

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Diplomová práce

**Vytvoření metodiky pro správné sestavení účetní
uzávěrky a závěrky u vybrané nevýdělečné organizace**

Marek Klimeš

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Marek Klimeš

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Vytvoření metodiky pro správné sestavení účetní uzávěrky a závěrky u vybrané nevýdělečné organizace

Název anglicky

Creating a Methodology for Correct Compilation of Final Accounts and Final Statements for the Selected Non-profit Organization

Cíle práce

Cílem práce je vytvoření metodiky pro správné sestavení účetní uzávěrky a závěrky města Oloví.

Metodika

Na základě studia odborné literatury je sestavena literární rešerše práce, která obsahuje nejen vysvětlení základních pojmů vztahujících se k problematice, ale i teoretický základ pro vytvoření vlastní práce. V té je popsán aktuální postup při sestavení účetní uzávěrky a závěrky vybrané účetní jednotky. Následně je navržena nová metodika pro sestavení účetní uzávěrky a závěrky, ve které jsou zobrazeny skutečnosti, jež podávají věrný a poctivý obraz o hospodaření účetní jednotky.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

Některá vybraná účetní jednotka, účetní uzávěrka, účetní závěrka, postup prací, věrný a poctivý obraz o hospodaření.

Doporučené zdroje informací

DUŠEK, J. Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech snadno a rychle. Praha: Grada Publishing, 2014. ISBN 978-80-247-5417-8

MAŠKOVÁ, J. Sbíрка souvztažností k účtům směrné účtové osnovy 2014. Praha: ANAG, 2014. ISBN 978-80-904256-5-1

PROKŮPKOVÁ, D., SVOBODA, M. Jak číst účetní výkazy vybraných účetních jednotek. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-522-1

Předběžný termín obhajoby

2016/17 ZS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Pavel Štáfek

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 8. 10. 2015

Ing. Helena Čermáková, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 11. 11. 2015

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 24. 11. 2016

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Vytvoření metodiky pro správné sestavení účetní uzávěrky a závěrky u vybrané nevýdělečné organizace" jsem vypracoval 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 autor uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušil autorská práva třetích osob.

V Praze dne 30. 11. 2016

Marek Klimeš

Poděkování

Rád bych poděkoval svému vedoucímu diplomové práce Ing. Pavlu Štáfkovi, Ph.D., za ochotu, trpělivost a cenné rady při psaní této práce. Zároveň bych chtěl také poděkovat svojí manželce Bc. Melise Klimešové za poskytnuté informace potřebné pro tuto práci a hlavně za její velkou trpělivost.

Vytvoření metodiky pro správné sestavení účetní uzávěrky a závěrky u vybrané nevýdělečné organizace

Souhrn

Cílem diplomové práce je vytvoření metodiky pro správné sestavení účetní uzávěrky a účetní závěrky u vybrané nevýdělečné organizace. Za nevýdělečnou organizaci je zvolen územní samosprávný celek, Město Oloví.

Teoretická část práce na základě studia odborné literatury a platných právních předpisů se nejdříve zabývá správou a jejím dělením na správu soukromou a veřejnou, kdy se největší důraz klade na územní samosprávné celky, obce. V další části práce vysvětluje základní pojmy vztahující se k dané problematice, na kterou postupně navazuje proces uzávěrkových prací zakončenou účetní závěrkou a povinnostmi z ní vyplývajícími.

Vlastní část diplomové práce využívá jak teoretické zkušenosti získané studiem odborné literatury, tak praktické zkušenosti nabyté v rámci odborné praxe. Praktická část postupně prochází jednotlivými kroky uzávěrkových prací a na ně navazující účetní závěrky. Jednotlivé činnosti jsou nejdříve prakticky popsány jak po stránce účtování, tak po stránce konkrétních výpočtů, kdy jsou využity konkrétní data účetní závěrky Města Oloví za rok 2015. Následně je k jednotlivým krokům vytvořena podrobná metodika pro snadné a správné sestavení účetní uzávěrky a účetní závěrky Města Oloví. Tato metodika je sestavena pro potřeby Města Oloví, a tudíž nemusí jiné obci plně vyhovovat.

Klíčová slova: Obec, některé vybrané účetní jednotky, účetnictví, účetní uzávěrka, účetní závěrka, postup prací, poctivý a věrný obraz hospodaření, inventarizace, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha k účetní závěrce, metodika

Creating a Methodology for Correct Compilation of Final Accounts and Final Statements for the Selected Non-profit Organization

Summary

The aim of the thesis is to develop a methodology for the proper compilation of accounts and financial statements for a selected nonprofit organization. For a non-profit organization is selected territorial self-governing unit, the Town of Oloví.

The theoretical part of the work on the basis of study of scientific literature and current legislation is first engaged in the management and it is division on the management of private and public, where the biggest emphasis on territorial self-governing units, the municipalities. In the next part of the work explains the basic concepts related to the issue, which gradually builds the process cut off entries, the work ending with the financial statements and the obligations resulting from it.

Own part of the thesis uses both theoretical experience acquired by studying the professional literature and practical experience gained within professional practice. The practical part gradually passes through the different steps of the cut off entries work and their follow-up of the financial statements. Individual activities are first practically described how after page of postings, so after the site specific calculations, when they are used the specific data of the financial statements of the City of Oloví for the year 2015. Subsequently, for each step created a detailed methodology for easy and correct assembly of the accounts and financial statements of the Town of Oloví. This methodology is prepared for the specific needs of the Town of Oloví, and therefore not every municipality to fully comply.

Keywords: municipality, some of the selected entity, accounting, book closing, final statements, the procedure of works, a true and fair view of the management, stock-taking, balance-sheet, profit and loss statements, notes to the financial statements, methodology

Obsah

1 Úvod.....	10
2 Cíl práce a metodika	12
2.1 Cíl práce	12
2.2 Metodika	12
3 Teoretická východiska	14
3.1 Správa soukromá, správa veřejná a její dělení	14
3.1.1 Pojetí obce.....	16
3.1.2 Majetek obce a hospodaření obce	17
3.1.3 Rozpočet obce.....	18
3.2 Právní rámec vedení účetnictví u obcí	20
3.2.1 Základní pojmy vztahující se k problematice	23
3.3 Účetnictví a jeho funkce.....	24
3.3.1 Směrná účtová osnova pro územní samosprávné celky.....	26
3.4 Proces přípravných prací účetní uzávěrky	29
3.4.1 Inventarizace majetku a závazků	30
3.4.2 Odpisy dlouhodobého majetku	33
3.4.3 Tvorba a čerpání rezerv	34
3.4.4 Opravné položky	35
3.4.5 Aktuální princip a účty časové	36
3.4.6 Kurzové rozdíly	38
3.5 Vlastní uzávěrka.....	39
3.5.1 Uzavírání účetních knih	39
3.5.2 Určení daně z příjmů.....	40
3.6 Účetní závěrka.....	41
3.6.1 Rozvaha	42
3.6.2 Výkaz zisku a ztráty.....	43
3.6.3 Příloha.....	44
3.6.4 Přehled o peněžních tocích	45
3.6.5 Přehled o změnách vlastního majetku	46
3.7 Přezkum hospodaření obce, závěrečný účet obce, jeho schválení a zveřejnění.....	47
3.7.1 Audit hospodaření územně samosprávného celku.....	48
3.7.2 Závěrečný účet obce, jeho schválení a zveřejnění	48
4 Vlastní práce	50
4.1 Město Oloví.....	50
4.2 Směrnice Města Oloví.....	51
4.3 Harmonogram činností spojených s účetní uzávěrkou a závěrkou	52

4.4	Přípravné práce účetní uzávěrky Města Oloví	53
4.4.1	Zpracování rozpočtové části účetní uzávěrky	54
4.4.2	Inventarizace majetku a závazků	55
4.4.3	Odpisy dlouhodobého majetku	70
4.4.4	Rezervy	72
4.4.5	Fondy územně samosprávních celků	72
4.4.6	Opravné položky	73
4.4.7	Akruální princip a účty časového rozlišení.....	75
4.4.8	Kurzové rozdíly	78
4.5	Vlastní účetní uzávěrka	79
4.5.1	Uzavírání účetních knih	79
4.5.2	Určení daně z příjmů.....	84
4.6	Účetní závěrka Města Oloví.....	85
4.7	Přezkum hospodaření Města Oloví, závěrečný účet, jeho schválení a zveřejnění	92
4.7.1	Přezkum hospodaření.....	93
4.7.2	Závěrečný účet Města Oloví	93
4.7.3	Schválení a zveřejnění účetní závěrky a závěrečného účtu Města Oloví .	94
5	Zhodnocení	95
6	Závěr.....	98
7	Seznam použitých zdrojů	99
8	Seznam obrázků	101
9	Seznam tabulek	102
10	Seznam příloh	103

1 Úvod

Účetnictví, i když ne v takové podobě jako dnes, existovalo už v pravěku. Zpočátku, ještě před vznikem písma, se zaznamenávaly stavy jednotlivých druhů dobytka, majetku či množství plodin ve formě zářezů do kostí, dřeva nebo jiného k tomu vhodného materiálu. Jako nejznámější způsob takového záznamu se v literatuře uvádí tzv. „vrubovka“. Jednalo se buď o dřevěnou tyč, kus kamene nebo kost pocházející ze zvířat, na kterou se zaznamenávala pohledávka ve formě zářezu. Po té, co došlo k úhradě dané pohledávky, se jako záznam této skutečnosti seříznul určitý počet zářezů značících danou pohledávku. Z tohoto postupu údajně pochází v současnosti používané „na vrub účtu“. [30, 2016]

Pro svoji jednoduchost, logičnost a nepotřebu znalosti čtení a psaní, byl tento způsob zaznamenávající tzv. obchodní transakce velmi oblíben a celkem rychle se rozšiřoval. Může se zde mluvit o prvních pokusech vedení účetních záznamů podvojným způsobem. Pro účely podvojného účetnictví se vrubovka rozdělila na dvě části (poloviny), kde se souběžně (oboustranně) zaznamenával stav uskutečněného obchodu. Evidence byla vedena jak pro věřitele, tak pro dlužníka. [30, 2016]

Samozřejmě, že existovaly i jiné způsoby záznamů než jenom vrubovka. V Africe nebo Jižní Americe pro záznamy obchodních transakcí se využívaly šňůry různých barev (každá barva označovala určitou komoditu) a na ně se vázaly uzly různých tvarů a velikostí. Ve starověkých hospodách se zase sekerou vysekával vrub do trámu. Podobných způsobů zaznamenávání obchodních transakcí bylo více. [30, 2016]

Dokonalejší obchodní záznamy přišly až s vynálezem písma a rozvojem gramotnosti. Za zmínku stojí hliněné tabulky z Babylonie nebo obchodní transakce zaznamenané na papyrus v Egyptě nebo následně používané hliněné desky Řeky.

Přibližně ve 2. století př. n. l. se u Římanů začaly objevovat počátky uceleného systému účetních knih:

- adversaria – knihy pro denní záznamy,
- codex accepti et expensi – kniha příjmů
- codex rationum – kniha účtů

Tyto knihy se dají přirovnat k dnešnímu účetnímu deníku, hlavní knize nebo knize analytických či podrozvahových účtů.

Nestarší zachovalé knihy zaznamenávající systém podvojného účetnictví pochází z Janova a datují se do roku 1340. [30, 2016]

Jako zakladatel teorie podvojného účetnictví se uvádí Lucaq Pacioli, který v roce 1494 vydal traktát „*Particularis de computis et scripturis*“, jenž se stal základním kamenem současného účetnictví. Základem jeho účetního systému byly tři účetní knihy:

- memoriále – deník pro nepeněžní transakce,
- giornale – deník pro peněžní transakce,
- quaderno – hlavní kniha, do které se každý účetní případ zaznamenával podvojně.

Zároveň Pacioli zavedl doporučení provádět účetní závěrku každoročně, do té doby se účetní závěrka prováděla jen při popsání účetních knih. [30, 2016]

V dnešní době je hlavním úkolem účetnictví písemné zachycení ekonomické činnosti dané účetní jednotky. Účetnictví slouží k zjištění stavu a změn majetku a jeho krytí, k zachycení peněžních toků, k zjišťování nákladů a výdajů a v neposlední řadě slouží k získávání výsledků hospodaření dané účetní jednotky za sledované období.

Účetnictví poskytuje informace pro potřeby dané účetní jednotky, ale zároveň také pro potřeby ostatních interních a externích uživatelů. Informace získané z účetnictví mohou sloužit jako důkazní prostředek ve vedení sporů, poskytuje informace pro rozhodování a řízení dané účetní jednotky a také pro daňové účely. Účetnictví nám dává informace o stavu majetku a celkovém hospodaření.

Základní právním předpisem pro vedení účetnictví je **zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů**, na základě kterého by účetnictví mělo být úplné, průkazné a správné.

Vrcholem pro každou účetní jednotku je na konci zúčtovacího období provádění uzávěrkových prací, uzavírání účetních knih a sestavení účetní závěrky při dodržení všech platných právních předpisů.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem diplomové práce je vytvoření metodiky pro správné sestavení účetní uzávěrky a na ni navazující účetní závěrky u vybrané nevýdělečné organizace, která je v souladu se všemi platnými českými právními předpisy. Metodika je zpracována pro územní samosprávný celek, Město Oloví, které nemá žádnou metodiku pro sestavování účetní uzávěrky a účetní závěrky vytvořenou. Práce by měla být praktickým přínosem pro město.

Hlavního cíle této diplomové práce je dosaženo pomocí **dílčích cílů**, které jsou:

- vymezení základních právních předpisů vztahujících se k problematice účetní uzávěrky a účetní závěrky,
- zobrazení základních prací spojených s účetní uzávěrkou, kde velký důraz je kladen na inventarizaci majetku a závazků,
- popsání účetní závěrky a činností na ní navazujících.

2.2 Metodika

Diplomová práce je rozdělena na teoretickou část a na vlastní práci. V teoretické části jsou na základě studia odborné literatury a platných právních předpisů podrobněji analyzovány a následně z teoretického hlediska popsány jednotlivé kroky účetní uzávěrky a účetní závěrky územních samosprávných celků.

Jako první je v teoretické části popsáno dělení správy na nižší celky, kde se následně práce zabývá územním samosprávným celkem, obcí. Na základě odborných publikací a zákona o obcích jsou popsány jak jednotlivé druhy majetku, který mohou obce nabývat, tak hospodaření obce s tímto majetkem.

Dále se teoretická část diplomové práce zabývá právním rámcem vedení účetnictví a popisem jednotlivých aktuálních právních předpisů týkajících se vedení účetnictví, jsou vysvětleny zásady a principy účetnictví a jednotlivé pojmy týkající se účetnictví.

Následně se diplomová práce vysvětluje a rozebírá jednotlivé kroky uzávěrkových prací, na které navazuje vlastní uzávěrka.

Závěr teoretické části je věnován účetní závěrce s popisem jednotlivých částí účetní závěrky a povinnostem s ní spojených.

Vlastní práce vychází z teoretické části diplomové práce a ze zkušeností získaných při účasti na fyzickém sestavování účetní uzávěrky a účetní závěrky Města Oloví. Spojením znalostí

teoretických a praktických a následném identifikování nesrovnalostí při sestavování účetní uzávěrky a účetní závěrky Města Oloví za rok 2015 je vypracována metodika, která by v budoucnu měla sloužit jako návod pro správné sestavení účetní uzávěrky a závěrky Města Oloví.

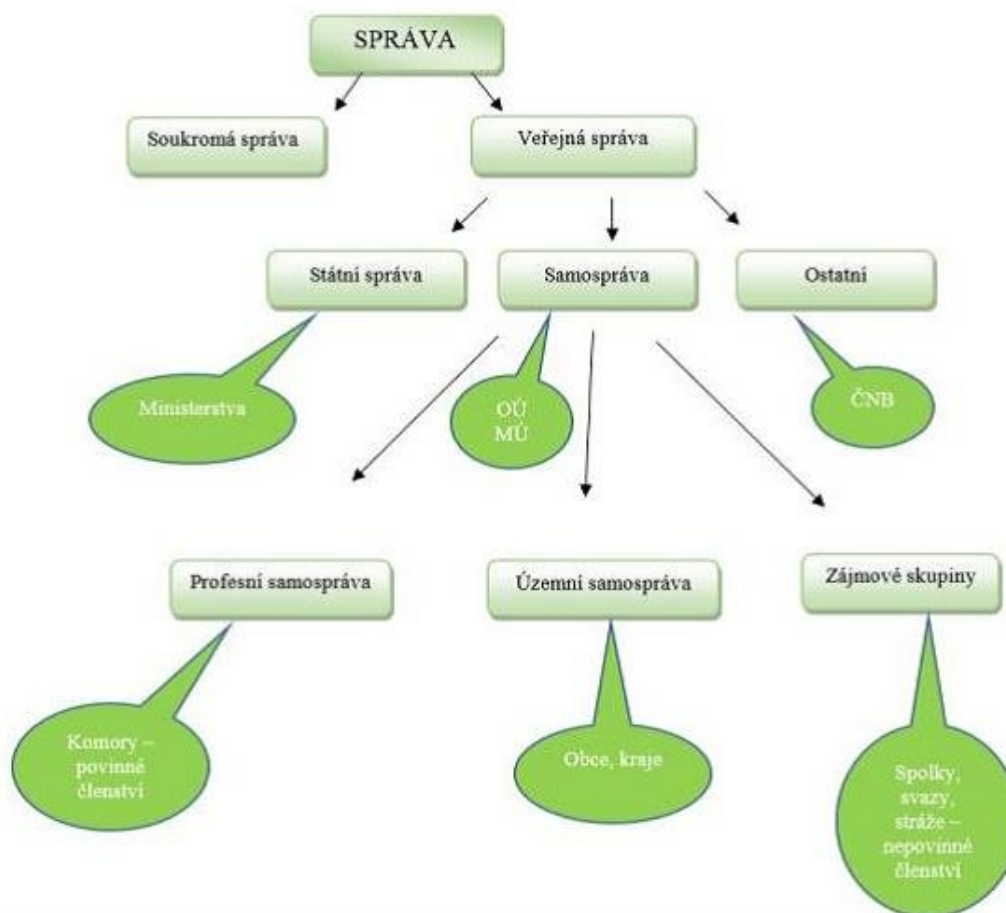
Tato metodika je sestavena podle aktuálních potřeb Města Oloví a do budoucna by bylo vhodné ji pravidelně aktualizovat a upravovat dle novelizací jednotlivých právních předpisů a konkrétních potřeb Města Oloví spojených se sestavováním účetní uzávěrky a účetní závěrky.

3 Teoretická východiska

3.1 Správa soukromá, správa veřejná a její dělení

Jako „správa“ bývá označována konkrétní činnost vedoucí k udržení nebo obnovení požadovaného stavu. K určujícím atributům správy dále náleží, že je realizována v jakýmsi systematizovaném a institucionalizovaném okruhu a je zaměřena na řízení tohoto systému a jeho součástí. Také by se dala správa definovat jako konkrétní aktivitu vědomě kontrolující tvůrčí úkoly a udržující a chránící konkrétní normy ve společnosti.

Obrázek 1 Dělení správy



Zdroj: JUDr. Ing. Renata Korcová, vlastní zpracování

Podle zájmu, v kterém je správa vykonávána, se člení na **správu soukromou a správu veřejnou**. [1, str. 6]

Správa veřejná je vykonávána v zájmu veřejném. Veřejné správa může být definována či popsána jako souhrn plánovitých aktivit a funkcí, které jsou realizované na jednotlivých vládních úrovních, buď na úrovni státu, nebo územní samosprávy, a jako souhrn institucí, jenž

tyto aktivity uskutečňují přímo (státní instituce) nebo zprostředkovaně (místní samospráva) [2, str. 31].

Soukromá správa – vykonávána v zájmu soukromém a je převážně spojená s hospodářskou činností. Do soukromé správy patří hlavně organizace zřízené podle zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník a podle zákona č. 90/2012 sb., o obchodních korporacích, či jiných právních předpisech upravujících dobrovolné sdružování občanů. [1, str. 6]

Další rozdíl mezi veřejnou a soukromou správou spočívá ve svázanosti právními předpisy při výkonu svých činností.

V soukromé správě „co není zákonem zakázáno, je dovoleno“. „ *Každý občan může činit, co není zákonem zakázáno, a nikdo nesmí být nucen činit, co zákon neukládá*“ článek 2 odst. 4 ústavního zákona 1/1993 sb., Ústava České republiky.

Veřejná správa je vázána článkem 2 odst. 3 ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, „ *Státní moc slouží všem občanům a lze ji uplatňovat jen v případech, v mezích a způsoby, které stanoví zákon.*“

Mezi subjekty veřejné správy se řadí jak stát a orgány či instituce státu, tak samosprávy a jejich orgány [1, str. 6].

Samospráva spadá do veřejné správy, kde veřejné záležitosti nevykonává stát přímo, ale pomocí jiných institucí, které nepoužívají státní moc. Stát ovlivňuje činnost samosprávy pouze pomocí zákonů, které vydává, do samotných rozhodnutí samospráv však zasahovat nemůže, kromě případů, kdy se jedná o nápravu rozhodnutí, která jsou v rozporu se zákonem. [1, str. 6]

Samosprávu je možné členit na územní samosprávu, profesní samosprávu a zájmové skupiny.

Územní samospráva je definována v článku 99 odst. 1 ústavního zákona 1/1993 sb., Ústava České republiky, jedná se o dvoustupňový systém, kde základní jednotkou územní samosprávy je obec, a druhým stupněm jsou vyšší územní správní celky, kraje, které vznikly 1. 1. 2001 na základě ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávních celků a o změně ústavního zákona České národní rady č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky.

Dle článku 104. odst. 1 ústavního zákona 1/1993 sb., Ústava České republiky se Česká republika člení na základní a vyšší územní samosprávné celky. **Obec** je základní územní samosprávný celek, **kraj** vyšší územní samosprávný celek.

3.1.1 Pojetí obce

Základní definici obce obsahuje v České republice zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a ústavní zákon 1/1993, sb., Ústava České republiky.

„Obec je základním územním samosprávným společenstvím občanů; tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce“ (§ 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)).

Obec tvoří území, občané, právní předpisy, majetek a finanční prostředky.

Obec má vlastní majetek, s kterým hospodáří, vystupuje svým jménem a je zodpovědná za své jednání. Stará se o rozvoj svého území a uspokojuje potřeby občanů. [3, str. 123]

Základním orgánem obce je zastupitelstvo, jenž obec samostatně spravuje (článek 101 odst. 1 ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky). *„Členové zastupitelstev jsou voleni tajným hlasováním na základě všeobecného, rovného a přímého volebního práva“* v souladu s článkem 102 odst. 1 ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, kdy volební období je čtyřleté.

Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Vždy musí zřídit kontrolní a finanční výbor. Dále za podmínek uvedených v zákoně č. 128/2000 Sb., Zákon o obcích (obecní zřízení) zřizuje výbor pro národnostní menšiny.

Dalšími orgány obce je Rada obce, starosta a Obecní úřad. Práva a povinnosti jednotlivých orgánů obce jsou upraveny zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).

Obecní úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník, je-li funkce tajemníka zřízena, a zaměstnanci obce, kteří jsou zařazeni do obecního úřadu. V čele obecního úřadu stojí starosta, který zároveň zastupuje obec navenek. Starosta je volen zastupitelstvem ze svých řad.

Rada obce, kde není, tak starosta obce, může zřídit komise jako své iniciativní a poradní orgány. Komise může být také výkonným orgánem na základě § 122 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) [4, str. 29].

Obec vykonává svou činnost v rámci samostatné a přenesené působnosti. Samostatnou působnost obce vymezuje zákon 128/2000, Sb., o obcích (obecním zřízení). Činnosti

v přenesené působnosti vykonává obec prostřednictvím svých orgánů na základě zvláštních zákonů a právních předpisů. [4, str. 31]

Podle rozsahu výkonu státní správy lze obce rozdělit na:

- obec se základním rozsahem přenesené působnosti,
- obec s pověřeným obecním úřadem,
- obecní úřad obce s rozšířenou působností. [4, str. 31]

3.1.2 Majetek obce a hospodaření obce

Jedna ze základních podmínek existence obce je vlastnictví majetku, který je podstatou ekonomického a společenského rozmachu území, zdrojem příjmu a podmínkou při získávání úvěrů na konkrétní investiční akce. [4, str. 238]

Dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, se **majetek dělí na:**

- dlouhodobý nehmotný (software, nehmotné výsledky vývoje a výzkumu, atp.),
- dlouhodobý hmotný (stavby, stroje, pozemky, atp.),
- dlouhodobý finanční (dlouhodobé půjčky, dlouhodobé termínované vklady, atp.),
- dlouhodobé pohledávky (dlouhodobé poskytnuté zálohy, dlouhodobé pohledávky z ručení, atp.),
- zásoby (výrobky, materiál na skladě, zboží na skladě, atp.),
- krátkodobé pohledávky (odběratelé, krátkodobé poskytnuté zálohy, atp.),
- krátkodobý finanční majetek (běžný účet, krátkodobé termínované vklady, atp.).

Na základě § 38 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) je obec povinna nakládat se svým majetkem hospodárně a účelně v souladu se svými zájmy a úkoly, které vyplývají ze zákonem stanovených působností.

Při splnění zákonných podmínek mohou obce svůj majetek prodávat nebo pronajímat, a tím získávat peněžní prostředky do svého rozpočtu nebo mohou volné peněžní prostředky použít k získání nového ekonomicky vhodného nebo společensky prospěšného majetku. Další možností nabytí majetku je směna majetku.

Za závazky právnických a fyzických osob obce ručit nesmí kromě výjimek uvedených v § 38 odst. 3 zákona 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).

Obec je povinna evidovat svůj majetek a vést k němu účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů. Majek se sleduje v účetním

výkaze Rozvaha a podléhá každoroční inventarizaci. Rozvahu účetní jednotka stavuje minimálně jednou ročně a to k rozvahovému dni (dle § 19 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, se rozvahovým dnem rozumí den, kdy se uzavírají účetní knihy, neboli den, ke kterému je sestavována řádná nebo mimořádná účetní závěrka). Vybrané účetní jednotky jsou povinné sestavovat účetní výkazy každé kalendářní čtvrtletí a odevzdávat je do centrálního systém účetních informací států (CSÚIS).

Obec může majetek nabýt:

- navrácením historického majetku,
- koupí,
- směnou,
- vytvořením vlastní činností,
- darováním,
- dědictvím,
- převodem,
- vyvlastněním za náhradu.

3.1.3 Rozpočet obce

Hospodaření vybrané účetní jednotky (obce) se sleduje z hlediska nákladů a výnosů v účetních výkazech (Výkaz zisku a ztráty), na základě kterých se zjišťuje výsledek hospodaření, a z hlediska příjmů a výdajů ve výkazech finančních (FIN), které sledují plnění rozpočtu dané jednotky.

Dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů je rozpočet územního samosprávného celku finančním plánem, kterým se řídí financování. Rozpočtový rok je vždy shodný s rokem kalendářním. Při sestavování rozpočtu se vychází z rozpočtového výhledu, který je pomocným nástrojem sloužícím pro střednědobé finanční plánování obcí. **Rozpočtový výhled** se sestavuje na základě uzavřených smluvních vztahů a přijatých závazků zpravidla na dva až pět let následujících po roce, na který se sestavuje roční rozpočet. [5, str. 265]

Dle § 4 až § 7 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů se rozpočet obvykle sestavuje jako vyrovnaný, jako přebytkový nebo schodkový. Rozpočet může být schválen pouze za podmínek uvedených v § 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Návrh rozpočtu zpracovává kompetentní výkonný orgán obce, finanční odbor. Na menších obcích, kde finanční odbor či oddělení není, návrh rozpočtu připravuje a ke schválení předkládá starosta obce spolu se správcem rozpočtu. Příjmy a výdaje rozpočtu by měly být reálné a splnitelné. Návrh rozpočtu se nejdříve projednává s finančním výborem a následně musí být 15 dní před schválením zveřejněn na úřední desce jak elektronické tak i fyzické, aby všichni občané dané obce měli možnost se k němu vyjádřit. Následně rozpočet projednává a schvaluje zastupitelstvo obce. Schválený rozpočet se následně zveřejňuje na úřední desce obce. [5, str. 249]

V případě, že rozpočet obce není schválen před začátkem rozpočtového období, nejpozději do 31. 12. daného roku, řídí se hospodaření obce až do schválení rozpočtu pravidly rozpočtového provizoria. Pravidla rozpočtového provizoria stanoví zastupitelstvo obce dle § 13 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve vnitřních předpisech obce.

Za plnění rozpočtu nesou odpovědnost ty orgány, které návrh rozpočtu sestavovali, v případě obce se jedná o finanční odbor nebo finanční oddělení, popřípadě starosta a správce rozpočtu. [5, str. 249]

Při sestavování rozpočtu obce je třeba dodržovat [6, str. 21]:

- **zásadu vyrovnanosti** – schodkový rozpočet musí být vyrovnán přebytkem jiných rozpočtových období a přebytkový rozpočet se převede k použití v dalších letech,
- **princip jednotnosti** – příjmová a výdajová část rozpočtu se předkládá a schvaluje současně,
- **princip univerzality** – musí být schvalovány všechny operace rozpočtovému opatření.

Rozpočet obce obsahuje příjmy dle § 7 a výdaje dle § 9 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Příjmy obce se rozdělují na [4, str. 79]:

- daňové,
- nedaňové,
- kapitálové,
- dotace.

Výdaje obce se rozdělují na [4, str. 212]:

- běžné,
- kapitálové.

Plnění rozpočtu sledované ve finančních výkazech (FIN) je součástí závěrečného účtu obce.

3.2 Právní rámec vedení účetnictví u obcí

Základním právním předpisem týkající se účetnictví je **zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů**, který určuje rozsah a metody vedení účetnictví, nároky na jeho prokazatelnost a podmínky předávání účetní evidence pro potřeby státu. Jedná se o základní právní normu, která je závazná pro všechny účetní jednotky. [7, str. 35]

§ 1, odst. 1, zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů: „*Tento zákon zpracovává příslušný předpis Evropské unie, zároveň navazuje na přímo použitelný předpis Evropské unie a upravuje rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho průkaznost, rozsah a způsob zveřejňování informací z účetnictví a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu.*“

Zákon o účetnictví definuje:

- účetní jednotku a její povinnosti, co je předmětem účetnictví, určuje účetní principy a zásady,
- rozsah vedení účetnictví, účetní doklady, účetní zápisy a účetní knihy, určuje den uzavírání a otevírání účetních knih,
- účetní závěrku a její součásti, stanoví základní požadavky na její obsah, rozvahový den, ověření účetní závěrky, vyhotovení výroční zprávy a způsob zveřejnění účetní závěrky,
- povinnosti a způsoby oceňování majetku a závazků účetní jednotky,
- inventarizace majetku a závazků a vysvětluje její povinnost,
- postupy fyzické a dokladové inventarizace, inventarizační rozdíly,
- dobu a způsob úschovy účetních záznamů,
- sankce za porušení povinností vyplývajících z tohoto zákona. [7, str. 36]

Při vedení účetnictví musí každá účetní jednotka zachovávat a dodržovat účetní zásady a principy [7, str. 17 - 22]:

- **Zásada věrného a poctivého zobrazení.**
- **Zásada účetní jednotky** – definování účetního celku, který má povinnost vést účetnictví a na konci účetního období sestavit závěrku
- **Zásada neomezeného trvání účetní jednotky** – účetní jednotka zřízena na neomezenou dobu a po celou dobu své existence vede účetnictví.

- **Zásada zajišťovat výsledky hospodaření v pravidelných intervalech** – povinnost zajišťovat výsledky v pravidelných intervalech, pokaždé aspoň na konci účetního období.
- **Zásada nezávislosti účetních období (akruální princip)** – všechny náklady a výnosy účtujeme do účetního období, které je s nimi jak věčně, tak časově spjato, bez ohledu na peněžním plnění.
- **Zásada stálosti metod (konzistence)** – účetní jednotka musí dodržovat účetní metody (způsob odpisování a oceňování aktiv, účtování operací ...) jak v průběhu účetního období, tak mezi obdobími, změna účetní metody může nastat pouze za předpokladu, že tato změna povede ke garanci věrného a poctivého obrazu účetnictví a finančního stavu účetní jednotky.
- **Zásada významnosti (materiality)** – účetní výkazy musí zahrnovat takové informace nebo data, bez nichž by úsudek dané rozhodující se osoby byl negativně ovlivněn, nebo by se daná osoba nemohla správně rozhodnout. Jedná se o pro uživatele důležité a významné informace, na základě kterých je schopen se rozhodnout.
- **Zásada zákazu kompenzace** – platí pro pohledávky, závazky, náklady a výnosy, kromě výjimek uvedených v § 58 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zásada opatrnosti** – účetnictví musí zahrnovat všechna očekávatelná rizika a potencionální ztráty, které jsou účetní jednotce známy až do vytvoření účetní závěrky.
- **Princip podvojnosti** – účetní operace se na dvě strany, „má dáti“ (MD) a „dal“ (D), kde obě strany jsou stejně velké, neboli stejná částka se promítne na dva různé účty = podvojnost.
- **Princip souvztažnosti** – vybrané účty musí být zvoleny tak, aby účetní záznam dával smysl a co nejdůležitěji vystihoval danou účetní operaci.
- **Princip dokumentace** – všechny finanční operace musí být objektivně zdůvodněny a doloženy konkrétními doklady.
- **Bilanční princip** – dvojitý pohled na majetek, jaký majetek podnik vlastní (aktiva) a z jakých zdrojů byl tento majetek pořízen (pasiva), musí platit „bilanční rovnice“ $AKTIVA = PASIVA$. Využívá se při sestavování rozvahy (balance) a při účtování veškerých účetních situací.
- **Bilanční kontinuita** – rozvaha se musí sestavovat tak, aby výchozí stavy rozvahových účtů navazovaly na konečná salda rozvahových účtů, jimiž byla bezprostředně předchozí období uzavřena.

Prováděcí vyhláška č. 410/2009 Sb. - vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané

účetní jednotky, je určena pro organizační složky státu, územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace a státní fondy, a stanoví pravidla pro vedení účetnictví [8, str. 108]:

- rozsah a způsob sestavování účetní závěrky,
- obsahové vymezení jednotlivých položek rozvahy (rozvahy, výkazu zisku a ztráty, přílohy, výkazu o peněžních tocích a přehledu o změně majetku),
- směrnou účtovou osnovu,
- účetní metody a její použití, zejména způsoby oceňování, postupy tvorby a použití opravných položek, postupy odpisování, postupy tvorby a použití rezerv,
- závazný vzor účetní závěrky.

Vyhláška č. 383/2009 Sb., technická vyhláška o účetních záznamech – určuje pravidla pro formát, strukturu, přenos a zabezpečení účetních záznamů a předávání finančních údajů do centrálního systému účetních informací státu.

Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku) – zabývá se způsoby oceňování věcí, práv, majetku a služeb

Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků – zabývá se organizačním zajištěním a způsobem provedení inventarizace majetku a závazků.

České účetní standardy č. 701 - č. 710 – pravidla, jimiž se řídí některé vybrané účetní jednotky při vedení svého účetnictví a sestavování účetní závěrky.

Na základě ustanovení § 36 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, ministerstvo vydává České účetní standardy, které stanoví zejména bližší popis účetních metod a postupů účtování. **Vybrané účetní jednotky postupují podle daných standardů vždy**, ostatní účetní jednotky se mohou od standardů odchýlit, pokud tím bude zajištěn věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví. Standardy slouží pro dosažení souladu při používání účetních metod a pro zajištění lepší míry srovnatelnosti účetních závěrek. [9, str. 314]

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů – zabývá se jak hospodařením a rozpočtovým procesem územně samosprávných celků, tak zřizováním nebo zakládáním jejich právnických osob.

Pro účetní jednotky územních samosprávných celků (**vybrané účetní jednotky**) platí určité odlišnosti ve srovnání s podnikatelskými subjekty:

- na rozdíl od ostatních účetních jednotek musí povinně dodržovat účetní standardy dle § 36 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,

- má povinnost zjišťovat účetní záznamy pro potřeby státu dle § 1 odst. 3 a § 4 odst. 8 písm. m) a o) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- musí v příloze účetní závěrky vždy uvádět informace o použitých účetních metodách a informace o stavu podrozvahových účtů dle § 7 odst. 5 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- majetek určený k prodeji se musí oceňovat reálnou hodnotou dle § 27 odst. 1 písm. h) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- pokud zřizovatel nebo jiná účetní jednotka schvaluje účetní závěrku vybrané účetní jednotky, je tato vybraná účetní jednotka povinna zajistit součinnost dle § 6 odst. 6 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- inventarizaci musí provádět dle § 29 odst. 4 vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

3.2.1 Základní pojmy vztahující se k problematice

Účetní jednotka – definuje jí zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o osobu nebo subjekt, kterou stanoví tento zákon. Účetní jednotka vlastní a disponuje jak s majetkem, za který nese odpovědnost a s tímto majetkem musí co nejlépe hospodařit, tak disponuje se zdroji, které musí co nejúčinněji používat. U územních samosprávných celků tuto povinnost stanoví zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) [10, str. 10].

Dle § 1 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, **účetní jednotky jsou:**

- „právnícké osoby, které mají sídlo na území České republiky,*
- zahraniční právnícké osoby a zahraniční jednotky, které jsou podle právního řádu, podle kterého jsou založeny nebo zřízeny, účetní jednotkou nebo jsou povinny vést účetnictví, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,*
- organizační složky státu,*
- fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,*
- ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku.*
- ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,*

- g) *ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou společníky sdruženými ve společnosti, pokud alespoň jeden ze společníků sdružených v této společnosti je osobou uvedenou v písmenech a) až f) nebo h) až l),*
- h) *ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis,*
- i) *svěřenské fondy podle občanského zákoníku,*
- j) *fondy obhospodařované penzijní společnostmi podle zákona upravujícího důchodové spoření a podle zákona upravujícího doplňkové penzijní spoření,*
- k) *investiční fondy bez právní osobnosti podle zákona upravujícího investiční společnosti a investiční fondy, nebo*
- l) *ty, kterým povinnost sestavení účetní závěrky stanoví zvláštní právní předpis nebo které jsou účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu.*

Ustanovení písmen d) až h) se použijí i pro zahraniční fyzické osoby. Tento zákon se vztahuje také na osoby odpovědné za vedení účetnictví podle § 4a“.

Vybraná účetní jednotka – řadí se sem územní samosprávné celky (kraje a obce), organizační složky státu, dobrovolné svazky obcí, regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace, státní fondy a dobrovolné svazky obcí, kde tyto jednotky kromě aktuálního účetnictví musí povinně účtovat o toku peněžních prostředků (cash flow) dle platné rozpočtové skladby s měsíčními výstupy v podobě finančních výkazů (FIN) o plnění rozpočtu.

Peněžní jednotka – majetek, zdroje, náklady a výnosy se vyjadřují v peněžních jednotkách, v České republice se jedná o koruny české.

Účetní období – jedná se o dvanáct po sobě jdoucích měsíců, kde se toto období může shodovat s kalendářním rokem nebo může také být hospodářským rokem. Pro vybrané účetní jednotky je účetní období vždy kalendářní rok.

3.3 Účetnictví a jeho funkce

Podle Štekera [7, str. 15] je **účetnictví** komplexní systém dat a údajů o činnosti dané účetní jednotky (podnik, územní samospráva, atp.). Účetnictví zachycuje majetkovou strukturu (pohyb a stav aktiv), zdroje krytí (pasiva), dále podává informace o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

Hlavním cílem účetnictví je poskytnutí věrného (obsah položek odpovídá skutečnému stavu) a poctivého (jsou aplikovány metody způsobem, který směřuje k dosažení věrnosti) obrazu finančních poměrů a finanční formy účetní jednotky. [3, str. 14]

Účetnictví musí být:

- **Správné** – nesmí odporovat právním předpisům.
- **Úplné** – v účetním období musí být v účetních knihách zaúčtovány všechny účetní operace, sestavena účetní závěrka, v případě nutnosti vyhotovena výroční zpráva, všechny informace musí být zveřejněny dle platných zákonných nařízení a o veškerých výše zmíněných skutečnostech musí existovat účetní záznamy.
- **Průkazné** – veškeré účetní záznamy musí být ověřitelné a prokazatelné na základě porovnání se skutečností a musí být provedena inventarizace.
- **Srozumitelné** – musí být schopno určit jasně a věrohodně obsah účetních případů nebo situací.
- **Vedeno způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů** – účetní jednotka musí být schopna vést a archivovat účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů po celou vyžadovanou dobu.

Účetnictví má funkci [3, str. 16]:

- **registrační** – vedení systematických záznamů o ekonomických jevech účetní jednotky,
- **poznávací** – využití informací z účetnictví k ochraně práv věřitele vůči dlužníkovi, využití důkazních prostředků při sporu,
- **kontrolní** – jak je nakládáno se svěřeným majetkem v rámci správy veřejných financí,
- **informační** – poskytování informací pro různé subjekty, jedna z nejdůležitějších funkcí účetnictví,
- **analytická a komunikační** – zaměřeno na externí uživatele, při sestavování musí být zachovány konkrétní principy zjednodušující nebo podmiňující komunikaci mezi danou účetní jednotkou a konkrétními uživateli,
- **ekonomická** – podává přehled o ekonomické situaci veřejných rozpočtů, o využívání a alokaci veřejných zdrojů.

Z hlediska vztahu k účetní jednotce mohou být uživatelé účetních informací rozděleni na [3, str. 16 – 22]:

- **interní** – vlastníci, manažeři, akcionáři, zaměstnanci,
- **externí** – banky, pojišťovny, finanční úřady, statistický úřad, dodavatelé, odběratelé, konkurence, soudy, orgány činné v trestním řízení, potenciální investoři, široká veřejnost.

V rámci veřejné správy jsou považováni:[3, str. 16 – 22]:

- **za interní uživatele účetních informací** – orgány obce, manažeři, zřizovatelé, investoři, zakladatelé, zaměstnanci,
- **za externí uživatele účetních informací** – vláda a její orgány, krajské úřady, banky a ostatní věřitelé, pojišťovny, soudy, orgány činné v trestním řízení, obchodní partneři, jiné územní samostatné celky, široká veřejnost, orgány EU.

3.3.1 Směrná účtová osnova pro územní samosprávné celky

Jedná se o seznam předepsaných účtů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů upravený pro vybrané účetní jednotky vyhláškou č. 410/2009 Sb., v příloze č. 7, který slouží účetní jednotce k sestavení účtového rozvrhu, na jehož základě v daném účetním období organizace účtuje.

Účtová osnova, kterou ve zjednodušené formě znázorňuje tabulka č. 1, zahrnuje 10 účtových tříd a každá účtová třída se skládá z konkrétního počtu účtových skupin. Dle **vyhlášky č. 410/2009 Sb.** - vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, je směrná účtová osnova seznam účtových tříd a účtových skupin obsahující syntetické účty, na základě kterých si účetní jednotka stanoví pro svoji potřebu v daném účetním období konkrétní syntetické účty a k nim dle potřeby vytvoří účty analytické. [11, str. 12]

Tabulka 1 Směrná účtová osnova ÚSC

Účtová třída 0	Dlouhodobý majetek
Účtová skupina 01	Dlouhodobý nehmotný majetek
Účtová skupina 02	Dlouhodobý nehmotný majetek odpisovaný
Účtová skupina 03	Dlouhodobý nehmotný majetek neodpisovaný
Účtová skupina 04	Nedokončený a pořizovaný dlouhodobý majetek
Účtová skupina 05	Poskytnuté zálohy dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek
Účtová skupina 06	Dlouhodobý finanční majetek
Účtová skupina 07	Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku
Účtová skupina 08	Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku
Účtová třída 1	Zásoby a opravné položky
Účtová skupina 11	Materiál
Účtová skupina 12	Zásoby vlastní výroby
Účtová skupina 13	Zboží a ostatní zásoby
Účtová skupina 14	Opravné položky k dlouhodobým pohledávkám
Účtová skupina 15	Opravné položky k dlouhodobému nehmotnému majetku
Účtová skupina 16	Opravné položky k dlouhodobému hmotnému majetku

Účtová skupina 17	Opravné položky k dlouhodobému finančnímu majetku
Účtová skupina 18	Opravné položky k zásobám
Účtová skupina 19	Opravné položky ke krátkodobým pohledávkám
Účtová třída 2	Účty rozpočtového hospodaření, krátkodobý finanční majetek a krátkodobé úvěry a půjčky
Účtová skupina 23	Bankovní účty územních samosprávných celků
Účtová skupina 24	Ostatní bankovní účty
Účtová skupina 25	Krátkodobý finanční majetek
Účtová skupina 26	Peníze
Účtová skupina 28	Krátkodobé úvěry a půjčky
Účtová třída 3	Zúčtovací vztahy
Účtová skupina 31	Krátkodobé pohledávky
Účtová skupina 32	Krátkodobé závazky
Účtová skupina 33	Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
Účtová skupina 34	Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování
Účtová skupina 36	Pohledávky a závazky z ručení a finančních operací
Účtová skupina 37	Jiné krátkodobé pohledávky a závazky
Účtová skupina 38	Účty příštích období a dohadné účty
Účtová skupina 39	Vnitřní zúčtovací a vyrovnávací účty
Účtová třída 4	Jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé závazky a pohledávky, závěrečné účty a zvláštní zúčtování
Účtová skupina 40	Jmění účetní jednotky a upravující položky
Účtová skupina 41	Fondy účetní jednotky
Účtová skupina 43	Výsledky hospodaření
Účtová skupina 44	Rezervy
Účtová skupina 45	Dlouhodobé závazky
Účtová skupina 46	Dlouhodobé pohledávky
Účtová skupina 47	Dlouhodobé zálohy na transfery
Účtová skupina 49	Závěrkové účty a zvláštní zúčtování
Účtová třída 5	Náklady
Účtová skupina 50	Spotřebované nákupy
Účtová skupina 51	Služby
Účtová skupina 52	Osobní náklady
Účtová skupina 53	Daně a poplatky
Účtová skupina 54	Ostatní náklady
Účtová skupina 55	Odpisy, rezervy a opravné položky
Účtová skupina 56	Finanční náklady
Účtová skupina 57	Náklady na transfery
Účtová skupina 59	Daň z příjmu
Účtová třída 6	Výnosy
Účtová skupina 60	Výnosy z vlastních výkonů a zboží

Účtová skupina 64	Ostatní výnosy
Účtová skupina 66	Finanční výnosy
Účtová skupina 67	Výnosy z transferů
Účtová skupina 68	Výnosy ze sdílených daní a poplatků
Účtová třída 7 a 8	Vnitroorganizační účetnictví
	obsah těchto účtových tříd si určí sama účetní jednotka
Účtová třída 9	Podrozvahové účty
Účtová skupina 90	Majetek účetní jednotky
Účtová skupina 91	Vyřazené pohledávky a závazky
Účtová skupina 92	Podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou
Účtová skupina 93 a 94	Další podmíněné pohledávky
Účtová skupina 96	Podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku
Účtová skupina 97 a 98	Další podmíněné závazky
Účtová skupina 99	Ostatní podmíněná aktiva a ostatní podmíněná pasiva a vyrovnávací účty

Zdroj: J. Mašková – Sbíрка souvztažností, vlastní zpracování

Účtový rozvrh – soubor všech syntetických a analytických účtů, které bude vybrána účetní jednotka v účetním období používat.

Syntetické účty – jednotlivé účtové skupiny, které se dělí na tzv. syntetické účty. Každý účet musí mít konkrétní název, jenž obsahuje trojmístné číselné označení, kde první číslo značí účtovou třídu, druhé značí účtovou skupinu uvnitř účtové třídy a poslední značí pořadí v dané účtové třídě. Tyto účty vycházejí ze závazné směrné osnovy. Jako příklad si uvedeme třeba účet 013, kde 0 značí účtovou třídu 0 – dlouhodobý majetek, 1 značí dlouhodobý nehmotný majetek a 3 vyjadřuje, že se jedná o software.

Analytické účty – jsou to účty, které může účetní jednotka vytvářet v rámci syntetických účtů. Tyto analytické účty umožňují detailnější členění, kde se za trojčíslí doplňuje ještě další číslice nebo písmeno, např. 013/010 jedná se o software na určitém odboru úřadu (013/010 software na odboru majetku, 013/020 software na odboru vnitřních věcí ...).

Podrozvahové účty – jde o účty, jejichž obsah se nezobrazuje v rozvaze, př. zapůjčení majetku nebo bankovních záruk.

Účty se dále rozlišují podle toho, co sledují na [8]:

- **Účty aktivní** – zaznamenává se na nich pohyb aktiv. Na stranu MD (má dáti) se zaznamenávají přírůstky (pořízení) a na stranu D (dal) úbytky (vyřazení, prodej). Na straně MD jsou zůstatky kladné a na straně D záporné.
- **Účty pasivní** – zaznamenává se na nich pohyb pasiv. Na stranu MD se zaznamenávají úbytky (dostání závazků) a na stranu D se zaznamenávají přírůstky (vznik závazku). Na straně MD jsou zůstatky záporné a na straně D kladné, obráceně než u účtů aktivních.
- **Nákladové účty** – účtují se na ně veškeré náklady účetní jednotky, které se vždy účtují pouze na stranu MD a tyto účty nemají počáteční stav.
- **Výnosové účty** – účtují se na ně veškeré výnosy dané účetní jednotky, které se vždy zaznamenávají pouze na stranu D a také tyto účty nemají počáteční stavy.

3.4 Proces přípravných prací účetní uzávěrky

Účetní uzávěrkou se označuje proces uzavírání účetních knih, na který následně navazuje účetní závěrka. [12, str. 128]

Účetní uzávěrkou se označuje soubor uzávěrkových prací, obsahující zejména podrobnou účetní analýzu účtů používaného účtového rozvrhu včetně jejich obsahového určení, přezkoumání úplnosti, správnosti a pravdivosti účetních záznamů, vykonání inventarizace a účetní vyrovnání jejich zjištění, zhodnocení správného začlenění příjmů, výnosů, výdajů a nákladů do konkrétního účetního období a jednotlivých druhů majetku do odpovídajících položek. [12, str. 128]

Dušek účetní uzávěrku rozděluje na tyto činnosti [13, str. 15]:

- 1) *„Konečná kontrola účetnictví daného období (vše zúčtováno)*
- 2) *Zúčtování speciálních případů k rozvahovému dni*
- 3) *Zpracování daňového přiznání (včetně daňové optimalizace)*
- 4) *Uzavření účetnictví (poslední účetní zápisy)*
- 5) *Převod účetnictví do dalšího období (účetní uzávěrka SW)*
- 6) *Vyhotovení závěrky, popř. výroční zprávy*
- 7) *Ověření auditorem (pokud je – povinné či dobrovolné)*
- 8) *Schválení závěrky*
- 9) *Zveřejnění závěrky včetně ověření správnosti ověření*
- 10) *Archivace“*

Mezi uzávěrkové operace, které účetní jednotka obvykle vykonává k rozvahovému dni, se zahrnují:

- provedení inventarizaci majetku a závazků,
- zúčtování odpisů dlouhodobého majetku,
- tvorba a čerpání rezerv,
- doúčtování opravných položek,
- zúčtování dohadné položky aktivní a pasivní,
- účty časového rozlišení,
- zúčtování kurzových rozdílů.

3.4.1 Inventarizace majetku a závazků

Inventarizace majetku a závazků je povinnou součástí náležitě vedeného účetnictví. Tato povinnost vyplývá z § 6 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, kdy ji řeší § 29 a § 30 téhož zákona a vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Inventarizací účetní jednotka stanovuje a ověřuje existenci skutečného stavu veškerého majetku a závazků a porovnává ho se stavem uvedeným v účetnictví. Výsledkem inventarizace je uvedení tohoto zjištění do shodného účetního a skutečného (zjištěného) stavu majetku a závazků. [14, str. 298]

„Účetnictví účetní jednotky je průkazné, jestliže všechny účetní záznamy tohoto účetnictví jsou průkazné a účetní jednotka provedla inventarizaci“ (§ 8 odst. 4 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů).

Inventarizaci můžeme rozdělit [13, str. 123]:

- a) **podle okamžiku provedení** dle § 29 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů:
- **periodickou** – účetní jednotka provádí inventarizaci k rozvahovému dni, může se jednat buď o řádnou účetní závěrku, nebo mimořádnou účetní závěrku,
 - **průběžnou** – účetní jednotka provádí inventarizaci během účetního období, min. jedenkrát. Během průběžné inventarizace se smí inventarizovat pouze zásoby a dlouhodobý movitý majetek, který je v permanentním pohybu a nemá stálé místo svého zařazení.

b) podle způsobu provedení dle § 30 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů:

- **fyzická** – ověřuje se skutečný stav na základě § 30 odst. 1 písm. a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (hmotný a nehmotný majetek). Ověření se provádí počítáním, vážením, měřením nebo výpočtem. V konkrétních případech lze při ověřování použít metodu odborného odhadu,
- **dokladová** – ověřuje se skutečný stav závazků a pohledávek, popř. majetku, u kterého účetní jednotka nemohla provést fyzickou inventuru, podle § 30 odst. 1 písm. b zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a § 1 odst. 1 vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, který platí pro vybrané účetní jednotky.

Proces inventarizace se dělí na [14, str. 298]:

- inventura fyzická
- inventura dokladová
- vytvoření inventurního soupisu
- vyčíslení inventarizačních rozdílů
- návrhy k vypořádání inventarizačních rozdílů
- zaúčtování inventarizačních rozdílů
- vytvoření inventarizačního zápisu
- archivace

Provedení inventarizace jak po technické, tak po organizační stránce je plně v rukou vybrané účetní jednotky. Samotný proces inventarizace je vhodné upravit vnitřními předpisy, včetně časového harmonogramu a určit osobu (osoby) zodpovědnou za úplné a správné provedení inventarizace. Tyto vnitřní směrnice by měly mimo jiné jednak vymezit předmět inventarizace, ale také hlavně povinnosti, pravomoci a počet členů inventarizačních komisí provádějících inventarizaci. [14, str. 299]

Inventurní soupis – jedná se o průkazné účetní záznamy zaznamenávající zjištěné stavy inventurou. Obsah inventurních soupisů je definován v § 30 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Mimo obsah určený zákonem o účetnictví by měl inventurní soupis ještě obsahovat [14, str. 299]:

- místo provádění inventury,
- druh inventarizace,
- způsob provedení inventarizace,
- datum zahájení a ukončení inventarizace,

- jméno a podpis osoby odpovědné za inventarizovaný majetek,
- jméno a podpis osoby odpovědné za provedení inventarizace,
- číslo inventarizovaného předmětu,
- zjištěné množství, měrnou jednotku a cenu za tuto jednotku,
- zjištěný fyzický stav v Kč a účetní stav v Kč, zjištěný rozdíl v Kč i měrných jednotkách,
- počet stran inventurního soupisu.

Inventarizační rozdíly dle § 30 odst. 10 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, jsou:

- **schodek** (manko) – skutečný stav je nižší než stav uvedený v účetnictví, může se jednat o ztráty zcizením, o ztráty způsobené nezaúčtováním
- **přebytek** – skutečný stav je vyšší než stav uvedený v účetnictví, např. přebytek vzniklí nezaúčtováním

Inventarizační rozdíly se dle § 30 odst. 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, **účtují** do účetního období, za které se provádí inventarizace. **Schodky** nebo manka se obecně účtují na vrub účtů provozních nebo finančních nákladů a **přebytky** se účtují na vrub provozních nebo finančních výnosů. [7, str. 229]

Návrhy k vypořádání inventarizačních rozdílů – navrhnout způsob odstranění zjištěných chyb při inventarizaci.

Inventarizační zápis – vytvoření závěrečné zprávy o provedení inventarizace. Jedná se o účetní záznam, který musí být průkazný. Inventurní soupisy slouží jako podklad pro vytvoření závěrečné zprávy. [14, str. 300]

Podle Schneiderové [10, str. 592] by každá vybraná účetní jednotka měla mít při provádění inventarizace tyto dokumenty:

- směrnice k provádění inventarizace (pravidla pro jmenování inventarizačních komisí, pravidla pro stanovení harmonogramu jednotlivých inventarizačních prací, definování konkrétních požadavků a cílů inventarizace)
- harmonogram inventarizace a jmenování jednotlivých členů inventarizačních komisí, vymezení položek inventarizace a způsobu provedení, stanovení počtu a náležitostí inventurních soupisů
- dokument potvrzující seznámení všech členů inventarizačních komisí se svými právy a povinnostmi

- inventurní soupisy – výstupy z provedení inventarizace, obsahující zjištěné rozdíly při porovnávání skutečného stavu a stavu v účetnictví
- inventarizační zpráva – závěrečný dokument obsahující všechny významné skutečnosti, které byly zjištěné v rámci inventurních soupisů a shrnující celkový průběh inventarizace

3.4.2 Odpisy dlouhodobého majetku

Dle vyhlášky č. 410/2009 Sb. - vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, se **dlouhodobý majetek** dělí na **hmotný** a **nehmotný** majetek.

Dlouhodobý majetek – jedná se o majetek hmotný a nehmotný, který se používá déle než jeden rok a dělí se na:

- **dlouhodobý nehmotný majetek** – pořizovací cena od 60 000 Kč,
- **dlouhodobý hmotný majetek** – pořizovací cena od 40 000 Kč, dlouhodobým hmotným majetkem jsou vždy pozemky, kulturní předměty a stavby bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti.

Drobný dlouhodobý majetek – jedná se o majetek hmotný a nehmotný, který se používá déle než jeden rok a dělí se na:

- **drobný dlouhodobý nehmotný majetek** – pořizovací cena je od 7 tis. Kč do 60 tis. Kč, účetní jednotka může pomocí vnitřního předpisu snížit dolní hranici,
- **drobný dlouhodobý hmotný majetek** – pořizovací cena je od 4 tis. Kč do 40 tis. Kč, účetní jednotka může pomocí vnitřního předpisu snížit dolní hranici.

Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek se neodepisuje, ale zaúčtují se oprávkami (účet 088 a účet 078) ve výši 100 % pořizovací ceny majetku oproti nákladům z drobného dlouhodobého majetku (účet 558).

Charakteristickým znakem dlouhodobého majetku je jeho dlouhodobé používání (vlastnění), což vede k jeho postupnému opotřebování a zároveň snižování jeho ceny, které se vyjadřuje formou **odpisů**, na základě kterých se hodnota dlouhodobého majetku rozpouští do nákladů.
[14, str. 80]

Hodnotu dlouhodobého majetku lze zobrazit v nákladech pouze prostřednictvím odpisů. „Majetek nebo jeho části vymezený zvláštními právními předpisy nebo prováděcími právními předpisy se neodepisuje“ § 28 odst. 1 zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, jedná se o pozemky, umělecká díla a sbírky, předměty kulturní hodnoty, předměty z drahých kovů, zásoby, finanční majetek, pronajatý majetek, nedokončený dlouhodobý

hmotný a nehmotný majetek a technické zhodnocení, pohledávky, preferenční limity, které nelze odpisovat a povolenky na emise.

Odpisy se rozumí peněžní vyjádření opotřebení (fyzické a morální) majetku, zaokrouhlují se vždy na celé koruny nahoru. Způsob odpisování majetku by měl být uveden ve vnitřní směrnici účetní jednotky.

Oprávky vyjadřují součet odpisů od začátku odpisování, neboli se jedná o vyjádření celkové opotřebovanosti za dobu používání. [15, str. 196]

Zůstatková cena = pořizovací cena - oprávky

Základním právním předpisem pro odpisování majetku je **zákon č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů:

- § 28 odst. 1 až 5 – vymezující účetní jednotky, jenž majetek odpisují,
- § 28 odst. 6 – určující povinnost sestavení odpisových plánů.

Další právní předpisu odpisování majetku jsou:

- **§ 66 vyhlášky č. 410/2009 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky – principy odpisování majetku a určení neodpisovaného majetku,
- **Český účetní standard** pro některé účetní jednotky **č. 708** – odpisování dlouhodobého majetku.

Metody daňových odpisů jsou:

- **rovnoměrný (lineární) odpis** – roční výše odpisů zůstává stejná, nemění se,
- **zrychlený odpis** – odpisy se postupně snižují, každý následující rok se jsou nižší než v roce předešlém.

Z účetního hlediska existují pro některé vybrané účetní jednotky odpisy rovnoměrné, výkonové a komponentní – dle Českého účetního standardu č. 708.

3.4.3 Tvorba a čerpání rezerv

Rezervy se tvoří na pokrytí budoucích závazků a výdajů, u kterých je znám účel a předpokládá se, že nastanou, ale nebývá u nich jistá částka nebo datum jejich vzniku. [14, str. 83]

Účetní jednotky účtují o rezervách [14, str. 83]:

- *„na opravu hmotného majetku,*
- *na pěstební činnost,*

- *na odbahnění rybníka,*
- *na sanaci pozemků dotčených těžbou,*
- *na vypořádání důlních škod,*
- *popř. další rezervy.“*

Pokud je účetní jednotka oprávněna určitou rezervu vytvořit a používat, účtuje o nich **na účtu 441 – Rezervy**. Rezervy se tvoří na vrub nákladů (**účet 555 – Tvorba a zúčtování rezerv**) a zúčtování rezerv probíhá na vrub téhož účtu nákladů. Rezervy podléhají inventarizaci a nesmějí mít aktivní zůstatek. [14, str. 83]

3.4.4 Opravné položky

Opravné položky jsou definovány v § 26 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Postup a tvorba opravných položek definuje § 65 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví – *„opravnými položkami se vyjadřuje přechodné snížení hodnoty majetku.“*

Pozor na záměnu „opravné položky“ a „odpisy“. Zákon se zabývá s možností trvalého nebo přechodného snížení hodnoty majetku. Při trvalém snížení hodnoty majetku by mělo dojít k přímému odepsání do nákladů, jednoduše řečeno k odpisu. Z toho je možné odvodit, že [10, str. 124] :

- **přechodné snížení majetku = opravné položky,**
- **trvalé snížení majetku = odpisy.**

Pravidla pro nakládání s opravnými položkami jsou [14, str. 84]:

- *„výše opravné položky nesmí přesáhnout výši ocenění majetku, k němuž je opravná položka tvořena,*
- *Pokud k určitému majetku existuje rezerva, nesmí k němu zároveň existovat opravná položka, pokud to zákon o položkách nedovoluje,*
- *Pokud dojde k trvalému snížení hodnoty majetku, nepoužívá se opravná položka, ale odpis majetku.“*

Druhy opravných položek [14, str. 84]:

- **k pohledávkám** – vybrané účetní jednotky vytvářejí opravné položky ve výši 10 % za každých ukončených devadesáti dnů po splatnosti konkrétní pohledávky
- **k majetku** – opravné položky se vytvářejí ve výši přechodného snížení hodnoty daného majetku, netvoří se u majetku, který se oceňuje pomocí reálné hodnoty

Tvorba opravných položek vyplývá ze zásady opatrnosti. [7, str. 20]

3.4.5 Akruální princip a účty časové

Akruální princip vyjadřuje skutečnost, kdy daná účetní jednotka účtuje o finančních operacích v tu chvíli, kdy právě vznikly, a ne až při uskutečnění peněžního plnění, které souvisí s daným příjmem nebo výdajem. Akruální princip má za úkol vykázat nebo doložit všechna aktiva, pasiva, náklady a výnosy, jenž vznikly v daném účetním období bez ohledu na to, zda v daném účetním období došlo k peněžnímu plnění.

K zachycení těchto finančních operací slouží jak dohadné účty aktivní a pasivní, tak účty časového rozlišení. Tyto účty se řadí mezi tzv. účty přechodné, jenž umožňují převod nákladů, výdajů, výnosů a příjmů mezi danými účetními obdobími. [7, str. 193]

Dohadné účty aktivní a pasivní

Dohadné účty obsahují případy, kdy účetní jednotce vznikl závazek či pohledávka, o jejichž existenci si je účetní jednotka jistá, ale výše ocenění ještě není přesně známa. Někdy ani není možné objektivně výši pohledávky nebo závazku určit a to i přesto, že je známo z jakého důvodu pohledávka nebo závazek účetní jednotce vznikl a také v jakém následujícím účetním období dojde k jejich plnění. V účetní závěrce se musí i tyto pohledávky a závazky vykázat právě na dohadných účtech aktivních (pohledávky) a pasivních (závazky). Výši ocenění si musí účetní jednotka na základě kvalifikovaného odhadu určit sama. [3, str. 68]

Dohadné položky se rozdělují na [10, str. 90 – 91]:

a) dohadné účty aktivní (dohadné pohledávky)

- **transfery** – dle Českého účetního standardu 703 kapitola „Transfery“, jedná se o příslib obdržení dotace (na základě dotační smlouvy), účetní jednotka, ví, že dotaci obdrží na základě vyúčtování, ale **nezná přesnou výši**,
- **ostatní** - př. plnění pojistné události, vyúčtování za tříděný odpad.

b) dohadné účty pasivní (dohadné závazky)

- **transfery** - Českého účetního standardu 703 kapitola „Transfery“, jedná se o poskytnuté dotace (na základě veřejnoprávní smlouvy), dotace byla poskytnuta, ale **čeká se na konečné vyúčtování** ze strany příjemce,
- **ostatní** – např. nevyúčtovaná spotřeba energie, plynu a vody.

Všechny dohadné položky **pasivní** se účtují na **účet 389** a všechny dohadné položky **aktivní** se účtují na **účet 388**.

Účty časového rozlišení

Všechny účetní jednotky musí dodržovat jednu z nejdůležitějších zásad účetnictví (akruální princip), a to účtovat o skutečnost do období, se kterým tyto skutečnosti věcně a časově souvisejí.

Nastávají však případy, kdy nákladové a výnosové položky časově spjaté s jiným účetním obdobím, se neúčtují v běžném účetním období přímo na účty nákladů a výnosů, ale využívá se zde účtů časových rozlišení, na které se nejprve zaúčtují. Následně se v adekvátním účetním období přeúčtují na odpovídající účty nákladů a výnosů. [14, str. 88]

Náklady příštích období – v běžném účetní období došlo k výdaji, který se jako náklad vztahuje k účetním obdobím příští, např. předplatné novin, kdy účetní jednotka si předplatí noviny na příští rok, peněžní výdaj vznikne v aktuálním účetním období, ale jako náklad se předplatné projeví až v příštím účetním období. Náklady příštích období se účtují na **účet 381**, jedná se o rozvahový **účet aktiv**.

Výnosy příštích období – příjem peněžních prostředků nastane v běžném účetním období, ty jsou ale spjaty s výnosy příštích účetních období, např. účetní jednotka pronajme jiné účetní jednotce prostory na příští rok. Příjem peněžních prostředků nastane v aktuálním roce, ale jako výnos se to v účetnictví projeví, až v roce následujícím. Výnosy příštích období se účtují na **účet 384**, jedná se o rozvahový **účet pasiv**.

Výdaj příštího období – náklad vzniklý v běžném účetním období, ale účetní jednotce vznikne výdaj až v příštích účetních obdobích, např. účetní jednotka si v aktuálním účetním období půjčí v půjčovně auto, kdy peněžní platbu provede až v následujícím roce. Výdaje příštích období se účtují na **účet 383**, jedná se o rozvahový **účet pasiv**.

Příjmy příštích období – výnosy vzniklé v běžném účetním období, ale příjem peněžních prostředků nastane až v příštích účetních obdobích, např. účetní jednotka pronajme jiné účetní jednotce prostory tento rok, ale peněžní příjem obdrží až následující rok, příjmy příštích období se účtují na **účet 385**, jedná se o rozvahový **účet aktiv**.

Tabulka 2 Položky časového rozlišení

Položky časového rozlišení	Účetní období							
	Běžné				Budoucí			
	Příjem	Výnos	Výdaj	Náklad	Příjem	Výnos	Výdaj	Náklad
381 - nákl. příšt. období			x					x
383 - výdaje příšt. období				x			x	
384 - výnosy příšt. období	x					x		
385 - příjmy příšt. období		x			x			
388 - dohadné účty aktivní		asi x			x			
389 - dohadné účty pasívní				asi x			x	

Zdroj: Miroslav Máče [14, str. 88]

Tabulka č. 2 názorně shrnuje výše popsané skutečnosti týkající se jak položek časového rozlišení, tak dohadných účtů pasivních a aktivních. Rozdíl mezi položkami dohadnými a položkami časového rozlišení je v tom, že u dohadných položek účetní jednotka nezná přesnou peněžní částku plnění na rozdíl od položek časového rozlišení, proto je v tabulce u dohadných účtů uvedeno „asi“.

3.4.6 Kurzové rozdíly

Kurzové rozdíly vzniklé při oceňování majetku a závazku, které jsou vyjádřeny v cizí měně, nastávají vlivem změn kurzu cizích měn.

§ 24 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů stanoví dva okamžiky pro přepočtení cizí měny na české koruny.

Okamžiky pro přepočtení cizí měny na české koruny jsou:

- den vzniku účetního případu,
- k rozvahovému dni.

Majetek a závazky, které účetní jednotka vede v cizí měně, musí být k rozvahovému dni přepočteny kurzem devizového trhu vyhlášeným ČNB platným k tomu dni.

Kurzové rozdíly se k okamžiku účetní závěrky účtují následovně:

- ztrátové kurzové rozdíly se zachycují na vrub účtu finančních nákladů (MD) 563,

- ziskové kurzové rozdíly se zachycují ve prospěch účtu finančních výnosů (D) 663. [12, str. 89-90]

3.5 Vlastní uzávěrka

Po správném zaúčtování všech účetních případů během přípravných uzávěrkových operací účetní jednotka může přistoupit k samotné uzávěrce. Účetní uzávěrkou se označuje **proces uzavírání účetních knih**, zjištění výsledku hospodaření a výpočet daně z příjmu, na který následně navazuje účetní závěrka. [12, str. 128]

3.5.1 Uzavírání účetních knih

Při uzavírání účetních knih jsou **vybrané účetní jednotky** vázané Českým účetním standardem 702 – „Otevírání a uzavírání účetních knih“ a § 17 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Účetní knihy dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů jsou:

- **deník** - účetní zápisy jsou uspořádány chronologicky,
- **hlavní kniha** – účetní zápisy jsou uspořádány systematicky,
- **knihy analytických účtů** – detailně rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy,
- **knihy podrozvahových účtů** – obsahují účetní zápisy, které nejsou obsaženy v deníku nebo hlavní knize.

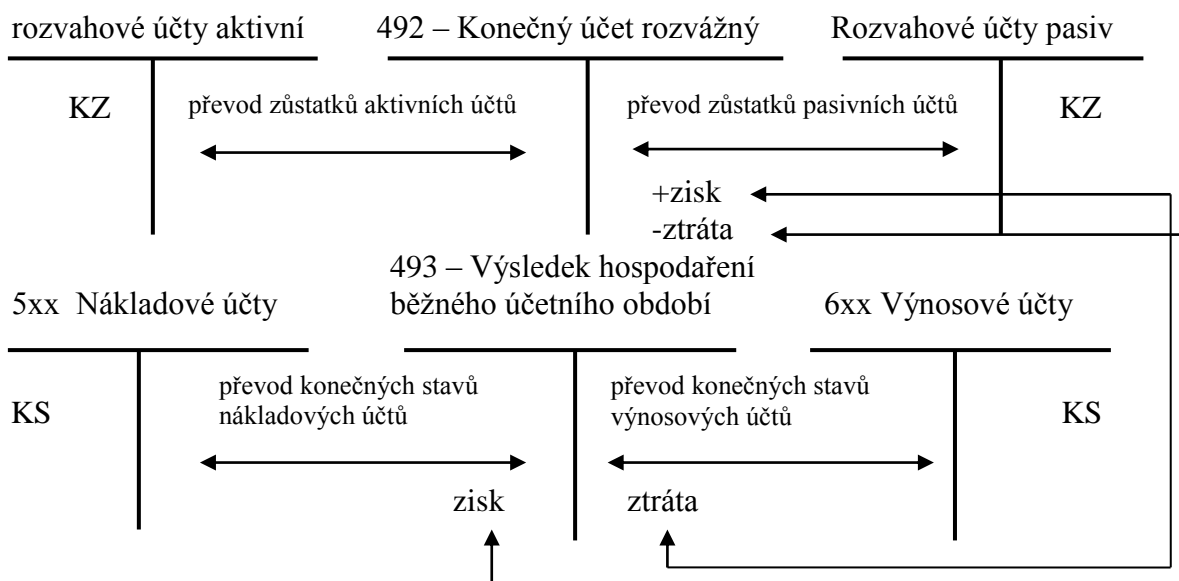
Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů dále definuje tyto pojmy:

- § 11 odst. 1 **účetní doklady** – jsou průkazné účetní záznamy obsahující podmínky uvedené v odst. a) až f),
- § 12 odst. 1 **účetní zápisy** – jsou účetní záznamy týkajících se účetních knih.

Při uzavírání účetních knih na konci účetního období musí účetní jednotka v souladu s právními předpisy [9, str. 324]:

- a) **zjistit** obraty stran **MÁ DÁTI** a **DAL** jednotlivých syntetických, analytických a podrozvahových účtů,
- b) **zjistit** konečné zůstatky **aktivních** i **pasivních** účtů a konečné stavy **výnosových** a **nákladových** účtů,
- c) konečné stavy výnosových i nákladových účtů ze všech činností se převedou na **účet 493 – Výsledek hospodaření běžného účetního období**,
- d) konečné zůstatky aktiv a pasiv se převedou na **účet 492 – Konečný účet rozvázný**,
- e) konečný zůstatek **účtu 493 – Výsledek hospodaření běžného účetního období** musí převést na účet 492 – **Konečný účet rozvázný**.

Obrázek 2 Proces uzavírání účtů



Zdroj: Svobodová, České účetní standardy, vlastní zpracování

3.5.2 Určení daně z příjmů

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, určuje, že obec **je plátce daně** z příjmů jak ze své hospodářské činnosti, tak i z činností rozpočtového hospodaření (hlavní činnosti), kde vytváří zisk.

Dle § 4 odst. 1 písm. h) zákona č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům (zákon o rozpočtovém určení daní), **je obec příjemce** své vlastní daně z příjmů právnických osob. [14, str. 288]

Obec má ze zákona povinnost vypočítat daň z příjmů, sestavit daňové přiznání a v určeném termínu ho doručit finančnímu úřadu, ale úhradu daně z příjmů finančnímu úřadu už povinná není. [14, str. 288]

Z účetního hlediska nevzniká obci závazek vůči finančnímu úřadů, dochází pouze k proúčtování svoji vlastní daně z příjmů.

Postup při přeúčtování daně z příjmů vybrané účetní jednotky (obce) [14, str. 289]:

- 1) udělá předpis na **účet 591 (MD)** – Daň z příjmů z běžné činnosti, a zaúčtuje očekávaný výnos na **účet 384 (D)** – Výnosy příštích období,
- 2) vypořádá časové rozlišení na **úctu 384 (MD)** – Výnosy příštích období, což nám znázorňuje **účet 682 (D)** – Výnosy z daně z příjmu právnických osob,
- 3) **účet 262** – Peníze na cestě, použije se na převod peněz z účtu hospodářské činnosti na účet hlavní činnosti.

3.6 Účetní závěrka

Podle Schneiderové a Nejezchleba je účetní závěrka základním výstupem pro kteréhokoliv uživatele účetnictví jak interního tak externího. [10, str. 576]

Podle Štekera a Outrunisové je účetní závěrka soubor účetních výkazů, které mají za cíl poskytnout informace nejen o výsledku hospodaření konkrétní účetní jednotky, ale také poskytnout informace o majetku, závazcích, pohledávkách, vlastním i cizím kapitálu, nákladech a výnosech dané účetní jednotky. Účetní závěrka přímo navazuje na účetní uzávěrku. [7, str. 237]

Dle § 18 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů **Účetní závěrku tvoří:**

- Rozvaha,
- Výkaz zisku a ztráty,
- Příloha.

V případě, že účetní jednotky sestavují účetní závěrku v plném rozsahu, musí dále sestavit:

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

Vybrané účetní jednotky musí vždy povinně sestavovat přehled o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu, pokud k rozvahovému dni a za bezprostředně předcházející účetní období splní obě podmínky uvedené v § 20 odst. 1 písm. a) bodech 1 a 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, tj.:

- aktiva dosáhla celkem více než 40 mil. Kč,
- roční úhrn čistého obratu dosáhl více než 80 mil. Kč.

Účetní závěrka vychází z právním předpisů [10, str. 576]:

- **zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení):**
 - a) § 84 odst. 2 písm. b) – zastupitelstvu je stanoveno schvalovat účetní závěrku obce,
 - b) § 102 odst. 2 písm. g) – radě obce je stanoveno schvalovat účetní závěrky příspěvkových organizací obcí zřízené.
- **zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů:**
 - a) § 18 – prvky a struktura účetní závěrky,
 - b) § 19 – rozvahový den a rozdělení účetních závěrek,
 - c) § 19a – použití mezinárodních účetních standardů,
 - d) § 20 – ověřování účetní závěrky auditorem,

- e) § 21a odst. 4 – způsob zveřejňování pro příspěvkové organizace zřízené obcí a zapsané v obchodním rejstříku.
- **vyhlášky č. 410/2009 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky:
 - a) § 3 – části účetní závěrky,
 - b) § 4 až § 8 – rozvaha, výkaz zisků a ztrát, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu a příloha,
 - c) § 10 – ostatní pravidla sestavování účetní závěrky.
- **vyhlášky č. 383/2009 Sb.**, technická vyhláška o účetních záznamech.
- **vyhlášky č. 449/2009 Sb.**, o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti., vybrané účetní jednotky musí na základě této vyhlášky sestavovat a odesílat do centrálního systému účetních informací státu (CSUIS) každý měsíc finanční výkazy FIN.

Rozdělní účetních závěrek [7, str. 239]:

- **řádná** – standartní, sestavená k poslednímu dni účetního období,
- **mimořádná** – sestavená k jinému než poslednímu dni účetního období,
- **mezitímní** – sestavená v průběhu účetního období podle zvláštních právních předpisů, neuzavírají se účetní knihy, provádí se pouze inventarizace,
- **konsolidovaná** – jedná se o účetní závěrku majetkově propojené skupiny podniků.

Dle § 7 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, musí účetní závěrka podávat věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.

3.6.1 Rozvaha

Máče považuje rozvahu za nejvýznamnější výkaz finančního účetnictví, který ale neobjasňuje výkonnost dané účetní jednotky. [14, str. 312]

Rozvaha je výkazem zobrazujícím finanční situaci účetní jednotky k určitému datu zahrnující běžný a minulý rok. Rozvaha je rozdělena na AKTIVA (majetek) a PASIVA (zdroje krytí majetku), kde součet AKTIV netto za běžné období a součet PASIV se musí rovnat, jedná se o bilanční princip. [3, str. 46]

Rozvaha zobrazuje stav majetku, který je rozdělen po stránce likvidnosti (stála a oběžná aktiva), a zdroje jeho krytí (financování) k určitému datu rozdělených podle původu kapitálu (vlastní a cizí).

Na straně AKTIV se za běžné účetní období uvádějí tři sloupce [7, str. 240]:

- **brutto** – stav jednotlivých položek majetku na aktivních účtech, který je oceněn dle zákona o účetnictví (vstupní cena),
- **korekce** – upravují cenu majetku, jedná se o oprávky a opravné položky,
- **netto** – upravený brutto stav o korekce, brutto – korekce.

Tabulka 3 Rozvaha strana aktiv

AKTIVA	Účetní období			
	Běžné			Minulé
	Brutto	Korekce	Netto	Netto

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Za minulé účetní období se uvádí sloupec pouze jeden, **netto** z minulého účetního období, názorně zobrazeno v tabulce 3.

Tabulka 4 Základní struktura Rozvahy

AKTIVA	PASIVA
Stálá aktiva	Vlastní kapitál
Dlouhodobý nehmotný majetek	Jmění účetní jednotky
Dlouhodobý hmotný majetek	Fondy ÚJ
Dlouhodobý finanční majetek	Výsledek hospodaření
Dlouhodobé pohledávky	
Oběžná aktiva	Cizí zdroje
Zásoby	Rezervy
Krátkodobé pohledávky	Dlouhodobé závazky
Krátkodobý finanční majetek	Krátkodobé závazky

Zdroj: vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, vlastní zpracování

3.6.2 Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty **poskytuje podrobné informace** o výsledku hospodaření běžného roku bez ohledu na skutečnost, zda v daném účetním období došlo k peněžnímu plnění. Výsledek hospodaření běžného roku získaný z Výkazu zisku a ztráty je také součástí pasiv. Výkaz zisku a ztráty zobrazuje veškeré náklady (vstupy) a výnosy (výstupy) účetní jednotky za sledované účetní období. [7, str. 241]

Výkaz zisku a ztráty je rozdělen na hlavní a hospodářskou činnost v běžném a minulém období sledující náklady a výnosy, kde jeho výsledkem je zisk nebo ztráta. Výsledek hospodaření za hlavní a hospodářskou činnost tvoří dohromady celkový výsledek hospodaření zobrazený v Rozvaze. [3, str. 51]

Tabulka 5 Základní struktura výkazu zisku a ztráty

NÁKLADY	VÝNOSY
Náklady celkem	Výnosy celkem
I. Náklady z činnosti	I. Výnosy z činnosti
II. Finanční náklady	II. Finanční výnosy
III. Náklady na transfery	IV. Výnosy z transferů
V. Daň z příjmů	V. Výnosy ze sdílených daní a poplatků
Výsledek hospodaření	

Zdroj: vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, vlastní zpracování

Náklady – můžeme definovat jako snížení ekonomického užítku dané účetní jednotky nebo také za náklad můžeme považovat vynaložené prostředky za účelem dosažení výnosů, ale nemusí se ještě jednat o výdaj.

Výdaje – úbytek peněžních prostředků.

Výnosy – zvýšení ekonomického prospěchu dané účetní jednotky, ale nemusí se ještě jednat o příjem.

Příjmy – příjem (zvýšení) peněžních prostředků.

3.6.3 Příloha

Příloha tvoří, stejně jako Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty, **povinnou součást účetní závěrky** všech účetních jednotek, objasňuje a doplňuje informace, které jsou uvedeny v Rozvaze a Výkazu zisku a ztráty. Pokud účetní jednotka sestavuje i přehled o peněžních tocích a změnách majetku, příloha může obsahovat i informace týkajících se těchto položek. Příloha nemá povinně danou formu, může být sestavena buď popisně, nebo ve formě tabulek, ale musí být dodržena srozumitelnost a přehlednost uváděných informací. [12, str. 136]

Dle § 7 a § 18 odst. zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a § 39 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, je definováno, které informace by měla Příloha povinně obsahovat. Jedná se zejména o [7, str. 242]:

- všeobecné údaje o dané účetní jednotce,
- údaje o osobách, které účetní jednotka ovládá,

- transakce uzavřené se spřízněnými stranami,
- zohlednění předpokladu nepřetržitého pokračování v činnosti účetní jednotky,
- použité obecné účetní zásady a účetní metody,
- doplňující informace k rozvaze a výkazu zisku a ztráty,
- náklady na odměnu auditorovi nebo auditorské společnosti.

3.6.4 Přehled o peněžních tocích

Na rozdíl od Výkazu zisku a ztráty, kde výsledek hospodaření není závislý na skutečnosti, zda v daném účetním období došlo k peněžnímu plnění či ne (bere v potaz pouze náklady a výnosy), **Přehled o peněžních tocích** (Cash Flow) je založen na **sledování příjmů a výdajů**, tzn., bere v potaz skutečné peněžní plnění jak svých závazků, tak pohledávek a ukazuje, které konkrétní činnosti zapříčinily účetní jednotce v průběhu účetního období úbytek peněžních prostředků, a které naopak peněžní prostředky přinesly. [12, str. 136]

Tento přehled není povinnou součástí účetní závěrky kromě dvou zákonem stanovených výjimek, kdy ho účetní jednotky musí sestavovat [12, str. 136]:

- 1) účetní jednotky účtující a sestavující účetní závěrku podle mezinárodních účetních standardů (IAS/IFRS),
- 2) **vybrané účetní jednotky** uvedené v § 1 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (samosprávné celky, aj.).

Obsahové vymezení některých položek přehledu o peněžních tocích vymezuje § 43 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

Přehled o peněžních tocích podává informace o schopnosti dané účetní jednotky [12, str. 137]:

- vytvářet finanční přebytky,
- splácet svoje závazky,
- pořizovat majek z vlastních zdrojů,
- také porovnává výsledek hospodaření s peněžními prostředky.

Výsledky Přehledu o peněžních tocích se využívají jak při finanční analýze dané účetní jednotky, tak při získávání informací o struktuře příjmů a výdajů účetní jednotky. [7, str. 243]

Přehled o peněžních tocích se sestavuje buď pomocí přímé, nebo pomocí nepřímé metody [14, str. 317]:

- **přímá metoda** – vychází z peněžních příjmů a výdajů, na základě získaných informací z účtů peněžních prostředků,
- **nepřímá metoda** – vychází z výsledku hospodaření, který se snaží upravit o nepeněžní operace, což jsou takové operace, které mají vliv na výsledek hospodaření, ale nejsou příjmem ani výdajem peněžních prostředků nebo naopak jsou příjmem nebo výdajem peněžních prostředků, ale nemají vliv na výsledek hospodaření.

Přehled o peněžních tocích sestavený **nepřímou metodou** se nazývá – „**Přehled o peněžních tocích**“ – nevyžaduje rozpočtovou skladbu. [14, str. 317]

Přehled o peněžních tocích sestavený **přímou metodou** se nazývá – „**Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu (FIN 2-12 M)**“ – sestavení Přehledu o peněžních tocích touto metodou je podmíněno rozpočtovou skladbou u územně samosprávných celků – **vybrané účetní jednotky**. [14, str. 317]

Samosprávné celky a organizační složky státu nesledují pouze zisk nebo ztrátu, ale hlavně **salda příjmů a výdajů** na základě **vyhlášky č. 449/2009 Sb.**, o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, pomocí finančního výkazu FIN 2-12 M. Výkaz FIN 2-12 M se povinně každý měsíc musí odesílat do centrálního systému účetních informací státu. Jedná se o zásadní účetní výkaz, který se u podnikatelských subjektů nesestavuje. [14, str. 317]

3.6.5 Přehled o změnách vlastního majetku

Přehled o změnách vlastního kapitálu je další nepovinná součást účetní závěrky poskytující informace o zvýšení či snížení jednotlivých položek vlastního kapitálu za dané účetní období. U každé položky vysvětluje rozdíl mezi počátečním a konečným stavem a dokládá příčiny těchto změn, a to přímo, nikoliv prostřednictvím výkazu zisku a ztráty. [14, str. 315]

Do celkových změn vlastního kapitálu se promítají [7, str. 245]:

- Změny vyplývající z transakcí s vlastníky (např. vklady do vlastního kapitálu),
- Změny vyplývající z ostatních operací (např. z kurzových rozdílů, z výsledku hospodaření).

„U každé položky se vykazují informace o výši počátečního zůstatku, zvýšení, snížení a konečného zůstatku, a to za účetní období běžné a bezprostředně předcházející“. [12, str. 137]

Dle § 4 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, se zabývá uspořádáním a obsahovým vymezením přehledu o změnách vlastního kapitálu a podrobné informace o položce vlastního kapitálu obsahuje příloha č. 4 výše zmíněné vyhlášky.

3.7 Přezkum hospodaření obce, závěrečný účet obce, jeho schválení a zveřejnění

Účetní jednotky uvedené v § 20 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, jsou povinny dle § 21 daného zákona (vyjma § 20 odst. 2 daného zákona) vyhotovit výroční zprávu a tu spolu s účetní závěrkou nechat ověřit auditorem. Po ověření účetní závěrky a výroční zprávy auditorem musí dojít ke schválení příslušným orgánem (např. valná hromada u akciové společnosti nebo společnosti s ručením omezeným, členské schůze u družstev). Po splnění obou podmínek (ověření a schválení) se musí účetní závěrka a výroční zpráva zveřejnit způsobem v souladu se zákonem (§ 21a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů). Účetní jednotky zapsané v obchodním rejstříku (veřejném rejstříku) zveřejňují výroční zprávu a účetní závěrku jejich zapsáním do sbírky listin obchodního rejstříku (tato povinnost platí pro příspěvkové organizace zřízené obcí, které jsou právnickými osobami a jsou zapsány v obchodním rejstříku). Územně samosprávné celky mají dle § 17 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, povinnost zveřejňovat závěrečný účet města včetně zprávy o výsledku přezkoumání svého hospodaření. [7, str. 249-250]

Vybrané účetní jednotky (obce) jsou povinny hospodařit dle jejich schváleného rozpočtu, kdy jeho plnění je pravidelně, systematicky a úplně kontrolováno správcem rozpočtu. Překročení plnění závazných ukazatelů schváleného rozpočtu dle zákona č. 218/2000 Sb.

o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, je porušením rozpočtové kázně, za což hrozí obci sankce. Obce podléhají finanční kontrole dle zákona č. 320/2001 Sb., o veřejné kontrole ve veřejné správě.

Obce musí dle vyhlášky č. 383/2009 Sb., technická vyhláška, každý měsíc sestavovat a odesílat do centrálního systému účetních informací státu výkaz o plnění rozpočtu - FIN 2-12 M, dále kromě konečné závěrky sestavují povinně i čtvrtletní mezitímní účetní závěrky. Za každý rok musí sestavit závěrečný účet obce, nechat ho schválit a vyvěsit na úřední desce obce a způsobem umožňující dálkový přístup. [6, str. 48]

3.7.1 Audit hospodaření územně samosprávného celku

Na základě zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, je obec povinna si nechat přezkoumat své hospodaření za uplynulé účetní období (kalendářní rok).

Přezkum hospodaření si obec může nechat provést dvěma způsoby [6, str. 55]:

- 1) **požádat krajský úřad** o přezkum hospodaření, starosta obce musí zažádat nadřízený krajský úřad do 30. 6. každého kalendářního roku,
- 2) **zadat** přezkum hospodaření **auditorovi**, v tom případě se jedná o audit (hradí se z rozpočtových prostředků obce). Uzavřenou smlouvu na přezkum hospodaření auditorem musí vybraná jednotka předložit nadřízenému krajskému úřadu do 31. 1. následujícího roku.

Přezkum hospodaření prostřednictvím krajského úřadu se provádí dvakrát ročně [6, str. 55]:

- 1) **dílčí přezkum hospodaření** – v průběhu aktuálního roku,
- 2) **závěrečný přezkum hospodaření** – v roce následujícím, po sestavení účetní závěrky.

Přezkum hospodaření obce se zabývá jak kontrolou závěrky, tak kontrolou všech účetních dokladů. Na základě přezkumu či auditu je vydána **zpráva o přezkumu hospodaření**, která je součástí závěrečného účtu. [6, str. 55]

3.7.2 Závěrečný účet obce, jeho schválení a zveřejnění

Následně musí obec vyhotovit **závěrečný účet obce**, který se vypracovává po uzavření všech účetních knih, po sestavení závěrečné účetní závěrky a po provedení přezkumu hospodaření obce či auditu za daný kalendářní rok.

Závěrečný účet dle § 17 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, obsahuje:

- údaje o plnění rozpočtu příjmů a výdajů v plném členění dle rozpočtové skladby,
- údaje o hospodaření s majetkem,
- údaje o dalších finančních operacích, včetně tvorby a použití fondů v takovém členění a obsahu, aby bylo možné zhodnotit finanční hospodaření obce,
- vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, rozpočtu kraje, obcí, státním fondům, Národnímu fondu a jiným rozpočtům a hospodaření dalších osob,
- závěrečný výkaz o plnění rozpočtu - FIN 2-12 M,
- výkazy příspěvkových organizací zřízených obcí,
- zprávu o přezkumu hospodaření obce.

Návrh závěrečného účtu obce nejdříve projednává rada obce a finanční výbor, který ho může připomínkovat. Dle § 17 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, musí obec zveřejnit návrh závěrečného účtu obce na úřední desce a způsobem umožňující dálkový přístup po dobu 15 dnů před jeho projednáním orgánem tomu určeným, v tomto případě zastupitelstvem obce. Nesplnění této povinnosti by se obec dopustila správního deliktu. [6, str. 55]

K návrhu závěrečného účtu mají právo se vyjádřit občané příslušné obce, a to buď písemně ve lhůtě stanovené při jeho zveřejnění, nebo ústně na zasedání zastupitelstva při jeho schvalování. [6, str. 56]

Závěrečný účet obce musí být dle § 43 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), projednán do 30. 6. následujícího roku.

Závěrečný účet obce zastupitelstvo na základě svých pravomocí dle § 17 odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, projedná a uzavírá s vyjádřením:

- a) **schváleno bez výhrad,**
- b) **schváleno s výhradami** – obec musí přijmout patřičná nápravná opatření k odstranění nedostatků a chyb a vyvodit závěry vůči osobám, které je způsobili. [6, str. 55]

Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, kontrolu hospodaření příspěvkových organizací **provádí zřizovatel** a účetní závěrku schvaluje dle § 102 odst. 2 písm. q) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), rada obce, v případě, že její pravomoc vykonává starosta, schvaluje účetní závěrku zastupitelstvo. Příspěvkové organizace zřízené obcí, které jsou zapsány v obchodním rejstříku a jsou právnickými osobami, musí účetní závěrku a výroční zprávu zveřejnit ve sbírce listin obchodního rejstříku.

4 Vlastní práce

Praktická část diplomové práce se zabývá procesem účetní uzávěrky, kde budou postupně popsány jednotlivé kroky související s účetní uzávěrkou, a procesem účetní závěrky, jejíž součástí je sestavení výkazů: rozvahy, výkazu zisku a ztráty, přílohy a výkazu o plnění rozpočtu - FIN 2-12 M, u nevýdělečné organizace za rok 2015. Podklady pro diplomovou práci jsou čerpány z územně samosprávného celku Města Oloví.

Na základě zhodnocení jednotlivých operací účetní uzávěrky a závěrky bude vytvořena metodika pro správný postup a přehlednost jednotlivých kroků při sestavování účetní uzávěrky a závěrky města Oloví v souladu se všemi českými účetními právními předpisy. Sestavená metodika by měla v budoucnu sloužit jako podstatný nástroj při provádění uzávěrkových a závěrkových prací Města Oloví.

4.1 Město Oloví

Město Oloví se nachází na rozhraní Krušných hor a Smrčín v Karlovarském kraji v okrese Sokolov na půli cesty mezi městy Sokolovem a Kraslicemi. Olovím protéká říčka Svata, na jejíchž obou březích se město rozprostírá na území 1905 ha. V Oloví v současnosti žije kolem necelých 1800 obyvatel.

Oloví založil Štěpán Šlik (1487-1526), kdy přesné datum nelze dohledat, pouze se předpokládá, že to bylo počátkem 16. století. Šlikové byli významní důlní podnikatelé. Těžilo se zde v minulosti převážně olovo a v menší míře také stříbro. V roce 1519 bylo Oloví Tomášem Šlikem povýšeno na městečko. Král Ferdinand I. listinou ze dne 2. června 1561 povýšil Oloví na královské horní město a dal mu privilegium na těžbu rud, především olova.

Rozhodnutím č. 16 předsedy Poslanecké sněmovny Miroslava Vlčka, k stanovení obcí městy a městysy, byl 23. ledna 2007 obci vrácen status města.

Ve městě se sídlí dva větší zaměstnavatelé, kteří zaměstnávají kolem 200 pracujících, ale asi polovina zaměstnanců není místních. Dále zde působí ještě dvě menší firmy, kde každá zaměstnává do 10 lidí a v neposlední řadě samotné město Oloví, které zaměstnává necelých dvacet lidí včetně příspěvkové organizace. Většina občanů Oloví proto musí za prací dojíždět do okolních měst.

Podíl nezaměstnaných v Oloví byl k 30. 9. 2016 dle Českého statistického úřadu 12,1 %, což je jeden z nejvyšších nejen na okrese, ale i v rámci celé České republiky.

Město Oloví je město s přenesenou působností a matričním úřadem, kde pověřeným městem je Město Kraslice. Městský úřad zaměstnává čtyři úřednice, jednu pracovníci sociální služby

na zkrácený úvazek a čtyři pracovníky technické správy města. Dále město zaměstnává kolem dvaceti pracovníků na dohodu o provedení pracovní činnosti včetně pracovníků dle dohod o veřejně prospěšných pracích.

Město Oloví na základě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zřídilo tyto příspěvkové organizace:

- Bytová organizace Oloví,
- Základní škola a mateřská škola Oloví.

Z rozpočtu města jsou dále financovány tyto organizační složky:

- jednotka dobrovolných hasičů,
- městská knihovna.

Město Oloví vede účetnictví v plném rozsahu, hospodaří na základě schváleného rozpočtu dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), neprovozuje žádnou hospodářskou činnost a je plátcem daně z přidané hodnoty na základě zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

Město Oloví v roce 2015 hospodařilo s rozpočtem ve výši 29 397 tis. Kč na straně příjmů a 19 344 tis. Kč na straně výdajů.

4.2 Směrnice Města Oloví

Na začátku diplomové práce bylo uvedeno, že město Oloví nemá vytvořenou žádnou metodiku ani harmonogram s vymezením odpovědných osob pro správné sestavení účetní uzávěrky a na ni navazující účetní závěrky. Město Oloví má pouze vnitřní směrnice na některé účetní případy související s účetní uzávěrkou a směrnici upravující způsob provádění inventarizace.

Město Oloví má vytvořené tyto směrnice:

- inventarizační směrnice pro rok 2015,
- směrnice k rozpočtovému hospodaření,
- směrnice pro tvorbu a používání opravných položek,
- směrnice evidence, účtování a odpisování majetku,
- směrnice upravující oběh účetních dokladů,
- směrnice pro pokladní hotovost a způsob provádění operací s penězi v hotovosti platná od 19. 11. 2013,
- směrnice pro harmonogram účetní uzávěrky,
- směrnice k rozpočtovému hospodaření.

Metodika pro správné sestavení účetní uzávěrky a účetní závěrka Města Oloví bude vycházet z platných směrnic. V průběhu sestavování metodiky bude provedena kontrola daných směrnic v návaznosti na aktuální zákony.

4.3 Harmonogram činností spojených s účetní uzávěrkou a závěrkou

Předpoklad pro včasné a kvalitní zpracování účetní závěrky vybrané účetní jednotky je plynulé dodání potřebných podkladů k zaúčtování veškerých účetních případů týkajících se běžného účetního období. K tomu je dobré vypracovat jako praktickou pracovní pomůcku: harmonogram prací pro všechny osoby odpovědné za jednotlivé kroky účetní uzávěrky i závěrky s určením termínů a odpovědností k jednotlivým úkolům. Tento harmonogram bude tvořit přílohu k vypracované metodice účetní závěrky a uzávěrky města.

Na základě schválených směrnic Města Oloví a dle platných právních předpisů byl vypracován harmonogram prací a rozdělení odpovědností při sestavování účetní uzávěrky a účetní závěrky Města Oloví. Tabulka č. 6 obsahuje jednotlivé činnosti, termín ukončení činnosti a osobu či orgán zodpovědný za provedení dané činnosti.

Tabulka 6 Harmonogram prací

Harmonogram prací a rozdělení odpovědnosti u účetní uzávěrky a závěrky za rok		
Prováděná činnost	Termín dokončení	Osoba odpovědná
Plán inventur	12. 11.	Starosta města
Jmenování předsedy a členů ústřední inventarizační komise	20. 11.	Starosta města
Jmenování předsedů a členů dílčích inventarizačních komisí	20. 11.	Starosta města
Delegování inventarizačních komisí příspěvkových organizací	20. 11.	Zastupitelstvo města
Školení členů inventarizačních komisí	30. 11.	Předseda hlavní inventarizační komise
Kontrola vypořádání přijatých a poskytnutých dotací a jejich vyúčtování	31. 12.	Hlavní účetní
Kontrola zůstatků bankovních účtů a pokladen ke dni 31.12.	31. 12.	Hlavní účetní
Kontrola plnění rozpočtu a dorovnání stavu dle skutečnosti	15. 01.	Správce rozpočtu
Zaúčtování předpisu mezd za prosinec	15. 01.	Hlavní účetní
Odevzdání výkazu FIN 2-12 do systému CSUIS	20. 01.	Správce rozpočtu
Výpočet a sestavení přiznání DPH za 4. Q příslušného roku	25. 01.	Hlavní účetní
Inventarizace majetku a závazků	27. 01.	Dle jmenování starosty

Porovnání fyzické inventury s účetním stavem	22. 02.	Hlavní účetní
Snížení hodnoty majetku v účetnictví (odpisy a opravné položky)	22. 02.	Hlavní účetní
Časové rozlišení nákladů a výnosů	22. 02.	Hlavní účetní
Uzavření účetních knih - převody zůstatků účtů nákladů a výnosů	22. 02.	Hlavní účetní
Sestavení účetní závěrky - Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha	22. 02.	Hlavní účetní
Výpočet, sestavení a odevzdání přiznání Daně z příjmu právnických osob	31. 03.	Hlavní účetní
Přezkum hospodaření	31. 05.	Pracovnice krajského úřadu
Vytvoření Závěrečného účtu města	31. 05.	Hlavní účetní
Zveřejnění Závěrečného účtu města na Úřední desce	15 dní před schválením zastupitelstvem	Starosta města
Schválení Závěrečného účtu města, účetní závěrky města a účetní závěrky příspěvkových organizací	30. 06.	Zastupitelstvo města
Zažádání krajského úřadu o přezkum hospodaření města	30. 06.	Starosta města
Odevzdání protokolu účetní závěrka do CSÚIS	31. 07.	Hlavní účetní

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

4.4 Přípravné práce účetní uzávěrky Města Oloví

Při přípravných pracích účetní uzávěrky je nutná:

- kontrola počátečních stavů oproti konečným zůstatkům z minulého roku (Při účetní závěrce města je nutné zkontrolovat počáteční stavy syntetických a analytických účtů a jejich odsouhlasení s převodem konečných zůstatků minulého roku),
- kontrola účtů 261 – Pokladna, 262 – Peníze na cestě a 231 - Bankovní účty, jejich stavy k 31.12,
- kontrola rozpočtových položek 5xx a 6xx oproti pořízení majetku na provozní a investiční,
- zaúčtování předpisu mezd za prosinec daného roku,
- zaúčtování časové rozlišení nákladů a výnosů,
- zaúčtování opravných položek,
- zaúčtování a kontrola dohadných položek,
- rezervy pokud je v daném roce bude organizace tvořit,
- zaúčtování odpisů majetku,
- majetkové souvztažnosti, technická zhodnocení (účty 021 a 031 jejich zaúčtování s kontrolou na přílohu),

- zaúčtování kurzových rozdílů k rozvahovému dni (pokud v daném roce vznikly),
- kontrola nevyfakturovaných dodávek materiálu oproti objednávkám,
- kontrola sociálního fondu jeho zaúčtování a zůstatek v souvislosti na zůstatek v příloze,
- kontrola účtu 041 a 042, aktivace dlouhodobého majetku ve vlastní režii přes účet 506 – Aktivace dlouhodobého majetku dle Českého účetního standardu č 710, kontrola těchto účtů, zda položky na nich se opravdu týkají pořízení dané investice a zda do pořízení byly zaúčtovány všechny související náklady a neměla-li být již zařazená, vyřazená nebo zmařená,
- kontrola účtů 044 a 045 (tyto účty jsou od 1. 1. 2016 zrušeny), pokud náklady na těchto účtech nedosáhnou hranici technického zhodnocení dlouhodobého majetku, opravit rozpočtovou skladbu u těchto výdajů z investičních položek na výdaje běžné, pokud ano, tak navýšit pořizovací hodnotu majetku,
- kontrola daně z přidané hodnoty,
- kontrola zaúčtování a vypořádání transferů jak přijatých, tak poskytnutých a jejich označení účelovými znaky, zkontrolovat vyúčtování těchto transferů a jejich eventuální vratky,
- zkontrolovat majetek určený k prodeji a prodaný – kontrola na přílohu (syntetické účty 407, 564, 664, 64x, 035,036),
- inventarizace majetku a závazků.

Městu Oloví v rámci přípravných prací účetní závěrky, nevznikla povinnost ani potřeba vytvoření rezerv ani povinnost o účtování kurzovních rozdílů, proto jsou tyto kapitoly v praktické části vynechány.

4.4.1 Zpracování rozpočtové části účetní uzávěrky

Při zpracování účetní uzávěrky města **musí být** jako první zkontrolováno správné použití **rozpočtové skladby v příjmech i výdajích** a zda jsou skutečně zaúčtovány všechny operace týkající se bankovních převodů příjmů a výdajů daného účetního období, které mají být zahrnuty do plnění rozpočtu.

Dále **musí být prověřeno** zejména zaúčtování čerpání transfer a jejich vratek. Jejich označení účelovými znaky, nástrojem a zdrojem, pokud se jedná o dotace z Evropské unie.

Dalším krokem rozpočtové části uzávěrky je **kontrola zaúčtování všech** příjmových i výdajových pokladních dokladů a zajištění odevzdání pokladní hotovosti do banky, aby zůstatek na všech pokladnách k 31. 12. běžného roku byl nulový a tyto zůstatky musí být také zkontrolovány se stavem k tomuto dni v účetnictví.

Dále je **nutnost prověřit** u položek rozpočtové skladby zatřídění výdajů na běžné a kapitálové (5xxx a 6xxx) oproti účtování o pořízení majetku na provozní a investiční.

Aby nedošlo ke správnímu deliktu dle §22a) zákona č. 250/2000Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, je **třeba zpracování** upraveného rozpočtu na základě rozpočtových opatření, které se evidují podle časové souvislosti. Během závěrečné úpravy plnění rozpočtu je proto **nutné zkontrolovat** plnění závazných ukazatelů a eventuálně doučtovat jejich rozdíl na základě rozpočtového opatření.

Závěrem je potřeba **provést kontrolu zůstatků** všech bankovních účtů v účetnictví na stavy na bankovních výpisech k 31. 12. běžného roku k datu zaúčtování posledního účetního případu.

Všechny tyto operace se týkají výkazu FIN 2-12 M, který se odesílá jako první výkaz do systému CSÚIS a to **nejpozději** v termínu do 20. 1., operace související s tímto výkazem nelze již po odeslání do systému měnit, proto je důležité všechny vazby výkazu FIN 2-12 M propojené na účetnictví před jeho odesláním řádně prověřit.

4.4.2 Inventarizace majetku a závazků

Inventarizace majetku a závazků se řídí dle platné směrnice „Směrnice pro provedení inventarizace“ a metodiky pro postup inventur a inventarizace.

Inventarizace majetku a závazků vychází z těchto právních předpisů:

- § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků („inventarizační vyhláška“),
- Zákon 262/2006 Sb., zákoník práce – odpovědnost zaměstnance za škodu.

Tabulka 7 obsahuje výsledky inventarizace majetku a závazků Města Oloví za rok 2015.

Tabulka 7 Inventarizace Města Oloví za rok 2015

Účet	Název účtu	Způsob provedení inventury	Skutečný stav dle inventury	Účetní stav dle výkazů	Inventari zační rozdíl
018	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	fyzická	506 890,97	506 890,97	0
019	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	dokladová	708 642,00	708 642,00	0
031	Pozemky	fyzická	1 955 440,23	1 955 440,23	0
021	Stavby	fyzická	47 528 217,11	47 528 217,11	0

022	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	fyzická	19 665 719,64	19 665 719,64	0
028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	fyzická	3 484 404,82	3 484 404,82	0
031	Pozemky	fyzická	19 554 440,23	19 554 440,23	0
041	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	fyzická	77 460,00	77 460,00	0
042	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	fyzická	3 996 781,45	3 996 781,45	0
062	Majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem	dokladová	21 927 043,00	21 927 043,00	0
069	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	dokladová	30 000,00	30 000,00	0
231	Základní běžný účet ÚSC	dokladová	21 196 443,95	21 196 443,95	0
245	Jiné běžné účty	dokladová	757 162,01	757 162,01	0
261	Pokladna	fyzická+dokladová	11 805,00	11 805,00	0
262	Peníze na cestě	dokladová	0,00	0,00	0
263	Ceniny	dokladová	0,00	0,00	0
311	Odběratelé	dokladová	28 336,00	28 336,00	0
314	Krátkodobé poskytnuté zálohy	dokladová	678 836,00	678 836,00	0
315	Jiné pohledávky z hlavní činnosti	dokladová	2 086 029,00	2 086 029,00	0
324	Krátkodobé přijaté zálohy	dokladová	109 232,00	109 232,00	0
331	Zaměstnanci	dokladová	317 426,00	317 426,00	0
335	Pohledávky za zaměstnanci	dokladová	0,00	0,00	0
336	Sociální zabezpečení	dokladová	111 485,00	111 485,00	0
337	Zdravotní pojištění	dokladová	50 512,00	50 512,00	0
342	Ostatní daně a poplatky	dokladová	42 694,00	42 694,00	0
343	Daň z přidané hodnoty	dokladová	4 059,21	4 059,21	0
374	Přijaté zálohy na transfery	dokladová	227 801,00	227 801,00	0
378	Ostatní krátkodobé závazky	dokladová	782 934,01	782 934,01	0
381	Náklady příštích období	dokladová	3 714,00	3 714,00	0
383	Výdaje příštích období	dokladová	157 854,87	157 854,87	0
388	Dohadné účty aktivní	dokladová	194 467,00	194 467,00	0
389	Dohadné účty pasivní	dokladová	662 360,00	662 360,00	0
401	Jmění účetní jednotky	dokladová	113 598 417,63	113 598 417,63	0

403	Transfery na pořízení dlouhodobého majetku	dokladová	5 222 448,00	5 222 448,00	0
406	Oceňovací rozdíly při prvotním použití metody	dokladová	-33 187 979,87	-33 187 979,87	0
408	Jiné oceňovací rozdíly	dokladová	-775 170,88	-775 170,88	0
419	Ostatní fondy	dokladová	130 042,68	130 042,68	0
432	Výsledek hospodaření předcházejících účetních období	dokladová	13 332 618,89	13 332 618,89	0
462	Poskytnuté návratné finanční výpomoci	dokladová	46 758,00	46 758,00	0
905	Vyřazené pohledávky	dokladová	4 622 580,02	4 622 580,02	0
909	Ostatní majetek	dokladová	118 005 221,13	118 005 221,13	0
916	Odepsané pohledávky	dokladová	-70 000,00	-70 000,00	0
982	Dlouhodobé podmíněné závazky z poskytnutí garancí	dokladová	-4 970 000,00	-4 970 000,00	0
999	Vyrovňovací účet k podrozvahovým účtům	dokladová	127 667 801,15	127 667 801,15	0

Zdroj: Vlastní zpracování dle inventarizace Města Oloví za rok 2015

Při inventarizaci majetku a závazků Města Oloví za rok 2015 nebyly shledány žádné inventarizační rozdíly (přebytky a manka). Na základě výsledků inventarizace majetku a závazků byla provedena změna stavu majetku vyřazením dle vyřazovacích protokolů.

Následně během aktuálního roku došlo k určitým zjištěním, ze kterých vyplývá, že inventarizace majetku a závazků nebyla provedena řádně. Jedná se o chybně zařazený dlouhodobý majetek v registru majetku a nálezy budov a staveb na pozemcích města, které nejsou nikde evidovány.

Metodický postup jednotlivých činností v rámci inventarizace majetku a závazků (probíhá v termínu 20. 11. – 28. 2.):

V rámci inventarizace majetku a závazků Města Oloví se doporučuje tento postup:

- **jmenování předsedy a členů** ústřední inventarizační komise a předsedů a členů dílčích inventarizačních komisí,
- **delegování inventarizačních komisí** do městem zřízených příspěvkových organizací,
- **školení členů inventarizačních komisí,**
- **přípravné práce k inventarizaci majetku a závazků,**
- **fyzická inventura,**
- **dokladová inventura,**
- **úctování inventarizačních rozdílů,**

- **zhodnocení provedené inventarizace,**
- **vytvoření inventarizační zprávy.**

1) **Jmenování předsedy a členů** ústřední inventarizační komise a předsedů a členů dílčích inventarizačních komisí – dle harmonogramu uzávěrkových a závěrkových prací, do **20. 11.** zajistí starosta.

Ústřední inventarizační komise

Ústřední inventarizační komise se skládá z předsedy a tří členů

Tabulka 8 Ústřední inventarizační komise

Funkce	Jméno a Příjmení	Podpis
Předseda	Starosta	
Člen	Místostarosta	
Člen	Hlavní účetní	
Člen	Úřednice zodpovědná za majetek	

Zdroj: Směrnice Města Oloví, vlastní zpracování

Dílčí inventarizační komise č. 1 – správa MěÚ

Všechny dílčí inventarizační komise se skládají z předsedy a dvou členů.

Tabulka 9 Dílčí inventarizační komise č. 1

Funkce	Jméno a Příjmení	Podpis
Předseda		
Člen		
Člen		

Zdroj: Směrnice Města Oloví, vlastní zpracování

Předmět inventarizace:

- 021 – Budovy a stavby,
- 022 – Dlouhodobý hmotný majetek,
- 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek.

Dílčí inventarizační komise č. 2 – Hasiči – č. p. 126

Předmět inventarizace:

- 022 – Dlouhodobý hmotný majetek,
- 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek.

Dílčí inventarizační komise č. 3 – Místní hospodářství

Předmět inventarizace:

- 021 – Budovy a stavby,
- 022 – Dlouhodobý hmotný majetek,
- 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek.

Dílčí inventarizační komise č. 4 - Zdravotní středisko, klub - majetek umístěný v ostatních objektech města

Předmět inventarizace:

- 022 – Dlouhodobý hmotný majetek,
- 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek.

Dílčí inventarizační komise č. 5

Předmět inventarizace:

Inventura účtů, běžné účty, pohledávky, závazky, vlastní zdroje, podrozvahové účty – dle přílohy č. 1

Dílčí inventarizační komise č. 6

Předmět inventarizace:

- 031 – Pozemky

Inventarizační komise Bytové organizace Oloví a **Inventarizační komise** Základní školy a Mateřské školy Oloví

2) Delegování inventarizačních komisí do městem zřízených příspěvkových organizací, **do 20. 11.** zajistí zastupitelstvo.

3) Školení členů inventarizačních komisí – do 30. 11., zajistí předseda hlavní inventarizační komise:

- seznámení s platnými českými právními předpisy týkajícími se inventarizace, se směrnicí o inventarizaci a s metodikou o provedení inventarizace,
- seznámení všech členů inventarizačních komisí se svými právy a povinnostmi,
- vyhotovení zápisu tohoto školení s podpisy všech členů inventarizačních komisí.

4) Přípravné práce k inventarizaci majetku a závazků:

- **zajištění výchozích podkladů** pro vedení inventur – evidence dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, evidence drobného dlouhodobého hmotného a dlouhodobého nehmotného majetku, evidence zásob, finančního majetku pohledávek a závazků:

- a) **zabezpečit výpisy z katastru nemovitostí k 31. 12.** (pozemky, budovy a stavby),
 - b) **podklady pro pohledávky, závazky a ostatní majetek** pro dokladovou inventuru dle jednotlivých účtů **k 31. 12.**,
 - c) **seznam nedokončených investičních akcí** (pořízení dlouhodobého majetku) pro potřeby inventarizace **k 31. 12.**
- **ověření skutečnosti**, že všechny účetní **doklady jsou** k počátku inventury **zaúčtované** (např. písemným prohlášením odpovědné osoby),
 - **rozdělení inventarizovaného majetku a závazků** mezi jednotlivé dílčí inventarizační komise dle míst, kde se jednotlivé druhy majetku fyzicky nachází.

Tabulka 10 Rozdělení majetku k inventarizaci

Typ majetku	Syntetický účet	Inventarizační identifikátor	Seznam inventarizačních identifikátorů v programu TRIÁDA
Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)	021, 022, 025, 029, 031	Inventární číslo z registru majetku	Registr majetku
Drobný dlouhodobý hmotný majetek (DDHM)	028	Inventární číslo z registru majetku	Registr majetku
Zásoby	111 - 139	Číslo položky skladové evidence	Skladová evidence
Hmotný majetek pod hranicí DDHM	902	Číslo položky evidence DDHM pod hranicí	Evidence DDHM pod hranicí
Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)	012 – 015, 019	Inventární číslo z registru majetku	Registr majetku
Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (DDNM)	018	Inventární číslo z registru majetku	Registr majetku
Nehmotný majetek pod hranicí DDHM	901	Číslo položky evidence DDNM pod hranicí	Evidence DDNM pod hranicí
Dlouhodobý finanční majetek (DFM)	061 - 069	Popis obsahu, analytické účty	Příslušné soupisy dlouhodobého finančního majetku
Finanční majetek	2xx	Analytické členění	Soupis analytik 2xx
Zúčtovací vztahy-pohledávky	311 - 395	Číslo dokladu, analytické členění, popis obsahu	Číselné řady dokladů využité v běžném roce, účtový rozvrh, popis obsahu

Zúčtovací vztahy - závazky	451 – 459, 462 - 469	Číslo dokladu, analytické členění, popis obsahu	Číselné řady dokladů využité v běžném roce, účetový rozvrh, popis obsahu
Vlastní zdroje	401 - 432	Číslo dokladu příp. analytické členění nebo popis obsahu	Číselné řady dokladů využité v běžném roce, účetový rozvrh s popisem analytik
Podrozvahové účty ostatní	992x – 98x	Identifikátor dokumentu	Centrální evidence smluv a významných dokumentů, účetový rozvrh s popisem analytik

Zdroj: Vlastní zpracování dle směrnice Města Oloví 2015

5) Fyzická inventura (do 27. 1.) – provádí se dle § 6 Vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků („inventarizační vyhláška“) a dle § 30 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů:

- provádí se u majetku, u kterého lze jeho fyzickou existenci zjistit (pozemky, budovy a stavby, samostatné movité věci a soubor movitých věcí, drobný dlouhodobý hmotný majetek, zásoby, pokladní hotovost, ceniny, přísně zaúčtované tiskopisy),
- základním způsobem zjišťování skutečného stavu majetku je ověření a potvrzení jeho fyzické existence, součástí fyzické inventury je také prověření existujících inventarizačních evidencí,
- skutečný stav majetku se při fyzické inventuře zjišťuje počítáním, měřením, vážením a dalšími obdobnými způsoby, případně mohou využívat účetní záznamy, které prokazují jeho existenci,
- každá položka majetku musí být opatřena inventarizačním identifikátorem (inventurní číslo, číslo položky skladové evidence, státní poznávací značka, aj.),
- každá inventarizační komise obdrží od pracovníka pověřeného správou majetku inventurní soupis majetku pro svůj úsek inventarizace. Inventurní soupisy jsou rozděleny podle jednotlivých účtů.

Inventura pozemků (účet 031)

U jednotlivých pozemků bude vedena jednoznačná identifikace majetku a ocenění: parcelní číslo, u pozemků se stavbou číslo popisné stavby, kód kultury, druh pozemku, výměra a cena

v Kč. Tabulka č. 11 slouží jako vzor pro inventurní soupis pozemků při inventarizaci pozemků.

Tabulka 11 Inventura pozemků

Číslo parcely	Číslo popisné	Kód kultury	Kultura	Výměra (v m ²)	Cena za m ²	Cena celkem (v Kč)

Zdroj: Vlastní zpracování na základě inventurního soupisu, 2015

Postup při zjišťování skutečného stavu pozemků je:

- skutečný stav pozemků se prověří **fyzickou i dokladovou** inventurou,
- při **fyzické inventuře** pozemků se zjišťuje skutečný stav v terénu. Z důvodu, že město má ve vlastnictví velké množství pozemků bude se tato činnost vykonávat průběžně během celého roku (správou majetku, lesním hospodářem, starostou).
- v průběhu inventury bude prověřen stav pozemků dle leteckých snímků (ortofotomapy) z programu Geoportál a v případě zjištění nesrovnalosti vůči údajům v evidenci majetku se provede i šetření v terénu. Jedná se především o skutečnosti, zda nejsou na pozemcích nepovolené stavby nebo na nich nevznikají nepovolené skládky.

Rozsah fyzického zjišťování skutečnosti u pozemků během celého roku:

- prověření, zda jsou pozemky v terénu řádně vyznačeny v souladu s novými geometrickými plány,
- prověření stavu pozemků, především dle způsobu jejich využívání, dále návrh řešení při zjištění využívání pozemků jinými subjekty, zamokření, zalesnění, ekologické znečištění,
- zajištění ochrany pozemků a stavu jejich udržování (oplocení, zábrany před povodněmi, škůdci, zastavění pozemku, proti změnám účelu využití pozemků oproti evidenci v katastru nemovitostí)
- při mimořádných inventarizacích zjištění škod na pozemcích v důsledku živelných událostí.

Dokladová inventura u pozemků se odsouhlasí s evidencí vlastnictví na soupise pozemků vedeném u účetní jednotky oproti evidenci na listu vlastnictví města ze soupisu listu vlastnictví z údajů katastrálního úřadu. Rozdíly v evidenci je nutno podrobně prošetřit a uvést v inventarizačním zápise a následně přijmout opatření k nápravě a to souladem evidence v katastru nemovitostí na listu vlastnictví města na skutečnou evidenci vlastnictví.

Významné rozdíly se obsahově uvedou v textové části přílohy účetní závěrky města.

Opatřením k odstranění rozdílu je mimo jiné např. zpracování návrhu na změny v evidenci nemovitostí na katastr nemovitostí, zajištění souhlasných prohlášení apod.

Dokladovou inventurou se také doloží přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou hodnotu.

Inventura budov a staveb (účet 021)

U budov bude na inventárním soupise vedena jednoznačná identifikace majetku a ocenění: identifikátor, datum zařazení stavby do užívání, konkrétní název budovy nebo stavby, číslo popisné, počet, cena v Kč. Tabulka č. 12 slouží jako vzor pro inventurní soupis budov a staveb při inventarizaci budov a staveb.

Tabulka 12 Inventura budov a staveb

Identifikátor	Zařazeno dne	Název budovy či stavby	Číslo popisné	Ocenění v Kč (účet 021)	Oprávký (účet 081)	Netto v Kč (021-081)

Zdroj: Vlastní zpracování na základě inventurního soupisu, 2015

Postup u **fyzické inventury** u budov a staveb:

- prohlídku jednotlivých objektů na místě, kontrolu jejich celkového stavu,
- kontrola zda jsou budovy a stavby v majetku města zajištěny (oplocení, možnost uzamykání, bezpečnostní zařízení),
- ověření, zda hodnota netto souhlasí na stav budovy ve vztahu k jejímu opotřebení, případně ve vztahu k ostatním skutečnostem (omezení využití kvůli vnějším vlivům), významnější rozdíly uvést do inventurního soupisu,
- ověření, zda provedené nástavby, přístavby či vestavby jsou zachyceny v registru majetku, sledování i částečné likvidace objektu.

Na základě fyzické inventarizace se musí následně vypsát do inventurního soupisu budov a staveb, budovy a stavby, u kterých se zjistilo významné opotřebení, staticky narušené budovy a stavby, které vyžadují opravu nebo celkovou rekonstrukci (zajištění udržení hodnoty majetku).

Při inventuře budov budou členové inventarizačních komisí seznámeni s údaji o budovách a stavbách. Po vizuální kontrole budov a staveb budou odsouhlaseny údaje na pasportu (kartě) budov a staveb na skutečnost, která byla v terénu zjištěna.

Při inventuře pozemků a budov se musí zkontrolovat i případná omezení vlastnictví např. v podobě zástavních práv a věcných břemen. Tato omezení jsou povinně vykazovaná v příloze k účetní závěrce.

Inventura samostatných movitých věcí a souboru movitých věcí (účet 022)

U samostatných movitých věcí a souboru movitých věcí bude v inventurním soupise vedena jednoznačná identifikace majetku a ocenění: inventární číslo, datum pořízení, název majetku, cena v Kč. Tabulka č. 13 slouží jako vzor pro inventurní soupis movitých věcí při inventarizaci movitých věcí.

Tabulka 13 Inventura movitých věcí

Identifikátor	Pořízeno dne	Název samostatné movité věci	Ocenění v Kč (účet 022)	Oprávky (účet 082)	Netto (022-082)

Zdroj: Vlastní zpracování na základě inventurního soupisu, 2015

K inventurnímu soupisu bude přiloženo Prohlášení: fyzická inventura veškerého majetku, za který jsem odpovědný, byla provedena v mé přítomnosti a za mé účasti, a tímto prohlašuji, že jsem žádný majetek nezatajil. Podepsaná odpovědnou osobou za majetek a datem provedené inventury.

Postup **fyzické inventury** u samostatných movitých věcí a souboru movitých věcí je:

- kontrola označení věcí číselnými identifikátory,
- kontrola řádné údržby a funkčnosti majetku,
- úplnost příslušenství,
- kontrola zda jsou u souboru věcí movitých všechny jejich části,
- ověření účetní hodnoty netto stavu věci vůči jeho opotřebení, zjištěné významnější rozdíly se uvedou do inventurního soupisu.

Při fyzické inventuře movitých věcí bude zejména bráno v potaz:

- zda se nejedná o věci zcela opotřeбенé a věci, které jsou pro organizaci nepotřebné (zbytné) nebo neefektivně využívané,
- u technologií jestli je využita efektivně jejich kapacita,
- u jednotlivých movitých věcí je nutné provést zhodnocení jejich využití, popsat do inventurního soupisu případné variantní řešení dalších možností využití a případné vyčíslení potřebných finančních prostředků pro udržení nebo zhodnocení majetku.

Dokladově se při fyzické inventuře ověří věci, které jsou v době provádění inventury v opravě, případně v držení třetích osob.

Inventura drobného dlouhodobého hmotného majetku (účet 028, oprávky drobného dlouhodobého majetku účet 088)

U drobného dlouhodobého majetku bude v inventurním soupise vedena jednoznačná identifikace majetku a ocenění: inventární číslo, název majetku, cena v Kč a oprávky. Tabulka č. 14 slouží jako vzor pro inventurní soupis drobného dlouhodobého majetku při inventarizaci drobného dlouhodobého majetku.

Tabulka 14 Inventura drobného dlouhodobého majetku

Identifikátor	Název majetku	Cena pořízení v Kč (účet 028)	Oprávky (účet 088)	Netto (028-088) bude vždy nula

Zdroj: Vlastní zpracování na základě inventurního soupisu, 2015

Cena na **úctu 028** (drobného dlouhodobého majetku) a na **úctu 088** (oprávek) **se vždy rovná**, protože oprávky se u pořízení drobného dlouhodobý majetek zaúčtují v 100% výši ceny pořízení. **Účtujeme celou pořizovací cenu takto MD 028 / D 088 a rovnou zápis MD 558/ D 321.**

Postup **fyzické inventury** u drobného dlouhodobého majetku je:

- kontrola označení věcí inventárními čísly dle přiloženého inventurního soupisu,
- kontrola řádné údržby a využívání majetku,
- kontrola úplnosti všech příslušenství a částí kontrolovaného majetku.

Při fyzické inventuře drobného dlouhodobého majetku **bude zejména brán zřetel** na to:

- zda se nejedná o věci zcela opotřebené a věci, které jsou pro organizaci nepotřebné (zbytné) nebo neefektivně využívané,
- u jednotlivých movitých věcí je nutné provést zhodnocení jejich využití, popsat do inventurního soupisu případné variantní řešení dalších možností využití a případné vyčíslení potřebných finančních prostředků pro udržení nebo zhodnocení majetku.

Dokladově se při fyzické inventuře ověří věci, které jsou v době provádění inventury v opravě, případně v držení třetích osob.

Inventarizace zásob (účet 111 – pořízení materiálu, účet 139 – ostatní zásoby)

U zásob se příloha inventurního soupisu bude tvořit dle struktury skladové evidence. Před fyzickou inventurou zásob je třeba ověřit zaúčtování všech příjmek i výdejků, případně je do stavu zásob dopočítat.

Inventují se jen zásoby na skladě, jedná se o zásoby zboží a materiálu nevydaných do spotřeby.

Účetní jednotka je oprávněna rozhodnout, zda bude inventovat i příruční sklady zásob jako jsou zásoby kancelářských potřeb a čisticích prostředků.

Účty 111 (pořízení materiálu) a 131 (pořízení zboží) musí mít k 31. 12. nulový zůstatek.

Účty 119 (materiál na cestě) a 138 (zboží na cestě) se inventují na základě dokladů, například inventarizační identifikátor bude u tohoto zboží či materiálu číslo dodacího listu skladové evidence.

Město neeviduje žádné skladové zásoby, a proto nebyla ve sledovaném roce provedena inventura zásob.

Fyzická inventura pokladen (účet 261 - pokladna)

Před zahájením fyzické inventury pokladen je vždy nutné zajistit úplnost všech přijatých i vydaných dokladů v pokladní knize k času zahájení fyzické inventury.

Postup při fyzické inventuře pokladen je:

- kontrola pokladní hotovosti na základě přepočtu hotovosti v pokladně oproti stavu v pokladní knize,
- doklady s odvody na účet za období se odsouhlasí na doklad z banky,
- zjištěná hotovost se zapíše do výčetky dle jednotlivých hodnot a výčetky budou označeny analytikou dle příslušné kontrolované pokladny.

Ceniny (účet 263)

U fyzické inventury cenin se zkontroluje jejich jmenovitá hodnota a počet kusů. U vybrané účetní jednotky se jedná pouze o stravenky pro zaměstnance. Dále do skupiny cenin řadíme kolky, známky a telefonní karty.

6) Dokladová inventura (do 27. 1.)

Pouze pomocí dokladové inventury se zjišťují stavy majetku, který nemá hmotný charakter, a tudíž se nedá fyzicky ověřit. Řadí se sem:

- dlouhodobý nehmotný majetek,
- dlouhodobý finanční majetek,
- krátkodobý finanční majetek,
- závazky a pohledávky,

- účty časového rozlišení a dohadné účty,
- nedokončený hmotný a nehmotný majetek,
- vlastní zdroje,
- rezervy,
- podrozvahové účty.

Dlouhodobý nehmotný majetek (účet 018 – drobný dlouhodobý nehmotný majetek a účet 019 – ostatní dlouhodobý nehmotný majetek)

U dokladové inventury dlouhodobého nehmotného majetku komise prověří licenční čísla a smlouvy k jednotlivým položkám oproti soupisu k z programu majetku. U některého softwaru lze kontrolovat štítek licence přímo na počítačových stanicích.

Dlouhodobý a krátkodobý finanční majetek (účet 062 – majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem a účet 069- ostatní dlouhodobý finanční majetek)

Inventurní soupis obsahuje: identifikaci majetku (název společnosti, ve kterém má město podíl) a hodnotu vkladu do společnosti.

Postup dokladové inventury: přiložit výpis z obchodního rejstříku, stačí doložit z internetu, zkontrolovat podíl města ve společnosti oproti hodnotě vedené v účetnictví.

Finanční majetek na běžných účtech (účet 231 – základní běžný účet územních samosprávných celků, účet 245 – jiné běžné účty)

Město Oloví má účet u České spořitelny (číslo účtu 231.0010), u České národní banky (číslo účtu 231.0030) a dále spravuje účty dvou svěřenců, z titulu opatrovníka, a to na účtech vedených pod čísly 245.0010 a 245.0020. V rámci inventury se musí zkontrolovat stavy na všech čtyřech účtech.

Inventurní soupis obsahuje: číslo účtu, název peněžního ústavu, výše zůstatků na účtech ke dni 31. 12. dle jednotlivých analytik účtů.

Postup dokladové inventury u běžných účtů města: k internímu soupisu přiložit výpisy z banky ke všem účtům města s datem 31. 12. a jejich zůstatky zkontrolovat se zůstatky v účetnictví, také k datu 31.12.

Pohledávky (prověřované zůstatky účtů 311, 314, 315, 346, 348, 335, 374, 378, 462-469 a opravných položek 191-199)

Pohledávky se dělí podle jednotlivých druhů a váží se k určité právnické nebo fyzické osobě.

Postup při dokladové inventarizaci pohledávek: k rozvahovému dni je důležité ověřit:

- zda jsou pohledávky správně rozděleny na krátkodobé a dlouhodobé,
- zda byly vyřazeny z účetnictví nevymahatelné pohledávky po splatnosti dle platných předpisů a v souladu s vnitřní směrnicí města Oloví,
- zda jsou prováděny úkony k vymožení pohledávek po lhůtě splatnosti, tak aby nedošlo k jejich promlčení a také prověřit dodržování splácení splátek podle sjednaných splátkových kalendářů, největší pohledávky města jsou z místních poplatků vedených **na účtu 315** a kontrola jejich vymáhání je **velmi důležitých bodem** dokladové inventarizace,
- dále se prověří, zda je k vymáhaným pohledávkám po splatnosti založen spis, se všemi souvisejícími doklady o provedených úkonech ve věci vymáhání neuhrazené pohledávky,
- u pohledávek za odběrateli **účet 311**, zkontrolovat zůstatek oproti neuhrazeným vystaveným fakturám, dále zkontrolovat zda došlo k odsouhlasení významných pohledávek a uznání dluhu, toto je vhodné u vyšších pohledávek po lhůtě splatnosti, u nichž město již ví, že druhá strana zpochybňuje vzniklé nároky (reklamační řízení, soudní spory ...),
- zda **stav na účtu 314** – Krátkodobé poskytnuté zálohy odpovídá skutečně zaplaceným a dosud ještě nevypořádaným krátkodobým zálohám,
- prověřit **stavy účtů 465** – Dlouhodobé poskytnuté zálohy a poskytnuté zálohy na transfery, **373** – Krátkodobé poskytnuté zálohy na transfery a **471**- Dlouhodobě poskytnuté zálohy na transfery, zda odpovídají skutečně zaplaceným a dosud ještě nevypořádaným zálohám z transferů,
- jestliže bude k rozvahovému dni zůstatek **na účtu 335**- Pohledávky za zaměstnanci, prověřit tyto zůstatky s předpisem mezd a skutečným zaúčtováním stravenek a **u účtu 378** – Jiné pohledávky, prověřit srážky z mezd u jednotlivých zaměstnanců a skutečné odchozí platby těchto srážek z účtu organizace se srážkami zatím ponechanými v depozitu do rozhodnutí exekutorského úřadu,
- zda byly vytvořeny opravné položky (čísla účtů **191-199**) k pohledávkám po splatnosti dle platných předpisů, ať k pohledávkám z poplatků, tak i k pohledávkám za odběrateli.

Závazky (účty 324, 455, 374, 472 a 321)

U dokladové inventury závazků zkontrolovat u přijatých záloh na transfery správně analytické rozdělení nejen podle poskytovatele transferu, ale také podle účelu poskytnutí. U dotačních titulů se přijatá záloha na transfer váže ke konkrétním projektům.

K závěru roku **je tedy nutné prověřit:**

- zda jsou závazky doloženy průkaznými doklady a jejich správné rozdělení na závazky krátkodobé a dlouhodobé,
- u **zůstatků na účtech 324** – Krátkodobé přijaté zálohy a **455** – Dlouhodobé přijaté zálohy, zda se jedná skutečně o dosud nevypořádané zálohy,
- zda jsou přijaté účelové finanční prostředky na transfery určené k vyúčtování před jejich vypořádáním evidovány v plném rozsahu na **účtech 374** – Krátkodobé přijaté zálohy na transfery a **na účtu 472** – Dlouhodobě přijaté zálohy na transfery,

U účtu **321 – Dodavatelé**, se **musí** vést také průkazný inventurní soupis, který se musí odsouhlasit s knihou přijatých faktur. Při dokladové inventuře zkontrolovat stav nezaplacených faktur z knihy přijatých faktur, který musí sedět na konečný zůstatek účtu **321 – Dodavatelé** z rozvahy ke dni 31.12.

Podrozvahová evidence

Zkontrolovat na podrozvahové evidenci zda jsou účetní případy v souladu s účtovou osnovou a náplní účtů dle § 47 – 54 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky a Český účetní standard č. 1 – Účty a zásady účtování na účtech, bod 5.

K účtování na podrozvahových účtech má město Oloví vytvořenou vnitřní směrnici, ve které jsou informace kdy a jak účtovat na podrozvahové účty.

Účty podrozvahové evidence podléhají také dokladové inventarizaci, zůstatky účtů vstupují do části A.4 – Přílohy.

Při inventarizaci podrozvahových účtů je třeba prověřit:

- správnost zařazení dle náplně účtu, správnost ocenění údajů na podrozvahových účtech, správné rozdělení na krátkodobé a dlouhodobé podmíněné pohledávky a závazky,
- dále zkontrolovat jestli na podrozvahových účtech byly zaúčtovány všechny podmíněné nároky (podmíněné pohledávky) nebo hrozící podmíněné ztráty (podmíněné závazky).
- prověřit, aby nebylo na účtech podrozvahové evidence souběžně účtováno s účty v rozvaze, vždy účetní případ, který se převádí do podrozvahy, musí být z účtů na rozvaze odúčtován a naopak.

7) Účtování inventarizačních rozdílů

Inventarizační **rozdíly se zaúčtují** do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

Účtování rozdílů vzniklých při inventarizaci:

Tabulka 15 Rozdíly zjištěné při inventarizaci

Účetní případ	MD	DAL
Přirozené úbytky	501	112
Manko podle § 30 odst. 10 zákona o účetnictví	547	112, 132
Přebytek, např. materiálu zjištěného při inventarizaci	112	649
Přebytek, např. materiálu - chyba	112	501
Manko u zásob vlastní výroby	547	12x
Přebytek u dlouhodobého odpisovaného majetku	01, 02	401, 408
Manko u dlouhodobého odpisovaného majetku	547	07, 08

Zdroj: www.ucetnictviobce, vlastní zpracování

8) Zhodnocení provedené inventarizace (do 22. 2.)

Zhodnocení provedené inventarizace majetku a závazků **se skládá** z těchto bodů:

- **zápisy** o provedení dílčích inventarizací,
- **návrhy** na vypořádání inventarizačních rozdílů,
- **návrh** na další opatření.

9) Vytvoření inventarizační zprávy (do 25. 2.)

Na základě zhodnocení inventarizace majetku a závazků je vytvořena inventarizační zpráva, která obsahuje vyhodnocení dodržení vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a vnitroorganizační směrnice k inventarizaci.

4.4.3 Odpisy dlouhodobého majetku

Odpisování dlouhodobého hmotného majetku probíhá **na základě právních předpisů:**

- **zákona č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů:
 - a) § 28 odst. 1 až 5 – vymezující účetní jednotky, jenž majetek odpisují,
 - b) § 28 odst. 6 – určující povinnost sestavení odpisových plánů.
- **§ 66 vyhlášky č. 410/2009 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky – principy odpisování majetku a určení neodpisovaného majetku,

- **Českého účetního standardu** pro některé účetní jednotky č. **708** – odpisování dlouhodobého majetku.

Tabulka č. 16 znázorňuje výši a způsob účtování odpisů Města Oloví v rámci účetní závěrky za rok 2015.

Tabulka 16 Výše a způsob zaúčtování odpisů Města Oloví v roce 2015

Název	Účet MD	Účet D	Částka v Kč
Odpisy dlouhodobého hmotného majetku	551	082	1 207 294
Odpisy staveb a budov	551	081	829 077
Odpisy dlouhodobého nehmotného majetku	551	079	37 523
Celkem			2 073 894

Zdroj: Vlastní zpracování dle účetních výkazů Města Oloví

Město Oloví používá stejný výpočet pro účetní i daňové odpisy a v daňovém přiznání je vkládá do řádku č. 40 jako daňově neuznatelné náklady a to v celé výši účtu 551. Veškerý svůj majetek odepisuje rovnoměrně a odpisování provádí jedenkrát ročně.

V rámci účetní uzávěrky je potřeba:

- **zkontrolovat odpisový plán,**
- **zaúčtovat odpisy,**
- dle **zjištěných výsledků** inventarizace a **zjištěným skutečným** předpokládané doby používání eventuálně **upravit** odpisový plán,
- **zkontrolovat** zda **účty 028** (drobný dlouhodobý hmotný majetek) a **018** (drobný dlouhodobý nehmotný majetek) mají netto hodnotu nula.

U **svěřeného majetku** svých zřízených příspěvkových organizací **provádí odpisy** tohoto svěřeného majetku **příspěvkové organizace**, kdy svůj odpisový plán předkládají ke schválení zřizovateli.

Tabulka 17 Účtování odpisů dlouhodobého majetku

Účetní operace	Účet MD	Účet D
Účtování odpisů dlouhodobého nehmotného majetku	551	07x
Účtování odpisů dlouhodobého hmotného majetku	551	08x
Vyřazení likvidací nehmotného dlouhodobého majetku	551	07x

Vyřazení likvidační hmotného dlouhodobého majetku	551	08x
--	-----	-----

Zdroj: www.ucetnictviobce, vlastní zpracování

Dle § 31 odst. 9 a § 32 odst. 5 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů se hodnoty odpisů zaokrouhlují na celé Kč nahoru.

4.4.4 Rezervy

Město Oloví o rezervách neúčtuje, protože nemělo zatím potřebu žádné rezervy vytvářet. Přesto by mělo být při dokladové inventuře ověřeno, jestli **existují skutečnosti znamenající pravděpodobná rizika** k většímu úbytku peněžních prostředků v důsledku zvýšení nákladů v budoucích účetních obdobích, především z následujících důvodů:

- nároky jiných osob ze smluv nebo soudních sporů (náhrady škody, smluvní sankce, penále z neplnění smluvních vztahů),
- budoucí povinné odtoky peněžních prostředků spojených se současnou činností (doměrky daní a penále z nich, vratky transferů z důvodů jejich použití v rozporu s podmínkami dotačních titulů včetně vyměřených penále), **které zakládají důvod pro tvorbu účetních rezerv dle § 26 odst. 3. zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví**, ve znění pozdějších předpisů.

V případě potřeby účtování o rezervách se bude při účtování postupovat dle tabulky.

Tabulka 18 Zaúčtování rezerv

Účetní operace	Účet MD	Účet D
Tvorba rezerv	555	441
Zrušení rezerv	441	555

Zdroj: Vlastní zpracování dle Českého účetního standardu č. 705

4.4.5 Fondy územně samosprávních celků

Tvorbu peněžních fondů územně samosprávních celků upravuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Město Oloví má **zřízen pouze jeden fond**, a to **Sociální fond**, na každý rok je schvalován dle směrnice města. Není na něj zvlášť zřízen bankovní účet, **peněžní prostředky** jsou čerpány **přes účet 231**, a v účetnictví Města Oloví je **sledován na účtu 419**. Dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), schvaluje zřízení i čerpání fondu zastupitelstvo obce. Směrnice na sociální fond se vytváří a schvaluje každý rok nová. O zůstatek finančních prostředků se zvyšuje částka na sociální fond pro další rok.

V roce 2015 byl sociální fond Města Oloví zřízen a čerpán v souladu se směrnicí Města Oloví a vykázané hodnoty v Příloze účetní závěrky odpovídaly zaúčtovaným částkám v účetnictví.

Při účetní závěrce se tedy zkontroluje:

- **zda byly tvořeny a čerpány účelově** v souladu s vnitřní směrnicí města,
- **zda počáteční stav, čerpání i konečný zůstatek**, vykázané v příloze účetní závěrky v části F, se shodují s účetnictvím na příslušném syntetickém účtu k fondu (**v případě, že by vznikl nějaký rozdíl**, znamenalo by to **chybu v účtování** nebo **chybu nastavení analytik v softwaru**).

4.4.6 Opravné položky

Postup a tvorba opravných položek vyplývá ze zásady opatrnosti a upravují je tyto **právní předpisy**:

- § 26 odst. 3 **zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví**, ve znění pozdějších předpisů,
- § 13, 16, 18, 21, 23 a 65 **vyhlášky č. 410/2009 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- **Český účetní standard č. 706** – Opravné položky a vyřazení pohledávek

Opravné položky ve sledovaném roce byly účtovány takto:

Tabulka 19 Tvorba opravných položek Města Oloví za rok 2015

Název účetní operace	částka	MD	DAL
Opravná položka k pohledávkám za odběrateli z fakturace	12 852	556	194
Korekce opravných položek za pozdní úhrady odběratelů	2 388,8	194	556
Opravná položka z poplatků za aktuální období	379 596	556	192
Korekce opravných položek za pozdní úhrady z poplatků	170 383,1	192	556

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Ve sledovaném období tvořilo město opravné položky u pohledávek za místní poplatky (účet 315) a pohledávky za nezaplacené faktury (účet 311). O vyřazených pohledávkách nebylo v daném roce účtováno. Na základě provedené inventarizace bude sestaven seznam nevymahatelných pohledávek za místní poplatky k vyřazení pro nevymahatelnost.

Při účetní uzávěrce **je třeba zkontrolovat**, zda byly **dodrženy** tyto **pravidla**:

- **výše** opravné položky **nesmí přesáhnout výši** ocenění majetku, ke kterému se opravná položka tvoří,
- **hodnota** opravné položky nikdy **nesmí být větší** než hodnota pohledávky,

- opravné položka **nelze tvořit k záporným pohledávkám**, nutno zjistit důvod záporného stavu dané pohledávky, kterým bývá nevytvoření předpisu, chybný předpis pohledávky, chybné spárování platby a předpisu nebo přeplatek,
- pokud to zákon nedovoluje, **nesmí se vytvářet opravná položka k majetku**, ke kterému již **existuje rezerva**,
- v případě, že dojde k trvalému snížení hodnoty majetku, nesmí se používat opravná položka, ale musí se použít odpis majetku.

Účtování o opravných položkách k pohledávkám a o vyřazení pohledávek

Účty pohledávek, ke kterým se mají u vybraných jednotek tvořit opravné položky podle § 65 vyhlášky č. 410/2009 Sb. a k nim příslušné účty opravných položek:

Tabulka 20 Účty pohledávek a opravných položek

Syntetický účet	Název pohledávky	Opravné položky k účtům
315	Jiné pohledávky z hlavní činnosti – místní poplatky	192
316	Krátkodobé poskytnuté přechodné výpomoci	193
311	Odběratelé	194
317	Krátkodobé pohledávky z postoupených úvěrů	195
352	Opravné položky k pohledávkám z výběru daní	196
361	Krátkodobé pohledávky z ručení	198
377	Ostatní krátkodobé pohledávky	199

Zdroj: www.obecuctuje, vlastní zpracování

Popis účtování tvorby, snížení a zrušení opravných položek k pohledávkám města a popis účtování o vyřazení pohledávek:

Tabulka 21 Účtování opravných položek

Název položky výkazu zisku a ztrát	Syntetický účet	
Používané účty k účtování o pohledávkách		
Tvorba a zúčtování opravných položek	556	
Náklady z odepsaných pohledávek	557	
Výnosy z vyřazených pohledávek	643	
Název účtů zobrazených v rozvaze		
Opravné položky	191 – 199	
Název položky podrozvahové evidence		
Odepsané pohledávky vedené v podrozvaze	911	
Vyrovňovací účet k odepsaným pohledávkám	999	
Popis účetního případu vztahující se k účtování o opravných položkách	MD	DAL
Tvorba opravných položek k pohledávkám po splatnosti	556	19x
Snížení nebo zrušení opravných položek k uhrazeným nebo odepsaným	19x	556

pohledávkám		
Vyřazení pohledávky, u které musí být současně zrušena opravná položka	557	311, 315
Zaúčtování vyřazených pohledávek do podrozvahy	905	999
Úhrada vyřazených pohledávek, evidovaných na podrozvahové evidenci	231	643
Odpis uhrazené vyřazené pohledávky z podrozvahové evidence	999	905

Zdroj: www.obecuctuje, vlastní zpracování

V případě účtování o odpisu nebo snížení pohledávky účetní jednotka musí současně zaúčtovat zrušení, případně snížení opravné položky k této pohledávce. V případech dle § 50 odstavce a) vyhlášky č. 410/2009 Sb., jsou odepsané pohledávky z převedených rozvahových účtů dále vedeny na podrozvahovém účtu 911 - Odepsané pohledávky.

Úprava, které pohledávky a v jakém časovém horizontu budou přesunuty a dále vedeny do evidence v podrozvaze má město Oloví ve směrnici č. 5/2015 pro tvorbu a používání opravných položek.

4.4.7 Akruální princip a účty časového rozlišení

Akruální princip se řídí těmito **právními předpisy**:

- dle § 3 odst. 1 **zákona č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- dle § 69 **vyhlášky č. 410/2009 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- **Český účetní standard č. 703.**

Dohadné účty aktivní a pasivní:

Účty dohadné se používají v případech, kde město zná účel příjmů nebo výdajů, ale nezná přesnou výši a někdy ani přesné časové období, kdy dojde k plnění.

V roce 2015 bylo v rámci účetní uzávěrky účtováno na **dohadnou položku 388**, pouze jedna přijatá nevypořádaná dotace:

Tabulka 22 Zaúčtování dohadného účtů aktivního

Název účetní operace	částka	MD	DAL
Účtování v roce 2015			
Dohada na dotaci na činnost hasičů	194 467,6	388	672
Účtování v roce 2016			
zaúčtování dotace a odúčtování dohady	194 467,6	374	388

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Na položku 389 se každoročně účtují dohadné částky na veškeré nevyúčtované energie a na nevyúčtované poskytnuté dotace:

Tabulka 23 Zaúčtování dohadného účtu pasivního

Název účetní operace	částka	MD	DAL
Účtování v roce 2015			
Předpokládaná výše závazku na poskytnutou dotaci sportovcům	70 000	572	389.0000
Předpokládaná výše závazku na zálohy na elektřinu	126 140	502.0010	389.0010
Předpokládaná výše závazku na zálohy na plyn	118 400	502.0020	389.0020
Předpokládaná výše závazku na záloh na teplo	347 820	502.0030	389.0030
Účtování v roce 2016			
zaúčtování dotace a odúčtování dohady	70 000	389	373
Účtování záloh a skutečné spotřeby energií v roce 2016			
zaúčtování spotřeby elektřiny za rok 2016	277 047	502.0010	
odúčtování záloh na elektřinu za rok 2015+2016 (-)	- 440 500	314.0010	
odúčtování dohady na elektřinu za rok 2015	126 140	389.0010	
doplatek nebo přeplatek +/-	-37 313		321
zaúčtování spotřeby plynu za rok 2016	200 367	502.0020	
odúčtování záloh na plyn za rok 2015+2016 (-)	- 355 200	314.0020	
odúčtování dohady na plyn za rok 2015	118 400	389.0020	
doplatek nebo přeplatek +/-	-36 433		321
zaúčtování spotřeby tepla za rok 2016	-27 597	502.0030	
odúčtování záloh na teplo za rok 2015+2016 (-)	-347 820	314.0030	
odúčtování dohady na teplo za rok 2015	347 820	389.0030	
doplatek nebo přeplatek +/-	-27 597		321

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

V rámci uzávěrkových prací je nutné zkontrolovat:

- přijaté nevypořádané dotace k 31. 12. a zařadit je na dohadný účet aktivní,
- poskytnuté nevypořádané dotace k 31. 12. a zařadit na dohadný účet pasivní,
- nevyúčtované zálohy za energie a zařadit je na dohadný účet pasivní,
- dle aktuálních potřeb zařadit ostatní plnění v rámci aktuálního principu buď na dohadný účet aktivní, nebo pasivní.

Dohadné účty aktivní (dohadné pohledávky) – slouží pro zaznamenání pohledávky, kdy město nezná přesnou částku a většinou ani období a účtuje se o nich následovně:

- **transfery** – přijaté dotace,
- **ostatní** – jedná se např. o pojistné plnění, vyúčtování za tříděný odpad, atd.

Tabulka 24 Účtování dohadných položek aktivních

Účel dohadné operace	Číslo účtu - MD	Číslo účtu - D
Investiční transfery	388	403
Neinvestiční transfery	388	672
Ostatní	388	6xx

Zdroj: vlastní zpracování, český účetní standard 703

Dohadné účty pasivní (dohadné závazky) – slouží pro zaznamenání závazku, kdy město nezná přesnou částku nákladů patřících do aktuálního roku a účtuje se o nich následovně:

- **transfery** – poskytnuté dotace,
- **ostatní** – např. nevyúčtované spotřeby energií, aj.

Tabulka 25 Účtování dohadných položek pasivních

Účel dohadné operace	Číslo účtu - MD	Číslo účtu - D
Transfery	572	389
Ostatní	502	389

Zdroj: vlastní zpracování, Český účetní standard 703

Účty časového rozlišení

Účty časového rozlišení se používají v případech, kdy jsou nákladové a výdajové položky časově spjaté s jiným účetním obdobím. Používá se zde účtů časového rozlišení, na které se účtují nejdříve a následně se v adekvátním účetním období přeúčtují na odpovídající účty nákladů a výnosů.

U účtu časového rozlišení **jsou známy tyto skutečnosti:**

- věcné vymezení,
- výše nákladu, výnosu, výdaje nebo příjmu,
- období, kterého se týkají.

Náklady příštích období

Výdaj nastane dříve **než náklad** – např. předplatné novin nebo časopisů, školení, pojistné zaplacené předem, aj. Jedná se o **rozvahový účet aktiv č. 381**.

Tabulka 26 Náklady příštích období za rok 2015

Název účetní operace	částka	MD	DAL
Zúčtování v roce 2015			
Předplatné časopisů na rok 2016, účtováno v roce 2015	3714	381	231
Zúčtování v roce 2016			
Zaúčtování předplatného časopisů do nákladů v roce 2016	3714	501	381

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Výdaje příštích období

Náklad nastane dříve než výdaj – např. faktura za telefon za prosinec, která přišla až v lednu. Jedná se **rozvahový účet pasiv č. 383**.

Tabulka 27 Výdaje příštích období za rok 2015

Název účetní operace	částka	MD	DAL
Účtování v roce 2015			
Rozpuštění časového rozlišení při úhradě fa v aktuálním roce			
Přijaté faktury v lednu 2016, patřící nákladově do roku 2015	173 565,8	5xx	383
Účtování v roce 2016			
Rozpuštění časového rozlišení při úhradě fa v aktuálním roce	173 568,8	383	231

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Výnosy příštích období

Příjem nastane dříve než výnos – např. nájemné předem. Jedná se o **rozvahový účet pasiv č. 384** – v roce 2015 na tento účet Město Oloví neúčtovalo.

Příjmy příštích období

Výnos nastane dříve než příjem – např. město pronajme prostory letos, ale peněžní příjem obdrží až příští rok. Jedná se o **rozvahový účet aktiv č. 385** - v roce 2015 na tento účet Město Oloví neúčtovalo.

V rámci uzávěrkových prací je nutné zkontrolovat v rámci aktuálního principu, zda je nutné účtovat na účty časového rozlišení a vypořádání operací týkajících se časového rozlišení roku předešlého. Postupy o účtování jsou uvedeny v následující tabulce.

Tabulka 28 Časové rozlišení

Časové rozlišení	Číslo účtu - MD	Číslo účtu - D
Náklady příštích období (rozvah. účet aktiv)	381	231
Výdaje příštích období (rozvah. účet pasiv)	518	383
Výnosy příštích období (rozvah. účet pasiv)	231	384
Příjmy příštích období (rozvah. účet aktiv)	385	603

Zdroj: vlastní zpracování, Český účetní standard 703

4.4.8 Kurzové rozdíly

Město Oloví nemá žádná aktiva ani pasiva vyjádřená v cizí měně a z toho důvodu **neúčtuje o kurzových rozdílech**.

Kurzové rozdíly jsou vymezeny těmito právními předpisy:

- § 24 a § 4 odst. 12 **zákona č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,

- § 70 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

V případě účtování Města Oloví o kurzových rozdílech je postup uveden v následující tabulce.

Tabulka 29 Účtování kurzových rozdílů

Kurzový rozdíl	Číslo účtu - MD	Číslo účtu - D
Kurzový zisk	261	663
Kurzová ztráta	563	241

Zdroj: www.ucetnictviobce.cz, vlastní zpracování

4.5 Vlastní účetní uzávěrka

Účetní uzávěrka se řídí těmito právními předpisy:

- Českým účetním standardem 702 – „Otevírání a uzavírání účetních knih“,
- § 17, § 11 odst. 1 a § 12 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu,
- zákonem č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům (zákon o rozpočtovém určení daní).

4.5.1 Uzavírání účetních knih

Posledním krokem před sestavením výkazů účetní závěrky je třeba uzavřít účetní knihy. Uzavírání účetních knih se řídí dle Českého účetního standardu č. 702 - „Otevírání a uzavírání účetních knih“

Uzavírání účetních knih se provádí pomocí programu „TRIÁDA“, ve kterém se vede účetnictví Města Oloví.

Konečné stavy nákladových účtů Města Oloví za rok 2015 jsou uvedeny v tabulce č. 30:

Tabulka 30 Konečné stavy nákladových účtů Města Oloví za rok 2015

Číslo účtu	Název účtu	Částka
501	Spotřeba materiálu	850 499,10
502	Spotřeba energie	993 350,80
511	Opravy a udržování	637 270,47
512	Cestovné	492,00
513	Náklady na reprezentaci	10 524,99
518	Ostatní služby	2 853 081,33

521	Mzdové náklady	5 655 566,00
524	Zákonné sociální pojištění	1 698 888,00
525	Jiné sociální pojištění	5 604,00
527	Zákonné sociální náklady	101 612,00
528	Jiné sociální náklady	137 592,00
538	Jiné daně a poplatky	8 064,00
542	Jiné pokuty a penále	1 099,00
543	Dary a jiná bezúplatná předání	6 000,00
551	Odpisy dlouhodobého majetku	2 073 894,00
553	Prodaný dlouhodobý hmotný majetek	264 453,00
554	Prodané pozemky	16 020,26
556	Tvorba a zúčtování opravných položek	219 676,10
558	Náklady z drobného dlouhodobého majetku	301 376,60
549	Ostatní náklady z činnosti	4 749,90
572	Náklady na transfery	3 412 843,90
591	Daň z příjmů	430 350,00
		19 683 007,45

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Konečné stavy výnosových účtů Města Oloví za rok 2015 jsou uvedeny v tabulce č. 31:

Tabulka 31 Konečné stavy výnosových účtů Města Oloví za rok 2015

Číslo účtu	Název účtu	Částka
601	Výnosy z prodeje vlastních výrobků	14 150,00
602	Výnosy z prodeje služeb	817 193,51
603	Výnosy z pronájmu	337 053,10
604	Výnosy z prodaného zboží	337 175,00
605	Výnosy ze správních poplatků	27 580,00
606	Výnosy z místních poplatků	999 913,00
609	Jiné výnosy z vlastních výkonů	3,00
642	Jiné pokuty a penále	32 900,00
644	Výnosy z prodeje materiálu	4 996,00
646	Výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku	209 000,00
647	Výnosy z prodeje pozemků	140 454,00
649	Ostatní výnosy z činnosti	202 625,30
662	Úroky	9 320,58
672	Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů	2 447 497,60
681	Výnosy ze sdílení daně z příjmů fyzických osob	4 469 737,66
682	Výnosy ze sdílené daně z příjmů právnických osob	4 657 692,07
684	Výnosy ze sdílené daně z přidané hodnoty	8 261 391,06
686	Výnosy z majetkových činností	791 903,99

688	Výnosy z ostatních sdílených daní a poplatků	461 204,53
		24 221 790,40

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Následně se **převudou stavy** nákladových a výnosových účtů ze všech činností **na účet 493 - Výsledek hospodaření běžného účetního období**

Tabulka 32 Převod zůstatků nákladových a výnosových účtů na účet 493

MD	493 - Výsledek hospodaření běžného účetního období	DAL
501	850 499,10	601 14 150,00
502	993 350,80	602 817 193,51
511	637 270,47	603 337 053,10
512	492,00	604 337 175,00
513	10 524,99	605 27 580,00
518	2 853 081,33	606 999 913,00
521	5 655 566,00	609 3,00
524	1 698 888,00	642 32 900,00
525	5 604,00	644 4 996,00
527	101 612,00	646 209 000,00
528	137 592,00	647 140 454,00
538	8 064,00	649 202 625,30
542	1 099,00	662 9 320,58
543	6 000,00	672 2 447 497,60
551	2 073 894,00	681 4 469 737,66
553	264 453,00	682 4 657 692,07
554	16 020,26	684 8 261 391,06
556	219 676,10	686 791 903,99
558	301 376,60	688 461 204,53
549	4 749,90	
572	3 412 843,90	
591	430 350,00	
Σ nákladů	19 683 007,45	Σ výnosů 24 221 790,40
Zisk	4 538 782,95	

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Konečné zůstatky aktivních a pasivních účtů Města Oloví za rok 2015 jsou uvedeny v tabulce č 33:

Tabulka 33 Konečné stavy rozvahových účtů (aktivních a pasivních) Města Oloví za rok 2015

Číslo účtu	Název účtu	Částka v Kč
018	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	506890,97
019	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	708 642,00
021	Stavby	47 528 217,11

022	Samostatné hmotné movité věci	19 665 719,64
028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	3 484 404,82
031	Pozemky	19 554 440,43
041	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	77 460,00
042	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	3 996 781,45
062	Majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem	21 927 043,00
069	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	30 000,00
078	Oprávký k drobnému dlouhodobému nehmotnému majetku	-506 890,97
079	Oprávký k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku	-52 842,00
081	Oprávký ke stavbám	-18 643 134,00
082	Oprávký k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí	-14 187 421,00
088	Oprávký k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku	-3 484 404,00
192	Opravné položky k jiným pohledávkám z hlavní činnosti	-338 467,10
194	Opravné položky k odběratelům	-14 473,40
231	Základní běžný účet ÚSC	21 196 443,95
245	Jiné běžné účty	757 162,01
261	Pokladna	11 805,00
311	Odběratelé	28 336,00
314	Krátkodobé poskytnuté zálohy	678 836,00
315	Jiné pohledávky z hlavní činnosti	2 086 029,00
324	Krátkodobé přijaté zálohy	109 232,00
331	Zaměstnanci	317 426,00
336	Sociální zabezpečení	111 485,00
337	Zdravotní pojištění	50 512,00
342	Ostatní daně a poplatky	42 694,00
343	Daň z přidané hodnoty	4 059,21
373	Krátkodobé poskytnuté zálohy na transfery	70 000,00
374	Přijaté zálohy na transfery	227 801,00
378	Ostatní krátkodobé závazky	782 934,01
381	Náklady příštích období	3 714,00
383	Výdaje příštích období	157 854,87
388	Dohadné účty aktivní	194 467,00
389	Dohadné účty pasivní	662 360,00
401	Jmění účetní jednotky	113 598 417,63
403	Transfery na pořízení dlouhodobého majetku	5 222 448,00
406	Oceňovací rozdíly při prvotním použití metody	-33 187 979,87
408	Jiné oceňovací rozdíly	-775 170,88

419	Ostatní fondy	130 042,68
432	Výsledek hospodaření předcházejících účetních období	13 332 618,89
462	Poskytnuté návratné finanční výpomoci	46 758,00
905	Vyřazené pohledávky	4 622 580,02
909	Ostatní majetek	118 005 221,13
916	Odepsané pohledávky	-70 000,00
982	Dlouhodobé podmíněné závazky z poskytnutí garancí	-4 970 000,00
999	Vyrovňovací účet k podrozvahovým účtům	127 667 801,15

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Převod konečných zůstatků aktivních a pasivních účtů na účet 492 – Konečný účet rozvážný, konečný zůstatek účtu 493 - Výsledek hospodaření běžného účetního období se musí také převést na účet 492 – Konečný účet rozvážný.

Tabulka 34 Převod konečných zůstatků aktivních a pasivních účtů

MD	492 – Konečný účet rozvážný		DAL
018	506 890,97	324	109 232,00
019	708 642,00	331	317 426,00
021	47 528 217,11	336	111 485,00
022	19 665 719,64	337	50 512,00
028	3 484 404,82	342	42 694,00
031	19 554 440,23	343	175 220,19
041	77 460,00	374	227 801,00
042	3 996 781,45	378	782 934,01
062	21 927 043,66	383	157 854,87
069	30 000,00	389	662 360,00
078	-506 890,97	401	113 598 417,63
079	-52 842,00	403	5 222 448,00
081	-18 643 134,97	406	-33 187 979,87
082	-14 187 421,00	408	-775 170,88
088	-3 484 404,82	419	130 042,68
192	-338 467,10	432	13 332 618,89
194	-14 473,40	493	4 538 782,95
231	21 196 443,95		
245	757 162,01		
261	11 805,00		
311	28 336,00		
314	678 836,00		
315	2 086 029,00		
373	70 000,00		

343	171 160,98		
381	3 714,00		
388	194 467,60		
462	46 758,00		
Σ aktivní	105 496 678,16	Σ pasivní	105 496 678,16

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Metodický postup při uzavírání účtů:

- podrozvahové účty se neuzavírají, pouze se převádějí do dalšího roku,
- vnitřní účetní doklad, který zobrazuje uzavření všech účtů, se musí vytisknout a přiložit k účetní závěrce města pro následnou kontrolu otevření účtů v následném účetním období.

Tabulka 35 Uzavírání účetních knih

Účetní případ	Číslo účtu - MD	Číslo účtu - D
Uzavírání nákladů	493 (Výsl. hospodaření)	5xx
Uzavírání výnosů	6xx	493 (Výsl. hospodaření)
Převod výsledku hospodaření na účet 492	493 (Výsl. hospodaření)	492
Převod konečných zůstatků aktiv na účet 492	492	0, 1, 2, 3, 4
Převod konečných zůstatků pasiv na účet 492	0, 1, 2, 3, 4	492

Zdroj: Český účetní standard č. 702, vlastní zpracování

4.5.2 Určení daně z příjmů

Určení daně z příjmu se řídí těmito právními předpisy:

- zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- zákonem č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům (zákon o rozpočtovém určení daní).

Metodický postup pro výpočet daně z příjmů právnických osob pro Město Oloví je znázorněn v tabulce č. 36. Město Oloví odpisuje pouze na základě účetních odpisů a celou výši těchto odpisů vkládá v daňovém přiznání do řádku č. 40 jako daňově neuznatelné náklady, daňový základ se neupravuje. Daňové odpisy Město Oloví nepoužívá.

Tabulka 36 Postup výpočtu daně z příjmu právnických osob Města Oloví za rok 2015

Název položky	Částka
A: Výsledek hospodaření k 31. 12. 2015 - řádek 10 daňového přiznání	4 969 133
B: Neuznatelné náklady kromě účtu 591 a kromě nákladů hospodářské činnosti - řádek 40 daňového přiznání	19 252 657
C: Neuznatelné výnosy na účtech: 605, 606, 67x a 68x - řádek 101 daňového přiznání	22 136 923
Základ daně = A + B - C - řádek č. 200 daňového přiznání (zaokrouhlen na celé tisícikoruny dolů)	2 084 000
Výpočet daně z příjmů právnických osob: ř. 4 x 19 %	395 960

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Postup zaúčtování daně z příjmů právnických osob je znázorněn v následující tabulce.

Tabulka 37 Zaúčtování daně z příjmů

	Číslo účtu - MD	Číslo účtu - D
Předpis daně z příjmů k rozvahovému dni dle řádného daňového přiznání v běžném období	591	384
Předpis vlastní daně z příjmů právnických osob, účtování daně z příjmů v následujícím roce (vlastní daň města se stává výnosem města)	384	682
Rozpočtově	231, rozpočtová položka 1122	231, rozpočtová položka 5362

Zdroj: www.ucetnictviobce.cz, vlastní zpracování

Daňové přiznání Města Oloví k dani z příjmů právnických je uvedeno v příloze č. 1 této diplomové práce.

4.6 Účetní závěrka Města Oloví

Na proces účetní uzávěrky navazuje účetní závěrka města. Sestavení výkazů účetní závěrky je posledním krokem prací účetní závěrky.

Účetní závěrka se řídí těmito právními předpisy:

- **zákona č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů:
 - f) § 18 – prvky a struktura účetní závěrky,
 - g) § 19 – rozvahový den a rozdělení účetních závěrek.

- **vyhlášky č. 410/2009 Sb.**, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky:
 - d) § 3 – části účetní závěrky,
 - e) § 4 až § 8 – rozvaha, výkaz zisků a ztráty, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu a příloha,
 - f) § 10 – ostatní pravidla sestavování účetní závěrky.
- **vyhlášky č. 383/2009 Sb.**, technická vyhláška o účetních záznamech,
- **vyhlášky č. 449/2009 Sb.**, o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti.

Město Oloví **sestavuje** tyto **výkazy** účetní závěrky v programu TRIÁDA modul Výkaznictví, ze kterého je povinno **odeslat výkazy** účetní závěrky **do 25. 2.** do systému **CSÚIS**:

- Rozvahu,
- Výkaz zisku a ztráty,
- Přílohu,
- Přehled o peněžních tocích sestavený přímou metodou – výkaz FIN 2-12 M.

Účetní závěrka Města Oloví dle § 18 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, **obsahuje tyto náležitosti**:

- název účetní jednotky – Město Oloví,
- sídlo účetní jednotky – Hory 42, 357 07 Oloví,
- právní forma – územní samosprávný celek,
- IČO – 00259535,
- předmět činnosti – veřejná správa,
- sestaven/a k – 31. 2. 20xx,
- okamžik sestavení – datum sestavení,
- podpis odpovědné osoby.

Rozvaha

Metodický postup pro kontrolu sestavení Rozvahy a kontrolu logických vazeb konečných stavů a konečných zůstatků jednotlivých účtů je zobrazen v následující tabulce.

Tabulka 38 Základní vazby rozvahy

Aktiva = pasiva	Základní vazba -
Kladné hodnoty	výjimka účty 227,319,401,404,405,406,407,408, skupina 43x a skupina 49x - ty mohou mít zůstatek dle strany účtů, tj. v rozvaze i záporný (403 vždy kladná)
Účty 248, 336,337,338,341,342,343,344,355,363,375 a 475	Zůstatky mohou být buď kladné, nebo záporné, dle toho zda jsou v aktivech, nebo v pasivech, zkontrolovat, že nejsou účty v Rozvaze, jak v aktivech, tak v pasivech
účet 493	= Výsledek hospodaření v součtu za hlavní a hospodářskou
účet 431	Měl by být nulový zůstatek , pokud došlo ke schválení závěrky, zkontrolovat zda je vynulován, pouze při neschválení, zůstává na účtu 431 - Výsledku hospodaření
účet 111,131,044,045, 395	Tyto účty musí mít k 31. 12. nulové zůstatky
zůstatky na účtech 031 a 021	Zkontrolovat v rozpisu dle tabulek G a H přílohy
Zkontrolovat tyto vazby v rozvaze	
sloupec Brutto vyšší než sloupec Korekce	sloupec korekce nikde nesmí mít vyšší hodnotu než sloupec brutto, nejen u dlouhodobého majetku, ale ani u pohledávek!
Rovnost účtů 028=088	Účet 028 (drobný dlouhodobý hmotný majetek) se musí rovnat účtu 088 (oprávky k dlouhodobému hmotného majetku)
Rovnost účtů 018=078	Účet 018 (drobný dlouhodobý nehmotný majetek) se musí rovnat) účtu 078 (oprávky k dlouhodobému hmotného majetku)
Běžné a minulé období	Porovnat hodnoty, vědět o všech velkých změnách, které v hospodaření města nastaly a zvážit nutnost jejich popis do přílohy
Účet 341	Zkontrolovat zaúčtování daně z příjmu právnických osob
Účet 343	Zkontrolovat jeho zůstatek na přiznání k DPH za poslední zdaňovací období, případně předchozí nevypořádané
Účet 374 (472)	Provéřit zůstatky na účtu 374 nebo 472, a zda nepatří k transferu kvůli

	zaúčtování dohadné položky ... 388/672 nebo 388/403
Účty 38x	Pokud se rovná minulé a běžné období, mohlo by jít o opomenutí rozpuštění dohadné položky, nebo nezaúčtování časového rozlišení, nesmí být záporné zůstatky účtů časového rozlišení – bylo chybně účtováno
Účty 331,336,337,338,342	Zkontrolovat všechny tyto syntetické účty a všechny jejich analytiky na předpis mezd za prosinec, zůstatky se musí rovnat těmto předpisům
Účty 314 a 389 (energie)	U těchto účtů prověřit vazby dohadných položek na zaplacené zálohy energií.

Zdroj: www.ucetnictvíobce.cz, vlastní zpracování

Závazný vzor Rozvahy je uveden v příloze č. 1 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

Výkaz Rozvahy Města Oloví za rok 2015 je uveden v příloze č. 2 této diplomové práce.

Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty je přehled nákladů a výnosů za určitý rok, který obsahuje jak hlavní, tak hospodářskou činnost města. Výsledek zisku a ztráty ukazuje výsledek hospodaření města před zdaněním i po zdanění a hlavně se neinventuje. Výsledek zisku a ztráty je stejně jako Rozvaha sestaven k 31. 12. a hodnoty uvedené k tomuto datu jsou vyjádřeny v Kč s přesností na dvě desetinná místa.

Závazný vzor Výkazu zisku a ztráty je uveden v příloze č. 2 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

Výkaz Zisku a ztráty Města Oloví za rok 2015 je uveden v příloze č. 3 této diplomové práce.

Obrázek č. 3 znázorňuje provázanost účetních výkazů Města Oloví za rok 2015 (Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty) a daně z příjmů právnických osob Města Oloví za rok 2014. Zobrazené vzájemné vztahy účetních výkazů jsou ve shodě, tudíž jsou sestaveny správně.

Obrázek 3 Provázanost účetních výkazů Města Oloví

Rozvaha Města Oloví za rok 2015			
AKTIVA	Běžné období	PASIVA	Běžné období
Aktiva celkem	105 325 517,49	Pasiva celkem	105 325 517,49
Stálá aktiva	80 651 664,43	Vlastní kapitál	102 859 159,40
Dlouhodobý nehmotný majetek	733 260	Jmění účetní jednotky	84 857 714,88
Dlouhodobý hmotný majetek	57 914 603,43	Fondy ÚJ	130 042,68
Dlouhodobý finanční majetek	21 957 043	Výsledek hospodaření	17 871 401,84
Dlouhodobé pohledávky	46 758	Výsl. hospod. běž. úč. období	4 538 782,95
Oběžná aktiva	24 673 853,06	Cizí zdroje	2 466 358,09
Zásoby	0	Rezervy	0
Krátkodobé pohledávky	2 708 442,10	Dlouhodobé závazky	0
Krátkodobý finanční majetek	21 965 410,96	Krátkodobé závazky	2 466 358,09

Výkaz zisku a ztráty Města Oloví za rok 2015			
NÁKLADY	Běžné období	VÝNOSY	Běžné období
Náklady celkem	19 683 007,45	Výnosy celkem	24 221 790,40
II. Náklady z činnosti	15 839 813,55	III. Výnosy z činnosti	3 123 042,91
IV. Finanční náklady	0	IV. Finanční výnosy	90 320,58
V. Náklady na transfery	3 412 843,90	VI. Výnosy z transferů	2 447 497,60
VI. Daň z příjmů	430 350	VII. Výnosy ze sdílených daní a poplatků	18 641 929,31
Výsledek hospodaření		4 538 782,95	

Daň z příjmů právnických osob Města Oloví za rok 2014	
Název položky	Částka
A: Výsledek hospodaření k 31. 12. 2015 - řádek 10 daňového přiznání	5 600 668
B: Neuznatelné náklady kromě účtu 591 a kromě nákladů hospodářské činnosti - řádek 40 daňového přiznání	19 384 899
C: Výnosy na účtech: 605, 606, 67x a 68x - řádek 101 daňového přiznání	22 419 781
D: Částka snižující základ daně – řádek 251	300 000
Upravený základ daně = A + B - C - D - řádek č. 200 daňového přiznání (zaokrouhlen na celé tisícikoruny dolů)	2 265 000
Výpočet daně z příjmů právnických osob: ř. 4 x 19 %	430 350

Zdroj: Vlastní zpracování dle účetních výkazů Města Oloví, 2016

Příloha

Posledním sestavovaným výkazem účetní závěrky je **Příloha**. Tento výkaz je **doplněním** k hodnotám zobrazeným v **Rozvaze i Výkazu zisku a ztráty**. Před odesláním účetní závěrky města do systému CSÚIS je třeba zkontrolovat, zda jsou informace v Příloze aktualizované, protože některé údaje se do přílohy generují samy z programu účetnictví, ale některé musí město každoročně kontrolovat a upravovat dle aktuálních právních předpisů nebo svých změněných směrnic. Město Oloví **není povinno** vyplnit všechny přílohy.

A3 – tato část přílohy obsahuje **informace o účetních metodách** a obecných **účetních zásadách, o pořizovacích cenách zásob a majetku**. Dále o **účtování v cizích měnách** a o **peněžních fondech** účetní jednotky.

V rámci účetní závěrky je **nutné tyto informace zkontrolovat**, zda nedošlo ke změnám účtování ani oceňování. Také zda nebyl vytvořen nový fond a nebyla provedena změna účtování o fondech.

A4 – tato část přílohy zobrazuje informace **o stavu účtů v knize podrozvahových účtů**. V roce **2015** byly **stavy** na podrozvahových účtech **vykázány takto**: na **účtu 905** - Vyřazené pohledávky ve výši 4 622 580,02 Kč, **na účtu 909** – Ostatní majetek ve výši 118 005 221,13 Kč, **na účtu 916**- Ostatní krátkodobé podmíněné závazky z transferů - 70 000 Kč, **na účtu 943** – Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze vztahu k jiným zdrojům ve výši 3 600 000 Kč, **na účtu 982** – Dlouhodobé podmíněné závazky z poskytnutých garancí jednorázových ve výši - 4 970 000 Kč a **na účtu 999** – Vyrovňovací účet k podrozvahovým účtům ve výši 127 667 801,15 Kč.

V rámci účetní závěrky **je třeba prověřit** změny na podrozvahových účtech oproti minulému účetnímu období a také zkontrolovat zůstatky u podrozvahových účtů vztahující se ke smlouvám na transfery, zda neměly být již z podrozvahy vyřazeny.

A 5. – v části A5. **byly vykázány** Splatné závazky pojistného na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti ve výši 111 485 Kč a Evidované daňové nedoplatky u místně příslušných finančních orgánů ve výši 157 395,06 Kč.

V rámci účetní závěrky města **je třeba zkontrolovat částky** vykázané v příloze na zůstatky příslušných účtů v účetnictví.

A 8 – **ve sledovaném období nebylo nic k vykázání**, ale je nutné každoročně zkontrolovat, protože se v této části vykazují pozemky, u kterých byl podán návrh na vklad, ale k rozvahovému dni ještě nedošlo k zápisu pozemku na list vlastnictví města. V rámci

inventarizace nutno zapsat do této části přílohy.

D 2. – v této části přílohy je uvedena celková výměra lesních pozemků s lesním porostem. Vykázáno k 31. 12. 2015, celková výměra 788 476 m².

D 3. – v této části přílohy se uvádí výše ocenění celkové výměry lesních pozemků s lesním porostem ve výši 57 Kč/m². Vykázáno k 31. 12. 2015 celkem pozemky za 44 943 132 Kč.

Při závěrce je **vždy nutné zkontrolovat** výměru těchto pozemků s výměrou vedenou na listu vlastnictví města k 31. 12. daného roku.

F.g. – Doplnující informace k fondům účetní jednotky k 31. 12. 2015, **Sociální fond:**

Číslo	Název	Běžné účetní období
G. I.	Počáteční stav fondu k 1. 1.	133 442,68 Kč
G. II.	Tvorba fondu	120 000,00 Kč
G. III.	Čerpání fondu	123 400,00 Kč
G. IV.	Konečný stav fondu	130 042, 68 Kč

Při závěrkových pracích je **důležité zkontrolovat** tyto informace, **nastavit správně** analytiky účtů v programu účetnictví, jelikož se z tohoto programu automatiky generují do přílohy. A počáteční stav fondu, čerpání i konečný stav musí odpovídat vykázaným hodnotám v účetnictví města. Tato příloha je **vždy kontrolována** při přezkumu hospodaření města.

G – jedná se o **doplnující informace k položce „A. II. 3. Stavby“** výkazu rozvahy se doplňuje do přílohy automatiky z analytik ke stavbám. Zařazení písmen k jednotlivým stavbám je dané závazně programem a je členěno takto s vykázanými stavby města k 31. 12. 2015:

Číslo	Název	Netto
G.	Stavby	28 885 083,11 Kč
G. 1.	Bytové domy a bytové jednotky	0 Kč
G. 2.	Budovy pro služby obyvatelstvu	5 242 593,26 Kč
G. 3.	Jiné nebytové domy a nebytové jednotky	1 689 826,00 Kč
G. 4.	Komunikace a veřejné osvětlení	5 357 436,55 Kč
G. 5.	Jiné inženýrské sítě	7 263 115,50 Kč
G. 6.	Ostatní stavby	9 332 111,80 Kč

H. u části této přílohy se jedná o **doplnující informace k položce „A. II. 1. Pozemky“** výkazu rozvahy se doplňuje do přílohy automatiky z analytik ke stavbám. Zařazení písmenek k jednotlivým pozemkům je dané závazně programem a je členěno takto s vykázanými stavby města k 31. 12. 2015:

Číslo	Název	Netto
H.	Pozemky	19 554 440,23 Kč
H. 1.	Stavební pozemky	0 Kč
H. 2.	Lesní pozemky	12 740 670,23 Kč
H. 3.	Zahrady, pastviny, louky, rybníky	2 133 796,00 Kč
H. 4.	Zastavěná plocha	3 364 561,00 Kč
H. 5.	Ostatní pozemky	1 315 413,00 Kč

Při inventarizaci **je nutné zkontrolovat** správné zařazení staveb a pozemků dle výše uvedeného rozřídění, nastavit správně analytiku účtů v programu účetnictví, jelikož se z tohoto programu automaticky generují do přílohy. Při všech operacích během roku s pozemky i se stavbami, **vždy zkontrolovat** shodu rozřídění staveb i pozemků jak v účetnictví, tak v programu majetku, aby se vše shodovalo.

V rámci účetní závěrky **je třeba zkontrolovat především změny na podrozvahových účtech** a zůstatky u podrozvahových účtů vztahující

Závazný vzor s označením a uspořádáním položek přílohy je uveden v příloze č. 3 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

Výkaz Příloha Města Oloví za rok 2015 je uveden v příloze č. 4 této diplomové práce.

Přehled o peněžních tocích

Přehled o peněžních tocích, který sestavuje Město Oloví přímou metodou, se nazývá Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu (FIN 2-12 M) a je podmíněn rozpočtovou skladbou územně samosprávných celků. Pomocí výkazu FIN 2-12 M se sledují salda příjmů a výdajů.

4.7 Přezkum hospodaření Města Oloví, závěrečný účet, jeho schválení a zveřejnění

Přezkum hospodaření Města Oloví, závěrečný účet Města Oloví, jeho schválení i s účetní závěrkou a následné zveřejnění se řídí těmito právními předpisy:

- **zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení),**
- **zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů,**
- **zákonem č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí,**
- **vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky,**

- zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů.
- vyhláškou č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek.

4.7.1 Přezkum hospodaření

Metodika k přezkumu hospodaření:

- Město Oloví využívá pro přezkum svého hospodaření **krajský úřad Karlovarského kraje,**
- provádí se **dvakrát ročně,**
- kontrolují obecně závazné vyhlášky, nařízení, usnesení a různé další věci spojené s hospodařením a chodem města Oloví
- na základě provedeného přezkumu hospodaření města je vydána **zpráva o přezkumu hospodaření** s výsledkem přezkumu,
- v případě pochybení, která jsou součástí zprávy o přezkumu hospodaření, musí Město Oloví přijmout nápravná opatření,
- **zpráva o přezkumu hospodaření** s výsledkem přezkumu musí být nedílnou součástí závěrečného účtu Města Oloví.

4.7.2 Závěrečný účet Města Oloví

Následně **musí** Město Oloví **sestavit** závěrečný účet města. Závěrečný účet **se sestavuje** po až **po uzavření** všech účetních knih, po sestavení závěrečné účetní závěrky a po provedení přezkumu hospodaření Města Oloví.

Závěrečný účet města Oloví obsahuje:

- údaje o plnění rozpočtu příjmů a výdajů v plném členění dle rozpočtové skladby,
- údaje o hospodaření s majetkem,
- údaje o dalších finančních operacích, včetně tvorby a použití fondů v takovém členění a obsahu, aby bylo možné zhodnotit finanční hospodaření města,
- vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, rozpočtu kraje, obcí, státním fondům, Národnímu fondu a jiným rozpočtům a hospodaření dalších osob,
- závěrečný výkaz o plnění rozpočtu - FIN 2-12 M,
- výkazy účetní závěrka Města Oloví,
- výkazy příspěvkových organizací zřízených obcí,
- zprávu o přezkumu hospodaření obce.

4.7.3 Schválení a zveřejnění účetní závěrky a závěrečného účtu Města Oloví

Metodický postup Města Oloví pro schválení a zveřejnění účetní závěrky a závěrečného účtu Města Oloví je:

- a) návrh závěrečného účtu nejdříve musí projednat finanční výbor, který ho může připomínkovat,
- b) návrh závěrečného účtu musí být zveřejněn na úřední desce a způsobem umožňující dálkový přístup po dobu **nejméně 15 dnů před jeho projednáním a schválením** zastupitelstvem města,
- c) zastupitelstvo města **musí projednat a schválit** účetní závěrku Města Oloví, závěrečný účet Města Oloví a účetní závěrky svých příspěvkových organizací do **30. 6. následujícího roku**,
- d) závěrečný účet města zastupitelstvo projedná a uzavírá s vyjádřením (schváleno **bez výhrad** nebo **schváleno s výhradami**),
- e) závěrečný účet města a účetní závěrka města se musí zveřejnit na úřední desce.

5 Zhodnocení

Vlastní část diplomové práce byla zaměřena na jednotlivé činnosti uzávěrkových prací a prací spojených s účetní závěrkou Města Oloví a povinnostmi z nich vyplývajícími.

Město Oloví má schválenou směrnici č. 7/2015 „Harmonogram účetní uzávěrky“, která sleduje nejen účetní uzávěrku, ale i účetní závěrku. Tato směrnice byla shledána, jako nevyhovující z důvodu přílišné obecnosti, kdy nejsou řádně popsány jednotlivé kroky účetní uzávěrky a závěrky, neobsahuje žádný časový harmonogram jednotlivých kroků a neurčuje osoby zodpovědné za konkrétní činnosti. Vzhledem k těmto skutečnostem byl vypracován **nový harmonogram** prací a rozdělení odpovědnosti u účetní uzávěrky a účetní závěrky Města Oloví. Tento harmonogram se doporučuje nechat schválit jako součást výše uvedené směrnice. Dále se doporučuje doplnit směrnici o konkrétní výčet uzávěrkových a závěrkových prací Města Oloví.

Dalším krokem byly **přípravné práce účetní uzávěrky**. Přípravné práce jsou rozsáhlou činností účetní uzávěrky, ke kterým nemá Město Oloví schválenou žádnou směrnici ani vytvořen žádný postup. Na základě těchto skutečností byla vytvořena metodika pro přípravné práce účetní uzávěrky města. Vytvořená metodika má usnadnit a urychlit jednotlivé kroky přípravných prací účetní uzávěrky a také zabezpečit, aby se na žádný z nich nezapomnělo.

Nejrozsáhlejší částí uzávěrkových prací je **inventarizace majetku a závazků** města. Inventarizace majetku a závazků se řídí platnou směrnicí č. 1/2015 „Pro provedení inventarizace“ a metodikou pro postup inventur a inventarizace. Ve sledovaném období byla hodnota inventarizovaného majetku města k 31. 12. 2015:

Tabulka 39 Inventarizovaný majetek Města Oloví za rok 2015

Druh majetku	Poč. stav V Kč	Příjem	Výdej (úbytek)	Zůstatek
Dlouhodobého nehmotného majetku	738 642,00	0	0	738 642,00
Dlouhodobého drobného nehmotného majetku	423 805,11	83 085,86	0	506 890,97
Dlouhodobého drobného hmotného majetku	3 288 084,70	318 895,24	122 575,12	3 484 404,82
Dlouhodobého hmotného majetku	87 216 323,43	13 527,81	481 474,26	86 748 376,98
Součet celkového majetku	91 666 855,24	415 508,91	604 049,38	91 478 314,77

Zdroj: Vlastní zpracování, 2016

Při inventarizaci **nebyly zjištěny** žádné inventarizační rozdíly. Celkem **byl vyřazen majetek** na základě 12 vyřazovacích protokolů v **hodnotě 604 049,38 Kč**, a to formou vyřazení kvůli úplnému opotřebení majetku, pouze osobní vůz v hodnotě 455 449 Kč byl vyřazen na základě prodeje. Během roku se zjistilo, že inventarizace byla prováděna v rozporu se směrnicí a metodickým postupem Města Oloví. Fyzická inventarizace **u pozemků, budov a staveb** byla prováděna **formálně**, kdy se zjistilo špatné zařazení některého dlouhodobého majetku. Také byly na pozemcích města nalezeny stavby neevidované v majetku města (chodníky, schodiště). Na základě těchto zjištění byla zpracována metodika na inventarizaci majetku a závazků města, aby k těmto problémům v budoucnu nedocházelo.

Dalším krokem byly **odpisy dlouhodobého majetku**. Odpisy se řídí dle odpisového plánu města a směrnice č. 9 „Evidence, účtování a odepisování majetku“. Město Oloví odpisuje rovnoměrně a účtuje o odpisech jednou ročně k 31. 12. Odpisy se počítají měsíčně dle data zařazení majetku. Výpočet a zaúčtování odpisů je řešeno softwarem. Celkem byl **odepsán majetek v hodnotě 2 073 894 Kč**. U této činnosti nebyly shledány žádné nedostatky.

Při **účtování o opravných položkách** se řídí město podle schválené směrnice č 5/2015 „Směrnice pro tvorbu a používání opravných položek“. Město **tvoří opravné položky za odběratele** ve výši **10 463,20 Kč** a za **nehrazené místní poplatky** ve výši **209 212, 90 Kč**. Ani zde nebylo shledáno pochybení při účtování a zároveň nebyly shledány žádné nedostatky.

Účtování o dohadných účtech aktivních a pasivních a účtech časového rozlišení se řídí směrnicí č. 1/2010 „Směrnice pro časové rozlišení“. Město Oloví účtovalo na dohadný účet aktivní **dotaci** na jednotku dobrovolných **hasičů** a to v hodnotě **194 467, 60 Kč** a dohadu pasivní na poskytnutý **příspěvek sportovcům** ve výši **70 000 Kč** a všechny dohady **na energie** v celkové výši **592 360 Kč**. Na účty časového rozlišení město účtovalo pouze na účet nákladů příštích období na předplatné **časopisů** ve výši **3 714 Kč**. Na účet výdajů příštích období byly zaúčtovány **faktury za služby a zboží** spotřebované v roce **2015**, ale uhrazeny a zapsány v knize došlých faktur v roce 2016 ve výši **173 565,80 Kč**. Ani zde nebyly shledány chyby a nedostatky.

Přestože Město Oloví **neúčtuje o rezervách ani o kurzovních rozdílech**, byla vytvořena obecná metodika pro případ, že by v budoucnu městu nastala potřeba účtování o rezervách nebo kurzovních rozdílech.

Vlastní účetní uzávěrka je řešena softwarově, kdy dochází k uzavření účtů. I pro tento krok byl vytvořen metodický postup. Následně byl vytvořen metodický postup pro výpočet daně z příjmů právnických osob a pro zaúčtování této daně. Tento postup je pro obce specifický.

Vlastní účetní závěrka se skládá ze sestavení účetních výkazů. Město Oloví sestavuje **Rozvahu, Výkaz zisků a ztráty, Přílohu a Přehled o peněžních tocích** sestavený přímou metodou FIN 2-12 M. Samotné výkazy účetní závěrku sestavuje program. Povinným krokem účetní závěrky je následné odeslání vyhotovených výkazů v řádném termínu do systému CSUIS.

Na základě kontroly vzájemných vztahů účetních výkazů, které jsou ve shodě, lze potvrdit správnost sestavení těchto výkazů. I zde byla vytvořena podrobná metodika.

Posledním krokem byl **přezkum hospodaření Města Oloví, závěrečný účet, jeho schválení a zveřejnění**. K těmto činnostem nemá město Oloví schválenou žádnou směrnici. Z toho důvodu byl vytvořen metodický postup pro tyto činnosti a bude doporučeno, aby na základě této metodiky byla vytvořena směrnice města.

Výkazy účetní závěrky sestavené Městem Oloví za rok 2015 a směrná **účtová osnova** Města Oloví jsou **součástí přílohy** této práce.

Sestavená metodika **se doporučuje** každý rok **aktualizovat** o novelizace platných právních předpisů a aktuální potřeby spojené s účetní uzávěrkou a účetní závěrkou sestavované městem Oloví.

6 Závěr

Cílem diplomové práce bylo vytvoření metodiky pro správné sestavení účetní závěrky a účetní uzávěrky Města Oloví. Nejdříve bylo nutné si vytýčit dílčí cíle, díky jejichž splnění mohlo dojít k naplnění hlavního cíle diplomové práce. Jako dílčí cíle byly zvoleny zobrazení právních předpisů týkajících se uzávěrkových a závěrkových prací, rozbor jednotlivých prací spojených s účetní uzávěrkou a popis účetní závěrky u konkrétní organizace.

Teoretická část diplomové práce se zabývala uzávěrkovými pracemi a vlastní účetní závěrkou na základě vědomostí nabytých studiem odborné literatury a platných prvních předpisů vztahujících se k této problematice.

Na teoretickou část navázala část praktická, kde byly využity jak poznatky získané ze studia odborné literatury a uplatněné v teoretické části, tak poznatky a vědomosti získané při účasti na fyzickém sestavování účetní uzávěrky a účetní závěrky Města Oloví v rámci odborné praxe. V praktické části diplomové práce byly využity jednotlivé směrnice Města Oloví vztahující se k uzávěrkovým pracím, údaje získané při účetní uzávěrce a účetní závěrce města Oloví za rok 2015 a další informace vztahující se k dané problematice získané od města během tohoto roku.

Na základě těchto skutečností byla zpracována nová metodika uzávěrkových prací a samotné účetní závěrky a dalších činností spojených s účetní závěrkou města. Metodika byla vytvořena způsobem popisující jednotlivé činnosti, jejich termínů, konkrétních postupů a způsobů účtování. Metodika byla doplněna o praktické případy konkrétních účetních činností na základě provedené účetní uzávěrky a účetní závěrky Městem Oloví v roce 2015 a o platné právní předpisy upravující danou problematiku.

Závěrem lze říci, že Město Oloví má vytvořené a schválené směrnice k některým krokům účetní uzávěrky, ale tyto směrnice nejsou plně dostačující pro potřeby města a je vhodné je aktualizovat.

Metodika pro správné sestavení účetní uzávěrky a účetní závěrky města byla sestavena po konkrétní potřebu účtování Města Oloví. Z tohoto důvodů nemusí plně vyhovovat pro postup a způsob účtování jiných obcí.

7 Seznam použitých zdrojů

- [1] ČMEJREK, Jaroslav a Radek KOPŘIVA. *Základy veřejné správy*. V Praze: Česká zemědělská univerzita, Provozně ekonomická fakulta, 2007. ISBN 978-80-213-1626-3.
- [2] PEKOVÁ, Jitka. *Veřejné finance: úvod do problematiky*. 4., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: ASPI, 2008, 580 s. ISBN 978-80-7357-358-4.
- [3] PROKŮPKOVÁ, Danuše a Michal SVOBODA. *Jak číst účetní výkazy vybraných účetních jednotek*. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 152 s. ISBN 978-80-7478-522-1.
- [4] PROVAZNÍKOVÁ, Romana a Olga SEDLÁČKOVÁ. *Financování měst, obcí a regionů: teorie a praxe*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2009, 304 s. Finance (Grada). ISBN 978-80-247-2789-9.
- [5] PEKOVÁ, Jitka, Jaroslav PILNÝ a Marek JETMAR. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: ASPI, 2008, 712 s. ISBN 978-80-7357-351-5.
- [6] LORENC, Jiří a Jana KAŠPÁRKOVÁ. *Rozpočtová skladba a účetnictví .. pro územní samosprávné celky*. Polešovice: M LORDY, 2014. ISBN 978-80-260-5920-2.
- [7] ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. Praha: Grada, 2013. Prosperita firmy. ISBN 978-80-247-4702-6.
- [8] MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Ing. Růžena. *Neziskové organizace: vznik-účetnictví-daně*. 12. aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 263 s. ISBN 978-80-7263-825-3.
- [9] SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Účtová osnova, České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky ..: .. postupů účtování (pro územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace, státní fondy podle rozpočtových pravidel, organizační složky státu, Pozemkový fond ČR)*. Olomouc: ANAG, 2010-. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-864-2.
- [10] SCHNEIDEROVÁ, Ivana a Zdeněk NEJEZCHLEB. *Účetní reforma 2012 pro ÚSC a jimi zřizované PO*. Turnov: Acha obec účtuje s.r.o., 2012, 710 s. ISBN 978-80-260-2780-5.
- [11] OPLETALOVÁ, Alena. *Základy účetnictví 1*. Olomouc: Univerzita Palackého, 2006. Texty k distančnímu vzdělávání v rámci kombinovaného studia. ISBN 80-244-1185-7.
- [12] KOCH, Jiří. *Účetní závěrka podnikatelů za rok .. Český Těšín: Poradce, 2015*. ISBN 978-80-7365-354-5.
- [13] DUŠEK, Jiří. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle*. 7. doplněné vydání. Praha: Grada, 2005. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-5417-8.
- [14] MÁČE, Miroslav. *Účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace a organizační složky státu: aplikace v příkladech*. Praha: Grada, 2012. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-3637-2.
- [15] SCHNEIDEROVÁ, Ivana. *Majetek krajů, měst, obcí, DSO a příspěvkových organizací*. Turnov: Acha obec účtuje, c2010. ISBN 978-80-254-5609-5.
- [16] Ústavní zákon č. 1/1993 sb., Ústava České republiky
- [17] Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

- [18] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů
- [19] Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- [20] Vyhláška č. 410/2009 Sb. - vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky
- [21] Vyhláška č. 383/2009 Sb., technická vyhláška o účetních záznamech
- [22] Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů
- [23] Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
- [24] České účetní standardy č. 701 - č. 710
- [25] Vyhláška č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti
- [26] Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu
- [27] Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům
- [28] Zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí
- [29] Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů
- [30] Historie účetnictví. *Historie účetnictví* [online]. Matouš Vlček [cit. 2016-10-29]. Dostupné z: <http://slideplayer.cz/slide/2763779/>
- [31] Nezaměstnanost v obcích. *Veřejná databáze* [online]. 2016 [cit. 2016-10-29]. Dostupné z: https://vdb.czso.cz/vdbvo2/faces/cs/index.jsf?page=vystup-objekt&pvo=ZAMD004&katalog=30853&z=T&f=TABULKA&&pvok=65&pvoch=4104&&c=v3~2_RP2016MP09DPPDM&str=v135
- [32] *Účetnictví obce* [online]. 2016 [cit. 2016-11-07]. Dostupné z: <http://www.ucetnictviobce.cz/>
- [33] *Závěrečný účet Města Olovi* [online]. 2016 [cit. 2016-11-07]. Dostupné z: <http://www.olovi.cz/uredni-deska?id=377&action=detail>
- [34] *Účtování obce* [online]. 2016 [cit. 2016-11-07]. Dostupné z: <http://www.obecuctuje.cz/>

8 Seznam obrázků

Obrázek 1 Dělení správy.....	14
Obrázek 2 Proces uzavírání účtů	40
Obrázek 3 Provázanost účetních výkazů Města Oloví	89

9 Seznam tabulek


Tabulka 1 Směrná účtová osnova ÚSC	26
Tabulka 2 Položky časového rozlišení.....	38
Tabulka 3 Rozvaha strana aktiv	43
Tabulka 4 Základní struktura Rozvahy.....	43
Tabulka 5 Základní struktura výkazu zisku a ztráty	44
Tabulka 6 Harmonogram prací	52
Tabulka 7 Inventarizace Města Oloví za rok 2015	55
Tabulka 8 Ústřední inventarizační komise	58
Tabulka 9 Dílčí inventarizační komise č. 1	58
Tabulka 10 Rozdělení majetku k inventarizaci.....	60
Tabulka 11 Inventura pozemků	62
Tabulka 12 Inventura budov a staveb	63
Tabulka 13 Inventura movitých věcí	64
Tabulka 14 Inventura drobného dlouhodobého majetku	65
Tabulka 15 Rozdíly zjištěné při inventarizaci	70
Tabulka 16 Výše a způsob zaúčtování odpisů Města Oloví v roce 2015	71
Tabulka 17 Účtování odpisů dlouhodobého majetku	71
Tabulka 18 Zaúčtování rezerv	72
Tabulka 19 Tvorba opravných položek Města Oloví za rok 2015	73
Tabulka 20 Účty pohledávek a opravných položek.....	74
Tabulka 21 Účtování opravných položek	74
Tabulka 22 Zaúčtování dohadného účtu aktivního.....	75
Tabulka 23 Zaúčtování dohadného účtu pasivního	76
Tabulka 24 Účtování dohadných položek aktivních.....	77
Tabulka 25 Účtování dohadných položek pasivních	77
Tabulka 26 Náklady příštích období za rok 2015.....	77
Tabulka 27 Výdaje příštích období za rok 2015.....	78
Tabulka 28 Časové rozlišení.....	78
Tabulka 29 Účtování kurzových rozdílů	79
Tabulka 30 Konečné stavy nákladových účtů Města Oloví za rok 2015.....	79
Tabulka 31 Konečné stavy výnosových účtů Města Oloví za rok 2015.....	80
Tabulka 32 Převod zůstatků nákladových a výnosových účtů na účet 493.....	81
Tabulka 33 Konečné stavy rozvahových účtů (aktivních a pasivních) Města Oloví za rok 2015	81
Tabulka 34 Převod konečných zůstatků aktivních a pasivních účtů	83
Tabulka 35 Uzavírání účetních knih	84
Tabulka 36 Postup výpočtu daně z příjmu právnických osob Města Oloví za rok 2015	85
Tabulka 37 Zaúčtování daně z příjmů	85
Tabulka 38 Základní vazby rozvahy.....	87
Tabulka 39 Inventarizovaný majetek Města Oloví za rok 2015	95

10 Seznam příloh

Příloha 1 Daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob Města Oloví.....	104
Příloha 2 Rozvaha Města Oloví	110
Příloha 3 Výkaz zisku a ztráty Města Oloví	115
Příloha 4 Příloha Města Oloví	118
Příloha 5 Směrná účtová osnova Města Oloví.....	126

Příloha 1 Daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob Města Oloví

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.



QR Platba

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Územnímu pracovišti v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo

02 Identifikační číslo

03 Daňové přiznání¹⁾
 řádné ~~řádné~~ ²⁾ ~~řádné~~

Důvody pro podání dodatečného daňového přiznání zjištěny dne

04 Kód rozlišení typu přiznání

Základní investiční fond podle § 17b zákona¹⁾ ano ne

Zdaňovací období podle § 21a písm. zákona

Počet příloh II. oddílu
 Počet zvláštních příloh³⁾
 Počet samostatných příloh³⁾

PŘIZNÁNÍ

k dani z příjmů právnických osob

podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)
 za zdaňovací období nebo za období, za které se podává daňové přiznání

od do

I. ODDÍL – údaje o poplatníkovi

05 Název poplatníka

06 Sídlo¹⁰⁾
 a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné

 b) obec c) PSČ
 d) stát/kód státu e) číslo telefonu f) číslo faxu

07 (neobsazeno)

08 Přiznání zpracoval a předložil daňový poradce¹⁾ ~~ano~~ ne

09 Plná moc daňového poradce k zastupování uložena u finančního úřadu dne²⁾

10 Zákonná povinnost ověření účetní závěrky auditorem¹⁾ ~~ano~~ ne

11 Účetní závěrka nebo přehledy o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích, přiloženy^{1), 7)} ano ne ano ne²⁾

12 Transakce uskutečněné se spojenými osobami⁹⁾ Kód

13 Hlavní (převažující) činnost Kód klasifikace CZ-NACE²⁾

25 5404 MFin 5404 - vzor č. 26 (platný pro zdaňovací období započatá v roce 2015 a pro části zdaňovacích období započatých v roce 2016, za které žižta pro podání daňového přiznání uplyne do 31. prosince 2016)

II. ODDÍL – daň z příjmů právnických osob (dále jen „daň“)

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
10 ⁹⁾	Výsledek hospodaření (zisk +, ztráta -) ³⁾ nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji ³⁾ ke dni <input type="text" value="31.12.2015"/>	4969133	

20 ⁹⁾	Částky neoprávněně zkracující příjmy (§ 23 odst. 3 písm. a) bod 1 zákona) a hodnota nepeněžních příjmů (§ 23 odst. 6 zákona), pokud nejsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji na ř. 10		
30 ⁹⁾	Částky, o které se podle § 23 odst. 3 písm. a) bodů 3 až 20 zákona zvyšuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji na ř. 10		
40	Výdaje (náklady) neuznávané za výdaje (náklady) vynaložené k dosažení, zajištění a udržení příjmů (§ 25 nebo 24 zákona), pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji na ř. 10	19252657	
50	Rozdíl, o který odpisy hmotného a nehmotného majetku (§ 26 a § 32a zákona) uplatněné v účetnictví převyšují odpisy tohoto majetku stanovené podle § 26 až 33 zákona		
61 ⁹⁾	Úprava základu daně podle § 23 odst. 8 zákona v případě zrušení poplatníka s likvidací		
62 ⁹⁾			
70	Mezisoučet (ř. 20 + 30 + 40 + 50 + 61 + 62)	19252657	

100	Příjmy, které nejsou předmětem daně podle § 18 odst. 2 zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
101	Příjmy, jež u veřejně prospěšných poplatníků, nejsou předmětem daně podle § 18a odst. 1 zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)	22136923	
109 ⁹⁾	Příjmy osvobozené od daně podle § 19b zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
110 ⁹⁾	Příjmy osvobozené od daně podle § 19 zákona, pokud jsou zahrnuty ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
111 ⁹⁾	Částky, o které se podle § 23 odst. 3 písm. b) zákona snižuje výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
112 ⁹⁾	Částky, o které lze podle § 23 odst. 3 písm. c) zákona snížit výsledek hospodaření nebo rozdíl mezi příjmy a výdaji (ř. 10)		
120	Příjmy nezahmované do základu daně podle § 23 odst. 4 písm. a) zákona		
130	Příjmy nezahmované do základu daně podle § 23 odst. 4 písm. b) zákona		
140 ⁹⁾	Příjmy a částky podle § 23 odst. 4 zákona, s výjimkou příjmů podle § 23 odst. 4 písm. a) a b) zákona, nezahmované do základu daně		
150	Rozdíl, o který odpisy hmotného a nehmotného majetku stanovené podle § 26 až 33 zákona převyšují odpisy tohoto majetku uplatněné v účetnictví		
160 ⁹⁾	Souhrn jednotlivých rozdílů, o které částky výdajů (nákladů) vynaložených na dosažení, zajištění a udržení příjmů převyšují náklady uplatněné v účetnictví		
161 ⁹⁾	Úprava základu daně podle § 23 odst. 8 zákona v případě zrušení poplatníka s likvidací		
162 ⁹⁾			
170	Mezisoučet (ř. 100 + 101 + 109 + 110 + 111 + 112 + 120 + 130 + 140 + 150 + 160 + 161 + 162)	22136923	

Identifikační číslo

Daňové identifikační číslo

A. Rozdělení výdajů (nákladů), které se neuznávají za výdaje (náklady) vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů, uvedených na řádku 40 podle účtových skupin účtové třídy – náklady

Řádek	Název účtové skupiny (včetně číselného označení)	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	501, 502 spotřeba materiálu, spotřeba energie	1843850	
2	511,512,513,518 - opravy,cestovné, reprezentace,služby	3501369	
3	521,524 - mzdové náklady, zákonné soc.pojištění	7354454	
4	525,527- soc.pojištění, zákonné sociální náklady	107216	
5	528 - jiné sociální náklady	137592	
6	538 - jiné daně a poplatky	8064	
7	542, 543 jiné pokuty, dary	7099	
8	551- odpisy DM	2073894	
9	553,554,556- prodané DHM, prodané pozemky, opravné položky	500149	
10	558 - náklady z drobného hmotného majetku	301376	
11	549 - odstaní náklady	4750	
12	572 - náklady na trasfery	3412844	
13	Celkem	19252657	

B. Odpisy hmotného a nehmotného majetku
a) Daňové odpisy hmotného a nehmotného majetku uplatněné jako výdaj (náklad) na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů podle § 24 odst. 2 písm. a) zákona

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Odpisy hmotného a nehmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 1		
2	(neobsazeno)	X	X
3	Odpisy hmotného a nehmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 2		
4	Odpisy hmotného a nehmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 3		
5	Odpisy hmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 4		
6	Odpisy hmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 5		
7	Odpisy hmotného majetku zařazeného do odpisové skupiny 6		
8	Odpisy hmotného majetku podle § 30 odst. 4 zákona, ve znění účinném do 31. prosince 2007		
9	Odpisy hmotného majetku podle § 30 odst. 4 až 6 a § 30b zákona		
10	Odpisy nehmotného majetku podle § 32a zákona, zaevidovaného do majetku poplatníka ve zdaňovacích obdobích započatých v roce 2004 a později		
11	Daňové odpisy hmotného a nehmotného majetku celkem		

b) Účetní odpisy hmotného a nehmotného majetku uplatněné jako výdaj (náklad) na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů podle § 24 odst. 2 písm. v) zákona

12	Účetní odpisy, s výjimkou uvedenou v § 25 odst. 1 písm. zg) zákona, u hmotného majetku, který není vymezen pro účely zákona jako hmotný majetek, a nehmotného majetku, který se neodpisuje podle tohoto zákona, uplatněné podle § 24 odst. 2 písm. v) zákona jako výdaj (náklad) k dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů. Pro nehmotný majetek zaevidovaný do majetku poplatníka do 31. prosince 2000 se použije zákon ve znění platném do uvedeného data, a to až do doby jeho vyřazení z majetku poplatníka		
----	---	--	--

G. Celková hodnota bezúplatných plnění, kterou lze podle § 20 odst. 8 zákona uplatnit jako odečet od základu daně sníženého podle § 34 zákona⁹⁾

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Celková hodnota bezúplatných plnění poskytnutých na účely vymezené v § 20 odst. 8 zákona pro odečet ze základu daně sníženého podle § 34 zákona, vč. částky ze ř. 2		
2	Ze ř. 1 hodnota bezúplatných plnění ve výši uplatněných slev na dílčím odvodu z loterií a jiných podobných her		

H. Rozčlenění celkového nároku na slevy na dani (§ 35 odst. 1 a § 35a nebo § 35b zákona), který lze uplatnit na ř. 300⁹⁾

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Sleva podle § 35 odst. 1 písm. a) zákona		
2	Sleva podle § 35 odst. 1 písm. b) zákona		
3	(neobsazeno)	X	X
4	Úhrn slev podle § 35 odst. 1 zákona (ř. 1 + 2)		
5 ⁹⁾	Sleva podle § 35a ¹⁾ nebo 35b ¹⁾ zákona		

I. Zápočet daně zaplacené v zahraničí⁹⁾

Počet samostatných příloh

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1 ⁹⁾	Úhrn daní zaplacených v zahraničí, o které lze snížit daňovou povinnost metodou úplného zápočtu		
2 ⁹⁾	Úhrn daní zaplacených v zahraničí, u nichž lze uplatnit metodu prostého zápočtu (úhrn částek z ř. 3 samostatných příloh k tabulce I)		
3 ⁹⁾	Úhrn částek daní zaplacených v zahraničí, o které lze snížit daňovou povinnost metodou prostého zápočtu (úhrn částek z ř. 7 samostatných příloh k tabulce I)		
4	Výše daní zaplacených v zahraničí, kterou lze započíst metodou úplného a prostého zápočtu (součet částek z ř. 1 a 3)		
5	Výše daní zaplacených v zahraničí, kterou nelze započíst (kladný rozdíl mezi částkami na ř. 2 a 3, zvýšený o kladný rozdíl mezi částkami na ř. 4 a na ř. 320 II. oddílu)		

J. Rozdělení některých položek v případě komanditní společnosti⁴⁾ (vyplní se v celých Kč)

Řádek	Název položky a číslo řádku II. oddílu, případně číslo řádku vyznačené tabulky přílohy č. 1 II. oddílu, s nimiž souvisí částka ze sloupce 2 nebo 3 této tabulky	Částka připadající na komplementáře	Částka připadající na komanditisty	Částka za komanditní společnost jako celek (sl. 2 + 3)
0	1	2	3	4
1	Základ daně nebo daňová ztráta z ř. 200 (ř. 201)			
2	Úhrn vyňatých příjmů (základů daně a daňových ztrát) podléhajících zdanění v zahraničí (ř. 210)			
3	Nárok na odečet podle § 34 odst. 4 a § 34f až § 34h zákona (příslušný řádek sl. 2 tabulky F/c)			
4	Nárok na odečet podle § 34 odst. 4 a § 34a až § 34e zákona (příslušný řádek sl. 2 tabulky F/b)			
5	Hodnota bezúplatných plnění poskytnutých na účely vymezené v § 20 odst. 8 zákona (ř. 1 tabulky G)			
6	Ze ř. 5 hodnota bezúplatných plnění ve výši uplatněných slev na dílčím odvodu z loterií a jiných podobných her			
7	Celkový nárok na slevy na dani podle § 35 odst. 1 zákona (ř. 4 tabulky H)			
8	(neobsazeno)	X	X	X
9	Úhrn daně zaplacené v zahraničí, kterou lze započíst metodou úplného a prostého zápočtu (ř. 4 tabulky I)			

K. Vybrané ukazatele hospodaření

Řádek	Název položky	Měrná jednotka	Vyplní	
			poplatník	finanční úřad
1	Roční úhrn čistého obrátu	Kč	24221790	
2	Průměrný přepočtený počet zaměstnanců, zaokrouhlený na celé číslo	osoby	21	

6

Řádek		Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
200	Základ daně před úpravou o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, a před snížením o položky podle § 34 a § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona, nebo daňová ztráta před úpravou o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí (ř. 10 + 70 – 170) ⁵⁾	2084867	
201	Část základu daně nebo daňové ztráty připadající na komplementáře ⁵⁾ , ⁶⁾		
210 ⁶⁾	Úhrn vyňatých příjmů (základů daně a daňových ztrát) podléhajících zdanění v zahraničí ⁵⁾		
220	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, před snížením o položky podle § 34 a § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona ⁵⁾ nebo daňová ztráta po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí (ř. 200 – 201 – 210) ⁵⁾	2084867	
Řádek		Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
230	Odečet daňové ztráty podle § 34 odst. 1 zákona ⁵⁾		
240 ⁶⁾	Odečet dosud neuplatněného nároku, vzniklého v předchozích zdaňovacích obdobích podle § 34 odst. 3 až 10 a 12 zákona, ve znění platném do 31. prosince 2004		
241			
242	Odečet nároku na odpočet na podporu výzkumu a vývoje podle § 34 odst. 4 a § 34a až § 34e zákona, včetně odečtu dosud neuplatněných výdajů (nákladů) při realizaci projektů výzkumu a vývoje ve znění zákona platném do 31. 12. 2013		
243	Odečet nároku na odpočet na podporu odborného vzdělávání podle § 34 odst. 4 a § 34f až § 34h zákona		
250	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, snížený o položky podle § 34, před snížením o položky podle § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona ⁵⁾ (ř. 220 – 230 – 240 – 241 – 242 – 243)	2084867	
251	Částka podle § 20 odst. 7 zákona, o níž mohou veřejně prospěšní poplatníci (§ 17a zákona) dále snížit základ daně uvedený na ř. 250		
260	Odečet bezúplatných plnění podle § 20 odst. 8 zákona (nejvýše 10 % z částky na ř. 250) ⁵⁾		
270	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, snížený o položky podle § 34 a částky podle § 20 odst. 7 nebo 8 zákona, zaokrouhlený na celé tisícikoruny dolů ⁵⁾ (ř. 250 – 251 – 260)	2084000	
280	Sazba daně (v %) podle § 21 odst. 1 nebo odst. 2 nebo odst. 3 zákona, ve spojení s § 21 odst. 6 zákona	19	
290	Daň $\frac{\text{ř. 270} \times \text{ř. 280}}{100}$	395960	
300	Slevy na dani podle § 35 odst. 1 a § 35a nebo § 35b zákona (nejvýše do částky na ř. 290) ⁵⁾		
301			
310	Daň upravená o položky uvedené na ř. 300 a 301 (ř. 290 – 300 ± 301) ⁵⁾	395960	
320	Zápočet daně zaplacené v zahraničí na daň uvedenou na ř. 310 ⁵⁾ (nejvýše do částky uvedené na ř. 310)		
330	Daň po zápočtu na ř. 320 (ř. 310 – 320), zaokrouhlená na celé Kč nahoru ⁵⁾	395960	
331 ⁶⁾	Samostatný základ daně podle § 20b zákona, zaokrouhlený na celé tisícikoruny dolů ⁵⁾		
332	Sazba daně (v %) podle § 21 odst. 4 zákona, ve spojení s § 21 odst. 6 zákona		
333	Daň ze samostatného základu daně $\frac{\text{ř. 331} \times \text{ř. 332}}{100}$, zaokrouhlená na celé Kč nahoru		
334	Zápočet daně zaplacené v zahraničí na daň ze samostatného základu daně (nejvýše do částky uvedené na ř. 333)		
335	Daň ze samostatného základu daně po zápočtu (ř. 333 – 334), zaokrouhlená na celé Kč nahoru		
340	Celková daň (ř. 330 + 335)	395960	
360	Poslední známá daň pro účely stanovení výše a periodicity záloh podle § 38a odst. 1 zákona (ř. 340 – 335 = ř. 330)	395960	

III. ODDÍL – (neobsazeno)

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	(neobsazeno)	X	X
2	(neobsazeno)	X	X
3	(neobsazeno)	X	X

IV. ODDÍL – dodatečné daňové přiznání

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Poslední známá daň		
2	Nově zjištěná daň (ř. 340 II. oddílu)		
3	Zvýšení (+), snížení (-) daně (ř. 2 – ř. 1)		
4	Poslední známá daňová ztráta		
5	Nově zjištěná daňová ztráta (ř. 220 II. oddílu)		
6	Zvýšení (+), snížení (-) daňové ztráty (ř. 5 – ř. 4)		

V. ODDÍL – placení daně

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Na zálohách (§ 38a zákona) zaplacenou		
2 ^{a)}	Na zajištění daně sraženo plátcem (§ 38e zákona)		
3 ^{a)}	Uplatňovaný zápočet daně vybrané srážkou (§ 36 odst. 8 zákona)		
4	Nedoplatek (-) (ř. 1 + ř. 2 + ř. 3 – ř. 340 II. oddílu) < 0 Přeplatek (+) (ř. 1 + ř. 2 + ř. 3 – ř. 340 II. oddílu) > 0		-395960

PROHLAŠUJI, ŽE VŠECHNY MNOU UVEDENÉ ÚDAJE V TOMTO PŘIZNÁNÍ JSOU PRAVDIVÉ A ÚPLNÉ
A STVRZUJI JE SVÝM PODPÍSEM

Údaje o podepisující osobě: Kód podepisující osoby:

Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby

Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby

Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou),
s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)
Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě

Osoba oprávněná k podpisu

Datum

Otisk razítka

Vlastnoruční podpis osoby oprávněné k podpisu

Vysvětlivky:

- Nehodící se škrtněte
- Vyplní finanční úřad
- V případě vykázání ztráty nebo daňové ztráty se uvede částka se znaménkem minus (-)
- Vyplní pouze poplatník, který je komanditní společností
- Pokud poplatníkem daně je komanditní společnost, uvede pouze částky připadající na komanditisty
- Při podání dodatečného daňového přiznání podle § 141 odst. 2 nebo 4 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů nebo podle § 38u zákona, budou na zvláštní příloze uvedeny důvody pro jeho podání. Při elektronickém podání těchto dodatečných daňových přiznání je součástí programového vybavení aplikace textové pole pro vyplnění zvláštní přílohy.
- Účetní závěrka nebo přehled o majetku a závazcích a přehled o příjmech a výdajích, jako příloha vyznačená pod položkou 11 v I. oddílu, je součástí daňového přiznání (§ 72 odst. 2 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů). Pro účely elektronického podání daňového přiznání se **Účetní závěrkou** rozumí elektronické přílohy **Vybrané údaje z Rozvahy a Vybrané údaje z Výkazu zisku a ztráty**, popřípadě **Vybrané údaje z Přehledu o změnách vlastního kapitálu**, které jsou součástí programového vybavení aplikace, a **Opis Přílohy účetní závěrky**, vkládaný s použitím E-přílohy jako samostatný soubor typu .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .rtf, .pdf nebo .jpg.
Přehledy o majetku a závazcích a příjmech a výdajích a Účetní závěrky, pro které nejsou v programovém vybavení aplikace Elektronické podání pro finanční správu k dispozici elektronické přílohy se závazně stanoveným uspořádáním údajů, lze účinně elektronicky podat prostřednictvím E-příloh, umožňujících vložení souboru typu .doc, .txt, .xls, .rtf, .pdf nebo .jpg.
- Bude-li vyplněn některý z takto označených řádků, je nutné ve smyslu dílčích pokynů pro jejich vyplnění rozvést na zvláštní příloze věcnou náplň částky vykázané na příslušném řádku, popřípadě její počepčet. Při elektronickém podání daňového přiznání jsou textová pole pro vyplnění zvláštních příloh součástí programového vybavení aplikace.
- Výpočet vykázané částky nebo uvedení dalších údajů k takto označenému řádku se provede na samostatné příloze. Tiskopisy samostatných příloh vydává Ministerstvo financí. Pro účely elektronického podání daňového přiznání jsou elektronické verze těchto tiskopisů součástí programového vybavení aplikace Elektronické podání pro finanční správu.
- § 17 odst. 3 zákona.

Příloha 2 Rozvaha Města Oloví

Rozvaha																		
ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI																		
Účetní jednotka:		IČ:	00259535															
Název: Oloví		Právní forma:	Orgán veřejné moci															
Sídlo: Oloví		Předmět činnosti:	veřejná správa															
Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)																		
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:11:52																		
Číslo položky	Název položky	SU	1				2				3				4			
			ÚČETNÍ OBDOBÍ								MINULÉ							
			BĚŽNÉ															
		BRUTTO		KOREKCE		NETTO												
AKTIVA			142 553 150,78		37 227 633,29		105 325 517,49		101 081 038,73									
CELKEM			117 526 357,22		36 874 692,79		80 651 664,43		83 048 356,88									
A. Stálá aktiva			117 526 357,22		36 874 692,79		80 651 664,43		83 048 356,88									
I. Dlouhodobý nehmotný majetek			1 292 992,97		559 732,97		733 260,00		770 783,00									
1. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje		012	0,00		0,00		0,00		0,00									
2. Software		013	0,00		0,00		0,00		0,00									
3. Ocenitelná práva		014	0,00		0,00		0,00		0,00									
4. Povolenky na emise a preferenční limity		015	0,00		0,00		0,00		0,00									
5. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek		018	506 890,97		506 890,97		0,00		0,00									
6. Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek		019	708 642,00		52 842,00		655 800,00		693 323,00									
7. Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek		041	77 460,00		0,00		77 460,00		77 460,00									
8. Uspořádací účet technického zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku		044	0,00		0,00		0,00		0,00									
9. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek		051	0,00		0,00		0,00		0,00									
10. Dlouhodobý nehmotný majetek určený k prodeji		035	0,00		0,00		0,00		0,00									
II. Dlouhodobý hmotný majetek			94 229 563,25		36 314 959,82		57 914 603,43		60 227 924,88									
1. Pozemky		031	19 554 440,23		0,00		19 554 440,23		19 566 937,68									
2. Kulturní předměty		032	0,00		0,00		0,00		0,00									
3. Stavby		021	47 528 217,11		18 643 134,00		28 885 083,11		29 714 160,11									
4. Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí		022	19 665 719,64		14 187 421,00		5 478 298,64		6 950 045,64									
5. Pěstičské celky trvalých porostů		025	0,00		0,00		0,00		0,00									
6. Drobný dlouhodobý hmotný majetek		028	3 484 404,82		3 484 404,82		0,00		0,00									
7. Ostatní dlouhodobý hmotný majetek		029	0,00		0,00		0,00		0,00									
8. Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek		042	3 996 781,45		0,00		3 996 781,45		3 996 781,45									
9. Uspořádací účet technického zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku		045	0,00		0,00		0,00		0,00									
10. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek		052	0,00		0,00		0,00		0,00									
11. Dlouhodobý hmotný majetek určený k prodeji		036	0,00		0,00		0,00		0,00									
III. Dlouhodobý finanční majetek			21 957 043,00		0,00		21 957 043,00		21 957 043,00									
1. Majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem		061	0,00		0,00		0,00		0,00									
2. Majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem		062	21 927 043,00		0,00		21 927 043,00		21 927 043,00									
3. Dluhové cenné papíry držené do splatnosti		063	0,00		0,00		0,00		0,00									
4. Dlouhodobé půjčky		067	0,00		0,00		0,00		0,00									
5. Terminované vklady dlouhodobé		068	0,00		0,00		0,00		0,00									
6. Ostatní dlouhodobý finanční majetek		069	30 000,00		0,00		30 000,00		30 000,00									
7. Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek		043	0,00		0,00		0,00		0,00									
8. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek		053	0,00		0,00		0,00		0,00									
IV. Dlouhodobé pohledávky			46 758,00		0,00		46 758,00		92 606,00									
1. Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé		462	46 758,00		0,00		46 758,00		92 606,00									
2. Dlouhodobé pohledávky z postoupených úvěrů		464	0,00		0,00		0,00		0,00									
3. Dlouhodobé poskytnuté zálohy		465	0,00		0,00		0,00		0,00									
4. Dlouhodobé pohledávky z ručení		466	0,00		0,00		0,00		0,00									
5. Ostatní dlouhodobé pohledávky		469	0,00		0,00		0,00		0,00									

Rozvaha

Účetní jednotka: Oloví

Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

IČ: 00259535

Stránka: 1 z 5

Rozvaha

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka: IČ: 00259535
Název: Oloví **Právní forma:** Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví **Předmět činnosti:** veřejná správa
 Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:11:52

Číslo položky	Název položky	SU	1	2	3	4
			ÚČETNÍ OBDOBÍ			
			BĚŽNÉ			MINULÉ
BRUTTO	KOREKCE	NETTO				
6.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy na trasery	471	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Zprostředkování dlouhodobých transferů	475	0,00	0,00	0,00	0,00
B.	Oběžná aktiva		25 026 793,56	352 940,50	24 673 853,06	18 032 681,85
I.	Zásoby		0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Pořízení materiálu	111	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Materiál na skladě	112	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Materiál na cestě	119	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Nedokončená výroba	121	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Polotovary vlastní výroby	122	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Výrobky	123	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Pořízení zboží	131	0,00	0,00	0,00	0,00
8.	Zboží na skladě	132	0,00	0,00	0,00	0,00
9.	Zboží na cestě	138	0,00	0,00	0,00	0,00
10.	Ostatní zásoby	139	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Krátkodobé pohledávky		3 061 382,60	352 940,50	2 708 442,10	6 135 023,60
1.	Odběratelé	311	28 336,00	14 473,40	13 862,60	44 438,80
2.	Směnky k inkasu	312	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Pohledávky za eskontované cenné papíry	313	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	314	678 836,00	0,00	678 836,00	690 360,00
5.	Jiné pohledávky z hlavní činnosti	315	2 086 029,00	338 467,10	1 747 561,90	1 795 595,80
6.	Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé	316	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Krátkodobé pohledávky z postoupených úvěrů	317	0,00	0,00	0,00	0,00
8.	Pohledávky z přerozdělovaných daní	319	0,00	0,00	0,00	0,00
9.	Pohledávky za zaměstnanci	335	0,00	0,00	0,00	0,00
10.	Sociální zabezpečení	336	0,00	0,00	0,00	0,00
11.	Zdravotní pojištění	337	0,00	0,00	0,00	0,00
12.	Důchodové spoření	338	0,00	0,00	0,00	0,00
13.	Daň z příjmů	341	0,00	0,00	0,00	0,00
14.	Ostatní daně, poplatky a jiná obdobná peněžitá plnění	342	0,00	0,00	0,00	0,00
15.	Daň z přidané hodnoty	343	0,00	0,00	0,00	0,00
16.	Pohledávky za osobami mimo vybrané vládní instituce	344	0,00	0,00	0,00	0,00
17.	Pohledávky za vybranými ústředními vládními institucemi	346	0,00	0,00	0,00	0,00
18.	Pohledávky za vybranými místními vládními institucemi	348	0,00	0,00	0,00	0,00
23.	Krátkodobé pohledávky z ručení	361	0,00	0,00	0,00	0,00
24.	Pevné termínové operace a opce	363	0,00	0,00	0,00	0,00
25.	Pohledávky z finančního zajištění	365	0,00	0,00	0,00	0,00
26.	Pohledávky z vydaných dluhopisů	367	0,00	0,00	0,00	0,00
27.	Krátkodobé poskytnuté zálohy na transfery	373	70 000,00	0,00	70 000,00	0,00
28.	Zprostředkování krátkodobých transferů	375	0,00	0,00	0,00	0,00
29.	Náklady příštích období	381	3 714,00	0,00	3 714,00	4 629,00
30.	Příjmy příštích období	385	0,00	0,00	0,00	0,00

Rozvaha

Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Účetní jednotka: Oloví

IČ: 00259535

Stránka : 2 z 5

Rozvaha

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka: IČ: 00259535
Název: Oloví **Právní forma:** Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví **Předmět činnosti:** veřejná správa
 Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:11:52

Číslo položky	Název položky	SU	1	2	3	4
			ÚČETNÍ OBDOBÍ			
			BĚŽNÉ			MINULÉ
BRUTTO	KOREKCE	NETTO				
31.	Dohadné účty aktivní	388	194 467,60	0,00	194 467,60	3 600 000,00
32.	Ostatní krátkodobé pohledávky	377	0,00	0,00	0,00	0,00
III.	Krátkodobý finanční majetek		21 965 410,96	0,00	21 965 410,96	11 897 658,25
1.	Majetkové cenné papíry k obchodování	251	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Dluhové cenné papíry k obchodování	253	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Jiné cenné papíry	256	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Terminované vklady krátkodobé	244	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Jiné běžné účty	245	757 162,01	0,00	757 162,01	736 925,89
9.	Běžný účet	241	0,00	0,00	0,00	0,00
11.	Základní běžný účet územních samosprávných celků	231	21 196 443,95	0,00	21 196 443,95	11 113 048,36
12.	Běžné účty fondů územních samosprávných celků	236	0,00	0,00	0,00	0,00
15.	Ceniny	263	0,00	0,00	0,00	0,00
16.	Peníze na cestě	262	0,00	0,00	0,00	31 154,00
17.	Pokladna	261	11 805,00	0,00	11 805,00	16 530,00

Rozvaha

Účetní jednotka: Oloví

Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

IČ: 00259535

Stránka : 3 z 5

Rozvaha

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka: IČ: 00259535
Název: Oloví **Právní forma:** Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví **Předmět činnosti:** veřejná správa
 Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:11:52

Číslo položky	Název položky	SU	1		2	
			ÚČETNÍ OBDOBÍ			
			BĚŽNÉ		MINULÉ	
PASIVA CELKEM			105 325 517,49			101 081 038,73
C.	Vlastní kapitál		102 859 159,40			98 701 420,64
I.	Jmění účetní jednotky a upravující položky		84 857 714,88			85 235 359,07
1.	Jmění účetní jednotky	401	113 598 417,63			113 591 494,82
3.	Transfery na pořízení dlouhodobého majetku	403	5 222 448,00			5 607 015,00
4.	Kurzové rozdíly	405	0,00			0,00
5.	Oceňovací rozdíly při prvotním použití metody	406	-33 187 979,87			-33 187 979,87
6.	Jiné oceňovací rozdíly	407	0,00			0,00
7.	Opravy předcházejících účetních období	408	-775 170,88			-775 170,88
II.	Fondy účetní jednotky		130 042,68			133 442,68
6.	Ostatní fondy	419	130 042,68			133 442,68
III.	Výsledek hospodaření		17 871 401,84			13 332 618,89
1.	Výsledek hospodaření běžného účetního období		4 538 782,95			5 600 667,78
2.	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	431	0,00			0,00
3.	Výsledek hospodaření předcházejících účetních období	432	13 332 618,89			7 731 951,11
D.	Cizí zdroje		2 466 358,09			2 379 618,09
I.	Rezervy		0,00			0,00
1.	Rezervy	441	0,00			0,00
II.	Dlouhodobé závazky		0,00			0,00
1.	Dlouhodobé úvěry	451	0,00			0,00
2.	Přijaté návratné finanční výpomoci dlouhodobé	452	0,00			0,00
3.	Dlouhodobé závazky z vydaných dluhopisů	453	0,00			0,00
4.	Dlouhodobé přijaté zálohy	455	0,00			0,00
5.	Dlouhodobé závazky z ručení	456	0,00			0,00
6.	Dlouhodobé směnky k úhradě	457	0,00			0,00
7.	Ostatní dlouhodobé závazky	459	0,00			0,00
8.	Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery	472	0,00			0,00
9.	Zprostředkování dlouhodobých transferů	475	0,00			0,00
III.	Krátkodobé závazky		2 466 358,09			2 379 618,09
1.	Krátkodobé úvěry	281	0,00			0,00
2.	Eskontované krátkodobé dluhopisy (směnky)	282	0,00			0,00
3.	Krátkodobé závazky z vydaných dluhopisů	283	0,00			0,00
4.	Jiné krátkodobé půjčky	289	0,00			0,00
5.	Dodavatelé	321	0,00			289,96
6.	Směnky k úhradě	322	0,00			0,00
7.	Krátkodobé přijaté zálohy	324	109 232,00			64 582,00
8.	Závazky z dělené správy	325	0,00			0,00
9.	Přijaté návratné finanční výpomoci krátkodobé	326	0,00			0,00
10.	Zaměstnanci	331	317 426,00			386 568,00
11.	Jiné závazky vůči zaměstnancům	333	0,00			0,00
12.	Sociální zabezpečení	336	111 485,00			152 513,00

Rozvaha

Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Účetní jednotka: Oloví

IČ: 00259535

Stránka: 4 z 5

Rozvaha

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka: IČ: 00259535
Název: Oloví **Právní forma:** Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví **Předmět činnosti:** veřejná správa
 Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:11:52

Číslo položky	Název položky	SU	1		2	
			ÚČETNÍ OBDOBÍ			
			BĚŽNÉ			MINULÉ
13.	Zdravotní pojištění	337	50 512,00			68 359,00
14.	Důchodové spoření	338	0,00			0,00
15.	Daň z příjmů	341	0,00			0,00
16.	Ostatní daně, poplatky a jiná obdobná peněžitá plnění	342	42 694,00			38 918,00
17.	Daň z přidané hodnoty	343	4 059,21			4 411,46
18.	Závazky k osobám mimo vybrané vládní instituce	345	0,00			0,00
19.	Závazky k vybraným ústředním vládním institucím	347	0,00			0,00
20.	Závazky k vybraným místním vládním institucím	349	0,00			0,00
27.	Krátkodobé závazky z ručení	362	0,00			0,00
28.	Pevné termínové operace a opce	363	0,00			0,00
30.	Závazky z finančního zajištění	366	0,00			0,00
31.	Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů	368	0,00			0,00
32.	Krátkodobé přijaté zálohy na transfery	374	227 801,00			0,00
33.	Zprostředkování krátkodobých transferů	375	0,00			0,00
34.	Výdaje příštích období	383	157 854,87			173 565,78
35.	Výnosy příštích období	384	0,00			0,00
36.	Dohadné účty pasivní	389	662 360,00			690 360,00
37.	Ostatní krátkodobé závazky	378	782 934,01			800 050,89

Rozvaha

Účetní jednotka: Oloví

Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

IČ: 00259535

Stránka: 5 z 5

Příloha 3 Výkaz zisku a ztráty Města

Oloví

Výkaz zisku a ztráty						
ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI						
Účetní jednotka:		IČ:	00259535			
Název: Oloví		Právní forma:	Orgán veřejné moci			
Sídlo: Oloví		Předmět činnosti:	veřejná správa			
Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)						
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:01						
Číslo položky	Název položky	SU	1		2	
			BĚŽNÉ ÚČETNÍ OBDOBÍ	MINULÉ ÚČETNÍ OBDOBÍ	Hlavní činnost	Hosp. činnost
			Hlavní činnost	Hosp. činnost	Hlavní činnost	Hosp. činnost
A.	NÁKLADY CELKEM		19 683 007,45	0,00	19 384 899,27	0,00
I.	Náklady z činnosti		15 839 813,55	0,00	15 872 222,17	0,00
1.	Spotřeba materiálu	501	850 499,10	0,00	771 326,25	0,00
2.	Spotřeba energie	502	993 350,80	0,00	1 505 880,20	0,00
3.	Spotřeba jiných neskladovatelných dodávek	503	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Prodané zboží	504	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Aktivace dlouhodobého majetku	506	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Aktivace oběžného majetku	507	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Změna stavu zásob vlastní výroby	508	0,00	0,00	0,00	0,00
8.	Opravy a udržování	511	637 270,47	0,00	747 324,48	0,00
9.	Cestovné	512	492,00	0,00	0,00	0,00
10.	Náklady na reprezentaci	513	10 524,99	0,00	24 295,80	0,00
11.	Aktivace vnitroorganizačních služeb	516	0,00	0,00	0,00	0,00
12.	Ostatní služby	518	2 853 081,33	0,00	2 553 156,26	0,00
13.	Mzdové náklady	521	5 655 566,00	0,00	5 806 308,00	0,00
14.	Zákonné sociální pojištění	524	1 698 888,00	0,00	1 818 704,00	0,00
15.	Jiné sociální pojištění	525	5 604,00	0,00	19 588,00	0,00
16.	Zákonné sociální náklady	527	101 612,00	0,00	111 543,00	0,00
17.	Jiné sociální náklady	528	137 592,00	0,00	57 000,00	0,00
18.	Daň silniční	531	0,00	0,00	0,00	0,00
19.	Daň z nemovitostí	532	0,00	0,00	0,00	0,00
20.	Jiné daně a poplatky	538	8 064,00	0,00	10 674,00	0,00
22.	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	541	0,00	0,00	0,00	0,00
23.	Jiné pokuty a penále	542	1 099,00	0,00	53 398,00	0,00
24.	Dary a jiná bezúplatná předání	543	6 000,00	0,00	0,00	0,00
25.	Prodaný materiál	544	0,00	0,00	0,00	0,00
26.	Manka a škody	547	0,00	0,00	0,00	0,00
27.	Tvorba fondů	548	0,00	0,00	0,00	0,00
28.	Odpisy dlouhodobého majetku	551	2 073 894,00	0,00	1 516 784,00	0,00
29.	Prodaný dlouhodobý nehmotný majetek	552	0,00	0,00	0,00	0,00
30.	Prodaný dlouhodobý hmotný majetek	553	264 453,00	0,00	0,00	0,00
31.	Prodané pozemky	554	16 020,26	0,00	78 992,44	0,00
32.	Tvorba a zúčtování rezerv	555	0,00	0,00	0,00	0,00
33.	Tvorba a zúčtování opravných položek	556	219 676,10	0,00	133 264,40	0,00
34.	Náklady z vyřazených pohledávek	557	0,00	0,00	554 625,00	0,00
35.	Náklady z drobného dlouhodobého majetku	558	301 376,60	0,00	109 358,38	0,00
36.	Ostatní náklady z činnosti	549	4 749,90	0,00	-0,04	0,00
II.	Finanční náklady		0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Prodané cenné papíry a podíly	561	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Úroky	562	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Kurzové ztráty	563	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Náklady z přecenění reálnou hodnotou	564	0,00	0,00	0,00	0,00

Výkaz zisku a ztráty

Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Účetní jednotka: Oloví

IČ: 00259535

Stránka: 1 z 3

Výkaz zisku a ztráty

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka: IČ: 00259535
 Název: Oloví Právní forma: Orgán veřejné moci
 Sídlo: Oloví Předmět činnosti: veřejná správa

Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:01

Číslo položky	Název položky	SU	1		2		3		4	
			BĚŽNÉ ÚČETNÍ OBDOBÍ				MINULÉ ÚČETNÍ OBDOBÍ			
			Hlavní činnost		Hosp. činnost		Hlavní činnost		Hosp. činnost	
5.	Ostatní finanční náklady	569	0,00		0,00		0,00		0,00	
III.	Náklady na transfery		3 412 843,90		0,00		3 216 467,10		0,00	
2.	vybraných místních vládních institucí na transfery	572	3 412 843,90		0,00		3 216 467,10		0,00	
V.	Daň z příjmů		430 350,00		0,00		296 210,00		0,00	
1.	Daň z příjmů	591	430 350,00		0,00		296 210,00		0,00	
2.	Dodatečné odvody daně z příjmů	595	0,00		0,00		0,00		0,00	

Výkaz zisku a ztráty

Účetní jednotka: Oloví

Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

IČ: 00259535

Stránka : 2 z 3

Výkaz zisku a ztráty

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka:	IČ:	00259535
Název: Oloví	Právní forma:	Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví	Předmět činnosti:	veřejná správa
Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)		
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:01		

Číslo položky	Název položky	SU	1		2		3		4	
			BĚŽNÉ ÚČETNÍ OBDOBÍ				MINULÉ ÚČETNÍ OBDOBÍ			
			Hlavní činnost		Hosp. činnost		Hlavní činnost		Hosp. činnost	
B.	VÝNOSY CELKEM		24 221 790,40		0,00		24 985 567,05		0,00	
I.	Výnosy z činnosti		3 123 042,91		0,00		4 192 326,23		0,00	
1.	Výnosy z prodeje vlastních výrobků	601	14 150,00		0,00		355 848,55		0,00	
2.	Výnosy z prodeje služeb	602	817 193,51		0,00		1 905 467,06		0,00	
3.	Výnosy z pronájmu	603	337 053,10		0,00		281 693,20		0,00	
4.	Výnosy z prodaného zboží	604	337 175,00		0,00		0,00		0,00	
5.	Výnosy ze správních poplatků	605	27 580,00		0,00		40 649,93		0,00	
6.	Výnosy z místních poplatků	606	999 913,00		0,00		971 810,00		0,00	
8.	Jiné výnosy z vlastních výkonů	609	3,00		0,00		2,00		0,00	
9.	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	641	0,00		0,00		0,00		0,00	
10.	Jiné pokuty a penále	642	32 900,00		0,00		44 100,00		0,00	
11.	Výnosy z vyřazených pohledávek	643	0,00		0,00		0,00		0,00	
12.	Výnosy z prodeje materiálu	644	4 996,00		0,00		0,00		0,00	
13.	Výnosy z prodeje dlouhodobého nehmotného majetku	645	0,00		0,00		0,00		0,00	
14.	Výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku kromě pozemků	646	209 000,00		0,00		0,00		0,00	
15.	Výnosy z prodeje pozemků	647	140 454,00		0,00		102 110,00		0,00	
16.	Čerpání fondů	648	0,00		0,00		0,00		0,00	
17.	Ostatní výnosy z činnosti	649	202 625,30		0,00		490 645,49		0,00	
II.	Finanční výnosy		9 320,58		0,00		23 088,92		0,00	
1.	Výnosy z prodeje cenných papírů a podílů	661	0,00		0,00		0,00		0,00	
2.	Úroky	662	9 320,58		0,00		23 088,92		0,00	
3.	Kurzové zisky	663	0,00		0,00		0,00		0,00	
4.	Výnosy z přecenění reálnou hodnotou	664	0,00		0,00		0,00		0,00	
5.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	665	0,00		0,00		0,00		0,00	
6.	Ostatní finanční výnosy	669	0,00		0,00		0,00		0,00	
IV.	Výnosy z transferů		2 447 497,60		0,00		2 448 214,40		0,00	
2.	Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů	672	2 447 497,60		0,00		2 448 214,40		0,00	
V.	Výnosy ze sdílených daní a poplatků		18 641 929,31		0,00		18 321 937,50		0,00	
1.	Výnosy ze sdílené daně z příjmů fyzických osob	681	4 469 737,66		0,00		4 188 874,98		0,00	
2.	Výnosy ze sdílené daně z příjmů právnických osob	682	4 657 692,07		0,00		4 394 201,53		0,00	
3.	Výnosy ze sdílené daně z přidané hodnoty	684	8 261 391,06		0,00		8 420 990,00		0,00	
4.	Výnosy ze sdílených spotřebních daní	685	0,00		0,00		0,00		0,00	
5.	Výnosy ze sdílených majetkových daní	686	791 903,99		0,00		757 823,78		0,00	
6.	Výnosy z ostatních sdílených daní a poplatků	688	461 204,53		0,00		560 047,21		0,00	
C.	VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ		0,00		0,00		0,00		0,00	
1.	Výsledek hospodaření před zdaněním		4 969 132,95		0,00		5 896 877,78		0,00	
2.	Výsledek hospodaření běžného účetního období		4 538 782,95		0,00		5 600 667,78		0,00	

Výkaz zisku a ztráty

Sestaveno k: 31.12.2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Účetní jednotka: Oloví

IČ: 00259535

Stránka : 3 z 3

Příloha 4 Příloha Města
Oloví

Příloha č. 5 k vyhlášce č. 410/2009 Sb.	
Příloha	
ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI	
Účetní jednotka:	IČ: 00259535
Název: Oloví	Právní forma: Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví	Předmět činnosti: veřejná správa
Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)	
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:10	
A 1	Informace podle § 7 odst. 3 zákona (TEXT)
Účetní jednotka pokračuje v následujícím účetním období ve své činnosti, nedošlo ke změnám metody z důvodu ukončení činnosti.	
A 2	Informace podle § 7 odst. 4 zákona (TEXT)
Účetní jednotka z důvodu věrného obrazu provedla plně dooprávkování drobného dlouhodobého majetku zápisem 406 MD / 088 D a 406 MD /078 D. Účetní jednotka vyřazovala dlouhodobý majetek v případě prodeje přes účet 401.	
A 3	Informace podle § 7 odst. 5 zákona (TEXT)
Informace o účetních metodách a obecných účetních zásadách 1. Oceňování a vykazování Zásoby - pořizovací cena, způsob účtování B; Drobný dlouhodobý majetek hmotný - v pořizovací ceně od 2 do 40 tis. Kč Drobný dlouhodobý majetek nehmotný- v pořizovací ceně od 1do 60 tis. Kč Hmotný a nehmotný DM vytvořený vlastní činností - ve skutečných pořizovacích nákladech, v roce 2015 nebyl pořízen dlouhodobý majetek vlastní činností. Cenné papíry a majetkové účasti: Rozhodující vliv - pořizovací cenou; Ostatní finanční investice neurčené k obchodování - nebyl uskutečněn Reprodukční pořizovací ceny: Nabyté pozemky směnou v roce 2015 byly oceněny na základě znaleckých posudků. 2. Změny způsobů oceňování: Nenastaly. 3. Odpisový plán: Účetní jednotka neprovádí účetní ani daňové odpisy. 4. Přepočet údajů v cizích měnách na českou měnu není stanoven, protože žádné platby v roce 2010 nebyly realizovány v cizí měně. 5. Peněžní fondy jsou účtovány výsledkově rozvahově (přes účet 401 a 419).	

Příloha

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka:	IČ:	00259535
Název: Oloví	Právní forma:	Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví	Předmět činnosti:	veřejná správa
Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)		
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:10		

A.4. Informace podle § 7 odst. 5 zákona o stavu účtů v knize podrozvahových účtů

Číslo položky	Název položky	Podrozvahový účet	ÚČETNÍ OBDOBÍ	
			BĚŽNÉ	MINULÉ
P.I.	Majetek a závazky účetní jednotky		122 627 801,15	122 627 801,15
1	Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek	901	0,00	0,00
2	Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek	902	0,00	0,00
3	Vyřazené pohledávky	905	4 622 580,02	4 622 580,02
4	Vyřazené závazky	906	0,00	0,00
5	Ostatní majetek	909	118 005 221,13	118 005 221,13
P.II.	Krátkodobé podmíněné pohledávky z transferů a krátkodobé podmíněné závazky z transferů		-70 000,00	0,00
1	Krátkodobé podmíněné pohledávky z předfinancování transferů	911	0,00	0,00
2	Krátkodobé podmíněné závazky z předfinancování transferů	912	0,00	0,00
3	Krátkodobé podmíněné pohledávky ze zahraničních transferů	913	0,00	0,00
4	Krátkodobé podmíněné závazky ze zahraničních transferů	914	0,00	0,00
5	Ostatní krátkodobé podmíněné pohledávky z transferů	915	0,00	0,00
6	Ostatní krátkodobé podmíněné závazky z transferů	916	-70 000,00	0,00
P.III.	Podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou		0,00	0,00
1	Krátkodobé podmíněné pohledávky z důvodu úplatného užívání majetku jinou osobou	921	0,00	0,00
2	Dlouhodobé podmíněné pohledávky z důvodu úplatného užívání majetku jinou osobou	922	0,00	0,00
3	Krátkodobé podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou na základě smlouvy o	923	0,00	0,00
4	Dlouhodobé podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou na základě smlouvy	924	0,00	0,00
5	Krátkodobé podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou z jiných důvodů	925	0,00	0,00
6	Dlouhodobé podmíněné pohledávky z důvodu užívání majetku jinou osobou z jiných důvodů	926	0,00	0,00
P.IV.	Další podmíněné pohledávky		0,00	3 600 000,00
1	Krátkodobé podmíněné pohledávky ze smluv o prodeji dlouhodobého majetku	931	0,00	0,00
2	Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze smluv o prodeji dlouhodobého majetku	932	0,00	0,00
3	Krátkodobé podmíněné pohledávky z jiných smluv	933	0,00	0,00
4	Dlouhodobé podmíněné pohledávky z jiných smluv	934	0,00	0,00
5	Krátkodobé podmíněné pohledávky ze sdílených daní	939	0,00	0,00
6	Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze sdílených daní	941	0,00	0,00
7	Krátkodobé podmíněné pohledávky ze vztahu k jiným zdrojům	942	0,00	0,00
8	Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze vztahu k jiným zdrojům	943	0,00	3 600 000,00
9	Krátkodobé podmíněné úhrady pohledávek z přijatých zajištění	944	0,00	0,00
10	Dlouhodobé podmíněné úhrady pohledávek z přijatých zajištění	945	0,00	0,00
11	Krátkodobé podmíněné pohledávky ze soudních sporů, správních řízení a jiných řízení	947	0,00	0,00
12	Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze soudních sporů, správních řízení a jiných řízení	948	0,00	0,00
	Dlouhodobé podmíněné pohledávky z transferů a dlouhodobé podmíněné závazky z transferů		0,00	0,00
1	Dlouhodobé podmíněné pohledávky z předfinancování transferů	951	0,00	0,00
2	Dlouhodobé podmíněné závazky z předfinancování transferů	952	0,00	0,00
3	Dlouhodobé podmíněné pohledávky ze zahraničních transferů	953	0,00	0,00
4	Dlouhodobé podmíněné závazky ze zahraničních transferů	954	0,00	0,00
5	Ostatní dlouhodobé podmíněné pohledávky z transferů	955	0,00	0,00
6	Ostatní dlouhodobé podmíněné závazky z transferů	956	0,00	0,00
P.VI.	Podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku		0,00	0,00

Příloha A.4.

Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Účetní jednotka: Oloví

IČ: 00259535

Stránka : 1 z 2

Příloha

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka:	IČ:	00259535
Název: Oloví	Právní forma:	Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví	Předmět činnosti:	veřejná správa
Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)		
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:10		

A.4. Informace podle § 7 odst. 5 zákona o stavu účtů v knize podrozvahových účtů

Číslo položky	Název položky	Podrozvahový účet	ÚČETNÍ OBDOBÍ	
			BĚŽNÉ	MINULÉ
1	Krátkodobé podmíněné závazky z operativního leasingu	961	0,00	0,00
2	Dlouhodobé podmíněné závazky z operativního leasingu	962	0,00	0,00
3	Krátkodobé podmíněné závazky z finančního leasingu	963	0,00	0,00
4	Dlouhodobé podmíněné závazky z finančního leasingu	964	0,00	0,00
5	Krátkodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku na základě smlouvy o výpůjčce	965	0,00	0,00
6	Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku na základě smlouvy o výpůjčce	966	0,00	0,00
7	Krátkodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku nebo jeho převzetí z jiných dův	967	0,00	0,00
8	Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku nebo jeho převzetí z jiných dův	968	0,00	0,00
P.VII.	Další podmíněné závazky		-4 970 000,00	-10 665 100,00
1	Krátkodobé podmíněné závazky ze smluv o pořízení dlouhodobého majetku	971	0,00	0,00
2	Dlouhodobé podmíněné závazky ze smluv o pořízení dlouhodobého majetku	972	0,00	0,00
3	Krátkodobé podmíněné závazky z jiných smluv	973	0,00	0,00
4	Dlouhodobé podmíněné závazky z jiných smluv	974	0,00	0,00
5	Krátkodobé podmíněné závazky vyplývající z právních předpisů a další činnosti moci zákonodár	978	0,00	0,00
6	Dlouhodobé podmíněné závazky vyplývající z právních předpisů a další činnosti moci zákonodár	979	0,00	0,00
7	Krátkodobé podmíněné závazky z poskytnutých garancí jednorázových	981	0,00	0,00
8	Dlouhodobé podmíněné závazky z poskytnutých garancí jednorázových	982	-4 970 000,00	-10 665 100,00
9	Krátkodobé podmíněné závazky z poskytnutých garancí ostatních	983	0,00	0,00
10	Dlouhodobé podmíněné závazky z poskytnutých garancí ostatních	984	0,00	0,00
11	Krátkodobé podmíněné závazky ze soudních sporů, správních řízení a jiných řízení	985	0,00	0,00
12	Dlouhodobé podmíněné závazky ze soudních sporů, správních řízení a jiných řízení	986	0,00	0,00
P.VIII	Ostatní podmíněná aktiva a ostatní podmíněná pasiva a vyrovnávací účty		0,00	0,00
1	Ostatní krátkodobá podmíněná aktiva	991	0,00	0,00
2	Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva	992	0,00	0,00
3	Ostatní krátkodobá podmíněná pasiva	993	0,00	0,00
4	Ostatní dlouhodobá podmíněná pasiva	994	0,00	0,00
5	Vyrovnávací účet k podrozvahovým účtům	999	127 667 801,15	136 892 901,15

Příloha A.4.

Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Účetní jednotka: Oloví

IČ: 00259535

Stránka : 2 z 2

Příloha

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka: IČ: 00259535
Název: Oloví Právní forma: Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví Předmět činnosti: veřejná správa

Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:10

A.5. Informace podle § 18 odst. 1 písm. c) zákona

Číslo položky	Název položky	ÚČETNÍ OBDOBÍ	
		BĚŽNÉ	MINULÉ
1.	Splatné závazky pojistného na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti	111 485,00	152 513,00
2.	Splatné závazky veřejného zdravotního pojištění	0,00	0,00
3.	Evidované daňové nedoplatky u místně příslušných finančních orgánů	157 395,06	75 974,31

Příloha		
ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI		
Účetní jednotka:	IČ:	00259535
Název: Oloví	Právní forma:	Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví	Předmět činnosti:	veřejná správa
Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)		
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:10		
D 1.	Počet jednotlivých věcí a souborů majetku nebo seznam tohoto majetku (ČÍSLO A TEXT)	0,00
Hodnota	Text	
0.0	Účetní jednotka nemá náplň	
D 2.	Celková výměra lesních pozemků s lesním porostem (ČÍSLO)	788 476,00
Hodnota	Text	
	Celková výměra	
D 3.	Výše ocenění celkové výměry lesních pozemků s lesním porostem ve výši 57 Kč/m2 (ČÍSLO)	44 943 132,00
Hodnota	Text	
57,-	Kč / m2	
D 4.	Výměra lesních pozemků s lesním porostem oceněných jiným způsobem (ČÍSLO)	0,00
Hodnota	Text	
0.0	Účetní jednotka nemá náplň	
D 5.	Výše ocenění lesních pozemků s lesním porostem oceněných jiným způsobem (ČÍSLO)	0,00
Účetní jednotka nemá ve vlastnictví sbírky muzejní a galerijní hodnoty.		
D 6.	Průměrná výše ocenění výměry lesních pozemků s lesním porostem oceněných jiným způsobem (ČÍSLO)	0,00
D 7.	Komentář k ocenění lesních pozemků jiným způsobem (ČÍSLO A TEXT)	0,00

Příloha

Ostatní fondy

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka: IČ: 00259535
Název: Oloví Právní forma: Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví Předmět činnosti: veřejná správa

Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:10

F. Doplňující informace k fondům účetní jednotky

Číslo	Název	Položka	BĚŽNÉ ÚČETNÍ
			OBDOBÍ
G.I.	Počáteční stav fondu k 1. 1.		133 442,68
G.II.	Tvorba fondu		120 000,00
1	Přebytky hospodaření z minulých let		0,00
2	Příjmy běžného roku, které nejsou určeny k využití v běžném roce		0,00
3	Převody prostředků z rozpočtu během roku do účelových peněžních fondů		0,00
4	Ostatní tvorba fondu		120 000,00
G.III.	Čerpání fondu		123 400,00
G.IV.	Konečný stav fondu		130 042,68

Příloha					
Stavby					
ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI					
Účetní jednotka:		IČ:		00259535	
Název: Oloví		Právní forma:		Orgán veřejné moci	
Sídlo: Oloví		Předmět činnosti:		veřejná správa	
Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)					
Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:10					
G. Doplňující informace k položce „A.II.3. Stavby“ výkazu rozvahy					
Číslo položky	Název položky	ÚČETNÍ OBDOBÍ			MINULÉ
		BĚŽNÉ			
		BRUTTO	KOREKCE	NETTO	
G.	Stavby	47 528 217,11	18 643 134,00	28 885 083,11	29 714 160,11
G.1.	Bytové domy a bytové jednotky	0,00	0,00	0,00	0,00
G.2.	Budovy pro služby obyvatelstvu	8 156 320,26	2 913 727,00	5 242 593,26	5 331 635,26
G.3.	Jiné nebytové domy a nebytové jednotky	2 227 717,00	537 891,00	1 689 826,00	1 712 312,00
G.4.	Komunikace a veřejné osvětlení	11 696 147,55	6 338 711,00	5 357 436,55	5 536 275,55
G.5.	Jiné inženýrské sítě	14 416 809,50	7 153 694,00	7 263 115,50	7 558 961,50
G.6.	Ostatní stavby	11 031 222,80	1 699 111,00	9 332 111,80	9 574 975,80

Příloha G.

Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Účetní jednotka: Oloví

IČ: 00259535

Stránka : 1 z 1

Příloha

Pozemky

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Účetní jednotka: IČ: 00259535
Název: Oloví Právní forma: Orgán veřejné moci
Sídlo: Oloví Předmět činnosti: veřejná správa

Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Okamžik sestavení: 15.2.2016 12:12:10

H. Doplňující informace k položce „A.II.1. Pozemky“ výkazu rozvahy

Číslo položky	Název položky	ÚČETNÍ OBDOBÍ			
		BĚŽNÉ			MINULÉ
		BRUTTO	KOREKCE	NETTO	
H.	Pozemky	19 554 440,23	0,00	19 554 440,23	19 566 937,68
H.1.	Stavební pozemky	0,00	0,00	0,00	0,00
H.2.	Lesní pozemky	12 740 670,23	0,00	12 740 670,23	12 735 932,42
H.3.	Zahrady, pastviny, louky, rybníky	2 133 796,00	0,00	2 133 796,00	2 142 151,26
H.4.	Zastavěná plocha	3 364 561,00	0,00	3 364 561,00	3 372 266,00
H.5.	Ostatní pozemky	1 315 413,00	0,00	1 315 413,00	1 316 588,00

Příloha H.

Sestaveno k: 31. 12. 2015 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Účetní jednotka: Oloví

IČ: 00259535

Stránka : 1 z 1

**Příloha 5 Směrná účtová osnova Města
Oloví**

Datum 29.11.2016

Strana 1

Počáteční stavy

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS	MD	PS	D
018	0011	00	0000	0000	00000	0000	000	Drobný dlouhodobý nehmotný maj	490 525,84		0,00
018	0012	00	0000	0000	00000	0000	000	Drobný dlouhodobý nehmotný maj	16 365,13		0,00
019	0011	00	0000	0000	00000	0000	000	Ostatní dlouhodobý nehmotný ma	708 642,00		0,00
021	0002	00	0000	0000	00000	0000	000	Budovy pro služby obyvatelstvu	8 156 320,26		0,00
021	0003	00	0000	0000	00000	0000	000	Jiné nebytové domy a nebytové	2 227 717,00		0,00
021	0004	00	0000	0000	00000	0000	000	Komunikace a veřejné osvětlení	11 696 147,55		0,00
021	0005	00	0000	0000	00000	0000	000	Jiné inženýrské sítě	14 416 809,50		0,00
021	0006	00	0000	0000	00000	0000	000	Ostatní stavby	11 031 222,80		0,00
022	0010	00	0000	0000	00000	0000	000	Samostatné movité věci a soubo	1 919 222,00		0,00
022	0011	00	0000	0000	00000	0000	000	Samostatné movité věci a soubo	226 070,60		0,00
022	0012	00	0000	0000	00000	0000	000	Samostatné movité věci a soubo	6 283 472,10		0,00
022	0018	00	0000	0000	00000	0000	000	Samostatné hmotné movité věci	42 024,00		0,00
022	0019	00	0000	0000	00000	0000	000	Samostatné movité věci a soubo	8 520 950,90		0,00
022	0020	00	0000	0000	00000	0000	000	Samostatné movité věci a soubo	1 479 597,00		0,00
022	0021	00	0000	0000	00000	0000	000	Samostatné movité věci a soubo	392 452,00		0,00
022	0022	00	0000	0000	00000	0000	000	Samostatné movité věci a soubo	801 931,04		0,00
028	0010	00	0000	0000	00000	0000	000	Drobný dlouhodobý hmotný majet	1 176 954,93		0,00
028	0011	00	0000	0000	00000	0000	000	Drobný dlouhodobý hmotný majet	1 053 177,07		0,00
028	0012	00	0000	0000	00000	0000	000	Drobný dlouhodobý hmotný majet	1 061 966,82		0,00
028	0016	00	0000	0000	00000	0000	000	Drobný dlouhodobý hmotný majet	41 256,00		0,00
028	0017	00	0000	0000	00000	0000	000	Drobný dlouhodobý hmotný majet	96 507,00		0,00
028	0018	00	0000	0000	00000	0000	000	Drobný dlouhodobý hmotný majet	36 261,00		0,00
028	0019	00	0000	0000	00000	0000	000	Drobný dlouhodobý hmotný majet	18 282,00		0,00
031	0002	00	0000	0000	00000	0000	000	Lesní pozemky	12 740 670,23		0,00
031	0003	00	0000	0000	00000	0000	000	Zahrady,pastviny,louky,rybníky	2 133 796,00		0,00
031	0004	00	0000	0000	00000	0000	000	Zastavěná plocha	3 364 561,00		0,00
031	0005	00	0000	0000	00000	0000	000	Ostatní pozemky	1 315 413,00		0,00
041	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Nedokončený dlouhodobý nehmotn	77 460,00		0,00
042	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Nedokončený dlouhodobý hmotný	1 839 744,40		0,00
042	0002	00	0000	0000	00000	0000	000	výměna kotlů	0,00		0,00
042	0011	00	0000	0000	00000	0000	000	přesun Kuchyně a jídelny ZŠ OI	0,00		0,00
042	0012	00	0000	0000	00000	0000	000	víceúčelové sportovní hřiště	0,00		0,00
042	0013	00	0000	0000	00000	2016	000	nedokončený dlouhodobý majetek	0,00		0,00
042	0014	00	0000	0000	00000	0000	000	plynová přípojka k MŠ	0,00		0,00
042	0015	00	0000	0000	00000	0000	000	schody	0,00		0,00
042	0020	00	0000	0000	00000	0000	000	Nedokončený dlouhodobý hmotný	5 633,00		0,00
042	0030	00	0000	0000	00000	0000	000	Nedokončený dlouhodobý hmotný	830 351,89		0,00
042	0040	00	0000	0000	00000	0000	000	Nedokončený dlouhodobý hmotný	187 020,50		0,00
042	0050	00	0000	0000	00000	0000	000	Nedokončený dlouhodobý hmotný	488 937,00		0,00

Město Oloví lic. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 2

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D
042	0070	00	0000	0000	0000	000	Nedokončený dlouhodobý hmotný	74 051,00	0,00
042	0080	00	0000	0000	0000	000	rekonstrukce ZŠ a MŠ	571 043,66	0,00
062	0001	00	0000	0000	0000	000	Majetkové účasti v osobách s p	21 454 535,00	0,00
062	0002	00	0000	0000	0000	000	Majetkové účasti v osobách s p	472 508,00	0,00
069	0000	00	0000	0000	0000	000	akcie	30 000,00	0,00
078	0011	00	0000	0000	0000	000	Oprávky nehmotného majetku - s	-490 525,84	0,00
078	0012	00	0000	0000	0000	000	Oprávky nehmotného majetku-ha	-16 365,13	0,00
079	0011	00	0000	0000	0000	000	Oprávky k 019	-52 842,00	0,00
081	0002	00	0000	0000	0000	000	Oprávky ke stavbám	-2 913 727,00	0,00
081	0003	00	0000	0000	0000	000	Oprávky ke stavbám	-537 891,00	0,00
081	0004	00	0000	0000	0000	000	Oprávky ke stavbám	-6 338 711,00	0,00
081	0005	00	0000	0000	0000	000	Oprávky ke stavbám	-7 153 694,00	0,00
081	0006	00	0000	0000	0000	000	Oprávky ke stavbám	-1 699 111,00	0,00
082	0010	00	0000	0000	0000	000	Oprávky k samostatným movitým	-1 263 682,00	0,00
082	0011	00	0000	0000	0000	000	Oprávky k samostatným movitým	-193 370,00	0,00
082	0012	00	0000	0000	0000	000	Oprávky k samostatným movitým	-3 556 529,00	0,00
082	0019	00	0000	0000	0000	000	Oprávky k samostatným movitým	-7 322 448,00	0,00
082	0020	00	0000	0000	0000	000	Oprávky k samostatným movitým	-1 164 142,00	0,00
082	0021	00	0000	0000	0000	000	Oprávky k samostatným movitým	-294 339,00	0,00
082	0022	00	0000	0000	0000	000	Oprávky k samostatným movitým	-392 911,00	0,00
088	0010	00	0000	0000	0000	000	Oprávky DHM-MH	-1 176 954,93	0,00
088	0011	00	0000	0000	0000	000	Oprávky DHM-správa	-1 053 177,07	0,00
088	0012	00	0000	0000	0000	000	Oprávky DHM-hasiči	-1 061 966,82	0,00
088	0016	00	0000	0000	0000	000	Oprávky DHM-kino	-41 256,00	0,00
088	0017	00	0000	0000	0000	000	Oprávky DHM-ZS	-96 507,00	0,00
088	0018	00	0000	0000	0000	000	Oprávky DHM-kultura	-36 261,00	0,00
088	0019	00	0000	0000	0000	000	Oprávky DHM-kotelny	-18 282,00	0,00
192	0000	00	0000	0000	0000	000	Opravné položky k jiným pohled	-338 467,10	0,00
194	0000	00	0000	0000	0000	000	Opravné položky k odběratelům	-14 473,40	0,00
231	0010	00	0000	0000	0000	000		15 283 625,52	0,00
231	0010	00	1111	0000	0000	000	Daň z příjmů fyz. osob ze záv.	0,00	0,00
231	0010	00	1112	0000	0000	000	Daň z příjmu fyz. osob ze sam.	0,00	0,00
231	0010	00	1113	0000	0000	000	Daň z příjmu fyz. osob z kap.	0,00	0,00
231	0010	00	1121	0000	0000	000	Daň z příjmů práv. osob	0,00	0,00
231	0010	00	1122	0000	0000	000	Daň z příjmů práv. osob za obc	0,00	0,00
231	0010	00	1211	0000	0000	000	Daň z přidané hodnoty	0,00	0,00
231	0010	00	1340	0000	0000	000	Poplatek za provoz systému KO	0,00	0,00
231	0010	00	1341	0000	0000	000	Poplatek ze psů	0,00	0,00
231	0010	00	1343	0000	0000	000	Poplatek ze užívání veř. prost	0,00	0,00

Město Olvív líc. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 3

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D	
231	0010	00	1351	0000	00000	0000	000	Odvod z loterií a podobných he	0,00	0,00
231	0010	00	1355	0000	00000	0000	000	Odvod z výherních hracích přís	0,00	0,00
231	0010	00	1361	0000	00000	0000	000	Správní poplatky	0,00	0,00
231	0010	00	1511	0000	00000	0000	000	Dan z nemovitostí	0,00	0,00
231	0010	00	2111	1031	00000	0000	000	Příjmy z poskytování služeb a	0,00	0,00
231	0010	00	2111	1032	00000	0000	000	Příjmy z poskytování služeb a	0,00	0,00
231	0010	00	2111	3314	00000	0000	000	Příjmy z poskytování služeb a	0,00	0,00
231	0010	00	2111	3399	00000	0000	000	Příjmy z poskytování služeb a	0,00	0,00
231	0010	00	2111	3722	00000	0000	000	Příjmy z poskytování služeb a	0,00	0,00
231	0010	00	2111	3725	00000	0000	000	příjem za tříděný odpad od Eko	0,00	0,00
231	0010	00	2111	5512	00000	0000	000	Příjmy z poskytování služeb	0,00	0,00
231	0010	00	2111	6171	00000	0000	000	Příjmy z poskytování služeb a	0,00	0,00
231	0010	00	2112	6171	00000	0000	000	Příjmy z prodeje zboží	0,00	0,00
231	0010	00	2119	3639	00000	0000	000	Ostatní příjmy z vlastní činn	0,00	0,00
231	0010	00	2119	6171	00000	0000	000	Ostatní příjmy z vlastní činn	0,00	0,00
231	0010	00	2131	1012	00000	0000	000	Příjmy z pronájmu pozemků	0,00	0,00
231	0010	00	2131	1032	00000	0000	000	Příjmy z pronájmu pozemků	0,00	0,00
231	0010	00	2131	3639	00000	0000	000	Příjmy z pronájmu pozemků	0,00	0,00
231	0010	00	2131	6171	00000	0000	000	Příjmy z pronájmu pozemků	0,00	0,00
231	0010	00	2132	3399	00000	0100	000	Příjmy z pronájmu ost. nem. a	0,00	0,00
231	0010	00	2132	3519	00000	0000	000	Příjmy z pronájmu ost. nem. a	0,00	0,00
231	0010	00	2132	3639	00000	0000	000	Příjmy z pronájmu ost. nem. a	0,00	0,00
231	0010	00	2132	6171	00000	0000	000	Příjmy z pronájmu ost. nem. a	0,00	0,00
231	0010	00	2133	3639	00000	0000	000	Příjmy z pronájmu movitých věc	0,00	0,00
231	0010	00	2141	6310	00000	0000	000	Příjmy z úroků	0,00	0,00
231	0010	00	2212	1069	00000	0000	000	Sankční platby př. od jiných s	0,00	0,00
231	0010	00	2212	6310	00000	0000	000	Sankční platby př. od jiných s	0,00	0,00
231	0010	00	2229	3419	00000	0000	000	Ostatní přijaté vratky transfe	0,00	0,00
231	0010	00	2324	6171	00000	0000	000	Přijaté nekapitálové příspěvky	0,00	0,00
231	0010	00	2460	0000	00000	0000	000	Splátky půjč.p. od obyvatelstv	0,00	0,00
231	0010	00	3111	3639	00000	0000	000	Příjmy z prodeje pozemků	0,00	0,00
231	0010	00	4116	0000	13013	0000	000	Ost. NI př.transfer. ze státní	0,00	0,00
231	0010	00	4116	0000	13013	0000	000	Ost. NI př.transfer. ze státní	0,00	0,00
231	0010	00	4116	0000	13101	0000	000	Ost. NI př.dot. ze státního ro	0,00	0,00
231	0010	00	4122	0000	00000	0826	000	NI. př. transf. od krajů - na	0,00	0,00
231	0010	00	4122	0000	00000	5224	000	neinvestiční dotace na pomník	0,00	0,00
231	0010	00	5011	3519	00000	0000	000	Platy zaměstnanců v pracovním	0,00	0,00
231	0010	00	5011	3639	00000	0000	000	Platy zaměstnanců v pracovním	0,00	0,00
231	0010	00	5011	3745	00000	0000	000	Platy zaměstnanců v pracovním	0,00	0,00

Město Olvív líc. č. 95401

Počáteční stav

Datum 29.11.2016

Strana 4

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D	
231	0010	00	5011	3745	13013	0000	000	Platy zaměstnanců VPP podíl SR	0,00	0,00
231	0010	00	5011	3745	13013	0000	000	Platy zaměstnanců VPP- podíl E	0,00	0,00
231	0010	00	5011	3745	13101	0000	000	Platy zaměstnanců v pracovním	0,00	0,00
231	0010	00	5011	5512	00000	0000	000	Platy zaměstnanců v pracovním	0,00	0,00
231	0010	00	5011	6171	00000	0000	000	Platy zaměstnanců v pracovním	0,00	0,00
231	0010	00	5019	5512	00000	0000	000	Ostatní platy	0,00	0,00
231	0010	00	5019	5512	14004	0000	000	Ostatní platy	0,00	0,00
231	0010	00	5021	1036	00000	0000	000	Ostatní osobní výdaje	0,00	0,00
231	0010	00	5021	3314	00000	0000	000	Ostatní osobní výdaje	0,00	0,00
231	0010	00	5021	3326	00000	0000	000	Ostatní osobní výdaje	0,00	0,00
231	0010	00	5021	3631	00000	0000	000	Ostatní osobní výdaje	0,00	0,00
231	0010	00	5021	3632	00000	0000	000	Ostatní osobní výdaje	0,00	0,00
231	0010	00	5021	3639	00000	0000	000	Ostatní osobní výdaje	0,00	0,00
231	0010	00	5021	5512	00000	0000	000	Ostatní osobní výdaje	0,00	0,00
231	0010	00	5021	6112	00000	0000	000	Ostatní osobní výdaje	0,00	0,00
231	0010	00	5021	6115	98193	0000	000	Ostatní osobní výdaje	0,00	0,00
231	0010	00	5021	6171	00000	0000	000	Ostatní osobní výdaje	0,00	0,00
231	0010	00	5023	6112	00000	0000	000	Odměny členů zastupitelstva ob	0,00	0,00
231	0010	00	5031	3519	00000	0000	000	Pov. poj. na soc. zab. a př. n	0,00	0,00
231	0010	00	5031	3631	00000	0000	000	Pov. poj. na soc. zab. a př. n	0,00	0,00
231	0010	00	5031	3639	00000	0000	000	Pov. poj. na soc. zab. a př. n	0,00	0,00
231	0010	00	5031	3745	00000	0000	000	Pov. poj. na soc. zab. a př. n	0,00	0,00
231	0010	00	5031	3745	13013	0000	000	SP org. VPP podíl SR 17,62	0,00	0,00
231	0010	00	5031	3745	13013	0000	000	SP org. ya VPP zÚP podíl EU	0,00	0,00
231	0010	00	5031	3745	13101	0000	000	Pov. poj. na soc. zab. a př. n	0,00	0,00
231	0010	00	5031	5512	00000	0000	000	Pov. poj. na soc. zab. a př. n	0,00	0,00
231	0010	00	5031	6112	00000	0000	000	Pov. poj. na soc. zab. a př. n	0,00	0,00
231	0010	00	5031	6171	00000	0000	000	Pov. poj. na soc. zab. a př. n	0,00	0,00
231	0010	00	5032	3519	00000	0000	000	Pov. poj. na veřejné zdravotní	0,00	0,00
231	0010	00	5032	3631	00000	0000	000	Pov. poj. na veřejné zdravotní	0,00	0,00
231	0010	00	5032	3639	00000	0000	000	Pov. poj. na veřejné zdravotní	0,00	0,00
231	0010	00	5032	3745	00000	0000	000	Pov. poj. na veřejné zdravotní	0,00	0,00
231	0010	00	5032	3745	13013	0000	000	ZP org. VPP - podíl EU 82,38	0,00	0,00
231	0010	00	5032	3745	13013	0000	000	ZP org. za VPP z ÚP podíl EU 8	0,00	0,00
231	0010	00	5032	3745	13101	0000	000	Pov. poj. na veřejné zdravotní	0,00	0,00
231	0010	00	5032	5512	00000	0000	000	Pov. poj. na veřejné zdravotní	0,00	0,00
231	0010	00	5032	6112	00000	0000	000	Pov. poj. na veřejné zdravotní	0,00	0,00
231	0010	00	5032	6171	00000	0000	000	Pov. poj. na veřejné zdravotní	0,00	0,00
231	0010	00	5038	6171	00000	0000	000	Pov. poj. na úrazové pojištění	0,00	0,00

Město Olvív líc. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 5

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D	
231	0010	00	5041	3399	00000	0000	000	Odměny za užití dušev. vlastní	0,00	0,00
231	0010	00	5131	3745	00000	0000	000	voda pro zaměstnance při vedre	0,00	0,00
231	0010	00	5131	5512	00000	0000	000	Potraviny	0,00	0,00
231	0010	00	5134	3639	00000	0000	000	Výdaje na prádlo, oděv a obuv	0,00	0,00
231	0010	00	5134	6112	00000	0000	000	Výdaje na prádlo, oděv a obuv	0,00	0,00
231	0010	00	5136	1036	00000	0000	000	Výdaje na knihy, učební pomůck	0,00	0,00
231	0010	00	5136	3314	00000	0000	000	Výdaje na knihy, učební pomůck	0,00	0,00
231	0010	00	5136	6171	00000	0000	000	Výdaje na knihy, učební pomůck	0,00	0,00
231	0010	00	5137	3326	00000	0000	000	Drobný hmotný dlouhodobý majet	0,00	0,00
231	0010	00	5137	3519	00000	0000	000	Drobný hmotný dlouhodobý majet	0,00	0,00
231	0010	00	5137	3639	00000	0000	000	Drobný hmotný dlouhodobý majet	0,00	0,00
231	0010	00	5137	3745	00000	0000	000	Drobný hmotný dlouhodobý majet	0,00	0,00
231	0010	00	5137	5512	00000	0000	000	Drobný hmotný dlouhodobý majet	0,00	0,00
231	0010	00	5137	6171	00000	0000	000	Drobný hmotný dlouhodobý majet	0,00	0,00
231	0010	00	5139	1031	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	2212	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	3319	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	3319	00000	0826	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	3326	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	3341	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	3399	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	3519	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	3631	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	3632	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	3639	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	3745	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	5512	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	6115	98193	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5139	6171	00000	0000	000	Nákup materiálu j.n.	0,00	0,00
231	0010	00	5151	2321	00000	0000	000	Studená voda	0,00	0,00
231	0010	00	5151	3319	00000	0000	000	Studená voda	0,00	0,00
231	0010	00	5151	3519	00000	0000	000	Studená voda	0,00	0,00
231	0010	00	5151	3632	00000	0000	000	Studená voda	0,00	0,00
231	0010	00	5151	3639	00000	0000	000	Studená voda	0,00	0,00
231	0010	00	5151	5512	00000	0000	000	Studená voda	0,00	0,00
231	0010	00	5151	6171	00000	0000	000	Studená voda	0,00	0,00
231	0010	00	5152	3639	00000	0000	000	Teplo	0,00	0,00
231	0010	00	5152	5512	00000	0000	000	Teplo	0,00	0,00
231	0010	00	5153	3319	00000	0000	000	Plyn	0,00	0,00

Město Olvův líc. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 6

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D
231	0010	00	5153	3519	00000	0000	000 Plyn	0,00	0,00
231	0010	00	5153	6171	00000	0000	000 Plyn	0,00	0,00
231	0010	00	5154	3319	00000	0000	000 Elektrická energie	0,00	0,00
231	0010	00	5154	3519	00000	0000	000 Elektrická energie	0,00	0,00
231	0010	00	5154	3631	00000	0000	000 Elektrická energie	0,00	0,00
231	0010	00	5154	3632	00000	0000	000 Elektrická energie	0,00	0,00
231	0010	00	5154	3639	00000	0000	000 Elektrická energie	0,00	0,00
231	0010	00	5154	5512	00000	0000	000 Elektrická energie	0,00	0,00
231	0010	00	5154	6171	00000	0000	000 Elektrická energie	0,00	0,00
231	0010	00	5156	3631	00000	0000	000 Pohonné hmoty a maziva	0,00	0,00
231	0010	00	5156	3632	00000	0000	000 Pohonné hmoty a maziva	0,00	0,00
231	0010	00	5156	3639	00000	0000	000 Pohonné hmoty a maziva	0,00	0,00
231	0010	00	5156	3745	00000	0000	000 Pohonné hmoty a maziva	0,00	0,00
231	0010	00	5156	5512	00000	0000	000 Pohonné hmoty a maziva	0,00	0,00
231	0010	00	5156	6171	00000	0000	000 Pohonné hmoty a maziva	0,00	0,00
231	0010	00	5161	6171	00000	0000	000 Služby pošt	0,00	0,00
231	0010	00	5162	1036	00000	0000	000 Služby telekomunikací a radiok	0,00	0,00
231	0010	00	5162	3519	00000	0000	000 Služby telekomunikací a radiok	0,00	0,00
231	0010	00	5162	3639	00000	0000	000 Služby telekomunikací a radiok	0,00	0,00
231	0010	00	5162	5512	00000	0000	000 Služby telekomunikací a radiok	0,00	0,00
231	0010	00	5162	6171	00000	0000	000 Služby telekomunikací a radiok	0,00	0,00
231	0010	00	5163	6310	00000	0000	000 Služby peněžních ústavů	0,00	0,00
231	0010	00	5163	6320	00000	0000	000 Služby peněžních ústavů	0,00	0,00
231	0010	00	5164	3631	00000	0000	000 Nájemné	0,00	0,00
231	0010	00	5164	3639	00000	0000	000 Nájemné	0,00	0,00
231	0010	00	5166	3639	00000	0000	000 Výdaje na dodav. pořízení info	0,00	0,00
231	0010	00	5166	6171	00000	0000	000 Výdaje na dodav. pořízení info	0,00	0,00
231	0010	00	5167	6171	00000	0000	000 Služby školení a vzdělávání	0,00	0,00
231	0010	00	5168	6115	98187	0000	000 Zpracování dat a služby souv.	0,00	0,00
231	0010	00	5168	6115	98193	0000	000 Zpracování dat a služby souv.	0,00	0,00
231	0010	00	5168	6171	00000	0000	000 Služby zpracování dat	0,00	0,00
231	0010	00	5169	1014	00000	0000	000 Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	1031	00000	0000	000 Nákup ostatních služeb-lesy	0,00	0,00
231	0010	00	5169	2212	00000	0000	000 Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	2341	00000	0000	000 Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	3319	00000	0000	000 Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	3349	00000	0000	000 Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	3399	00000	0000	000 Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	3519	00000	0000	000 Nákup ostatních služeb	0,00	0,00

Město Olvív líc. č. 95401

Počáteční stav

Datum 29.11.2016

Strana 7

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D	
231	0010	00	5169	3631	00000	0000	000	Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	3639	00000	0000	000	Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	3721	00000	0000	000	Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	3722	00000	0000	000	Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	3745	00000	0000	000	Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	5512	00000	0000	000	Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5169	6171	00000	0000	000	Nákup ostatních služeb	0,00	0,00
231	0010	00	5171	2212	00000	0000	000	Opravy a udržování	0,00	0,00
231	0010	00	5171	2321	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	3319	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	3319	00000	0826	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	3326	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	3341	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	3519	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	3631	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	3632	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	3639	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	3745	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	5512	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5171	6171	00000	0000	000	Výdaje na dodavatel.zajišť.opr	0,00	0,00
231	0010	00	5172	6171	00000	0000	000	Výdaje na nákup softwaru a poč	0,00	0,00
231	0010	00	5175	3399	00000	0000	000	Výdaje na poř. věcí a služeb -	0,00	0,00
231	0010	00	5175	6112	00000	0000	000	Výdaje na poř. věcí a služeb -	0,00	0,00
231	0010	00	5175	6115	98193	0000	000	Výdaje na poř. věcí a služeb -	0,00	0,00
231	0010	00	5175	6171	00000	0000	000	Výdaje na poř. věcí a služeb -	0,00	0,00
231	0010	00	5182	6171	00000	0000	000	Poskytované zálohy vlastní pok	0,00	0,00
231	0010	00	5192	2321	00000	0000	000	Poskytnuté neinvest.příspěvky	0,00	0,00
231	0010	00	5194	3399	00000	0000	000	Věcné dary	0,00	0,00
231	0010	00	5221	6171	00000	0000	000	Neinv.transf. obecně prosp.spo	0,00	0,00
231	0010	00	5222	1014	00000	0000	000	Neinv.transf. spolkům	0,00	0,00
231	0010	00	5222	3326	00000	0000	000	Neinv.transf. spolkům	0,00	0,00
231	0010	00	5222	3399	00000	0000	000	Neinv.transf. spolkům	0,00	0,00
231	0010	00	5222	3419	00000	0000	000	Neinv.transf. spolkům	0,00	0,00
231	0010	00	5222	3741	00000	0000	000	Neinv.transf. spolkům	0,00	0,00
231	0010	00	5229	3419	00000	0000	000	Ost.neinv.transf. nezisk. a po	0,00	0,00
231	0010	00	5229	5512	00000	0000	000	Ost.neinv.transf. nezisk. a po	0,00	0,00
231	0010	00	5329	6171	00000	0000	000	Ost.neinv.transf.veřej.rozp.mí	0,00	0,00
231	0010	00	5331	3113	00000	0000	000	Neinv. přísp. zřízeným PO	0,00	0,00
231	0010	00	5361	6171	00000	0000	000	Nákup kolků	0,00	0,00

Město Olvív líc. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 8

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D	
231	0010	00	5362	3639	00000	0000	000	Platby daní a poplatků st. roz	0,00	0,00
231	0010	00	5362	6171	00000	0000	000	Platby daní a poplatků st. roz	0,00	0,00
231	0010	00	5362	6399	00000	0000	000	Platby daní a poplatků st. roz	0,00	0,00
231	0010	00	5363	6399	00000	0000	000	Úhrady sankcí jiným rozpočtům	0,00	0,00
231	0010	00	5365	3319	00000	0000	000	Platby daní a poplat.kraj.,obc	0,00	0,00
231	0010	00	5365	3631	00000	0000	000	Platby daní a poplat.kraj.,obc	0,00	0,00
231	0010	00	5365	3639	00000	0000	000	Platby daní a poplat.kraj.,obc	0,00	0,00
231	0010	00	5499	6171	00000	0000	000	Ostani neinv. transfery obyvat	0,00	0,00
231	0010	00	5499	6171	00000	0107	000	Ostani neinv. transfery obyvat	0,00	0,00
231	0010	00	6121	2219	00000	0000	000	Budovy, haly a stavby	0,00	0,00
231	0010	00	6121	3113	00000	0000	000	Budovy, haly a stavby	0,00	0,00
231	0010	00	6121	3412	00000	0000	000	Budovy, haly a stavby	0,00	0,00
231	0010	00	6121	3631	00000	0000	000	Budovy, haly a stavby	0,00	0,00
231	0010	00	6121	3632	00000	0000	000	Budovy, haly a stavby	0,00	0,00
231	0010	00	6122	3639	00000	0000	000	Stroje, přístroje a zařízení	0,00	0,00
231	0012	00	0000	0000	00000	0000	000		0,00	0,00
231	0013	00	0000	0000	00000	0000	000		0,00	0,00
231	0015	00	0000	0000	00000	0000	000		0,00	0,00
231	0020	00	0000	0000	00000	0000	000	Základní běžný účet územních s	0,00	0,00
231	0030	00	0000	0000	00000	0000	000	Základní běžný účet územ. samo	5 912 818,43	0,00
231	0030	00	4111	0000	98193	0000	000	NI př.transf. ze všeob.pokl.sp	0,00	0,00
231	0030	00	4112	0000	00000	0000	000	NI př.transf. ze st.r. v rám.	0,00	0,00
231	0030	00	4116	0000	14004	0000	000	Ost. NI př.transfer. ze SR na	0,00	0,00
231	0030	00	5163	6310	00000	0000	000	Služby peněžních ústavů	0,00	0,00
231	0030	00	5366	5512	14004	0000	000	Výdaje z fin.vyp.min.let mezi	0,00	0,00
231	0040	00	0000	0000	00000	0000	000		0,00	0,00
231	0041	00	0000	0000	00000	0000	000		0,00	0,00
231	0042	00	0000	0000	00000	0000	000		0,00	0,00
231	0043	00	0000	0000	00000	0000	000		0,00	0,00
231	0045	00	0000	0000	00000	0000	000		0,00	0,00
245	0001	00	0000	0000	00000	0000	000	Účet Hudeček	741 637,75	0,00
245	0002	00	0000	0000	00000	0000	000	Účet Horvátová	15 524,26	0,00
261	0010	00	0000	0000	00000	0000	000		0,00	0,00
261	0020	00	0000	0000	00000	0000	000	Pokladna Hudeček	2 100,00	0,00
261	0030	00	0000	0000	00000	0000	000	Pokladna Horvátová	9 705,00	0,00
262	0033	00	0000	0000	00000	0000	000	Peníze na cestě	0,00	0,00
263	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Ceniny	0,00	0,00
311	0000	00	0000	0000	00000	0000	000		28 336,00	0,00
314	0000	00	0000	0000	00000	0000	000		207 594,00	0,00

Město Olvív ííc. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 9

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D
314	0010	00	0000	0000	0000	0000	zálohy na elektřinu	15 490,00	0,00
314	0020	00	0000	0000	0000	000	Krátkodobé poskytnuté zálohy	0,00	0,00
314	0030	00	0000	0000	0000	000	Záloha na teplo	449 352,00	0,00
314	0040	00	0000	0000	0000	000	záloha na plyn	6 400,00	0,00
315	0001	00	0000	0000	0000	000	poplatky za psa	65 957,00	0,00
315	0002	00	0000	0000	0000	000	pronájem pozemků	131 673,00	0,00
315	0005	00	0000	0000	0000	000	Pokuty	139 800,00	0,00
315	0012	00	0000	0000	0000	000	poplatky za TKO	1 748 599,00	0,00
321	0000	00	0000	0000	0000	000		0,00	-7 715,00
321	0000	00	0000	0000	0000	010	Dodavatelé - PDP základní	0,00	7 715,00
324	0000	00	0000	0000	0000	000	Předpis přijaté zálohy na plyn	0,00	63 432,00
324	0010	00	0000	0000	0000	000	zálohy na energie od nájmů	0,00	28 000,00
324	0020	00	0000	0000	0000	000	zálohy na vodné a plyn od Pošt	0,00	13 800,00
324	0030	00	0000	0000	0000	000	zálohy na pronájem kavárny a s	0,00	4 000,00
324	0040	00	0000	0000	0000	000	zálohy za prodej pozemků	0,00	0,00
331	0000	00	0000	0000	0000	000	Zaměstnanci	0,00	317 426,00
335	0000	00	0000	0000	0000	000	Pohledávky za zaměstnanci	-6 368,00	0,00
335	0010	00	0000	0000	0000	000	Pohledávky za zaměstnanci	6 368,00	0,00
336	0010	00	0000	0000	0000	000	Zúčtování s institucemi sociál	0,00	88 469,00
336	0020	00	0000	0000	0000	000	Zúčtování s institucemi sociál	0,00	23 016,00
337	0011	00	0000	0000	0000	000	ZP organizace	0,00	33 665,00
337	0021	00	0000	0000	0000	000	ZP zaměstnanci	0,00	16 847,00
342	0010	00	0000	0000	0000	000	Jiné přímé daně	0,00	41 794,00
342	0020	00	0000	0000	0000	000	Jiné přímé daně	0,00	900,00
343	0000	00	0000	0000	0000	000	Platby DPH FÚ	154 956,00	0,00
343	0025	00	0000	0000	0000	001		0,00	168 117,55
343	0025	00	0000	0000	0000	002	Daň z přidané hodnoty	0,00	5 482,49
343	0025	00	0000	0000	0000	040		9 732,41	0,00
343	0025	00	0000	0000	0000	041	DPH - snížená sazba	6 472,57	0,00
343	0030	00	0000	0000	0000	010	DPH - PDP	0,00	1 620,15
345	0000	00	0000	0000	0000	000	Jiné daně poplatky	0,00	0,00
346	0010	00	0000	0000	0000	000	Nároky na dotace a ost. zúčt.	0,00	0,00
346	0010	00	0000	0000	5224	000	dotace na lesy	0,00	0,00
346	0010	00	0000	0000	9102	000	Ostatní nároky na dotace -KÚ	0,00	0,00
346	0010	00	0000	0000	13013	000	Ostatní nároky na dotace - ÚP	0,00	0,00
346	0010	00	0000	0000	13101	000	Ostani nároky na dotace - ÚP	0,00	0,00
373	0000	00	0000	0000	0000	000	poskytnuté dotace	70 000,00	0,00
373	0001	00	0000	0000	0000	000	dotace Drosera	0,00	0,00
373	0010	00	0000	0000	0000	000	dotace okrašlovacímu spolku	0,00	0,00

Město Olvív líc. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 10

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D
373	0020	00	0000	0000	0000	0000	příspěvek včelařům	0,00	0,00
373	0030	00	0000	0000	0000	0000	příspěvek Minikártým	0,00	0,00
373	0040	00	0000	0000	0000	0000	příspěvek sportovci	0,00	0,00
373	0041	00	0000	0000	0000	0000	příspěvek Sportk klub	0,00	0,00
374	0000	00	0000	0000	0000	0000	Přijaté zálohy na dotace	0,00	227 801,00
374	0000	00	0000	0000	0826	000	záloha na dotaci na opravu MD	0,00	0,00
374	0000	00	0000	0000	5224	000		0,00	0,00
374	0000	00	0000	0000	14004	0000	Dotace pro hasiče	0,00	0,00
374	0000	00	0000	0000	33123	0000	Přijaté zálohy na dotace	0,00	-369 234,00
374	0000	00	0000	0000	33123	0000	Krátkodobé přijaté zálohy na t	0,00	55 385,10
374	0000	00	0000	0000	33123	0000	Krátkodobé přijaté zálohy na t	0,00	313 848,90
374	0000	00	0000	0000	98193	0000	dotace na volby do zastupitelst	0,00	0,00
378	0000	00	0000	0000	0000	0000	srážky z mezd- exekuce	0,00	13 967,00
378	0001	00	0000	0000	0000	0000	Hudeček	0,00	743 737,75
378	0002	00	0000	0000	0000	0000	Horvátová	0,00	25 229,26
378	0004	00	0000	0000	33123	0000	Ostatní krátkodobé závazky	0,00	0,10
378	0004	00	0000	0000	33123	0000	Ostatní krátkodobé závazky	0,00	-0,10
381	0000	00	0000	0000	0000	0000	Náklady příštího období	3 714,00	0,00
383	0000	00	0000	0000	0000	0000	Výdaje příštích období	0,00	157 854,87
388	0000	00	0000	0000	0000	0000	Dohadné účty aktivní	3 600 000,00	0,00
388	0000	00	0000	0000	0003	000	dohadná položka na dotaci SZIF	-3 600 000,00	0,00
388	0000	00	0000	0000	14004	0000	Dohadné účty aktivní	194 467,60	0,00
389	0000	00	0000	0000	0000	0000	Dohadné účty pasivní	0,00	70 000,00
389	0010	00	0000	0000	0000	0000	Dohadná položka-el.energie	0,00	126 140,00
389	0020	00	0000	0000	0000	0000	Dohadná položka-plyn	0,00	118 400,00
389	0030	00	0000	0000	0000	0000	dohadná položka- teplo	0,00	347 820,00
401	0000	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	110 177 576,76
401	0001	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	15 410,00
401	0002	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	1 988,00
401	0003	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	18 306,00
401	0004	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	-2 376 209,24
401	0005	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	1 728 033,24
401	0006	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	11 273 075,61
401	0007	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	2 029 200,09
401	0008	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	1 730 395,69
401	0009	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	-1 370 169,81
401	0010	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	182 211,60
401	0012	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	720 589,00
401	0013	00	0000	0000	0000	0000	Jmění účetní jednotky	0,00	241 094,20

Město Olvív líc. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 11

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D
401	0014	00	0000	0000	0000	000	Jmění účetní jednotky	0,00	31 122,14
401	0015	00	0000	0000	0000	000	Jmění účetní jednotky	0,00	6 583,57
401	0016	00	0000	0000	0000	000	Jmění účetní jednotky	0,00	5 671,38
401	0020	00	0000	0000	0000	000	Jmění účetní jednotky	0,00	105 084,90
401	0022	00	0000	0000	0000	000	SF	0,00	107 028,00
401	0030	00	0000	0000	0000	000	Jmění účetní jednotky	0,00	1 960 000,00
401	0040	00	0000	0000	0000	000	Jmění účetní jednotky	0,00	5 980,00
401	0063	00	0000	0000	0000	000	Jmění účetní jednotky	0,00	-5 655 689,00
401	0064	00	0000	0000	0000	000	Jmění účetní jednotky	0,00	-7 320 582,50
401	0065	00	0000	0000	0000	000	Jmění účetní jednotky	0,00	-18 282,00
403	0000	00	0000	0000	0000	000	Inv. průtoková dotace pro škol	0,00	924 446,00
403	0000	00	0000	0000	9069	000	Transfery na pořízení dlouhodo	0,00	150 000,00
403	0010	00	0000	0000	0000	000	Transfery na pořízení dlouhodo	0,00	5 795 063,00
403	0012	00	0000	0000	0000	000	Transfery na pořízení dlouhodo	0,00	-1 647 061,00
406	0000	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při změně me	0,00	-1 092 610,50
406	0002	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při prvotním	0,00	-2 762 158,00
406	0003	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při prvotním	0,00	-939 419,00
406	0004	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při prvotním	0,00	-5 623 343,00
406	0005	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při prvotním	0,00	-5 978 539,00
406	0006	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při prvotním	0,00	-1 047 523,00
406	0010	00	0000	0000	0000	000	Vyúčtování el. energie za rok	0,00	-1 291 876,81
406	0011	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při prvotním	0,00	-117 133,00
406	0012	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při změně me	0,00	-2 683 397,00
406	0019	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při prvotním	0,00	-7 034 079,00
406	0020	00	0000	0000	0000	000	Vyúčtování plynu za rok 2009	0,00	-918 329,37
406	0021	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při prvotním	0,00	-174 424,00
406	0022	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při prvotním	0,00	-118 560,00
406	0023	00	0000	0000	0000	000	Oceňovací rozdíly při prvotním	0,00	-14 692,00
406	0030	00	0000	0000	0000	000	Dooprávkování nehmotného majet	0,00	-306 944,47
406	0040	00	0000	0000	0000	000	Dooprávkování DHM	0,00	-3 084 951,72
408	0000	00	0000	0000	0000	000	Opravy chyb minulých období	0,00	-775 170,88
419	0001	00	0000	0000	0000	000	Sociální fond	0,00	130 042,68
419	0010	00	0000	0000	0000	000	Ostatní fondy	0,00	0,00
419	0020	00	0000	0000	0000	000	Ostatní fondy	0,00	0,00
431	0000	00	0000	0000	0000	000	Výsledek hospodaření ve schval	0,00	4 538 782,95
432	0000	00	0000	0000	0000	000	Nerozdělený zisk, neuhrazená z	0,00	13 332 618,89
462	0012	00	0000	0000	0000	000	splátka půjčky-Bajcarová	8 433,00	0,00
462	0013	00	0000	0000	0000	000	splátka půjčky-Petrášová	9 734,00	0,00
462	0014	00	0000	0000	0000	000	splátka půjčky-Beňák	4 606,00	0,00

Město Olvív lic. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 12

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D
462	0015	00	0000	0000	0000	000	splátka půjčky-Felcan	9 562,00	0,00
462	0016	00	0000	0000	0000	000	splátka půjčky - Varner	8 516,00	0,00
462	0017	00	0000	0000	0000	000	splátka půjčky Hradecká	5 907,00	0,00
491	0000	00	0000	0000	0000	000	Počáteční účet rozvahový	105 496 678,47	105 496 678,47
501	0000	00	0000	0000	0000	000		0,00	0,00
501	0000	00	0000	0000	0000	040	materiál s DPH základní	0,00	0,00
501	0000	00	0000	0000	0000	041	materiál 1.snížené DPH	0,00	0,00
501	0001	00	0000	0000	0000	000	Nákup DDHM	0,00	0,00
501	0010	00	0000	0000	0000	000	Materiál	0,00	0,00
501	0010	00	0000	0000	0000	041	DPH.- první snížená sazba	0,00	0,00
501	0015	00	0000	0000	0000	041	nákup sazenic - snížená DPH	0,00	0,00
501	0020	00	0000	0000	0000	000	PHM	0,00	0,00
502	0010	00	0000	0000	0000	000	Spotřeba el. energie-vyučtován	0,00	0,00
502	0020	00	0000	0000	0000	000	Vyučtování plynu	0,00	0,00
502	0030	00	0000	0000	0000	000	Teplo	0,00	0,00
502	0040	00	0000	0000	0000	000	Vodné	0,00	0,00
511	0000	00	0000	0000	0000	000		0,00	0,00
513	0000	00	0000	0000	0000	000	náklady na reprezentaci	0,00	0,00
518	0000	00	0000	0000	0000	000		0,00	0,00
518	0001	00	0000	0000	0000	000	Telefon.p poplatky, internet	0,00	0,00
518	0001	00	0000	0000	0000	040	telefonní poplatky lesy- zákla	0,00	0,00
518	0002	00	0000	0000	0000	000	Poplatky banky	0,00	0,00
518	0003	00	0000	0000	0000	000	Pojištění	0,00	0,00
518	0004	00	0000	0000	0000	000	školení	0,00	0,00
518	0020	00	0000	0000	0000	000	Refundace mezd	0,00	0,00
518	0030	00	0000	0000	0000	000	služby k PC a k programům	0,00	0,00
521	0000	00	0000	0000	0000	000	Mzdové náklady	0,00	0,00
521	0010	00	0000	0000	0000	000	Náklady - OON	0,00	0,00
521	0020	00	0000	0000	0000	000	Nemocenské dávky	0,00	0,00
521	0022	00	0000	0000	0000	000		0,00	0,00
521	0022	00	0000	0000	14004	000	refundace mezd hasičů	0,00	0,00
524	0000	00	0000	0000	0000	000	Pojistné na SZ	0,00	0,00
524	0010	00	0000	0000	0000	000	refundace pojistné hasičů	0,00	0,00
525	0000	00	0000	0000	0000	000	Zákonné pojištění	0,00	0,00
527	0000	00	0000	0000	0000	000	Sociální fond	0,00	0,00
528	0000	00	0000	0000	0000	000	Jiné sociální náklady	0,00	0,00
538	0000	00	0000	0000	0000	000	Jiné daně a poplatky	0,00	0,00
542	0000	00	0000	0000	0000	000	Penále a pokuty	0,00	0,00
549	0000	00	0000	0000	0000	000	Pojištění majetku	0,00	0,00

Město Olvív líc. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 13

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D	
554	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Prodané pozemky	0,00	0,00
556	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Tvorba a zúčtování opravných p	0,00	0,00
557	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Náklady z odepsaných pohledáve	0,00	0,00
558	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Náklady na DDHM do 40 000,-	0,00	0,00
558	0030	00	0000	0000	00000	0000	000	dlohodobý nehmotný majetek	0,00	0,00
572	0001	00	0000	0000	00000	0000	000	finanční dary	0,00	0,00
572	0002	00	0000	0000	00000	0000	000	Příspěvek ZŠ	0,00	0,00
572	0003	00	0000	0000	00000	0000	000	Příspěvek SMOK	0,00	0,00
572	0006	00	0000	0000	00000	0000	000	Příspěvek VOSS	0,00	0,00
572	0007	00	0000	0000	00000	0000	000	Příspěvek MAS Sokolovsko	0,00	0,00
572	0010	00	0000	0000	00000	0000	000	Příspěvek Spotclubu Oloví	0,00	0,00
572	0012	00	0000	0000	00000	0000	000	Příspěvek- SDH	0,00	0,00
591	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Daň z příjmů	0,00	0,00
601	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Prodej vl. služeb	0,00	0,00
601	0000	00	0000	0000	00000	0000	001		0,00	0,00
601	0000	00	0000	0000	00000	0000	002	Prodej palivového dřeva	0,00	0,00
602	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Tržby za služby	0,00	0,00
602	0000	00	0000	0000	00000	0000	001	Tržby za služby s DPH	0,00	0,00
602	0000	00	0000	0000	00000	0000	002	Tržby z prodeje služeb snížená	0,00	0,00
602	0000	00	0000	0000	00000	0000	050		0,00	0,00
602	0010	00	0000	0000	00000	0000	001	odvoz odpadu dle smlouvy	0,00	0,00
602	0080	00	0000	0000	00000	0000	001	prodej zboží a služeb - základ	0,00	0,00
602	0080	00	0000	0000	00000	0000	002	prodej zboží - první snížená s	0,00	0,00
603	0000	00	0000	0000	00000	0000	001	Pronájem sálu	0,00	0,00
603	0000	00	0000	0000	00000	0000	050		0,00	0,00
603	0010	00	0000	0000	00000	0000	001	Pronájem nemovitostí-kavárna,s	0,00	0,00
603	0010	00	0000	0000	00000	0000	050	nájemné za nebytové prostory	0,00	0,00
603	0011	00	0000	0000	00000	0000	001	pronájem traktoru	0,00	0,00
603	0080	00	0000	0000	00000	0000	001	krátkodobý pronájem nemovitost	0,00	0,00
604	0000	00	0000	0000	00000	0000	001	Prodej zboží - dřevo	0,00	0,00
604	0010	00	0000	0000	00000	0000	001	prodej sběratelský kartiček	0,00	0,00
604	0020	00	0000	0000	00000	0000	002	leporelo a pohledy	0,00	0,00
605	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Výnosy ze správních poplatků	0,00	0,00
606	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Výnosy z poplatků	0,00	0,00
642	0000	00	0000	0000	00000	0000	000		0,00	0,00
647	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Výnosy z prodeje pozemků	0,00	0,00
647	0000	00	0000	0000	00000	0000	050	výnosy z prodeje pozemků bez D	0,00	0,00
649	0000	00	0000	0000	00000	0000	000	Ostatní výnosy z činnosti	0,00	0,00
649	0000	00	0000	0000	00000	0000	001	věcná břemena	0,00	0,00

Město Oloví líc. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 14

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D
662	0000	00	0000	0000	0000	000	Úroky	0,00	0,00
672	0000	00	0000	0000	00000	5224 000	výnosy z dotace na lesy	0,00	0,00
672	0000	00	0000	0000	00000	9102 000	Výnosy - příspěvek na lesy	0,00	0,00
672	0010	00	0000	0000	00000	0000 000	výnosy z dotací od ÚP	0,00	0,00
672	0010	00	0000	0000	13101	0000 000	Výnosy z dotací od ÚP	0,00	0,00
681	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	DPFO - 2612,4634	0,00	0,00
682	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	DPPO	0,00	0,00
684	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	DPH	0,00	0,00
686	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	Daň z nemovitosti	0,00	0,00
688	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	Výnosy z VHP	0,00	0,00
902	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	evidence DDHM pod 2000,-Kč	0,00	0,00
905	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyřazené pohledávky	4 622 580,02	0,00
909	0001	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	6 396 655,00	0,00
909	0002	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	83 155,00	0,00
909	0003	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	1 938 925,00	0,00
909	0004	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	34 150,00	0,00
909	0005	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	5 555 932,00	0,00
909	0006	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	27 900,00	0,00
909	0007	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	56 700 593,40	0,00
909	0008	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	283 519,00	0,00
909	0009	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	85 278,00	0,00
909	0013	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	1 628 414,50	0,00
909	0014	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	310 583,51	0,00
909	0015	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	623 009,72	0,00
909	0016	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	8 890,00	0,00
909	0017	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní majetek	44 328 216,00	0,00
915	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	krátkodobé krátk. pohledávky z	0,00	0,00
916	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	Ostatní krátkodobé podmíněné z	70 000,00	0,00
982	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	Dlouhodobé podmíněné závazky z	4 970 000,00	0,00
999	0000	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	9 635 369,52
999	0001	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	6 396 655,00
999	0002	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	83 155,00
999	0003	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	1 938 925,00
999	0004	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	34 150,00
999	0005	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	5 555 932,00
999	0006	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	27 900,00
999	0007	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	56 700 593,40
999	0008	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	283 519,00
999	0009	00	0000	0000	00000	0000 000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	85 278,00

Město Olvív líc. č. 95401

Počáteční stavy

Datum 29.11.2016

Strana 15

SU	AU	KapPol	Para	Uz	Org	ZP		PS MD	PS D
999	0013	00	0000	0000	0000	000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	1 628 414,50
999	0014	00	0000	0000	0000	000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	310 583,51
999	0015	00	0000	0000	0000	000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	623 009,72
999	0016	00	0000	0000	0000	000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	8 890,00
999	0017	00	0000	0000	0000	000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	44 328 216,00
999	0018	00	0000	0000	0000	000	Vyrovnávací účet k podrozvahov	0,00	27 210,50
								338 661 158,09	338 661 158,09

Město Olvív ííc. č. 95401