

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Diplomová práce

**Zhodnocení účetní uzávěrky a závěrky v konkrétní
účetní jednotce**

Bc. Iveta Škodová

© 2018 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Iveta Škodová

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Zhodnocení účetní uzávěrky a závěrky v konkrétní účetní jednotce

Název anglicky

Assesment of the Book-closing and Financial Statements Preparation in the Chosen Accounting Unit

Cíle práce

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

Metodika

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

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

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

Doporučené zdroje informací

BŘEZINOVÁ, H. Rozumíme účetní závěrce podnikatelů. Praha: Wolters Kluwer, 2017, 232 s., ISBN 978-80-7552-603-8

Česko. Ministerstvo financí. České účetní standardy pro podnikatele, ve znění pozdějších úprav Česko. Ministerstvo financí. Vyhláška č. 500/2002 Sb., pro podnikatele, ve znění pozdějších úprav Česko. Vláda. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších úprav

HRUŠKA, V. Účetní případy pro podnikatele 2016. Praha: Grada, 2016, 224 s., ISBN 978-80-247-5802-2

MERITUM. Účetnictví podnikatelů 2017. Praha: Wolters Kluwer, 2017, 528 s., ISBN 978-80-7552-518-5

MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M. Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích. Praha: Grada, 2016, 208 s., ISBN 978-80-247-5806-0

RYNEŠ, P. Podvojně účetnictví a účetní závěrka 2016. Olomouc:ANAG, 2016, 1168 s., ISBN 978-80-7263-994-6

SKÁLOVÁ, J. a kol. Podvojně účetnictví 2016. Praha: Grada, 2016, 192 s., ISBN 978-80-271-0031-6

STROUHAL, J. a kol. Zveřejňování obchodních korporací. Praha: Wolters Kluwer, 2016, 224 s., ISBN 978-80-7552-157-6

Předběžný termín obhajoby

2018/19 ZS – PEF (únor 2019)

Vedoucí práce

Ing. Enikő Lőrinczová, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 6. 3. 2018

Ing. Helena Čermáková, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 6. 3. 2018

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 08. 11. 2018

Čestné prohlášení

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

V Praze dne 28.11.2018

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala za pomoc Ing. Enikö Lörinczové, Ph.D., která mi v průběhu zpracovávání diplomové práce byla nápomocná a poskytovala mi odborné připomínky a rady. Dále bych chtěla poděkovat společnosti za předané informace a podklady, které vedly ke zpracování této práce.

Zhodnocení účetní uzávěrky a závěrky v konkrétní účetní jednotce

Abstrakt

Tato diplomová práce se věnuje zhodnocení účetní uzávěrky a závěrky v konkrétní účetní jednotce, která se zabývá správou a údržbou silnic a stavební činností. Práce je rozdělena na tři části.

Teoretická část vychází z odborné literatury, právních předpisů a ostatních dokumentů upravujících danou problematiku. Zde jsou popsány jednotlivé kroky, které souvisí s účetní uzávěrkou, což jsou přípravné práce a práce spojené s uzavřením knih. Dále je zde popsána účetní závěrka, která představuje vyhotovení povinných výkazů včetně přílohy k účetní závěrce a následné ověření účetní závěrky auditorem.

V praktické části je představena konkrétní účetní jednotka. Je zde aplikována teoretická část a popsány postupy a kroky, jak se účetní uzávěrka a závěrka provádí.

Závěr diplomové práce je věnován zhodnocení procesu účetní uzávěrky a závěrky ve vybraném podniku a jsou zde vypracovány vlastní návrhy řešené problematiky ve formě vytvoření a doplnění vnitropodnikových směrnic. Zároveň jsou zde uvedena upozornění na aktuální nedostatky.

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

Assesment of the Book-closing and Financial Statements Preparation in the Chosen Accounting Unit

Abstract

This diploma thesis is dealing with assessment of book-closing and financial statement of accounting unit that specialize in road maintenance and building business. The thesis is divided into three parts.

The theoretic part proceeds from specialized literature, legal regulations and other documents focusing on given issue. Here are described individual steps that relate to the book-closing, which are preparative works and actions related to the book-closing. Next there is described the financial statement, which represents the creating of mandatory statements including attachments to financial statement following up with financial statement verification by the auditor.

There is presented the selected accounting unit in the practical part. The theoretic part is applied in here and the process and individual steps of how the financial statement is done is described in here too.

The end part of the thesis is focusing on evaluation of process of book-closing and financial statement in chosen accounting unit. There are drawn up own suggestions of given issue in a form of internal guidelines. At the same time the notices about current shortcomings are mentioned here.

Keywords: Book-closing, financial statement, balance sheet, profit and loss account, attachment, audit, publishing, inventory, depreciation, adjustment, reserve, accruals, income tax, internal guidelines.

Obsah

1 Úvod.....	12
2 Cíl a metodika.....	14
2.1 Cíl práce	14
2.2 Metodika	14
3 Teoretická východiska	15
3.1 Právní rámec procesu účetní závěrky.....	15
3.2 Účetní uzávěrka.....	16
3.2.1 Inventarizace	16
3.2.2 Zásoby.....	18
3.2.3 Dlouhodobý majetek – úprava ocenění	19
3.2.4 Časové rozlišení nákladů a výnosů	21
3.2.5 Dohadné účty aktivní a pasivní.....	22
3.2.6 Rezervy	23
3.2.7 Opravné položky k pohledávkám a jejich odpis.....	25
3.2.8 Kurzové rozdíly	27
3.2.9 Daň z příjmu splatná a odložená.....	28
3.2.10 Uzavření účtů.....	30
3.3 Účetní závěrka.....	31
3.3.1 Rozvaha	33
3.3.2 Výkaz zisků a ztráty.....	34
3.3.3 Příloha.....	35
3.3.4 Přehled o peněžních tocích	37
3.3.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu	38
3.4 Povinnosti spojené s účetní závěrkou	39
3.4.1 Ověřování účetní závěrky auditorem.....	39
3.4.2 Vyhotovení výroční zprávy a zprávy o vztazích	40
3.4.3 Schválení a zveřejnění	42
3.4.4 Daňové priznání k dani z příjmů právnických osob	42
3.4.5 Archivace	43
3.5 Závazek veřejné služby	43
4 Praktická část	45
4.1 Charakteristika účetní jednotky.....	45
4.1.1 Základní údaje o společnosti.....	45
4.1.2 Vybrané položky z účetních výkazů.....	46
4.1.3 Organizační struktura společnosti.....	48

4.1.4	Současný stav ve společnosti	49
4.2	Účetní uzávěrka.....	50
4.2.1	Inventarizace	50
4.2.2	Zásoby.....	53
4.2.3	Dlouhodobý majetek.....	56
4.2.4	Časové rozlišení nákladů a výnosů	60
4.2.5	Dohadné účty aktivní a pasivní.....	61
4.2.6	Rezervy	61
4.2.7	Opravné položky k pohledávkám a jejich odpis	63
4.2.8	Kurzové rozdíly	64
4.2.9	Daň z příjmu splatná a odložená.....	65
4.2.10	Uzavření účtů.....	67
4.3	Účetní závěrka.....	68
4.3.1	Rozvaha	68
4.3.2	Výkaz zisku a ztráty.....	68
4.3.3	Příloha.....	68
4.3.4	Přehled o peněžních tocích	70
4.3.5	Přehled o změnách vlastního kapitálu	71
4.4	Povinnosti spojené s účetní závěrkou	71
4.4.1	Ověření účetní závěrky auditorem	71
4.4.2	Vyhotovení výroční zprávy a zprávy o vztazích	72
4.4.3	Schválení a zveřejnění	73
4.4.4	Daňové priznání k dani z příjmů právnických osob	74
4.4.5	Archivace	74
4.5	Závazek veřejné služby	74
5	Zhodnocení a návrhy řešení	76
5.1	Zhodnocení.....	76
5.1.1	Inventarizace	76
5.1.2	Zásoby.....	77
5.1.3	Dlouhodobý majetek.....	77
5.1.4	Časové rozlišení nákladů a výnosů	78
5.1.5	Dohadné účty aktivní a pasivní.....	78
5.1.6	Rezervy	79
5.1.7	Opravné položky k pohledávkám a jejich odpis	79
5.1.8	Kurzové rozdíly	79
5.1.9	Daň z příjmů splatná a odložená.....	80
5.1.10	Sestavení účetní závěrky.....	80
5.1.11	Povinnosti spojené s účetní závěrkou	81
5.1.12	ZVS.....	81

5.1.13	Vnitropodnikové směrnice.....	82
5.1.14	Účetní software	83
5.2	Návrhy řešení	84
5.2.1	Návrh směrnice – Provozní předpis pro ČS – dodatek č. 1	84
5.2.2	Návrh směrnice – Dlouhodobý majetek – dodatek č. 5	85
5.2.3	Návrh směrnice – Časové rozlišení nákladů a výnosů	86
5.2.4	Návrh směrnice – Dohadné účty aktivní a pasivní	87
5.2.5	Návrh směrnice – Opravné položky k pohledávkám a jejich odpis	89
5.2.6	Návrh směrnice – Rezervy – dodatek č. 1	91
6	Závěr.....	93
7	Seznam použitých zdrojů	96
8	Přílohy	99

Seznam obrázků

Obrázek 1 - Organizační struktura společnosti.....	48
--	----

Seznam tabulek

Tabulka 1: Postupy účtování inventarizačních rozdílů u materiálu.....	19
Tabulka 2: Odpisové skupiny a doba odpisování	20
Tabulka 3: Maximální doba tvorby rezervy	24
Tabulka 4: Odpis pohledávky s vytvořenou zákonnou i účetní opravnou položkou.....	27
Tabulka 5: Výpočet daně z příjmů právnických osob	29
Tabulka 6: Kategorie účetní jednotky.....	33
Tabulka 7: Rozsah a obsah přílohy v účetní závěrce dle kategorie účetní jednotky	36
Tabulka 8: Vybrané položky z účetních výkazů v tis. Kč	47
Tabulka 9: Průměrný počet zaměstnanců	48
Tabulka 10: Skladové zásoby v tis. Kč.....	54
Tabulka 11: Čerpací stanice - účtování inventarizačních rozdílů k 31. 12. 2017 v Kč	55
Tabulka 12: Odpisování dlouhodobého nehmotného majetku	57
Tabulka 13: Odpisování dlouhodobého hmotného majetku.....	57
Tabulka 14: Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek v tis. Kč	58
Tabulka 15: Účetní a daňové odpisy v tis. Kč	59
Tabulka 16: Časové rozlišení nákladů a výnosů v tis. Kč	60
Tabulka 17: Dohadné účty aktivní a pasivní v tis. Kč	61
Tabulka 18: Rezervy v tis. Kč	62
Tabulka 19: Změna stavu rezerv s dopadem na hospodářský výsledek v tis. Kč.....	62
Tabulka 20: Opravné položky k pohledávkám v tis. Kč.....	63
Tabulka 21: Struktura pohledávek dle splatnosti v tis. Kč	64
Tabulka 22: Výpočet splatné daně za rok 2017 v Kč	65

Tabulka 23: Nedaňové náklady za rok 2017 v Kč.....	66
Tabulka 24: Splatná a odložená daň v tis. Kč.....	66
Tabulka 25: Výpočet odložené daně v tis. Kč	67
Tabulka 26: Transakce se spřízněnými stranami za rok 2017 v tis. Kč.....	70
Tabulka 27: Přehled o peněžních tocích v tis. Kč.....	70
Tabulka 28: Struktura přehledu o změnách vlastního kapitálu za rok 2017 v tis. Kč	71
Tabulka 29: Vývoj podmínek pro povinný audit.....	72
Tabulka 30: Výsledek hospodaření závazku veřejné služby v tis. Kč.....	75
Tabulka 31: Přehled vnitropodnikových směrnic	82

Seznam použitých zkratk

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
ČS	Čerpací stanice
ČÚS	Český účetní standard
D	Dal
DIK	Dílčí inventarizační komise
DPH	Daň z přidané hodnoty
DPPO	Daň z příjmů právnických osob
Kč	Korun českých
MD	Má dáti
MF ČR	Ministerstvo finanční České republiky
mil.	Milión
p. o.	Příspěvková organizace
PHM	Pohonné hmoty
PKP	Pomocný konsolidační přehled
SGEI	Služba obecného hospodářského zájmu
SOHZ	Služba obecného hospodářského zájmu
tis.	Tisíc
ÚIK	Ústřední inventarizační komise
ÚJ	Účetní jednotka
ZDP	Zákon o dani z příjmů
ZÚ	Zákon o účetnictví
ZVS	Závazek veřejné služby

1 Úvod

Tato diplomová práce je vypracována na téma zhodnocení účetní uzávěrky a závěrky konkrétní účetní jednotky.

Každá účetní jednotka je povinna vést účetnictví v souladu s platnou legislativou. Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví tak, aby účetní závěrka podávala věrný a poctivý obraz o vlastním kapitálu, majetku (aktivech), závazcích, nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

Účetní uzávěrka je proces činností, které předchází účetní závěrce. Jedná se o přípravné práce, které zpravidla začínají inventarizací a končí uzavřením účetních knih. Účetní závěrka zahrnuje sestavení výkazů, které je třeba ověřit, schválit a následně zveřejnit. Účetní závěrka se zpracovává k rozvahovému dni. Povinnou součástí účetní závěrky jsou rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha k účetní závěrce, která vysvětluje údaje uvedené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Od roku 2016 navíc střední a velké účetní jednotky povinně sestavují v rámci účetní závěrky přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.

Na informace uváděné v účetní závěrce jsou kladeny požadavky, kterými jsou spolehlivost, významnost, srozumitelnost a srovnatelnost.

Dle zákona o účetnictví mají účetní jednotky možnost sestavit účetní závěrku v plném nebo zkráceném rozsahu. Účetní závěrku v plném rozsahu sestavují a předkládají účetní jednotky vždy, pokud mají povinnost ověřovat účetní závěrku auditorem. Ostatní účetní jednotky sestavují účetní závěrku ve zkráceném rozsahu

Závěrka sestavená v plném rozsahu sebou nese dále povinnost zpracovat výroční zprávu a zprávu o vztazích. Po schválení účetní závěrky má účetní jednotka povinnost zveřejnit účetní závěrku i výroční zprávu dle zákona o účetnictví a to zasláním těchto dokumentů na rejstříkový soud uložením do Sbírky listin. Za porušení této povinnosti řádně uložit účetní závěrku do Sbírky listin může být účetní jednotce uložena pokuta.

Informace zveřejněné v účetní závěrce a výroční zprávě ukazují na finanční situaci podniku a jsou důležité pro další uživatele, zejména investory, správní orgány, banky, ale i pro dodavatele a odběratele. Ti na základě potřeby těchto informací mohou činit další ekonomická i jiná rozhodnutí.

Mezi těmi, kteří používají informace z účetní závěrky a výroční zprávy nejsou pouze externí uživatelé, ale patří k nim samozřejmě i samotní manažeři podniků a vlastníci. Informace potřebují pro finanční řízení podniku, jak krátkodobé, tak dlouhodobé a slouží jim pro zhodnocení, zda se ubírají správným směrem a jejich řízení je efektivní.

Taktéž zaměstnanec podniku zajímá finanční situace společnosti, především z důvodu jistoty zaměstnání a pravidelného příjmu.

2 Cíl a metodika

2.1 Cíl práce

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

2.2 Metodika

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

Účetní jednotka, která je řešena v této diplomové práci je akciová společnost, která účtuje podle českých právních předpisů. Zabývá se správou a údržbou silnic a stavební činností.

3 Teoretická východiska

3.1 Právní rámec procesu účetní závěrky

Nejdůležitější právní normy české legislativy jsou:

- Zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví,
- Vyhláška č. 500/2002 Sb.,
- České účetní standardy.

ÚJ musí v rámci své činnosti dodržovat i ostatní právní normy, kterými jsou zejména:

- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů,
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční,
- Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí,
- Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád,
- Zákon č. 112/2006 Sb., o evidenci tržeb,
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích,
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- Ostatní právní předpisy.

Vnitropodnikové směrnice vycházejí z požadavků zákonných norem a zahrnují v sobě specifika účetní jednotky. Směrnice nejsou vyhlašovány obecně, ale každá účetní jednotka si vytvoří vlastní mechanismy, systémy a způsoby účtování.¹

Vnitřní směrnice lze charakterizovat jako soubor pravidel, podmínek, pravomocí a odpovědností v určité pracovní činnosti, tj. kdo, co, kdy a jak bude vykonávat. Pro vnitřní směrnice lze používat různé názvy: směrnice, vnitřní směrnice, pokyny, nařízení, rozhodnutí, příkazy atd. Je na ÚJ jaké označení si zvolí. Smyslem směrnic je zajištění jednotného metodického postupu při sledování skutečností a zachycování hospodářských operací v různých útvarech, a to ve stejném čase.²

¹ HRUŠKA, V., *Poradce 12-13/2016, Vnitropodnikové směrnice 2016*, s. 129

² KOVALÍKOVÁ, H., *Vnitřní směrnice pro podnikatele 2011*, s. 7

3.2 Účetní uzávěrka

Účetní uzávěrka je proces činností, které předchází účetní závěrce. Tyto pojmy se často zaměňují. Aby byla účetní závěrka správná a úplná a podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky, jsou prováděny přípravné práce a práce spojené s uzavíráním účetních knih.³

Proces závěrky lze rozdělit do několika fází, které na sebe navazují:

- Přípravné práce – cílem těchto prací je zaúčtování účetních případů do období, se kterým věcně a časově souvisejí. Účetní jednotka kontroluje náklady a výnosy, skutečný stav majetku a závazků se stavem v účetnictví, kontroluje správné ocenění majetku a závazků se stavem v účetnictví a případné rozdíly srovnává,
- účetní uzávěrka – po zaúčtování všech účetních případů souvisejících s příslušným účetním obdobím účetní jednotka uzavírá účetní knihy. Jedná se o proces, při kterém účetní jednotka zjišťuje obraty a stavy rozvahových a výsledkových účtů,⁴
- účetní závěrka – tato je popsána blíže viz bod 3.3,
- povinnosti spojené s účetní závěrkou – tato je popsána blíže viz bod 3.4.

3.2.1 Inventarizace

Inventarizace

Problematika inventarizace je upravena zejména v § 29 a § 30 ZÚ. Inventarizací se zjišťuje skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřuje, zda zjištěný stav odpovídá stavu evidovanému v účetnictví.⁵ Účetní jednotky inventarizací ověřují zůstatky účtů, které mají hmotnou povahu (např. dlouhodobý hmotný majetek, zásoby) nebo nehmotnou povahu (např. pohledávky, závazky, účty časového rozlišení, dohadné účty, rezervy).⁶

Účetní jednotka je povinna prokázat provedení inventarizace u veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.⁷

³ KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 13

⁴ KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 13

⁵ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 226

⁶ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 73

⁷ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 226

Rozlišujeme inventarizaci periodickou a průběžnou:

- Periodická – provádí ji účetní jednotka k okamžiku, k němuž sestavuje řádnou nebo mimořádnou účetní závěrku (k rozvahovému dni).⁸

V praxi se nejčastěji provádí inventarizace k 31. 12., pokud účetní jednotka zvolila kalendářní rok. Pokud je účetním obdobím hospodářský rok, je vymezen začátek např. na 1. 9., inventarizace bude prováděna k 31. 8. následujícího roku. Tuto inventarizaci je povinnost vykonávat každoročně.⁹

Při periodické inventarizaci mohou zahájit účetní jednotky inventuru nejdříve čtyři měsíce před rozvahovým dnem a ukončit inventuru nejpozději dva měsíce po rozvahovém dni.¹⁰

- Průběžná – účetní jednotka ji provádí u zásob, jež se účtují podle druhů či míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob; u dlouhodobého hmotného movitého majetku, který vzhledem ke své funkci, jíž plní v účetní jednotce, nemá stálé místo a je v neustálém pohybu (např. železniční vagon). Účetní jednotka si termín inventarizace stanoví sama.¹¹

Inventura

Skutečné stavy se zjišťují fyzickou nebo dokladovou inventurou (§ 30 ZÚ). Rozlišujeme inventuru fyzickou a dokladovou:

- Fyzická – účetní jednotka ji provádí přepočtením, převážením, přeměřením a dalšími podobnými způsoby u dlouhodobého hmotného majetku, zásob, peněz.¹²
- Dokladová – zjišťuje se u rozvahových položek, u kterých nelze provést fyzickou inventuru, např. u pohledávek a závazků, nehmotného majetku, přechodných účtů, rezerv. Podstatou dokladové inventury je, že se při této inventuře stav příslušného druhu majetku a závazků zjišťuje, resp. prokazuje jen za pomoci písemností.¹³

⁸ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 76

⁹ PILAŘOVÁ, I., PILÁTOVÁ, J., *Účetní závěrka, Základ daně, Finanční analýza podnikatelských subjektů roku 2016*, s. 7

¹⁰ PILAŘOVÁ, I., PILÁTOVÁ, J., *Účetní závěrka, Základ daně, Finanční analýza podnikatelských subjektů roku 2016*, s. 7

¹¹ CHALUPA, R. a kol., *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2011*, s. 338

¹² ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 226

¹³ KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 67

Inventurní soupisy

Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat skutečnosti zjištěné fyzickou nebo dokladovou inventurou, aby bylo možné zjištěný majetek a závazky jednoznačně určit. Obsahují způsob zjišťování skutečných stavů, ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury, okamžik zahájení a ukončení inventury, podpis zodpovědné osoby za zjištění skutečnosti a podpis osoby odpovědné za provedení inventarizace.¹⁴

Inventarizační rozdíly

Rozdíly zjištěné mezi skutečným stavem a účetním stavem se nazývají inventarizační rozdíly:

- manko, pokud zjištěný skutečný stav je nižší než stav v účetnictví, a rozdíl mezi těmito stavy není možno doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem dle zákona o účetnictví. Rozdíl u cenin a peněžní hotovosti se nazývá schodek,
- přebytek, pokud zjištěný skutečný stav je vyšší než stav v účetnictví a rozdíl mezi těmito stavy není možno doložit účetním dokladem nebo prokázat jiným způsobem dle zákona o účetnictví.¹⁵

Mankem nejsou ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob (ČÚS č. 007). Vznikají např. rozprašováním, vypařováním, krájením, broušením, tvrdnutím, zkažením apod. Účetní jednotka ve vnitřní směrnici stanoví normy přirozených úbytků.¹⁶ Účetní jednotky vyúčtují inventarizační rozdíly do účetního období, za které se inventarizace provádí.¹⁷

3.2.2 Zásoby

Účetní jednotky na konci účetního období provádí určité kontroly, a to i v případě zásob:

- účty porřízení zásob (111, 131) k rozvahovému dni by měly vykazovat nulový zůstatek. Na konci účetního období je nutné o těchto zásobách účtovat jako o materiálu na cestě (MD 119/D 321), kdy účetní jednotka má fakturu k dispozici, ale materiál nebyl přijat. Nebo může nastat opačná situace, kdy se může jednat

¹⁴ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 227

¹⁵ KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 73

¹⁶ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 227

¹⁷ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 77

o nevyfakturované dodávky (MD 111/D 389), zde účetní jednotka materiál převzala, ale faktura ještě nepřišla,

- stav zásob ve skladové evidenci k rozvahovému dni musí souhlasit se stavem zjištěným při inventarizaci a tyto stavy musí souhlasit na účty zásob (112, 132),¹⁸
- na základě provedené inventarizace jsou naučtovány inventarizační rozdíly.

Tabulka 1: Postupy účtování inventarizačních rozdílů u materiálu

Účtování materiálu způsob A		
Popis účetní operace	MD	D
Přirozené úbytky materiálu v rámci norem	501	112
Manko nad normu	549	112
Přebytek materiálu	112	648, 501
Účtování materiálu způsob B		
Popis účetní operace	MD	D
Manko nad normu	549	501, 112
Přebytek materiálu	112	648, 501
Pohledávka za hmotně odpovědnou osobou	335	648

Zdroj: PILAŘOVÁ, I., PILÁTOVÁ, J., *Účetní závěrka, Základ daně, Finanční analýza podnikatelských subjektů roku 2016*, s. 10-11

3.2.3 Dlouhodobý majetek – úprava ocenění

Účetní jednotka používá ke své činnosti majetek. Ten lze charakterizovat dvěma základními kritérii. Jedním je doba použitelnosti, která musí být delší než 1 rok a druhým výše ocenění, kterou se účetní jednotka musí řídit vždy dle zákona o dani z příjmů č. 586/1992 Sb. Zákon definuje vstupní cenu hmotného majetku, která je vyšší než 40 000,- Kč a vstupní cena nehmotného majetku, která je vyšší než 60 000,- Kč.¹⁹ Účetní jednotka si může vnitropodnikovou směrnicí určit pro dlouhodobý majetek i cenu nižší. Spotřeba dlouhodobého majetku neprobíhá najednou, spotřeba je vyjádřena postupně v odpisech. Jde o postupné snižování hodnoty majetku v průběhu jeho používání.²⁰

¹⁸ KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 15

¹⁹ Zákon č. 586/1992 Sb. o dani z příjmů, paragraf 26 až 32a

²⁰ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 41

Odpisy vyjadřují fyzické a morální opotřebení dlouhodobého majetku. Rozlišujeme dva druhy odpisu:

- Účetní odpisy vymezuje zákon o účetnictví. Je na rozhodnutí účetní jednotky jaké si stanoví účetní odpisy a měly by být zpracovány do vnitropodnikové směrnice. Účetní jednotka sestaví odpisový plán, na jehož základě provádí odpisování majetku v průběhu jeho používání.²¹
- Daňové odpisy jsou vymezeny zákonem o dani z příjmů a slouží pouze pro sestavení daňového přiznání. Daňové odpisování představuje právo daňové odpisy uplatnit, nikoliv povinnost. Účetní jednotka může počátek odpisování posunout, odpisování může přerušit, nebo odpisovat pro daňové účely nemusí vůbec. Takovéto rozhodnutí se provádí především z důvodu, kdy by uplatnění odpisů vedlo k daňové ztrátě, nedovolilo by uplatnit odpočty od základu daně a slevy na dani v plné výši. V dalších letech pokračují v odpisování.²²

Hmotný majetek je rozdělen do šesti odpisových skupin a na tomto základě se účetní jednotka rozhodne pro zrychlené nebo rovnoměrné odpisování. U rovnoměrného odpisování jsou odpisovým skupinám přiřazeny roční odpisové sazby (§ 31 ZDP). Rovnoměrné odpisování znázorňuje (Tabulka 2).

Při zrychleném odpisování jsou odpisovým skupinám přiřazeny koeficienty pro výpočet odpisů (§ 32 ZDP).²³

Tabulka 2: Odpisové skupiny a doba odpisování

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

Zdroj: zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, § 30 odst. 1, vlastní zpracování

²¹ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví § 28

²² MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M., *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*, s. 83

²³ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 59

Opravné položky

Tvorba opravné položky se vytváří v případě, pokud je snížení hodnoty aktiv přechodného charakteru. Přechodnost jako podmínka tvorby opravných položek je třeba chápat z dvojího pohledu. Může se jednat o snížení hodnoty aktiva dočasně, a v případě, že se hodnota aktiva opět zvýší, opravná položka se rozpustí. Další možností je prodej nebo vyřazení majetku, ke kterému se opravná položka tvořila. V tomto případě se opravná položka také rozpustí.²⁴

Pro jednotlivé tituly majetku se opravné položky definují následovně:

- opravné položky k odpisovanému dlouhodobému majetku,
- opravné položky k zásobám,
- opravné položky k finančnímu majetku,
- opravné položky k pohledávkám (blíže rozepsáno bod 3.2.7)

3.2.4 Časové rozlišení nákladů a výnosů

V účetnictví se řeší časový nesoulad mezi výdajem a nákladem a příjmem a výnosem položkami časového rozlišení. Pro položky časového rozlišení platí:

- titul účetní operace (o co se jedná),
- účetní období, kterého se operace týká,
- částka.²⁵

Časové rozlišení se nemusí používat v případě, pokud jde o:

- nevýznamné částky, jejichž ponecháním v nákladech či výnosech bez časového rozlišení není dotčen účel časového rozlišení a tím není záměrně upravován výsledek hospodaření nebo
- pravidelně se opakující výdaje nebo příjmy v případě, že věcná a časová souvislost nákladů a výnosů nebude výrazněji ovlivněna.²⁶

Účetní jednotka stanoví ve vnitřním předpisu zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů a nesmí je každoročně měnit. Změnu je možné provést výjimečně, např. z důvodu změny předmětu podnikání nebo z důvodu zpřesnění věrného zobrazení účetní závěrky.²⁷

²⁴ MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M., *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*, s. 106-107

²⁵ BOKŠOVÁ, J., *Účetní výkazy pod lupou*, s. 132

²⁶ CHALUPA, R. a kol., *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2011*, s. 268

²⁷ CHALUPA, R. a kol., *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2011*, s. 268

Pro časové rozlišení nákladů a výnosů používáme účty:

- 381 – Náklady příštích období představuje výdaj běžného období, ale týká se nákladu příštího účetního období např. náklady na zařazení většího rozsahu drobného majetku do používání, nájemné placené předem, předplatné.²⁸
- 382 – Komplexní náklady příštích období, kde účtujeme výdaj běžného účetního období, náklady se týkají příštích účetních období, a které se souhrnně vztahují k danému účelu např. náklady na dlouhodobou propagaci, náklady na výzkum a vývoj.²⁹
- 383 – Výdaje příštích období se vyúčtují náklady, jež souvisí s běžným účetním obdobím, ale výdaj na ně nebyl dosud uskutečněn např. nájemné placené pozadu.³⁰
- 384 – Výnosy příštích období představují příjmy běžného období, které věcně patří do výnosů příštích období např. předem přijaté nájemné.³¹
- 385 – Příjmy příštích období obsahují částky, které nebyly přijaté účetní jednotkou, které věcně a časově souvisejí s výnosy běžného účetního období a nejsou účtovány přímo na účtech pohledávek např. provedené a odebrané nevyúčtované práce a služby.³²

3.2.5 Dohadné účty aktivní a pasivní

Dohadné položky vyjadřují odhadovanou výši pohledávek a závazků. Při účtování dohadných položek musí účetní jednotka znát účel a období, nezná však přesnou částku.³³

- 388 – Dohadné účty aktivní, kde účtujeme o aktivních dohadných položkách, které nelze vyúčtovat jako pohledávky, ale výnos z těchto položek patří do běžného období. Jsou to částky pohledávek stanovené podle smluv, dohod a nemáme veškeré doklady nutné k zaúčtování a není známa jejich přesná výše. Jedná se např. o pohledávku za pojišťovnou v důsledku pojistné události, kdy ještě nebyla poskytnuta pojistná náhrada.³⁴

²⁸ CARDOVÁ, Z., *Daně účetnictví, vzory a případy, měsíčník č. 5/2016*, s. 43

²⁹ CHALUPA, R. a kol., *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2011*, s. 270

³⁰ KRAJČOVÁ, J., PALOCHOVÁ, M., aj., *Účetní souvztahnosti podnikatelských subjektů*, s. 162

³¹ KOVANICOVÁ, D., *Abeceda účetních znalostí pro každého*, s. 194

³² CARDOVÁ, Z., *Daně účetnictví, vzory a případy, měsíčník č. 5/2016*, s. 44

³³ KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 22, 23

³⁴ CHALUPA, R. a kol., *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2011*, s. 276

- 389 – Dohadné účty pasivní, kde účtujeme o nákladech, které byly v daném účetním období realizovány, ale nebyl zaúčtován předpis závazku (např. nevyfakturované dodávky). Jedná se zejména o dodávky služeb. Účetní jednotka převzala dodávku, ale do data uzavírání účetních knih nedošla faktura. O těchto dodávkách účtujeme pomocí dohadných účtů. Aby byl odhad co nejpřesnější, vychází se ze smluv, které byly pro dodávky uzavřeny, z platných ceníků nebo jiných dokumentů.³⁵

3.2.6 Rezervy

Zákon o účetnictví § 26 odst. 3 rezervy definuje: „Rezervy jsou určeny k pokrytí závazků nebo nákladů, jejichž povaha je jasně definována a u nichž je k rozvahovému dni buď pravděpodobné, že nastanou, nebo jisté, že nastanou, ale není jistá jejich výše nebo okamžik jejich vzniku. K rozvahovému dni musí rezerva představovat nejlepší odhad nákladů, které pravděpodobně nastanou, nebo v případě závazků částku, která je zapotřebí k vypořádání.“³⁶

Rezervy účtujeme na vrub nákladů, čerpání rezervy nebo storno rezervy ve prospěch nákladů. Podle účelu rezerv rozeznáváme rezervy zákonné a účetní.

Zákonné rezervy, jejichž tvorba a použití je stanovena zákonem č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně. Mezi zákonné rezervy patří:

- bankovní rezervy § 5,
- rezervy v pojišťovnictví § 6,
- rezervy na opravy hmotného majetku § 7,
- rezervy na pěstební činnost § 9,
- ostatní rezervy §10,
- rezervy na nakládání s elektroodpadem ze solárních panelů § 11.³⁷

³⁵ KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 26

³⁶ Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., § 26 odst. 3

³⁷ MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M., *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*, s. 104

Tvorba zákonných rezerv je daňově uznatelným nákladem. Nejčastěji využívanou zákonnou rezervou je rezerva na opravy dlouhodobého majetku. Ta musí splňovat určitá pravidla. Lze ji vytvářet jen na majetek, který je daňově odepisován 5 a více let (2. až 6. odpisová skupina) a jedná e o majetek ve vlastnictví účetní jednotky.³⁸

Rezervu nelze tvořit:

- na majetek určený k likvidaci,
- u majetku, kde se pravidelně opakují opravy každý rok,
- na opravy v důsledku škod a jiných nepředvídatelných událostí,
- na plánované modernizace a rekonstrukce.³⁹

Účetní rezervy, jejichž tvorba je účetním nákladem. Účetní jednotka si může další rezervy vytvářet dle vlastního uvážení a potřeb. Pravidla pro tvorbu a čerpání účetních rezerv si určí ve vnitropodnikové směrnici. Účetními rezervami mohou být např.:

- ostatní rezervy (tj. rezerva na záruční opravy, na restrukturalizaci),
- rezerva na daň z příjmů,
- rezerva na důchody a podobné závazky (vytváří ÚJ v případě povinnosti vyplácet zaměstnancům důchody).⁴⁰

Doba tvorby zákonné rezervy

Rezervy nesmí být tvořeny jen jedno účetní období. Maximální doba tvorby rezervy je závislá na odpisové skupině majetku.

Tabulka 3: Maximální doba tvorby rezervy

Zatřídění majetku do odpisové skupiny	Maximální doba tvorby rezervy na opravu
2. odpisová skupina	3 zdaňovací období
3. odpisová skupina	6 zdaňovacích období
4. odpisová skupina	8 zdaňovacích období
5. a 6. odpisová skupina	10 zdaňovacích období

Zdroj: zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách, § 7 odst. 9, vlastní zpracování

³⁸ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 206

³⁹ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 206

⁴⁰ MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M., *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*, s. 104

Uhrazovací povinnost

Tvorba rezervy je daňovým nákladem, pokud budou peněžní prostředky v plné výši převedeny na samostatný účet v bance, se sídlem na území členského státu Evropské Unie. Tento účet může být veden v českých korunách nebo v eurech. Finanční prostředky musí být na samostatném účtu nejpozději do termínu podání daňového přiznání. Finanční prostředky z tohoto účtu mohou být čerpány pouze na účely, na které byla rezerva tvořena. Pokud by finanční prostředky nebyly uloženy, taková rezerva by nebyla daňovým nákladem.⁴¹

3.2.7 Opravné položky k pohledávkám a jejich odpis

Účetní opravná položka

Každá účetní jednotka by měla sledovat stav svých neuhrazených pohledávek. Pokud tyto pohledávky nejsou zaplacený včas, je možné na tyto pohledávky nahlížet jako na rizikové pohledávky po lhůtě splatnosti. Dle § 55 vyhlášky č. 500/2002 Sb., Český účetní standard č. 005, může účetní jednotka vytvářet účetní opravné položky. Pravidla pro tvorbu opravných položek si upraví ve vnitropodnikové směrnici.⁴²

Daňová opravná položka

Tvorbu a výši opravných položek, které jsou daňově uznatelným nákladem, upravuje zákon č. 593/1992 Sb. o rezervách. Opravné položky lze tvořit pouze k pohledávkám, o kterých bylo při jejich vzniku účtováno ve výnosech.⁴³ Zákon definuje následující opravné položky:

1. Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení dle § 8 vytvářejí poplatníci daně z příjmů až do výše rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek přihlášených u soudu, kdy bylo zahájeno s dlužníkem insolvenční řízení. Na pohledávky vzniklé mezi propojenými osobami nelze tvořit opravné daňové položky. V návaznosti na výsledky insolvenčního řízení nebo v případě, že pohledávku popřel insolvenční správce, opravné položky se zruší.⁴⁴

⁴¹ KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 32

⁴² MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M., *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*, s. 107

⁴³ CARDOVÁ, Z., *Daně účetnictví, vzory a případy, měsíčník č. 5/2016*, s. 57

⁴⁴ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 641

2. Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31. prosinci 1994 dle § 8a jsou daňovým nákladem za podmínky, že od konce sjednané doby splatnosti pohledávky uplynulo více než:
 - 18 měsíců, až do výše 50 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky,
 - 30 měsíců, až do výše 100 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky.⁴⁵
3. Opravné položky k pohledávkám z titulu ručení za clo dle § 8b vytvářejí poplatníci, kteří podle celního zákona ručí za clo.⁴⁶
4. Dle § 8c je možné tvořit opravné položky až do výše 100 % její neuhrazené rozvahové hodnoty bez příslušenství v případě, že:
 - rozvahová hodnota pohledávky nepřesáhne 30 000 Kč,
 - pohledávka není promlčená, pohledávka nesmí být odepsaná,
 - od konce sjednané doby splatnosti pohledávky uplynulo nejméně 12 měsíců,
 - nesmí vzniknout mezi spojenými osobami vymezenými v zákoně o daních z příjmů,
 - celková hodnota pohledávek vůči jednomu dlužníkovi nesmí v období podání daňového přiznání přesáhnout částku 30 000 Kč.⁴⁷

Odpis pohledávek

Odpis pohledávky je přímé snížení hodnoty pohledávky na účtu pohledávek se současným promítnutím odepsané částky do nákladů. Odpis lze uplatnit jen do výše hodnoty pohledávky, která je evidována v účetnictví. Při uplatnění odpisu pohledávky je nutno zkontrolovat, zda není k této pohledávce vytvořena opravná položka, kterou je třeba zrušit. Účetní jednotka může provést účetní nebo daňový odpis pohledávek.

Účetní odpis pohledávek se rozhodne účetní jednotka uplatnit v případě, že nelze odepsat pohledávku daňově. Jedná se např.:

- pohledávky, kdy je zřejmé, že náklady na vymožení by přesáhly výtěžek,
- o pohledávky, kde je dlužník dle nahlášení soudu či policie neznámého pobytu,
- o pohledávky promlčené.⁴⁸

⁴⁵ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 641

⁴⁶ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 642

⁴⁷ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 642

Daňový odpis pohledávek upravuje zákon o dani z příjmů § 24 odst. 2 písm. y). Jedná se o jednorázový odpis pohledávek do daňových nákladů. ÚJ může jednorázově odepsat do nákladů jmenovitou hodnotu pohledávky nebo pořizovací cenu pohledávky nabyté postoupením, vkladem a při přeměně obchodní společnosti. Pohledávku může odepsat za předpokladu, že při jejím vzniku bylo účtováno ve výnosech a k těmto pohledávkám byly tvořeny opravné položky dle zákona o rezervách za dlužníkem:

- u něhož soud zrušil konkurz,
- který je v úpadku, nebo na základě výsledků insolvenčního řízení mu úpadek hrozí,
- který zemřel a pohledávka nemohla být uspokojena v dědickém řízení,
- který byl právnickou osobou a zanikl bez právního nástupce,
- na jehož majetek, ke kterému se váže pohledávka, je uplatňována veřejná dražba,
- jehož majetek, ke kterému se váže daná pohledávka, je součástí exekučního řízení.⁴⁹

Tabulka 4: Odpis pohledávky s vytvořenou zákonnou i účetní opravnou položkou

Text	MD	D
Odpis pohledávky	546	311
Tvorba zákonné opravné položky k pohledávce	558	391/1
Tvorba účetní opravné položky k pohledávce	559	391/2
Rozpuštění zákonné opravné položky k odepsané pohledávce	391/1	558
Rozpuštění účetní položky k odepsané pohledávce	391/2	559

Zdroj: vlastní zpracování

3.2.8 Kurzové rozdíly

Účetní jednotka dle zákona o účetnictví § 24 používá pro přepočítání majetku a závazků vyjádřených v cizí měně na českou měnu kurz devizového trhu vyhlášený Českou národní bankou ve dvou momentech:

K okamžiku uskutečnění účetního případu je možné použít denní kurz vyhlášený Českou národní bankou, zákon však připouští stanovit pro přepočítání cizí měny i pevný kurz.⁵⁰

⁴⁸ MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M., *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*, s. 118

⁴⁹ MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M., *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*, s. 118

⁵⁰ CARDOVÁ, Z., *Poradce 7-8/2016, zákon č. 563/1991 Sb., s komentářem*, s. 57-58

Pevný kurz stanoví účetní jednotka vnitřním předpisem na základě devizového trhu vyhlášeného ČNB a tento pevný kurz používá po celé účetní období. Pevným kurzem je kurz vyhlášený ČNB k prvnímu dni stanoveného období. Tento kurz může účetní jednotka změnit vnitřním předpisem i v průběhu stanovené doby dobrovolně. Povinně se kurz musí změnit v případě vyhlášení devalvace či revalvace.⁵¹

K rozvahovému dni (ke dni sestavení účetní závěrky) se přepočítávají na českou měnu pohledávky, závazky, ceniny v cizí měně, valutová pokladna a devizový účet. Tento majetek vedený současně v české i cizí měně je přepočten aktuálním kurzem devizového trhu vyhlášeného Českou národní bankou. Ke dni sestavení účetní závěrky nerozhodujeme o tom, jaký kurz použijeme, tento kurz je jednoznačně stanoven.⁵²

V průběhu účetního období se účtují kurzové rozdíly do finančních nákladů a výnosů na účty 563 – Kurzové ztráty a 663 – Kurzové zisky. Jedná se o rozdíl, kterým byly pohledávky, závazky vedené v cizí měně oceněny v den uskutečnění účetního případu a kurzem ke dni zaplacení. Na konci účetního období při uzavírání účetních knih vznikají kurzové rozdíly z přecenění majetku a závazků a účtují se rovněž na účty 563 a 663 souvztažně se zápisem na účtech majetku a závazků.⁵³

3.2.9 Daň z příjmu splatná a odložená

V průběhu účetního období účtuje každá účetní jednotka o nákladech a výnosech. Rozdíl nákladů a výnosů je účetní výsledek hospodaření, který může být kladný (představuje zisk), nebo záporný (představuje ztrátu). Účetní výsledek hospodaření je základem pro výpočet daně z příjmů.

Činnost spojená s výpočtem daně se neprovádí v rámci účetnictví, ale mimo účetní knihy. Splatná daň vyjadřuje závazek účetní jednotky vůči finančnímu úřadu. Jedná se o daň z příjmů zjištěná na základě sestavení daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob. Popis výpočtu znázorňuje (Tabulka 5).

Předpis zaúčtování daně z příjmů se účtuje na účtech 591 – Daň splatná se souvztažným zápisem 341 – Daň z příjmů.

⁵¹ STROUHAL, J., ŽIDLICKÁ, R., *Účetnictví 2012, Velká kniha příkladů*, s. 278 - 279

⁵² CARDOVÁ, Z., *Poradce 7-8/2016, zákon č. 563/1991 Sb., s komentářem*, s. 58

⁵³ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 220 - 221

Tabulka 5: Výpočet daně z příjmů právnických osob

	Výnosy
-	Náklady
=	Účetní výsledek hospodaření před zdaněním
+	Daňově neúčinné náklady (viz § 25 ZDP), zejména pak: <ul style="list-style-type: none"> ▪ cestovné nad limit stanovený v Zákoníku práce, ▪ náklady na reprezentaci, ▪ ostatní sociální náklady (např. nadstandardní zdravotní péče) ▪ dary, ▪ ostatní pokuty a penále (mimo smluvních), ▪ manka a škody (přesahující výši náhrady), ▪ tvorba a čerpání jiných než zákonných rezerv, ▪ tvorba a čerpání jiných než zákonných opravných položek, ▪ kladný rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy aj.
-	Daňově neúčinné výnosy, jako např. vyúčtované, ale nevyinkasované smluvní pokuty a úroky z prodlení aj.
=	<i>Základ pro výpočet daně I</i>
-	Odpočet ztráty minulých let
=	<i>Základ pro výpočet daně II</i>
-	Odpočet darů: <ul style="list-style-type: none"> ▪ minimální výše 1 daru = 2000 Kč, § 20 ZDP ▪ Maximální výše souhrnu všech darů = 10% základu pro výpočet daně II
-	Další odpočty v souladu s § 35 ZDP
=	Základ daně
	Zaokrouhlený základ daně (na 1 000 Kč směrem dolů)
*	Sazba daně (19%)
=	Daň z příjmů právnických osob
-	Slevy na dani
=	Daňová povinnost

Zdroj: STROUHAL, J. a kol., *Zveřejňování obchodních korporací*, str. 77

Odložená daň z příjmů

Mluvíme-li o odložené dani, nejedná se o termín daňový. O odložené dani účtují a vykazují ji účetní jednotky, které tvoří konsolidační celek a účetní jednotky, které sestavují účetní závěrku v plném rozsahu dle § 59 vyhlášky č. 500/2002 Sb. Ostatní účetní jednotky stanoví, zda budou účtovat o odložené dani a vykazovat ji. Účetní jednotka účtuje o odloženém dluhu vždy a o odložené daňové pohledávce s ohledem na zásadu opatrnosti (výpočet odložené daňové pohledávky uvede v příloze k účetní závěrce).⁵⁴

*„Odložená daň se počítá zejména z rozdílu účetní a daňové zůstatkové ceny odpisovaného dlouhodobého majetku, z opravných položek k zásobám či pohledávkám, nebo v případě ztráty, kterou v následujícím účetním období chceme uplatnit.“*⁵⁵ O odloženém daňovém závazku či pohledávce účtujeme na příslušné strany účtů 592 – Daň z příjmu odložená a 481 – Odložený daňový závazek a pohledávka.

Po zaúčtování daně z příjmu splatné a daně z příjmu odložené se mohou uzavřít knihy.

3.2.10 Uzavření účtů

Při uzavírání účetních knih postupuje ÚJ (§ 3 ČÚS 002):

- zjištění obrátů stran Má dáti a Dal jednotlivých syntetických a analytických účtů,
- zjištění základu daně z příjmů, zaúčtování splatné a odložené daňové povinnosti, popř. účtování o rezervě na daň z příjmů,
- převod konečných stavů nákladových a výnosových účtů na účet 71 – Účet zisků a ztrát,
- převod konečných stavů aktiv a pasiv na účet 70 – Konečný účet rozvázný,
- převod výsledku hospodaření zjištěný na účtu 71 – Účet zisku a ztrát přeúčtovaný na účet 70 – Konečný účet rozvázný.⁵⁶

Konečný účet rozvázný je podkladem pro sestavení Rozvahy a Účet zisku a ztráty je podkladem pro sestavení Výkazu zisku a ztráty.⁵⁷

⁵⁴ Vyhláška č. 500/2002 Sb., § 59

⁵⁵ STROUHAL, J., ŽIDLICKÁ, R., *Účetnictví 2012, Velká kniha příkladů*, s. 350

⁵⁶ STROUHAL, J., ŽIDLICKÁ, R., *Účetnictví 2012, Velká kniha příkladů*, s. 339-340

⁵⁷ STROUHAL, J., ŽIDLICKÁ, R., *Účetnictví 2012, Velká kniha příkladů*, s. 340

3.3 Účetní závěrka

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví tak, aby účetní závěrka podávala věrný a poctivý obraz o vlastním kapitálu, majetku (aktivech), závazcích, nákladech a výnosech, a o výsledku hospodaření.

Na informace uváděné v účetní závěrce jsou vymezeny základní požadavky, kterými jsou:

- spolehlivost – účetní závěrka musí podávat věrný a pravdivý obraz o předmětu účetnictví, informace v závěrce musí být úplné a včasné z hlediska uživatelů výkazů,
- významnost – v závěrce musí být vykázány všechny významné údaje a souvislosti,
- srozumitelnost – údaje v závěrce musí být srozumitelné pro uživatele. Musí být sestaveny, vykázány a zveřejněny pro uživatele způsobem, který uživatelům umožnil komplexní představu o majetkové, důchodové a finanční situaci účetní jednotky tak, aby mohli uživatelé činit ekonomická rozhodnutí,
- srovnatelnost – údaje v závěrce musí být vykázány tak, aby umožnily srovnatelnost s daty z účetních závěrek předcházejících období, popřípadě srovnání s jinými jednotkami. V případě odchylek a změn mezi jednotlivými obdobími je nutné tyto změny popsat v příloze k účetní závěrce.⁵⁸

Účetní jednotky sestavují účetní závěrku k rozvahovému dni. Rozvahový den je den, ke kterému se sestavuje účetní závěrka, a uzavírají se účetní knihy. Zákon o účetnictví definuje druhy účetních závěrek:

- řádná účetní závěrka – se sestavuje k poslednímu dni účetního období. Účetním obdobím může být kalendářní rok 1. 1. 2017 – 31. 12. 2017, v tomto případě je poslední den účetního období 31. 12. 2017. Účetní jednotky mohou účtovat i v hospodářském roce např. 1. 5. 2016 - 30. 4. 2017. Poslední den účetního období je 30. 4. 2017 a k tomuto datu se sestavuje řádná účetní závěrka,
- mimořádná účetní závěrka – se sestavuje v některých případech dle § 17 odst. 2 ZÚ (např. den předcházející vstupu do likvidace, den zrušení bez likvidace, den předcházející účinkům insolvenčního řízení atd.),

⁵⁸ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 274-275

- mezitímní účetní závěrka – se sestavuje v průběhu účetního období i k jinému okamžiku než ke konci rozvahového dne v případech, kdy to vyžadují zvláštní právní předpisy (např. insolvenční zákon, zákon o obchodních korporacích). Při této závěrce se neuzavírají účetní knihy,
- konsolidovaná účetní závěrka – povinnost sestavit konsolidovanou účetní závěrku má účetní jednotka, která je obchodní společností a je ovládající osobou. Konsolidovaná účetní závěrka musí být ověřena auditorem.⁵⁹

Rozsah sestavení účetní závěrky:

- účetní závěrka v plném rozsahu – účetní jednotky sestavují a předkládají rozvahu a výkaz zisků a ztrát v plném rozsahu vždy, pokud mají povinnost povinně ověřovat účetní závěrku auditorem a následně účetní závěrku zveřejnit,
- účetní závěrka ve zkráceném rozsahu – sestavují účetní jednotky, které nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem dle § 20 ZÚ.⁶⁰

Účetní závěrka musí obsahovat základní údaje dle § 18 ZÚ, kterými jsou:

- obchodní firma nebo název a sídlo (příp. jméno, bydliště a sídlo),
- identifikační číslo ÚJ,
- informaci o zápisu do veřejného rejstříku uváděnou na obchodních listinách,
- právní formu ÚJ,
- předmět podnikání nebo účel, pro který byla ÚJ zřízena,
- rozvahový den,
- okamžik sestavení účetní závěrky,
- podpisový záznam statutárního orgánu ÚJ.⁶¹

Kategorie účetních jednotek:

Účetní jednotky se povinně dle ZÚ § 1b od roku 2016 rozdělují do kategorií. Jedná se o kategorie účetních jednotek mikro, malé, střední a velké.

⁵⁹ KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 8-10

⁶⁰ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka*, s. 277

⁶¹ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 238

Tabulka 6: Kategorie účetní jednotky

Kategorie účetní jednotky	Aktiva celkem	Roční úhrn čistého obratu	Průměrný počet zaměstnanců
Mikro Nepřekročí 2 z hraničních hodnot	9 mil. Kč	18 mil. Kč	10
Malá ÚJ, která není mikro a nepřekročí 2 z hraničních hodnot	100 mil. Kč	200 mil. Kč	50
Střední ÚJ, která není mikro ani malá a nepřekročí 2 z hraničních hodnot	500 mil. Kč	1 000 mil. Kč	250
Velká Překročí 2 z hraničních hodnot, vždy subjekt veřejného zájmu, vždy vybraná účetní jednotka	500 mil. Kč	1 000 mil. Kč	250

Zdroj: ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 238

Hodnota aktiva celkem se zjišťuje z rozvahy a jedná se o hodnotu netto. V případě obratu se jedná o obrat roční (čistý), jedná se o výši výnosů sníženou o prodejní slevy dělenou počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období a vynásobeno dvanácti. Počet zaměstnanců se rozumí průměrný přepočtený evidenční počet zaměstnanců dle metodiky Českého statistického úřadu.⁶²

3.3.1 Rozvaha

Rozvaha (bilance) podává přehled o stavu majetku podle druhů (složení) a zdrojů krytí k určitému datu. Výkaz rozvaha je rozdělena na dvě části a to aktiva a pasiva. Rozvaha poskytuje informace o finanční situaci účetní jednotky, která je nezbytná pro řízení. Aktiva se člení podle stupně likvidity a majetkové složky jsou uspořádány od nejméně likvidních (stálá aktiva) k nejlikvidnějším (peněžní prostředky). Pasiva se člení na vlastní zdroje a cizí zdroje.⁶³ Aktiva za běžné účetní období jsou vyjádřena ve 3 sloupcích:

- Brutto vystihuje stav jednotlivých majetkových položek na aktivních účtech v ocenění podle zákona o účetnictví,

⁶² STROUHAL, J. a kol., *Zveřejňování obchodních korporací*, str. 14

⁶³ MUNZAR, V., MUŽIKÁŘOVÁ, L., BURDA, Z., *Účetnictví pro 3. ročník obchodních akademií a pro ostatní střední školy*, s. 134

- Korekce zobrazuje hodnotu oprávek a opravných položek k jednotlivým aktivům,
- Netto zobrazuje hodnotu aktiv snížený o oprávky a opravné položky, tj. brutto – korekce.⁶⁴

V rozvaze jsou pasiva vykazována pouze ve dvou sloupcích a to za běžné a minulé období. Aktiva za minulé účetní období se uvádí v hodnotě netto.⁶⁵

V rozvaze i výkaze zisku a ztráty musí být srovnatelnost za běžné a minulé účetní období. V případě, že informace srovnatelné nejsou, upraví se minulé účetní období. Každá úprava či ponechání nesrovnalostí se popíše v příloze k účetní závěrce.⁶⁶

3.3.2 Výkaz zisků a ztráty

Výkaz zisku a ztráty podává přehled o tvorbě výsledku hospodaření bez ohledu na to, zda vznikají skutečné peněžní příjmy nebo výdaje. Ve výkazu je výsledek hospodaření evidován za provozní a finanční činnost. Pořadí, názvy a označení položek výkazu zisku a ztráty jsou uvedeny v přílohách č. 2 (druhové členění) a 3 (účelové členění) vyhlášky. Položky výkazu se označují kombinací písmen, římských číslic, arabských číslic a názvem položky. Písmena znamenají nákladové položky a číslice představují výnosové položky.⁶⁷ Hodnotové údaje se uvádějí do dvou sloupců, a to za běžné a minulé období.

Účetní jednotky ve většině případů vyhotovují Výkaz zisku a ztráty v druhovém členění z důvodu, že druhová struktura umožňuje lépe analyzovat vývoj nákladů a výnosů a odhadnout budoucí toky. Účelové členění nákladů umožňuje účetní jednotce členění nákladů podle odpovědnostních středisek, činností, výkonů atd. Účelové členění se liší od výkazu zisku a ztráty v druhovém členění v rámci položek provozního výsledku hospodaření.⁶⁸ Účetní jednotky vyplňují výkaz zisku a ztráty v plném nebo zkráceném rozsahu.

Výkaz vyčísluje:

- Provozní výsledek hospodaření,
- Finanční výsledek hospodaření,
- Výsledek hospodaření před zdaněním,

⁶⁴ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 240

⁶⁵ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 240

⁶⁶ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, s. 282

⁶⁷ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 240

⁶⁸ KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 89

- Výsledek hospodaření po zdanění,
- Výsledek hospodaření za účetní období,
- Čistý obrat za účetní období.⁶⁹

Pro vyplňování rozvahy a výkazu zisku a ztráty platí určitá pravidla. Výkazy jsou vyplňovány v českých korunách, měrnou jednotkou jsou celé tisíce Kč nebo milióny Kč. Milióny Kč používají ÚJ, které mají v rozvaze brutto aktiva větší než 10 mld. Kč. Ve výkazech musí být dodržena určitá pravidla. Základní účetní pravidlo je, že celková aktiva netto se musí rovnat celkovým pasívům, výsledek hospodaření za účetní období ve výkazu zisku a ztráty se musí rovnat v rozvaze položce – výsledek hospodaření běžného účetního období. Ve výkazech se neuvádějí položky, které dosahovaly v běžném i minulém období nulové hodnoty.⁷⁰

Důležitou vypovídací schopností o výkazech je srovnatelnost za běžné a minulé účetní období. „*V případě, že informace uváděná za minulé účetní období a běžné účetní období není srovnatelná, upraví se informace za minulé účetní období s ohledem na významnost, s ohledem na předpoklad pokračování nepřetržité činnosti a ohledem na použité účetní metody a způsoby oceňování v jednotlivých srovnávaných účetních obdobích.*“ Tyto nesrovnalosti a změny se popíší v příloze k účetní závěrce.⁷¹

3.3.3 Příloha

Příloha vysvětluje a doplňuje informace obsažené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Informace v příloze se uvádějí v tomtéž pořadí, jako jsou vykazovány v rozvaze a výkaze zisku a ztráty. Peněžní částky musí navazovat na částky v řádcích výkazů a jsou-li výkazy vykazovány v tis. Kč, pak peněžní údaje uváděné v příloze musí být také v tis. Kč (případně v mil. Kč). V příloze se uvádějí doplňující informace, které nastanou po rozvahovém dni z důvodu vyšší vypovídací schopnosti závěrky.⁷²

Příloha nemá danou předepsanou formu. Musí být srozumitelná a vycházet z povinných údajů daných vyhláškou č. 500/2002 Sb. Rozsah a obsah Přílohy v účetní závěrce se liší podle kategorie účetní jednotky.

⁶⁹ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 241

⁷⁰ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka* k 1. 1. 2017, s. 280

⁷¹ RYNEŠ, P., *Podvojně účetnictví a účetní závěrka* k 1. 1. 2017, s. 282

⁷² KOCH, J., *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*, s. 99

Tabulka 7: Rozsah a obsah přílohy v účetní závěrce dle kategorie účetní jednotky

Kategorie účetní jednotky	Příloha v účetní závěrce	
	Rozsah	Obsah
Mikro ÚJ bez povinnosti auditu	Příloha ve zkráceném rozsahu	§ 39
Malá ÚJ bez povinnosti auditu		
Mikro ÚJ s povinností auditu	Příloha ve zkráceném rozsahu pro mikro a malé ÚJ	§ 39 + § 39a
Malá ÚJ s povinností auditu		
Střední ÚJ	Příloha v plném rozsahu pro střední ÚJ	§ 39 + §39b
Velká ÚJ	Příloha v plném rozsahu pro velké ÚJ	§ 39 + §39b + 39c

Zdroj: PILAŘOVÁ, I., PILÁTOVÁ, J., *Účetní závěrka, Základ daně, Finanční analýza podnikatelských subjektů roku 2016*, s. 64

Každá účetní jednotka (bez ohledu na kategorii) musí uvést základní informace v příloze, kterými jsou:

- obecné údaje o účetní jednotce (název a sídlo účetní jednotky, právní forma, předmět podnikání, identifikační číslo, rozvahový den a datum sestavení účetní závěrky,
- použité obecné účetní zásady a účetní metody. V případě odchylek od těchto metod je povinnost je zdůvodnit a popsat. ÚJ uvede způsob oceňování majetku a závazků, stanovení úprav hodnot majetku (odpisy a opravné položky), stanovení reálné hodnoty příslušného majetku a závazků a způsob uplatněný při přepočtu údajů v cizích měnách na českou měnu,
- použité oceňovací modely a techniky při ocenění reálnou hodnotou,
- výše pohledávek a závazků se splatností delší než 5 let,
- výše pohledávek a závazků, které jsou kryty zárukami,
- výše a povaha jednotlivých položek výnosů a nákladů z hlediska původu a objemu,
- výše závazků a pohledávek poskytnutých členům řídicích, kontrolních a správních orgánů,
- průměrný přepočtený počet zaměstnanců.⁷³

⁷³ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 245

3.3.4 Přehled o peněžních tocích

Uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích upravuje vyhláška č. 500/2002 Sb., § 40 až 43 a Český účetní standard č. 023. Od roku 2016 je tento výkaz povinnou součástí účetních závěrek pro střední a velké účetní jednotky.⁷⁴

Přehled peněžních toků – výkaz cash flow zachycuje změny peněžních prostředků účetní jednotky za určité období. Tento přehled odpovídá na otázky:

- kolik peněžních prostředků měla účetní jednotka na počátku účetního období, a kolik má k dispozici na konci účetního období,
- jaká byla tvorba a užití peněžních prostředků podle jednotlivých činností,
- jaký je celkový tok za sledované období.⁷⁵

Přehled o peněžních tocích je rozpisem vybraných položek majetku a podává informaci o přírůstcích (příjmech) a úbytcích (výdajích) peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů v průběhu účetního období. V praxi je přehled využíván především pro potřeby účetní jednotky, např. při finanční analýze a hodnocení hospodaření účetní jednotky, pro krátkodobé i dlouhodobé finanční plánování, při hodnocení platební schopnosti účetní jednotky, ale může být využit i externími uživateli.⁷⁶

Přehled o peněžních tocích se rozděluje na následující činnosti:

- provozní - základní výdělečné činnosti účetní jednotky a ostatní činnosti, které nelze zahrnout mezi investiční činnost nebo financování,
- investiční - pořízení a prodej dlouhodobého majetku, popřípadě činnost související s poskytováním úvěrů, zápůjček a výpomocí, které nejsou považovány za provozní činnost,
- finanční - taková činnost, která má za následek změny ve velikosti a složení vlastního kapitálu a dlouhodobých, popřípadě i krátkodobých závazků.⁷⁷

Provozní část výkazu cash flow může být sestavován metodou přímou nebo metodou nepřímou:

- přímou metodou, u které se vykáží vhodně zvolené a uspořádané skupiny peněžních příjmů a výdajů,

⁷⁴ SKÁLOVÁ, J. a kol. *Podvojně účetnictví 2018*, str. 151

⁷⁵ SKÁLOVÁ, J. a kol. *Podvojně účetnictví 2018*, 151-152

⁷⁶ ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy str. 241*

⁷⁷ MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M., *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*, str. 169

- nepřímou metodou, u které je výsledek hospodaření upraven o nepeněžní operace (např. odpisy, opravné položky), neuhrazené náklady a výnosy minulých nebo budoucích účetních období a položky příjmů a výdajů spojených s finanční a investiční činností.⁷⁸

Podstata přehledu o peněžních tocích (cash flow) a jeho místo v účetní závěrce:

- rozvaha podává přehled o stavu majetku a zdrojích jeho krytí k určitému okamžiku v určitém ocenění,
- výkaz zisku a ztráty zachycuje náklady a výnosy a vykazuje výsledek hospodaření za účetní období. Ve výkaze zisku a ztráty ale každý náklad není výdajem a zároveň ne každý výnos je příjmem účetní jednotky,
- přehled o peněžních tocích vypovídá o skutečných tocích peněz v ÚJ. Poskytuje informaci o tom, jaké peněžní toky byly realizovány v účetním období a která z činností se na nich podílela.⁷⁹

3.3.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Uspořádání a obsahové vymezení přehledu o změnách vlastního kapitálu vychází z vyhlášky č. 500/2002 Sb., § 44. „*Přehled o změnách vlastního kapitálu podává informace o zvýšení nebo snížení jednotlivých složek vlastního kapitálu mezi dvěma rozvahovými dny. Účetní jednotky vyčíslí vyplacené podíly na zisku a zdroje, ze kterých bylo čerpáno.*“⁸⁰

Tento přehled nemá v účetních předpisech stanovenou formu jako například rozvaha a výkaz zisku a ztráty. Účetní jednotka si formu přehledu zvolí sama. Tento přehled musí však navazovat na položku rozvahy „A - Vlastní kapitál“. Z přehledu o změnách vlastního kapitálu musí být jednoznačně jasné, k jakým změnám v položkách vlastního kapitálu došlo a co bylo jejich důvodem. Je možné tento výkaz doplnit o vysvětlující přílohu, která poskytne informace o změnách jednotlivých položek. Zejména se jedná o změny, které mají za následek snížení nebo zvýšení vlastního kapitálu (např. čerpání fondů, zvyšování základního kapitálu).⁸¹

⁷⁸ SKÁLOVÁ, J. a kol. *Podvojně účetnictví 2018*, str. 152-153

⁷⁹ SLÁDKOVÁ, E., STROUHAL, J., *Účetnictví – Výkaznictví podle českých účetních předpisů*, s. 63

⁸⁰ Vyhláška č. 500/2002 sb., § 44

⁸¹ SLÁDKOVÁ, E., STROUHAL, J., *Účetnictví – Výkaznictví podle českých účetních předpisů*, s. 82

3.4 Povinnosti spojené s účetní závěrkou

Zpracováním účetní závěrky nejsou splněny všechny povinnosti, které účetní jednotka má. Účetní jednotka, která podléhá auditu, musí být auditorem schválena. Na základě povinnosti auditu musí účetní jednotka zpracovat výroční zprávu a popřípadě zprávu o vztazích. Tyto dokumenty musí být ověřeny auditorem a schváleny příslušným orgánem. Nakonec musí být závěrka zveřejněna.

3.4.1 Ověřování účetní závěrky auditorem

Audit musí být proveden v souladu se zákonem č. 93/2009 Sb., o auditorech. Povinným auditem se rozumí ověření řádných a mimořádných účetních závěrek nebo konsolidovaných účetních závěrek, popřípadě ověření mezitímní účetní závěrky.⁸²

Auditor ověřuje, zda účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky, a zda je v souladu s národními účetními předpisy nebo mezinárodními účetními standardy a výroční zpráva je v souladu s účetní závěrkou.⁸³

Při vlastním auditu s ohledem na významnost jsou testovány výběrovým způsobem položky rozvahy, výkazu zisku a ztráty a informace uvedené v účetní závěrece. Výsledkem činnosti auditora je vydání zprávy auditora, kde auditor sděluje svůj názor na účetní závěrku, výroční zprávu a zprávu o vztazích. Auditor je od 1. 1. 2016 povinen vystavit již pouze 1 zprávu obsahující všechna vyjádření k povinnému auditu. Součástí zprávy auditora je výrok auditora. Druhy výroku:

- výrok bez výhrad – auditor sdělí, že účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz skutečnosti,
- zdůraznění skutečností – auditor ve svém výroku upozorní na skutečnost, která je pro správné vyhodnocení účetní závěrky důležitá,
- výrok s výhradou – auditor sdělí, že účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz skutečnosti, s výjimkou skutečností a tyto popíše,
- záporný výrok – auditor sdělí, že účetní závěrka neposkytuje věrný a poctivý obraz skutečnosti,

⁸² SKÁLOVÁ, J. a kol. *Podvojně účetnictví 2018*, str. 147

⁸³ SLÁDKOVÁ, E., STROUHAL, J., *Účetnictví – Výkaznictví podle českých účetních předpisů*, s. 118

- odmítnutí výroku – auditor konstatuje, že při své činnosti byl omezen a z tohoto důvodu nebyl schopen vydat svůj výrok.⁸⁴

Zprávu projedná auditor se statutárním orgánem auditované účetní jednotky. Pokud má auditor nějaké připomínky, které zjistí během auditu, může tak učinit formou tzv. dopisu vedení společnosti. Může se jednat např. o nevýznamné nedostatky ve vnitropodnikových směrnících apod.⁸⁵

Zpráva auditora je určena vlastníkům, ale i externím uživatelům (např. banky, obchodní partneři, investoři). Uživatelům by měla dát ujištění, zda se mohou při svých rozhodnutích na ověřenou účetní závěrku spolehnout.⁸⁶

Řádná nebo mimořádná účetní závěrka ověřená auditorem je definována zákonem o účetnictví § 20 a tuto povinnost mají:

- velké účetní jednotky s výjimkou vybraných účetních jednotek, které nejsou subjekty veřejného zájmu,
- střední účetní jednotky,
- malé účetní jednotky, pokud jsou akciovými společnostmi nebo svěřeneckými fondy dle občanského zákoníku a pokud k rozvahovému dni účetního období, za něž se účetní závěrka ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo dosáhly jednu z uvedených hodnot (aktiva netto 40 000 tis. Kč, roční úhrn čistého obratu 80 000 tis. Kč a průměrný počet zaměstnanců v průběhu účetního období 50),
- ostatní malé účetní jednotky, pokud k rozvahovému dni účetního období, za něž se účetní závěrka ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo dosáhly dvě z uvedených hodnot (aktiva netto 40 000 tis. Kč, roční úhrn čistého obratu 80 000 tis. Kč a průměrný počet zaměstnanců v průběhu účetního období 50).⁸⁷

3.4.2 Vyhotovení výroční zprávy a zprávy o vztazích

Povinnost sestavit výroční zprávu mají účetní jednotky, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem. Úkolem výroční zprávy je uceleně a komplexně informovat

⁸⁴ SKÁLOVÁ, J. a kol. *Podvojně účetnictví 2018*, str. 148

⁸⁵ SLÁDKOVÁ, E., STROUHAL, J., *Účetnictví – Výkaznictví podle českých účetních předpisů*, s. 121

⁸⁶ SKÁLOVÁ, J. a kol. *Podvojně účetnictví 2018*, str. 148

⁸⁷ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, § 20

o vývoji výkonosti účetní jednotky, o její činnosti a jejím stávajícím hospodářském postavení. Obsah výroční zprávy definuje § 21 zákona o účetnictví. Ve výroční zprávě musíme poskytnout informace finančního i nefinančního charakteru, kterými jsou:

- skutečnosti, které nastaly až po rozvahovém dni a jsou významné pro naplnění účelu výroční zprávy,
- předpokládaný vývoj činnosti účetní jednotky,
- aktivity v oblasti výzkumu a vývoje,
- informace o nabytí vlastních akcií nebo vlastních podílů,
- aktivity v oblasti ochrany životního prostředí a pracovněprávních vztahů,
- informace, zda má ÚJ organizační složky podniku v zahraničí.⁸⁸

Mikro, malé a střední ÚJ neuvádějí ve výroční zprávě nefinanční informace.⁸⁹

Zpráva o vztazích je definována § 82 zákona o obchodních korporacích. Statutární orgán ovládané osoby vypracuje do 3 měsíců od skončení účetního období písemnou zprávu o vztazích mezi ovládající osobou a osobou ovládanou a mezi ovládanou osobou a osobami ovládanými stejnou ovládající osobou (dále jen "zpráva o vztazích") za uplynulé účetní období.⁹⁰

Zpráva obsahuje:

- strukturu vztahů mezi jednotlivými osobami,
- úlohu ovládané osoby, způsob a prostředky ovládaní,
- přehled jednání učiněných v posledním účetním období, která byla učiněna na popud nebo v zájmu ovládající osoby nebo jí ovládaných osob, pokud se takovéto jednání týkalo majetku, který přesahuje 10 % vlastního kapitálu ovládané osoby zjištěného podle poslední účetní závěrky,
- přehled vzájemných smluv mezi osobou ovládanou a osobou ovládající nebo mezi osobami ovládanými a
- posouzení toho, zda vznikla ovládané osobě újma, a posouzení jejího vyrovnání.⁹¹

⁸⁸ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, § 21

⁸⁹ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, § 21 odst. 3

⁹⁰ Zákon č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních korporacích, § 82 odst. 1

⁹¹ Zákon č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních korporacích, § 82 odst. 2 písm. a) až f)

„Cílem zprávy je informovat ostatní společníky ovládané osoby a věřitele o tom, zda a jak ovládající osoba využívá svého vlivu.“⁹²

3.4.3 Schválení a zveřejnění

Schválení účetní závěrky vyplývá ze zákona č. 90/2012 Sb. o obchodních korporacích. Účetní závěrku schvaluje valná hromada nejpozději do 6 měsíců od posledního dne předcházejícího účetní období.⁹³

Povinnost zveřejňovat účetní závěrku i výroční zprávu definuje zákon o účetnictví § 21a. *„Účetní jednotky zveřejňují účetní závěrku i výroční zprávu po jejich ověření auditorem v rozsahu a znění, ve kterém byla auditorem ověřena, a po schválení příslušným orgánem (valnou hromadou), a to ve lhůtě 30 dnů od splnění obou uvedených podmínek, nejpozději však 12 měsíců od rozvahového dne, bez ohledu na to, zda byla účetní závěrka schválena.“⁹⁴*

ÚJ zveřejňují účetní závěrku a výroční zprávu jejich zasláním v elektronické podobě na rejstříkový soud a uložením do Sbírky listin. Nesplněním této povinnosti se účetní jednotka dopustí právního deliktu dle zákona o účetnictví § 37 a účetní jednotce může být uložena pokuta až do výše 3 % hodnoty aktiv celkem.⁹⁵

3.4.4 Daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob

Řádné daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob je poplatník povinen podat ve lhůtě, kterou mu ukládá zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád. Součástí přiznání jsou povinné přílohy: rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha k účetní závěrce včetně doplňujících příloh k některým řádkům daňového přiznání. Termín pro podání řádného daňového přiznání je stanoven do 3 měsíců, resp. 6 měsíců po uplynutí zdaňovacího období. V tomto termínu musí také zaplatit daň.⁹⁶

⁹² ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M., *Jak číst účetní výkazy*, s. 248

⁹³ Zákon č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních korporacích, § 181 odst. 2

⁹⁴ MÜLLEROVÁ, L., ŠINDELÁŘ, M., *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*, s. 175

⁹⁵ SKÁLOVÁ, J. a kol. *Podvojně účetnictví 2018*, str. 149-150

⁹⁶ Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, § 135 a 136

3.4.5 Archivace

Každá účetní jednotka má povinnost archivovat své doklady a listiny. Povinnosti spojené s archivací plynou ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a ze zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

Pokud se jedná o lhůty pro uschování účetních záznamů, ty stanoví zákon o účetnictví § 31 a 32 následovně:

- účetní závěrka a výroční zpráva po dobu 10 let,
- účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh, přehledy po dobu 5 let,
- účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají vedení účetnictví po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají.⁹⁷

Účetní jednotka se musí řídit i jinými předpisy, které mohou mít dobu archivace rozdílnou. Pokud je společnost plátce daně z přidané hodnoty, musí daňové doklady dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty § 35 archivovat 10 let.⁹⁸ Další oblastí jsou mzdové dokumenty. Archivování dokumentů vyplývá ze zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení. Účetní jednotka má povinnost archivovat mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění 30 let.⁹⁹

3.5 Závazek veřejné služby

Služba obecného hospodářského zájmu¹⁰⁰

V případě služeb obecného zájmu se nejedná o klasické služby poskytované na trhu, ale o služby, které se vyznačují svým zvláštním charakterem. Tyto služby jsou obvykle zajišťovány státem, kraji či obcemi ve veřejném zájmu (tzn. v zájmu veřejnosti) a specifickým znakem těchto služeb je fakt, že pokud by nebyly finančně podporovány veřejnými subjekty, nebyly by poskytovány na trhu vůbec nebo by byly poskytovány v nižší kvalitě či rozsahu.

⁹⁷ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, § 31 a 32

⁹⁸ Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, § 35 odst. 2

⁹⁹ Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, paragraf 35a, odst. 4 písm. d)

¹⁰⁰ Úřad pro ochranu hospodářské soutěže. Služby obecného hospodářského zájmu (SGEI) [online].[cit. 20. 8. 2018]. Dostupné z: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/sluzby-obecneho-hospodarskeho-zajmu-sgei.html>

Služby obecného hospodářského zájmu (dále též „SGEI“ nebo „SOHZ“) jsou podskupinou služeb obecného zájmu. Jejich označení vypovídá o faktu, že mají hospodářskou (resp. ekonomickou) povahu.

Právní předpisy

Vyrovňovací platba za závazek veřejné služby je upravena předpisy Evropské unie o veřejné podpoře.

- Cílem Sdělení SGEI je vysvětlit základní pojmy při používání pravidel státní podpory na vyrovnávací platbu za závazek veřejné služby. Tento právní předpis lze označit za příručku základních informací pro objednatele a poskytovatele veřejných služeb.
- Důležitý dokument vztahující se k službám obecného hospodářského zájmu je Rozhodnutí Komise 2012/21EU ze dne 20. prosince 2011 o čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby poskytované určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

4 Praktická část

4.1 Charakteristika účetní jednotky

Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s. byla založena zakladatelskou listinou jako akciová společnost dne 1. 1. 2006. Vznikla na základě transformačního procesu z Krajské správy a údržby silnic Karlovarského kraje, příspěvkové organizace. Rozhodnutím zastupitelstva Karlovarského kraje č. 12/2000, došlo ke sloučení Správy a údržby silnic Cheb, Správy a údržby silnic Sokolov a Správy a údržby silnic Otovice. Rozdělení na tři Správy silnic bylo historické dle příslušných okresů. 1. 1. 2002 vznikla společnost Krajská správa a údržba silnic Karlovarského kraje, p. o. a následně 1. 1. 2006 Údržba silnic Karlovarského kraje, akciová společnost.

Společnost zajišťuje běžnou a zimní údržbu silnic I., II. a III. tříd v celém Karlovarském kraji. Pro společnost je stěžejní smlouva s Karlovarským krajem „Smlouva o Závazku veřejné služby“, která byla uzavřena v listopadu 2014. Předmětem smlouvy je poskytnutí vyrovnávací platby z rozpočtu Karlovarského kraje na pokrytí veškerých prokazatelných nákladů vynaložených při plnění úkolu veřejné služby, což je zimní a letní údržba silnic II. a III. tříd Karlovarského kraje.

4.1.1 Základní údaje o společnosti

Obchodní firma:	Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s.
Sídlo:	Otovice, Na Vlečce 177, PSČ 360 01
Právní forma:	akciová společnost
IČ:	264 02 068
Zápis v obchodním rejstříku:	Krajský soud v Plzni jako soud rejstříkový Oddíl B, vložka 1197 Společnost byla zapsána k 1. 1. 2006

Předmět podnikání:

- provádění staveb, jejich změn a odstraňování
- opravy silničních vozidel
- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
- opravy ostatních dopravních prostředků a pracovních strojů
- montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení

- silniční motorová doprava – nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti přesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí.

Údaje o statutárním a dozorčím orgánu společnosti

Představenstvo se skládá:

- předseda představenstva,
- místopředsedy představenstva,
- člen představenstva.

Dozorčí rada se skládá:

- předseda dozorčí rady,
- pět členů dozorčí rady.

Základní kapitál: 274 000 tis. Kč.

Kapitálové vazby

Ovládající osoba - vlastník:

- Karlovarský kraj se sídlem Karlovy Vary, Závodní 353/88, PSČ 360 01, IČ: 708 91 168,

Osoby ovládané Karlovarským krajem

- Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s., se sídlem Na Vlečce 177, 360 01 Otovice, IČ: 26402068, Karlovarský kraj vlastní akciový podíl ve společnosti ÚSKK, a.s. ve výši 100%.
- Krajská správa a údržba silnic Karlovarského kraje, p. o., se sídlem Chebská 282, 356 04 Sokolov, IČ: 709 47 023, způsob propojení - Karlovarský kraj je zřizovatelem této příspěvkové organizace.
- Letiště Karlovy Vary s.r.o., se sídlem K Letišti 132, 360 01 Karlovy Vary, IČ: 26367858, způsob propojení - Karlovarský kraj je 100% společníkem této společnosti.

4.1.2 Vybrané položky z účetních výkazů

V následující tabulce (Tabulka 8) jsou uvedeny vybrané položky z účetních výkazů v tis. Kč společnosti za období 2013 až 2017.

Tabulka 8: Vybrané položky z účetních výkazů v tis. Kč

Položka	2013	2014	2015	2016	2017
Dlouhodobý majetek brutto	428 021	443 549	470 315	525 679	540 688
Dlouhodobý majetek netto	211 670	210 789	217 875	248 043	229 646
Zásoby	26 801	24 831	17 136	21 368	17 689
Pohledávky brutto	69 632	43 744	202 957	215 160	17 885
Pohledávky netto	67 642	42 251	201 584	213 763	16 654
Peněžní prostředky peníze	177	149	74	175	179
Peněžní prostředky bankovní účty	111 672	171 776	153 245	99 236	105 134
Vlastní kapitál	293 874	295 922	299 209	299 449	287 227
Základní kapitál	274 000	274 000	274 000	274 000	274 000
Hospodářský výsledek	2 766	2 048	3 286	241	-12 222
Provozní tržby (účet 602)	290 404	243 681	273 693	283 664	281 895
Mzdové náklady (účet 521)	70 394	74 655	73 242	80 375	75 516
Úvěry	12 953	20 452	28 201	24 185	22 919
Úroky z úvěru (účet 562)	40	553	623	519	435

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

Dlouhodobý majetek brutto se zvyšuje od roku 2013 a je to dáno tím, že se každoročně obnovuje především vozový park, zajišťující hlavní zakázky společnosti. Dlouhodobý majetek netto vyjadřuje stav majetku po korekci odpisů a pohybuje se v rozmezí 211.000 tis. Kč až 248.000 tis. Kč. Stav skladových zásob se odvíjí od stavu soli na skladě. Skladové zásoby bez soli se pohybují kolem 5,5 mil. Kč, což ukazuje tabulka č. 10: Skladové zásoby v tis. Kč. V roce 2016 byl stav zásob 6,5 mil. Kč a zvýšení stavu skladu je z důvodu pořízení 2 ks kabin ve výši 900 tis. Kč na plánovanou generální opravu 2 vozidel. Stav peněžních prostředků na bankovních účtech se každoročně snižoval z důvodu nákupu vozového parku za hotové. Pohledávky v roce 2013 a 2014 se skládají především z pohledávek, kde byla dvouměsíční splatnost faktur. Pohledávky v roce 2015 a 2016 jsou výrazně zvýšené o dohadné položky aktivní, které souvisí s vyúčtováním ZVS. Od roku 2017 se ZVS vyúčtovává jednou měsíčně, zatímco v roce 2016 bylo účtováno 1x ročně při vyúčtování ZVS a to v únoru následujícího roku. Pohledávky brutto a netto tvoří opravné položky k pohledávkám a mají snižující se tendenci. Vlastní kapitál se

od roku 2013 zvyšoval o částku hospodářského výsledku (o zisk) a v roce 2017 se snížil o částku hospodářského výsledku (o ztrátu). Základní kapitál se nemění a je ve výši 274.000 tis. Kč. Hospodářský výsledek v letech 2013 až 2015 byl kladný a pohyboval se kolem 2 až 3 mil. Kč. V roce 2016 byl pouze ve výši 241 tis. Kč a v roce 2017 vykázala společnost ztrátu ve výši 12 222 tis. Kč. Úvěry byly poskytnuty za účelem pořízení strojů a zařízení.

Z následující tabulky (Tabulka 9) je vidět vývoj počtu zaměstnanců za roky 2013 až 2017. Počet zaměstnanců oproti roku 2013 klesl o 10.

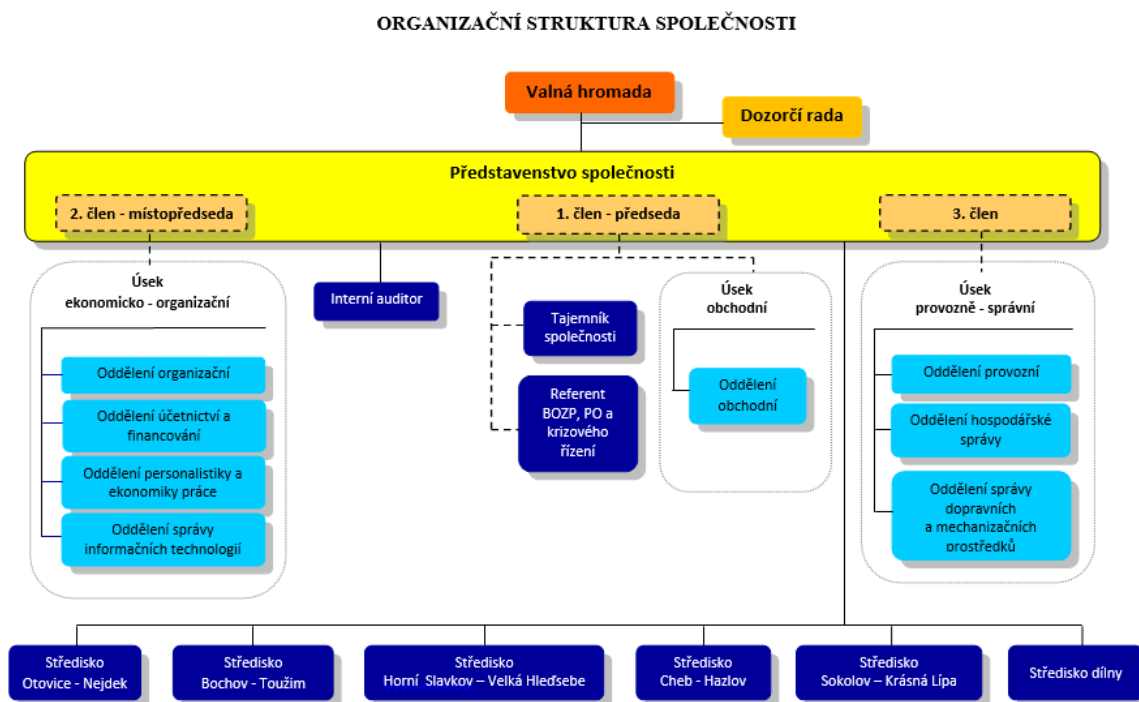
Tabulka 9: Průměrný počet zaměstnanců

Položka	2013	2014	2015	2016	2017
Průměrný počet zaměstnanců	228	224	215	214	208

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

4.1.3 Organizační struktura společnosti

Obrázek 1 - Organizační struktura společnosti



Zdroj: vlastní zpracování

Představenstvo společnosti je jmenováno valnou hromadou vždy na čtyřleté období. Dozorčí rada je kontrolní orgán společnosti. Představenstvo je 3 členné. Představenstvu jsou podřízena střediska a všem členům představenstva je nápomocen interní auditor. Představenstvo má mezi sebou rozděleny úseky, za které zodpovídá. Předseda představenstva řídí obchodní oddělení, referenta BOZP a tajemníka společnosti, místopředseda řídí úsek ekonomicko - organizační a třetí člen řídí úsek provozně – správní. Výrobní činnost ve společnosti zajišťovalo 11 středisek. Nástupem nového představenstva v prosinci 2016 byla provedena reorganizace a jednotlivá dvě střediska se sloučily v jedno, které řídí jeden vedoucí střediska. V současné době ve společnosti zajišťuje výrobní činnost pět středisek a servisní středisko dílny (zajišťuje opravy vozidel). Účetnictví za celý podnik je zpracováno samostatným oddělením účetnictví a financování.

4.1.4 Současný stav ve společnosti

Účetní jednotka se řídí při zpracování účetní závěrky zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., vyhláškou č. 500/2002 Sb., a ostatními českými právními předpisy. Dále se účetní jednotka řídí vnitropodnikovými směrnicemi, které se opírají o výše zmíněné předpisy.

Účetním obdobím ve společnosti je kalendářní rok, který trvá od 1. 1. do 31. 12. příslušného roku a účetní závěrka se sestavuje k rozvahovému dni k 31. 12. ÚJ je měsíčním plátcem daně z přidané hodnoty.

Společnost je od roku 2016 zahrnuta do seznamu konsolidujících jednotek dle konsolidační vyhlášky státu č. 312/2014 Sb. Účetní konsolidace představuje sestavení konsolidovaných účetních výkazů za skupinu účetních jednotek tak, jako by se jednalo o jedinou účetní jednotku. Sestavení a předání Pomocného konsolidačního přehledu vzniká majetkovým účastem, státním podnikům, veřejným výzkumným institucím a dalším subjektům. Do 31. 7. následujícího účetního období je povinnost sestavit a předat PKP do centrálního systému účetních informací státu. PKP vychází z účetní závěrky nebo konsolidované účetní závěrky.¹⁰¹

¹⁰¹ <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/ucetnictvi-a-ucetnictvi-statu/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/ucetni-vykaznictvi-statu/konsolidacni-manual>

4.2 Účetní uzávěrka

Jedná se o veškeré přípravné práce nutné k zaúčtování účetních případů do období, se kterými věcně a časově souvisí. Provádí se činnosti, které předcházejí uzavření knih, jimiž jsou: inventarizace, závěrečné práce u zásob, majetek, časové rozlišení nákladů a výnosů, dohadné účty aktivní a pasivní, rezervy, opravné položky a jejich odpis, kurzové rozdíly a výpočet daně z příjmu splatné a odložené.

4.2.1 Inventarizace

Inventarizace majetku a závazků je nedílnou součástí účetní závěrky a společnost ji provádí k datu účetní závěrky za kalendářní rok.

Účetní jednotka má vytvořenou vnitropodnikovou směrnici „Inventarizace majetku a závazků ke dni 31. 12.“, která se opírá o zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění (§ 29 a § 30). Tato směrnice je zpracována vedoucí oddělení účetnictví a financování vždy v měsíci srpnu. Směrnici schvaluje představenstvo společnosti poslední kalendářní den v měsíci srpnu a po jejím schválení je směrnice vyvěšena na intranetu společnosti. Účinnost směrnice je platná od 1. 9.

Předmětem inventarizace je veškerý majetek a závazky vedené v účetnictví, majetek v operativní evidenci, ale i majetek cizí, jelikož v době účetní závěrky se ve společnosti nachází. Tento cizí majetek účetní jednotka používá, ale nemá k němu vlastnické právo. V našem případě jde o osobní automobily, které jsou pořízeny formou operativního leasingu.

Fyzické inventuře podléhají:

- dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (účtová třída 0),
- materiálové zásoby, pohonné hmoty v nádržích (účtová třída 1),
- peníze a ceniny (účtová třída 2).

Dokladové inventarizaci podléhají:

- zálohy na dlouhodobý hmotný a nehmotný investiční matek, pozemky (účtová třída 0),
- bankovní účty, peníze na cestě (účtová třída 2),
- závazky, pohledávky, účty časového rozlišení (účtová třída 3),
- rezervy, fondy, kapitálové účty (účtová třída 4).

Součástí směrnice je jmenování Ústřední inventarizační komise ve složení předseda ÚIK a dva členové ÚIK. Pro jednotlivá střediska jsou jmenovány dílčí inventarizační komise. ÚIK ve spolupráci s dílčími inventarizačními komisemi zajišťují provedení inventarizací, ÚIK řídí metodicky DIK.

Předseda ÚIK před zahájením inventarizací provede instruktáž, seznámí členy DIK s postupem inventarizací a v průběhu inventarizací je nápomocen s prováděním dílčích inventur. Pravidla pro jmenování DIK vychází z organizační struktury podniku. DIK jsou 3 až 5 členné. Předsedou je vždy zaměstnanec, který má s prováděním inventarizace zkušenosti z předchozích let.

Inventury skladů a majetku ve společnosti probíhají k 30. 9., čímž je splněna podmínka zahájení inventury nejdříve 4 měsíce před rozvahovým dnem (dle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., § 30 odst. 6 písm. a).

Součástí inventarizace je správné zpracování inventurních soupisů. Z tohoto důvodu jsou DIK povinny:

- zjistit skutečný fyzický stav evidovaného majetku, vyčíslit a doložit inventarizační rozdíly, vyhotovit inventarizační zápis s vyčíslením rozdílů, s návrhem na jejich vypořádání,
- předat inventurní soupisy ÚIK do 25. dne následujícího měsíce po termínu inventarizace,
- v případě, že nejsou zjištěny žádné závady ani inventarizační rozdíly, pak DIK musí tuto informaci uvést v inventurním soupise slovy „bez závad a inventarizačních rozdílů“,
- sepsat bez obrátkové zásoby nebo zásoby s pohybem výrazně malým (v takovém případě je nutné vytvořit opravné položky k zásobám),
- sepsat dlouhodobý i krátkodobý hmotný a nehmotný majetek, který není používán.

Po skončení fyzických inventur jsou zpracovány a odevzdány inventurní soupisy předsedovi ÚIK. Na základě těchto odevzdaných soupisů jsou porovnány skutečné stavy z inventur s účetními stavy. Pokud účetní stav není shodný se stavem skutečným, jedná se o inventarizační rozdíl. Pokud vznikly inventarizační rozdíly neúmyslnou změnou nebo

chybným zaúčtováním, jsou takové případy ještě před vyčíslením konečných inventarizačních rozdílů napraveny.

Po skončení inventarizací a předání dílčích inventur předseda ÚIK provede rekapitulaci všech výsledků inventarizačních prací a zpracuje souhrnnou zprávu představenstvu včetně návrhu na vypořádání inventarizačních rozdílů (mank a přebytků) a to nejpozději do 31. 1. následujícího roku. Na základě schválení souhrnné zprávy představenstvem jsou předsedou ÚIK předány případné inventarizační rozdíly k zaúčtování vedoucí oddělení účetnictví a financování.

Inventarizace účtové třídy 0 bude blíže popsána v kapitole 4.2.3 (majetek) a inventarizace účtové třídy 1 bude blíže popsán v kapitole 4.2.2 (zásoby).

Inventarizace účtové třídy 2

Účetní jednotka provádí fyzické inventury u pokladny (účet 211) a cenin (účet 213) a dokladovou inventarizaci u bankovních účtů (21) a účtu 261 – Peníze na cestě.

Ve společnosti je vedena pouze jedna korunová pokladna a jedna valutová pokladna a to v sídle společnosti. Přijímání hotovosti je na střediscích ÚSKK, a.s. zakázáno. Příjmy v hotovosti za tržby musí splňovat povinnosti a postupy, uplatňované při evidenci tržeb dle zákona č. 112/2016 Sb., o evidenci tržeb. Pokladník má podepsanou hmotnou odpovědnost za svěřené peníze a ceniny. Fyzická inventura je prováděna nejen k rozvahovému dni v rámci prováděné účetní závěrky, ale provádí se pravidelně při předávání pokladny mezi zaměstnancem pokladny a zaměstnancem zastupujícím (nemoc, dovolená, školení apod.). Postupy vedení pokladny, pokladní doklady (příjmové a výdajové), inventarizace a příjmy hotovosti vychází ze směrnice „Vedení pokladny.“

Při fyzické inventuře se do předem připraveného formuláře vyplní výčetka mincí a je spočítána hotovost v pokladně. Účetní stav se porovná se stavem fyzickým.

V případě inventarizačního rozdílu se jedná o schodek, který je předepsán pokladníkovi k náhradě nebo se může jednat o přebytek. V průběhu roku inventuru podepíše pokladník a vedoucí pokladníka. V případě fyzické inventury k rozvahovému dni je přítomna jako člen DIK vedoucí oddělení účetnictví a financování.

Valutovou pokladnu v cizí měně společnost k datu účetní závěrky přepočte kurzem devizového trhu vyhlášeným Českou národní bankou.

Společnost poskytuje zaměstnancům stravenky v nominální hodnotě 100 Kč. Součástí fyzické inventury pokladny je i fyzická inventura stravenek. Stravenky jsou přepočítány a je zkontrolována jmenovitá hodnota stravenek. Zápis se provede do předem předepsaného tiskopisu.

Společnost má několik bankovních účtů vedených v CZK u různých bankovních institucí. Při inventarizaci bankovních účtů je proveden zápis do inventárního sumáře účtu, kde jsou vyplněné povinné náležitosti, kterými jsou: inventarizace provedena ke dni, syntetický účet např. 221000, stav zjištěný inventarizací, začátek a konec inventarizace, druh inventarizace – dokladová, podpisy členů DIK a povinnou přílohou je kopie bankovního výpisu k 31.12.

4.2.2 Zásoby

Účetní jednotka se řídí vnitropodnikovou směrnicí „Organizace MTZ“, jejíž součástí je evidence a účtování zásob. O zásobách se účtuje způsobem A, u nevýznamných položek a neskladovatelných materiálů způsobem B.

U způsobu A je materiál oceňován pořizovací cenou včetně vedlejších pořizovacích nákladů (např. dopravné). U tohoto způsobu se materiál vyúčtuje do nákladů až v okamžiku jejich skutečné spotřeby (výdejka). Jedná se o veškerý skladovatelný materiál.

U způsobu B se v průběhu roku účtuje pořizovací cena nakupovaných zásob přímo do nákladů, neúčtuje se o příjmech či výdejkách. U způsobu B se provede na konci účetního období inventura a zjištěný zůstatek (aktuální stav) se zaúčtuje na účty zásob.

Účetní jednotka rozhodla o účtování způsobem B u kancelářských potřeb, reklamních a propagačních předmětů, tiskopisů, odborné literatury a časopisů. Dále účtuje účetní jednotka způsobem B u neskladovatelných dodávek (například u dopravy teplé obalované směsi).

K rozvahovému dni musí mít účet 111 – Pořízení materiálu nulovou hodnotu. Nastane-li situace, že přijde doklad, ale materiál nebyl dosud doručen, účetní jednotka naúčtuje účetní případ na účet 119 – Materiál na cestě. Může nastat i opačná situace, kdy ekonomka dle dodacího listu vyhotoví příjemku. V takovém případě účetní jednotka naúčtuje takový účetní případ na účet 389 – Dohadné položky pasivní.

Fyzické inventury zásob na střediscích provádí DIK k 30. 9. Komise je pěti členná. Skládá se ze dvou zaměstnanců správy, kdy jeden je předsedou a druhý členem a další tři členové jsou vedoucí, mistr a ekonom střediska (hmotně zodpovědní zaměstnanci za sklad, na kterém se provádí inventura).

Skutečný stav při inventuře se zjišťuje převážením, přeměřením a přepočítáním. Odhadovým propočtem se provádí posypová sůl. Před začátkem inventury vyhotoví ekonomka střediska soupis skladových zásob k 30. 9. Do těchto soupisů je zapsán při fyzické inventuře zjištěný stav materiálu. Tento soupis je porovnán se skladovou evidencí v počítači. V případě zjištění rozdílu by se jednalo o přebytek nebo manko. DIK nezjistily žádné inventarizační rozdíly a kontrolou skladových karet nebylo zjištěno, že společnost vede zásoby bez pohybu nebo s výrazně dlouhou dobou skladování.

Inventurní soupisy jsou předány ÚIK a musí obsahovat předepsané náležitosti:

- přesný seznam a množství inventarizovaného majetku,
- způsob zjišťování skutečných stavů,
- ocenění k okamžiku ukončení inventury,
- okamžik zahájení a ukončení inventury,
- podpisy členů inventarizační komise.

Fyzická inventura skladových zásob se provádí jedenkrát ročně. Kontrola účetního stavu se stavem evidovaným na skladě se provádí měsíčně při uzávěrci měsíce.

Tabulka 10: Skladové zásoby v tis. Kč

Položka	2013	2014	2015	2016	2017
Skladové zásoby celkem	26 801	24 831	17 137	21 368	17 689
Z toho sůl	21 541	19 469	11 743	14 904	11 998
Ostatní skladové zásoby	5 260	5 362	5 394	6 464	5 691

Zdroj: vlastní zpracování

Skladová evidence materiálu se týká především materiálů zajišťujících běžnou údržbu silnic, jako jsou svodidla, dopravní značky, dopravní sloupky, posypové materiály, drtě, kamenivo, škvára. Sůl jako hlavní posypový materiál na zimní údržbu je pořizována

v předstihu v letních měsících z důvodu ceny i nedostupnosti tohoto artiklu v zimních měsících.

Na každém středisku je čerpací stanice. Fyzická inventura PHM k 30. 9. nebyla provedena z důvodu, že nelze zkontrolovat fyzický stav v čerpacích stanicích. K 31. 12. se provede dokladová inventarizace PHM.

Pohonné hmoty v čerpací stanici jsou evidovány v systému Xtrack, porovnají se s účetním stavem v SOFT-PC a je vyčíslen rozdíl, který je uveden v následující tabulce. Účetní jednotka používá pro evidenci PHM v systému Xtrack směrnici „Provozní předpis pro čerpací stanice.“

Tabulka 11: Čerpací stanice - účtování inventarizačních rozdílů k 31. 12. 2017 v Kč

Středisko	Účetní stav v litrech	Stav Xtrack v litrech	Rozdíl v litrech	Účtování rozdíl v Kč
Středisko 5 - Otovice	7 398,68	7 860,00	461,32	10 596,52
Středisko 6 - Bochov	3 808,62	4 060,00	251,38	5 771,68
Středisko 6 - Toužim	2 746,54	2 565,00	-181,54	-4 120,96
Středisko 7 - Krásná Lípa	4 226,02	4 310,00	83,98	1 893,75
Středisko 8 - Horní Slavkov	2 451,80	2 985,00	533,20	12 108,97
Středisko 8 - Velká Hleďsebe	7 182,30	7 170,00	-12,30	-281,67
Středisko 9 - Hazlov	754,12	1 455,00	700,88	15 868,08
Středisko 9 - Cheb	2 810,56	3 185,00	374,44	8 492,29
Celkem	31 378,64	33 590,00	2 211,36	50 328,66

Zdroj: vlastní zpracování

Účetní stav byl nižší než stav v čerpací stanici. Jedná se o přebytek. Částka ve výši 50 328,66 Kč byla zaúčtována na účet 112/501*(materiál na skladě/spotřeba PHM).

Součástí inventarizace k 31. 12. jsou i pohonné hmoty v nádržích automobilů, kde se v průběhu roku účtují pohonné hmoty přímo do nákladů za jednotlivými dopravními prostředky. K rozvahovému dni DIK provede přeměření stavu nádrží v automobilech a tyto nevyčerpané stavy se načtují na 112/501 (materiál na skladě/spotřeba PHM).

Jedná se přibližně o 300 vozidel. Způsob výpočtu ceny a stavu litrů k rozvahovému dni se řídí vnitropodnikovou směrnicí „Doprava.“

Po provedení všech výše uvedených operací je provedena dokladová inventarizace ke dni 31. 12. Účetní jednotka porovná stav zásob ke konci rozvahového dne se stavem fyzických inventur, které jsou opraveny o příjmy a výdeje zásob (změnová tabulka zásob za období od 1. 10. do 31. 12.) za dobu od ukončení fyzických inventur do konce účetního období. Účetní jednotka netvoří opravné položky k zásobám.

4.2.3 Dlouhodobý majetek

Společnost ÚSKK, a. s. vlastní majetek, který se skládá z majetku vloženého do společnosti při založení společnosti a ostatního majetku, který byl pořízen v průběhu trvání účetní jednotky.

Vložený majetek byl zařazen do evidence 1. 1. 2006 a ostatní majetek je pořizován a zařazen v průběhu trvání účetní jednotky. V prvních 5 letech trvání společnosti byl obnoven hlavně vozový park, který byl pořízen formou finančního leasingu. V současné době je majetek pořizován především za hotové nebo formou úvěru.

Ve společnosti je využívána vnitropodniková směrnice „Hmotný a nehmotný majetek.“ Tato směrnice definuje dlouhodobý majetek, který se dělí na dlouhodobý nehmotný, dlouhodobý hmotný, dlouhodobý drobný majetek odepisovaný a ostatní drobný majetek v podrozvahové evidenci. Určuje postup pořizování majetku, oceňování majetku, způsob evidence analytické a dokladové, odpisový plán – pravidla pro odpisování, metody odpisování, období vyčíslování a zúčtování odpisů. Směrnice dále určuje postup zařazování a vyřazování majetku a případný postup při trvalém snížení hodnoty majetku.

Dle směrnice se dlouhodobým nehmotným majetkem rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jehož ocenění je vyšší než 60 tis. Kč. Nakoupený majetek je evidován v pořizovacích cenách. Je odepisován na základě předpokládané doby životnosti. Účetní a daňové odpisy se nerovnají.

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek, je majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jehož ocenění je v rozmezí od 20 tis. Kč do 60 tis. Kč. Je odepisován rovnoměrně (měsíčně) po dobu 24 měsíců. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek do 20 tis. Kč je účtován do nákladů společnosti na ostatní služby.

Tabulka 12: Odpisování dlouhodobého nehmotného majetku

Název majetku	Počet let	Procenta
Software	3	33,3

Zdroj: vlastní zpracování

Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jehož ocenění je vyšší než 40 tis. Kč. Nakoupený hmotný majetek je oceňován pořizovacími cenami (tj. včetně nákladů s nimi spojenými). Opotřebení majetku v souvislosti s jeho používáním je vyjádřeno v oprávkách.

Hodnota hmotného majetku je účetně odepisována po dobu odhadované životnosti majetku.

Tabulka 13: Odpisování dlouhodobého hmotného majetku

Název majetku	Počet let	Procenta
Budovy administrativní	50	2,0
Budovy	30	3,4
Stavby	20	5,0
Výrobní stroje	10	10,0
Počítačové systémy	3	33,3
Dopravní prostředky a mechanismy	5	20,0
Ostatní (DDHM od 5-40 tis)	2	50,0

Zdroj: vlastní zpracování

Drobný dlouhodobý hmotný majetek, je majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok, ocenění je v rozmezí od 5 tis. Kč do 40 tis. Kč. Tento majetek je odepisován po dobu 24 měsíců. Drobný dlouhodobý hmotný majetek do 5 tis. Kč je veden jako zásoba a je účtován do nákladů společnosti při vyskladnění jako materiálová spotřeba a je dále veden v podrozvahové evidenci. Ve společnosti je hodnota drobného dlouhodobého hmotného majetku ve výši 7 845 tis. Kč.

Tabulka 14: Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek v tis. Kč

Název majetku	Pořizovací cena	Oprávký (odpisy)	Zůstatková cena
Dlouhodobý nehmotný majetek	4 663	4 516	147
Pozemky	24 699	0	24 699
Stavby	183 226	64 511	118 715
Budovy administrativní	35 776	8 193	27 583
Budovy výrobní	121 860	44 820	77 040
Budovy ze dřeva a plastů	6 566	3 824	2 742
Stavby-inženýrská díla	19 024	7 674	11 350
Samostatné movité věci	325 543	242 015	83 528
Stroje přístroje a zařízení	170 769	111 441	59 328
Přístroje a technické zařízení	11 956	9 526	2 430
Dopravní prostředky	128 846	108 316	20 530
Inventář	231	143	88
Drobný hmotný investiční majetek	13 741	12 589	1 152
Celkem	533 468	306 526	226 942

Zdroj: vlastní zpracování

Fyzické inventury dlouhodobého majetku na každém středisku provádí DIK jedenkrát ročně k 30. 9. Komise je pětičlenná, skládá se ze dvou správců majetku, kdy jeden správce je vždy předsedou této komise a druhý je jejím členem a další členové jsou vedoucí, mistr a ekonom střediska, na kterém se provádí inventura. Před začátkem každé inventury vyhotoví k datu inventury (30. 9.) oddělení účetnictví a financování soupis jednotlivých skupin majetku a podle těchto soupisů jsou následně provedeny fyzické inventury majetku. Po provedení fyzických inventur v měsíci říjnu nebo listopadu jsou inventurní soupisy předány předsedovi ÚIK.

Součástí soupisů majetku, které předává oddělení účetnictví a financování inventarizační komisi, jsou i inventurní soupisy majetku za jednotlivými zaměstnanci. Každý zaměstnanec ve společnosti má svoji osobní kartu, na které je seznam majetku, za který nese odpovědnost. V průběhu fyzické inventury na střediscích je povinnost všech zaměstnanců v den inventury doložit svěřený majetek. DIK na základě soupisu, který má dle zaměstnanců k dispozici, zkontroluje svěřený majetek a jeho fyzický stav. Soupis majetku je podepsán členy DIK a zaměstnancem. Tyto inventurní soupisy, seznamy

dle zaměstnanců, jsou předávány společně s inventurními soupisy za středisko předsedovi ÚIK. Inventurní soupisy musí obsahovat přeepsané náležitosti stejně tak jako jsou uvedeny u zásob.

Společnost vede jednu evidenci majetku v programu SOFT-PC modul majetek, kde je evidován veškerý majetek společnosti. Jedná se o majetek vložený, tak ostatní majetek, který byl pořízen v průběhu trvání společnosti. Z tohoto programu majetku jsou spočítány účetní odpisy. Daňové odpisy jsou spočítány tímto programem SOFT-PC jen pro ostatní majetek. U vloženého majetku se daňové odpisy počítají v excelu.

Vkládaný majetek byl pro účely vkladu oceněn znalcem a toto ocenění tvoří účetní vstupní cenu vkládaného majetku, ze kterého jsou uplatňovány účetní odpisy. Pokud jde o hodnotu daňových odpisů a stanovení daňové vstupní ceny, společnost má majetek zařazen v ocenění, ve kterém bylo evidováno u vkladatele, který nikdy nezapočal odepisovat. Z tohoto důvodu jsou daňové odpisy vedeny v pomocné tabulce (excel) a odpisy daňové se počítají z daňové vstupní ceny. Vzhledem k rozdílu vstupní ceny účetní oproti vstupní ceně daňové, dochází při vyřazení majetku k velkému rozdílu zůstatkové daňové ceny. Ve většině případů účetní zůstatková cena je 0 a daňová zůstatková cena má zbytkovou hodnotu.

Tabulka 15: Účetní a daňové odpisy v tis. Kč

Položka	2013	2014	2015	2016	2017
Účetní odpisy	20 815	22 402	25 665	31 759	38 126
Daňové odpisy	23 314	19 908	25 474	26 505	23 472
Rozdíl	-2 499	2 494	191	5 254	14 654

Zdroj: vlastní zpracování

Dokladovou inventarizaci ke dni 31. 12. účetní jednotka porovná stav hmotného majetku ke konci rozvahového dne se stavem fyzických inventur, které jsou opraveny o přírůstky a úbytky (změnová tabulka hmotného majetku za období od 1. 10. do 31. 12.) uvedeného majetku za dobu od ukončení fyzických inventur do konce účetního období. Soupisy majetku jsou porovnány se zůstatky účtů. U majetku nebyl zjištěn inventarizační nález.

V průběhu roku byl majetek, který nebyl používán sepsán a byl vyřazen nebo prodán. Účetní jednotka vytvoří opravné položky k majetku.

Součástí dokladové inventarizace účtové třídy 0 je i nezařazený majetek, který je účtován na účtu 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku. Stav účtu k rozvahovému dni byl ve výši 2 062 tis. Kč. Jedná se o rozpracované stavby, které nemohly být zařazeny z důvodu nesplnění podmínky dle § 7 odst. 11 Vyhlášky č. 500/2002 Sb., „*Dlouhodobým hmotným majetkem se stávají pořizované věci uvedené do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení věci a splnění technických funkcí a povinnosti stanovených zvláštními právními předpisy pro užívání (způsobilost k provozu). Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení.*“

4.2.4 Časové rozlišení nákladů a výnosů

Účetní jednotka využívá účtu časového rozlišení průběžně dle jednotlivých operací, které během účetního období vznikají. K rozvahovému dni je v rámci inventarizace ověřeno, zda veškeré náklady a výnosy paří do správného účetního období a zda byly zaúčtovány veškeré transakce. U časového rozlišení se ve společnosti ověřuje podmínka:

- výdaje běžného účetního období, které se týkají nákladů v příštích účetních obdobích (účet 381),
- příjmy běžného účetního období, které se týkají výnosů v příštích účetních obdobích (účet 384),
- náklad souvisí s běžným účetním obdobím, ale výdaj bude uskutečněn v následujícím účetním období (účet 383),
- výnos souvisí s běžným účetním obdobím, ale příjem bude uskutečněn v následujícím účetním období (účet 385).

Tabulka 16: Časové rozlišení nákladů a výnosů v tis. Kč

Účet	2013	2014	2015	2016	2017
Náklady příštích období (381)	561	549	534	764	571
Výnosy příštích období (384)	0	0	0	96	0
Výdaje příštích období (383)	0	0	0	0	0
Příjmy příštích období (385)	337	244	0	0	150

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

4.2.5 Dohadné účty aktivní a pasivní

Dohadné položky využívá účetní jednotka, pokud je splněna podmínka, že je znám titul a období, jehož se týkají, ale není známa přesná částka. Účetní jednotka tvoří:

- dohadné účty aktivní (účet 388) - jedná se především o náhrady škody od pojišťovny, náhrady škod placené organizací vztahující se k běžnému roku, ale vyplacené až v následujícím roce,
- dohadné účty pasivní (účet 389) - jedná se především o náklady, které vznikly v běžném účetním období, ale společnost neobdržela faktury od svých dodavatelů (např. plyn, voda).

Tabulka 17: Dohadné účty aktivní a pasivní v tis. Kč

Účet	2013	2014	2015	2016	2017
Dohadné účty aktivní (388)	32	26 019	183 891	187 293	2 077
Dohadné účty pasivní (389)	1 291	648	679	923	943

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

Výrazné zvýšení dohadných položek aktivních v roce 2016 souvisí s vyúčtováním ZVS. Od roku 2017 se ZVS vyúčtovává jednou měsíčně při přijetí platby, zatímco v roce 2016 bylo účtováno 1x ročně při vyúčtování ZVS a to v únoru následujícího roku. Zůstatek dohadných účtů aktivních zahrnuje očekávané plnění z pojistných událostí.

4.2.6 Rezervy

Účetní jednotka vytváří dle zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách zákonné rezervy na movitý majetek (účet 451000) a nemovitý majetek (účet 451100) a dále vytváří i účetní rezervy (účet 459000). Zákonné rezervy jsou daňovým nákladem za splnění určitých pravidel. Účetní jednotka nemá povinnost tyto rezervy tvořit, je to možnost, kterou může ÚJ využít a tím si částečně ovlivnit hospodářský výsledek. Tvorba zákonných rezerv sebou nese podmínky, které definuje zákon. Zásadní pro tvorbu rezerv je deponace finančních prostředků na samostatném účtu v bance se sídlem na území členského státu Evropské Unie. Účet musí být veden v českých korunách nebo eurech. Finanční prostředky mohou být použity, pokud je rezerva rozpuštěna. Ta je rozpuštěna z důvodu opravy nebo

z důvodu, že pominuly důvody pro opravu. Možnost tvorby daňových rezerv nemá každá účetní jednotka a to z důvodu nedostatku volných peněžních zdrojů.

Rezervu na movitý majetek účetní jednotka vytváří především na obnovu provozuschopnosti vozového parku, který je bezpodmínečnou podmínkou pro fungování společnosti. Jde o stroje a zařízení, které jsou zaříděny v 2. odpisové skupině. Doba tvorby rezervy jsou 3 zdaňovací období.

Rezerva na nemovitý majetek je pořizována na opravu zastaralých nemovitostí (budovy zajišťující administrativní zázemí pro společnost a skladové haly pro posypové materiály). Ostatní rezervy jsou tvořeny na opravy, které nesplňují podmínku zákonné rezervy.

Tabulka 18: Rezervy v tis. Kč

Položka	2013	2014	2015	2016	2017
Rezerva na movitý majetek	87 080	67 060	59 260	34 400	34 400
Rezerva na nemovitý majetek	1 350	2 700	1 400	0	0
Ostatní	0	0	480	0	840
Celkem	88 430	70 240	61 140	34 400	35 240

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

Z tabulky je patrné, že nejvyšší stav rezerv byl v roce 2013 a od té doby se stav rezerv ustálil (v roce 2016 a 2017) na částce kolem 35 mil. Kč. Od prosince 2016 je ve společnosti nové představenstvo, které z důvodu špatného hospodářského výsledku nové zákonné rezervy nevytváří. Z důvodu opatrnosti v roce 2017 byla vytvořena pouze účetní rezerva na havarovaný nákladní automobil. Zákonná rezerva nemohla být tvořena, nesplňovala podmínky dle zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách, par. 7) odst. 3 písm. b).

Tabulka 19: Změna stavu rezerv s dopadem na hospodářský výsledek v tis. Kč

Položka	2013	2014	2015	2016	2017
Tvorba rezerv	52 948	25 823	17 680	17 200	840
Čerpání rezerv	34 183	44 013	26 780	43 940	0
Rozdíl	18 765	-18 190	-9 100	-26 740	840

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

Z tabulky změna stavu rezerv je patrné, jakou částkou byl hospodářský výsledek ovlivněn. V roce 2016 se rozpustily rezervy ve výši 43,94 mil. Kč i přesto, že nebyl naplněn důvod pro toto rozpuštění (opravy nebyly realizovány).

4.2.7 Opravné položky k pohledávkám a jejich odpis

Možnost tvorby opravných položek účetní jednotka využívá pouze u pohledávek. Tvorbu opravných položek použije společnost v případě, že je pohledávka dlouhou dobu po splatnosti a nepředpokládá se, že bude zaplacená. Daňové opravné položky se ve společnosti tvoří podle zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů. Účetní opravné položky se tvoří u pohledávek promlčených.

Tabulka 20: Opravné položky k pohledávkám v tis. Kč

Položka	2013	2014	2015	2016	2017
Daňové opravné položky	1 287	1 245	1 171	1 144	1 127
Účetní opravné položky	703	248	202	253	104
Celkem	1 990	1 493	1 373	1 397	1 231

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

Z tabulky je zřejmé, že tvorba opravných položek má klesající tendenci. Společnost se snaží, aby veškeré pohledávky byly vymoženy. Ve společnosti je směrnice „Vymáhání pohledávek“, ve které je definován postup při nesplácení pohledávek a dále je zde definována možnost uzavření dohody o případných splátkách. Nejdříve je na nezaplacené pohledávky zaslána upomínka I. a II. Pokud není pohledávka zaplacená, následuje předžalobní výzva k zaplacení, podání elektronického platebního rozkazu a nakonec vymáhání právní cestou. Směrnice však neexistovala v době, kdy společnost bohužel zmeškala termín pro podání přihlášky pohledávky u insolvenčního soudu a tím ztratila možnost tvorby zákonných opravných položek k pohledávkám.

Na oddělení účetnictví a financování práce s nezaplacenými pohledávkami po zaslání upomínky I. a II. končí a poté jsou veškeré podklady předávány na obchodní oddělení, které zajišťuje následné kroky, které vedou k vymáhání nebo případnému nahlášení u insolvenčního soudu.

Tabulka 21: Struktura pohledávek dle splatnosti v tis. Kč

Účet	2013	2014	2015	2016	2017
Pohledávky do splatnosti	63 728	13 594	9 204	16 023	11 835
Pohledávky po splatnosti do 1 roku	742	903	629	4 666	718
Pohledávky po splatnosti nad 1 rok	1 990	1 492	1 338	1 305	1 231
Celkem	66 460	15 989	11 171	21 994	13 784

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

Odpis pohledávek

Pohledávky se k rozvahovému dni kontrolují i z pohledu jejich promlčení. ÚJ zkontroluje, zdali není na pohledávku tvořena opravná položka, kterou je třeba zrušit.

Ve společnosti se tento odpis provádí pouze za předpokladu schválení odpisu pohledávky představenstvem společnosti. Představenstvu je předložen materiál, kdy vznikla pohledávka, její splatnost, částka k vymožení a předmět fakturace. ÚJ se snaží pohledávku nejdříve vymoci, odpis pohledávky provádí nejdříve 2 roky po její splatnosti, Odpis je proveden daňově, pokud splňuje podmínku dle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů § 24 odst. 2 písm. y).

Účetní odpis se provádí na základě rozhodnutí představenstva. Jedná se o odpis pohledávky do výše maximálně 5 tis. Kč, kdy vymáhání by bylo pro společnost nerentabilní.

4.2.8 Kurzové rozdíly

Společnost neobchoduje trvale se zahraničím, ale v případě obchodování vznikají společnosti kurzové rozdíly. Společnost používá pro přepočtení cizí měny u závazků, pohledávek a valutové pokladny denní kurz. Příkladem může být faktura, která je přepočtena denním kurzem v den přijetí faktury a zaplacená o měsíc později. Vzniká kurzový rozdíl, který je účtován na účet 563 – Kurzová ztráta nebo 663 – Kurzový zisk.

K rozvahovému dni účetní jednotka žádné pohledávky a závazky neviduje. Valutovou pokladnu v cizí měně společnost k datu účetní závěrky přepočte kurzem devizového trhu vyhlášeným Českou národní bankou. Valutová pokladna je ve společnosti málo využívána. Pokladna byla zřízena z důvodu vyplácení záloh na služební cesty a vyúčtování těchto záloh.

4.2.9 Daň z příjmu splatná a odložená

Daň z příjmu splatná

Společnost k 31. 12. 2017 vykazuje na této dani pohledávku ve výši 300 tis. Kč z titulu zaplacené zálohy.

Tabulka 22: Výpočet splatné daně za rok 2017 v Kč

Výsledek hospodaření	- 12 222 333
Zvyšující: nedaňové náklady	+ 1 406 251
rozdíl daňových a účetních odpisů	+ 14 654 349
Snižující: opravné položky dle § 23 ZDP	- 149 421
rozdíl DZC a ÚZC	- 3 687 996
Základ daně	850
Zaokrouhlený základ daně	0
Sazba daně	19
Daň	0

Zdroj: vlastní zpracování

Splatná daň z příjmů ve společnosti ÚSKK, a.s. vychází z výsledku hospodaření před zdaněním, který je upraven o částky zvyšující základ daně a částky snižující základ daně. Účetní výsledek hospodaření za rok 2017 je ztráta ve výši 12 222 333 Kč. Částky zvyšující základ daně jsou nedaňové náklady a rozdíl účetních a daňových odpisů (účetní odpisy jsou vyšší než daňové odpisy). Společnost vykazuje v daňovém přiznání nedaňové náklady, které jsou uvedeny v následující tabulce (Tabulka 23). Účetní jednotka v průběhu roku zakládá analytické účty na nedaňové náklady pro snadnější inventarizaci účtů a následné ulehčení zpracování daňového přiznání.

Částky snižující základ daně jsou opravné položky k pohledávkám. Další položkou snižující základ daně je rozdíl daňové zůstatkové ceny a účetní zůstatkové ceny majetku (DZC je vyšší než ÚZC majetku). Základ daně je ve výši 850 Kč. Tato částka se zaokrouhluje na celé tisíce Kč dolů. Z toho vyplývá, že základ daně je nulový a proto nevznikla společnosti daňová povinnost.

Tabulka 23: Nedaňové náklady za rok 2017 v Kč

Účet	Položka	Částka
501020	Spotřeba materiálu	27 477,00
502099	Spotřeba elektrické energie	6 615,39
502199	Spotřeba vody	700,00
513000	Náklady na reprezentaci	104 646,50
518399	Ostatní služby - nájemné	8 687,00
518999	Ostatní služby - daňově neuznané náklady	28 200,00
528100	Ostatní sociální náklady - očkování	163 523,00
545000	Ostatní pokuty a penále	3 000,00
546999	Odpis nedobytné pohledávky	95 818,29
548999	Ostatní provozní náklady - nedaňové	54 516,80
554000	Tvorba ostatních rezerv	840 166,00
568200	Ostatní finanční náklady - pojištění představenstva	72 901,00
	Celkem	1 406 250,98

Zdroj: vlastní zpracování

Účetní jednotka splňuje povinný audit dle zákona č. 563/1991 Sb., § 20. Účetní jednotka měla v roce 2017 aktiva netto ve výši 370 023 tis. Kč, čistý obrat ve výši 293 450 tis. Kč a průměrný počet zaměstnanců byl 208. Vzhledem k uvedeným hodnotám bylo dosaženo na povinnost auditu a z tohoto důvodu má účetní jednotka povinnost vypočítat odloženou daň dle vyhlášky č. 500/2002 Sb., § 59.

Tabulka 24: Splatná a odložená daň v tis. Kč

Účet	2013	2014	2015	2016	2017
Daň splatná	0	0	0	0	0
Daň odložená - (pohledávka)	27 651	29 570	27 777	27 729	29 965

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

Daň z příjmu odložená

Odložená daň vychází z veškerých přechodných rozdílů mezi účetní a daňovou hodnotou aktiv a pasív s použitím očekávané daňové sazby platné pro období, ve kterém budou tyto dočasné rozdíly vypořádány.

Tabulka 25: Výpočet odložené daně v tis. Kč

Odložená daň z majetku	
Účetní zůstatková cena	202 389
Daňové zůstatková cena	359 914
rozdíl	157 525
Odložená daň z rezervy	
Účetní rezerva	840
Daňová rezerva	0
rozdíl	- 840
Odložená daň z opravných položek	
Účetní opravné položky	104
Daňové opravné položky	1 127
rozdíl	1 023
Celkem rozdíly	157 708
Daňová sazba pro výpočet odložené daně	19 %
Odložená daňová pohledávka	29 965

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

Vzhledem k tomu, že společnost vykazuje k rozhodnému dni odloženou daňovou pohledávku, z důvodu zásady opatrnosti v souladu s účetními předpisy o ní neúčtuje.

4.2.10 Uzavření účtů

Uzavření knih se uskutečnilo v účetní jednotce k datu 10. 4. 2018. Do tohoto data bylo možné účtovat jakékoli účetní operace, které se týkaly řádné účetní závěrky za rok 2017. Uzavření účtů ve společnosti se provádí v programu SOFT-PC. V tomto programu dochází k převodu zůstatků rozvahových účtů a zůstatku účtu 710 – Účet zisků a ztrát na účet 702 – konečný účet rozvázný. Na počátku dalšího účetního období dochází k otevření rozvahových účtů pomocí počátečního účtu rozvázného (účet 701).

4.3 Účetní závěrka

Společnost ÚSKK, a.s. sestavuje účetní závěrku v plném rozsahu. Tvoří ji rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Výkazy jsou sestavovány k 31. 12. daného účetního období.

Harmonogram účetní závěrky za rok 2017 se v ÚJ řídí dle vydané interní normy „Příkaz k řádné účetní závěrce.“

4.3.1 Rozvaha

Společnost ÚSKK, a.s. sestavuje rozvahu v plném rozsahu. Rozvahový den je 31.12. Výkaz je vyplňován v českých korunách a měrnou jednotkou jsou celé tisíce Kč. Výkaz obsahuje okamžik sestavení účetní závěrky a podpisové záznamy. Jedná se o podpisový záznam statutárního orgánu představující podpis dvou členů představenstva a podpisový záznam osoby odpovědné za sestavení účetní závěrky.

4.3.2 Výkaz zisku a ztráty

Společnost ÚSKK, a.s. sestavuje výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu. Výkaz zisku a ztráty společnosti je sestaven v druhovém členění, kde náklady a výnosy jsou členěny podle druhů nákladů a výnosů. Stejně jako rozvaha je výkaz zisku a ztráty vyplňován v českých korunách v celých tisících Kč, rozvahový den je 31. 12, obsahuje stejné podpisové záznamy a okamžik sestavení účetní závěrky.

Výsledek hospodaření za účetní období je ztráta ve výši 12 222 tis. Kč. Stejná částka je vykázána ve výkaze rozvahy na řádku výsledek hospodaření běžného účetního období.

4.3.3 Příloha

Příloha vysvětluje a doplňuje informace z rozvahy a z výkazu zisku a ztráty, které jsou popsány v praktické části práce.

- **Obecné údaje:**

jsou součástí kapitoly 4.1 Charakteristika účetní jednotky, v kapitole 4.1.1 Základní údaje o společnosti, kde jsou popsány základní údaje, předmět podnikání, statutární orgán a dozorčí rada, základní kapitál a kapitálové vazby. V kapitole 4.1.2 je vyhotovena tabulka č. 12: Průměrný počet zaměstnanců za roky 2013-2017.

- Používané účetní metody, obecné účetní zásady a způsoby:
Účetnictví společnosti je vedeno a účetní závěrka sestavena v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláškou č. 500/2002 Sb., Českými účetními standardy. ÚJ respektuje obecné účetní zásady, především pravidla pro oceňování majetku a zásady, které jsou součástí kapitoly 4.2 Účetní uzávěrka.
- Přehled významných účetních pravidel a postupů:
Účtování a pořízení zásob je způsobem A i B, zásoby v ÚJ jsou evidovány v průměrných pořizovacích cenách. Podrobný popis je uveden v kapitole 4.2.2. Způsob oceňování dlouhodobého hmotného, nehmotného majetku a odpisy jsou podrobně rozepsány v kapitole 4.2.3 Dlouhodobý majetek. V ÚJ jsou pohledávky a závazky oceňovány jmenovitou hodnotou, k pohledávkám jsou vytvářeny opravné položky. Úvěry společnost v roce 2017 čerpala za účelem pořízení dlouhodobého hmotného majetku. Tvorba a čerpání zákonných rezerv je podrobně popsána v kapitole 4.2.6. Splatná a odložená daň je podrobně vysvětlena v kapitole 4.2.9. Dotace společnosti nebyly poskytnuty v roce 2017 žádné. Použití odhadu je v kapitole 4.2.5. Výnosy jsou zaúčtovány ve věcné a časové souvislosti s účetním obdobím.
- Doplnující údaje k rozvaze a výkazu zisku a ztráty:
Hlavní doplňující údaj je vysvětlení ZVS, která je popsána v kapitole 4.5. V části přílohy doplňující údaje k rozvaze a výsledovce jsou blíže popsány položky z rozvahy a výsledovky za poslední 2 účetní období dle výkazů.
- Významné události po datu účetní závěrky:
Po datu účetní závěrky nenastaly žádné významné události
- Výdaje na výzkum a vývoj:
Nebyly žádné výdaje na výzkum a vývoj.
- Údaje o vedených soudních řízeních:
Společnost vedla z titulu zajištění a vymožení pohledávek 2 soudní řízení, 1 insolvenční řízení a 4 exekuční řízení.
- Transakce se spřízněnými stranami:

Tabulka 26: Transakce se spřízněnými stranami za rok 2017 v tis. Kč

	Pohledávky 31. 12. 2017	Závazky 31. 12. 2017
Karlovarský kraj	204 800	0
Krajská správa a údržba silnic, p. o.	20 172	908
Letiště Karlovy Vary s.r.o.	42	0

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

- Podpisové záznamy:

Příloha k účetní závěrce obsahuje podpisový záznam osoby odpovědné za sestavení účetní závěrky a podpisový záznam statutárního orgánu (musí být podepsáni 2 členové představenstva).

4.3.4 Přehled o peněžních tocích

Účetní jednotka vyhotovuje přehled o peněžních tocích, který podává informaci o přírůstcích a úbytcích peněžních prostředků za běžné období v členění na provozní, investiční a finanční. Společnost používá nepřímou metodu.

Tabulka 27: Přehled o peněžních tocích v tis. Kč

Přehled o peněžních tocích (cash flow)		Běžné období
P.	Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na začátku účetního období	99 411
A***	Čistý peněžní tok z provozní oblasti	25 979
B**	Čistý peněžní tok vztahující se k investiční činnosti	- 18 809
C***	Čistý peněžní tok vztahující se k finanční činnosti	- 1 268
F.	Zvýšení, resp. snížení peněžních prostředků	5 902
R.	Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na konci účetního období	105 313

Zdroj: vlastní zpracování

4.3.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Společnost vyhotovuje tento přehled, ve kterém je zachycen stav vlastního kapitálu a jeho složek k rozvahovému dni. Z tabulky je zřejmé, že vlastní kapitál se v roce 2017 snížil a nebyly vyplaceny podíly na zisku.

Tabulka 28: Struktura přehledu o změnách vlastního kapitálu za rok 2017 v tis. Kč

Položka vlastního kapitálu	Počáteční zůstatek	Zvýšení	Snížení	Konečný zůstatek	Vyplacené podíly na zisku
Základní kapitál	274 000			274 000	
Kapitálové fondy	15			15	
Fondy ze zisku	2 060	12		2 072	
Výsledek hospodaření minulých let	23 133	229		23 362	
Výsledek hospodaření za účetní období				- 12 222	
Rozhodnutí o zálohách na výplatu podílu ze zisku					
Součet	299 208	241		287 227	

Zdroj: výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování

4.4 Povinnosti spojené s účetní závěrkou

Vyhotovením účetní závěrky nekončí povinnosti, které společnost má. Účetní závěrka musí být ověřena auditorem. Ve společnosti musí být vyhotovena výroční zpráva a zpráva o vztazích. Nakonec musí být účetní závěrka schválena a zveřejněna.

4.4.1 Ověření účetní závěrky auditorem

Řádná účetní závěrka musí být ve společnosti ověřena auditorem. Zákon č. 563//1991 Sb., o účetnictví dle § 20 definuje základní kritéria, která musí účetní jednotka splňovat. Společnost ÚSKK, a.s. splňuje všechna tři kritéria. Vývoj podmínek pro povinný audit znázorňuje (Tabulka 29).

Tabulka 29: Vývoj podmínek pro povinný audit

Položka	Kritérium (více než)	2013	2014	2015	2016	2017
Aktiva celkem v tis. Kč	40 000 tis. Kč	418 860	450 590	590 448	583 349	370 023
Roční úhrn čistého obratu v tis. Kč	80 000 tis. Kč	301 076	254 497	289 123	288 382	293 450
Průměrný počet zaměstnanců	50	228	224	215	214	208

Zdroj: vlastní zpracování

Vyjádření auditora k ověřované účetní závěrce společnosti ÚSKK, a.s.:

„Podle našeho názoru účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz aktiv a pasiv společnosti Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s. k 31. 12. 2017 a nákladů a výnosů a výsledku hospodaření za rok končící 31. 12. 2017 v souladu s Českými účetními předpisy.“

4.4.2 Vyhotovení výroční zprávy a zprávy o vztazích

Účetní jednotka podléhá povinnému auditu a na základě této skutečnosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví § 21 povinně vyhotovuje i výroční zprávu.

Součástí kompletní výroční zprávy ve společnosti, je:

I. Účetní závěrka v plném rozsahu s datem vyhotovení 10. 4. 2018, která obsahuje

- Rozvahu
- Výkaz zisku a ztráty
- Přílohu k účetní závěrce
- Přehled o peněžních tocích
- Přehled o změnách vlastního kapitálu
- Zprávu nezávislého auditora k účetní závěrce, o zprávě o vztazích a o výroční zprávě za rok 2017

II. Zprávu o vztazích s datem vyhotovení 28. 3. 2018

Ve výroční zprávě se opakují informace uváděné v praktické části, ale dále je zde uveden systém řízení kvality, působení společnosti v oblasti ochrany životního prostředí, bezpečnost a ochrana zdraví zaměstnanců, hlavní problémy v činnosti společnosti a jejich řešení.

Povinně dle § 82 zákona o obchodních korporacích se ve společnosti zpracovává zpráva o vztazích. Ta byla vyhotovena do 3 měsíců od skončení účetního období.

Ve zprávě jsou popsány Osoby ve skupině, kde ovládající osoba je Karlovarský kraj, ovládaná osoba je ÚSKK, a. s, a osoby ovládané Karlovarským krajem, se kterými měla ÚSKK, a.s. v rozhodném období smluvní vztahy. Jedná se o Krajskou správu a údržbu silnic KK, p. o. a Letiště s.r.o. Ze zprávy lze vyčíst přehled vzájemných smluv, plnění mezi osobami ve skupině, smlouvy uzavřené ve skupině, vztahy mezi osobami ve skupině a zhodnocení výhod a nevýhod plynoucích z členství ve skupině.

4.4.3 Schválení a zveřejnění

Proces schválení účetní závěrky a výroční zprávy probíhá ve společnosti v několika krocích. Po ověření účetní závěrky a výroční zprávy auditorem se předloží dokumenty představenstvu, které je schválí a předloží dozorčí radě společnosti. Po prověření a doporučení dozorčí radou je výroční zpráva a účetní závěrka včetně všech příloh předložena valné hromadě Karlovarského kraje ke schválení. Ta na svém jednání v květnu schválila výroční zprávu a účetní závěrku a rozhodla o hospodářském výsledku takto: „vykázaná ztráta ve výši 12 222 332,88 Kč (účet 431) bude uhrazena z nerozděleného zisku minulých let.“

Na základě rozhodnutí valné hromady byla v červnu 2018 ve společnosti ztráta zaúčtována na účet 428/431 (nerozdělený zisk minulých let/hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení).

Účetní jednotka má povinnost zveřejňovat účetní závěrku i výroční zprávu dle § 21 ZÚ. Toto se provádí zasláním těchto dokumentů v elektronické podobě na rejstříkový soud a uložením do Sbírký listin. Účetní jednotka splnila povinnost zveřejnit účetní závěrku a výroční zprávu, tudíž se nedopustila právního deliktu a zní plynoucí sankce, kterou může účetní jednotka obdržet. ÚJ zaslala tyto výkazy na rejstříkový soud, dne 11. 6. 2018 bylo doručeno na soud a zároveň 11. 6. 2018 byla účetní závěrka i výroční zpráva rejstříkovým soudem založena do Sbírký listin.

4.4.4 Daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob

Řádné daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob účetní jednotka zaslala přes datovou schránku 14. 6. 2018, čímž splnila lhůtu, kterou jí ukládá daňový řád. Součástí daňového přiznání byla rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha k účetní závěrce včetně doplňujících příloh k některým řádkům daňového přiznání. Splatná DPPO za rok 2017 je nula.

4.4.5 Archivace

Účetní jednotka se při archivaci svých dokladů a dokumentů řídí zákonem o účetnictví. Ten ukládá účetní jednotce výroční zprávu a účetní závěrky archivovat 10 let a ostatní dokumenty (účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy a účtový rozvrh 5 let). Od roku 2014 dokumenty týkající se závazku veřejné služby se archivují dle podmínek smlouvy o poskytnutí vyrovnávací platby za závazek veřejné služby a na všechny tyto dokumenty je archivační doba prodloužena o dalších 20 let.

Aktuální rok je archivován v kancelářích oddělení účetnictví a financování a dva předcházející roky se nacházejí v samostatné místnosti tohoto oddělení. Další roky jsou uloženy ve spisovně společnosti. Tyto dokumenty jsou označeny skartačními znaky:

„A“ - archiválie jsou písemnosti uloženy natrvalo, tj. po uplynutí skartační lhůty jsou předány na základě skartačního řízení do okresního archivu.

„S“ - písemnosti, které po skončení skartační lhůty jsou ve skartačním řízení předány ke skartaci.

Společnost má povinnost archiválie předat do státního archivu Karlovy Vary, který mu ukládá zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě. Účetní jednotka od založení společnosti zatím žádné dokumenty nearchivovala.

4.5 Závazek veřejné služby

Závazek veřejné služby je uzavřená smlouva s Karlovarským krajem. Předmětem smlouvy je poskytnutí vyrovnávací platby z rozpočtu Karlovarského kraje na úhradu ztráty z činností obecného hospodářského zájmu v takové výši, která je nutná k pokrytí veškerých prokazatelných nákladů vynaložených při plnění úkolů veřejné služby (zimní a letní údržba silnic II. a III. tříd v majetku Karlovarského kraje), formou finančních prostředků na úhradu neinvestičních nákladů a na úhradu investic.

Vyrovňovací platba se stanoví jako rozdíl mezi náklady, které vzniknou v souvislosti s poskytováním služby obecného hospodářského zájmu a které jsou prokazatelně uznatelné, a výnosy, vzniklémi v souvislosti s poskytováním veřejné služby plus přiměřený zisk. Vyrovňovací platba na úhradu ztráty z činností obecného hospodářského zájmu je Karlovarským krajem zasílána ve dvanácti měsíčních splátkách, jako 1/12 z ročního objemu schválené výše vyrovňovací platby.

Po skončení účetního období je ÚSKK, a.s. povinna předložit do 28. 2. následujícího roku Karlovarskému kraji finanční vyúčtování čerpání vyrovňovací platby za předchozí kalendářní rok jako součást závěrečné zprávy o využití finanční podpory.

Tabulka 30: Výsledek hospodaření závazku veřejné služby v tis. Kč

Položka	2013	2014	2015	2016	2017
Platba ZVS	0	26 005	183 308	186 777	197 934
Náklady na ZVS	0	24 987	174 688	199 742	214 557
Rozdíl	0	1 018	8 620	-12 965	-16 623

Zdroj: vlastní zpracování

Z tabulky je zřejmé, že v roce 2014 vykázala ÚJ zisk (je za období 2 měsíců, protože účinnost smlouvy byla od 11/2014).

V roce 2015 vykázala společnost také zisk. Od roku 2016 firma vykazuje ztrátu ze ZVS a ta je dotována z vlastních zdrojů.

5 Zhodnocení a návrhy řešení

V kapitole 5.1 je řešen a zhodnocen proces účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti ÚSKK, a.s. Jednotlivé postupy a kroky byly popsány v praktické části.

V kapitole 5.2 jsou navrhována opatření v podobě vytvoření nových směrnic nebo jejich dodatků nebo doporučení, kterými by se procesy v závěrce a uzávěrce zlepšily a urychlily.

5.1 Zhodnocení

5.1.1 Inventarizace

Účetní jednotka má vytvořenou vnitropodnikovou směrnici „Inventarizace majetku a závazků ke dni 31.12.“ Tento předpis je každoročně aktualizován vedoucí oddělení účetnictví a financování a následně schvalován představenstvem společnosti.

Ve společnosti se provádí fyzické inventury u majetku, zásob, pokladní hotovosti a cenin. Termín fyzických inventur je k 30.9. Výsledkem fyzických inventur jsou inventurní soupisy, které obsahují podpisy členů DIK, záznam o začátku a konci fyzické inventury, zjištěné inventarizační rozdíly. U fyzických inventur je kladně hodnocena skutečnost, že každý rok se obměňují členové DIK. Fyzickým inventurám ve společnosti se věnuje hodně pozornosti, inventury jsou prováděny pečlivě. Fyzických inventur se účastní externí auditor z důvodu zhodnocení procesu. Ze strany auditora nebyly shledány žádné nedostatky. Podrobněji jsou uvedeny skladové zásoby v části kapitoly 5.1.2 a dlouhodobý majetek je součástí kapitoly 5.1.3.

Dokladové inventarizaci podléhají k rozvahovému dni všechny účty, kdy každý jednotlivý účet je zinventarizován a je proveden zápis (inventurní soupis účtu), který obsahuje začátek a konec inventarizace, podpisy členů DIK a zůstatek účtu, který musí být průkazný. Některé účty mají povinnou přílohu jako např. pohledávky. V případě pohledávek jsou vystaveny konfirmační dopisy, které jsou odběratelům zasílány k potvrzení.

K rozvahovému dni jsou inventarizovány účty daní, jež jsou kontrolovány na podané daňové přiznání (DPH, DPPO, daň z nemovitosti, daň ze mzdy, silniční daň). Doporučením pro ÚJ je zkontrolovat zůstatky těchto účtů se správcem daně nebo zřídit daňovou informační schránku, která umožňuje zkontrolovat veškeré předepsané a zaplacené daně.

5.1.2 Zásoby

Ve společnosti existuje směrnice „Organizace MTZ“. Účetní jednotka účtuje způsobem A i způsobem B.

Inventarizace zásob za účetní období 2017 proběhly bez inventarizačních rozdílů. Společnost neeviduje bez obrátkové zásoby, protože materiál, který je na skladě evidován déle jak 1 rok, se v průběhu účetního období nabídne jinému středisku nebo je za zvýhodněnou cenu prodán. Výjimkou fyzických inventur, které nebylo možné provést fyzicky, jsou pohonné hmoty. V ÚJ jsou čerpací stanice na PHM. Dokladová inventarizace pohonných hmot k 31. 12. je provedena pouze porovnáním počítačového stavu v čerpací stanici v systému Xtrack a je zkontrolována na účetní stav. Skutečný fyzický stav v systému Xtrack není možná zjistit, protože nemá měřicí přístroj, který by změřil skutečný fyzický stav v čerpací nádrži. Na účtování a evidenci PHM v systému Xtrack je v ÚJ směrnice „Provozní předpis pro čerpací stanice.“ Účetně lze samozřejmě tyto stavy narovnat, ale musí být i fyzicky možné je zkontrolovat. Toto je problém, který ÚJ měla řešit okamžitě při dodání a zprovoznění čerpacích stanic. Návrh řešení bude uveden v dodatku směrnice.

Inventarizace stavu nádrží v automobilech (přibližně 300 kusů) se řídí vnitropodnikovou směrnicí „Doprava“. PHM jsou v průběhu roku účtovány způsobem B. Přeúčtování způsobem B na sklad jsou velmi přehledné, je zpracován na základě podkladů správcem majetku, kdy cena vychází z průměrné ceny pořízených PHM za poslední dva měsíce.

5.1.3 Dlouhodobý majetek

Účetní jednotka vlastní majetek vložený, který byl vložen do společnosti při založení společnosti a dále majetek, který pořídil v průběhu trvání ÚJ.

Ve společnosti je na majetek zpracovaná podrobná a přehledná směrnice „Hmotný a nehmotný majetek“. Na základě doby použitelnosti a výše ocenění jsou jednotlivé druhy majetku zařazeny a zaúčtovány na příslušné analytické účty. Při vyřazení majetku musí každá karta majetku projít likvidační komisí, kterou schvaluje představenstvo společnosti. V zápise je důvod vyřazení a způsob likvidace, která musí být po schválení představenstvem doložena fakturou za likvidaci. Velkým kladem ÚJ je, že je zde kontrolní mechanismus, aby se nedalo s majetkem dále manipulovat.

Ve společnosti jsou zaměstnancům poskytována vozidla k pracovním i k soukromým účelům a v žádné směrnici není provedena úprava odpočtu DPH, proto je z důvodu

správného sestavení daně z přidané hodnoty nutné o této skutečnosti účtovat a zpracovat tuto skutečnost do směrnice.

Ve společnosti jsou rozdílné účetní a daňové odpisy. Účetní odpisy se evidují v programu SOFT-PC, účtují se měsíčně a vyjadřují skutečné opotřebení dlouhodobého majetku. Daňové odpisy nejsou evidovány ve stejném programu, což je špatné z důvodu, že nelze vyhotovit jednu sestavu rozdílů účetních a daňových odpisů a jednu sestavu rozdílů účetní zůstatkové a daňové zůstatkové ceny. Těchto výstupů je potřeba hlavně pro výpočet splatné a odložené daně a následné zpracování daňového přiznání. V současné době má k těmto výstupům ve společnosti přístup pouze vedoucí oddělení účetnictví a financování. V případě její nemoci nebo odchodu z pracovního poměru nelze tyto výstupy z účetnictví vyhodnotit. Doporučením bude sjednocení evidence pořízeného i vloženého majetku do programu SOFT-PC.

5.1.4 Časové rozlišení nákladů a výnosů

Na časové rozlišení nákladů a výnosů není ve společnosti zpracována vnitropodniková směrnice. I tak se ve společnosti o těchto položkách účtuje, především o časovém rozlišení nákladů. Proto je třeba vytvořit směrnici, jejímž cílem je nastavení jednotných pravidel při účtování, jelikož tyto zásady nelze každoročně měnit. Bude sledován limit významnosti pro položky, které se nebudou časově rozlišovat a nadefinovány položky nevýznamné. Další podmínkou bude účtování o pravidelně se opakujících položkách, které se časově nerozlišují (např. faktura za služby auditora).

5.1.5 Dohadné účty aktivní a pasivní

Účtováno o dohadných položkách je v případě, pokud splňují podmínku, že je znám účel a období. Jedná se zejména o dohadné účty aktivní z pozice uznaných náhrad od pojišťovny (účet 388) a z pozice dohadných účtů pasivních (účet 389), kdy nedošly potřebné doklady ke konci účetního období.

O těchto dohadných položkách je ve společnosti účtováno, ale dosud není zpracována vnitropodniková směrnice na dohadné účty aktivní a pasivní. Bude součástí návrhu řešení.

5.1.6 Rezervy

Ve společnosti jsou vytvářeny účetní a daňové rezervy, které se řídí směrnicí „Tvorba a čerpání rezerv“. Jedná se především o tvorbu daňových rezerv na hmotný majetek, a to rezervy na opravy vozového parku zatříděného v 2. odpisové skupině. Každá rezerva by měla být posouzena samostatně a měla by k ní být doložena karta rezerv, která v současné době v ÚJ sice je, ale je nedostačující. Současná karta rezerv obsahuje název dlouhodobého hmotného majetku, inventární číslo karty, středisko, které rezervu tvoří, datum předpokládaného zahájení oprav.

Z karty by mělo být hlavně zřejmé rok vytvoření rezervy a rok ukončení rezervy, jestli se účtuje rezerva měsíčně nebo ročně. V případě čerpání rezervy by do karty měla být zapsána faktura, kterou byla provedena oprava, její částka, číslo a zároveň proveden zápis o rozpuštění rezervy (zaúčtování účetního předpisu o rozpuštění rezervy). Přílohou karty by měl být plánovaný rozpočet nákladů na opravu majetku. Dále by karta měla obsahovat tvorbu finančních prostředků a u jaké banky jsou finanční prostředky deponovány.

Při inventarizaci účtu stav rezerv k rozvahovému dni musí souhlasit na částky deponované k 30. 6. 2018. Společnost má z hlediska opatrnosti deponované částky uloženy u více bank. Pro tvorbu a čerpání daňových rezerv jsou úplné karty (včetně příloh) podmínkou pro průkaznou inventarizaci. (Průkazná karta rezerv se všemi náležitostmi je podmínkou i pro případnou kontrolu finančního úřadu).

5.1.7 Opravné položky k pohledávkám a jejich odpis

Opravné položky se ve společnosti vytvářejí pouze k pohledávkám. Společnost využívá tvorbu daňových opravných položek dle zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách a účetní opravné položky využívá v případě promlčení pohledávek. Společnost nemá vytvořena pravidla, jak s těmito položkami pracovat, popřípadě je odepsat.

Vytvořením směrnice budou nastaveny kroky jak postupovat a dále směrnice zajistí, jak předejít možnému nepodání přihlášky pohledávky u insolvenčního soudu a tím neztratit možnost tvorby zákonných opravných položek k pohledávkám.

5.1.8 Kurzové rozdíly

Společnost neobchoduje trvale se zahraničím. Pro případný přepočtení závazků a pohledávek je použit denní kurz vyhlášený Českou národní bankou. Ve společnosti je

vedena valutová pokladna, ve které již 2 roky nebyl žádný pohyb. Protože valutová pokladna není využívána, proto by ÚJ pro zjednodušení měla složit valuty na účet a tím by se vyhnula každoročnímu přepočtu valut. Společnost by v případě obchodování se zahraničím měla vyhotovit směrnici na kurzové rozdíly.

5.1.9 Daň z příjmů splatná a odložená

Daňové přiznání v ÚJ zpracovává vedoucí oddělení účetnictví a financování za pomoci daňového poradce. Pro výpočet daně je nutná příprava již v průběhu roku, kdy se analyticky rozlišují nákladové a výnosové účty na daňově uznatelné a daňově neuznatelné. Toto je výhodou při zpracování daňového přiznání. Hospodářský výsledek za rok 2017 byl ve ztrátě ve výši 12 222 332,88 Kč.

Výpočet daně vychází z tabulky 22: Výpočet splatné daně za rok 2017 v Kč. Připočitatelná položka k daňovému základu jsou nedaňové náklady a rozdíl účetních a daňových odpisů, přičemž účetní odpisy jsou vyšší. (Účetní jednotka má ve skutečnosti daňové odpisy vyšší, ale neuplatňuje plnou výši, protože u daňových odpisů se může přerušit odepisování nebo se může odepsat např. 1 Kč, aby nebyla prohlubována ztráta).

Odpočitatelnou položkou od základu daně jsou opravné položky k pohledávkám a rozdíl zůstatkové ceny účetní a zůstatkové ceny daňové, přičemž daňová zůstatková cena je vyšší. Po úpravě těchto částek je spočítána daň, která je ve výši 0 Kč.

Zhodnocením lze říci, že ÚJ z účetního pohledu vykázala ztrátu a pro účely daně z příjmů nevykázala ztrátu právě korekcí daňových odpisů v daňovém přiznání. O odložené dani (odložená daňová pohledávka) se z důvodu opatrnosti neúčtuje.

5.1.10 Sestavení účetní závěrky

Společnost ÚSKK, a.s. sestavuje účetní závěrku v plném rozsahu a tvoří ji rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Výkazy jsou sestavovány k 31. 12. daného účetního období.

Harmonogram účetní závěrky za rok 2017 se v ÚJ řídí vnitřní normou „Příkaz k řádné účetní závěrce.“ V tomto příkazu je rozepsán harmonogram jednotlivých činností, kterými se musí řídit všichni zúčastnění pracovníci. V příkaze jsou definovány termíny, které musí být dodrženy v rámci včasného zpracování závěrky a termíny pro její včasné schválení a následné zveřejnění.

5.1.11 Povinnosti spojené s účetní závěrkou

Sestavením účetní závěrky nekončí povinnosti, které ÚJ má. Základní podmínkou je ověření účetní závěrky auditorem. Ta vychází z povinnosti, kterou jí ukládá zákon o účetnictví § 20. Povinný audit je ve společnosti už od jejího založení a první byl proveden v roce 2007 za kalendářní rok 2006. Rada Karlovarského kraje, v působnosti valné hromady určila, že ověření účetní závěrky a výroční zprávy za rok 2017 provede auditorská firma Q-audit, s.r.o. Ve společnosti je auditor každoročně obměňován.

Protože ÚJ splňuje povinnost dle § 21 ZÚ, musí zpracovat výroční zprávu a zprávu o vztazích. Výroční zpráva je popsána v praktické části 4.4.2 a splňuje povinné informace. Zpráva o vztazích je součástí výroční zprávy.

Společnost zveřejňuje kompletní výroční zprávu, jejíž součástí jsou účetní závěrka v plném rozsahu a zpráva o vztazích. Po schválení veškerých povinných dokumentů valnou hromadou, byly tyto dne 11. 6. 2018 zaslány ke zveřejnění rejstříkovému soudu. Tím ÚJ dodržela zákonné povinnosti spojené s účetní závěrkou.

Poslední povinností je archivace účetních záznamů. Ve společnosti existuje směrnice „Spisový, skartační a archivační řád.“ Účetní dokumenty/doklady jsou archivovány ve spisovně společnosti. Účetní dokumenty/doklady za poslední dva roky se nachází v samostatné kanceláři na oddělení účetnictví a financování. U dokumentů ZVS se archivační doba prodlužuje o dalších 20 let. Ve společnosti sice směrnice je, ale není podle ní postupováno. ÚJ dosud neskartovala žádné dokumenty, přestože skončila skartační doba písemností. Není to nedostatek ve směrnici, ale jedná se o její nedodržování z důvodu nesprávného organizačního vedení. V takovém případě je na místě personální opatření za nedodržení plnění povinností zaměstnance vyplývající z jeho pracovní náplně.

5.1.12 ZVS

Závazek veřejné služby - jedná se o uzavřenou smlouvu s Karlovarským krajem. Předmětem smlouvy je poskytnutí vyrovnávací platby z rozpočtu Karlovarského kraje na úhradu ztráty z činností obecného hospodářského zájmu v takové výši, která je nutná k pokrytí veškerých prokazatelných nákladů vynaložených při plnění úkolů veřejné služby (zimní a letní údržba silnic II. a III. tříd v majetku Karlovarského kraje). Vyúčtování ZVS se provádí 1x ročně a to 2 měsíce po rozvahovém dni.

ZVS je velkou výhodou pro společnost jako celek, protože je uzavřena na 10 let a zajišťuje práci celé společnosti. 80 % veškerých tržeb vychází z této uzavřené smlouvy. Nevýhodou je, že za poslední 2 roky je ZVS ve ztrátě a tato ztráta je dotována společností z vlastních zdrojů (za rok 2017 byla ztráta ve výši 16 623 tis. Kč).

Návrh řešení je, že v průběhu roku je třeba sledovat práce a výkony na této zakázce. V případě zjištění ztráty z této činnosti okamžitě vyvolat jednání s Karlovarským krajem za účelem řešení této situace a prokázat Karlovarskému kraji nutnost navýšení ceny ve smlouvě o ZVS.

5.1.13 Vnitropodnikové směrnice

Přehled vnitropodnikových směrnic znázorňuje (Tabulka 31).

Tabulka 31: Přehled vnitropodnikových směrnic

Název směrnice	Existence
Cestovní náhrady	Ano
Časové rozlišení nákladů a výnosů	Ne
Dohadné účty aktivní a pasivní	Ne
Doprava	Ano
Hmotný a nehmotný majetek	Ano
Interní audit	Ano
Inventarizace majetku a závazků	Ano
Kurzové rozdíly	Ne
Oběh účetních dokladů	Ano
Opravné položky k pohledávkám a jejich odpis	Ne
Organizace MTZ	Ano
Provozní předpis pro čerpací stanice	Ano
Příkaz k řádné účetní závěrce	Ano
System zpracování účetnictví	Ano
Tvorba a čerpání rezerv	Ano
Vedení pokladny	Ano
Vymáhání pohledávek	Ano

Zdroj: vlastní zpracování

Společnost má velkou spoustu směrnic, příkazů a pravidel pro zajišťování správného chodu ÚJ. Nejedná se pouze o pravidla, která se týkají chodu účetnictví a zpracování účetní závěrky, ale i směrnice provozní, správní a organizační. Tyto jsou

vyvěšeny na intranetu společnosti a přístupny jsou všem zaměstnancům. Veškeré směrnice, včetně dodatků jsou schvalovány představenstvem a vyhlášením účinnosti směrnice se delegují pravomoci a odpovědnosti na příslušné zaměstnance společnosti. Směrnice však nejsou průběžně aktualizovány. Mělo by dojít k vytvoření směrnic chybějících a aktuálnost by měla být provedena vždy na základě změny legislativy nebo na základě konkrétních požadavků jednotlivých oddělení.

5.1.14 Účetní software

Společnost pro zpracování účetnictví používá software SOFT-PC. V programu je několik modulů, které na sebe navazují a jsou vzájemně propojeny. Jedná se o modul deník mezd, deník vnitropodnikového účetnictví, doprava a vozový sešit, sklady, evidence ochranných pomůcek, majetek krátkodobý a majetek dlouhodobý, modul smlouvy a objednávky, modul finanční účetnictví. Přístup do účetního programu je omezen dle pracovní pozice a na základě této pozice jsou mu zpřístupněna práva k jednotlivým modulům. Hlavní účetní má možnost vstupovat do všech modulů a případné chyby opravovat. Účtování do nového roku je možné ihned u evidence došlých a vydaných faktur, pokladny, objednávek a smluv. Ostatní moduly jsou přístupné od 25. 1. následujícího roku po zaúčtování skladů a odevzdání daňového přiznání DPH za měsíc prosinec. Program není složitý, ale pořizování do programu je zdoluhavé.

Modul finanční účetnictví obsahuje evidenci hlavní knihy, základní přehledy, stavy účtů, finanční výkazy apod. Součástí jsou výstupní sestavy včetně exportu xml souborů na MF ČR.

Tento ucelený software byl pořízen z důvodu Závazku veřejné služby a nyní je nám nápomocen při zpracování pomocného konsolidačního přehledu.

Mzdy jsou v ÚJ zpracovány v programu PERM 3. Jedná se o integrovaný modul pro vedení personální a mzdové agendy. Z tohoto programu nejsou zautomatizovány výstupy do účetnictví. Je jen částečný výstup hrubých mezd a sociálního pojištění. Zbylé položky musí finanční účetní doúčtovat dle rekapitulace mezd ručně. Toto je velká nevýhoda, protože dochází k častým chybám. Doporučením pro ÚJ by bylo, aby mzdy byly zpracovávány v jednom programu. Toto však není doporučení do směrnic, ale záleží na rozhodnutí představenstva společnosti, aby účetnictví včetně mezd bylo zpracováno v jednom uceleném kompletním programu.

5.2 Návrhy řešení

5.2.1 Návrh směrnice – Provozní předpis pro ČS – dodatek č. 1

Účetní jednotka:	Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s.
Název předpisu:	Provozní předpis pro čerpací stanice – dodatek č. 1
Zpracovala dne:	Vedoucí oddělení účetnictví, dne x. x. 2018
Účinnost od:	1. 12. 2018
Schválil kdo, dne:	Předseda, místopředseda a člen představenstva, dne x. x. 2018
Podpisy:	

Zakoupení měřicího přístroje k ČS

Zakoupit měřicí přístroj, který bude schopný přeměřit fyzický stav v čerpací stanici, aby bylo možné porovnat, zdali evidenční systém příjmu a výdeje v systému Xtrack odpovídá fyzickému stavu v čerpací stanici.

Zásady při měsíčním odečtu PHM

Bude vytvořen nový formulář pro měsíční odečty PHM. Před odečtem budou provedeny všechny účetní operace spojené s pohybem zásob.

Vzor formuláře: Měsíční odečet PHM

Umístění čerpací stanice např. areál USKK, a.s., č. střediska:	
Fyzický stav v nádrži v čerpací stanici:	
Evidenční stav v nádrži v čerpací stanici v systému SOFT-PC:	
Zjištěné rozdíly:	
Datum odečtu PHM:	
Vedoucí správy majetku - podpis:	
Vedoucí střediska, mistr, ekonomka - podpisy:	

5.2.2 Návrh směrnice – Dlouhodobý majetek – dodatek č. 5

Účetní jednotka:	Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s.
Název předpisu:	Hmotný a nehmotný majetek – dodatek č. 5
Zpracovala dne:	Vedoucí oddělení účetnictví, dne x. x. 2018
Účinnost od:	1. 12. 2018
Schválil kdo, dne:	Předseda, místopředseda a člen představenstva, dne x. x. 2018
Podpisy:	

Úvodní ustanovení

ÚSKK, a.s. účtuje a postupuje dle zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a dle zákona o DPH č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

Základní nastavení daňové vstupní ceny do programu SOFT-PC

Daňová vstupní cena u majetku, který byl vložen a je nyní evidován v programu excel, bude jednotně doplněna do majetkových karet v programu SOFT-PC (modul majetek).

Úprava odpočtu DPH u dlouhodobého hmotného majetku

Dlouhodobý hmotný majetek je ve společnosti ÚSKK, a.s. používán jak pro činnost s nárokem na odpočet, tak i pro činnost bez nároku na odpočet daně z přidané hodnoty. Ve společnosti se bude postupovat dle příslušných ustanovení zákona o DPH a úprava odpočtu DPH se provede následovně.

V případě zakoupení nového osobního automobilu bude správcem majetku určeno procento využití vozidla k soukromým účelům a o toto procento bude krácena daň z přidané hodnoty. Neuplatněná daň z přidané hodnoty bude naúčtována jako součást vstupní ceny hmotného majetku. Na konci účetního období při zpracování přiznání DPH za měsíc prosinec bude toto procento využití u aut používaných k soukromým účelům kontrolováno. V případě využití jiným procentem se postupuje dle příslušného ustanovení zákona o DPH a případné rozdíly jsou naúčtovány v měsíci prosinci a zohledněny v přiznání DPH.

5.2.3 Návrh směrnice – Časové rozlišení nákladů a výnosů

Účetní jednotka:	Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s.
Název předpisu:	Časové rozlišení nákladů a výnosů
Zpracovala dne:	Vedoucí oddělení účetnictví, dne x. x. 2018
Účinnost od:	1. 12. 2018
Schválil kdo, dne:	Předseda, místopředseda a člen představenstva, dne x. x. 2018
Podpisy:	

Úvodní ustanovení

ÚSKK, a.s. účtuje a postupuje dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, § 3, vyhlášky 500/2002 Sb., Českými účetními standardy a zákonem 586/1992 Sb. o daních z příjmů.

Zásady účtování časového rozlišení nákladů a výnosů

- Náklady v příštích obdobích (účet 381) – jedná se o výdej běžného účetního období, které se týkají nákladů v příštích účetních obdobích. Zúčtování nákladů příštích období na příslušný nákladový účet se provede v tom účetním období, s nimiž časově rozlišené náklady věcně a časově souvisejí.

Jedná se zejména o tyto položky:

- nájemné dle nájemní smlouvy placené předem na další účetní období,
- dálniční známky,
- reklama,
- pojistné placené předem a vztahující se k následnému účetnímu období,
- licence na programy (Autocont CZ a.s.).

- Výdaje příštích období (účet 383) - náklad souvisí s běžným účetním obdobím, ale výdaj bude uskutečněn v následujícím účetním období (účet 383).

Jedná se zejména o tyto položky:

- nájemné placené pozadu (zpětně),
- bankovní poplatky za běžné období uhrazené v následujících obdobích.

- Výnosy příštích období (účet 384) – jedná se o příjem běžného období, které věcně patří do výnosů následujících účetních období. Jejich zúčtování do výnosů se provede v období, s nimiž věcně souvisejí.

Jedná se zejména o položku:

- nájemné za následující účetní období přijaté předem v běžném účetním období.

- Příjmy příštích období (účet 385) – jedná se o částky, které věcně patří do výnosů běžného období, ale ke dni účetní závěrky nebyly inkasovány ani nebyly vyúčtovány jako pohledávka.

Jedná se zejména o položku:

- práce a služby, které nebyly k rozvahovému dni dosud vyúčtované.

Výjimky z časového rozlišení nákladů a výnosů

- Limit pro rozlišování významných a nevýznamných položek:
společnost si určila částku 1000,- pro rozlišování nákladů a výnosů. Tato částka neovlivní hospodářský výsledek.
- Nevýznamné částky, jedná se zejména o:
 - diáře,
 - vánoční a novoroční přání,
 - časopisy.
- Pravidelně se opakující položky bez ohledu na jejich velikost:
ve společnosti ÚSKK, a, s, se za pravidelně se opakující položky, které se časově nerozlišují, považují úhrady za služby auditorské firmy ověřující účetnictví uplynulého účetního období.

5.2.4 Návrh směrnice – Dohadné účty aktivní a pasivní

Účetní jednotka:	Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s.
Název předpisu:	Dohadné účty aktivní a pasivní
Zpracovala dne:	Vedoucí oddělení účetnictví, dne x. x. 2018
Účinnost od:	1. 12. 2018
Schválil kdo, dne:	Předseda, místopředseda a člen představenstva, dne x. x. 2018
Podpisy:	

Úvodní ustanovení

ÚSKK, a.s. účtuje a postupuje dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, § 3, vyhlášky 500/2002 Sb., Českými účetními standardy a zákonem 586/1992 Sb. o daních z příjmů.

Zásady účtování dohadných položek

Hlavním zásadou pro tvorbu dohadných položek je, že ÚJ splňuje podmínku, že je znám titul a období, jehož se týkají, ale není známa přesná částka.

- Dohadné účty aktivní (účet 388) - ÚJ účtuje o aktivních dohadných položkách, které nebyly vyúčtovány jako pohledávka k rozvahovému dni, ale výnos patří do běžného období. ÚJ nemá veškeré doklady nutné k zaúčtování a není známa jejich přesná výše.

Jedná se především o náhrady škody od pojišťovny, kdy nebylo pojistné plnění dosud poskytnuto, a pojišťovna ke konci rozvahového dne nepotvrdila konečnou výši pojistné náhrady.

Za tvorbu podkladů pro účtování dohadných položek aktivních zodpovídá:

- vedoucí správy movitého majetku: u škod způsobených na movitém majetku (pojistné události aut),
- vedoucí správy nemovitého majetku: u škod způsobených na nemovitém majetku (pojistná událost nemovitostí).

- Dohadné účty pasivní (účet 389) - ÚJ účtuje o nákladech, které vznikly v běžném účetním období, ale nebyl zaúčtován předpis závazku.

Jedná se především o nevyfakturované dodávky (dodávky zboží a služeb), které byly již poskytnuty a k rozvahovému dni nebyly k dispozici faktury.

Za tvorbu podkladů pro účtování dohadných položek aktivních zodpovídají:

- vedoucí obchodního oddělení, který sjednal dodávky zboží a služeb,
- vedoucí střediska, který sjednal dodávku zboží a služeb.

K rozvahovému dni budou předpisem zaúčtovány ve výši zaplacených záloh energie (voda, plyn, elektrická energie), které jsou vyúčtovány v následujícím účetním období na základě došlé faktury.

Za zaplacení zálohy a zaúčtování předpisu (502*/389) zodpovídá:

- samostatná účetní.

5.2.5 Návrh směrnice – Opravné položky k pohledávkám a jejich odpis

Účetní jednotka:	Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s.
Název předpisu:	Opravné položky k pohledávkám a jejich odpis
Zpracovala dne:	Vedoucí oddělení účetnictví, dne x. x. 2018
Účinnost od:	1. 12. 2018
Schválil kdo, dne:	Předseda, místopředseda a člen představenstva, dne x. x. 2018
Podpisy:	

Úvodní ustanovení

ÚSKK, a.s. účtuje a postupuje dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhlášky 500/2002 Sb., Českými účetními standardy, zákonem 586/1992 Sb. o daních z příjmů a zákonem č. 593/1992 Sb. o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů.

Tvorba opravných položek

Daňová opravná položka účtuje a postupuje se dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a dle zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů platného od 1. 1. 2014.

Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení dle § 8 vytvářejí poplatníci daně z příjmů až do výše rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek přihlášených u soudu, kdy bylo zahájeno s dlužníkem insolvenční řízení.

Na pohledávky vzniklé mezi propojenými osobami nelze tvořit opravné daňové položky. V návaznosti na výsledky insolvenčního řízení nebo v případě, že pohledávku popřel insolvenční správce, opravné položky se zruší.

Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31. prosinci 1994 dle § 8a je daňovým nákladem za podmínky, že od konce sjednané doby splatnosti pohledávky uplynulo více než:

- 18 měsíců, až do výše 50 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky,
- 30 měsíců, až do výše 100 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky.

Opravné položky dle § 8c je možné tvořit až do výše 100 % její neuhrazené rozvahové hodnoty bez příslušenství v případě že:

- pohledávka nesmí být odepsaná,
- nesmí vzniknout mezi spojenými osobami vymezenými v zákoně o daních z příjmů

- rozvahová hodnota pohledávky bez příslušenství v okamžiku jejího vzniku nepřesáhne částku 30 000 Kč,
- pohledávka není promlčená,
- od konce sjednané doby splatnosti pohledávky uplynulo nejméně 12 měsíců,
- celková hodnota pohledávek bez příslušenství vzniklých vůči jednomu dlužníkovi nesmí v období podání daňového priznání přesáhnout částku 30 000 Kč.

Účetní opravná položka bude tvořena na pohledávky, které jsou po splatnosti více než 6 měsíců. Dále bude tvořena opravná položka na pohledávky promlčené. Účetní opravné položky se rozpustí okamžikem vzniku nároku daňové opravné položky nebo okamžikem účetního odpisu pohledávky.

Odpis pohledávek

Daňový odpis pohledávek upravuje zákon o dani z příjmů § 24 odst. 2 písm. y). Jedná se o jednorázový odpis pohledávek do daňových nákladů. Pohledávku může odepsat za předpokladu, že při jejím vzniku bylo účtováno ve výnosech a těmto pohledávkám byly tvořeny opravné položky dle zákona o rezervách.

Účetní odpis pohledávek - účetní jednotka se rozhodne uplatnit v případě, že nelze odepsat pohledávku daňově. Jedná se především o pohledávky promlčené a pohledávky, kdy náklady na vymožení by byly nerentabilní.

Odpis promlčené pohledávky bude projednán představenstvem společnosti. Obchodní oddělení ve spolupráci s oddělením účetnictví a financování předloží zprávu představenstvu, z jakého důvodu se jedná o odpis účetní. Pokud nebyly dodrženy správné kroky k vymáhání pohledávky, bude předáno škodní komisi, která prošetří danou situaci a navrhne představenstvu společnosti řešení. Představenstvo společnosti opětovně projedná a rozhodne o účetním odpisu pohledávky. V případě zavinění či pochybení při vymáhání pohledávky se předepíše škoda konkrétnímu zaměstnanci, který tuto situaci zavinil. Pokud ve společnosti zaměstnanec již nepracuje, náhrada škody vymáhána nebude. Pohledávky zanedbatelné, jsou takové pohledávky, které byly řádně vymáhány a jejich částka je maximálně do výše 5 tis. Kč. Náklady na vymožení by byly nerentabilní. Takový odpis pohledávky musí být řádně schválen představenstvem společnosti.

5.2.6 Návrh směrnice – Rezervy – dodatek č. 1

Účetní jednotka: Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s.
Název předpisu: Rezervy – dodatek č. 1
Zpracovala dne: Vedoucí oddělení účetnictví, dne x. x. 2018
Účinnost od: 1. 12. 2018
Schválil kdo, dne: Předseda, místopředseda a člen představenstva, dne x. x. 2018
Podpisy:

Úvodní ustanovení

ÚSKK, a.s. účtuje a postupuje dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhlášky 500/2002 Sb., Českými účetními standardy, zákonem 586/1992 Sb. o daních z příjmů a zákonem č. 593/1992 Sb. o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů.

Vzor formuláře: Inventární karta - tvorba a čerpání rezerv

Název dlouhodobého hmotného majetku			Nákladní vůz Iveco	
Inventární číslo			25345	
Středisko			5	
Datum předpokládaného zahájení opravy			2018	
Předpokládané náklady na opravu dle rozpočtu			900 000 Kč	
Tvorba rezervy rok	Výše rezervy v Kč	Zaúčtováno	Deponace ve výši Kč	Bankovní ústav
2015	300 000	Účetní předpis UP/12/2015	300 000	KB, a.s.
2016	300 000	Účetní předpis UP/12/2016	300 000	Česká spořitelna, a.s.
2017	300 000	Účetní předpis UP/12/2017	300 000	Egua bank, a.s.
Celkem	900 000		900 000	
Čerpání rezervy rok	Výše rezervy v Kč	Zaúčtováno	Faktura za opravu ve výši Kč	Dodavatel VS
2018	900 000	Účetní předpis UP/1/2018	850 000	VSP auto s.r.o., VS 33190005

Přílohy inventární karty:

- Rozpočet
- Fotokopie bankovního výpisu, kde proběhlo rozpuštění deponované částky
- Fotokopie faktury VSP auto s.r.o.

Každá rezerva bude posouzena samostatně a bude k ní doložena karta, ve které budou zaznamenány veškeré změny související s rezervou.

6 Závěr

Cílem této diplomové práce bylo zhodnocení účetní uzávěrky a závěrky v konkrétní účetní jednotce na základě aplikace teoretických poznatků a analýzy současného stavu, vytipování problémových oblastí a zpracování návrhů na jejich řešení. Zkoumanou účetní jednotkou byla společnost Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s., která se zabývá správou a údržbou silnic Karlovarského kraje a stavební činností.

Teoretická část práce byla vypracována na základě studia zákonných norem, odborné literatury a ostatních zdrojů, které souvisejí s problematikou účetní uzávěrky a závěrky.

V praktické části jsou aplikovány znalosti získané prostudováním veškerých zdrojů, které byly zpracovány v teoretické části. Praktická část práce spočívala ve zhodnocení současného stavu řešené problematiky ve vybrané účetní jednotce. Analýza byla provedena na základě předložených výkazů a dokumentů konkrétní účetní jednotky. Předloženými dokumenty byly výroční zpráva včetně všech příloh, odpisové plány, vnitropodnikové směrnice aj. Nejdříve byla charakterizována účetní jednotka, její organizační struktura, majetková účast a vývoj hospodářského výsledku za roky 2013 – 2017. Společnost od roku 2013 do roku 2016 nevykázala ztrátu. Zisk byl každoročně použit na doplnění rezervního fondu společnosti a zbývající část zisku byla převedena na účet nerozdělený zisk minulých let. V roce 2017 vykázala společnost záporný výsledek hospodaření ve výši 12,2 mil. Kč. V tomto období obdržela společnost od Karlovarského kraje na údržbu silnic v rámci závazku veřejné služby částku 197,9 mil. Kč bez DPH, avšak tato částka plně nepokryla skutečně prokazatelně vynaložené náklady na závazek veřejné služby ve výši 214,5 mil. Kč. Vznikl rozdíl ve výši 16,6 mil. Kč, který ovlivnil celkovou ztrátu společnosti.

Samotná analýza účetní uzávěrky a závěrky se skládá z několika kroků. Nejdříve jsou detailně popsány inventarizace skladových zásob a majetku včetně dokladových inventarizací účetních kont, dále následuje úprava a ocenění majetku, tvorba dohadných položek a časového rozlišení nákladů a výnosů, tvorba rezerv, kurzových rozdílů a výpočet splatné a odložené daně. Dalším krokem je uzavření účetních knih a sestavení účetní závěrky, která představuje vyhotovení rozvahy, výkazu zisku a ztráty, přílohy k účetní závěrce, přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu.

Společnost povinně podléhá ověření účetní závěrky auditorem. Na základě této povinnosti zpracovává výroční zprávu a zprávu o vztazích. Po ověření závěrky auditorem je závěrka zveřejněna.

Při analýze současného stavu řešené problematiky byly zjištěny nedostatky a následným zhodnocením je doporučeno aktualizovat některé současné směrnice a dopracovat směrnice chybějící.

Dosavadní interní směrnice o inventarizaci je dostačující, přesto u dokladových inventarizací je doporučeno u inventarizace účtů daní zkontrolovat zůstatky těchto účtů se správcem daně nebo zřídit daňovou informační schránku, která umožňuje zkontrolovat veškeré předepsané a zaplacené daně.

Inventarizací skladových zásob (konkrétně fyzickou inventurou pohonných hmot) bylo zjištěno, že ji není možno udělat z důvodu, že čerpací stanice, ze které jsou PHM vydávány, chybí měřicí přístroj, který je nutný pro fyzické měření PHM. Ve společnosti byla provedena pouze dokladová inventarizace k rozvahovému dni. Doporučení pro ÚJ je zakoupení přístroje pro fyzické měření pohonných hmot. Dále byly navrženy zásady pro měsíční odečet PHM, kterým bude možné měsíčně zaúčtovat inventarizační rozdíly.

Dále bylo analýzou zjištěno, že ve společnosti není vedena evidence o účetních a daňových odpisech jednotně. Z tohoto důvodu není možné zajistit sestavu rozdílu účetní zůstatkové ceny a daňové zůstatkové ceny majetku. Návrhem pro zlepšení této situaci je nastavení daňové vstupní ceny do používaného účetního programu SOFT-PC, aby bylo možné aktuálně vyhodnotit výstupy pro účetnictví jak v podobě daňových či účetních odpisů nebo okamžitě zjistit účetní či daňové zůstatkové ceny majetku. U majetku byl dále zpracován návrh na úpravu odpočtu DPH u dlouhodobého hmotného majetku používaného jak pro ekonomickou činnost účetní jednotky, tak pro účely, kdy je majetek používán k soukromým účelům.

V oblasti dohadných položek bylo zjištěno, že směrnice v ÚJ neexistuje. Byla navržena směrnice, v níž byly specifikovány zásady účtování o dohadných položkách. Dalším doporučením bylo vytvoření směrnice o časovém rozlišení nákladů a výnosů, kde byly navrženy zásady při účtování časového rozlišení nákladů a výnosů. Ve směrnici byly specifikovány výjimky z časového rozlišení, které neovlivní hospodářský výsledek.

Dalším doporučením bylo vypracování směrnice na opravné položky a jejich odpis. Směrnici byla nastavena tvorba daňové opravné položky, která se tvoří na základě zákona

o rezervách a tvorba účetní opravné položky. Ve směrnici je nadefinován daňový odpis pohledávek, který podléhá zákonu o dani z příjmů. V případě, že není pohledávku možno odepsat daňově, provede se odpis účetní.

Významným nedostatkem účetní jednotky bylo zjištění absence průkazných inventárních karet u rezerv. Doporučením je doplnění stávající směrnice ÚJ, kde bude každá rezerva posouzena samostatně a bude k ní doložena karta, ve které budou zaznamenány veškeré změny související s rezervou.

7 Seznam použitých zdrojů

Knižní publikace

- BOKŠOVÁ, Jiřina. *Účetní výkazy pod lupou I., Základy účetního výkaznictví*. Praha: Linde Praha, a.s. 2013. 512 s. ISBN 978-80-720-1-921-2.
- CARDOVÁ, Zdenka. *Daně, účetnictví, vzory a případy – měsíčník č. 5/2016, Pohledávky v účetnictví a opravné položky*. Český Těšín: Poradce, s.r.o. 2016. 2-70 s. ISSN 1213-9270.
- CARDOVÁ, Zdenka, *Poradce 7-8/2016, Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, s komentářem – aktualizace s účinností od 1. 1. 2016*. Český Těšín: Poradce s.r.o. 2016. 9-82 s. ISSN 1211-2437.
- HRUŠKA, Vladimír, *Poradce 12-13/2016, Vnitropodnikové směrnice v roce 2016*. Český Těšín: Poradce, s.r.o. 2016. s 128-148. ISSN 1211-2437.
- CHALUPA, Rostislav a kol. *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2011*, 9. vydání. Olomouc: ANAG, 2011. 440 s. ISBN 978-80-7263-650-1.
- KOCH, Jiří. *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2017*. Český Těšín: Poradce, s.r.o. 2017. ISBN 978-80-7365-388-0.
- KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice pro podnikatele 2011*. 9. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2011. 351 s. ISBN 978-80-7263-655-6.
- KOVANICOVÁ, Dana. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. 20. aktualizované vydání. Praha: Polygon, 2012. 440 s. ISBN 978-80-7273-169-5.
- KRAJČOVÁ, Jiřina, PALOCHOVÁ, Marcela, PŠENKOVÁ, Yvetta a kol. *Účetní souvztahnosti podnikatelských subjektů*. Praha: Wolters Kluwer, 2014. 372 s. ISBN 978-80-7478-486-6.

- MUNZAR, Vladimír, MUZIKÁŘOVÁ, Ludmila, BURDA, Zdeněk. *Účetnictví pro 3. ročník obchodních akademií a pro ostatní střední školy*. Praha: Fortuna, 2001. 176 s. ISBN 80-7168-768-5.
- MÜLLEROVÁ, Libuše, ŠINDELÁŘ, Michal. *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*. Praha: Grada Publishing, a.s. 2016. 208 s. ISBN 978-80-247-5806-0.
- PILÁŘOVÁ, Ivana, PILÁTOVÁ, Jana. *Účetní závěrka, základ daně, finanční analýza podnikatelských subjektů roku 2016*. 8. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: 1. VOX, a. s. 2016. 192 s. ISBN 978-80-87480-50-2.
- RYNEŠ, Petr. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka k 1. 1. 2017*, 17. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2017. 1151 s. ISBN 978-80-7554-061-4.
- SKÁLOVÁ, Jana a kol. *Podvojně účetnictví 2018*. 24. vydání. Praha: Grada Publishing, a. s. 2018. 192 s. ISBN 978-80-271-0868-8.
- SLÁDKOVÁ, Eva, STROUHAL, Jiří. *Účetnictví – výkaznictví podle českých účetních předpisů*. 1. vydání. Praha: Institut certifikace účetních, a.s. 2016. 152 s. ISBN 978-80-87985-08-03.
- STROUHAL, Jiří a kol. *Zveřejňování obchodních korporací*. 1. vydání. Praha: Wolters Kluwer., 2016. 224 s. ISBN 978-80-7552-157-6.
- STROUHAL, Jiří a kol. *Účetnictví 2012 – Velká kniha příkladů*. Brno: BizBooks, 2012. 760 s. ISBN 978-80-265-0008-7.
- ŠTEKER, Karel, OTRUSILOVÁ, Milana. *Jak číst účetní výkazy – základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2. aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, a.s. 2016. 288 s. ISBN 978-80-271-0048-4.

Oficiální dokumenty

- Česko. Vyhláška č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Zákon č. 90/2012., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- Česko. Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Ostatní zdroje

- Úřad pro ochranu hospodářské soutěže. Služby obecného hospodářského zájmu (SGEI) [online].[cit. 20. 8. 2018]. Dostupné z: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/sluzby-obecneho-hospodarskeho-zajmu-sgei.html>
- <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/ucetnictvi-a-ucetnictvi-statu/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/ucetni-vykaznictvi-statu/konsolidacni-manual>

8 Přílohy

Příloha č. 1: Rozvaha k 31. 12. 2017	100
Příloha č. 2: Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2017	104

Příloha č. 1: Rozvaha k 31. 12. 2017

ROZVAHA



k. 31. 12. 2017

v tisících Kč

IČ 2 6 4 0 2 0 6 8

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání, liší-li se od bydliště

Na Vlečce 177

Otovice

360 01

Označ.	AKTIVA	číslo řádku	Běžné účetní období			Minulé období	
			Brutto	Korekce	Netto	Netto	
	AKTIVA CELKEM	A.+B.+C.+D.	001	682 296	-312 273	370 023	583 349
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	účty 353	002				
B.	Dlouhodobý majetek	B.I.+...+B.III.	003	540 688	-311 042	229 646	248 043
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	B.I.1.+...+B.I.x.	004	5 158	-4 516	642	610
B.I.1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	účty 012, (-)072, (-)091AÚ	005				
B.I.2.	Ocenitelná práva	B.I.2.1.+B.I.2.2.	006	4 663	-4 516	147	115
B.I.2.1.	Software	účty 013, (-)073, (-)091AÚ	007	4 663	-4 516	147	115
B.I.2.2.	Ostatní ocenitelná práva	účty 014, (-)074, (-)091AÚ	008				
B.I.3.	Goodwill	účty 015, (-)075, (-)091AÚ	009				
B.I.4.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	účty 019, (-)079, (-)091AÚ	010				
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	B.I.5.1.+B.I.5.2.	011	495		495	495
B.I.5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	účty 051, (-)095AÚ	012				
B.I.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	účty 041, (-)093	013	495		495	495
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	B.II.1.+...+B.II.x.	014	535 530	-306 526	229 004	247 433
B.II.1.	Pozemky a stavby	B.II.1.1.+B.II.1.2.	015	207 925	-64 511	143 414	149 113
B.II.1.1.	Pozemky	účty 031, (-)092AÚ	016	24 699		24 699	24 699
B.II.1.2.	Stavby	účty 021, (-)081, (-)092AÚ	017	183 226	-64 511	118 715	124 414
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	účty 022, (-)082, (-)092AÚ	018	325 543	-242 015	83 528	97 562
B.II.3.	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	účty 097, (-)098	019				
B.II.4.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	B.II.4.1.+...+B.II.1.3.	020				
B.II.4.1.	Pěstelské celky trvalých porostů	účty 025, (-)085, (-)092AÚ	021				
B.II.4.2.	Dospělá zvířata a jejich skupiny	účty 026, (-)086, (-)092AÚ	022				
B.II.4.3.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	účty 029, 032, (-)089, (-)092AÚ	023				
B.II.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	B.II.5.1.+B.II.5.2.	024	2 062		2 062	758
B.II.5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	účty 052, (-)095AÚ	025				
B.II.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	účty 042, (-)094	026	2 062		2 062	758
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek	B.III.1.+...+B.III.x.	027				
B.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 043, 061, (-)096AÚ	028				
B.III.2.	Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 066, (-)096AÚ	029				
B.III.3.	Podíly - podstatný vliv	účty 043, 062, (-)096AÚ	030				
B.III.4.	Zápůjčky a úvěry - podstatný vliv	účty 067, (-)096AÚ	031				
B.III.5.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	účty 043, 063, 065, (-)096AÚ	032				
B.III.6.	Zápůjčky a úvěry - ostatní	účty 068, (-)096AÚ	033				
B.III.7.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	B.III.7.1.+B.III.7.2.	034				
B.III.7.1.	Jiný dlouhodobý finanční majetek	účty 043, 069, (-)096AÚ	035				
B.III.7.2.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	účty 053, (-)095AÚ	036				

Označ.	AKTIVA	číslo řádku	Běžné účetní období			Minulé období	
			Brutto	Korekce	Netto	Netto	
C.	Oběžná aktiva	C.I.+C.II.+C.III.+C.IV.	037	140 887	-1 231	139 656	334 542
C.I.	Zásoby	C.I.1+...+C.I.x	038	17 689		17 689	21 368
C.I.1.	Materiál	účty 111, 112, 119, (-)191	039	17 689		17 689	21 368
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary	účty 121, 122, (-)192, (-)193	040				
C.I.3.	Výrobky a zboží	C.I.3.1.+C.I.3.2.	041				
C.I.3.1.	Výrobky	účty 123, (-)194	042				
C.I.3.2.	Zboží	účty 131, 132, 139, (-)196	043				
C.I.4.	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	účty 124, (-)195	044				
C.I.5.	Poskytnuté zálohy na zásoby	účty 151, 152, 153, (-)197, (-)198, (-)199	045				
C.II.	Pohledávky	C.II.1.+C.II.2.	046	17 885	-1 231	16 654	213 763
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	C.II.1.1.+...+C.II.1.x	047	663		663	453
C.II.1.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	účty 311AÚ, 313AÚ, 315AÚ, (-)391AÚ	048	280		280	69
C.II.1.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 351AÚ, (-)391AÚ	049				
C.II.1.3.	Pohledávky - podstatný vliv	účty 352AÚ, (-)391AÚ	050				
C.II.1.4.	Odložená daňová pohledávka	účty 481	051				
C.II.1.5.	Pohledávky - ostatní	C.II.1.5.1.+...+C.II.1.5.4.	052	383		383	384
C.II.1.5.1.	Pohledávky za společnosti	účty 354AÚ, 355AÚ, 358AÚ, (-)391AÚ	053				
C.II.1.5.2.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	účty 314AÚ, (-)391AÚ	054	383		383	384
C.II.1.5.3.	Dohadné účty aktivní	účty 388	055				
C.II.1.5.4.	Jiné pohledávky	účty 335, 371, 373, 374, 375, 376, 378, (-)391AÚ	056				
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	C.II.2.1.+...+C.II.2.x	057	17 222	-1 231	15 991	213 310
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	účty 311AÚ, 313AÚ, 315AÚ, (-)391AÚ	058	13 784	-1 231	12 553	20 597
C.II.2.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 351AÚ, (-)391AÚ	059				
C.II.2.3.	Pohledávky - podstatný vliv	účty 352AÚ, (-)391AÚ	060				
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	C.II.2.4.1.+...+C.II.2.4.6.	061	3 438		3 438	192 713
C.II.2.4.1.	Pohledávky za společnosti	účty 354AÚ, 355AÚ, 358AÚ, (-)391AÚ	062				
C.II.2.4.2.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	účty 336, (-)391AÚ	063				
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	účty 341, 342, 343, 345, (-)391AÚ	064	312		312	4 039
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	účty 314AÚ, (-)391AÚ	065	989		989	1 205
C.II.2.4.5.	Dohadné účty aktivní	účty 388	066	2 077		2 077	187 293
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	účty 335, 371, 373, 374, 375, 376, 378, (-)391AÚ	067	60		60	176
C.III.	Krátkodobý finanční majetek	C.III.1+...+C.III.x	068				
C.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 254, 259, (-)291AÚ	069				
C.III.2.	Ostatní krátkodobý finanční majetek	účty 251, 253, 256, 257, 259, (-)291AÚ	070				
C.IV.	Peněžní prostředky	C.IV.1+...+C.IV.x	071	105 313		105 313	99 411
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	účty 211, 213, 261	072	179		179	175
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	účty 221, 261	073	105 134		105 134	99 236
D.	Časové rozlišení aktiv	D.1+...+D.x	074	721		721	764
D.1.	Náklady příštích období	účty 381	075	571		571	764
D.2.	Komplexní náklady příštích období	účty 382	076				
D.3.	Příjmy příštích období	účty 385	077	150		150	

Označ.	PASIVA	číslo řádku	Běžné účetní období	Minulé období	
			Netto	Netto	
	PASIVA CELKEM	A.+B.+C.+D.	078	370 023	583 349
A.	Vlastní kapitál	A.I.+A.II.+A.III.+A.IV.+A.V.+A.VI.	079	287 227	299 449
A.I.	Základní kapitál	A.I.1.+...+A.I.x.	080	274 000	274 000
A.I.1.	Základní kapitál	účty 411 nebo 491	081	274 000	274 000
A.I.2.	Vlastní podíly (-)	účty (-)252	082		
A.I.3.	Změny základního kapitálu	účty (+/-)419	083		
A.II.	Ážio a kapitálové fondy	A.II.1.+...+A.II.x.	084	15	15
A.II.1.	Ážio	účty 412	085		
A.II.2.	Kapitálové fondy	A.II.2.1.+...+A.II.2.5.	086	15	15
A.II.2.1.	Ostatní kapitálové fondy	účty 413	087	15	15
A.II.2.2.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)	účty (+/-)414	088		
A.II.2.3.	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	účty (+/-)418	089		
A.II.2.4.	Rozdíly z přeměn obchodních korporací (+/-)	účty 417	090		
A.II.2.5.	Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	účty 416	091		
A.III.	Fondy ze zisku	A.III.1.+...+A.III.x.	092	2 072	2 060
A.III.1.	Ostatní rezervní fond	účty 421, 422	093	2 072	2 060
A.III.2.	Statutární a ostatní fondy	účty 423, 427	094		
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	A.IV.1.+...+A.IV.x.	095	23 362	23 133
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	účty 428	096	23 362	23 133
A.IV.2.	Neuhrazená ztráta minulých let (-)	účty (-)429	097		
A.IV.3.	Jiný výsledek hospodaření minulých let (+/-)	účty 426	098		
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	Aktiva - A.1.-A.II.-A.III.-A.IV.-B.-C.-D.-A.VI	099	-12 222	241
A.VI.	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku (-)	účty 432	100		
B.+C.	Cizí zdroje	B.+C.	101	82 796	283 804
B.	Rezervy	B.1.+...+B.x.	102	35 240	34 400
B.1.	Rezerva na důchody a podobné závazky	účty 452	103		
B.2.	Rezerva na daň z příjmů	účty 453	104		
B.3.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	účty 451	105	34 400	34 400
B.4.	Ostatní rezervy	účty 459	106	840	0
C.	Závazky	C.I.+C.II.	107	47 556	249 404
C.I.	Dlouhodobé závazky	C.I.1.+...+C.I.x.	108	11 125	11 044
C.I.1.	Vydané dluhopisy	C.I.1.1.+C.I.1.2.	109		
C.I.1.1.	Vyměnitelné dluhopisy	účty 473	110		
C.I.1.2.	Ostatní dluhopisy	účty 473	111		
C.I.2.	Závazky k úvěrovým institucím	účty 461	112	10 814	10 700
C.I.3.	Dlouhodobé přijaté zálohy	účty 475	113	311	344
C.I.4.	Závazky z obchodních vztahů	účty 479	114		
C.I.5.	Dlouhodobé směnky k úhradě	účty 478	115		
C.I.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 471	116		
C.I.7.	Závazky - podstatný vliv	účty 472	117		
C.I.8.	Odloužený daňový závazek	účty 481	118		
C.I.9.	Závazky - ostatní	C.I.9.1.+...+C.I.9.3.	119		
C.I.9.1.	Závazky ke společníkům	účty 364, 365, 366, 367, 368	120		
C.I.9.2.	Dohadné účty pasivní	účty 389	121		
C.I.9.3.	Jiné závazky	účty 372, 373, 377, 379, 474, 479	122		

Označ.	PASIVA	číslo řádku	Běžné účetní období	Minulé období	
			Netto	Netto	
C.II.	Krátkodobé závazky	C.II.1.+...+C.II.x	123	36 431	238 360
C.II.1.	Vydané dluhopisy	C.II.1.1.+C.II.1.2.	124		
C.II.1.1.	Vyměnitelné dluhopisy	účty 241	125		
C.II.1.2.	Ostatní dluhopisy	účty 241	126		
C.II.2.	Závazky k úvěrovým institucím	účty 221, 231, 232	127	12 105	13 485
C.II.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	účty 324	128	165	186 777
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	účty 321, 325	129	11 788	27 112
C.II.5.	Krátkodobé směnky k úhradě	účty 322	130		
C.II.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 361	131		
C.II.7.	Závazky - podstatný vliv	účty 362	132		
C.II.8.	Závazky ostatní	C.II.8.1.+...+C.II.8.7.	133	12 373	10 986
C.II.8.1.	Závazky ke společníkům	účty 364, 365, 366, 367, 368	134		
C.II.8.2.	Krátkodobé finanční výpomoci	účty 249	135		
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	účty 331, 333	136	5 320	5 657
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	účty 336	137	3 148	3 274
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	účty 341, 342, 343, 345, 346, 347	138	2 819	971
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	účty 389	139	943	923
C.II.8.7.	Jiné závazky	účty 372, 373, 377, 379	140	143	161
D.	Časové rozlišení	D.1.+...+D.x.	141		96
D.1.	Výdaje příštích období	účty 383	142		
D.2.	Výnosy příštích období	účty 384	143		96

Sestaveno dne: 10. 4. 2018	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárního orgánu účetní jednotky, poznámka:	
Právní forma Akciová společnost účetní jednotky:		
Předmět podnikání: Technická činnost v dopravě		
Podpisový záznam osoby odpovědné za sestavení účetní závěrky: Bc. Iveta Škodová Ing. Martin Leichter, MBA předseda představenstva Ing. Zdeněk Brázda místopředseda představenstva

Příloha č. 2: Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2017

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY



k. 31.12.2017

Od: 1.1.2017 Do: 31.12.2017

v tisících Kč

IČ 2 6 4 0 2 0 6 8

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

Údržba silnic Karlovarského kraje, a.s.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání, liší-li se od bydliště

Na Vlečce 177

Otovice

360 01

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	číslo řádku	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném	minulém
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	001	281 895	283 664
	účty 601, 602			
II.	Tržby za prodej zboží	002		
	účty 604			
A.	Výkonová spotřeba	003	144 660	157 932
	A.1.+...+A.x.			
A.1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	004		
	účty 504			
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	005	101 386	96 568
	účty 501, 502, 503			
A.3.	Služby	006	43 274	61 364
	účty 511, 512, 513, 518			
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	007		
	účty 581, 582, 583, 584			
C.	Aktivace (-)	008	-1 570	-1 364
	účty 585, 586, 587, 588			
D.	Osobní náklady	009	108 392	114 659
	D.1.+...+D.x.			
D.1.	Mzdové náklady	010	78 770	83 254
	účty 521, 522, 523			
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	011	29 622	31 405
	D.2.1.+D.2.2.			
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	012	26 958	28 680
	účty 524, 525, 526			
D.2.2.	Ostatní náklady	013	2 664	2 725
	účty 527, 528			
E.	Úprava hodnot v provozní oblasti	014	37 961	31 783
	E.1.+...+E.x.			
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	015	38 126	31 759
	E.1.1.+E.1.2.			
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	016	38 126	31 759
	účty 551, 557			
E.1.2.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - dočasné	017		
	účty 559			
E.2.	Úpravy hodnot zásob	018		
	účty 559			
E.3.	Úpravy hodnot pohledávek	019	-165	24
	účty 558, 559			
III.	Ostatní provozní výnosy	020	11 406	4 474
	III.1.+...+III.x.			
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	021	1 021	369
	účty 641			
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	022	5 914	2 701
	účty 642			
III.3.	Jiné provozní výnosy	023	4 471	1 404
	účty 644, 646, 647, 648, 697			
F.	Ostatní provozní náklady	024	15 185	-16 058
	F.1.+...+F.x.			
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	025	102	104
	účty 541			
F.2.	Zůstatková cena prodaného materiálu	026	4 799	2 040
	účty 542			
F.3.	Daně a poplatky v provozní oblasti	027	2 910	2 976
	účty 531, 532, 538			
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	028	840	-26 740
	účty 552, 554, 555			
F.5.	Jiné provozní náklady	029	6 534	5 562
	účty 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 597			
*	* Provozní výsledek hospodaření (+/-)	030	-11 327	1 186
	I.+II.+III.-A.-B.-C.-D.-E.-F.			
IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly	031		
	IV.1.+...+IV.x.			
IV.1.	Výnosy z podílů - ovládaná nebo ovládající osoba	032		
	účty 661, 665			
IV.2.	Ostatní výnosy z podílů	033		
	účty 661, 665			
G.	Náklady vynaložené na prodané podíly	034		
	účty 561			
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	035		
	V.1.+...+V.x.			
V.1.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku - ovládaná nebo ovládající osoba	036		
	účty 661, 665			
V.2.	Ostatní výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	037		
	účty 661, 665			

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	číslo řádku	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném	minulém
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem účty 561, 566	038		
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy VI.1.+...+VI.x.	039	149	244
VI.1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba účty 662, 665	040		
VI.2.	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy účty 662, 665	041	149	244
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti účty 574, 579	042		
J.	Nákladové úroky a podobné náklady J.1.+...+J.x.	043	435	519
J.1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládající osoba účty 562	044		
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady účty 562	045	435	519
VII.	Ostatní finanční výnosy účty 661, 663, 664, 666, 667, 668, 669, 698	046		
K.	Ostatní finanční náklady účty 561, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 598	047	609	670
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-) IV.+V.+VI.+VII.-G.-H.-I.-J.-K.	048	-895	-945
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) .	049	-12 222	241
L.	Daň z příjmů L.1.+...+L.x.	050		
L.1.	Daň z příjmů splatná účty 591, 593, 595, 599	051		
L.2.	Daň z příjmů odložená (+/-) účty 592	052		
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-) **- L.	053	-12 222	241
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-) účty 596	054		
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) **- M.	055	-12 222	241
*	Čistý obrat za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII. I.+II.+III.+IV.+V.+VI.+VII.	056	293 450	288 382

Sestaveno dne: 10. 4. 2018	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárním orgánem účetní jednotky, poznámky:	
Právní forma Akciová společnost účetní jednotky: Předmět podnikání: Technická činnost v dopravě		
Podpisový záznam osoby odpovědné za sestavení účetní závěrky: Bc. Iveta Škodová Ing. Martin Leichter, MBA předseda představenstva Ing. Zdeněk Brázda místopředseda představenstva