9	4 013	- 177	3 836	
B.II.1.2.	Stavby	10	4 013	- 177	3 836	
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	11	16 643	- 2 337	14 306	2 690
B.II.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	12	799		799	214
B.II.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	13	799		799	214

Označ.	AKTIVA	řád.	Běžné účetní období			Minulé
			Brutto	Korekce	Netto	účetní
			1	2	3	období
a	b	c				Netto
						4
C.	Oběžná aktiva	14	137 656		137 656	112 324
C.I.	Zásoby	15	455		455	
C.I.1.	Materiál	16	455		455	
C.II.	Pohledávky	17	104 307		104 307	87 443
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	18				1 322
C.II.1.4.	Odložená daňová pohledávka	19				1 322
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	20	104 307		104 307	86 121
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	21	16 009		16 009	12 196
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	22	88 298		88 298	73 925
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	23	5 492		5 492	2 682
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	24	6 562		6 562	6 803
C.II.2.4.5.	Dohadné účty aktivní	25	76 225		76 225	64 353
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	26	19		19	87
C.IV.	Peněžní prostředky	27	32 894		32 894	24 881
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	28	91		91	123
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	29	32 803		32 803	24 758
D.	Časové rozlišení aktiv	30	1 634		1 634	3 181
D.1.	Náklady příštích období	31	1 634		1 634	3 181

Příloha 8: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2019. Pasiva

Označ.	PASIVA	řád.	Běžné účetní období	Minulé účetní období
a	b	c	5	6
	PASIVA CELKEM	32	403 359	136 638
A.	Vlastní kapitál	33	19 182	13 559
A.I.	Základní kapitál	34	10 800	10 800
A.I.1.	Základní kapitál	35	10 800	10 800
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	36	2 759	1 605
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	37	2 759	1 605
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	38	5 623	1 154
B. + C.	Cizí zdroje	39	382 218	123 079
B.	Rezervy	40	448	698
B.4.	Ostatní rezervy	41	448	698
C.	Závazky	42	381 770	122 381
C.I.	Dlouhodobé závazky	43	314 071	
C.I.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	44	313 301	
C.I.8.	Odložený daňový závazek	45	770	
C.II.	Krátkodobé závazky	46	67 699	122 381
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	47	14 683	8 707
C.II.8.	Závazky ostatní	48	53 016	113 674
C.II.8.2.	Krátkodobé finanční výpomoci	49		78 785
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	50	178	204
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	51	- 2	- 1
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	52	52 840	34 686
D.	Časové rozlišení pasiv	53	1 959	
D.1.	Výdaje příštích období	54	1 959	

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY
druhové členění
 za rok končící 31. prosincem 2019
 (v tisících Kč)

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	řád.	Běžné účetní období	Minulé účetní období
a	b	c	1	2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	258 035	185 762
A.	Výkonová spotřeba	2	105 716	95 957
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	3	5 255	6 817
A.3.	Služby	4	100 461	89 140
C.	Aktivace (-)	5	- 30 712	- 17 224
D.	Osobní náklady	6	132 621	100 509
D.1.	Mzdové náklady	7	97 641	73 544
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	8	34 980	26 965
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	9	28 702	23 161
D.2.2.	Ostatní náklady	10	6 278	3 804
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	11	33 416	652
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	12	33 416	652
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	13	33 416	652
III.	Ostatní provozní výnosy	14	578	94
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	15	469	
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	16	26	
III.3.	Jiné provozní výnosy	17	83	94
F.	Ostatní provozní náklady	18	653	141
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	19	220	
F.3.	Daně a poplatky	20	490	42
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	21	- 250	
F.5.	Jiné provozní náklady	22	193	99
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-)	23	16 919	5 821

Výkaz zisku a ztráty - druhové členění

za rok končící 31. prosincem 2019

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	řád.	Běžné účetní období	Minulé účetní období
a	b	c	1	2
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	24	4 220	764
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	25	4 220	764
K.	Ostatní finanční náklady	26	1 951	177
*	Finanční výsledek hospodaření	27	- 6 171	- 941
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	28	10 748	4 880
L.	Daň z příjmů	29	5 125	3 726
L.1.	Daň z příjmů splatná	30	3 033	3 726
L.2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	31	2 092	
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	32	5 623	1 154
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	33	5 623	1 154
*	Čistý obrát za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	34	258 613	185 856

ROZVAHA
v plném rozsahu
k 31. prosinci 2020
(v tisících Kč)

	AKTIVA	řad.	Běžné účetní období			Minulé účetní období
			Brutto	Korekce	Netto	Netto
	b	c	1	2	3	4
	AKTIVA CELKEM	1	552 724	- 84 923	467 801	403 359
B.	Dlouhodobý majetek	2	398 341	- 84 923	313 418	264 069
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	3	371 724	- 76 631	295 093	245 128
B.I.2.	Ocenitelná práva	4	320 734	- 76 631	244 103	162 944
B.I.2.1.	Software	5	320 734	- 76 631	244 103	162 944
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	6	50 990		50 990	82 184
B.I.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	7	50 990		50 990	82 184
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	8	26 617	- 8 292	18 325	18 941
B.II.1.	Pozemky a stavby	9	6 223	- 1 293	4 930	3 836
B.II.1.2.	Stavby	10	6 223	- 1 293	4 930	3 836
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	11	19 711	- 6 999	12 712	14 306
B.II.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	12	683		683	799
B.II.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	13	683		683	799
C.	Oběžná aktiva	14	150 550		150 550	137 656
C.I.	Zásoby	15	333		333	455
C.I.1.	Materiál	16	333		333	455
C.II.	Pohledávky	17	110 857		110 857	104 307
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	18	110 857		110 857	104 307
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	19	62 316		62 316	16 009
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	20	48 541		48 541	88 298
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	21	11 178		11 178	5 492
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	22	6 000		6 000	6 562
C.II.2.4.5.	Dohadné účty aktivní	23	31 315		31 315	76 225
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	24	48		48	19
C.IV.	Peněžní prostředky	25	39 360		39 360	32 894
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	26	133		133	91
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	27	39 227		39 227	32 803
D.	Časové rozlišení aktiv	28	3 833		3 833	1 634
D.1.	Náklady příštích období	29	3 833		3 833	1 634

Příloha 11: Návrh rozvahy Společnosti ke dni 31. 12. 2020. Pasiva

Označ.	PASIVA	řád.	Běžné účetní období	Minulé účetní období
a	b	c	5	6
	PASIVA CELKEM	30	467 801	403 359
A.	Vlastní kapitál	31	- 9 253	19 182
A.I.	Základní kapitál	32	10 800	10 800
A.I.1.	Základní kapitál	33	10 800	10 800
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	34	8 382	2 759
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	35	8 382	2 759
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	36	- 28 435	5 623
B. + C.	Cizí zdroje	37	470 657	382 218
B.	Rezervy	38		448
B.4.	Ostatní rezervy	39		448
C.	Závazky	40	470 657	381 770
C.I.	Dlouhodobé závazky	41	400 769	314 071
C.I.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	42	390 000	313 301
C.I.8.	Odložený daňový závazek	43	10 769	770
C.II.	Krátkodobé závazky	44	69 888	67 699
C.II.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	45	4 828	
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	46	14 275	14 683
C.II.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	47	3 549	
C.II.8.	Závazky ostatní	48	47 236	53 016
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	49	266	178
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	50	- 4	- 2
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	51	46 974	52 840
D.	Časové rozlišení pasiv	52	6 397	1 959
D.1.	Výdaje příštích období	53	6 397	1 959

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

druhové členění

za období od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020
(v tisících Kč)

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY		řád.	Běžné účetní období	Minulé účetní období
a	b	c	1	2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	283 680	258 035
A.	Výkonová spotřeba	2	108 670	105 716
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	3	4 967	5 255
A.3.	Služby	4	103 703	100 461
C.	Aktivace (-)	5	- 27 789	- 30 712
D.	Osobní náklady	6	167 259	132 621
D.1.	Mzdové náklady	7	122 779	97 641
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	8	44 480	34 980
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	9	37 429	28 702
D.2.2.	Ostatní náklady	10	7 051	6 278
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	11	51 365	33 416
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	12	51 365	33 416
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	13	51 365	33 416
III.	Ostatní provozní výnosy	14	348	578
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	15	304	469
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	16	31	26
III.3.	Jiné provozní výnosy	17	13	83
F.	Ostatní provozní náklady	18	84	653
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	19	199	220
F.3.	Daně a poplatky	20	- 134	490
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	21	- 448	- 250
F.5.	Jiné provozní náklady	22	467	193
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-)	23	- 15 561	16 919
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	24	6 744	4 220
	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	25	6 744	4 220
K.	Ostatní finanční náklady	26	- 250	1 951
*	Finanční výsledek hospodaření	27	- 6 494	- 6 171
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	28	- 22 055	10 748
L.	Daň z příjmů	29	6 380	5 125
	Daň z příjmů splatná	30	- 3 619	3 033
	Daň z příjmů odložená (+/-)	31	9 999	2 092
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	32	- 28 435	5 623
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	33	- 28 435	5 623
*	Čistý obrat za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	34	284 028	258 613