

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Diplomová práce

Zhodnocení účetní závěrky konkrétní účetní jednotky

Bc. Barbora Kranichová

© 2019 ČZU v Praze

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Barbora Kranichová

Podnikání a administrativa

Název práce

Zhodnocení účetní závěrky konkrétní účetní jednotky

Název anglicky

Assesment of the Chosen Company Financial Statements

Cíle práce

Cílem práce je posouzení účetní závěrky konkrétní účetní jednotky, případné nalezení slabých stránek a navržení opatření, která povedou ke zlepšení vypovídací schopnosti účetní závěrky a k naplnění základní účetní zásady věrného a poctivého zobrazení skutečnosti.

Metodika

Pro zpracování diplomové práce budou použity odborné zdroje a informace z účetnictví zvolené firmy. Na základě kritické analýzy, syntézy a komparace informací z dostupných českých i zahraničních zdrojů budou zpracována teoretická východiska práce. Ve vlastní práci budou analyzovány směrnice a zavedené postupy při sestavování účetní závěrky v konkrétní společnosti a budou navržena opatření vedoucí k optimalizaci těchto procesů. Pozornost bude zaměřena na přípustné metody oceňování majetku k rozvahovému dni s navázáním na vyčíslení nákladů; dále budou v rámci účetní uzávěrky sledovány použité metody účetních odpisů, tvorba a zúčtování rezerv a opravných položek, apod. Při tvorbě úsudku k dosažení stanovených cílů bude použita syntéza dílčích poznatků a metoda dedukce.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

účetní závěrka, účetní uzávěrka, inventarizace, rozvaha, výkaz zisků a ztrát, opravné položky, rezervy, kurzové rozdíly

Doporučené zdroje informací

ČESKO. ZÁKONY ATD. *Účetnictví podnikatelů 2017 : výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2017.*

Praha: Wolters Kluwer, 2017. ISBN 978-80-7552-518-5.

DUŠEK, J.-Účetní závěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle. Praha: Grada, 2018. ISBN 978-80-271-0867-1.

HRUŠKA, V. Účetní případy pro praxi 2018. Praha. Grada, 2018. ISBN 978-80-271-0866-4.

KOVANICOVÁ, D. Abeceda účetních znalostí pro každého. Praha: Bova-Polygon, 2012. ISBN 978-80-7273-169-5.

KYNCLOVÁ, D. Účetní závěrka v příkladech. Brno: Computer Press, 2007. ISBN 978-80-251-1565-7.

MÜLLEROVÁ, L. – ŠINDELÁŘ, M. *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích.* Praha: Grada Publishing, 2016. ISBN 978-80-247-5806-0.

RYNEŠ, P.- Podvojný účetnictví a účetní závěrka : průvodce podoným účetnictvím k 1.1.2018. Praha: Wolters Kluwer, 2018. ISBN 978-80-7554-116-1.

STROUHAL, J. – CARDOVÁ, Z. – ŽIDLICKÁ, R. *Účetnictví : velká kniha příkladů.* Brno: BizBooks, 2014. ISBN 978-80-265-0154-1.

TRACY, J. A. – TRACY T. *The Comprehensive Guide on How to Read a Financial Report: Wringing Vital Signs Out of the Numbers.* Hoboken, NJ: John Wiley & Sons, Incorporated, 2014. ISBN 978-1118820834. ProQuest Ebook Central, <https://ebookcentral-proquest-com.infozdroje.czu.cz/lib/czup/detail.action?docID=1599323>.

Předběžný termín obhajoby

2018/19 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Marta Stárová, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 13. 11. 2018

prof. Ing. Luboš Smutka, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 21. 11. 2018

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 29. 03. 2019

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Zhodnocení účetní závěrky konkrétní 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 29. 03. 2019

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala vedoucí mé diplomové práce, paní Ing. Martě Stárové, Ph.D. za poskytnutí odborného dohledu nad mou diplomovou prací, a za cenné rady a připomínky. Dále bych ráda poděkovala Ing. Naděždě Řehákové za poskytnutí všech důležitých informací, materiálů, ochotu a odbornou spolupráci.

Zhodnocení účetní závěrky konkrétní účetní jednotky

Abstrakt

Diplomová práce se zabývá zhodnocením účetní závěrky u vybrané účetní jednotky. Práce se dělí na dvě části, teoretickou a praktickou. V teoretické části jsou definovány postupy pro zpracování účetní závěrky, které jsou důležité pro sestavení výkazů účetní závěrky. Základními výkazy, které tvoří účetní závěrku, jsou Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a Příloha účetní závěrky. Tato část je zakončena povinnostmi po účetní závěrce, jako jsou např. audit, výroční zpráva, schválení, zveřejnění a archivace účetní závěrky.

Praktická část diplomové práce se zpočátku zaměřuje na charakteristiku účetní jednotky, která si přála zůstat v anonymitě. Následovně se zabývá zhodnocením účetní závěrky vybrané společnosti za období 2016 a 2017. Na základě analýzy jednotlivých kroků účetní závěrky jsou doporučeny návrhy řešení ke zjištěným nedostatkům.

Klíčová slova: účetní uzávěrka, účetní závěrka, inventarizace, odpisy, opravné položky, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha účetní závěrky, audit, zveřejnění

Assesment of the Chosen Company Financial Statements

Abstract

The diploma thesis deals with the evaluation of financial statements in a specific account unit. The thesis is divided into two parts, theoretical and practical. The theoretical part defines processes necessary for creating financial statements. The basic financial statements are the Balance Sheet, the Profit and Loss Statement and Notes to Financial Statements. This part is concluded by a section describing responsibilities connected to financial statements, such as audit, annual reports, approvals, publicity and financial statements archiving.

The practical part of the diploma thesis is initially focused on characteristics of the accounting unit which wished to be anonymous. After that the thesis analyzes and evaluates the financial statements of the selected company for years 2016 and 2017. Solutions to identified shortcomings of financial statements are proposed based on the analysis of individual parts of financial statements.

Keywords: closing of books, financial statements, inventory, depreciation, rectifying items, balance sheet, profit and loss statement, notes to financial statements, audit, publication

Obsah

1 Úvod.....	12
2 Cíl práce a metodika	13
2.1 Cíl práce	13
2.2 Metodika	13
3 Teoretická východiska	15
3.1 Vymezení účetní závěrky	15
3.2 Účetní zásady	16
3.3 Právní normy upravující účetní závěrku	17
3.4 Kategorie účetních jednotek.....	19
3.5 Účetní uzávěrka.....	19
3.5.1 Inventarizace	20
3.5.2 Opravné položky	23
3.5.3 Odpisy	24
3.5.4 Cenné papíry	27
3.5.5 Rezervy	28
3.5.6 Kurzové rozdíly	30
3.5.7 Časové rozlišení nákladů a výnosů	30
3.5.8 Daň splatná a odložená	32
3.5.9 Uzavření účtů	35
3.6 Účetní závěrka.....	35
3.6.1 Druhy účetní závěrky	36
3.6.2 Uživatelé účetní závěrky.....	37
3.6.3 Rozvaha	38
3.6.4 Výkaz zisků a ztrát.....	39
3.6.5 Příloha účetní závěrky	40
3.6.6 Další účetní výkazy.....	41
3.7 Povinnosti po účetní závěre.....	43
3.7.1 Audit	43
3.7.2 Výroční zpráva.....	44
3.7.3 Schválení účetní závěrky	45
3.7.4 Zveřejnění účetní závěrky.....	45
3.7.5 Archivace	45
3.7.6 Pokuty spojené s účetní závěrkou	46
4 Vlastní práce	47
4.1 Charakteristika účetní jednotky.....	47
4.2 Organizační struktura	48

4.3	Zaměstnanci.....	48
4.3.1	Vybrané údaje o zaměstnancích.....	49
4.4	Ocenění majetku a závazků.....	50
4.5	Inventarizace	50
4.6	Opravné položky	53
4.7	Odpisy	53
4.8	Kurzové rozdíly.....	54
4.9	Časové rozlišení	54
4.10	Rezervy.....	55
4.11	Výpočet daně.....	56
4.12	Rozvaha.....	57
4.13	Výkaz zisků a ztrát	61
4.14	Příloha účetní závěrky.....	64
4.15	Přehled o peněžních tocích (cash – flow).....	65
4.16	Následné povinnosti spojené s účetní závěrkou.....	67
4.16.1	Audit.....	67
4.16.2	Výroční zpráva.....	68
4.16.3	Zveřejnění	69
4.16.4	Archivace	69
5	Zhodnocení výsledků a doporučení	70
5.1.1	Zpracování účetních záznamů.....	71
5.1.2	Inventarizace majetku a závazků	74
5.1.3	Pohledávky.....	76
5.1.4	Odpisy	78
5.1.5	Zásoby.....	80
5.1.6	Kurzové rozdíly.....	81
5.1.7	Časové rozlišení nákladů a výnosů	81
5.1.8	Harmonogram účetní jednotky a účtový rozvrh	82
5.1.9	Audit a zveřejňování účetní závěrky.....	83
5.1.10	Rezervní fond.....	84
	Závěr	85
	Seznam použitých zdrojů	87
	Přílohy	89
Seznam obrázků		
	Obrázek 1 Vztah mezi účetní uzávěrkou a závěrkou.....	16
	Obrázek 2 Dělení inventury	21
	Obrázek 3 Účtování přebytku	21
	Obrázek 4 Účtování manka.....	22

Obrázek 5 Účtování opravné položky	24
Obrázek 6 Účtování zákonné opravné položky	24
Obrázek 7 Odpisování	26
Obrázek 8 Rozvaha	38
Obrázek 9 Cash Flow	42
Obrázek 10 Organizační struktura společnosti	48
Obrázek 11 Návrh směrnice	70
Obrázek 12 Oběh účetních dokladů	73

Seznam grafů

Graf 1 Počet zaměstnanců.....	49
Graf 2 Aktiva	58
Graf 3 Pasiva.....	61
Graf 4 Náklady a Výnosy	64

Seznam tabulek

Tabulka 1 kategorie účetních jednotek	19
Tabulka 2 Transformace výsledku hospodaření na základ daně z příjmů	34
Tabulka 3 Obsah výkazů účetní závěrky podle kategorií účetních jednotek.....	35
Tabulka 4 Vybrané ukazatele společnosti v tis. Kč	47
Tabulka 5 Počet zaměstnanců.....	48
Tabulka 6 Vybrané údaje o zaměstnancích (v tis. Kč)	49
Tabulka 7 Ocenění majetku a závazků	50
Tabulka 8 Odpisy.....	53
Tabulka 9 Kurzové zisky a ztráty	54
Tabulka 10 Časové rozlišení.....	55
Tabulka 11 Výpočet odložené daně.....	56
Tabulka 12 Vybrané položky rozvahy (v tis. Kč).....	58
Tabulka 13 Vlastní kapitál (v tis. Kč).....	59
Tabulka 14 Cizí zdroje (v tis. Kč).....	60
Tabulka 15 Výkaz zisku a ztráty (v tis. Kč)	62
Tabulka 16 Cash Flow (v tis. Kč).....	66
Tabulka 17 Audit (v tis. Kč)	67
Tabulka 18 Inventarizace majetku a závazků	75
Tabulka 19 Pohledávky po splatnosti (v tis.Kč).....	76
Tabulka 20 Mzda nového zaměstnance	77
Tabulka 21 Odpis areálu firmy	79
Tabulka 22 Pokuty	84

1 Úvod

Účetnictví je ucelený systém hospodářských operací společnosti, který podává informace o majetku, závazcích, výnosech, nákladech a hospodářském výsledku za sledované účetní období. Zákon o účetnictví udává určitý metodický postup a zásady pro řešení komplikovanějších účetních operací. Díky těmto postupům by zveřejňované informace měly být spolehlivé a pravdivé – zvláště pro externí uživatele je hlavním zdrojem informací právě účetní závěrka. Nemělo by být však opomenuto, že účetní závěrka je důležitá také pro uživatele interní, jako jsou generální ředitelé, management společnosti, a v neposlední řadě zaměstnanci. Ti jsou na základě těchto ucelených informací schopni zhodnotit svou roční práci a celkovou finanční situaci společnosti. Proto je důležité tématu účetní závěrka věnovat zvýšenou pozornost.

Účetnictví jsou uspořádané zápisy stavu složek majetku účetní jednotky. Hlavní předpoklad účetnictví je přesně a spolehlivě zaznamenávat ekonomické informace vznikající v podnikání účetní jednotky v průběhu účetního období. Účetním obdobím je kalendářní nebo hospodářský rok. Kalendářním rokem je období od 1. 1. do 31. 12. příslušného roku. Hospodářským rokem se rozumí období dvanáct po sobě následujících měsíců, toto období není shodné s kalendářním rokem.

Uzavírání účetnictví na konci účetního období a následné sestavení účetní závěrky je vyvrcholením celoroční práce účetní jednotky. Účetní závěrka je komplex účetních výkazů, jež poskytují informace zejména o hospodaření podniku a jeho finančním zdraví. Lze díky nim predikovat budoucí vývoj společnosti. Sestavení účetní závěrky předchází provedení uzávěrkových operací. Pokud by účetní jednotka tyto operace neprovedla, mohla by vést ke zkresleným a nepravdivým informacím, které jsou uvedeny ve výkazech. Jako hlavní výkazy účetní závěrky se považují Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát a Příloha účetní závěrky. Mezi další výkazy účetní závěrky patří Výroční zpráva, Přehled o změnách vlastního kapitálu a Přehled o peněžních tocích.

S účetní závěrkou jsou spojené také další povinnosti, jako jsou zveřejňování účetní závěrky a její archivace. Některé účetní jednotky musí nechat účetní závěrku ověřit auditorem. Neplnění těchto povinností podléhá finančním sankcím.

2 Cíl práce a metodika

V následující kapitole je stanoven cíl diplomové práce a metodika. V metodice jsou uvedeny postupy a metody, které jsou uvedeny při zpracování diplomové práce.

2.1 Cíl práce

Cílem práce je posouzení účetní závěrky konkrétní účetní jednotky, případné nalezení slabých stránek a navržení opatření, která povedou ke zlepšení vypovídací schopnosti účetní závěrky a k naplnění základní účetní zásady věrného a poctivého zobrazení skutečnosti.

2.2 Metodika

Pro zpracování diplomové práce budou použity odborné zdroje a informace z účetní informace z účetnictví zvolené firmy. Na základě kritické analýzy, syntézy a komparace informací z dostupných českých i zahraničních zdrojů budou zpracována teoretická východiska práce. Teoretická východiska, odborné konzultace a úzká komunikace se sledovanou společností povede ke zpracování praktické části diplomové práce.

Teoretická východiska diplomové práce budou vypracována za použití analyticko-syntetických poznávacích postupů. Kritická analýza bude použita při seznámení se s jednotlivými oblastmi problémů, jednotlivými prvky systému a vazbami mezi nimi. Pro odkrytí daného systému a pochopení systému jako celku bude použita následná syntéza.

Vlastní část práce bude vycházet z charakteristiky účetní jednotky a deskripce aktuálního stavu v oblasti řešené problematiky v letech 2016 a 2017. Účetní jednotka si přeje zůstat v anonymitě, proto bude v diplomové práci nazývána smyšleným názvem XYZ s.r.o. V této části budou analyzovány směrnice a zavedené postupy při sestavování účetní závěrky ve společnosti. Posuzovaný proces účetní závěrky bude porovnán s tematickými poznatky vycházejícími z teoretických východisek a právních norem platných v České republice. Poskytnuté informace a data potřebné k zhodnocení účetní závěrky budou získána formou osobní interakce nebo komunikace se zaměstnanci vybrané korporace.

Na základě zhodnocení výše uvedených postupů budou v poslední části navržena opatření, která povedou k optimalizaci zavedených postupů. Navržená opatření budou popsána v kapitole Zhodnocení výsledků a doporučení diplomové práce.

3 Teoretická východiska

Ve třetí kapitole diplomové práce jsou zpracována teoretická východiska zabývající se problematikou účetní závěrky.

3.1 Vymezení účetní závěrky

Účetní závěrka je velmi důležitý zdroj informací, který slouží jejím uživatelům. Pojem účetní závěrka označuje výsledný produkt účetnictví.

Cílem účetnictví je poskytovat informace o finanční situaci, výnosnosti a peněžních tocích účetní jednotky, které jsou užitečné pro široký okruh uživatelů při ekonomickém rozhodování (Šlosár, 2008).

Účetní jednotka je povinna vést účetnictví tak, aby byla účetní závěrka sestavena srozumitelně a podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situaci organizace proto, aby na jejím základě mohla osoba využívající tyto informace činit ekonomická rozhodnutí (Strouhal, 2011). Účelem účetní závěrky je poskytovat veškeré informace pro ekonomická rozhodování jejím uživatelům. Uživateli účetní závěrky mohou být akcionáři, podílníci, obchodní partneři, banky, státní instituce apod. Informace v účetní závěrce musí být úplné, správné a nezpochybnitelné (Chalupa, 2017).

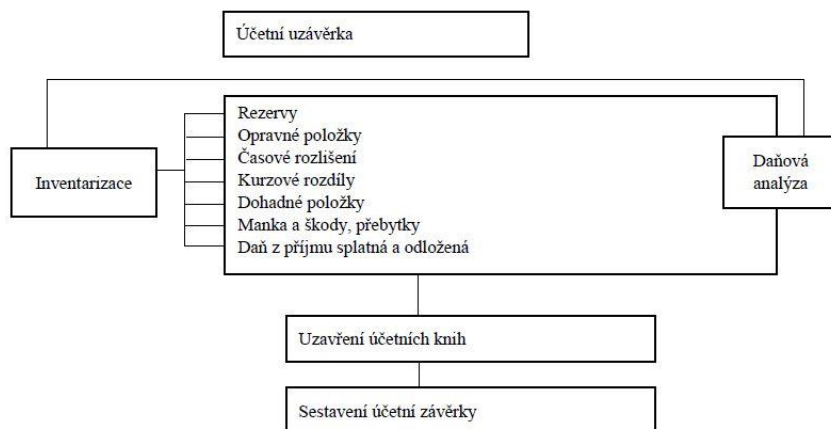
Na začátku účetního období společnost otevírá účetní knihy, ve kterých se v účetním období účtují běžné účetní případy, a na konci účetního období se sestavuje souhrn prací, který se označuje jako pojmem účetní uzávěrka. V rámci ní se vykonávají uzávěrkové práce, účtují se případy ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka, uzavírají se účetní knihy a archivují se účetní písemnosti (Strouhal, 2011).

„Účetní uzávěrka představuje v životě firmy významné období. Proto její správné zpracování je konečnou vizitkou kvality práce každé účetní.“ (Dušek, 2018)

Lze říci, že účetní závěrka je soubor účetních výkazů konkrétní společnosti, který podává obraz o její výkonnosti a postavení na trhu (Ryneš, 2014).

Účetní závěrka je klíčový dokument, nímž vrcholí účetní práce v účetní jednotce za celé účetní období. Poskytuje uživatelům, jako jsou orgány, společníci, banky, věřitelé a veřejnost, rozsáhlý soubor informací o majetkové, finanční a důchodové situaci účetní jednotky, tj. o vlastním kapitálu, majetku, závazcích, nákladech, výnosech a hospodářském výsledku (Ryneš, 2018). Na obrázku 1 je zobrazen vztah mezi účetní závěrkou a uzávěrkou.

Obrázek 1 Vztah mezi účetní uzávěrkou a závěrkou



Zdroj: vlastní zpracování dle Ryneš (2014)

Z obrázku 1 je zřejmé, že sestavení účetní závěrky předchází účetní uzávěrka a uzavření účetních knih.

Účetní závěrka podle zákona o účetnictví musí obsahovat:

- firmu nebo název a sídlo,
- identifikační číslo osoby, pokud ho má účetní jednotka přiděleno, a informaci o zápisu do veřejného rejstříku uváděnou na obchodních listinách,
- právní formu účetní jednotky a případně informaci o tom, že účetní jednotka je v likvidaci,
- předmět podnikání či jiné činnosti, případně účel, pro který byla účetní jednotka zřízena,
- rozvahový den nebo jiný okamžik, k němuž se účetní závěrka sestavuje
- okamžik sestavení účetní závěrky a musí k ní být připojen podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky.

3.2 Účetní zásady

Účetní zásady obsahují soubor pravidel, které by měly účetní jednotky dodržovat při vedení účetnictví a sestavování účetní závěrky. Nejsou samostatným právním předpisem, většina je zakotvena v zákoně o účetnictví. Účetní jednotky jsou povinny tyto zásady dodržovat. Za nedodržení těchto zásad hrozí sankce.

Mezi nejdůležitější zásady vyplývající ze zákona o účetnictví:

- Zásada věrného a poctivého zobrazení – účetní jednotky musí vést účetnictví takovým způsobem, aby sestavená účetní závěrka podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situaci účetní jednotky.
- Zásada účetní jednotky – jedná se o určení ekonomického celku, za který se sledují aktiva a pasiva, účtuje se o předmětu účetnictví a sestavují se účetní výkazy.
- Zásada neomezeného trvání účetní jednotky – udává metody vedení účetnictví v souladu s nepřetržitým pokračováním společnosti ve své činnosti. Tyto metody nesmí ovlivňovat a zabraňovat ve vykonávání činnosti ani v budoucnu.
- Zásada bilanční kontinuity – konečné zůstatky rozvahových účtů se rovnají počátečním stavům rozvahových účtů v následujícím účetním období.
- Zásada stálosti metod – tato metoda zajišťuje stálosti a srovnatelnost údajů mezi účetními obdobími.
- Akruální princip – náklady a výnosy musí být účtovány do období, se kterým věcně a časově souvisí. Pro dodržování této zásady lze používat dohadné účty, účty rezerv a účty časového rozlišení.
- Zásada historických cen – majetek a závazky se oceňují v cenami platnými v době, kdy byl pořízen. Této ceně se může dle okolností také říkat pořizovací cena, vlastní náklady, nominální hodnota nebo reprodukční pořizovací cena.
- Zásada opatrnosti – díky této zásadě se bere ohled na možná rizika při oceňování majetku.
- Zásada zákazu kompenzace – účetní případy by se měly účtovat na správné účty. Není možná kompenzace položek aktiv a pasiv či nákladů a výnosů.
- Zásada přednosti obsahu před formou – nejdůležitějším hlediskem je obsah účetních informací a poté až forma (Skálová, 2015).

3.3 Právní normy upravující účetní závěrku

Účetnictví je upraveno řadou právních předpisů, jež musí účetní jednotka dodržovat. Tyto předpisy jsou v souladu se zákonem a normami, společně tvoří účetní systém (Chalupa, 2017).

Hlavními normami, které účetnictví a účetní závěrku upravují, jsou:

- Zákon o účetnictví
- Prováděcí vyhláška k podvojnému účetnictví pro podnikatele
- České účetní standardy

Zákon o účetnictví

Hlavním právním předpisem je zákon č. 5632/1991 Sb., o účetnictví. V platnost vstoupil 1. 1. 1992. Hlavním cílem zákona o účetnictví je dosažení výsledku hospodaření.

Hlavní úkoly zákona jsou (Ryneš, 2018):

- definování účetní jednotky,
- výběr účetních metod,
- definování účetního období a předmětu účetnictví,
- definování jednoduchého a podvojného účetnictví,
- upravování povinností pro vedení účetnictví a sestavování účetní závěrky podle příslušných standardů,
- definování účetní závěrky podle rozsahu a stanovuje požadavky pro její obsah,
- definování účetních dokladů, účetních knih a jejich otevírání a uzavírání,
- stanovení pravidla pro oceňování,
- definování sankcí.

Prováděcí vyhláška k podvojnému účetnictví pro podnikatele

Vyhláška č. 500/2002 Sb. o účetnictví obstarává účetní jednotky, které se staly podnikateli a vedou podvojný účetnictví. Upravuje především rozsah účetní závěrky a tvorbu výroční zprávy. Vymezuje položky majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv v účetní závěrce. Dále se zabývá vymezením a vysvětlením doplňujících informací v příloze účetní závěrky (Zákon o účetnictví, 1991).

České účetní standardy

České účetní standardy jsou důležitými normami pro vedení účetnictví. Slouží pro zabezpečení souladu mezi používáním účetních metod účetními jednotkami. Obsahují také postupy účetních operací a popisují účetní jednotky. Pokud účetní jednotka bude postupovat podle standardů, tím zároveň plní ustanovení o účetních metodách podle zákona o účetnictví. České účetní standardy spravuje Ministerstvo financí (Ryneš, 2018).

3.4 Kategorie účetních jednotek

Účetní jednotky mohou být mikro, malé, střední nebo velké. V tabulce 1 jsou uvedeny hraniční hodnoty stanovené pro jednotlivé kategorie účetních jednotek.

Tabulka 1 kategorie účetních jednotek

Kategorie	Hraniční hodnoty			Podmínky
	Aktiva celkem (mil.Kč)	Čistý obrat (mil.Kč)	Průměrný počet zaměstnanců	
Mikro účetní jednotka	9	18	10	překročí max. jednu z uvedených hraničních hodnot
Malá účetní jednotka	100	200	50	překročí max. jednu z uvedených hraničních hodnot
Střední účetní jednotka	500	1000	250	překročí max. jednu z uvedených hraničních hodnot
Velká	500	1000	250	překročí max. jednu z uvedených hraničních hodnot

Zdroj: Vlastní zpracování dle Zákona o účetnictví č.563/1991 Sb.

Do určité kategorie účetní jednotka patří, pokud nepřekročí alespoň dvě z hraničních hodnot.

3.5 Účetní uzávěrka

Proces účetní uzávěrky zahrnuje kontrolu a uzavření účetnictví, což je nezbytné pro správné sestavení závěrky. Tento proces je rozfázován na 2 etapy:

1. Přípravná fáze
2. Uzavření účtů

Do přípravné fáze patří inventarizace, opravné položky, odpisy, cenné papíry, rezervy, kurzové rozdíly, časové rozlišení nákladů a výnosů, daň splatná a odložená.

3.5.1 Inventarizace

Pomocí inventarizace účetní jednotka zjišťuje, jaký je skutečný stav jejího majetku a závazků, který se následně srovnává se stavem majetku a závazků zaevidovaném v účetnictví.

Inventarizací jsou ověřovány zůstatky účtů, jež mají hmotnou a nehmotnou povahu. Do účtů hmotné povahy lze zařadit účty zásob či dlouhodobého majetku. Do účtů nehmotné povahy se řadí účty pohledávek, dohadných účtů, rezerv a časového rozlišení (Ryneš, 2014).

Inventarizace se realizuje po zaúčtování všech účetních případů, které souvisí s uzavíráním rokem. Bez provedení inventarizace je účetní závěrka neprůkazná .

Inventura

Inventura je první částí inventarizace a lze ji rozdělit do dvou skupin:

Inventura fyzická

Stav fyzické inventury se zjišťuje přepočítáváním, převážením, přeměřením a popřípadě propočtem. U dlouhodobého majetku je inventurní stav zjišťován propočítáváním skutečného množství, jeho použitelnost či totožnost. Počítáním, vážením a měřením se získává skutečný stav zásob. Tento princip se může použít i u peněžní hotovosti (Březinová, 2014).

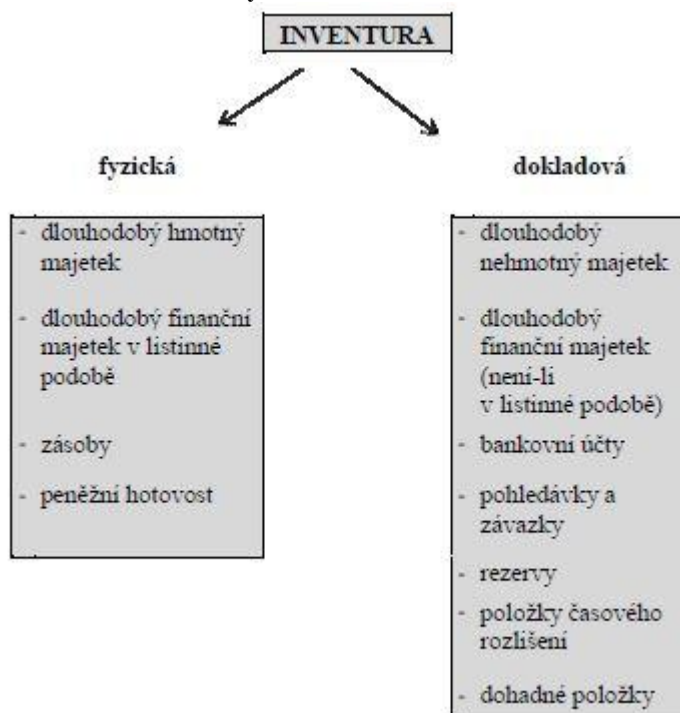
Fyzická inventura se neobejde bez nutných opatření při přepočítávání stavů u nedokončené výroby, dlouhodobého nehmotného majetku či polotovarů. Účetní jednotka musí dbát na obezřetnost především u nedokončené výroby, kdy je dobré zapisovat jednotlivé stupně výroby. U dlouhodobého majetku je nutné prokázat existenci majetku, jeho ocenění a právní vlastnictví (Kovanicová, 2011).

Inventura dokladová

Inventura dokladová se využívá u účtů nehmotné povahy (pohledávky, rezervy, dohadné účty, účty časového rozlišení).

U dokladové inventury nelze provést inventuru fyzickou, jelikož využívá pouze účty nehmotné povahy. Účetní jednotka ověřuje výši pohledávek a závazků. Dále kontroluje stav úvěrů u peněžních ústavů či vlastní bankovní účet (Kovanicová, 2011). Na Obrázku 2 je rozdělena inventura na fyzickou a dokladovou.

Obrázek 2 Dělení inventury



Zdroj: Kovanicová (2011)

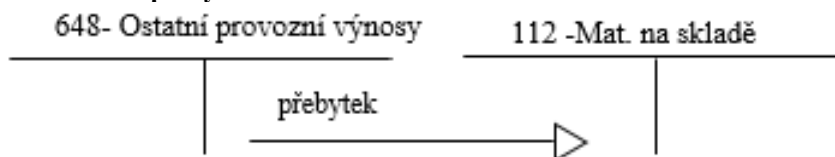
Z obrázku 2 lze vyčíst co patří do dokladové a fyzické inventury.

Provedená inventura se zapisuje v tzv. inventurních soupisech, které musí být podepsány zodpovědnými osobami za svěřený majetek a osobou odpovědnou za zhotovenou inventarizaci. Inventurní soupisy jsou uchovány po dobu pěti let po provedení inventarizace.

Inventarizační rozdíly

Pokud je při inventarizaci skutečný stav zjištěný inventurou odlišný od stavu v účetnictví, vznikají inventarizační rozdíly. Je-li skutečný stav nižší než stav v účetnictví, účetní jednotka vykazuje manko. Je-li skutečný stav vyšší než účetní, účetní jednotka vykazuje přebytek (Březinová, 2014). Na obrázku 3 je zobrazeno účtování přebytku.

Obrázek 3 Účtování přebytku

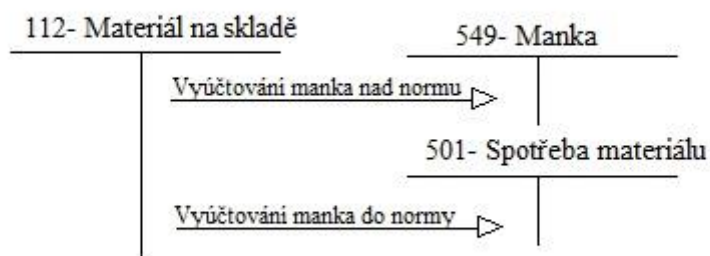


Zdroj: vlastní zpracování dle Štohl (2013)

Přebytky se účtují jako provozní výnosy se soustažným zápisem na majetkové účty.

U mank se rozlišují manka do normy (u zásob - norma přirozeního úbytku) a manka nad normu (tj. veškerá ostatní manka). Účtování mánka znázorňuje obrázek 4.

Obrázek 4 Účtování manka



Zdroj: vlastní zpracování dle Štohl (2013)

Manka do normy se účtují na nákladový účet *501- Spotřeba materiálu / 504 - Prodané zboží* a dále na majetkový účet *112 - Materiál na skladě / 132 - Zboží na skladě a v prodejnách*.

Manka nad normu se účtují na vrub účtu *549 - Manka a škody z provozní činnosti* a ve propěch příslušného majetkového účtu (Štohl, 2013).

Inventarizaci lze dělit podle různých úhlů pohledu:

Dělení inventarizace podle rozsahu:

- dílčí – inventarizace se zaměřuje pouze na určité složky majetku,
- úplná – inventarizace zahrnuje veškerý majetek (Ambrož, 2009).

Dělení inventarizace podle druhu:

- 1) Periodická – je realizována v okamžiku, kdy se sestavuje řádná nebo mimořádná účetní závěrka k danému rozvahovému dni.

- Řádná – provádí se na konci rozvahového dne, pouze v průběhu čtyř měsíců účetního období. Tento typ inventarizace je sestavován v okamžiku provedení účetní závěrky, například při porovnání stavu hmotného majetku.
- Mimořádná – je sestavována výhradně v případě mimořádné události. Mezi mimořádné události se řadí například ukončení činnosti společnosti, změna organizace společnosti a další (Müllerová & Šindelář, 2016).

2) Průběžná – jedná se o inventarizaci probíhající v průběhu celého účetního období. Možnost jejího provedení je vyhrazena jen pro inventarizaci zásob, které se určují podle druhu nebo podle místa jejich uložení či hmotně odpovědných osob, a dále pro dlouhodobý hmotný movitý majetek. Vzhledem k funkci, kterou plní, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo, kam náleží. Termín průběžné inventarizace si účetní jednotka stanoví sama (Ryneš, 2018).

Inventarizace u dlouhodobého majetku může být prováděna za delší období, nicméně toto období nesmí přesáhnout rozmezí dvou let. Účetní jednotka má povinnost za období pěti let prokázat, že inventarizace jejího majetku byla provedena. Podstatným krokem průběžné inventarizace je zpracování inventurních soupisů, jež mohou být nahrazeny záznamy o vyúčtování inventarizačních rozdílů (Březinová, 2014).

3.5.2 Opravné položky

Opravné položky se vytváří k majetkovým účtům v případě, že je skutečná hodnota sledovaného majetku nižší než hodnota účetní a snížení toho majetku není trvalé. Pokud došlo k trvalému, a ne dočasnému snížení hodnoty majetku, jedná se o odpis majetku ne o opravnou položku. Opravnými položkami je tedy vyjádřeno přechodné snížení hodnoty majetku. Opravné položky nelze tvořit na zvýšení hodnoty majetku a nikdy nemají aktivní zůstatek. Daňově uznatelné opravné položky jsou upraveny Zákonem o rezervách č. 593/1992 Sb. (dále jen zákon o rezervách).

Opravné položky se tvoří k: dlouhodobému majetku, nedokončenému dlouhodobému majetku, zásobám, zálohám na dlouhodobý majetek, pohledávkám a finančnímu majetku.

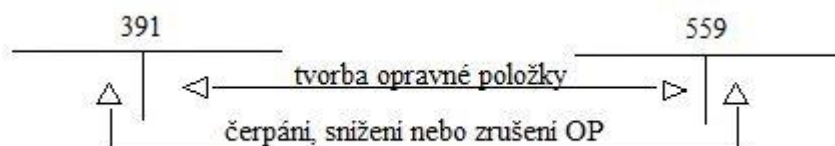
Opravná položka je vždy v přímé souvislosti s daným aktivem. Dojde-li k prodeji nebo vkladu aktiva, musí být opravná položka zrušena v souvislosti s vyřazením aktiva (Kovanicová, 2011).

Opravné položky k pohledávkám se dělí na dvě skupiny: zákonné a účetní.

Účetní opravné položky se vytváří k dočasnému snížení hodnoty pohledávky, která je riziková. Výše takové opravné položky nese riziko jejího nezaplacení. Tyto opravné položky nejsou daňově uznatelné, jejich úkolem je pouze náležitě zobrazit hodnotu pohledávky v účetnictví.

Na obrázku 5 lze vidět, jakým způsobem se účtuje účetní opravná položka.

Obrázek 5 Účtování opravné položky

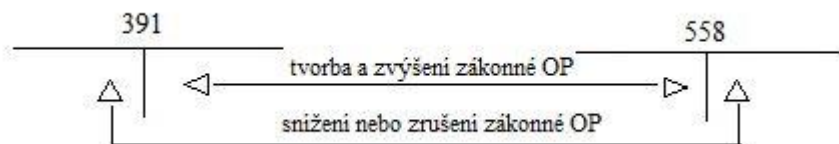


Zdroj: vlastní zpracování dle Strouhal (2011)

Tvorba opravných položek se zaúčtuje na účet 559 - *Tvorba a zúčtování opravných položek v provozní činnosti* a na účet 391 - *Opravná položka k pohledávkám*. A ruší se při uhrazení pohledávky či jejím odpisem opačným zápisem.

Zákonné opravné položky vyplývají ze Zákona o rezervách a jejich cílem je navrácení dříve zdaněných výnosů. Jsou daňově uznatelné a vytváří se k nepromlčeným pohledávkám a snižují výsledek hospodaření (Skálová, 2015). Na obrázku 6 lze vidět její účtování.

Obrázek 6 Účtování zákonné opravné položky



Zdroj: vlastní zpracování dle Strouhal (2011)

Zákonné opravné položky se účtují na účet 558 - *Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek v provozní činnosti* na účet 391 - *Opravná položka k pohledávkám*.

3.5.3 Odpisy

Odpisy znázorňují snížení hodnoty majetku vlivem různých faktorů, jako jsou fyzické opotřebení, snížení životnosti majetku při používání, uplynutí času a zastarání v důsledku změny technologie.

Odpisuje se hmotný a nehmotný dlouhodobý majetek, mimo majetek, který byl z odpisování vyloučen (Kovanicová, 2011). Dále jsou z odpisování vyloučeny pozemky, umělecká díla a dlouhodobý finanční majetek. Takový majetek totiž svoji hodnotu neztrácí, ale spíše se jeho hodnota navyšuje (Strouhal, 2011).

V české legislativě se rozdělují odpisy na účetní a daňové.

Účetní odpisy

Prostřednictvím účetních odpisů dochází k vyjádření postupného snižování hodnoty dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku po čas jeho užívání. Pomocí oprávek se určuje hodnota odpisů a vyjadřuje zůstatková cena. Účetní jednotka si sama zvolí formu a techniku odpisování. Účetní jednotky, jež jsou oprávněné k odpisu majetku:

- jsou vlastníky majetku, nebo mají právo k jeho provozování,
- nakládají se státním majetkem či zacházejí s majetkem územně samosprávných celků,
- využívají majetek po dobu smlouvy o výpůjčce, která zabezpečuje závazek převodem práva,
- užívají majetek v okamžiku, kdy právo vlastnictví movitých věcí je nabyto z projevu vůle odlišným způsobem, než je přejímání věci,
- užívají majetek, nebo technicky zhodnotí majetek na svůj účet (Kovanicová, 2011).

Účetní jednotka si popíše způsob odpisování ve vnitřní směrnici, odpisovém plánu a na inventární kartě. Pak následují další údaje jako je název, datum zařazení, daňové odpisy apod. (Ambrož, 2009). Odpisy se účtují na účet 551 - *Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku*. K tomuto účtu se používá v souvztáznosti účet oprávek 07- *Oprávký k dlouhodobému nehmotnému majetku*, či 08 - *Oprávký k dlouhodobému hmotnému majetku* (Strouhal, 2011).

Daňové odpisy

Daňové odpisy vyjadřují určenou část pořizovací ceny hmotného či nehmotného majetku, kterou si může účetní jednotka uplatnit jako daňově uznatelný náklad za určité zdaňovací období v přiznání k dani z příjmů. Tvorba daňových odpisů je spravována zákonem číslo 586/1992 Sb., o daních z příjmu.

Daňové odpisy se rozlišují na rovnoměrné (lineární) a zrychlené (degresivní). Účetní jednotka si volí pro každý majetek způsob jeho odpisování.

Dlouhodobý majetek účetní jednotka zařadí do příslušné odpisové skupiny. Všechny odpisové skupiny mají určenou minimální dobu odpisování, po kterou účetní jednotka musí daný majetek odpisovat. Na obrázku 7 jsou rozděleny odpisové skupiny a jejich doba odpisování.

Obrázek 7 Odpisování

Odpisová skupina	Doba odpisování
1	3 roky
2	5 let
3	10 let
4	20 let
5	30 let
6	50 let

Zdroj: vlastní zpracování dle Štohl (2013)

Do první skupiny odpisující se tři roky patří například nářadí a nástroje. Do druhé skupiny se řadí motorová vozidla a strojní zařízení. Do třetí skupiny se řadí např. trezory, lokomotivy, kovové konstrukce. Do čtvrté patří budovy ze dřeva a plastu, pátá skupina zahrnuje dálnice, silnice, nádrže, budovy a do poslední šesté skupiny lze zařadit obchodní domy, muzea, komplexy a budovy (Štohl, 2013).

Výpočet odpisů

Vzorec pro rovnoměrné odpisování:

$$\text{Výše odpisů} = \text{vstupní cena} \times \frac{\text{roční odpisová sazba}}{100}$$

Vzorec pro zrychlené odpisování:

$$\text{Výše odpisu v prvním roce} = \frac{\text{vstupní cena}}{\text{koeficient}}$$

$$\text{Výše odpisu v dalších letech} = \frac{2 \times \text{zůstatková cena}}{\text{koeficient} - \text{počet let pro které bylo odepisováno}}$$

Ze zákona o daních z příjmů č. 586/1992 Sb. (dále jen zákon o daních z příjmů) je možno používat tři zvýhodněné postupy pro odpisování, zvýšení odpisů v prvním roce odpisování o 20 %, 15 % a 10 %, ve všech případech se může zvýhodňovat odpisování pouze u nového majetku a odpisová výhoda se u zvýšení odpisů o 20 % a 15 % v prvním roce odepisování odvíjí od charakteru činnosti daňového subjektu.

Zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 20 %

Toto zvýšení může použít daňový poplatník, který vykonává převážně zemědělskou a lesní výrobu a je prvním vlastníkem stroje pro zemědělství a lesnictví. Odpis lze tedy v prvním roce odepisování zvýšit o 20 %. Za takového poplatníka je považován ten, u něhož příjmy ze zemědělské a lesní výroby dosahovaly v předcházejícím zdaňovacím období více než 50 % z celkových příjmů.

Zvýšení odpisu v prvním odpisování o 15 %

Tento typ zvýšení mohou používat poplatníci, kteří jsou prvními vlastníky zařízení pro čištění a úpravu vody, pro třídící a úpravárenské zařízení na zhodnocení druhotných surovin, mohou v prvním roce odpisování zvýšit odpis o 15 %.

Zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 %

Zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 % může použít poplatník, který je prvním vlastníkem majetku. Jedná se o majetek, který se řadí do odpisové skupiny 1-3. Toto zvýšení odpisu v prvním roce odpisování není vázáno na podnikatelskou činnost daňového subjektu.

3.5.4 Cenné papíry

U některých druhů cenných papírů, jako jsou cenné papíry k obchodování a realizovatelné cenné papíry, se dělá přecenění k poslednímu dni účetního období na tzv. reálnou hodnotu. Reálnou hodnotou se rozumí tržní hodnota či hodnota vyhlášená na tuzemské nebo zahraniční burze. Pokud není tato hodnota k dispozici používá se oceněné posudkem znalce.

Účtování přecenění cenného papíru se liší podle druhu. U cenných papírů k obchodování je účtováno výsledkově. Účtování výsledkově znamená, že se hodnota cenného papíru sníží oproti finančnímu nákladu nebo se zvýší oproti finančnímu výnosu. U realizovatelných cenných papírů je přecenění účtováno se souvztažným zápisem na účet 414 – *Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků*.

3.5.5 Rezervy

Účetní jednotka může vytvářet zdroje na krytí výdajů, které v budoucnu očekává. Rezervy jsou z účetního hlediska řazeny do dlouhodobých cizích zdrojů a vytváří se z toho důvodu, že se do nákladů dostávají postupně každý rok, a tím mají vliv na výsledek hospodaření (Štohl, 2013).

Rezervy jsou velmi důležitou položkou, jež musí projít důkladnou inventarizací. Provádí se u nich inventarizace dokladová. Mohou být nejen daňově neuznatelné, ale i daňově uznatelné. Toto rozdělení by mělo být v účetnictví také správně zohledněno. Rezervy jsou v rozvaze na straně pasiv.

Účtují se na vrub nákladů účtových skupin 55 - *Odpisy*, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti; 57 - *Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti*; 59 - *Daně z příjmů*, převodové účty a rezerva na daň z příjmů se souvztažným zápisem účtové skupiny 45- *Rezervy*.

Účetní rezervy

Podle zákona o účetnictví je pět druhů účetních rezerv, těmi jsou rezervy: na rizika a ztráty, na daň z příjmů, na důchody a podobné závazky, na restrukturalizaci a technické rezervy. Tvorba účetních rezerv není daňově uznatelným nákladem.

Rezerva na rizika a ztráty – tento druh rezervy tvoří účetní jednotka, když očekává jistá rizika či ztráty, které vedou ke vzniku závazků a nákladů (např. rezervy na ekologické škody)

Rezerva na daň z příjmů – *jestli* účetní jednotka sestavuje účetní závěrku před vyhotovením daňového přiznání a nezná přesnou výši daňové povinnosti, tak vytvoří rezervu na daň z příjmů v běžném období a po podání daňového přiznání tuto rezervu zruší;

Rezerva na důchody a podobné závazky – tuto rezervu tvoří účetní jednotka, která je na základě smlouvy nebo právního předpisu povinna vyplácet zaměstnancům důchody nebo jiné požitky;

Rezerva na restrukturalizaci – restrukturalizací je myšleno přemístění podnikatelských aktivit do jiné oblasti, tedy změnu předmětu podnikání, ukončení nebo utlumení části podnikatelských činností či uzavření provozu (Strouhal, 2011).

Zákonné rezervy

V zákoně o rezervách jsou vymezeny tři druhy zákonných rezerv – rezervu na opravu dlouhodobého hmotného majetku, rezerva na pěstební činnost a ostatní rezervy. Tyto rezervy jsou daňově uznatelné (Strouhal, 2011).

Rezerva na opravy dlouhodobého hmotného majetku

- tuto rezervu lze tvořit jen u majetku, který je zařazen v 2. odpisové skupině a vyšší;
- majetek musí účetní jednotka vlastnit, má právo s ním hospodařit nebo ho může mít pronajatý, ale musí být k opravě smluvně zavázán;
- rezerva nesmí být tvořena na pravidelně se opakující opravy, plánované modernizace a rekonstrukce, údržbu majetku, majetek určený k likvidaci, opravy související se škodami a nahodilými událostmi;
- rezerva se počítá jako podíl nákladů na opravy a počtem let, nesmí být tvořena pouze na jedno zdaňovací období.

Rezerva na pěstební činnost

- pěstební činností se rozumí obnova lesa, činnost prováděná do 40 let věků porostů, ochranu lesa, opatření k obnově porostů s nevhodnou nebo náhradní dřevinnou skladbou;
- rezervy na pěstební činnost mohou tvořit jen ty účetní jednotky, které mají povinnost provádět obnovu, ochranu a výchovu lesních porostů, a to podle vytěženého objemu dřevní hmoty v m³.

Ostatní rezervy

- rezerva na odbahnění rybníka
- rezerva finančních prostředků na sanaci pozemků dotčených těžbou;
- rezerva na vypořádání důlních škod

3.5.6 Kurzové rozdíly

Podle zákona o účetnictví má každá účetní jednotka povinnost vést účetnictví v české měně. Nicméně vlivem globalizace dochází k propojení světa a firmy stále více nakupují zboží či služby ze zahraničí. Díky tomu vznikají závazky a pohledávky v cizí měně. Účetní jednotka musí evidovat jak závazek nebo pohledávku v cizí měně, tak ve měně české. Tato dvojí evidence je nezbytná i pro ceniny, cenné papíry, deriváty, opravné položky, rezervy, pokud majetek a závazky, jichž se týkají, jsou vyjádřeny v cizí měně (Zákon o účetnictví, 1991).

Kurzové rozdíly vznikají při oceňování majetku a závazků, jež jsou vyjádřeny v měně cizí. Zjišťují se k okamžiku, ve kterém byl účetní případ uskutečněn nebo ke konci rozvahového dne, popřípadě k okamžiku, ke kterému účetní jednotka sestavuje závěrku. Cílem kurzových rozdílů je vyjádření reálné hodnoty majetku a závazků cizí měny k rozvahovému dni (Strouhal, 2011).

Kurzové rozdíly ovlivňují výsledek hospodaření společnosti a účtují se na výsledkové účty buď na vrub nákladů, či ve prospěch výnosů. Vznikne-li účetní jednotce kurzový zisk, nastane finanční výnos, který se pak účtuje v účtové skupině 66- *Finanční výnosy*. Pokud účetní jednotce vznikne kurzová ztráta, účtuje tuto ztrátu na účet v účtové skupině 56- *Finanční náklady*.

Účetní jednotka může využívat:

- **denní kurz** – vyhlašuje jej Česká národní banka (aktuální kurz nebo kurz z předcházejícího dne);
- **pevný kurz** – je pro něj stanoveno předem určené časové období, které však nemůže být delší než jedno účetní období (tento kurz může být stanoven na měsíc, pololetí, čtvrtletí či rok). V případě, že by došlo k významné revaluaci nebo devaluaci měny, je nutné pevný kurz upravit.

3.5.7 Časové rozlišení nákladů a výnosů

Může nastat situace, kdy se v běžném období účtují některé náklady a výnosy, které se týkají příštích účetních období. Tento případ se zaúčtuje pomocí účtů časového rozlišení.

K časovému rozlišení se používají přechodné účty:

381 - Náklady příštích období – výdaje, jež se vztahují k výkonům, které budou přijaty v budoucnu (např. nájemné placené dopředu). Pro aktivaci těchto nákladů v příštím období se používá nákladový účet *518- Ostatní služby*.

382 - Komplexní náklady příštích období – různorodé náklady zaúčtované v běžném účetním období, jež se vážou k výkonům realizovaných v následujících účetních obdobích (např. součet nákladů souvisejících s přípravou nové výroby, dlouhodobou propagací, výzkumem a vývojem). Tyto náklady se účtují v příštím období na nákladový účet *555- Zúčtování komplexních nákladů příštích období*.

385 - Příjmy příštích období – výnosy, které budou hrazeny v budoucnu (např. výnosové provize, provedené a odebrané dosud nevyúčtované práce a služby). Pro zaúčtování těchto výnosů v běžném období se používá účet *648- Jiné provozní výnosy*. V následujícím období použijeme zmiňovaný účet 385.

388 - Dohadné účty aktivní – výnosy, které se hradí v budoucnu, částka je odhad (např. odhad úhrady od pojišťovny).

384 - Výnosy příštích období – přijaté příjmy za výkony, jež budou poskytnuty v budoucnu (např. předplatné, nájemné od odběratele).

383 - Výdaje příštích období – náklady, které se uhradí v budoucnu (např. nájemné a pachtovné placené pozadu, prémie a odměny placené po uplynutí roku).

389 - Dohadné účty pasivní – náklady, které budou hrazeny v budoucnu, částka je odhad (např. nevyfakturovaná dodávka od dodavatele, odhad se zaplatí následující účetní období po přijetí faktury) (Ryneš, 2014).

Časové rozlišení v aktivech rozvahy, jako jsou náklady příštích období, komplexní náklady příštích období, příjmy příštích období a dohadné účty aktivní, představují tituly časového rozlišení, jež mají aktivní zůstatek. Na konci účetního období bude zůstatek na účtech účtové skupiny 38 - Přechodné účty aktiv a pasiv na straně „má dáti“. Na straně „dal“ bude zůstatek u časového rozlišení v pasivech, tzn. výnosy příštích období, výdaje příštích období a dohadné účty pasivní.

Přechodné účty aktiv a pasiv se člení na účty časového rozlišení a dohadné účty. U účtů časového rozlišení je znám účel vynaložení, období, do kterého náleží, přesná částka. Pokud není známá přesná částka, jedná se o dohadné účty. U dohadných účtů provádí účetní jednotka na konci účetního období odhad částky s využitím znalostí, jež měla v okamžiku zpracování účetní závěrky. Jestli je časové rozlišení v měně cizí, je potřeba ho ke konci účetního období přepočítat na měnu českou pomocí aktuálního kurzu České národní banky. Časové rozlišení je možné vytvářet i během roku v rámci mezitímní účetní závěrky. Pokuty, penále, manka a škody nelze časově rozlišovat (Kynclová, 2007).

3.5.8 Daň splatná a odložená

Daňová povinnost je podle zákona o daních z příjmů nákladem účetním. Z výsledku hospodaření se zjistí její výše; ta se musí nejprve očistit o neuznatelné náklady a už zdaněné výnosy (Ryneš, 2014). Od 1. ledna 2016 se náklady a výnosy na běžnou a mimořádnou činnost již nevykazují samostatně. Mimořádná činnost je zahrnutá do běžné činnosti, proto již není daň z příjmu rozdělena na daň z běžné činnosti a z mimořádné činnosti. Aby účetnictví správně zobrazilo daňovou problematiku, rozlišuje dvě položky:

1. splatnou daň z příjmů za dané účetní a zdaňovací období,
2. odloženou daň z příjmů do příštích účetních a zdaňovacích období.

Každá účetní jednotka má povinnost vypočítat a odvést splatnou daň, jež je podle zákona 19 % ze základu daně, což je upravený výsledek hospodaření. Určité účetní jednotky mají také povinnosti spočítat daň odloženou, jež je pouze účetní kategorií, a v běžném účetním období se neplatí. Odloženou daň nelze započítat do základu daně, ze kterého se počítá daň splatná, ale následně pozmění konečný výsledek hospodaření, který je uveden v rozvaze. Daň odložená i splatná se promítne v rozvaze a také ve výkazu zisku a ztráty.

Splatná daň z příjmů znázorňuje závazek účetní jednotky vůči finančnímu úřadu a zjišťuje se z daňového přiznání k dani z příjmů. „*Předmětem daně jsou příjmy z veškeré činnosti a z nakládání s veškerým majetkem, není-li dále stanoveno jinak.*“ (Zákon o účetnictví, 1991)

Odložená daň z příjmů je nástroj, jež napomáhá účetnictví věrně a poctivě zobrazovat skutečnost. Jedná se pouze o účetní kategorii a nedělá se na ni daňové přiznání. Smyslem odložené daně je přiřazení nákladů na daň z příjmů do správného účetního období, ve správné výši a vzniká z dočasných a časových rozdílů mezi účetním a daňovým pojetím účetních případů (což jsou například dočasné rozdíly mezi účetní a daňovou zůstatkovou cenou dlouhodobého hmotného majetku, z opravných položek k zásobám, z rezerv tvořených nad rámec zákona či nevyužité daňové ztráty minulých let). Může tak vzniknout odložený daňový závazek či pohledávka (Müllerová & Šindelář, 2016).

Povinnost zjištění a účtování odložené daně z příjmů mají takové účetní jednotky, jež tvoří konsolidovaný celek a ty, které sestavují účetní závěrku v plném rozsahu. Odloženou daň z příjmů může účetní jednotka vykazovat také dobrovolně (Ryneš, 2014). V tabulce 2 je zaznamenáno schéma transformace výsledku hospodaření na základ daně z příjmů.

Tabulka 2 Transformace výsledku hospodaření na základ daně z příjmů

<u>Transformace výsledku hospodaření na základ daně z příjmů</u>	
Účetní výsledek hospodaření před zdaněním	
+	Daňově neúčinné náklady
+	Náklady na reprezentaci
+	Dary
+	Kladný rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy
+	Ostatní sociální náklady, aj.
-	Daňově neúčinné výnosy
= Základ pro výpočet daně I	
-	Odpočty darů a další odpočty
= Základ pro výpočet daně II	
-	Odpočet darů a další odpočty
= Základ daně	
Zaokrouhlený základ daně (na 1000 směrem dolů)	
×	Sazba daně 19 %
= Daň z příjmů právnických osob	
-	Slevy na dani
Daňová povinnost	
=	Splatná daň
= Čistý výsledek hospodaření	
-	Odložená daň
= Disponibilní výsledek hospodaření	

Zdroj: vlastní zpracování dle Strouhal (2011)

Zjištěný výsledek hospodaření je třeba upravit o nedaňové výnosy a náklady. Od upraveného výsledku hospodaření se následně odečtou odčitatelné položky, které jsou stanoveny zákonem o daních z příjmů. Patří tam např. daňová ztráta minulých let nebo dary. Takto vznikne základ daně, jež se zaokrouhlí na celé stokoruny dolů. Z tohoto základu daně se pak vypočítá aktuální daňovou sazbou daň, od té si pak účetní jednotka může ještě odečíst slevy na dani (sleva na poplatníka, dítě, manželku a jiné). Po odečtení slevy na dani nám vznikne splatná daň, od které se odečte daň odložená a vznikne disponibilní výsledek hospodaření (Strouhal, 2012).

Vypočtená daň z příjmů je nákladem a účtuje se v účtové skupině 59 - *Daně z příjmů*.

3.5.9 Uzavření účtů

V okamžiku, kdy je provedena inventarizace a další kroky jako zaúčtování závěrkových operací, může dojít k uzavírání účetních knih, jež jsou uzavírány účetními zápisy.

Zůstatky rozvahových účtů se účtují na účet 70 - *Účet rozvažný*. Výsledkové (nákladové a výnosové) se účtují na účet 71 - *Účet zisků a ztrát*. Zůstatek tohoto účtu se potom účtuje na Konečný účet rozvažný (Koch, 2012).

3.6 Účetní závěrka

Po ukončení účetní uzávěrky a po uzavření knih následuje samotný proces sestavení účetní závěrky.

Podle Novotného (2017) je účetní závěrka celek, který tvoří:

- rozvaha,
- výkaz zisku a ztrát,
- příloha,
- přehled o peněžních tocích neboli cash flow,
- přehled o změnách vlastního kapitálu.

V tabulce 3 je zobrazeno, jaké výkazy musí obsahovat účetní jednotka podle kategorií.

Tabulka 3 Obsah výkazů účetní závěrky podle kategorií účetních jednotek

Kategorie	Rozvaha	Výkaz zisku a ztráty	Příloha	Cash flow	Přehled o změnách VK
Mikro	Ano	Ano	Ano	Ne	Ne
Malá	Ano	Ano	Ano	Ne	Ne
Střední	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Velká	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano

Zdroj: vlastní zpracování dle Verlag Dashofer (2016)

Je zřejmé, že střední a velká účetní jednotka musí obsahovat všechny uvedené výkazy.

3.6.1 Druhy účetní závěrky

Typologie účetních závěrek, které jsou definovány v zákonu o účetnictví, vymezuje tyto tři druhy účetních závěrek:

- řádnou,
- mimořádnou,
- mezeitímní.

Řádná účetní závěrka se zpracovává v pravidelných intervalech jednou ročně a vždy k rozvahovému dni.

Mimořádná účetní závěrka se vyhotovuje k jinému dni než je rozvahový, a to v případě, kdy nastanou zvláštní situace (zánik povinnosti vést účetnictví, vstup do likvidace, apod.)

Mezeitímní účetní závěrka se provádí v průběhu účetního období k jinému než rozvahovému dni a pokud ji vyžaduje účetní předpis (zrušení likvidace, při zjišťování hodnoty vypořádacího podílu, při zvyšování základního kapitálu). Neuzavírají se účetní knihy, pouze se provádí inventarizace k vyjádření ocenění.

Účetní závěrka se podle zákona o účetnictví sestavuje v **plném** nebo **zkráceném** rozsahu. Účetní jednotky, jež nemají povinnosti auditu, mohou sestavovat účetní závěrku ve zkráceném rozsahu nebo se mohou rozhodnout pro účetní závěrku v plném rozsahu. Při povinném auditu musí veškeré účetní jednotky sestavit výkazy v plném rozsahu bez výjimky.

Konsolidovaná účetní závěrka poskytuje informace za skupinu jednotlivých kapitálově propojených podniků, jakoby šlo o jediný celek. Konsolidovanou účetní závěrkou se považují účetní závěrky skupiny podniků, které slučují stav majetku, závazků a dosažené výsledky hospodaření konsolidující účetní jednotky s jeho podílovou účastí v ostatních účetních jednotkách či zahraničních podnicích, jež jsou ovládanou, spoluovládanou nebo řízenou osobou, ve kterých vykonává podstatný vliv. Podstatným vlivem lze rozumět nejméně dvacetní procentní účast. Ovládající účetní jednotka má povinnosti sestavit konsolidovanou účetní závěrku a vždy ji nechat ověřit auditorem.

Cílem sestavení konsolidované účetní závěrky je poskytnout uživatelům nejen reálný a věrný obraz o majetku, finanční situaci a výsledku hospodaření, ale také o zhodnocení či znehodnocení finančních investic mateřské firmy v dceřiných společnostech (Strouhal, 2011) .

3.6.2 Uživatelé účetní závěrky

Informace týkající se finančního stavu společnosti jsou předmětem zájmu mnoha subjektů, kteří přicházejí do kontaktu s danou společností. Jednotliví uživatelé musí těmto informacím porozumět, proto se účetní závěrka musí přizpůsobit jejich potřebám.

Uživatelé účetní závěrky a její využití:

Investoři

- potencionální i současní držitelé majetkových účastí
- využívají informace o dosaženém zisku, riziku spojeném s investicemi, schopnost platit dividendy.

Věřitelé

- současní i potencionální, např. banky,
- informace o tom, je-li podnik schopen uhradit své závazky včetně úroků.

Zaměstnanci

- stabilita podniku, ziskovost, dlouhodobá schopnost podniku poskytovat pracovní příležitosti, schopnost vyplácet mzdy.

Stát

- Statistické údaje o činnosti podniku, podklady pro vyčíslení daní.

Firma, která zatajuje nebo zkresluje finanční údaje, je vystavena riziku ztráty dobré pověsti, a tím i konkurenceschopnosti v usilování o potencionální investory a zákazníky (Bárinová, a další, 2005).

3.6.3 Rozvaha

„Rozvahou rozumíme výkaz vypovídající zejména o finanční pozici účetní jednotky. Jedná se o přehled majetku (aktiv) a zdrojů financování (pasiv). Pasiva dále členíme na vlastní kapitál a závazky. Jedná se o statický výkaz, jenž zobrazuje konečný stav aktiv a pasiv k určitému okamžiku. Kromě konečného stavu z rozvahy můžeme zjistit rovněž počáteční stav rozvahové položky k začátku účetního období“ (Strouhal, 2011).

Rozvahou je přehledná tabulka viz obrázek 8 sestavující majetek podniku, aktiv a pasiv. Aktiva a pasiva jsou v rozvaze vedena v peněžním vyjádření. Hodnota aktiv a pasiv znázorněna v peněžích se nazývá rozvahový stav (Robinson, 2012).

Jednotlivé rozvahové položky jsou členěné podle doby použitelnosti případně doby splatnosti na krátkodobé (doba splatnosti závazků a doba použitelnosti majetku je kratší než jeden rok) a dlouhodobé, kdy tato doba přesahuje délku jednoho roku. Pokud účetní jednotka není schopna objektivně tuto dobu určit, pak je klíčový její záměr, se kterým aktivum pořizovala. Toto může vzniknout u cenných papírů, které lze pořídit za účelem dlouhodobé držby nebo za spekulativním účelem (Březinová, 2014).

Obrázek 8 Rozvaha

ROZVAHA	
AKTIVA	PASIVA
I. Stálá aktiva	I. Vlastní jmění
1. Nehmotný investiční majetek	1. Základní jmění
2. Hmotný investiční majetek	2. Rezervní fond
3. Finanční investice dlouhodobé povahy	3. Statutární a ostatní fondy
	4. Nerozdělený zisk minulých let (-Neuhrazená ztráta minulých let)
	5. Hospodářský výsledek běžného roku
II. Oběžná aktiva	II. Cizí zdroje
1. Zásoby	1. Rezervy
2. Pohledávky - dlouhodobé - krátkodobé	2. Závazky - dlouhodobé - krátkodobé
3. Peněžní prostředky	
4. Finanční majetek krátkodobé povahy	
III. Ostatní aktiva	III. Ostatní pasiva
Aktiva celkem	Pasiva celkem

Zdroj: Vlastní zpracování dle Dluhošová (2008)

Aktiva jsou také seřazena podle likvidity od nejméně likvidních, až po nejlikvidnější aktiva, což jsou peněžní prostředky. Likvidita je schopnost aktiva přeměnit se v peněžní prostředky. Pasiva jsou zdroje financování, které se člení na vlastní a cizí zdroje a ostatní pasiva, mezi které patří například časové rozlišení (Zack, 2014).

Podle Dluhošové (2008) se všeobecně požaduje, aby rozvaha podávala informace:

- **finanční skladbě aktiv**, je potřeba odlišit stálá aktiva od běžných aktiv,
- **likviditě podniku**, což znamená schopnost podniku hradit závazky,
- **finanční struktuře**, tj. velikost vlastních a cizích zdrojů,
- **struktuře vlastního kapitálu** v rozčlenění na interní a na externí zdroje financování.

3.6.4 Výkaz zisků a ztrát

Výkaz zisků a ztrát neboli výsledovka, je stupňovitě uspořádaný souhrn nákladů a výnosů s příslušnými mezisoučty na úrovni jednotlivých stupňů. Jednotlivé stupně charakterizují úroveň hospodářské činnosti a finanční činnosti. Výsledek hospodaření za provozní a finanční činnosti, počítaje v tom i daň z příjmů, tvoří výsledek hospodaření jednotky za sledované účetní období (Ryneš, 2018).

Účetní jednotka má právo rozhodnout, zda se výkaz zisků a ztrát bude rozdělovat podle druhového nebo účelového členění.

Druhové členění je vyznačováno tím, že náklady jsou prvotní a externí. Tzn., že do společnosti vstupují z externích zdrojů a jsou zachyceny poprvé. Zároveň byly vynaloženy dle svého druhu. Jsou zde náklady vynaložené na mzdy, spotřebu elektrické energie, spotřebu zboží a materiálu, odpisy atp. Souměřitelnost nákladů a výnosu se zde zachycuje změnou stavu zásob, která je podle českých účetních předpisů zajišťována přes výnosy. Tuto formu výsledovky je společnost povinna každý rok zveřejňovat jako jednu z veřejně přístupných informací v obchodním rejstříku.

Účelově členěná výsledovka v komparaci s druhově členěnou výsledovkou naopak konkretizuje vztah nákladů ke konkrétní skutečnosti, která vyvolala jejich vznik, a tak přesně víme, jaká byla příčina vynaložení. Takto sestavená výsledovka nám zobrazí např. prodejní, režijní nebo administrativní náklady. Zveřejnění účelově sestavené výsledovky již není nutné. Primárním důvodem je vysoká míra interních informací, jež nejsou určeny pro externí uživatele, například informace o tvorbě zisku. Dalším důvodem může být i fakt, že účelově sestavená výsledovka se v České republice skoro nepoužívá, jelikož je její sestavení v porovnání s druhově členěnou výsledovkou složitější. Pokud by ale společnost sestavila výsledovku v účelovém členění, tak jí vzniká povinnost v příloze uvést výnosy a náklady vzniklé v souvislosti s provozním hospodářským výsledkem v druhovém členění (Strouhal, 2012).

Z výkazu zisku a ztráty lze zjistit více druhů výsledku hospodaření: Provozní výsledek hospodaření, finanční výsledek hospodaření, výsledek hospodaření před zdaněním, výsledek hospodaření po zdanění, výsledek hospodaření za účetní období (Ryneš, 2018).

3.6.5 Příloha účetní závěrky

Příloha v účetní závěrce je nedílnou součástí účetní závěrky. Příloha informuje o všech detailech a podrobnostech finanční a majetkové situace vykazující účetní jednotky v případech, kdy informaci není možné vyčíst přímo nebo ji vyvodit z rozvahy či výkazu zisků a ztrát (Ryneš, 2018).

Na rozdíl od rozvahy a výkazu zisku a ztráty má Příloha stanovený jen obsah a nezapisuje se do předepsaných formulářů. Přílohu lze zapisovat v popisné formě či pomocí tabulek. Účetní jednotky, které mají povinnost účetní závěrku ověřit auditorem, musí sestavovat Přílohou v plném rozsahu (Štohl, 2013).

Příloha v plném rozsahu je složena z:

a) Obecných údajů o účetní jednotce

- popis účetní jednotky (název, právní forma podnikání, sídlo nebo bydliště a místo podnikání, datum vzniku, předmět podnikání)
- jména a příjmení členů statutárních a dozorčích orgánů k rozvahovému dni
- Údaje o osobách, jež mají podstatný vliv nebo rozhodující vliv v účetní jednotce
- údaje o účetních jednotkách, ve kterých má účetní jednotka podstatný či rozhodující vliv
- průměrný přepočtený stav zaměstnanců během účetního období
- údaje o půjčkách, poskytnutých statutárním orgánům, členům statutárních a dozorčích orgánů

b) Informací o účetních metodách a obecných účetních zásadách

- způsoby oceňování jednotlivých složek majetku, odpisových plánů a odpisové metody, stanovení opravných položek
- způsob použitý při přepočtu zahraničních měn na Kč, stanovení reálné hodnoty

c) Doplnující informace k rozvaze a výkazu zisků a ztráty

- důležité skutečnosti, jež nelze vyčíst z rozvahy a výkazu zisku a ztrát
- skutečnosti, ke kterým došlo od rozvahového dne do okamžiku sestavení
- rozpisy rezerv a dlouhodobých bankovních úvěrů
- doměrky daně z příjmů za minulá účetní období
- informace o výši splatných závazků pojistného na sociálním zabezpečení veřejného zdravotního pojištění a daňových nedoplatků účetní jednotky.

3.6.6 Další účetní výkazy

Účetní jednotky mohou sestavovat další výkazy, jako je přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Tyto výkazy musí sestavovat střední a velké účetní jednotky. Malé účetní jednotky a mikro účetní jednotky nemusí tyto výkazy sestavovat (Zákon o účetnictví, 1991).

Přehled o peněžních tocích (cash flow)

„Přehled o peněžních tocích je strukturovaná informace s rozpisem přírůstků a úbytků peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů v členění na provozní, investiční a finanční činnost v průběhu účetního období (Ryneš, 2018, str. 332). Tento přehled informuje uživatele účetní závěrky, z jakých zdrojů účetní jednotka čerpala finanční prostředky a jak byly použity (Strouhal, 2011).

Peněžní toky analyzujeme ve třech následujících činnostech:

- **Provozní činnost** – jde o hlavní výdělečnou činnost podniku a patří zde transakce spojené s nákupem a prodejem zboží, surovin, materiálu, s výrobou výrobků a jejich prodejem, provádění služeb, inkasa plateb od zákazníků, platby dodavatelům, zaměstnancům atd.
- **Investiční činnost** – patří zde nákup a prodej dlouhodobého majetku a poskytování úvěrů a půjček. Vypovídá o rozsahu výdajů na pořízení aktiv určených pro vytváření budoucích peněžních příjmů.
- **Finanční činnost** – jedná se o všechny činnosti, které vedou ke změnám výše a struktury vlastního kapitálu a dlouhodobých závazků, hlavně získávání dlouhodobých finančních zdrojů (Strouhal, 2013).

Na obrázku č. 9 jsou popsány nejčastější typy peněžních toků.

Obrázek 9 Cash Flow

Peněžní příjmy	Peněžní výdaje
Provozní (běžná) činnost	
Úhrady od zákazníků Přijaté úroky a dividendy Jiné provozní příjmy peněz	Úhrady dodavatelům Mzdy placené zaměstnancům Placené úroky a daně Jiné provozní výdaje peněz
Investiční činnost	
Prodej budov, pozemků a zařízení Prodej dlouhodobých cenných papírů Přijaté splátky dlouhodobých půjček	Nákup budov, pozemků a zařízení Nákup dlouhodobých cenných papírů Poskytnutí dlouhodobých půjček
Financování	
Půjčky peněz od různých věřitelů Příjmy z emise akcií a dluhopisů	Úhrady půjček různým věřitelům Nákup vlastních akcií Výplata dividend

Zdroj: (Strouhal, 2011)

Na obrázku 9 jsou vypsány nejčastěji používané peněžní příjmy a peněžní výdaje z provozní činnosti, investiční činnosti a financování.

Přehled o změnách vlastního kapitálu

V tomto výkazu jsou obsaženy informace o zvýšení nebo snížení jednotlivých složek vlastního kapitálu. Tvorba výkazu o změnách vlastního kapitálu umožňuje zhodnotit budoucí vývoj podniku tím, že pomůže proniknout do oblasti, jež může napovědět jak o vztahu vlastníků k společnosti a o jejich případných záměrech, tak o finanční politice manažerů. V přehledu o změnách vlastního kapitálu by měl být u každé položky vlastního kapitálu vysvětlen rozdíl mezi jejím počátečním a konečným stavem s výjimkou výsledku hospodaření, který rozebírá výkaz zisků a ztrát (Strouhal, 2013).

3.7 Povinnosti po účetní závěrce

Po ukončení veškerých operací souvisejících s účetní závěrkou nastává další řada povinností pro účetní jednotku, které jsou nutné pro úplnost celého procesu spojeného s účetní závěrkou. Mezi tyto povinnosti patří: audit, schválení, zveřejnění a archivace účetní závěrky.

3.7.1 Audit

Ne každý, kdo se podílí na činnosti společnosti nebo se setkává jako obchodní partner, zaměstnanec, investor nebo jiný uživatel informací účetní závěrky, je schopen zhodnotit kvalitu informací, které jsou v ní zahrnuty. Z těchto důvodů je stanovena povinnost pro závody většího rozsahu či takové, na nichž je veřejný zájem, aby kvalitu jejich účetní závěrky ověřila odborně způsobilá osoba, která zná danou problematiku. „*Auditor, jímž je fyzická nebo právnická osoba, má takové kompetence. Jeho úkolem je tedy prozkoumat účetní závěrku a související dokumentaci tak, aby byl schopen s dostatečnou jistotou vyjádřit svůj názor na kvalitu účetní závěrky.*“ (Březinová, 2014, str. 172)

Auditu nepodléhají všechny účetní jednotky. Jsou stanovena kritéria pro povinný audit:

- aktiva netto celkem více než 40 mil. Kč,
- úhrn čistého obratu více než 80 mil. Kč,
- průměrný přepočtený stav zaměstnanců více než 50.

Podle zákona o účetnictví jsou povinně auditované:

- velké účetní jednotky s výjimkou vybraných účetních jednotek, jež nejsou subjekty veřejného zájmu,
- střední účetní jednotky,
- malé účetní jednotky, pokud jsou akciovými společnostmi nebo svěřeneckými fondy a překročily nebo dosáhly alespoň jednoho ze tří zákonných (výše uvedených) kritérií za aktuální účetní období a za období bezprostředně předcházející.
- Ostatní malé účetní jednotky, pokud překročí nebo dosáhnou alespoň dvou ze tří zákonných kritérií za aktuální účetní období a za období bezprostředně předcházející (Ryneš, 2018).

Audit může vykonat pouze osoba (auditor) s vydaným platným osvědčením komory auditorů ČR. Auditora si určuje účetní jednotka a schvaluje nevyšší orgán účetní jednotky (Kynclová, 2007).

Auditor po dokončení auditu vypracuje zprávu. Tato zpráva obsahuje hodnocení účetní závěrky (auditorský výrok). Výrok může mít čtyři stupně (Müllerová, a další, 2016):

- výrok bez výhrad
- výrok s výhradou
- záporný výrok
- odmítnutí výroku

3.7.2 Výroční zpráva

Účetní jednotky, které mají povinnost účetní závěrku ověřit auditorem, jsou povinny vyhotovit výroční zprávu, jejímž účelem je uceleně, vyváženě a komplexně informovat o vývoji jejich výkonnosti, činnosti a také stávajícím hospodářském postavení.

V souladu se zákonem o účetnictví je nutno mít ve výroční zprávě uvedeny také finanční i nefinanční informace:

- skutečnostech, které nastaly až po rozvahovém dni a jsou důležité pro naplnění účelu výroční zprávy,
- o předpokládaném vývoji činnosti účetní jednotky,
- o aktivitách v oblastech výzkumu a vývoje, o nabytí vlastních akcií nebo vlastních podílů,
- o aktivitách v oblasti pracovněprávních vztahů a ochrany životního prostředí,
- o tom, zda má podnik organizační složku v zahraničí
- požadované podle zvláštních právních předpisů.

Výroční zpráva také musí obsahovat kompletní účetní závěrku a zprávu o auditu (Zákon o účetnictví, 1991).

3.7.3 Schválení účetní závěrky

Povinnost schvalovat účetní závěrku mají nejvyšší orgány obchodní korporace, jimiž jsou valná hromada nebo členská schůze. Mezi jejich povinnosti patří sejít se nejpozději do šesti měsíců po rozvahovém dni a schválit účetní závěrku (Březinová, 2014).

3.7.4 Zveřejnění účetní závěrky

Účetní jednotky, které se zapisují do obchodního rejstříku, zveřejňují účetní závěrku a výroční zprávu jejich umístěním do sbírky listin obchodního rejstříku. Sbírkou listin je veřejný seznam, do kterého má každý možnost nahlížet.

Účetní jednotky mají povinnost zveřejňovat účetní závěrku, předat ji do sbírky listin, výhradně v elektronické podobě, a to nejpozději do konce následujícího účetního období. Ty, jež mají povinnost auditu ji musí zveřejnit do třiceti dnů poté, kdy je účetní závěrka ověřena auditorem a schválena (Březinová, 2014).

3.7.5 Archivace

Každá účetní jednotka musí uchovávat účetní záznamy pro účely vedení účetnictví po dobu stanovenou v Zákoně o účetnictví.

Lhůty pro archivování účetních záznamů jsou pět let pro archivování účetních dokladů, knih, odpisových plánů, účtového rozvrhu, inventurních soupisů a účetních záznamů, kterými účetní jednotka dokládá formu vedení účetnictví. Dále pak deset let pro archivování účetní závěrky a výroční zprávy (Zákon o účetnictví).

3.7.6 Pokuty spojené s účetní závěrkou

Podle zákona o účetnictví, může finanční úřad účetní jednotce udělit pokutu do výše 3 % nebo 6 % hodnoty aktiv celkem.

Pokuta do výše 6 % z hodnoty aktiv se používá, pokud účetní jednotka dopustí přestupku tím, že:

- nevede účetnictví podle § 4 odst. 2 až 6,
- nevyhotoví účetní závěrku podle § 6 odst. 4,
- nesestaví účetní závěrku ke dni stanovenému v § 19 odst. 1,
- nesestaví výroční zprávu podle § 21 odst. 1 až 6.

Pokuta do výše 3 % z hodnoty aktiv se používá, pokud účetní jednotka dopustí přestupku tím, že:

- řídí účetnictví v rozporu s § 7 odst. 1 a 2 a v rozporu s § 8 odst. 2,
- jí sestavená účetní závěrka nemá všechny povinné součásti uvedené v § 18 odst. 1 nebo 2,
- nemá účetní závěrku ověřenou auditorem v rozporu s § 20 odst.1,
- nemá výroční zprávu ověřenou auditorem v rozporu s § 21 odst. 7,
- nezveřejní účetní závěrku nebo výroční zprávu podle § 21a,
- v rozporu s § 31 neuschová účetní záznamy.

4 Vlastní práce

V této kapitole jsou popsány vybrané oblasti účetní závěrky, které vychází z teoretické části. Cílem této kapitoly je prověřit správnost postupů účetní závěrky vybrané účetní jednotky XYZ s.r.o. za rok 2016 a 2017.

Tato kapitola začíná obecnou charakteristikou účetní jednotky a pokračuje zhodnocením vybraných částí účetní závěrky.

4.1 Charakteristika účetní jednotky

Firma XYZ s.r.o. byla založena v roce 1996. Díky dlouholetému působení na trhu nabízí vysoce specializované služby v oblasti spedice a přepravy sypkých hmot. Poskytuje služby v oblasti dopravy volně ložených materiálů v rámci vnitrostátních a mezinárodních přeprav, vlastní vozový park moderních souprav. Zkušený tým dispečerů poskytuje profesionální služby a poradenství v oblasti mezinárodní přepravy. V současnosti zavází firmy z oblasti stavebního, sklářského, chemického a zemědělského průmyslu.

Účetním obdobím je kalendářní rok, závěrku tedy sestavuje vždy k 31.12. každý rok. Účetní jednotka používá účetní program Pohoda a deklaruje, že veškeré účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví s vyhláškou č. 500/2002 Sb. v platném znění. Firma má povinnost auditu, jelikož překročila všechny tři hranice pro povinný audit, které jsou dány a jsou popsány v kapitole 3.6.1.

V tabulce č. 4 jsou popsány vybrané ukazatele společnosti XYZ s.r.o. za rok 2016 a 2017.

Tabulka 4 Vybrané ukazatele společnosti v tis. Kč

	2016	2017
Aktiva celkem (netto)	151 987	165 912
Dlouhodobý majetek (netto)	103 327	105 473
Oběžná aktiva	47 782	60 101
Obrat	230 419	252 945
Vlastní kapitál	38 436	37 470
Cizí zdroje	112 879	128 418

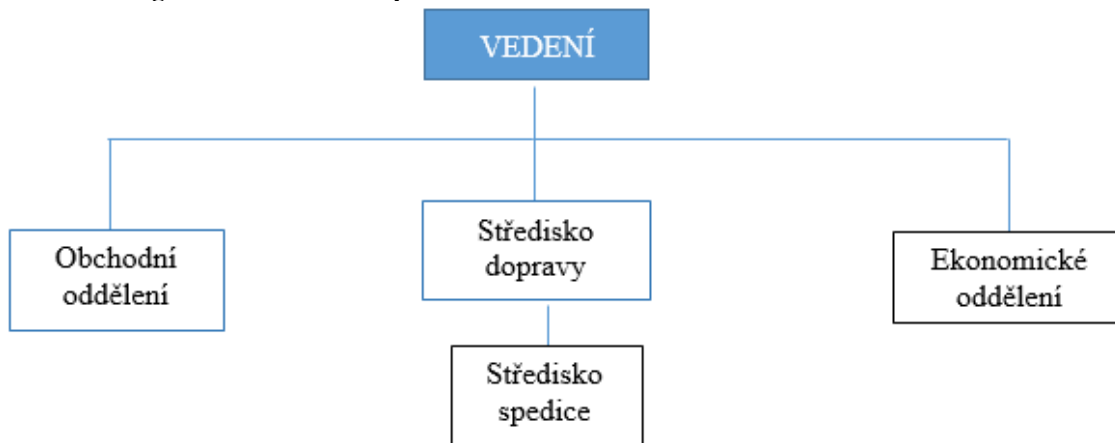
Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů.

Z tabulky je jasné, že firma má v obou letech vyšší Aktiva než Cizí zdroje. Značnou část Aktiv tvoří Dlouhodobý majetek a obrat společnosti je vyšší v roce 2017. Naopak Vlastní kapitál je vyšší v roce 2016 skoro o 100 tis. Kč.

4.2 Organizační struktura

Obrázek 10 názorně zobrazuje aktuální organizační strukturu společnosti.

Obrázek 10 Organizační struktura společnosti



Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů

Je zřejmé, že v rámci organizační struktury se účetní jednotka dělí na obchodní oddělení, kde se řeší objednávky, smlouvy apod.; dále středisko dopravy, do kterého patří dispečink dopravy a pod něj patří středisko spedice, ve kterém jsou samotní řidiči. Posledním oddělením je ekonomické oddělení, ve kterém se vyřizují fakturace, mzdy a účetní operace.

4.3 Zaměstnanci

Tabulka 5 zobrazuje vývoj zaměstnanců od roku 2011 do roku 2017.

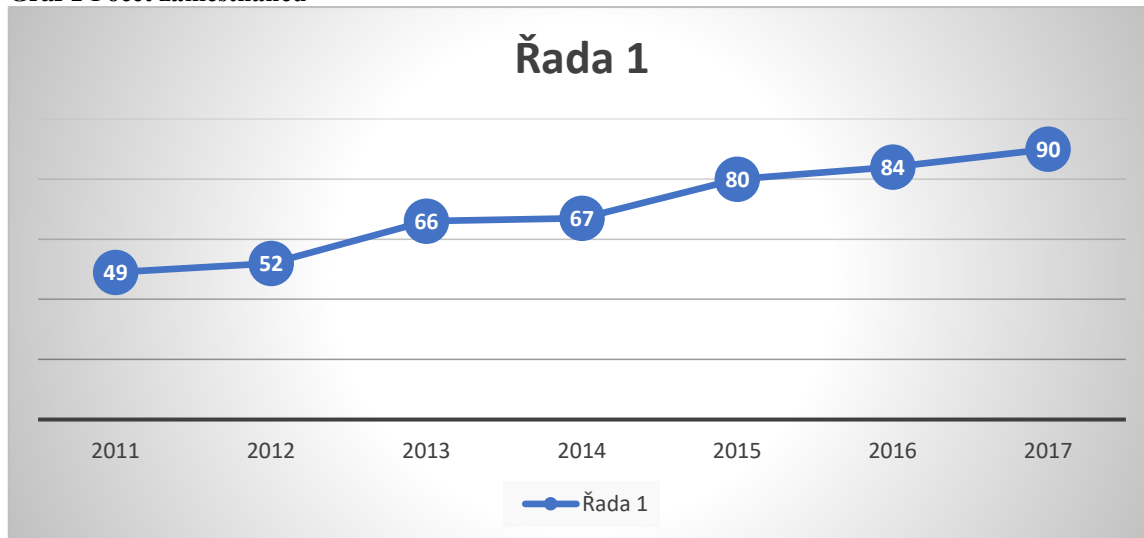
Tabulka 5 Počet zaměstnanců

Rok	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Počet zaměstnanců	47	52	66	67	80	84	90

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů

Počet zaměstnanců se každým rokem zvyšuje a je graficky znázorněn v grafu 1.

Graf 1 Počet zaměstnanců



Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů

V grafu 1 a tabulce 5 lze vidět, že počet zaměstnanců ve společnosti XYZ s.r.o. od roku 2011 neustále rostl a v roce 2017 vzrostl téměř o polovinu, oproti počátečnímu roku. Mezi rokem 2013 a 2014 se zvýšil počet pouze o jednoho zaměstnance. Nejvyšší vzrůst zaměstnanců byl v roce 2015, oproti roku 2014 stoupl o 13 zaměstnanců.

4.3.1 Vybrané údaje o zaměstnancích

V tabulce 6 jsou zobrazeny náklady na zaměstnance ve společnosti XYZ s.r.o.

Tabulka 6 Vybrané údaje o zaměstnancích (v tis. Kč)

Rok	2016	2017
Osobní náklady celkem	48 679	52 605
Mzdy, platy a ostatní osob. náklady	34 836	38 619
Sociální a zdravotní pojištění	11 923	12 944

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů

Lze vidět, že roce 2017 má firma větší náklady na zaměstnance, než v roce 2016, protože zaměstnanců je více.

4.4 Ocenění majetku a závazků

V tabulce 7 je zobrazeno oceňování majetku a závazků společnosti XYZ s.r.o.

Tabulka 7 Ocenění majetku a závazků

Skupina	Způsob ocenění
Zásoby nakoupené	Pořizovací cena
Zásoby vytvořené ve vlastní režii	Vlastních nákladů (přímé N a výrobní režie)
Hmotný a nehmotný DM nakupovaný	Pořizovací cena
Hmotný a nehmotný DM vytvořený vlastní činností	Aktivace vlastních nákladů výroby
Cenné papíry a majetkové účasti	Pořizovací cena
Pohledávky při vzniku	Jmenovitá hodnota
Pohledávky při nabytí za úplatu nebo vkladem	Pořizovací cena
Závazky	Jmenovitá hodnota
Peněžní prostředky a ceniny	Jmenovitá hodnota

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů

Do pořizovací ceny majetku se řadí nejen cena pořízení, ale i náklady spojené s dopravou, jako jsou cena dopravy, clo a poštovné.

4.5 Inventarizace

Pro zajištění věrného a poctivé obrazu účetnictví, musí účetní jednotka porovnat skutečné stavy majetku a závazku se stavem účetním. To provádí pomocí dokladové a fyzické inventury. Firma provedla inventarizaci k 31. 12., většinou inventura probíhá na začátku ledna. Účetní jednotka provádí pouze řádnou inventarizaci. Jelikož nemá sestavené vnitropodnikové směrnice, nemá ani zadaný inventarizační plán. Skutečné stavy majetku a závazků zjištěné pomocí inventury jsou zaznamenány v inventurních soupisech. Účetní jednotka poté porovnala skutečné stavy se stavy účetními a neshledala žádné inventarizační rozdíly. Účetní jednotka dělá fyzickou i dokladovou inventarizaci pouze jednou ročně na konci účetního období.

Inventarizace zásob

Pořízení zásob firma oceňuje pořizovací cenou, která zahrnuje i vedlejší náklady související s pořízením. Zásoby vlastní výroby jsou oceňovány na úrovni vlastních nákladů výroby. O zásobách účtuje způsobem B, přímo do spotřeby. V rámci zásob účetní jednotka inventarizuje 112 - *Materiál na skladě* (nafta v nádržích a čerpacích stanicích, oleje) v hodnotě 208 566 Kč. Za inventarizaci zásob zodpovídaly dvě osoby, které se následně podepsaly v inventurním soupisu.

Inventarizace dlouhodobého majetku

Účetní jednotka eviduje dlouhodobý hmotný i nehmotný majetek. Společnost eviduje stavby v hodnotě 19 206 616 Kč, samostatné movité věci a soubory movitých věcí (stroje a zařízení) v hodnotě 131 294 927 Kč a pozemky v hodnotě 1 204 229 Kč. Dále účetní jednotka evidovala nedokončený dlouhodobý hmotný majetek v hodnotě 500 650 Kč. Oprávky k budovám zjištěné pomocí dokladové inventury jsou za 3 188 577 Kč a oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí jsou za dané účetní období 77 569 357 Kč. Za inventarizaci dlouhodobého majetku zodpovídala jedna osoba.

Inventarizace pokladny a bankovního účtu

Důležitá inventarizace je inventarizace pokladny, bankovního účtu a peněz na cestě, které na konci účetního období vykazovaly nulovou hodnotu. Za inventuru poklady zodpovídali tři lidé a pokladna obsahovala českou, polskou měnu a eura v celkové hodnotě 130 182 Kč. Jelikož účetní jednotka obchoduje se zahraničím, má založeny dva účty v různých měnách. Tyto účty eviduje odděleně pomocí analytické evidence rozděluje bankovní účet na „Bankovní účty – CZK“ a „Bankovní účty – EUR“. Tyto rozdělené účty má u Komerční banky, České spořitelny a ČSOB v celkové hodnotě 20 mil. Kč. Účetní jednotka dle zákona o účetnictví musí vést účetnictví v měně české. Z toho důvodu musí převést cizí měnu na českou podle aktuálního kurzu České národní banky na určitý den, nebo podle kurzu, který si účetní jednotka zvolí sama, tomu se říká kurz pevný.

Zúčtovací vztahy

Aktivní účty

U pohledávek provádí společnost dokladovou inventuru. Největší část tvoří pohledávky 311- *pohledávky z obchodních vztahů*, které činí 37 mil. Kč. Jsou vedeny ve větší části v české měně a část v eurech. Dále účetní jednotka inventarizuje účty 314- *poskytnuté zálohy* a 315- *ostatní pohledávky*. Účet 315 měla účetní jednotka v nulové hodnotě. Účetní jednotka také vede účet 335 - *pohledávky za zaměstnanci*, který analyticky rozděluje na služební peníze v českých korunách, na služební peníze v Eurech a na půjčky zaměstnancům.

Kromě pohledávek společnost vykazuje v rámci třetí účtové třídy přechodné účty aktiv a pasiv 381 - *Náklady příštích období* a 385 - *Příjmy příštích období*.

Pasivní účty

U závazků provádí společnost, stejně jako u pohledávek, dokladovou inventuru. Účtovou skupinu 32 - *Závazky* účetní jednotka rozděluje na 321 - *Závazky z obchodních vztahů* a 325- *Ostatní závazky*. Závazky z obchodních vztahů se rozdělují na tuzemské a zahraniční. V účtové skupině 33- *Zúčtování se zaměstnanci a institucemi* eviduje firma účty 331 - *Zaměstnanci* a 336 - *Zúčtování s institucemi*, rozdělené na sociální pojištění a zdravotní pojištění. U daňových závazků vykazuje firma 341 - *Daň z příjmů*, 342 - *ostatní daně* a daň z nemovitosti. Dále vykazuje 366 - *Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti*, 379 - *ostatní závazky*, kam se řadí exekuce a insolvence a také přechodné účty aktiv a pasiv, kde vykazuje 383 - *Výdaje příštích období* a 389 - *Dohadné účty pasivní*.

Kapitálové účty a dlouhodobé závazky

V rámci kapitálových účtů účetní jednotka inventarizuje základní kapitál a nerozdělený zisk z minulých let. U dlouhodobých závazků pak inventarizuje bankovní úvěry a jiné dlouhodobé závazky, do kterých se řadí půjčky a jejich úroky.

4.6 Opravné položky

Společnost XYZ s.r.o. využívá tvorbu opravných položek pouze u pohledávek. Využívá ji v případě, že je pohledávka dlouhou dobu po splatnosti a nepředpokládá se, že bude zaplacená. Daňové opravné položky k pohledávkám účetní jednotka stanovila dle zákona 593/92 Sb. o rezervách pro ujištění základu daně z příjmu. Účetní opravná položka k pohledávkám vychází ze systémového vyhodnocení pohledávek. Záleží na její výši, splatnosti či pojištění. V roce 2016 a v roce 2017 firma XYZ s.r.o. opravnou položku netvořila.

4.7 Odpisy

Účetní jednotka používá pro účetní odpisování metodu rovnoměrného odpisování. Doba účetního odpisování je stanovena dle předpokládané využitelnosti majetku ve firmě. Poprvé je odpisována v měsíci následujícím po zařazení.

Pro daňové odpisy používá firma zrychlené odpisování. Firma řadí majetek do první, druhé, třetí a páté odpisové skupiny. Do první skupiny zařazuje cisternový návěs. Do druhé skupiny řadí automobily, bagry, mycí stroje, vozíky, kamerové systémy a tahače. Ve třetí odpisové skupině jsou zvedáky a šroubové kompresory a v poslední páté skupině areál firmy a čerpací stanice. Firma využívá desetiprocentní navýšení odpisu v prvním roce u skupiny 1–3, jedná se především o tahače a cisterny.

V tabulce 8 jsou vypočteny odpisy společnosti a jejího majetku.

Tabulka 8 Odpisy

Odpisová skupina	Cena majetku v roce 2016	Odpis v roce 2016	Cena majetku 2017	Odpis v roce 2017
1.	5 461 326	0	5 461 326	0
1. sk + 10% zvýšení	216 990	94 029	216 990	81 974
2.	10 848 563	230 071	9 597 230	2 303 277,90
2. sk + 10% zvýšení	116 124 619	32 222 951	148 849 234	36 216 766
3.	214 239	4 008	279 079	9 690
3. sk + 10% zvýšení	129 000	20 640	129 000	18 347
5.	19 206 616	1 012 921	19 206 616,39	977 839
CELKEM	153 405 583	35 584 620	184 943 774	39 607 893,90

Vlastní zpracování dle soupisu majetku vybrané společnosti

V tabulce 8 je zobrazena pořizovací cena majetku a zároveň jeho odpis v roce 2016 a 2017. Majetek je rozdělen do odpisových skupin, firma má nejvíce obsáhlou odpisovou skupinu 2. V roce 2017 vzrostly odpisy skoro o polovinu oproti roku 2016. Celková hodnota odpisu v roce 2017 byla skoro 40 milionů Kč. Z toho byla největší část majetku z druhé odpisové skupiny, a to 38 milionů Kč. Nejmenší část zaujímá odpisová skupina č. 3. Ve čtvrté a šesté odpisové skupině firma nemá žádný majetek.

Společnost XYZ s.r.o. využívá zvýšení odpisu v prvním roce o 10 % u nového majetku. Toto zvýšení může být použito pouze, když je majetek nový a účetní jednotka je jeho prvním vlastníkem, jedná se o majetek v odpisových skupinách 1–3 viz kapitola 3.4.3.

4.8 Kurzové rozdíly

Účetní jednotka obchoduje se zahraničím, tudíž v jejím účetnictví vznikají kurzové rozdíly. K okamžiku uskutečnění účetního případu se používá denní kurz České národní banky. V rámci účetní závěrky k oceňování zůstatku na devizovém účtu a stavu pohledávek a závazků do zahraničí platí kurz ke dni 31.12. běžného roku.

K ocenění majetku a závazků vyjádřených v cizí měně ke konci rozvahového dne nebo jinému okamžiku, k němuž se účetní závěrka sestavuje, se použije kurz devizového trhu stanovený ČNB k tomuto okamžiku.

V tabulce 9 jsou zobrazeny kurzové zisky a kurzové ztráty za rok 2016 a 2017.

Tabulka 9 Kurzové zisky a ztráty

Rok	2016	2017
Kurzové zisky	116 301	5 297 291
Kurzové ztráty	31 485	1 032 073

Vlastní zpracování dle interních dokumentů vybrané společnosti

Účetní jednotka má v obou letech vyšší kurzové zisky než kurzové ztráty.

4.9 Časové rozlišení

Časové rozlišení je zhodnoceno v aktivech i v pasivech.

V aktivech

V časovém rozlišení aktiv u dané účetní jednotky jsou dvě položky: „Náklady příštích období“ a „Příjmy příštích období“. Náklady příštích období zobrazují uskutečněné výdaje, které na základě akruálního principu spadají do nákladů příštího roku. Naopak položka „Příjmy příštích období“ znázorňuje výnosy uskutečněné v daném období, které se promítnou v průběhu následujícího roku v příjmech.

V tabulce 10 je vyobrazeno časové rozlišení od roku 2015 do roku 2016.

Tabulka 10 Časové rozlišení

	2015	2016	2017
Náklady příštích období	142	656	211
Příjmy příštích období	98	222	127
Časové rozlišení aktiv	240	878	338

Vlastní zpracování dle interních dokumentů vybrané společnosti

Účetní jednotka má nejvyšší částku v nákladech příštích období, ty byly nejvyšší v roce 2016, a to 656 tis. Kč. Nejnižší časové rozlišení bylo v roce 2015, v roce 2016 se zvedlo o více než trojnásobek a v posledním roce 2017 znovu klesly.

V pasivech

V časovém rozlišení pasív firma eviduje pouze „Výdaje v příštích období“, které se používají tehdy, kdy je účetní jednotce doručena faktura po skončení účetního období, ale nákladově spadá do současného účetního období. Výdaje v příštích období byly v roce 2016–672 tis. Kč a v roce 2017 se snížily na pouhých 24 tis Kč.

Dohadné účty aktivní a pasivní

K evidenci dohadných položek využívá společnost účty 388 - *Dohadné účty aktivní* a také 389- *dohadné účty pasivní*. Dohadné účty aktivní byly na konci roku nulové a dohadné účty pasivní byly 8 tis. Kč.

4.10 Rezervy

Společnost XYZ. s.r.o. nevytváří ani zákonné a ani účetní rezervy v roce 2016 ani v roce 2017.

4.11 Výpočet daně

Výpočet splatné daně z příjmu lze vyčíst z tabulky 11.

Tabulka 11 Výpočet odložené daně

<u>Transformace výsledku hospodaření na základ daně z příjmů</u>	
Účetní výsledek hospodaření před zdaněním	16 011 914
+ Daňově neúčinné náklady	1 139 046
+ Náklady na reprezentaci	
+ Dary	
+ Kladný rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy	
+ Ostatní sociální náklady, aj.	
– Daňově neúčinné výnosy	8 737 859
= Základ pro výpočet daně I	8 413 101
– Odpočty darů a další odpočty	815 000
= Základ pro výpočet daně II	7 598 101
– Odpočet darů a další odpočty	0
= Základ daně	
Zaokrouhlený základ daně (na 1000 směrem dolů)	7 598 000
× Sazba daně 19 %	1 443 620
= Daň z příjmů právnických osob	
– Slevy na dani	18 000
Daňová povinnost	1 425 620
= Splatná daň	
= Čistý výsledek hospodaření	14 586 294
– Odložená daň	1 730 211
= Disponibilní výsledek hospodaření	12 856 083

Vlastní zpracování dle interních dokumentů vybrané společnosti

Splatná daň z příjmů vychází z výsledku hospodaření před zdaněním, který je upraven o daňově neuznatelné náklady (dary, náklady na reprezentaci) a o daňově neúčinné výnosy na základ daně. Základ daně může společnost ponížít o dary, a takto upravený základ daně je vynásoben sazbou daně z příjmů, která je podle zákona o daních z příjmů 19 %. Společnost uplatňuje slevy na dani, jelikož zaměstnává zdravotně postiženou osobu. Po odečtení této slevy na dani vzniká daň splatná.

Účetní jednotka má povinnosti účetní závěrku ověřovat auditorem, tudíž musí účtovat o odložené dani. Odložená daň vzniká diferencí mezi účetními a daňovými pohledy na účetní operace. Tato daň je důležitá pro zachování zásady věrného a poctivého zobrazení účetnictví. Ve společnosti XYZ s.r.o. vzniká tato daň rozdílem účetních a daňových odpisů.

4.12 Rozvaha

Společnost XYZ s.r.o. sestavuje rozvahu v plném rozsahu. Položky jsou označeny velkými tiskacími písmeny a hodnoty jsou zapisovány v období běžném i v minulém. Na straně aktiv se u běžného období uvádějí tři sloupce – brutto, korekce a netto. U sloupce s hodnotami za minulé období je uvedena v rozvaze pouze jedna hodnota – netto. Brutto hodnota aktiv představuje ocenění majetku, jež je v souladu se zákonem o účetnictví. Jedná se o hodnotu, která ještě není snížena o opravné položky a oprávky. Korekce obsahuje sumu opravek a opravných položek a hodnota netto se vypočítá jako rozdíl brutto a korekce. U pasiv jsou pouze dva sloupce, jeden stav v běžném období a druhý stav v minulém. V rozvaze musí platit „bilanční rovnováha“, to znamená, že součet aktiv v netto hodnotě se musí rovnat součtu pasiv. Což rozvaha účetní jednotky splňuje. Aktiva mají hodnotu 165 912 tis. Kč a pasiva také.

Aktiva se skládají z dlouhodobého majetku, oběžných aktiv a časového rozlišení. Do oběžných aktiv se řadí zásoby (materiál), pohledávky (dlouhodobé pohledávky, pohledávky ovládaná nebo ovládající osoba, pohledávky ostatní, krátkodobé pohledávky, pohledávky z obchodních vztahů, ostatní pohledávky, daňové pohledávky a krátkodobé poskytnuté zálohy) a peněžní prostředky. Tabulka 12 zobrazuje vybrané položky rozvahy.

Tabulka 12 Vybrané položky rozvahy (v tis. Kč)

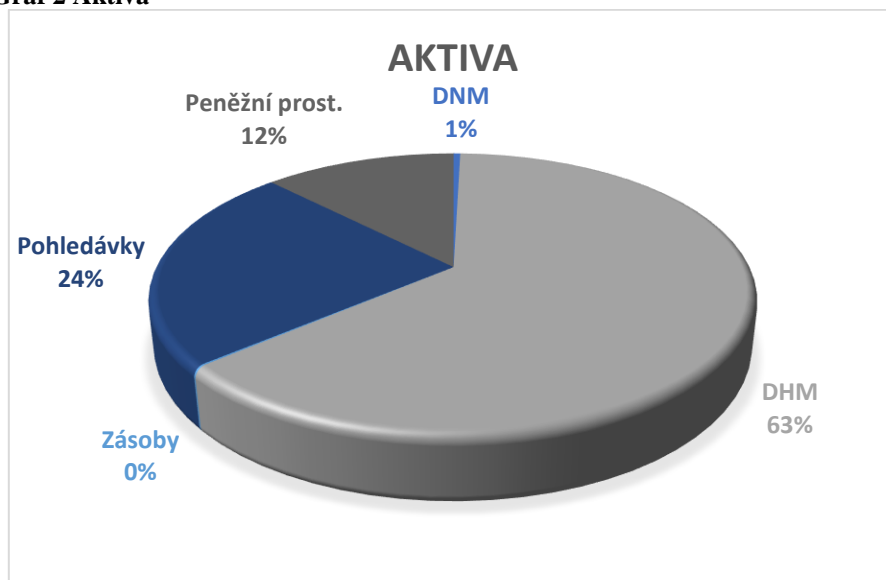
	2016	2017
Dlouhodobý majetek	103 327	105 473
Dlouhodobý nehmotný majetek	60	705
Dlouhodobý hmotný majetek	103 267	104 768
Oběžná aktiva	47 782	60 101
Zásoby	196	208
Pohledávky	31 285	39 419
Peněžní prostředky	16 301	20 474
Časové rozlišení	878	338

Vlastní zpracování dle interních dokumentů vybrané společnosti

Je zřejmé že v roce 2017 byly aktiva větší než v roce předchozím ve všech položkách s výjimkou časového rozlišení.

V Grafu 2 jsou graficky znázorněna aktiva společnosti XYZ s.r.o.

Graf 2 Aktiva



Vlastní zpracování

Lze vidět, že největší část aktiv tvoří dlouhodobý majetek a to ze 63 %. Značnou část tvoří pohledávky 24 %, a to 12 % tvoří peněžní prostředky. Zásoby a dlouhodobý nehmotný majetek tvoří část kolem 1 %.

Pasiva se skládají z vlastního kapitálu cizích zdrojů a časového rozlišení. Do vlastního kapitálu se řadí základní kapitál, výsledek hospodaření minulých let, nerozdělený zisk minulých let a výsledek hospodaření běžného účetního období. Takto rozdělený Vlastní kapitál zobrazuje tabulka 13.

Tabulka 13 Vlastní kapitál (v tis. Kč)

Položky	2016	2017
Vlastní kapitál	151 987	165 912
Základní kapitál	38 436	37 470
Výsledek hospodaření minulých let	27 002	24 514
Nerozdělený zisk minulých let	27 002	24 514
Výsledek hospodaření běžného účetního období	11 334	12 856

Vlastní zpracování dle interních dokumentů vybrané společnosti

Z tabulky 13 lze vyčíst, že kapitál se v roce 2017 zvýšil, ale základní kapitál se oproti roku 2016 snížil o necelý milion Kč.

Cizí zdroje se skládají z dlouhodobých a krátkodobých závazků. V tabulce 14 jsou rozepsané druhy závazků účetní jednotky a částky v roce 2016 i 2017.

Tabulka 14 Cizí zdroje (v tis. Kč)

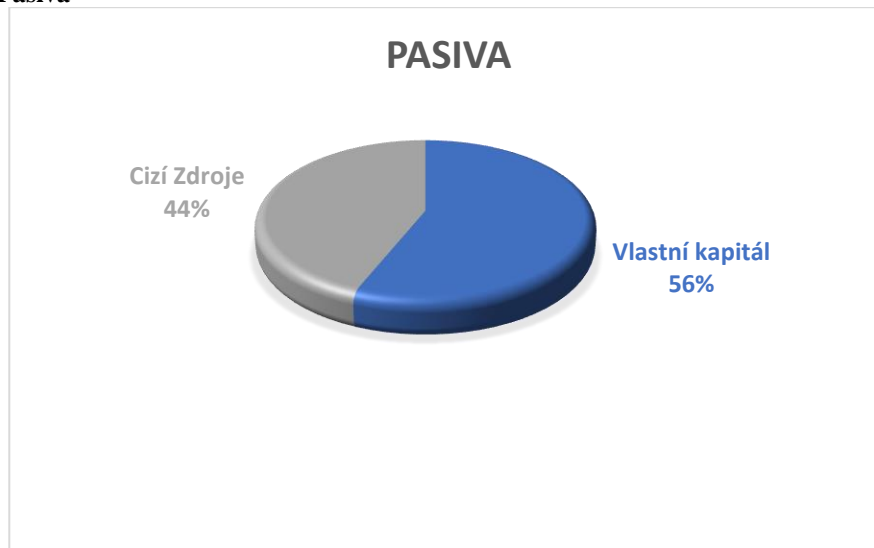
Položky	2016	2017
Cizí zdroje	112 879	128 856
Závazky	112 879	128 418
Dlouhodobé závazky	99 018	112 344
Závazky k úvěrovým institucím	6 391	19 916
Závazky z obchodních vztahů	85 838	86 241
Odložený daňový závazek	6 669	6 083
Závazky – ostatní	120	104
Závazky ke společníkům	64	11
Dohadné účty pasivní	0	8
Jiné závazky	56	85
Krátkodobé závazky	13861	16 074
Závazky z obchodních vztahů	7824	11 817
Závazky ostatní	6 037	4 257
Závazky k zaměstnancům	2 282	1 942
Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	1 164	1 186
Daňové závazky a dotace	2 591	1 129

Vlastní zpracování dle interních dokumentů vybrané společnosti

Největší část závazků zaujímají závazky dlouhodobé a z nich závazky z obchodních vztahů.

Poměr Vlastního kapitálu a Cizích zdrojů je graficky znázorněn v grafu 3.

Graf 3 Pasiva



Z grafu 3 je zřejmé, že vlastní kapitál tvoří více jak polovinu Pasiv a Cizí zdroje zaujímají tu menší část.

4.13 Výkaz zisků a ztrát

Výkaz zisku a ztráty společnosti XYZ je sestaven v druhovém členění. Údaje jsou ve výkazu rozčleněny do dvou sloupců, první údaj charakterizuje skutečnost v běžném účetním období, druhý údaj je uveden v minulém účetním období.

Ve výkazu zisku a ztráty hodnoceného podniku je zastoupeno šest skupin výnosů označených římskými číslicemi a deset skupin nákladů, jejichž řádky jsou označeny velkými písmeny. Náklady i výnosy se dělí na provozní a finanční.

V tabulce 15 jsou uvedeny výnosové a nákladové položky zisku a ztrát.

Tabulka 15 Výkaz zisku a ztráty (v tis. Kč)

	2016	2017
Tržby z prodeje výrobků a služeb	221 734	244 480
Tržby z prodeje zboží	2 201	
Výkonová spotřeba	116 260	125 626
Náklady vynaložené na prodané zboží	1 734	
Spotřeba materiálu a energie	57 741	68 157
Služby	56 785	57 469
Aktivace	-149	
Osobní náklady	48 679	52 607
Mzdové náklady	35 772	38 778
Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	12 907	13 829
Úpravy hodnot v provozní oblasti	24 706	31 851
Ostatní provozní výnosy	6 355	2 472
Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	3 170	180
Tržby z prodaného materiálu	95	536
Jiné provozní výnosy	3 090	1 756
Ostatní provozní náklady	22 114	23 661
Zůstatková cena prodaného DM	1 254	
Daně a poplatky v provozní činnosti	13 870	16 317
Rezervy v provozní oblasti a komplexní N příštích období	-11	
Jiné provozní náklady	7 001	7 344
Výnosové úroky a podobné výnosy	8	
Nákladové úroky a podobné náklady	1 805	2 044
Ostatní finanční výnosy	129	5 985
Ostatní finanční náklady	127	1 144
Daň z příjmů	5 543	3 156
Daň splatná	1 190	1 426
Daň odložená	4 353	1 730

Vlastní zpracování dle interních dokumentů vybrané společnosti

Jelikož má společnost XYZ s.r.o. největší příjmy z prodeje služeb, největší položkou výnosů jsou tržby z prodeje výrobků a služeb. Tržby z prodeje zboží neměla společnost v roce 2017 žádné, v roce 2016 měla za prodej zboží 2 mil. Kč. Další položky výnosů jsou ostatní provozní výnosy, tržby z prodaného dlouhodobého majetku a materiálu a také jiné provozní výnosy. Další položkou jsou výnosové úroky a podobné výnosy, které v roce 2016 vykazují pouze 8 tis. Kč a v roce 2016 nevykazují žádnou částku. Poslední výnosovou položkou jsou ostatní finanční výnosy, které jsou oproti roku 2016 o několiknásobek vyšší.

Do nákladových položek patří výkonná spotřeba, náklady na vynaložené zboží, které v roce 2017 nebyly žádné, v roce 2016 byly skoro 2 mil. Kč. Další nákladovou položkou je spotřeba materiálu a služby. Úbytky a přírůstky se zapisují znaménkem +/-, což lze vidět u položky aktivace, která má zápornou hodnotu a vykazuje se pouze v roce 2016. Do nákladů také patří osobní náklady a do nich patří mzdové náklady a náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a osobní náklady.

Mezi nákladové položky také patří položka úpravy hodnot v provozní oblasti. Jde o soubor položek trvalá úprava hodnot nehmotného a hmotného majetku. Důležitou nákladovou položkou jsou ostatní provozní náklady, do kterých patří zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku, daně a poplatky v provozní oblasti, rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období a jiné provozní náklady. Následují nákladové úroky a podobné náklady a také finanční náklady. Poslední nákladovou položkou je daň z příjmů, která se dělí na daň splatnou a daň odloženou.

Ve výkazu zisků a ztrát jsou kolonky na provozní výsledek hospodaření, ten se počítá rozdílem provozních výnosů a provozních nákladů a v roce 2017 byl tento výsledek 16 mil. Kč a byl o necelé tři miliony vyšší než v roce 2016. Finanční výsledek hospodaření se ve výkazu také objevuje a počítá se odečtením všech finančních nákladů od finančních výnosů. V roce 2017 byl tento finanční výsledek hospodaření skoro 3 miliony Kč na rozdíl od roku 2016, kde vycházel záporně skoro 2 miliony Kč.

Dále je ve výkazu vypočítaný výsledek hospodaření před zdaněním, který se počítá sečtením provozního a finančního výsledku hospodaření, ten vychází v roce 2017 16 mil. Kč a v roce 2016 o 800 tis. méně. Poté od výsledku hospodaření před zdaněním odečteme daň z příjmů a získáme výsledek hospodaření za účetní. Poslední položka výkazu zisků a ztrát je čistý obrát, který získáme sečtením všech výnosových položek.

Graf 4 znázorňuje poměr nákladů a výnosů ve Výkazu zisku a ztrát.

Graf 4 Náklady a Výnosy



Vlastní zpracování

Z grafu 4 je viditelné, že výnosy jsou mírně vyšší než náklady.

4.14 Příloha účetní závěrky

Příloha k účetní závěrce společnosti XYZ s.r.o. se rozděluje do čtyř kapitol, ve kterých jsou doplněny obecné informace o účetní jednotce a objasňuje údaje z rozvahy a výkazu zisku a ztráty. V příloze jsou uvedeny významné údaje pro posouzení finanční, majetkové a důchodové situace účetní jednotky z hlediska externích uživatelů. V příloze je stanoveno, že za významný číselný údaj se považuje položka účetní závěrky přesahující částku vypočtenou jako 0,25 % z obrátu společnosti, tj. částku 576 tis. Kč.

První kapitola zahrnuje obecné údaje o společnosti, informuje o názvu, sídle, právní formě, datum vzniku/zápisu do obchodního rejstříku, předmětu činnosti a rozvahovém dni, k němuž se účetní závěrka sestavuje. Dále jsou v příloze popsány fyzické a právnické osoby, které se podílejí na základním jmění více než 20 % a jména jednatelů společnosti. Dále je popsána organizační struktura společnosti a vybrané údaje o zaměstnancích.

Druhá kapitola o účetních metodách a obecných účetních zásadách obsahuje způsoby ocenění zásob, hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, cenných papírů a majetkových účastí, pohledávek a závazků, peněžních prostředků a cenin. Dále obsahuje druhy vedlejších pořizovacích nákladů, které se obvykle zahrnují do pořizovací ceny, způsob stanovení opravných položek majetku, způsob sestavení odpisových plánů pro dlouhodobý majetek, způsob uplatněný při přepočtu údajů v cizích měnách na českou měnu.

V třetí kapitole jsou doplňující informace k rozvaze a výkazu zisku a ztrát. U hmotného a nehmotného majetku obsahuje příloha rozpis na hlavní skupiny s uvedením pořizovací ceny a opravěk k tomuto majetku a přehled o nejdůležitějších titulech přírůstků a úbytků DM. Je zde také popsána souhrnná výše majetku neuvedeného v rozvaze, což je dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, o kterém bylo účtováno jako o zásobách a jeho souhrnná hodnota byla 674 tis. Kč. Třetí kapitola přílohy popisuje i majetek, jehož tržní cena je výrazně vyšší než ocenění v účetnictví, rozpis pohledávek po době splatnosti, pohledávky v cizí měně, informace o vlastním kapitálu, závazcích, závazcích v cizí měně, závazky kryté podle zástavního práva nebo jistěné jiným způsobem, daňové závazky, závazky vyplývající ze sociálního a zdravotního pojištění, dlouhodobé a bankovní úvěry, náklady auditorské společnosti a informace o trvání předpokladu nepřetržitého pokračování činnosti společnosti.

Poslední součástí přílohy je přehled o peněžních tocích, informace o tom, že byl stanoven nepřímou metodou.

4.15 Přehled o peněžních tocích (cash – flow)

Společnost XYZ s.r.o. sestavuje přehled o peněžních tocích nepřímou metodou. Položky výkazu jsou označovány velkými tiskacími písmeny a uvádí se pouze běžné období. Příjmy a výdaje v přehledu o peněžních tocích vybrané společnosti jsou rozděleny na provozní, investiční a finanční oblast. Konkrétní výši vybraných položek výkazu Cash – Flow v roce 2016 a 2017 je znázorněn v tabulce 16.

Tabulka 16 Cash Flow (v tis. Kč)

Výkaz Cash flow	2016	2017
Stav peněžních prostředků na začátky účetního období	31 237 775	16 300 935
Zisk/ztráta z běžné činnosti před zdaněním	16 876 814	16 011 914
Úpravy o nepeněžní operace	25 321 081	34 417 843
Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním	42 197 895	50 429 757
Změna pracovního kapitálu	- 3 457 953	- 5 376 817
Čistý peněžní tok z před zdaněním	38 739 942	45 052 940
Zaplacené úroky	- 1 805 329	- 2043 802
Přijaté úroky		7 479
Čistý peněžní tok z investiční činnosti	36 934 613	43 016 617
Výdaje spojené s pořízením dlouhodobého majetku	- 54 779 510	- 34 814 887
Příjmy z prodeje dlouhodobého majetku	3 170 675	180 000
Čistý peněžní tok z investiční činnosti	51 608 835	- 34 634 886,85
Změna stavu dlouhodobých závazků	26 583 972	11 930 192
Dopady změn vlastního kapitálu na peněžní prostředky	- 26 846 591	- 16 138 513
Čistý peněžní tok z finanční činnosti	- 262 619	- 4 208 321
Čisté zvýšení, resp. snížení peněžních prostředků	- 14 936 841	4 173 410
Stav peněžních prostředků na konci účetního období	16 300 935	20 474 342

Vlastní zpracování dle interních dokumentů vybrané společnosti

Z tabulky 16 je patrné, že přehled o peněžních tocích účetní jednotky začíná stavem peněžních prostředků na začátku účetního období, který se musí rovnat konečnému stavu této položky v minulém období. Výkaz je sestavován nepřímou metodou a jak jde vidět v tabulce, vychází ze zisku/ztráty z běžné činnosti před zdaněním, který je následně upraven o nepeněžní operace a vznikne čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním.

Do úprav nepeněžních operací patří odpisy dlouhodobého majetku a pohledávek, změna stavu opravných položek, rezerv a časového rozlišení, zisk/ztráta z prodeje dlouhodobého majetku a vyúčtované úroky mimo kapitalizovaných. Od čistého peněžního toku z provozní činnosti před zdaněním se poté odečítají změny potřeby pracovního kapitálu, jako jsou změna stavu pohledávek, změna stavu krátkodobých závazků z provozní činnosti a změna stavu zásob. To se pak upravuje o zaplacené úroky a přijaté úroky. Poté vyjde čistý peněžní tok z provozní činnosti, od kterého se následně odečtou výdaje spojené s pořízením dlouhodobého majetku a přičteme příjmy z prodeje dlouhodobého majetku, tím vznikne čistý peněžní tok u investiční činnosti. Ten se upraví o změnu stavu dlouhodobých závazků a dopady změn vlastního kapitálu a vyjde čistý peněžní tok z finanční činnosti, který je v roce 2016 i 2017 záporný. Další položkou je čisté zvýšení peněžních prostředků, která je v roce 2016 v záporné hodnotě a 2017 v kladné. Poslední položkou je stav peněžních prostředků na konci účetního období, který je v roce 2017 vyšší o 4 mil. Kč oproti roku 2016, ten vznikne součtem toků v provozní, investiční a finanční oblasti.

4.16 Následné povinnosti spojené s účetní závěrkou

Společnost XYZ s.r.o. splňuje kritéria pro povinný audit účetní závěrky, tudíž je povinna sestavovat a zveřejňovat výroční zprávu.

4.16.1 Audit

V tabulce 17 jsou kritéria pro povinný audit a hodnoty, které charakterizují podnik XYZ s.r.o. v letech 2012-2017.

Tabulka 17 Audit (v tis. Kč)

Rok	Kritéria povinného auditu	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Aktiva celkem netto	40 000	47 740	54 110	83 343	135 155	151 122	165 702
Obrat	80 000	150 298	161 192	200 414	212 496	230 419	252 945
Počet zaměstnanců	50	52	66	67	80	84	90

Vlastní zpracování dle interních dokumentů vybrané společnosti

Účetní jednotka je povinna auditu, pokud překročí dvě ze tří kritérií. Je patrné, že účetní jednotka splňuje v obou letech všechna tři kritéria povinného auditu.

Společnost má povinnosti auditu už od roku 2012, ale tuto povinnost vykonávala až od roku 2016. Do té doby neměla společnost vykonaný audit.

Audit účetní závěrky je ve společnosti prováděn jednou ročně. Obvykle trvá 2-3 dny. V rámci přípravy předkládá společnosti XYZ s.r.o. důležité dokumenty, významné smlouvy a poté auditor provádí namátkovou kontrolu podle výběrového vzorku, který si určil předem. Na závěr vydá auditorská firma zprávu nezávislého autora o provedení auditu účetní závěrky a výroční zprávy účetní jednotky XYZ s.r.o.

V roce 2017 společnost zaplatila auditorské společnosti 30 tis. Kč.

4.16.2 Výroční zpráva

Ve výroční zprávě společnosti XYZ s.r.o. je na osmi stranách uvedeno 12 oblastí, které podávají informaci o vývoji činnosti vybraného subjektu.

Výroční zpráva obsahuje tyto údaje:

1. Základní identifikační údaje o společnosti
2. Údaje o statutárních a dozorčích orgánech
3. Údaje o základním kapitálu
4. Údaje o činnosti
5. Údaje o majetku, závazcích, finanční situaci, zisku
6. Údaje o cenných papírech
7. Zpráva vedení (představenstva) o podnikatelské činnosti a stavu majetku společnosti
8. Údaje o společnosti
9. Informace o aktivitách v oblasti ochrany životního prostředí a pracovně právních vztahů
10. Údaje o důležitých skutečnostech ode dne sestavení účetní závěrky
11. Údaje o tom, zda účetní jednotka má organizační složku v zahraničí
12. Údaje o osobách odpovědných za výroční zprávu a ověření účetní závěrky

4.16.3 Zveřejnění

Všechny účetní jednotky, které jsou zapsány do obchodního rejstříku mají povinnost zveřejňovat účetní závěrku ve stanovené lhůtě. Účetní jednotka je povinna zveřejnit účetní závěrku a výroční zprávu do 30 dní po ověření auditora a schválení statutárním orgánem, nejpozději však do dvanácti měsíců od rozvahového dne zveřejňované účetní závěrky. Tuto povinnost účetní jednotka neplní. Účetní závěrku naposledy zveřejnila za rok 2014. Od té doby nebyla zveřejněna žádná účetní závěrka ani výroční zpráva.

4.16.4 Archivace


Archivace účetních dokladů a účetních závěrek probíhá přímo v sídle společnosti. Všechny dokumenty jsou tedy po stanovenou dobu k dispozici. Účetní jednotka postupuje v této oblasti v souladu se zákonem. Účetní závěrku a výroční zprávu archivuje 10 let a účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh a přehledy po dobu pěti let.

5 Zhodnocení výsledků a doporučení

Na základě provedené analýzy účetní závěrky byly zjištěné určité nedostatky ve vedení účetnictví. Společnost nemá žádné vnitropodnikové směrnice, vedení účetnictví a účetní operace jsou účtované podle zvyklostí firmy. Vnitropodnikové směrnice představují důležitou součást správného vedení účetnictví, která by měla účetním jednotkám zajistit či vytvořit předpoklady pro naplnění a systematické dodržování všeobecných účetních zásad. Je tedy potřeba, aby měla účetní jednotka zavedené jednotné postupy v určitých oblastech vedení účetnictví, kdykoli se může stát, že zaměstnanec z určité oblasti odejde/onemocní a jeho nástupce by ho měl být schopen s pomocí vnitropodnikových směrnic nahradit.

V této části diplomové práce je zhodnocena situace v dílčích oblastech vedení účetnictví a v případě potřeby jsou navrženy směrnice. V rámci tohoto zhodnocení je sestavena obecná šablona vnitropodnikové směrnice, kterou zobrazuje obrázek 11.

Obrázek 11 Návrh směrnice

Směrnice č.../2018 „Název směrnice“		
Název účetní jednotky: XYZ s.r.o.		
Sídlo:		
IČO:		
Zpracoval:	Datum vydání:	
Kontroloval:	Počet stran:	
Schválil:	Přílohy:	
Rozdělovník:	Datum účinnosti:	
Účel:		
Právní normy:		
Vnitropodniková úprava: (postupy a použité metody)		
Za dodržování směrnice zodpovídá:		

Vlastní zpracování

Tato šablona bude použita pro všechny navržené vnitropodnikové směrnice. Aby nedocházelo ke zpochybnění účinnosti vydané směrnice, měly by mít všechny podnikové směrnice daného podniku jednotnou formální úpravu. Jednotný vzhled směrnic zajistí přehlednost i snazší orientaci ve směrnici samotné.

Při zpracování jednotlivých směrnic jsou vynechány obecné náležitosti, které bude obsahovat každá směrnice. Je zde vymezen účel, a především vnitropodniková úprava konkrétních směrnic.

5.1.1 Zpracování účetních záznamů

Pro zpracování účetních záznamů je důležité mít vnitropodnikovou směrnici. Účetní jednotka zpracovává účetní doklady v programu Pohoda. V této oblasti nejsou nalezeny nedostatky, ale i přesto je navržena směrnice, aby bylo účetnictví průkazné a přehledné.

Návrh směrnice č. 1 Systém zpracování účetních záznamů

✓ Účel

Tato směrnice pomáhá v účetnictví účetní jednotky přehlednosti, průkaznosti, správnosti a trvalosti účetních záznamů.

✓ Vnitropodniková úprava

V programu POHODA se automaticky vytváří: účetní deník, hlavní kniha, kniha analytických účtů, kniha podrozvahových účtů, kniha pohledávek a závazků v české a cizí měně, evidence dlouhodobého a krátkodobého majetku, mzdové sestavy, obratová předvaha, rozvaha za daný kvartál, výsledovka a přehled o peněžních tocích, směrná účtová osnova, účtový rozvrh, výkaz zisků a ztrát.

Mimo účetní software účetní jednotka používá tyto pomocné knihy: Knihu jízd, servisní knihy vozidel, knihu pracovních úrazů.

Okamžik uskutečnění účetního případu:

- vydané faktury – datum uskutečnění zdanitelného plnění/den vydání zboží či poskytnutí služby
- přijaté faktury – datum uskutečnění zdanitelného plnění/ den přijetí zboží
- pokladní doklady – den přijmutí/vydání hotovosti
- bankovní doklady – den pohybu na bankovním výpise
- interní doklady – den vzniku účetního případu

Náležitosti daňových dokladů:

- označení – název a číslo dokladu
- obsah – předmět, kterého se účetní případ týká (název služby či zboží)
- účastníci – dodavatel a odběratel (název, IČO, DIČ, adresa)
- cena a množství + vyčíslení základu DPH (DPH v tuzemské měně)
- datum vystavení, uskutečnění zdanitelného plnění a datum splatnosti
- podpisový záznam

Opravy účetních zápisů:

Storno chybného zápisu se provádí v účetních knihách opravným účetním dokladem, který splňuje všechny náležitosti dle zákona o účetnictví. Při ruční opravě se chybný zápis přeškrtně a v jeho blízkosti se provede správný zápis opatřený podpisem osoby odpovědné za provedení o opravy.

Uspořádání účetních zápisů:

Účetní doklady jsou uspořádány v číselných řadách definovaných v účetním softwaru POHODA, který zaručuje nepřerušovanost dokladových řad.

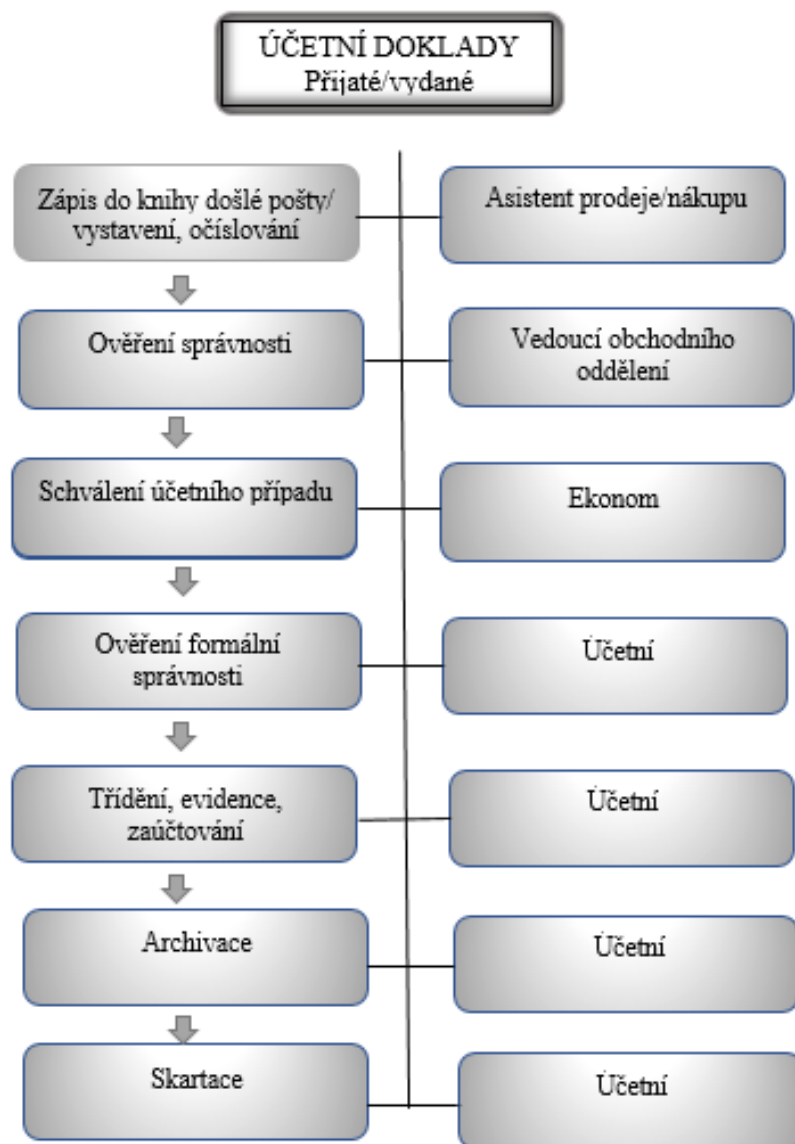
Účetní zápisy účetních případů se provádějí v českém jazyce, přehledně, srozumitelně, způsobem zaručujícím jejich trvanlivost.

Nedílnou součástí směrnice je tabulka s podpisovými vzory a schémata účetních dokladů. Další součástí této směrnice jsou také kompetence, podpisové záznamy a podpisové vzory. Účel tohoto předpisu je určení kompetencí a pravomocí osob v podniku, stanovení způsobu a podmínek, za kterých jsou pověřené osoby oprávněny rozhodovat, schvalovat a kontrolovat.

Oběh účetních dokladů

Poslední část této směrnice obsahuje schéma účetních dokladů, tak aby se zorganizoval oběh účetních dokladů v podniku, což vede ke schvalování a zpracování v co nejkratších termínech. Toto znázornění je na obrázku 12.

Obrázek 12 Oběh účetních dokladů



Vlastní zpracování

Na obrázku 12 je zobrazen oběh účetních dokladů společnosti a kdo je za každou část oběhu zodpovědný. Začíná se zápisem do knihy došlé pošty (faktury), vystavení a očíslování dokladu, potom navazuje přezkoumání správnosti dokladu, kde se kontrolují správné údaje (množství, druh, cena a náležitosti účetního dokladu) a dále jeho schválení. Dalším krokem třídění, označování a evidence dokladů, poté se doklad zaúčtuje a pečlivě uschová. Obecně lze doporučit desetiletou lhůtu archivace. Po uplynutí archivační lhůty se doklad skartuje.

- ✓ Za dodržování směrnice zodpovídá účetní společnosti.

5.1.2 Inventarizace majetku a závazků

Inventarizace ve společnosti XYZ s.r.o. probíhá pouze jednou ročně, jako řádná inventarizace k 31.12. Jelikož nemají vytvořené vnitropodnikové směrnice, nemají vytvořený ani inventarizační plán. Bylo by vhodné, kdyby inventura např. pokladny, bankovního účtu a majetku probíhala alespoň dvakrát ročně. Pro tuto oblast byl také sestaven návrh směrnice, aby byla inventarizace provedena vždy správně a měla určitý řád.

Návrh směrnice č. 2 Inventarizace majetku a závazků

- ✓ Účel

Zjištění skutečného stavu majetku a závazků, porovnání zjištěného stavu se stavem účetním a posouzení věrného a poctivého obrazu účetnictví. A také vyčíslení inventarizačních rozdílů.

- ✓ Vnitropodniková úprava

Inventarizace je prováděna podle plánu inventur. Inventarizaci provádí inventarizační komise ve složení jeden předseda a dva členové. Předseda je zodpovědný za řádné a poctivé provedení inventury. Inventarizační komisi jmenuje jednatel společnosti vždy na jedno účetní období.

Řádná inventarizace bude probíhat:

1. Provedením dokladové inventury veškerého majetku a závazků tak, aby byl prokázán skutečný stav ke dni účetní závěrky.

2. Zapsáním skutečných stavů do inventurních soupisů, které budou obsahovat určení inventarizovaného majetku, podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečnosti, podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventarizace, způsob zjišťování skutečných stavů, okamžik zahájení a ukončení inventury a ocenění majetku a závazků ke dni ukončení inventury.
3. Zjištěním účetního stavu, ocenění majetku a závazků a srovnání skutečného stavu se stavem účetním.
4. Zúčtováním inventarizačních rozdílů, provedení oprav administrativních nedostatků.
5. Rozhodováním o nutnosti tvorby opravných položek a odpisů.
6. Zúčtováním schválené opravné položky a odpisy.
7. Archivováním inventarizačních dokumentů.

Plán inventury je nedílnou součástí směrnice č. 2 je zobrazen v tabulce 18.

Tabulka 18 Inventarizace majetku a závazků

Název položky	Způsob inventury	Termín	Odpovědnost
DNM	Dokladová	K 31.12.	Jednatel
	Fyzická	1x ročně	
DHM	Dokladová	K 31.12.	Jednatel
	Fyzická	1x ročně	
Nedokončený DM	Dokladová	K 31.12.	Jednatel
	Fyzická	1x ročně	
Oprávký	Dokladová	K 31.12.	Jednatel
		1x ročně	
Materiál, výrobky, zboží	Dokladová	K 31.3., 30.6.,	Skladník
	Fyzická	1x ročně	
Pokladna	Dokladová	Každý měsíc	obchodník
	Fyzická	12x ročně	
BÚ	Dokladová	K 30.6. a 31.12. 2x ročně	obchodník
Zúčtovací vztahy	Dokladová	K 31.3., 30.6., 2x ročně	účetní
Kapitálové účty a dlouhodobé závazky	Dokladová	K 31.12. 1x ročně	Jednatel

Vlastní zpracování

V tabulce 18 lze vidět navrhovaný plán inventur, většina inventur probíhá jednou ročně. U pokladny, zúčtovacích vztahů a bankovního účtu probíhá alespoň dvakrát ročně vždy po půl roce.

Inventurní soupisy

Inventurní soupisy zachycují skutečné stavy majetku a závazků zjištěné inventurou. Inventurní soupis se vyhotoví za jednotlivé oblasti majetku. V této oblasti směrnice je vymezen obsah inventurních soupisů, jako je struktura, náležitosti, podpisy (osob, které inventarizaci provedli a které jsou za inventarizaci zodpovědné) a datum.

- ✓ Za dodržování směrnice zodpovídá jednatel společnosti.

5.1.3 Pohledávky

Společnost eviduje často pohledávky po splatnosti, jak lze vidět v tabulce 19. Je důležité, aby si účetní jednotka pohledávky hlídala a platila je v čas. To znamená věnovat větší pozornost sledování pohledávek od jejich vzniku až po jejich zánik.

Tabulka 19 Pohledávky po splatnosti (v tis.Kč)

Rok	2015	2016	2017
Obchodní (brutto)	26 866	29 267	37 478
Jiné (brutto)	225	262	522
Obchodní po splatnosti	2453	3800	1919
Jiné po splatnosti	0	0	0
Obchodní po splatnosti od 180–365 dní	161	63	0
Jiné po splatnosti od 180–365 dní	0	0	0
Obchodní po splatností více jak 365 dní	11	0	0

Vlastní zpracování dle interních dokumentů

Všechny pohledávky v tabulce 19 jsou krátkodobé a jsou uvedeny v tis. Kč. Pohledávka, která je po splatnosti ztrácí na hodnotě, a časem se šance na její proplacení snižuje. Lze vidět, že splacení pohledávek se rok od roku zlepšuje, ale stále je jejich výše celkem vysoká a stálo by za zváženou, zda by nemohl být přijat nový zaměstnanec na jejich monitorování.

Aby tedy byly pohledávky v čas placeny, může společnost najmout zaměstnance, který bude monitorovat pohledávky a hlídat jejich splatnost. Například by mohl být přijat zaměstnanec pouze na polovinu úvazku. Zaměstnanec by byl zaměřen především na lhůty splatnosti, stáří pohledávek a jejich strukturu. Dále by kontaktoval zákazníky, upozorňoval by je na blížící se konec splatnosti, pokud by bylo po splatnosti snažil by se přimět odběratele k zaplacení. Měsíční hrubá mzda by byla ve výši 13 000 Kč. V tabulce 20 je znázorněn výpočet čisté mzdy nově najatého zaměstnance.

Tabulka 20 Mzda nového zaměstnance

Hrubá mzda	13 000 Kč
Superhrubá mzda	17 420 Kč
Základ daně	17 500 Kč
Zdravotní a sociální pojištění (zaměstnanec)	1 430 Kč
Zdravotní a sociální pojištění (zaměstnavatel)	4 420 Kč
Daň z příjmů	2 625 Kč
Slevy na dani	2 070 Kč
Záloha daň	555 Kč
Čistá mzda	11 015 Kč

Vlastní zpracování

Čistá mzda vychází 11 015 Kč. Měsíční odvody zaměstnavatele činí 4 080 Kč. Celkové roční náklady spojené se zaměstnáním nového pracovníka na poloviční úvazek tedy činí: $(13\,000 * 12) + (4\,420 * 12) = \underline{209\,040\text{ Kč}}$.

Pro oblast pohledávek je také vytvořen návrh směrnice tak, aby byly pohledávky zpracovávány správně.

Návrh směrnice č. 3 Pohledávky

✓ Účel

Tato směrnice upravuje postup při nakládání a správě pohledávek. Správou pohledávek se rozumí povinnosti účetní jednotky pečovat o to, aby veškeré závazky dlužníků vůči společnosti byly včas a řádně plněny.

✓ Vnitropodniková úprava

Pohledávky jsou vedeny v účetní evidenci od jejich vzniku po jejich zánik.

Na pohledávku, která je dlouhou dobu po splatnosti a nepředpokládá se, že bude splacena se tvoří opravná položka. V případě úhrady pohledávky, na kterou se tvoří opravná položka, dojde k odúčtování této opravné položky nebo její části k datu úhrady.

Pokud pohledávka není uhrazena řádně a včas, správce pohledávek provede bezodkladně kroky k vymožení této pohledávky. V případě, že předchozí krok nebude úspěšný, je správce pohledávky povinen dlužníkovi zaslat písemnou upomínku. Není – li pohledávka uhrazena ani po upomínce, může si správce pohledávek připravit podklady pro žalobu a předat je soudu. V případě, že hrozí promlčení pohledávek, uzavře se s dlužníkem dohoda o uznání dluhu a o splátkách.

✓ Za dodržení směrnice zodpovídá správce pohledávek (nově najatý zaměstnanec, účetní)

5.1.4 Odpisy

V oblasti odpisů jsou také nalezeny nedostatky a je zde navržena vnitropodniková směrnice.

Ze soupisu přehled o dlouhodobém majetku, kde je rozepsané jeho odpisování, bylo zjištěno, že účetní jednotka nezaokrouhluje odpisy na celé koruny. Jedná se tedy o chybu, která je v rozporu se zákonem o účetnictví, kde je stanovena povinnost zaokrouhlovat. Mělo by to být uvedeno i ve vnitropodnikové směrnici.

Další chyba byla nalezena v odpisování areálu firmy. Areál firmy byl odepisován v roce 2016 na účet 082 - *Oprávký k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí* místo účtu 081- *Oprávký ke stavbám*. V roce 2017 už se odpis areálu firmy účtuje správně na 081, ale nedošlo ke korekci mezi účtem 081 a 082, a díky tomu dochází ke zkreslení výše opravěk k jednotlivým složkám majetku. Tato chyba by se tedy měla zpětně opravit. Oprávký areálu firmy jsou znázorněny v tabulce 21.

Tabulka 21 Odpis areálu firmy

Cena pořízení	Oprávký	Odpis za rok 2016	Zůstatková cena
18 203 784,24	3 912 530	952 751	13 338 503,24

Účet 081 (2016)		Účet 081 (2017)	
PS	- 2 268 680	PS	- 2 268 680
KS	- 2 268 680	KS	- 3 188 577

Cena pořízení	Oprávký	Odpis za rok 2017	Zůstatková cena
18 203 784,24	4 865 281	919 897	12 418 606,24

Vlastní zpracování

V tabulce 21 lze vidět, že v roce 2016 nebyl žádný pohyb na účtu 081, bylo to z toho důvodu, že se oprávký účtovaly na 082, v roce 2017 už pohyb na účtu nastal, ale nedošlo ke korekci mezi účtem 081 a 082, tudíž oprávký ke stavbám neodpovídají skutečnosti.

Je tedy nutné přeúčtovat mezi účty částku odpovídající rozdílu skutečných odpisů areálu a PS účtu 081 k 1.1.2017 tj. $18\,203\,784,24 - 13\,338\,503,24 = 4\,865\,281 - 2\,268\,680 = \underline{2\,596\,601\text{ Kč}}$. Provedením této opravy se narovná chybový stav let minulých a každý externí zájemce bude mít přehled o skutečných hodnotách jednotlivých složek majetku firmy.

Návrh Směrnice č. 4 Odpisy

✓ Účel

Určení životnosti hmotného majetku a zajištění správného uplatnění odpisů dlouhodobého majetku.

✓ Vnitropodniková úprava

Po zavedení dlouhodobého majetku do užívání se dle způsobu odpisu a odpisové skupiny automaticky vygenerují v programu Pohoda daňové i účetní odpisy, které se budou odpisovat na konci každého měsíce. Odpisy se zaokrouhlují na celé koruny. Směrnice bude obsahovat i jednoznačné vymezení dlouhodobého majetku.

Dlouhodobý majetek je uveden do užívání vystavením protokolu o zařazení. Odpisovat se začne v následujícím měsíci po zařazení majetku.

Účetní odpisy jsou stanoveny pro každý druh majetku samostatně tak, aby bylo co nejdříve zachyceno jeho skutečné opotřebení. Daňové odpisy hmotného majetku se řídí zákonem o daních z příjmů. Vychází ze vstupní ceny a ročních odpisových sazeb uvedených v tomto zákonu. U nově pořízeného majetku bude účetní jednotka daňově uplatňovat zrychlené odpisy. Při vyřazení dlouhodobého majetku z evidence v případě likvidace nebo jeho prodeje se v měsíci jeho vyřazení přestane odpisovat a jeho zůstatková hodnota se zúčtuje do nákladů.

Vymezení dlouhodobého majetku

Do hmotného dlouhodobého majetku se řadí pozemky, stavby, samostatně movité věci a soubory movitých věcí, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 tis. Kč a doba použitelnosti bude delší než jeden rok.

Do nehmotného majetku se řadí programové vybavení, software, projekty, jejichž ocenění je vyšší než 60 tis. Kč a mají provozně technické funkce delší než jeden rok.

Hmotný majetek oceněný částkou od 5000-40000 Kč a nehmotný majetek oceněný částkou 10 000- 60 000 Kč je považován za drobný hmotný a drobný nehmotný majetek a odepisuje se rovnoměrně 24 měsíců. Hmotný majetek oceněný částkou pod 5000 Kč a nehmotný majetek pod 10 000 Kč se nepovažuje za dlouhodobý majetek a při pořízení je účtován do nákladů. Technické zhodnocení majetku (stavební úprava, modernizace majetku), které převyšuje cenu 40 000 Kč, zvyšuje pořizovací cenu tohoto majetku v měsíci uvedení do užívání a v následném měsíci se zvýší i odpisy. Nepřevyší – li výdaje na technické zhodnocení 40 000 Kč, budou účtovány do provozních nákladů.

- ✓ Za dodržování směrnice zodpovídá jednatel společnosti.

5.1.5 Zásoby

Účetní jednotka, nemá nikde stanovené, jakým způsobem účtuje zásoby. Po osobní komunikaci s účetní jednotkou bylo zjištěno, že způsobem B. Je tedy nezbytné vytvořit vnitropodnikovou směrnici i pro zásoby, aby byl jasný způsob účtování.

Návrh směrnice č. 5 – Zásoby

- ✓ Účel

Jasně a účelně členění zásob, ocenění a způsob účtování v podniku XYZ s.r.o.

- ✓ Vnitropodniková úprava

Účetní jednotka účtuje zásoby způsobem B, jsou to většinou pohonné hmoty a oleje, takže se účtují přímo do spotřeby na příslušný účet 501. Veškeré zásoby jsou evidovány na skladových kartách dle konkrétního druhu. Směrnice obsahuje oceňování zásob při příjmu na sklad i při výdeji ze skladu a způsob účtování podle druhu zásob.

- ✓ Za dodržování směrnice zodpovídá účetní.

5.1.6 Kurzové rozdíly

V kurzových rozdílech účetní jednotky nebyly shledány žádné problémy, ale přesto by na ně měla být vytvořena vnitropodniková směrnice.

Návrh Směrnice č. 6 Kurzové rozdíly

- ✓ Účel

Vymezení základních postupů k zajištění správného vyjádření kurzových rozdílů při přepočtu cizích měn na měnu českou.

- ✓ Vnitropodniková úprava

Dle zákona o účetnictví se účetnictví ve společnosti XYZ s.r.o. vede v české měně. Při účtování v cizích měnách se přepočítává cizí měna na českou korunu. Hodnoty cizích měn se přepočítají k okamžiku vzniku účetního případu kurzem vyhlášeným ČNB v určitém období. Ale pro přepočet k rozvahovému dni se použije kurz vyhlášený ČNB 31. 12. daného roku.

- ✓ Za dodržování směrnice zodpovídá účetní.

5.1.7 Časové rozlišení nákladů a výnosů

U vedení časového rozlišení nákladů a výnosů účetní jednotka postupuje správně, Aby tomu bylo tak i nadále, je vytvořena vnitropodniková směrnice pro časové rozlišení.

Návrh směrnice č. 7 Časové rozlišení nákladů a výnosů

- ✓ Účel

Zajištění náležitého vyčíslení výsledku hospodaření za účetní období.

- ✓ Vnitropodniková úprava

Náklady a výnosy účetní jednotka účtuje do období, s nímž časově a věcně souvisí, a to bez ohledu na datum jejich zaplacení. Jestli se účetní doklad týká jiného účetního období, než je vystaven, je tato skutečnost výslovně uvedena na účetním dokladu a doklad je zaúčtován pomocí účtu časového rozlišení do správného účetního období. Náklady a výnosy se časově rozlišují na příslušných účtech 38 - *Přechodné účty aktiv a pasiv*. Pokud účetní jednotka účtuje případ v částce, která pro ni není významná, může ho zaúčtovat rovnou do nákladů/výnosů a nemusí ho časově rozlišovat. Nevýznamná částka není daná zákonem, tu si účetní jednotka zvolí sama.

- ✓ Za dodržování směrnice zodpovídá účetní.

5.1.8 Harmonogram účetní jednotky a účtový rozvrh

Harmonogram účetní závěrky probíhá ve společnosti XYZ s.r.o. správně, ale aby byl harmonogram ucelený, je pro něj také vytvořena vnitřní směrnice. Dále je v této podkapitole vytvořena i směrnice pro účtový rozvrh.

Návrh směrnice č. 8 harmonogram účetní závěrky

- ✓ Účel

Zajištění postupu při sestavování účetní závěrky společnosti XYZ s.r.o.

- ✓ Vnitropodniková úprava

Účetní jednotka si zvolí postup uzávěrkových operací:

- Zaúčtování všech účetních operací a ověření správnosti účetnictví – překontrolovat správnost zaúčtování, po řádné inventarizaci majetku a závazků proúčtovat inventarizační rozdíly, zkontrolovat doklady z hlediska časového a věcného, zaúčtovat dohadné položky a časově rozlišit, zaúčtovat kursové rozdíly.
 - Vypočítání daně z příjmů a její účtování
 - Účetní uzávěrka – Účetní jednotka uzavře účetní knihy a vyčíslí konečné stavy.
 - Sestavení účetní závěrky – řádná účetní závěrka bude sestavena vždy k 31. 12. daného roku a bude ji tvořit: rozvaha, výkaz zisku a ztrát, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu, příloha a výroční zpráva.
- ✓ Za dodržování směrnice zodpovídá účetní společnosti.

Návrh Směrnice č. 9 účtový rozvrh

✓ Účel

Tato směrnice definuje účtovou osnovu i účtový rozvrh pro jednotlivá účetní období.

✓ Vnitropodniková úprava

Sestavení účtového rozvrhu se řídí směrnou účtovou osnovou a je vytvořen v účetním softwaru POHODA. Skládá se z třímístných syntetických účtů a třímístných analytických účtů. Analytické účty byly sestaveny dle interní potřeby podniku tak, aby splňovaly potřeby na finanční řízení podniku. Každému účtu účtových tříd 0 – 4 je přiřazen řádek rozvahy každého účtu účtových tříd 5 – 6 je přiřazen řádek výkazu zisku a ztráty v účetní závěrce.

Analytické účty jsou tvořeny k účtové třídě:

- 0 – *Dlouhodobý majetek* dle konkrétního druhu majetku,
 - 2 – *Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry* dle konkrétní měny,
 - 3 – *Zúčtovací vztahy* dle druhu pohledávek a závazků na zahraniční a tuzemské, dle druhu daně z přidané hodnoty na základní a sníženou, dle účelu záloh, dle názvu odběratele u opravných položek,
 - 4 – *Kapitálové účty a dlouhodobé závazky* dle konkrétního účelu tvorby u rezerv na opravy hmotného majetku,
 - 5 – *Náklady* dle charakteru a účelu spotřeby, opravy či služby, dále pak na daňové a nedaňové,
 - 6 – *Výnosy* dle druhu výnosu, dále pak na daňové a nedaňové.
- ✓ Za dodržování směrnice zodpovídá účetní společnosti.

5.1.9 Audit a zveřejňování účetní závěrky

Závažným problémem ve vedení účetnictví je, že společnost neprováděla v některých letech audit. Je tedy navrženo dodržovat povinnost auditu, jelikož účetní jednotka od roku 2012 do roku 2016 audit nevykonávala, a tím riskovala velmi vysoké pokuty. Pokuta za nesplněný audit může být až 3 % z celkových aktiv, za nevypracování výroční zprávy pokuta může být dokonce až 6 % (viz kapitola 3.6.6.). Výše pokuty záleží na rozhodnutí příslušného finančního úřadu a může se lišit. Pro modelový výpočet na obrázku 22 bude použita výše pokuty 3 % z celkových aktiv.

Tabulka 22 Pokuty

Rok	2012	2013	2014	2015
Aktiva celkem netto	47 740 000	54 110 000	83 343 000	135 155 000
Pokuta	1 432 200	1 623 300	2 500 290	4 054 650

Vlastní zpracování

V tabulce 22 je spočtena pokuta 3 % v letech, ve kterých účetní jednotka neprováděla povinný audit. Lze vidět, že účetní jednotka mohla v roce 2015 přijít o více než 4 mil. Kč kvůli pokutě za nesplnění auditu. Je tedy důležité audit za dané roky zpětně dodělat.

Dalším velkým problémem je, že společnost nezveřejňuje účetní závěrku a výroční zprávu. Je tedy nutné navrhnout společnosti, aby tuto povinnost plnila a neriskovala další pokutu.

Pokud účetní jednotka v zákonem stanovené lhůtě účetní závěrku neuloží do sbírky listin, může ji vyzvat rejstříkový soud k jejich předložení. Nejsou – li požadované dokumenty předloženy, může předseda senátu udělit účetní jednotce pořádkovou pokutu do výše 100 tis. Kč. Další postih v případě neuložení do sbírky listin hrozí od finančního úřadu. Finanční úřad může takové jednání sankcionovat také uložením pokuty do výše aktiv 3 % z celkových aktiv.

5.1.10 Rezervní fond

Společnost XYZ s.r.o. má zapsáno v zakladatelské smlouvě z roku 2014, že tvoří rezervní fond. Při zrušení rezervního fondu je zapotřebí rozhodnutí valné hromady a úpravě zakladatelské smlouvy, že byl tento rezervní fond zrušen. Společnost tuto povinnost nesplnila, tudíž by měla používat rezervní fond nadále nebo zrušení rezervního fondu doplnit do zakladatelské smlouvy.

Závěr

Cílem účetní závěrky je poskytovat informace o finanční pozici, výkonnosti a změnách ve finanční pozici účetní jednotky, jež jsou důležité pro široký okruh uživatelů při tvorbě ekonomických rozhodnutí.

V diplomové práci je nejprve zpracována teoretická část, kde jsou popsány důležité kroky účetní závěrky. Účetní závěrka začíná přípravnými pracemi, jako jsou inventarizace, ocenění majetku či přechodné snížení jeho hodnoty s použitím opravných položek a odpisů, tvorba rezerv, vyčíslení kurzových rozdílů, využití časového rozlišení a spočítání daně splatné a daně odložené. Poté se uzavřou účty a sestaví se výkazy, jako jsou rozvaha, výkaz zisků a ztrát, příloha účetní závěrky, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu. U zvolené účetní jednotky se provádí audit, což souvisí i s vypracováním výroční zprávy. Účetní závěrka musí být dále schválena nejvyšším orgánem obchodní korporace, jako jsou valná hromada nebo členská schůze a poté zveřejněna a archivována.

V praktické části této práce je rozebrán celý proces účetní závěrky společnosti XYZ s.r.o. Začátek praktické části se zabývá charakteristikou společnosti. Dále je popsán průběh od inventarizace až po archivaci dokladů.

V diplomové práci je zhodnocena účetní závěrka vybrané společnosti XYZ s.r.o. Na základě výsledku tohoto zhodnocení jsou zpracována možná opatření a doporučení tak, aby po jejich dodržení účetní jednotka vedla účetnictví správně a pomohlo jí to k věrnému a poctivému zobrazení účetnictví společnosti.

V některých oblastech ve vedení účetnictví firmy XYZ s.r.o. byly nalezeny určité nedostatky, pro které jsou navržena řešení. Pro konkrétní oblasti jsou nastíněny i vnitropodnikové směrnice, jelikož je firma nikdy nevytvořila. Vnitropodnikové směrnice jsou komplexní nástroj, jímž lze obsáhnout v zásadě všechny problematiky, které se týkají účetnictví dané společnosti. V diplomové práci je vytvořen návrh obecné šablony směrnice, který se použije pro všechny vytvořené vnitropodnikové směrnice. Vnitropodnikové směrnice byly vytvořeny pro: zpracování účetních záznamů, inventarizaci majetku a závazků, pohledávky, odpisy, zásoby, kurzové rozdíly, časové rozlišení nákladů a výnosů, harmonogram účetní jednotky a účtový rozvrh. Ve vytvořených vnitropodnikových směrnících se nachází důležitá ustanovení, jimiž by se měla účetní jednotka řídit.

Mezi konkrétní nedostatky ve vedení účetnictví patří nezaokrouhlování odpisů. Odpisy, účetní jednotka nezaokrouhlovala v roce 2017 na celé koruny, což je v rozporu se zákonem o účetnictví a je to zaznamenáno i ve vnitropodnikové směrnici. V odpisech se také našla chyba v účtování. Účetní jednotka účtovala v roce 2016 odpis areálu firmy na účet 082 - Oprávky k samost. movitým věcem a souborům movitých věcí místo na účet 081 – Oprávky ke stavbám. V roce 2017 už účetní jednotka odpis účtuje správně na 081, ale neudělala korekci mezi účtem 081 a 082, a díky tomu dochází ke zkreslení výše opravek k jednotlivým složkám majetku. Tato chyba by se měla zpětně opravit, vyrovná se tím chybový stav minulých let a každý uživatel účetní závěrky bude mít přehled o skutečných hodnotách jednotlivých složek majetku.

Dalším a velmi závažným nedostatkem je, že společnost nezveřejňuje od roku 2014 účetní závěrku a ani výroční zprávu, za což společnosti hrozí pokuty. Je důležité, aby společnost účetní závěrku společně s výroční zprávou zveřejnila za všechny roky zpětně, včetně roku aktuálního, a tím dodržovala povinnost určenou zákonem. Na společnost nevrhá dobré světlo, když nedodržuje své povinnosti.

Společnost byla povinna auditu už od roku 2012, ale první audit absolvovala až v roce 2016. Za to společnosti hrozí vysoké pokuty, výše těchto pokut je závislá na rozhodnutí finanční správy a může se lišit. V práci byla zobrazena 3 % pokuta z celkových aktiv, a ta v roce 2015 mohla být až přes 4 miliony Kč. Je tedy vhodné, aby společnost vykonala zpětně audit za všechny roky, kdy audit měla povinný. Společnost XYZ s.r.o. by si měla uvědomit závažnost problému a více dodržovat zákon o účetnictví.

Dalším už menším nedostatkem je, že společnost má časté pohledávky po splatnosti, i když se každým rokem v tomto směru zlepšuje, bylo by dobré je více monitorovat. Možná by na to mohla společnost najmout zaměstnance, který by se o to staral, aby společnost nepřicházela o peníze a měla je v čas. V práci jsou vyčísleny náklady na takového zaměstnance, který by měl převážně hlídat pohledávky a kontaktovat odběratele před jejich splatností.

Posledním nalezeným nedostatkem je ten, že společnost měla v roce 2014 rezervní fond, nikde není zmínka o jeho zrušení a nadále ho už účetní jednotka nepoužívá. Do zakladatelské smlouvy by se mělo zrušení Rezervního fondu doplnit a měla by o tom také rozhodnout valná hromada.

Seznam použitých zdrojů

AMBROŽ, Jan. *Daň z příjmů*. Praha: Koršach, 2004. Daně pro každého (Koršach). ISBN 80-86296-05-9.

BAŘINOVÁ, Dagmar a Iveta VOZŇÁKOVÁ. *Vyhodnocení a využití účetních výkazů pro manažery, společníky a akcionáře*. Praha: Grada, 2005. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 80-247-1115-X.

BŘEZINOVÁ, Hana. *Rozumíme účetní závěrce podnikatelů*. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-640-2.

DLUHOŠOVÁ, Dana. *Finanční řízení a rozhodování podniku: analýza, investování, oceňování, riziko, flexibilita*. 3., rozš. vyd. Praha: Ekopress, 2010. ISBN 978-80-86929-68-2.

DUŠEK, Jiří. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle*. Praha: Grada, 2018. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-0867-1.

CHALUPA, Rostislav, Jiří KADLEC, Jana PILÁTOVÁ, et al. *Abeceda účetnictví pro podnikatele ...* Olomouc: ANAG, 2017. Účetnictví, daně

KOCH, Jiří. *Účetní závěrka podnikatelů za rok ...* Český Těšín: Poradce, 2012. ISBN 9788073653668.

KOVANICOVÁ, Dana. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. 13. aktualiz. vyd. Praha: Polygon, 2011. ISBN 80-7273-084-3.

KYNCLOVÁ, Daniela. *Účetní závěrka v příkladech*. Brno: Computer Press, c2007. Daně a účetnictví (Computer Press). ISBN 978-80-251-1565-7.

MÜLLEROVÁ, Libuše a Michal ŠINDELÁŘ. *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*. Praha: Grada Publishing, 2016. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-5806-0.

NOVOTNÝ, Pavel, Věra RUBÁKOVÁ a Pavel HROUDA. *Účetnictví pro úplné začátečníky ...* Praha: Grada Publishing, 2007. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-0429-1.

ROBINSON, Thomas R., HENRY, Elaine, PIRIE, Wendy L. 2012. *International Financial Statement Analysis*. New Jersey : John Wiley & Sons, Inc., 2012. str. 1042. ISBN 978-1-118-22128-0.

RYNEŠ, Petr. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k ...* Olomouc: ANAG, 2014. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-116-1.

RYNEŠ, Petr. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k ...* Olomouc: ANAG, 2018. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-116-1.

SKÁLOVÁ, Jana. *Podvojně účetnictví ...* Praha: Grada, 1992-. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-5418-5.

STROUHAL, Jiří. *Účetnictví ...: velká kniha příkladů*. Brno: BizBooks, 2012-. ISBN 9788026500087.

STROUHAL, Jiří. *Účetní souvztažnosti podnikatelských subjektů*. Praha: Wolters Kluwer, 2013. Účetnictví (Wolters Kluwer). ISBN 978-80-755-2268-9.

STROUHAL, Jiří. *Účetní závěrka. 2., aktualiz. vyd.* Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011. Téma (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7357-692-9.

ŠLOSÁR, Rudolf. *Dejiny účtovníctva na Slovensku*. Bratislava: Iura edition, 2008. Ekonomía. ISBN 978-80-8078-227-6.

ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví 2013: pro střední školy a veřejnost. 14., upr. vyd.* Znojmo: Pavel Štohl, 2013. ISBN 978-80-87237-61-8.

ŠKODA, Miroslav. *Finančná analýza a jej využitie pre riadenie firmy. Praktický sprievodca účtovníctvom: príručka pre podnikateľskú sféru, vrátane schém účtovania, účtovanie na analytických účtoch a praktické vzory riešených príkladov určených pre prax*. Bratislava: Verlag Dashöfer, 2006. ISSN 1335-8529.

Vyhláška č. 500/2002 Sb., o účetnictví

WEYGANDT, Jerry J., Paul D. KIMMEL a Donald E. KIESO. *Accounting principles*. 9th ed. New York: Wiley, c2008. ISBN 9780470317549.

ZACK, Gerard M. *Financial statement fraud: strategies for detection and investigation*. Hoboken, N.J.: John Wiley, 2013. ISBN 978-1118419779.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách

Přílohy

Odkazovaný seznam příloh

Příloha 1 Rozvaha za rok 2017	90
Příloha 2 Výkaz zisku a ztráty 2017	93
Příloha 3 Rozvaha 2016	95
Příloha 4 Výkaz zisku a ztráty 2016	100

Příloha 1 Rozvaha za rok 2017

Rozvaha podle Přílohy č. 1
vyhláškou č. 500/2002 Sb.

ROZVAHA v plném rozsahu

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

Účetní jednotka doručí
účetní závěrku současně
s doručením daňového přiznání
za daň z příjmů

ke dni 31.12.2017
(v celých tisících Kč)

1 x příslušnému finančnímu
úřadu

Rok	Měsíc	IČ
2017		

Označení a	AKTIVA b	Čís. řád. c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM Součet A. až D.	1	246 702	80 790	165 912	151 987
B.	Dlouhodobý majetek Součet B.I. až B.III.	3	186 263	80 790	105 473	103 327
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek Součet I.1. až I.5.	4	819	114	705	60
B.I.2.	Ocenitelná práva	6	819	114	705	
B.I.2.1.	Software	7	819	114	705	
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na dl. nehmotný majetek a nedokončený dl. nehmotný majetek	11				60
B.I.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	13				60
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek Součet II.1. až II.5.	14	185 444	80 676	104 768	103 267
B.II.1.	Pozemky a stavby	15	20 410	3 188	17 222	18 142
B.II.1.1.	Pozemky	16	1 204		1 204	1 204
B.II.1.2.	Stavby	17	19 206	3 188	16 018	16 938
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	18	164 533	77 488	87 045	84 625
B.II.5.	Poskytnuté zálohy na dl. hmotný majetek a nedokončený dl. hmotný majetek	24	501		501	500
B.II.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	26	501		501	500
C.	Oběžná aktiva Součet C.I. až C.IV.	37	60 101		60 101	47 782
C.I.	Zásoby Součet I.1. až I.5.	38	208		208	196
C.I.1.	Material	39	208		208	196
C.II.	Pohledávky Součet II.1. až II.2.	46	39 419		39 419	31 285
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	47	1 530		1 530	610
C.II.1.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	49	1 008		1 008	
C.II.1.5.	Pohledávky - ostatní	52	522		522	610
C.II.1.5.3.	Dohadné účty aktivní	55				247
C.II.1.5.4.	Jiné pohledávky	56	522		522	363
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	57	37 889		37 889	30 675
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	58	37 478		37 478	29 529
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	61	411		411	1 146
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	64	210		210	865
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	65	201		201	281
C.IV.	Peněžní prostředky Součet IV.1. až IV.2.	71	20 474		20 474	16 301
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	72	130		130	633

Označení a	AKTIVA b	čís. řád. c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	73	20 344		20 344	15 668
D.	Časové rozlišení aktiv Součet D.1. až D.3.	74	338		338	878
D.1.	Náklady příštích období	75	211		211	656
D.3.	Příjmy příštích období	77	127		127	222

Označení a	PASIVA b	čís. řád. c	Stav v běžném účetním období 5	Stav v minulém účetním období 6	
	PASIVA CELKEM	Součet A. až D.	78	165 912	151 987
A.	Vlastní kapitál	Součet A.I. až A.VI.	79	37 470	38 436
A.I.	Základní kapitál	Součet I.1. až I.3.	80	100	100
A.I.1.	Základní kapitál		81	100	100
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	Součet IV.1. až IV.3.	95	24 514	27 002
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let		96	24 514	27 002
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)		99	12 856	11 334
B. + C.	Cizí zdroje	Součet B. + C.	101	128 418	112 879
C.	Závazky	Součet C.I. až C.II.	107	128 418	112 879
C.I.	Dlouhodobé závazky	Součet I.1. až I.9.	108	112 344	99 018
C.I.2.	Závazky k úvěrovým institucím		112	19 916	6 391
C.I.4.	Závazky z obchodních vztahů		114	86 241	85 838
C.I.8.	Odložený daňový závazek		118	6 083	6 669
C.I.9.	Závazky - ostatní		119	104	120
C.I.9.1.	Závazky ke společníkům		120	11	64
C.I.9.2.	Dohadné účty pasivní		121	8	
C.I.9.3.	Jiné závazky		122	85	56
C.II.	Krátkodobé závazky	Součet II.1. až II.8.	123	16 074	13 861
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů		129	11 817	7 824
C.II.8.	Závazky ostatní		133	4 257	6 037
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům		136	1 942	2 282
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění		137	1 186	1 164
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace		138	1 129	2 591
D.	Časové rozlišení pasiv	Součet D.1. až D.2.	141	24	672
D.1.	Výdaje příštích období		142	24	672

Sestaveno dne: 28.06.2018		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní jednotky	Předmět podnikání mezinárodní kamionová doprava	Pozn.:

Příloha 2 Výkaz zisku a ztráty 2017

Výkaz zisku a ztráty ve druhovém členění podle Přílohy č. 2 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

Účetní jednotka doručí účetní závěrku současně s doručením daňového přiznání za daň z příjmů

1 x příslušnému finančnímu úřadu

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY v plném rozsahu

ke dni 31.12.2017
(v celých tisících Kč)

Rok	Měsíc	IČ
2017		

Označení a	TEXT b	číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	244 480	221 734
II.	Tržby za prodej zboží	2		2 201
A.	Výkonová spotřeba	3	125 626	116 260
A. 1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	4		1 734
A. 2.	Spotřeba materiálu a energie	5	68 157	57 741
A. 3.	Služby	6	57 469	56 785
C.	Aktivace (-)	8		-149
D.	Osobní náklady	9	52 607	48 679
D. 1.	Mzdové náklady	10	38 778	35 772
D. 2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	11	13 829	12 907
D. 2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	12	12 945	11 923
D. 2.2.	Ostatní náklady	13	884	984
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	14	31 851	24 706
E. 1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	15	31 851	24 706
E. 1.1.	- Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	16	31 851	24 706
III.	Ostatní provozní výnosy	20	2 472	6 355
III. 1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	21	180	3 170
III. 2.	Tržby z prodaného materiálu	22	536	95
III. 3.	Jiné provozní výnosy	23	1 756	3 090
F.	Ostatní provozní náklady	24	23 661	22 114
F. 1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	25		1 254
F. 3.	Daně a poplatky v provozní oblasti	27	16 317	13 870
F. 4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	28		-11
F. 5.	Jiné provozní náklady	29	7 344	7 001
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-) I. + II. - A. - B. - C. - D. - E. + III. - F.	30	13 207	18 680
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy	39	8	
VI. 1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba	40	8	
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	43	2 044	1 805
J. 1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládající osoba	44	2 044	1 805
VII.	Ostatní finanční výnosy	46	5 985	129
K.	Ostatní finanční náklady	47	1 144	127
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-) IV. - G. + V. - H. + VI. - I. - J. + VII. - K.	48	2 805	-1 803

Označení a	TEXT b	číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) * (ř. 30) + * (ř. 48)	49	16 012	16 877
L.	Daň z příjmů Součet L.1. až L.2.	50	3 156	5 543
L. 1.	Daň z příjmů splatná	51	1 426	1 190
L. 2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	52	1 730	4 353
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-) ** (ř. 49) - L.	53	12 856	11 334
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) ** (ř. 53) - M.	55	12 856	11 334
*	Čistý obrát za účetní období I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	56	252 945	230 419

Sestaveno dne: 28.06.2018		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní jednotky	Předmět podnikání mezinárodní kamionová doprava	Pozn.:

Příloha 3 Rozvaha 2016

Rozvaha podle Přílohy č. 1
vyhlášky č. 500/2002 Sb.

ROZVAHA
v plném rozsahu

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

Účetní jednotka doručí
účetní závěrku současně
s doručením daňového přiznání
za daň z příjmů

ke dni 31.12.2016
(v celých tisících Kč)

1 x příslušnému finančnímu
úřadu

Rok	Měsíc	IČ
2016		

Označení a	AKTIVA b	čís. řád. c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM Součet A. až D.	1	200 926	-48 939	151 987	135 155
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	2				
B.	Dlouhodobý majetek Součet B.I. až B.III.	3	152 266	-48 939	103 327	75 261
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek Součet I.1. až I.5.	4	60		60	
B.I.1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	5				
B.I.2.	Ocenitelná práva	6				
B.I.2.1.	Software	7				
B.I.2.2.	Ostatní ocenitelná práva	8				
B.I.3.	Goodwill	9				
B.I.4.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	10				
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na dl. nehmotný majetek a nedokončený dl. nehmotný majetek	11	60		60	
B.I.5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	12				
B.I.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	13	60		60	
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek Součet II.1. až II.5.	14	152 206	-48 939	103 267	75 261
B.II.1.	Pozemky a stavby	15	20 411	-2 269	18 142	14 555
B.II.1.1.	Pozemky	16	1 204		1 204	1 204
B.II.1.2.	Stavby	17	19 207	-2 269	16 938	13 351
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	18	131 295	-46 670	84 625	59 808
B.II.3.	Oceňovací rozdíly k nabytému majetku	19				
B.II.4.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	20				
B.II.4.1.	Pěstitecké celky trvalých porostů	21				
B.II.4.2.	Dospělá zvířata a jejich skupiny	22				
B.II.4.3.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	23				
B.II.5.	Poskytnuté zálohy na dl. hmotný majetek a nedokončený dl. hmotný majetek	24	500		500	898
B.II.5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	25				
B.II.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	26	500		500	898
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek Součet III.1. až III.7.	27				
B.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	28				
B.III.2.	Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba	29				
B.III.3.	Podíly - podstatný vliv	30				

Označení a	AKTIVA b	Čís. řád. c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
B.III.4.	Zápůjčky a úvěry - podstatný vliv	31				
B.III.5.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	32				
B.III.6.	Zápůjčky a úvěry - ostatní	33				
B.III.7.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	34				
B.III.7.1.	Jiný dlouhodobý finanční majetek	35				
B.III.7.2.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	36				
C.	Oběžná aktiva Součet C.I. až C.IV.	37	47 782		47 782	59 654
C.I.	Zásoby Součet I.1. až I.5.	38	196		196	279
C.I.1.	Materiál	39	196		196	149
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary	40				
C.I.3.	Výrobky a zboží	41				130
C.I.3.1.	Výrobky	42				
C.I.3.2.	Zboží	43				130
C.I.4.	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	44				
C.I.5.	Poskytnuté zálohy na zásoby	45				
C.II.	Pohledávky Součet II.1. až II.2.	46	31 285		31 285	28 137
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	47	610		610	482
C.II.1.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	48				
C.II.1.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	49				
C.II.1.3.	Pohledávky - podstatný vliv	50				
C.II.1.4.	Odložená daňová pohledávka	51				
C.II.1.5.	Pohledávky - ostatní	52	610		610	482
C.II.1.5.1.	Pohledávky za společníky	53				
C.II.1.5.2.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	54				
C.II.1.5.3.	Dohadné účty aktivní	55	247		247	
C.II.1.5.4.	Jiné pohledávky	56	363		363	482
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	57	30 675		30 675	27 655
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	58	29 529		29 529	27 080
C.II.2.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	59				
C.II.2.3.	Pohledávky - podstatný vliv	60				
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	61	1 146		1 146	575
C.II.2.4.1.	Pohledávky za společníky	62				
C.II.2.4.2.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	63				
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	64	865		865	
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	65	281		281	575
C.II.2.4.5.	Dohadné účty aktivní	66				
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	67				

Označení a	AKTIVA b	čís. řád. c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
C.III.	Krátkodobý finanční majetek Součet III.1. až III.2.	68				
C.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	69				
C.III.2.	Ostatní krátkodobý finanční majetek	70				
C.IV.	Peněžní prostředky Součet IV.1. až IV.2.	71	16 301		16 301	31 238
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	72	633		633	343
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	73	15 668		15 668	30 895
D.	Časové rozlišení aktiv Součet D.1. až D.3.	74	878		878	240
D.1.	Náklady příštích období	75	656		656	142
D.2.	Komplexní náklady příštích období	76				
D.3.	Příjmy příštích období	77	222		222	98

Označení	PASIVA	čís. řád.	Stav v běžném účetním období	Stav v minulém účetním období	
a	b	c	5	6	
	PASIVA CELKEM	Součet A. až D.	78	151 987	135 155
A.	Vlastní kapitál	Součet A.I. až A.VI.	79	38 436	56 265
A.I.	Základní kapitál	Součet I.1. až I.3.	80	100	100
A.I.1.	Základní kapitál		81	100	100
A.I.2.	Vlastní podíly (-)		82		
A.I.3.	Změny základního kapitálu		83		
A.II.	Ážio a kapitálové fondy	Součet II.1. až II.2.	84		
A.II.1.	Ážio		85		
A.II.2.	Kapitálové fondy		86		
A.II.2.1.	Ostatní kapitálové fondy		87		
A.II.2.2.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)		88		
A.II.2.3.	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)		89		
A.II.2.4.	Rozdíly z přeměn obchodních korporací (+/-)		90		
A.II.2.5.	Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)		91		
A.III.	Fondy ze zisku	Součet III.1. až III.2.	92		
A.III.1.	Ostatní rezervní fondy		93		
A.III.2.	Statutární a ostatní fondy		94		
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	Součet IV.1. až IV.3.	95	27 002	38 131
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let		96	27 002	38 131
A.IV.2.	Neuhrazená ztráta minulých let (-)		97		
A.IV.3.	Jiný výsledek hospodaření minulých let (+/-)		98		
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)		99	11 334	18 034
A.VI.	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku (-)		100		
B. + C.	Cizí zdroje	Součet B. + C.	101	112 879	78 841
B.	Rezervy	Součet B.1. až B.4.	102		
B.1.	Rezerva na důchody a podobné závazky		103		
B.2.	Rezerva na daň z příjmů		104		
B.3.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů		105		
B.4.	Ostatní rezervy		106		

Označení a	PASIVA b	čís. řád. c	Stav v běžném účetním období 5	Stav v minulém účetním období 6
D.	Časové rozlišení pasiv Součet D.1. až D.2.	141	672	49
D.1.	Výdaje příštích období	142	672	49
D.2.	Výnosy příštích období	143		

Sestaveno dne: 24.05.2017		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní jednotky	Předmět podnikání mezinárodní kamionová doprava	Pozn.:

Příloha 4 Výkaz zisku a ztráty 2016

Výkaz zisku a ztráty ve druhovém členění podle Přílohy č. 2 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

Účetní jednotka doručí účetní závěrku současně s doručením daňového přiznání za daň z příjmů

1 x příslušnému finančnímu úřadu

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY v plném rozsahu

ke dni 31.12.2016
(v celých tisících Kč)

Rok	Měsíc	IČ
2016		

Označení a	TEXT b	číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	1	221 734	213 688
II.	Tržby za prodej zboží	2	2 201	3 238
A.	Výkonová spotřeba Součet A.1. až A.3.	3	116 260	126 969
A. 1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	4	1 734	2 338
A. 2.	Spotřeba materiálu a energie	5	57 741	61 236
A. 3.	Služby	6	56 785	63 395
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	7		
C.	Aktivace (-)	8	-149	-281
D.	Osobní náklady Součet D.1. až D.2.	9	48 679	41 981
D. 1.	Mzdové náklady	10	35 772	30 823
D. 2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	11	12 907	11 158
D. 2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	12	11 923	10 232
D. 2.2.	Ostatní náklady	13	984	926
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti Součet E.1. až E.3.	14	24 706	13 150
E. 1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	15	24 706	13 150
E. 1.1.	- Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	16	24 706	13 150
E. 1.2.	- Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - dočasné	17		
E. 2.	Úpravy hodnot zásob	18		
E. 3.	Úpravy hodnot pohledávek	19		
III.	Ostatní provozní výnosy Součet III.1. až III.3.	20	6 355	6 389
III. 1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	21	3 170	1 965
III. 2.	Tržby z prodaného materiálu	22	95	260
III. 3.	Jiné provozní výnosy	23	3 090	4 164
F.	Ostatní provozní náklady Součet F.1. až F.5.	24	22 114	20 857
F. 1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	25	1 254	434
F. 2.	Zůstatková cena prodaného materiálu	26		148
F. 3.	Daně a poplatky v provozní oblasti	27	13 870	13 994
F. 4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	28	-11	-20
F. 5.	Jiné provozní náklady	29	7 001	6 301
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-) I. + II. - A. - B. - C. - D. - E. + III. - F.	30	18 680	20 639

Označení a	TEXT b	číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly	Součet IV.1. až IV.2.	31	
IV. 1.	Výnosy z podílů - ovládaná nebo ovládající osoba		32	
IV. 2.	Ostatní výnosy z podílů		33	
G.	Náklady vynaložené na prodané podíly		34	
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	Součet V.1. až V.2.	35	
V. 1.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku - ovládaná nebo ovládající osoba		36	
V. 2.	Ostatní výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku		37	
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem		38	
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy	Součet VI.1. až VI.2.	39	
VI. 1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba		40	
VI. 2.	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy		41	
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti		42	
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	Součet J.1. až J.2.	43	1 805
J. 1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládající osoba		44	1 805
J. 2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady		45	
VII.	Ostatní finanční výnosy		46	129
K.	Ostatní finanční náklady		47	127
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-)	IV. - G. + V. - H. + VI. - I. - J. + VII. - K.	48	-1 803
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	* (ř. 30) + * (ř. 48)	49	16 877
L.	Daň z příjmů	Součet L.1. až L.2.	50	5 543
L. 1.	Daň z příjmů splatná		51	1 190
L. 2.	Daň z příjmů odložená (+/-)		52	4 353
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	** (ř. 49) - L.	53	11 334
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)		54	
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	** (ř. 53) - M.	55	11 334
*	Cistý obrat za účetní období	I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	56	230 419
				224 664

Sestaveno dne: 24.05.2017		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový vzor fyzické osoby, která je účetní jednotkou
Právní forma účetní jednotky	Předmět podnikání mezinárodní kamionová doprava	Pozn.: