

Bakalářský studijní program: **Ekonomika a management**

Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**

# **Daňové a účetní souvislosti příspěvkové organizace**

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Autor: **Martina VARGOVÁ**

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Petra PTÁČKOVÁ MÍSAŘOVÁ, Ph.D.

**Znojmo, 2012**

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně na základě pokynů své vedoucí práce Ing. Petry Ptáčkové Mísařové, Ph.D., s použitím citací z odborné literatury, jejíž seznam je uveden v závěru práce.

Ve Znojmě dne 30 .4. 2013

.....  
podpis autora

## **Poděkování**

Chtěla bych poděkovat paní Ing. Petře Ptáčkové Mísařové, Ph.D., za poskytnutí cenných připomínek a odborných rad, kterými přispěla k vypracování této práce.

Zároveň děkuji paní ředitelce Martě Lattnerové z MŠ Hodonice za poskytnuté informace, materiály a obzvlášť za vstřícný přístup.



## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Autor	<b>Martina VARGOVÁ</b>
Bakalářský studijní program	Ekonomika a management
Obor	Účetnictví a finanční řízení podniku
Název	<b>Daňové a účetní souvislosti příspěvkové organizace</b>
Název (v angličtině)	<b>Tax and accounting relations in a contributory organization</b>

### Zásady pro vypracování:

Cíl práce: Cílem práce je, na základě analýzy transformace účetního výsledku hospodaření na základ daně, vytvoření metodické příručky pro stanovení základu daně z příjmů u příspěvkové organizace. Dílčím cílem práce je identifikování chyb v účetní závěrce, vytvoření doporučení pro jejich odstranění s dopady na daň z příjmů této příspěvkové organizace.

### Postup práce:

1. Vyhledat odborné prameny související s účetní a daňovou problematikou podnikatelů a neziskových organizací účtujících dle vyhlášky č. 410/2009 Sb. v platném znění.
2. Analýza transformace účetního výsledku hospodaření na základ daně.
3. Identifikace chyb v účetní závěrce a identifikace dopadů do stanovení základu daně u příspěvkové organizace.
4. Vytvoření metodické příručky pro příspěvkovou organizaci při stanovení základu daně z příjmů.

Metody: deskripce, analýza, komparace, dedukce, syntéza

Rozsah práce: 40 - 55

Seznam odborné literatury:

1. STUHLÍKOVÁ, Helena; KOMRSKOVÁ, Sofia. *Zdaňování neziskových organizací: zejména příspěvkových organizací, krajů, obcí, občanských sdružení, nadací, veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí a obecně prospěšných společností: s příklady z praxe*. 8. vydání. Olomouc: Nakladatelství Anag, 2011, 245 s., ISBN 978-80-7263-658-7.
2. NOVÁKOVÁ, Štěpánka. *Účetnictví příspěvkových organizací od 1.1.2012 – sbírka souvztažností s výkladem*. 1. vydání. Praha: Nakladatelství Intes, 2012, 188 s., ISBN 978-80-904560-1-3.
3. MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, Karla; TĚGL, Petr. *Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací ÚSC 2011*. 2. vydání. Olomouc: Nakladatelství Anag, 2011, 2. vydání, 192 s., ISBN 978-80-7263-664-8.
4. HOŠÁKOVÁ, Andrea; MUSILOVÁ, Lydie. *Praktická aplikace přímých daní v příspěvkové organizaci*. 1. vydání. Ostrava: Nakladatelství EconomiCon, 2012, 190 s., ISBN 978-80-905065-1-0.

Datum zadání bakalářské práce: duben 2012

Termín odevzdání bakalářské práce: duben 2013

L.S.

  
Martina VARGOVÁ  
student

  
Ing. Petra PTÁČKOVÁ MÍSAŘOVÁ, Ph.D.  
vedoucí bakalářské práce

  
doc. Ing. Milan HRDÝ, Ph.D.  
garant studijního oboru

  
prof. PhDr. Kamil FUCHS, CSc.  
rektor SVŠE Znojmo

## **ABSTRAKT**

Obsahem práce je na základě analýzy transformace účetního výsledku hospodaření na základ daně a vytvoření metodické příručky pro stanovení základu daně z příjmů u MŠ Hodonice, příspěvkové organizace.

První část práce je teoretická, ve které jsou podrobně popsána právní úprava neziskové organizace, se zaměřením na příspěvkové organizace zřízené územně samosprávných celků (jejich charakteristika, vznik, financování, hospodaření, zrušení či sloučení) a teoretické informace o jejich účetnictví a daních.

Druhá část je praktická, ve které je analýza účetnictví a daňový režim MŠ Hodonice se zaměřením na základ daně a na daň z příjmů příspěvkové organizace. Jsou zde praktické ukázky výsledků hospodaření MŠ Hodonice, rozdělení příjmů a výdajů hlavní a doplňkové činnosti zmíněné organizace.

V závěru práce jsou upozornění na kritická místa, ve kterých se dělá nejvíce chyb.

## **KLÍČOVÁ SLOVA**

Příspěvková organizace, výkazy, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, účetní závěrka, výsledek hospodaření, inventarizace, daň z příjmů právnické osoby

## **ABSTRACT**

The work includes the transformation of the accounting economic result to a tax base on the basis of analysis and the creation of a methodological guide to establish the taxable income for kindergarten Hodonice, state-funded institution.

The first part of the work is theoretical where legal provisions of a non-profit organization are described in details with focusing on state-funded institutions established by self – governing units (their characteristic, establishment, funding, management, abolition or merging), and theoretical information about their accounting and taxes.

The second part of the work is practical which contains the analysis of accounting and Hodonice kindergarten tax regime with focusing on the tax base and income tax of a state –funded organization. There are some practical examples of Hodonice kindergarten economic results, distribution of income and expenditure of the mentioned organization main and auxiliary activities.

There are some notices to the critical points in the conclusion of this work where it is very frequent to make errors.

## **KEYWORDS:**

state-funded institution, statements, balance sheet, profit and loss statement, supplement, financial statement, economic result, stocktaking, income tax of a legal person

# OBSAH

<b>1</b>	<b>ÚVOD .....</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>CÍL A METODIKA .....</b>	<b>11</b>
2.1	Cíl.....	11
2.2	Metodika .....	11
<b>3</b>	<b>TEORETICKÁ ČÁST .....</b>	<b>12</b>
3.1	Vymezení neziskových organizací .....	12
3.1.1	Postavení neziskových organizací .....	12
3.1.2	Příspěvková organizace územních samosprávných celků .....	13
3.1.2.1	Charakteristika příspěvkové organizace.....	13
3.1.2.2	Vznik příspěvkové organizace .....	13
3.1.2.3	Financování a hospodaření příspěvkové organizace .....	13
3.1.2.4	Zrušení, sloučení, likvidace a zánik příspěvkové organizace .....	15
3.2	Účetnictví příspěvkových organizací.....	16
3.2.1	Základní informace o účetnictví účetní jednotky .....	16
3.2.1.1	Legislativa účetnictví .....	16
3.2.1.2	Účetní jednotka .....	17
3.2.1.3	Předmět účetnictví.....	17
3.2.1.4	Účetní období .....	17
3.2.1.5	Základní vymezení účetnictví .....	18
3.2.2	Obecné zásady vedení účetnictví.....	19
3.2.2.1	Rozsah vedení účetnictví.....	19
3.2.3	Závěr roku příspěvkové organizace.....	21
3.2.3.1	České účetní standardy.....	23
3.2.3.2	Reforma účetnictví .....	24
3.3	Daňový režim příspěvkové organizace .....	25
3.3.1	Daň z příjmů právnických osob.....	25
3.3.1.1	Daň .....	25
3.3.1.2	Subjekt daně .....	26
3.3.1.3	Objekt (předmět) daně.....	26
3.3.2	Daň z příjmů příspěvkové organizace .....	26
3.3.2.1	Předmět daně .....	27
3.3.2.2	Výdaje .....	28

3.3.2.3	Základ daně z příjmů.....	28
3.3.2.4	Sazby daně z příjmů právnických osob.....	30
<b>4</b>	<b>PRAKTICKÁ ČÁST – MŠ HODONICE.....</b>	<b>32</b>
4.1	Obecná charakteristika MŠ Hodonice .....	32
4.2	Zřízení MŠ Hodonice, příspěvkové organizace.....	32
4.3	Organizační struktura MŠ Hodonice .....	33
4.4	Hospodaření MŠ Hodonice.....	34
4.4.1	Vnitřní směrnice .....	34
4.4.2	Kontrola hospodaření .....	36
4.5	Účetní režim MŠ Hodonice .....	37
4.5.1	Finanční zdroje MŠ Hodonice.....	37
4.5.2	Celkové náklady MŠ Hodonice.....	39
4.5.3	Zpracování účetních dokladů.....	40
4.6	Inventarizace.....	43
4.7	Závěrka .....	44
4.7.1	Mezitímní závěrka .....	44
4.7.2	Řádná závěrka.....	44
4.8	Daňový režim MŠ Hodonice .....	46
4.8.1	Výsledek hospodaření MŠ Hodonice .....	46
4.8.2	Základ daně MŠ Hodonice .....	46
4.8.3	Daň z příjmů právnických osob – MŠ Hodonice .....	47
4.9	Metodická příručka pro stanovení základu daně .....	47
4.9.1	Zpracování účetnictví .....	47
4.9.2	Účetní závěrka .....	48
4.9.3	Výsledek hospodaření a základ daně.....	49
4.9.4	Daň z příjmů .....	50
4.9.5	Daňové priznání.....	50
4.10	Chyby účetní závěrky.....	51
4.10.1	Identifikace chyb .....	51
4.10.2	Jak se chybám vyvarovat.....	53
<b>5</b>	<b>ZÁVĚR.....</b>	<b>54</b>
<b>6</b>	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY .....</b>	<b>56</b>
6.1	Monografie.....	56
6.2	Legislativa.....	57



<b>7</b>	<b>SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK.....</b>	<b>58</b>
<b>8</b>	<b>SEZNAM TABULEK, GRAFŮ A SCHÉMAT .....</b>	<b>59</b>
<b>9</b>	<b>SEZNAM PŘÍLOH .....</b>	<b>60</b>

# 1 ÚVOD

Ve své bakalářské práci se budu věnovat struktuře a organizaci veřejného sektoru, a to té části, kterou územní samosprávné celky zabezpečují plnění svých povinností – příspěvkovými organizacemi.

Historie neziskových organizací spadá již do 19. století. V době národního obrození vznikla řada vlasteneckých spolků na podporu umění, kultury, vědy a vzdělání, z nichž některé přetrvaly do dnešní doby. Např. Sokol, Hlávkova nadace, spolek Mánes. Po vzniku samostatného státu v r. 1918 se otevřel prostor pro svobodnou činnost nejrůznějších dobrovolných soukromých iniciativ v oblasti sociální a zdravotní péče, kultury, vzdělání, péče o mládež, charitativní spolky apod. Dobrovolné neziskové organizace během svého vývoje zdokonalovaly svou činnost a odbornost, rozšiřovaly okruh své působnosti. Tento vývoj byl násilně přerušen německou okupací v r. 1939 a následným protektorátem. V letech 1945 – 1948 byla tradice spolků cíleně a násilně přerušena, zredukována a zcela podřízena KSČ. Neziskové soukromé organizace, které poskytovaly veřejně prospěšné služby byly nahrazeny zcela státními rozpočtovými a příspěvkovými organizacemi. [8, s.34] Po „sametové revoluci“ v r. 1989 došlo k nárůstu počtu neziskových organizací v ČR. Byl schválen první zákon týkající se této oblasti a to zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů.

Úkolem neziskových organizací je poskytování veřejně prospěšné činnosti. Tyto organizace mají velký význam, protože poskytují množství služeb, ať již v oblasti vzdělávání, péče o zdravotně postižené, ochraně životního prostředí, kultury, ochrany kulturních památek, sportu atd.

Příspěvkové organizace jsou prvkem veřejného sektoru. Jsou to samostatně účtující jednotky zřízené organizační složkou státu nebo územním samosprávným celkem (kraj, obec). Jedním z charakteristických rysů příspěvkové organizace je to, s jakými prostředky hospodaří. Vzhledem k rozsahu problematiky a množství různých forem organizací se zaměřím na příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem.

## **2 CÍL A METODIKA**

### **2.1 Cíl**

Cílem bakalářské práce je, na základě analýzy transformace účetního výsledku hospodaření na základ daně, vytvoření metodické příručky pro stanovení základu daně z příjmů u příspěvkových organizací. Dílčím cílem práce je identifikování chyb v účetní závěrce, vytvoření doporučení pro jejich odstranění s dopady na daň z příjmů této příspěvkové organizace.

### **2.2 Metodika**

Bakalářská práce je rozdělena do dvou částí. Teoretická část je zpracována až po prostudování jednotlivých titulů odborné literatury, zákonů a vyhlášek. Zde je použita metoda deskripce. Při práci s literaturou je využita induktivně-deduktivní metoda, kdy z jednotlivých poznatků budou vyvozeny obecné závěry a naopak budou vyvozeny dílčí závěry z všeobecně platného pravidla, metody analyticko-systematické pro analýzu dostupných informačních zdrojů a následnou syntézu získaných poznatků.

Práce se zaměřuje na právní výklad vymezení neziskové organizace, zejména na příspěvkovou organizaci územních samosprávních celků, jejich účetní a daňovou problematiku.

Praktická část je zaměřena na konkrétní příspěvkovou organizaci, na analýzu transformace účetního výsledku hospodaření na základ daně. Chtěla bych poukázat na možné chyby, které se často vyskytují v účetní závěrce a mají dopad na nesprávné stanovení základu daně. Moje bakalářská práce by měla sloužit jako metodická příručka pro příspěvkové organizace při stanovení základu daně z příjmů.

## 3 TEORETICKÁ ČÁST

### 3.1 Vymezení neziskových organizací

#### 3.1.1 Postavení neziskových organizací

Neziskový sektor v České republice nemá pojem přesně určený platným právním předpisem.

Charakteristickým znakem neziskových organizací je tedy to, že hlavní předmět jejich činnosti není podnikání. Neziskové organizace stojí mezi státem a podnikatelským sektorem.

V České republice máme velké množství různých typů neziskových organizací. Lze je rozdělit podle celé řady kritérií. Nejčastější forma členění je podle principu financování. Pro pochopení postavení neziskových organizací je nutné znát, jaké mají místo v národním hospodářství.

Národní hospodářství je tedy rozděleno podle způsobu financování na dvě základní oblasti: „První je *ziskový (tržní) sektor*, jeho financování je prostřednictvím prodeje statků a služeb s cílem dosažení zisku a druhá *neziskový (netržní) sektor*, není hlavním účelem dosažení zisku, která na místo dosažení zisku usiluje o veřejný užitek. Neziskové organizace se dále dělí na tři kategorie: První je *sektor veřejný*, je financován z veřejných financí, spravován a řízen je veřejnou správou, rozhodování probíhá veřejnou volbou a podléhá veřejné kontrole. Druhý *sektor je soukromý*, je financován jak ze soukromých financí, tak i z veřejných a třetí sektor je *sektor domácností*, který je důležitý z hlediska národního hospodářství svým začleněním do koloběhu finančních toků a vstupem na trh.“ [8, s. 14]

Z pohledu zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů, v § 18 odst. 8 jsou vymezeny právnické osoby, které nejsou založeny za účelem podnikání. Těmito organizacemi jsou především:

- ✓ zájmová sdružení právnických osob, pokud mají právní subjektivitu
- ✓ občanská sdružení včetně odborových organizací
- ✓ politické strany a politická hnutí
- ✓ registrované církve a náboženské společnosti
- ✓ nadace a nadační fondy
- ✓ obecně prospěšné společnosti
- ✓ veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce
- ✓ školské právnické osoby, podle zvláštního právního předpisu

- ✓ obce, organizační složky státu, kraje
- ✓ **příspěvkové organizace**
- ✓ státní fondy a subjekty o nichž tak stanoví zvláštní zákon [9, s. 8]

### **3.1.2 Příspěvková organizace územních samosprávných celků**

#### **3.1.2.1 Charakteristika příspěvkové organizace**

Příspěvková organizace je součástí neziskového sektoru, právnickou osobou veřejného práva zřízenou k plnění úkolů ve veřejném zájmu. Působí zejména v oblasti školství, kultury, sociální péče, zdravotnictví, obrany a bezpečnosti, vědy a výzkumu. Příspěvková organizace nevytváří hrubý domácí produkt, ale naopak z něj formou dotací a příspěvků čerpají prostředky pro pokrytí svých potřeb. [6, s. 12]

#### **3.1.2.2 Vznik příspěvkové organizace**

O vzniku příspěvkové organizace vydá zřizovatel zřizovací listinu. Povinností zřizovatele je oznámit vznik PO do Ústředního věstníku ČR. Její zřízení je zapsáno do obchodního rejstříku. Zřizovací listina zahrnuje kromě uvedení zřizovatele také úplný název zřizovatele, název a sídlo příspěvkové organizace, její identifikační číslo, vymezení hlavní činnosti, vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, se kterým příspěvková organizace hospodaří. Statutární orgány a způsob, jakým vystupují jménem organizace, okruhy doplňkové činnosti navazující na hlavní účel příspěvkové organizace a dobu (pokud je zřízena na dobu určitou). Po založení vydá příspěvková organizace svá pravidla, která podléhají schválení zřizovatele. Dále vydá organizační řád, vnitřní mzdový předpis, pravidla pro hospodaření s fondy, pravidla hospodaření, odpisový řád, pravidla pro oběh účetních dokladů a další vnitřní předpisy. Zřizovatel dále jmenuje a také odvolává jejího ředitele.

#### **3.1.2.3 Financování a hospodaření příspěvkové organizace**

Příspěvková organizace hospodaří s peněžními prostředky na základě rozpočtu, který schvaluje zřizovatel. Jejich rozpočet je součástí rozpočtu zřizovatele.

Tyto organizace hospodaří s finančními prostředky:

- ✓ získanými hlavní činností,
- ✓ přijatými z rozpočtu zřizovatele
- ✓ ze státního rozpočtu /z prostředků územního samosprávného celku
- ✓ svých fondů,

- ✓ získaných z doplňkových činností
- ✓ s dotací z rozpočtu Evropské unie
- ✓ z příspěvků a darů od fyzických nebo právnických osob

Příspěvek od zřizovatele se poskytuje zvlášť na provoz a zvlášť na dlouhodobý majetek. Dále Příspěvková organizace hospodaří s prostředky svých fondů, které vytváří a používá v souladu s platnými právními předpisy.

**Fondy** organizace jsou:

- ✓ **fond odměn** – je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření PO a to do výše 80% limitu prostředků na platy nebo přípustného objemu prostředků na platy. Tvorbu provede účetní jednotka po schválení výsledku hospodaření zřizovatelem a přednostně z něj hradí překročení prostředků na platy a dále odměny zaměstnanců
- ✓ **fond kulturních a sociálních potřeb** – slouží k uspokojování kulturních, sociálních a dalších potřeb zaměstnanců v pracovním poměru k organizaci a dalším osobám (důchodci, kteří pracovali u org. apod.). Fond je tvořen základním přidělem ve výši 1% z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy. Je naplňován zálohově. PO sestavuje rozpočet fondu, ve kterém stanoví způsob a výši jeho čerpání dle vyhl. č. 114/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Pokud vyhláška nestanovuje maximální výši, může být náhrada nákladů v plné výši, dle vnitropodnikových pravidel. Z fondu lze např. přispívat na stravování zaměstnanců, na rekreaci, na kulturu, tělovýchovu a sport, aj.
- ✓ **rezervní fond** – rozdělený na dva, první se tvoří ze zlepšeného výsledku hospodaření PO. (může být tvořen i 100% zlepšeného hospodářského výsledku a do fondu odměn nic nebo odděleně) na základě schválení jeho výše zřizovatelem, u druhého fondu mohou být zdrojem i peněžní dary nebo dotace.  
PO používá fond k dalšímu rozvoji své činnosti, k časovému překlenutí rozdílů mezi výnosy a náklady, k úhradě případných sankcí uložených za porušení rozpočtové kázně a k úhradě své ztráty za předchozí účetní období. Část rezervního fondu může být převedena na posílení fondu reprodukce majetku.
- ✓ **fond reprodukce majetku, investiční fond** – tvoří se především z odpisů hmotného a nehmotného majetku (dle odpisového plánu schváleného zřizovatelem, jde pouze o odpisy účetní, nikoliv daňové). Zdrojem fondu jsou i přijaté investiční dotace jak z rozpočtu zřizovatele, tak ze státních fondů. Další zdroje jsou výnosy z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného majetku a prodejem nemovitého majetku, který byl nabyt dědictvím nebo darem (pokud to zřizovatel dle svého rozhodnutí dovolí),

dary a příspěvky od jiných subjektů určené k investičním účelům nebo převod z rezervního fondu ve výši povolené zřizovatelem. Fond lze použít k financování investičních výdajů organizace, k úhradě investičních úvěrů nebo půjček (takového krytí musí být předem schváleno zřizovatelem). Dále slouží k posílení zdrojů určených na financování údržby a oprav nemovitého majetku ve vlastnictví zřizovatele, který příspěvková organizace používá pro svou činnost (takto použité prostředky se z investičního fondu převádějí do výnosů příspěvkové organizace). Zřizovatel může nařídit odvod prostředků z fondu do rozpočtu zřizovatele.

Příspěvková organizace by měla mít vyrovnané hospodaření, tzn., že hospodáří s vlastními prostředky, s příspěvkem zřizovatele, s prostředky svých fondů, může přijímat za určitých pravidel dary od fyzických i právnických osob. Tyto zdroje by měly být vyvážené s potřebami organizace. Sestavuje rozpočet, ve kterém se stanovují náklady a plánované výnosy.

Podle ustanovení § 27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zřizovatel ve zřizovací listině stanovuje okruhy doplňkové (hospodářské) činnosti navazující na hlavní účel PO. Zřizovatel doplňkovou činnost povolí tehdy, když bude organizace lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců; tato činnost nesmí narušovat plnění hlavní činnosti organizace a k výdajům na tuto činnost nesmí PO použít prostředky zřizovatele. Sleduje se odděleně. Pro výkon hospodářské činnosti je třeba mít živnostenské oprávnění udělené příslušným orgánem a je nutné přesně rozlišit, které úkoly organizace zjišťuje v rámci hlavní činnosti a co je předmětem činnosti doplňkové. Výsledek hospodaření PO se stanovuje jako úhrn hospodářského výsledku v hlavní a výsledek hospodaření doplňkové činnosti.

Příspěvková organizace hospodáří s majetkem vloženým od zřizovatele dle zřizovací listiny. Během své činnosti organizace pořizuje majetek pro svého zřizovatele, který využívá při výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena. Dále získává majetek darem nebo děděním s předchozím písemným souhlasem zřizovatele.

#### **3.1.2.4 Zrušení, sloučení, likvidace a zánik příspěvkové organizace**

Příspěvkové organizace se mohou slučovat, rozdělovat, popřípadě splynout dle zákona č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, se v § 27 odst. 3. K tomu dochází dnem určeným zřizovatelem v rozhodnutí. V něm také stanoví, jak bude nakládáno s majetkem PO,

zda bude předán nové organizaci, nebo bude převeden zřizovateli. Při zrušení PO, kdy nebude pokračovat v rámci jiného subjektu uvede zřizovatel den, kdy zrušení nabývá právní účinnosti a kdy přecházejí práva a povinnosti na zřizovatele. Ke zrušení právnické osoby, které je následováno jejím zánikem dochází z různých důvodů. Nejtypičtějším důvodem je dohoda (smlouva), uplynutí doby, na kterou byla právnická osoba zřízena, dosažení účelu, k němuž byla zřízena, popř. z jiných důvodů (např. rozhodnutím orgánu veřejné moci – konkrétně soudu). [12, s. 21]

K zániku právnické osoby dochází okamžikem jejího výmazu z veřejného rejstříku.

Následuje oznamovací povinnost státním orgánům o zrušení organizace – obchodnímu rejstříku, finančnímu úřadu, správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám apod. Dále je nutné informovat všechny dodavatele, popř. odběratele. Musí se doúčtovat veškeré účetní případy, provést úhradu závazků, inventarizaci majetku a účtů, vypořádat fondy atd. Je nutné požádat o zveřejnění v Ústředním věstníku ČR.

Ke sloučení příspěvkových organizací může dojít u jednoho zřizovatele na základě projektu. Práva a povinnosti přechází z jedné organizace na druhou. Statutární orgán jedné organizace je zřizovatelem odvolán. Dále musí být upravena zřizovací listina u přejímací PO. U splnutí je vydána zřizovací listina úplně nová a přizpůsobena nově vzniklé organizaci.

## **3.2 Účetnictví příspěvkových organizací**

### **3.2.1 Základní informace o účetnictví účetní jednotky**

#### **3.2.1.1 Legislativa účetnictví**

Cílem příspěvkové organizace není dosahovat zisk, ale i přesto musí být vedení účetnictví příspěvkových organizací přesně tak, jak to stanoví Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, po který je základním předpisem upravujícím účetnictví, stanoví podmínky pro potřeby státu, z nichž vyplývá povinnost PO shromažďovat účetní záznamy a sestavovat účetní výkazy. O tuto problematiku se stará Ministerstvo financí.

Základní normou vztahující se k účetnictví, je tedy zákon o účetnictví, který se zabývá obecnými pravidly pro vedení účetnictví, základními zásadami účtování, obsahem účetních dokladů, účetních zápisů a účetních knih, obsahem účetní závěrky, způsoby oceňování a provádění inventarizace majetku a závazků, úschovou účetních záznamů a dále také vymezení



sankcí a pokut při porušení povinnosti daných zákonem, vyhláškou nebo standardem. Zákon vymezuje za *předmět účetnictví* stav a pohyb majetku a jiných aktiv, stav a pohyb závazků a jiných pasiv, náklady a výnosy a výsledek hospodaření.

### **3.2.1.2 Účetní jednotka**

Účetní jednotka je fyzická, či právnická osoba vedoucí účetnictví.

Účetní jednotky jsou povinny dodržovat při vedení účetnictví směrné účtové osnovy, uspořádání a označování položek účetní závěrky a konsolidované účetní závěrky a obsahové vymezení položek těchto závěrek, obsahové vymezení účetních knih a dále účetní metody, například způsoby oceňování a jejich použití včetně postupů tvorby a použití opravných položek, postupů odpisování a postupů tvorby a použití rezerv, jakož i metody konsolidace účetní závěrky. Zařazení účetních jednotek podle § 1 odst. 2 do jednotlivých skupin podle charakteru jejich činnosti, účetní metody a jejich použití jednotlivými skupinami účetních jednotek, popřípadě jednotlivými účetními jednotkami v rámci těchto skupin, upraví prováděcí právní předpis. [6, s. 40]

### **3.2.1.3 Předmět účetnictví**

Příspěvkové organizace stejně jako jiné právnické osoby musí poskytovat údaje, které věrně zachycují ekonomické jevy v organizaci a podávají tak včasné, věrohodné a správné informace o hospodaření. Účetní jednotky účtují o stavu (počáteční a konečný zůstatek) a pohybu (přírůstky a úbytky) majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

### **3.2.1.4 Účetní období**

Účetní jednotky účtují podvojnými zápisy o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, za uplynulé období, s nímž tyto skutečnosti věcně a časově souvisí. V účetním období účtují o uvedených případech v souladu s účetními metodami dle § 4 odst. 8 ZoÚ.

### 3.2.1.5 Základní vymezení účetnictví

Účetnictví tvoří úplný informační systém o činnosti účetní jednotky ve finančním vyjádření. Tzn., že obsahuje údaje o činnosti účetní jednotky v peněžních jednotkách, zajišťuje podklady pro řízení organizace a umožňuje kontrolu hospodaření.

Plní řadu funkcí, mezi které patří:

- ✓ *informační* – informuje o ekonomické situaci organizace
- ✓ *registrační* – vede zápisy o aktuálním dění, skutečnostech v organizaci
- ✓ *kontrolní* – umožňuje správnost vedení účetnictví, řádné hospodaření se svěřeným majetkem
- ✓ *důkazního prostředku při vedení sporů* – např. ve vztazích mezi věřitelem a dlužníkem

Mezi uživatele účetních informací se řadí veřejnost, vedoucí pracovníci, vlastníci podniku, zřizovatelé, státní orgány, zaměstnanci atd. Z hlediska neziskových organizací vystupuje do popředí právo občana na veřejnou kontrolu hospodaření s prostředky veřejných rozpočtů. V souboru nástrojů veřejné kontroly zaujímá významné místo audit neziskových organizací a s tím související povinnost ověření a zveřejnění údajů z účetní závěrky. Zákon o účetnictví je základní normou pro regulaci finančního účetnictví, představuje obecná pravidla vedení účetnictví společná pro všechny účetní jednotky. Ministerstvo financí vydává dále prováděcí předpisy k účetnictví (týkají se účtových osnov a postupů účtování, účetních výkazů, uspořádání položek účetní závěrky a jejich obsahové vymezení, atd.) ve formě vyhlášek a českých účetních standardů. Účetní jednotky účtují v soustavě podvojného účetnictví. České účetní standardy obsahují metodické pokyny k používání účetních osnov. Jednotná úprava se týká i oblasti účetních výkazů. [3, s. 15]

Účetnictví a jeho zpracování se řídí obecně uznávanými účetními zásadami. Některé zásady mají podstatný význam při vedení a zpracování účetnictví:

- ✓ *věrného zobrazení* – obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu
- ✓ *účetní jednotky* – skutečnosti se zachycují za určitý celek, tj. účetní jednotku
- ✓ *neomezené doby trvání účetní jednotky* – je nutné předpokládat dobu existence ÚJ
- ✓ *periodicity zjišťování výsledků hospodaření a finanční situace účetní jednotky* – uživatelé účetních informací sledují vývoj výsledku hospodaření a finanční situace mezi jednotlivými obdobími
- ✓ *historického účetnictví* – upřednostněno oceňování majetku v pořizovacích

- (historických) cenách, tj. majetek je zaúčtován v okamžiku pořízení a v pořiz. cenách
- ✓ *vymezení okamžiku realizace* – okamžik uskutečnění účetního případu je den, ve kterém dojde ke splnění dodávky, vzniku závazku/pohledávky, platbě závazku, atd.
  - ✓ *věcné a metodické stálosti mezi účetními obdobími* – účetní metody, uspořádání a obsahové vymezení položek účetní závěrky mají zůstat stejné mezi jednotlivými účetními obdobími, tj. nutné k zajištění srovnatelnosti informací
  - ✓ *opatrnosti* – ÚJ by měla brát zřetel na případná rizika a nejistoty
  - ✓ *vzájemného zúčtování* – se nepovažuje zaúčtovaný vzájemný zápočet pohledávek a závazků; organizační složky státu a územní samosprávné celky mohou vzájemně zúčtovat výdaje nebo příjmy, pokud to umožňují zvláštní právní předpisy
  - ✓ *materiálnosti účetnictví* – účetní závěrka by měla obsahovat významné informace platné při jeho rozhodování

Z hlediska sestavení účetní závěrky (rozvahy, bilance, výkazu zisku a ztráty a přílohy účetní závěrky) se uplatňují neméně významné zásady:

- ✓ *přednosti obsahu před formou* – je upřednostněn obsah účetních informací před jejich formou
- ✓ *srozumitelnosti informací* – informace je srozumitelná, jestliže splňuje požadavky stanovené v § 8 odst. 5 ZoÚ
- ✓ *spolehlivosti informací* – účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky, a jestli je úplná a včasná (ve správném čase)
- ✓ *závažnosti informace* – jestliže by její neuvedení nebo chybné uvedení mohlo ovlivnit úsudek nebo rozhodování osob, které tyto informace využívají
- ✓ *nezávislosti účetních období* – ekonomické děje se vykazují v období, jehož se věcně týkají
- ✓ *srovnatelnosti informací* – ÚJ je povinna použít účetní metody způsobem, který vychází z předpokladu, že bude nepřetržitě pokračovat ve své činnosti [10, s. 16]

### **3.2.2 Obecné zásad vedení účetnictví**

#### **3.2.2.1 Rozsah vedení účetnictví**

Účetní jednotky, vymezené zákonem o účetnictví, jsou povinny vést účetnictví podle § 9 odst. 1 v plném rozsahu, nestanoví-li zákon o účetnictví nebo zvláštní právní předpis jinak. Podle §

9 odst. 3c mohou vést *příspěvkové organizace*, u nichž o tom rozhodne zřizovatel účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.

**Účtování ve zjednodušeném rozsahu** znamená:

- ✓ Účtový rozvrh, v němž uvádějí jen účtové skupiny,
- ✓ můžou spojit *účtování v deníku s účtováním v hlavní knize*,
- ✓ nemusí účtovat rezervy a opravné položky,
- ✓ neuplatňují přeceňování vyjmenovaných položek majetku a závazků na reálnou hodnotu
- ✓ sestavují účetní závěrku ve zjednodušeném rozsahu dle § 18 odst. 3 zákona o účetnictví

**Účtování v plném rozsahu** znamená účtování v deníku (účetní zápisy podle časového hlediska), v hlavní knize (účetní zápisy z věcného hlediska), v knihách analytické evidence (podrobné účetní zápisy hlavní knihy) a v knihách podrozvahových účtů (zachycují zápisy neuvedené v deníku ani v hlavní knize, tj. účty skupiny 97-99).

Účtování ve zjednodušeném rozsahu přináší určité zjednodušení. Pokud se organizace rozhodují, zda přejít na zjednodušený rozsah účetnictví, měly by se rozmyslet, zda to pro ně bude přínosem. Musí totiž splňovat určité povinnosti v členění nákladů a výnosů pro daňové účely. Tento problém jde ovšem vyřešit analytickou evidencí.

§ 14 zákona o účetnictví se zaměřuje na směrnou účtovou osnovu a účtový rozvrh. Uspořádání směrné účtové osnovy je rozděleno na účtové třídy, účtové skupiny a syntetické účty. Ty lze dále členit na analytické účty. Obsahuje 10 účtových tříd:

**0 – dlouhodobý majetek** – jedná se o stálá, fixní a neoběžná aktiva, je evidován na kartách organizace, doba používání je delší než 1 rok, je postupně spotřebováván, je oceňován v pořizovacích cenách (u nákupu), vlastními náklady (u vytvořeného vlastní činností), reprodukční pořizovací cenou (bezáplatné nabytí). Analytická evidence slouží k lepší identifikaci majetku.

**1 – zásoby** – je to oběžný majetek, určený k jednorázové spotřebě nebo k prodeji. V rozvaze se vykazují jako první položka oběžného majetku. Zásoby účtované ve třídě 1: materiál, nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, výrobky a zvířata a zboží. Zásoby se oceňují v pořizovací ceně, ale v čase může dojít ke změně ceny a pak volíme různé způsoby oceňování jako skutečná pořizovací cena, předem stanovená pevná cena s oceňovací

odchylkou, vážený aritmetický průměr nebo metodou FIFO. Zásoby se účtují dvěma způsoby a to zp. A a zp. B. [9, s. 30]

**2 – krátkodobý finanční majetek** – zahrnuje: majetkové cenné papíry, termínované vklady, běžné účty, ceniny a peníze v hotovosti. PO vedou na běžném účtu finanční prostředky pro hlavní i vedlejší činnost, rozlišení se účtuje na analytických účtech. Finanční prostředky FKSP se vedou na zvláštním běžném účtu.

**3 – zúčtovací vztahy** – sledují pohledávky (odběratelé, poskytnuté provozní zálohy...) je nutno rozlišit v analytické evidenci zvlášť krátkodobé a zvlášť dlouhodobé pohledávky. Závazky se evidují (krátkodobé z obchodních vztahů, vůči dodavatelům, zálohy od odběratelů, závazky vůči zaměstnancům a institucím) také na analytických účtech a rozlišují se na krátkodobé a dlouhodobé. Dále se zde evidují přechodné účty aktiv a pasiv atd. PO má povinnost časově rozlišovat náklady a výnosy v hlavní i vedlejší činnosti.

**4 – fondy a rozdělení výsledku hospodaření** – fond odměn, fond kulturních a sociálních potřeb, rezervní fond vytvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření, rezervní fond z ostatních titulů, fond reprodukce majetku – investiční fond a ostatní fondy

**5 – náklady** – vyjadřují konečnou spotřebu hospodářských prostředků v určitém období, bez ohledu na to, kdy byly zaplacený. Mají různou formu, např. spotřeba materiálu, energie, opravy a udržování, služby, cestovné, mzdové náklady, zákonné pojištění, odpisy atd. Příspěvková organizace účtuje analyticky dle hlavní a vedlejší činnosti (některé společné doklady se musí rozúčtovat).

**6 – výnosy** – také se musí odděleně účtovat výnosy hlavní a doplňkové činnosti za použití analytických účtů.

Náklady i výnosy se účtují dle období, s nímž časově a věcně souvisí. Budoucí náklady a výnosy se musí časově rozlišit.

### **3.2.3 Závěr roku příspěvkové organizace**

Při uzávěrkových pracích postupují účetní jednotky podle Českého účetního standardu č. 702 – Otevírání a uzavírání účetních knih, který je v souladu s § 17 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. [5, s. 162]

V posledním dni účetního období sestavuje účetní jednotka účetní závěrku. Její podoba je upravena v již zmiňovaném zákoně o účetnictví.

Účetní závěrka zahrnuje několik fází:

- ✓ *přípravné práce* – inventarizace, doúčtování inventarizačních rozdílů, doúčtování účetních operací (časové rozlišení, dohadné položky, kurzové rozdíly, opravné položky, rezervy)
- ✓ *uzavření účtů hlavní knihy* – zjištění obrátů MD a D jednotlivých syntetických účtů, KZ všech účtů a zjištění výsledku hospodaření a následný výpočet daně z příjmů a daňové povinnosti

Existuje několik druhů účetních závěrek:

- ✓ *řádná* – sestavená k poslednímu dni účetního období
- ✓ *mimořádná* – k jinému než poslednímu dni
- ✓ *mezitímní* – neuzavírají se účetní knihy, provádí se inventarizace majetku a závazků

V rámci *přípravných prací* je nezbytné vypracování harmonogramu uzávěrkových prací:

- ✓ inventarizace majetku a závazků, vč. zúčtování případných zjištěných rozdílů
- ✓ doúčtování úroků, poplatků banky, zúčtování záloh, dohadných položek, zúčtování mezd, přidělů dotací a příspěvků,
- ✓ provedení kontroly úplnosti a správnosti účtování majetku, zásob
- ✓ provedení kontroly úplnosti a správnosti u záloh, tvorby odpisů
- ✓ provedení kontroly úplnosti a správnosti u nákladů a výnosů, časového rozlišení, přeúčtování nákladů hlavní a vedlejší činnosti
- ✓ provedení kontroly úplnosti a správnosti u fondů
- ✓ zjištění základu daně a zaúčtování daně z příjmů právnických osob
- ✓ kontrola účtování a úpravy výsledku hospodaření

Informace v účetní závěrce musí být spolehlivé (včasné a úplné), srozumitelné, srovnatelné a posuzují se z hlediska významnosti (závažné – její neuvedení nebo chybné uvedení by mohlo ovlivnit osobu, která tuto informaci využívá). Závěrka musí obsahovat: název ÚJ, sídlo, IČ, právní formu, předmět nebo účel podnikání, rozvahový den, okamžik sestavení závěrky (tzv. stop stav datum), podpis statutárního orgánu.

V rámci účetní závěrky jsou sestaveny dle § 18 zákona o účetnictví předepsané účetní výkazy:

- ✓ **rozvaha** – její funkcí je přehledné uspořádání majetku a závazků ÚJ v peněžním vyjádření a poskytnout informace pro její zhodnocení
- ✓ **výkaz zisků a ztrát** – sleduje hospodářskou a ekonomickou efektivnost pomocí

nákladů (vstupy, spotřebované položky majetku, snižují aktiva ÚJ) a výnosů (výstupy, tržby z poskytování služeb, prodeje výrobků a zboží) ÚJ. Rozdíl mezi výnosy a náklady ÚJ tvoří výsledek hospodaření, který je buď ziskový ( $V > N$ ) nebo ztrátový ( $V < N$ ).

- ✓ **příloha** – doplňuje a vysvětluje informace uvedené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty, dále obsahuje informace o výši splatných závazků pojistného na sociální zabezpečení a veřejného zdravotního pojištění, výši evidovaných daňových nedoplatků. Dále může obsahovat přehled o peněžních tocích.

Rozvaha a výkaz zisků a ztrát jsou vnitřně propojeni.

Tyto výkazy jsou také přílohou daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob.

Na rozdíl od účetní závěrky v plném rozsahu zahrnuje závěrka ve zkráceném rozsahu pouze položky označené velkými písmeny latinské abecedy a římskými číslicemi, a pokud jedna položka obsahuje více účtových skupin a skupina více skupinových účtů, pak se uvede úhrn příslušných skupin. (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů)

### 3.2.3.1 České účetní standardy

Zákon o účetnictví je základní normou pro regulaci finančního účetnictví, představuje obecná pravidla vedení účetnictví společná pro všechny účetní jednotky. Ministerstvo financí vydává dále prováděcí předpisy k účetnictví (týkají se účtových osnov a postupů účtování, účetních výkazů, uspořádání položek účetní závěrky a jejich obsahové vymezení, atd.) ve formě vyhlášek a českých účetních standardů. České účetní standardy obsahují metodické pokyny k používání účetních osnov. Jednotná úprava se týká i oblasti účetních výkazů. [3, s. 15]

Cílem standardů je stanovit podle zákona o účetnictví a vyhlášky č. 410/2009 Sb., základní postupy účtování na účtech za účelem docílení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami.

Pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů (pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání), obsahuje následující účetní standardy:

Tab. č. 1: *České účetní standardy*

číslo	název
<b>701</b>	Účty a zásady účtování na účtech
<b>702</b>	Otevírání a uzavírání účetních knih
<b>703</b>	Transfery
<b>704</b>	Fondy účetní jednotky
<b>705</b>	Transfery
<b>706</b>	Rezervy
<b>707</b>	Opravné položky a vyřazení pohledávek
<b>708</b>	zásoby
<b>709</b>	vlastní zdroje
<b>710</b>	dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek

Zdroj [vlastní zpracování]

### **3.2.3.2 Reforma účetnictví**

#### *Zefektivnění činnosti Ministerstva financí v daňové oblasti*

Od roku 1997 je činnost Ministerstva financí v daňové oblasti rozdělena do dvou základních oblastí – tvorba legislativy a výkon správy daní. Spojení formulace daňové politiky a tvorby legislativního textu v jednom útvaru však již nevyhovovalo požadavkům, které byly na Ministerstvo financí kladeny. [4, s. 12]

Proto Ministerstvo financí zahájilo reorganizaci daňové sekce. První fáze byla spuštěna k 1. červnu 2010, kdy byl vytvořen nový odbor Daňová legislativa, který se specializuje na tvorbu legislativních textů v daňové oblasti a je přímo podřízen náměstkovi ministra



financí pro daně a cla. Dále došlo k posunu zaměření dosavadních daňových odborů na věcnou stránku daňové politiky a tyto odbory byly seskupeny do nově vytvořené skupiny Daňová politika v čele s vrchním ředitelem Martinem Jarešem, dosavadním ředitelem odboru Daňová a celní politika. [4, s. 12]

Cílem nově vytvořené skupiny je větší koordinace koncepcí jednotlivých daní a také změna postupů spočívající v tom, že do budoucna se nejprve vypracuje věcný popis změny příslušné daně, zhodnotí se jeho dopady a teprve po jeho schválení se přistoupí k vypracování paragrafového znění. [4, s. 12]

Druhá fáze souvisí s tím, že dne 16. června 2010 byla ve Sbírce zákonů vyhlášena novela zákona o územních finančních orgánech, která mění organizaci daňové správy. *S účinností od 1. ledna 2011 bylo vytvořeno Generální finanční ředitelství, které převezme stávající kompetence Ministerstva financí v oblasti výkonu správy daní a řízení daňové správy.* Tento krok je v souladu s dlouhodobou strategií a představuje tzv. nultou fázi vzniku Jednotného inkasního místa. [4, s. 12]

Před stanovením základu daně je nutné provést řadu úkonů. Doučtovat veškeré operace související s daným účetním obdobím, provést inventarizaci majetku a závazků.

Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole) a vyhláška MF ČR č. 416/2004, kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., doplněné vyhláškou č. 64/2002 Sb., vypracovávají příspěvkové organizace „Roční zprávu o výsledcích finančních kontrol ve zkráceném rozsahu“. Součástí je vnitřní kontrolní systém, který je založený na kontrole plnění zákonných opatření, plnění rozpočtu a rozpočtových opatřeních a vnitřních směrnic organizace.

### **3.3 Daňový režim příspěvkové organizace**

#### **3.3.1 Daň z příjmů právnických osob**

##### **3.3.1.1 Daň**

Pro zjištění základu daně z příjmů (dále jen základ daně) se u právnické osoby vychází z výsledků hospodaření před zdaněním. Do základu daně se nezahrnují a z výsledku hospodaření se vyloučí příjmy, které nejsou předmětem daně, a příjmy od daně osvobozené.

Dále se vyloučí daně vybírané zvláštní sazbou. K ostatním příjmům nezahrnovaným do základu daně patří např. částky, které již byly u téhož poplatníka zdaněny nebo pokud souvisejí s výdaji (náklady) neuznanými v předchozích zdaňovacích obdobích jako výdaje daňově uznatelné, např. přijaté náhrady škod apod. [2, s. 81]

Položkou zvyšující výsledek hospodaření jsou účetní náklady, které nejsou daňově uznatelné. Takovými náklady jsou např. výdaje na reprezentaci, výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku, odměny členů statutárních orgánů a dalších orgánů právnických osob, stravné nad limit zákona aj. Naopak od výsledku hospodaření si lze odečíst mimoúčetní náklady, tzn. Náklady, které nejsou zachyceny v účetnictví daného zdaňovacího období, ale jsou daňově uznatelné. [2, s. 81]

### **3.3.1.2 Subjekt daně**

Pod pojmem daňový subjekt z hlediska daně z příjmů se rozumí poplatníci, plátce daně a právní nástupce daňového subjektu. [2, s. 26]

Do skupiny neziskových subjektů patří ti poplatníci, kterým daňové zákony umožňují využít přívětivějších daňových režimů, především osvobození od příslušné daně dle daného zákona.

### **3.3.1.3 Objekt (předmět) daně**

Předmětem daně se rozumí příjmy (výnosy) z veškeré činnosti a z nakládání s veškerým majetkem poplatníka. Předmětem daně nejsou příjmy získané darováním, zděděním majetku.

## **3.3.2 Daň z příjmů příspěvkové organizace**

Příspěvková organizace je neziskovou organizací, která z pohledu daně z příjmu patří mezi poplatníky, kteří nejsou založeni nebo zřízeni za účelem podnikání, protože běžně užívaný název „neziskové organizace“ není v daňové odborné literatuře definováno. Pro účely zdanění daní z příjmů je důležité rozlišení činnosti organizace na hlavní a vedlejší. Obě činnosti je povinna příspěvková organizace vést odděleně. Musí rozeznávat, které příjmy (výnosy) jsou předmětem daně a které nejsou, nebo jsou od daně osvobozeny. Současně musí rozklíčovat i výdaje (náklady), které souvisí s daným příjmem. U každé činnosti se zjišťuje zisk příp. ztráta zvlášť. Není možné vyrovnat ztrátu jedné ziskem z druhé. Daň z příjmů je upravena zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Hlavní činnost vzniku příspěvkové organizace je uvedena ve zřizovací listině. Doplňková činnost by měla

být pomocná k provozu hlavní činnosti. Zisk z této činnosti by měl být použit v hlavní činnosti.

### 3.3.2.1 Předmět daně

Předmětem daně z příjmu jsou všechny příjmy (výnosy), které organizace dosahuje ze svých činností nebo z nakládání se svým majetkem. Musíme určit, které se zdaňují, které nejsou předmětem daně nebo jsou od daně osvobozeny.

U poplatníků, kteří nejsou založeni či zřízeni za účelem podnikání se příjmy dělí na:

#### 1. Příjmy, které nejsou předmětem daně:

- ✓ dosažené z hlavní činnosti organizace, pokud jsou jejich výdaje (náklady) vyšší než příjmy
- ✓ z pronájmu, který je příjmem státního rozpočtu, vlastníkem pronajímaného majetku je stát nebo územně samosprávný celek
- ✓ z úroků z vkladů na běžných účtech
- ✓ získané darováním nebo zděděním nemovitostí, movitých věcí nebo jiného majetku
- ✓ z dotací, příspěvků na provoz a jiných podpor z rozpočtu obce, kraje nebo ze státního rozpočtu

#### 2. Příjmy od daně osvobozené

- ✓ členské příspěvky, vybírané dle statutu, stanov, zřizovacích nebo zakladatelských listin
- ✓ za církevní úkony a příspěvky členů u registrovaných církví, výnosy kostelních sbírek
- ✓ z cenově regulovaného nájemného jsou osvobozené u poplatníků, kteří vznikli z důvodu vlastnictví domů
- ✓ úrokové z prostředků veřejné sbírky pořádané pro veřejně prospěšnou činnost

#### 3. Příjmy zdaňované zvláštní sazbou

Jsou to příjmy, které pocházejí ze zdrojů z tuzemska, tedy z ČR, za jichž zdanění nese odpovědnost ten, kdo tyto příjmy vyplácí. [4, s. 38]

- ✓ příjmy se sazbou daně 15 % patří: z *dividend*, z *podílu na zisku* z *účastni*

*ve společnostech, z podílu na likvidačním zůstatku společníka nebo akcionáře*

#### **4. Příjmy, které jsou předmětem daně, jsou zahrnovány do základu daně a jsou zdaněny příslušnou sazbou daně.**

U těchto příjmů se posoudí, zda se do základu daně zahrnou či nikoliv. Tato možnost nastává z důvodu toho, že má poplatník právo uplatnit náklady proti dosaženým příjmům, ale není to jeho povinností. [4, s. 39]

- ✓ které plynou ze zdrojů v zahraničí, a to z podílů na zisku, z dividend, z vypořádacích podílů a podílů na likvidačním zůstatku

#### **5. Příjmy, které jsou vždy předmětem daně**

- ✓ z členských příspěvků
- ✓ z pronájmu
- ✓ z reklam

### **3.3.2.2 Výdaje**

Pro účely základu daně se náklady dělí dle toho, kterému druhu příjmů odpovídají. Za výdaje jsou uznány jen ty, které byly vynaložené na dosažení, zajištění a udržení těch příjmů, které jsou předmětem daně. Dle zákona o daní z příjmů jsou neziskové a tudíž i příspěvkové organizace povinny vést účetnictví tak, aby nejpozději ke dni účetní závěrky, byly vedeny odděleně příjmy, které jsou předmětem daně, od příjmů, které předmětem daně nejsou. Je také třeba ve vnitřních směrnících určit, podle čeho se rozliší celkové výdaje (náklady) na jednotlivé druhy příjmů z pohledu daní. Některé výdaje mohou být i společné, např. nájemné, voda, údržba, mzdy vedoucích zaměstnanců, náklady na zabezpečení objektů, výdaje správního oddělení a mnohé další. Pro přiřazení režijních výdajů k příjmům se musí zvolit vhodné měřítko.

### **3.3.2.3 Základ daně z příjmů**

Rozdíl, o který příjmy, které jsou zdaňovány v základu daně, převyšují výdaje (náklady) upravené dle zákona, je základem daně. Výdaje (náklady) musí respektovat věcnou a časovou souvislost.

Základ daně se zjišťuje:

- ✓ z výsledku hospodaření (zisk/ztráta)

- ✓ při stanovení základu daně se nepřihlíží k zápisům v knihách podrozvahové evidence, pokud ZDP tak výslovně nestanoví. [4, s. 47]

Z výše uvedeného vyplývá, že základem daně u neziskové organizace je rozdíl, o který příjmy (kromě příjmů, které nejsou předmětem daně), převyšují výdaje (náklady), kdy za výdaje (náklady) vynaložené k dosažení, zajištění a udržení příjmů pro daňové účely nelze uznat výdaje (náklady) vynaložené na příjmy nezahrnované do základu daně.

### **Položky zvyšující základ daně**

- ✓ částky neoprávněně zkracující příjmy: *nepeněžní příjmy za nájemné*,
- ✓ částky pojistného na sociální zabezpečení a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které je podle zvláštních právních předpisů povinen platit zaměstnanec a byly sraženy zaměstnavatelem a nebyly odvedeny do konce následujícího měsíce po uplynutí zdaňovacího období (u p.o. by nemělo docházet k této situaci)
- ✓ prostředky, o které byl snížen základ daně, a tyto prostředky nebyly použity v souladu s podmínkami pro snížení základu daně
- ✓ položky, které nejsou daňově uznatelné, ale jsou zaúčtované ve výdajích (v nákladech): *náklady na reprezentaci, pohoštění, příspěvky na stravování ve vlastním stravovacím zařízení nad limit, na dary, náklady spojené se škodou nebo mankem*

### **Položky odečitatelné od základu daně**

V případě, že nezisková organizace vykáže základ daně, může od něho odečíst odečitatelné položky:

- ✓ daňová ztráta za předchozí zdaňovací období
- ✓ 100 % odpočet výdajů (nákladů) vynaložených za zdaňovací období při realizaci projektů výzkumu a vývoje
- ✓ 30 % specifická položka odpočet – pokud prostředky získané úsporou daňové povinnosti budou použity ke krytí výdajů (nákladů) související s činností. Výše částky je omezena hranicí. V případě, že 30 % snížení činí méně než 300 000,- Kč, lze odečíst částku ve výši 300 000,- Kč, maximálně však do výše základu daně; nejvíce lze odpočítat 1 000 000,- Kč, použije-li tyto uvedené prostředky nejpozději ve třech bezprostředně následujících zdaňovacích obdobích.

### **Položky snižující základ daně**

Jsou to příjmy, které nejsou předmětem daně, obsaženy ve výsledku hospodaření nebo v rozdílu příjmů a výdajů, pak o tyto částky snižujeme základ daně:

- ✓ o příjem z dědictví a příjem z darů
- ✓ částky, o které byly nesprávně zvýšeny příjmy

Daňová ztráta, která vznikla za minulá zdaňovací období, se může odečíst od základu daně v 5 následujících zdaňovacích obdobích.

### **Slevy na dani**

Slevy na dani snižují vypočítanou daňovou povinnost. Za zdaňovací období se uplatňuje sleva za zaměstnávání zdravotně postižených zaměstnanců.

- ✓ slevy na zaměstnance se změněnou pracovní schopností
- ✓ odpočet poloviny srážkové daně sraženou z dividendových příjmů

#### **3.3.2.4 Sazby daně z příjmů právnických osob**

Sazbu daně upravuje § 21 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Pro r. 2012 činí tato sazba 19 %.

Mezi účetnictvím a daňovým režimem jsou důležité vazby, bez kterých se žádná organizace neobejde. Nelze dobře zaúčtovat a poté chybně sestavit základ daně a daň a také není možné bez řádně vedeného účetnictví dobře vypočítat výsledek hospodaření před zdaněním a opět správně vypočítat daň.

Tab. č. 2: *Průběh výpočtu daně z příjmů neziskových organizací*

VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ PŘED ZDANĚNÍM
• příjmy vyňaté z předmětu daně
• příjmy osvobozené
• příjmy zdaňované zvláštní sazbou
• ostatní příjmy nezahrnované do základu daně
+ účetní náklady, které nejsou daňově uznatelné
• položky neoprávněně zkracující příjmy
+/- ostatní úprava výnosů a nákladů
ZÁKLAD DANĚ
ODEČITATELNÉ POLOŽKY
• daňová ztráta
• odečitatelné položky (na výzkum a vývoj)
• mezisoučet
• 30% ZD sníženého o ztrátu a odečitatelné položky
SNÍŽENÝ ZÁKLAD DANĚ (zaokrouhlený na celé tisíce dolů)
x sazba daně (19%)
DAŇ
• sleva na dani
DAŇ PO SLEVĚ

Zdroj: [vlastní zpracování]

## 4 PRAKTICKÁ ČÁST – MŠ HODONICE

Pro svou analýzu jsem si zvolila příspěvkovou organizaci zřízenou územním samosprávným celkem Mateřskou školu Hodonice.

### 4.1 Obecná charakteristika MŠ Hodonice

První zmínky o MŠ sahají do let 1949-1950. V nynější budově se nachází od r. 1977.

V roce 2003 má MŠ právní subjektivitu na základě Zřizovací listiny vydané Obcí Hodonice. Kapacita MŠ v dnešní době je 105 dětí.

### 4.2 Zřízení MŠ Hodonice, příspěvkové organizace

Mateřská škola Hodonice, okres Znojmo, příspěvková organizace (dále jen MŠ Hodonice) je zřízena na základě **ZŘIZOVACÍ LISTINY**, kterou vydává zřizovatel v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, ustanovením § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a ustanovením § 178/179 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, schválená zastupitelstvem dne: 29. 1. 2003 a následnou Zřizovací listinou ze dne 16.9.2009.

V této listině je stanoven hlavní účel a předmět činnosti, pro kterou byla p.o. zřízena.

**Hlavní činností** MŠ Hodonice je zajištění činností v působnosti zřizovatele v oblasti školství. MŠ Hodonice dále zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte a rozvoj jeho osobnosti, navazuje na výchovu dětí v rodině a v souvislosti s rodinou zajišťuje všestrannou péči dětem zpravidla ve věku od tří do šesti let. Rozvíjí specifické formy výchovného působení na děti. Působí rovněž na děti zdravotně, výchovně a sociálně ohrožené a na děti talentované.

Součástí MŠ Hodonice je **školní jídelna** – v rámci školního stravování vydává jídla, která sama připravuje.

Ve Zřizovací listině je uveden **statutární orgán** MŠ Hodonice – je jím ředitel, kterého jmenuje a odvolává starosta obce. Ředitel jedná jménem MŠ Hodonice v souladu s platnými



předpisy a v rámci oprávnění daných Zřizovací listinou, a to tak, že k otisku razítka MŠ Hodonice připojí vlastnoruční podpis.

V MŠ Hodonice je ředitelkou jmenována Marta Lattnerová.

Dále je ve Zřizovací listině vymezení **majetku** ve vlastnictví zřizovatele předaného příspěvkové organizaci k hospodaření. Seznam předaného majetku je v příloze Zřizovací listiny. Je zde vymezení práv a povinností k majetku svěřenému zřizovatelem a také jaké práva a povinnosti MŠ Hodonice má při svém finančním hospodaření.

V dalším bodě zřizovací listiny jsou uvedeny okruhy **doplňkové činnosti**, navazující na hlavní účel MŠ Hodonice:

- pronájem nemovitostí a nebytových prostor, bez poskytování jiných než základních služeb, spojených s pronájemem nemovitostí a nebytových prostor
- hostinská činnost

Podmínkou realizace uvedené doplňkové činnosti je to, že nenaruší plnění hlavního účelu MŠ, dále bude odděleně sledovat náklady a výnosy hlavní a doplňkové činnosti a použije zisk v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a dodržování podmínek stanovených směrnicí vydanou zřizovatelem.

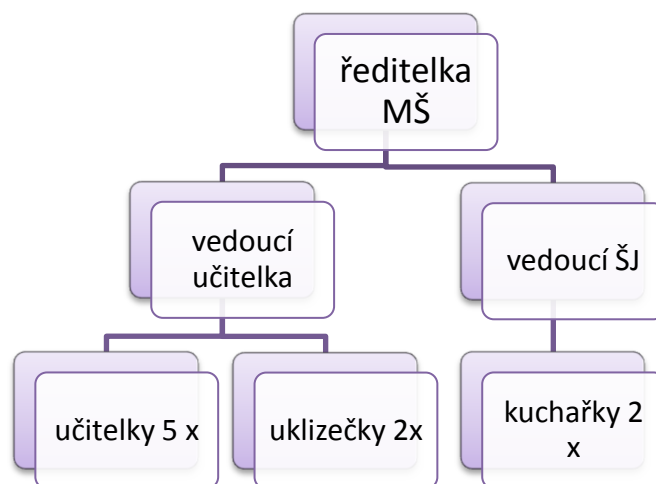
Jako poslední bod je stanovena **doba**, na kterou je MŠ Hodonice zřízena, v našem případě na dobu neurčitou.

Ke Zřizovací listině se postupně přidávají **dodatky**, které ji upravují na stávající stav.

### **4.3 Organizační struktura MŠ Hodonice**

V MŠ Hodonice je statutární orgán ředitelka, vedoucí učitelka a dalších 5 učitelek. O úklid se starají dvě uklízečky. Ve školní jídelně je vedoucí a 2 kuchařky.

Schéma č. 1: **Organizační struktura MŠ Hodonice**



Zdroj [vlastní zpracování]

## 4.4 Hospodaření MŠ Hodonice

Zákon o účetnictví stanoví, že účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví úplně, průkazným způsobem a správně tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem.

V každé organizaci je nutné dodržovat stanovená pravidla podle zákona o účetnictví, vyhláškami, Českými účetními standardy, daňovými zákony a dalšími právními předpisy, které si účetní jednotky stanovují samy v rámci vnitřních předpisů – vnitropodnikové směrnice. Tyto jsou součástí kontrolního systému organizace.

### 4.4.1 Vnitřní směrnice

jsou velmi důležitou součástí vnitřních předpisů organizace. Slouží k aplikaci zákonných norem na konkrétní příspěvkovou organizaci, výběr vhodného řešení v případě víc variant, které předpisy dovolují, např. jakým způsobem se účtují zásoby (zp. A nebo B), stanovit AU jednotlivých účtů, hranici majetku pro zařazování, rozčleňování jednotlivých položek rozpočtu.

Příklady vnitropodnikových směrnic MŠ Hodonice:

#### Pro oblast správy písemností:

- *Řád spisové služby a skartační řád*

- *Směrnice o svobodném přístupu k informacím*

#### **Pro oblast ekonomiky a správy majetku**

- *Směrnice pro oběh písemností a účetních dokladů* – zde jsou přesně určeny účetní doklady, se kterými MŠ pracuje, kdo podepisuje jednotlivé doklady, kdo zodpovídá za jejich evidenci a za účtování. Součástí této směrnice jsou podpisové vzory kompetentních pracovníků k podpisování jednotlivých dokladů
- *Účtový rozvrh* – sestaven na základě směrné účtové osnovy – syntetické účty a analytické si organizace vytváří dle vlastní potřeby pro konkrétní kalendářní rok. Dále MŠ používá členění na položky, účelové znaky a číselník organizací
- *Směrnice o pokladních operacích* – stanovení limitu, kontrolní systém
- *Plán odpisů* - zde je stanoven postup odpisování
- *Směrnice pro hospodaření s majetkem a zásobami*
- *Směrnice pro provádění inventarizací*
- *Vnitřní směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad*
- *Směrnice pro doplňkovou činnost*
- *Pokyny ředitele k ochraně majetku*

#### **Pro oblast pracovně právní, bezpečnosti a hygieny práce**

- *Pracovní řád pro zaměstnance školy*
- *Vnitřní řád MŠ Hodonice*
- *Organizační řád školy – je to základní směrnice....*
- *Škodní komise*
- *Vnitřní kontrolní systém organizace*
- *Kolektivní smlouva*
- *Vnitřní platový předpis*
- *Zásady pro používání FKSP*
- *Provozní řád MŠ Hodonice*
- *Provozní řád ŠJ Hodonice*
- *Požární řád pro plynovou kotelnu*
- *Vnitřní směrnice pro poskytování osobních ochranných prostředků*

#### **Pro oblast výchovy a vzdělávání**

- *Školní řád MŠ Hodonice*

#### 4.4.2 Kontrola hospodaření

Dle zákona č. 320/2001Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změnách některých zákonů (zákon o finanční kontrole) a vyhláška MF ČR č. 416/2004, kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb, doplněné vyhláškou č. 64/2002 Sb., předkládá každoročně MŠ Hodonice „Roční zprávu o výsledcích finančních kontrol ve zkráceném rozsahu“. Zde se uvádí stručné hodnocení výsledků finančních kontrol. Vnitřní kontrolní systém je založen na kontrole plnění zákonných opatření, na kontrole plnění rozpočtu a rozpočtových opatřeních a na vypracování a kontrole plnění vnitřních organizačních a kontrolních směrnic. Systém vnitřních směrnic je pravidelně a dle potřeby aktualizován.

Cílem finanční kontroly je prověřovat dodržování právních předpisů a opatření při hospodaření s veřejnými prostředky, při jejich hospodárném, účelném a efektivním vynakládáním.

Součástí je:

a) **Veřejnoprávní kontrola** – je vykonávána kontrolními orgány (zřizovatelem – Obcí Hodonice). Součástí kontrolního systému je i povinnost předkládat jedenkrát ročně zprávu o výsledku finančních kontrol dle stanovených příloh k vyhlášce č. 64/2002 Sb.,

b) **Vnitřní kontrolní systém – řídicí kontrola** - provádí ji ředitelka MŠ Hodonice jako *příkazce operace*.

Řídicí kontrola se skládá ze tří fází: předběžná, průběžná a následná.

Kontrola *předběžná*, tj. před uskutečněním operace. Ředitelka jako statutární zástupce rozhoduje o vzniku závazků, plynoucích z uzavírání smluv a z realizace objednávek. Odpovídá za to, že schvalované operace jsou nezbytné k zajištění chodu organizace a jsou prováděny efektivně, účelně, hospodárně a schválené operace jsou v souladu s příslušnými právními předpisy. Kontrolu hospodářských operací jako *správce rozpočtu a hlavní účetní* provádí účetní mateřské školy. Zodpovídá za dodržování rozpočtových pravidel a posuzuje oprávněnost k nařízení operací. Dále je zodpovědná za vedení účetnictví. Kontroluje doklady k prověřované operaci, tzn., zda byla provedena předběžná kontrola příkazce a správcem z hlediska úplnosti, podpisových vzorů a náležitostí dokladů dané operace. Potvrzuje svůj souhlas s připravenou operací svým podpisem. Pokud zjistí nedostatky, pozastaví operaci a písemně o tom informuje příkazce operace. Předběžná finanční kontrola je dokončena prověřením, podpisem a vydáním příkazu k provedení operace. Poté doklady postupují

správce rozpočtu a hlavní účetní. Nesmluvní faktury, jsou označené interním razítkem s uvedením: „věcně a číselně přezkoušeno, operace prošla předběžnou kontrolou dle zák. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů“ a dále je na razítku podpis příkazce operace a správce rozpočtu a hlavní účetní. Příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní musí každý doklad sám předběžně podepsat a tím zároveň provede předběžnou kontrolu a je dodrženo, že uvedený kontrolní systém není jen teoretický.

**Průběžná**, která se realizuje v období, kdy je již s veřejnými prostředky nakládáno. Ověřuje se, zda je operace realizována v souladu s příslušnými zákony a dalšími právními předpisy. Průběžnou kontrolou jsou pověřeni vedoucí organizace tj. ředitelka, ekonom školy a pracovnice odpovědná za sklad zásob – vedoucí školní jídelny.

**Následná** kontrola se provádí po ukončení operací. Zde se uplatňují operační, hodnotící a revizní postupy jako u průběžné kontroly. Podílejí se na ní vedoucí pracovníci. Provádí se kontrola účetních a s nimi souvisejících dokladů a osob odpovědných za účetní případy. Ověřuje se hospodárnost, účelnost a efektivnost při nakládání s veřejnými prostředky. Doporučení k odstranění nedostatků zjištěných kontrolou jsou předávána vedoucímu organizace, která vydá opatření k nápravě nedostatků. Správce rozpočtu kontroluje doklady v pokladně, faktury, majetek a interní doklady, sestavuje výkazy, zprávy a hlášení a porovnává je se schváleným rozpočtem.

Operace jsou v zařízení dokumentovány formou příkazu k provedení finanční operace: „účetní doklad“, který se zakládá pro případné další kontroly a archivaci.

Uvedený kontrolní systém je nedílnou součástí směrnice o účetnictví MŠ Hodonice a tvoří provázaný celek se směrnicemi, nařízeními a opatřeními. Cílem je dosažení alokační efektivnosti při nakládání s veřejnými prostředky.

Organizace nemá žádné hospodářské operace v rámci mezinárodních smluv, proto také nebyly podle mezinárodních smluv provedeny žádné kontroly.

## **4.5 Účetní režim MŠ Hodonice**

### **4.5.1 Finanční zdroje MŠ Hodonice**

MŠ hospodaří s finančními prostředky získanými z rozpočtu zřizovatele, ze státního rozpočtu, z prostředků získaných vlastní činností, z ostatních příjmů, z darů fyzických a právnických

osob, ze svých fondů a z prostředků získaných z doplňkové činnosti.

- **Příspěvek od zřizovatele**

Zřizovatel – Obec Hodonice na základě návrhu MŠ Hodonice (zpravidla dle potřeb minulých let s přihlédnutím na plánované záměry) stanoví provozní příspěvek na kalendářní rok. Tato pravomoc umožňuje zřizovateli dosáhnout alokační efektivnosti peněžních prostředků.

Zákon o rozpočtových pravidlech stanovuje, že zřizovatel v případě nutných a závažných příčin může rozpočet snížit i v průběhu roku. Také má možnost nařídít odvod z investičního fondu zpět do rozpočtu zřizovatele. Možnosti, kdy je zřizovatel oprávněn žádat finance od MŠ do svého rozpočtu je i v případě, pokud organizace poruší rozpočtovou kázeň.

- **Příspěvek ze státního rozpočtu**

MŠ získává prostředky ze státního rozpočtu na mzdy zaměstnanců. Výše těchto příspěvků je stanovena normou dle počtu dětí. Ke konci roku musí být veškeré tyto prostředky vyčerpány. V různých statistických a rozpočtových tabulkách se předkládá jejich podrobné používání.

Pokud by se stalo, že organizace příspěvek od státu nevyčerpá, musí jej vrátit do rozpočtu kraje, který jej poskytl.

- **Prostředky získané vlastní činností**

MŠ poskytuje za úplatu předškolní vzdělávání. Tyto finanční prostředky používá na částečné krytí svých neinvestičních výdajů.

- **Ostatní příjmy**

Jsou to např. příjmy z úroků na bankovních účtech

- **Z darů fyzických a právnických osob**

Dary od fyzických a právnických osob jsou poskytovány formou peněžní nebo darováním nemovitosti nebo movité věci. Veškeré dary, které organizace dostává, musí dát nejdříve k odsouhlasení zřizovateli, a teprve poté je může přijmout.

- **Prostředky ze svých peněžních fondů**

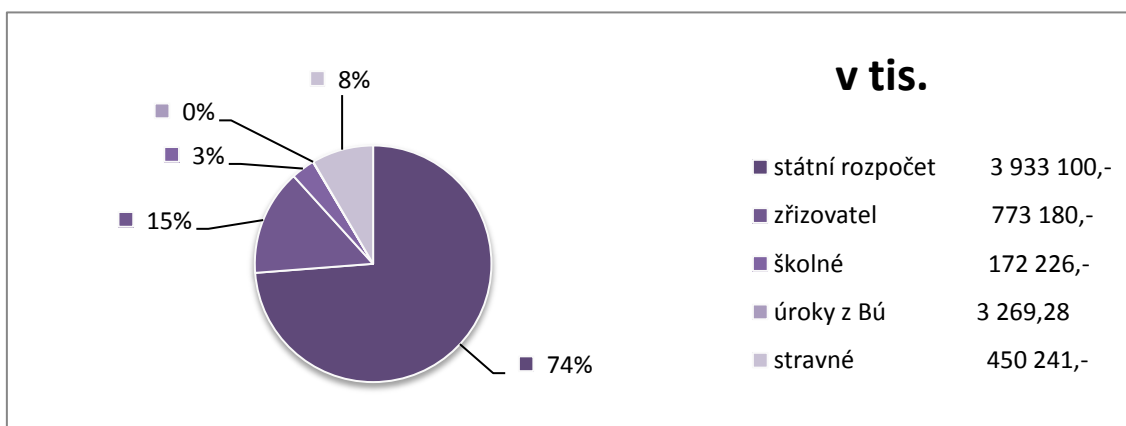
Organizace, která tvoří své finanční fondy ze zlepšeného výsledku hospodaření respektive ze zisku. Těmito fondy může disponovat v rámci své hlavní činnosti na případné překročení prostředků (z fondu odměn na platy, z rezervního fond úhrada zhoršeného výsledku hospodaření, k úhradě pokut, k doplnění fondu reprodukce, pokud to zřizovatel odsouhlasí a k časovému překlenutí nákladů a výnosů, investiční fond k financování investic, nebo na

navýšení prostředků na opravy), pokud se zřizovatel nerozhodne jinak. Zákon umožňuje odvod do rozpočtu zřizovatele, pokud to uloží.

- **Prostředky získané z doplňkové činnosti**

Organizace v rámci své doplňkové činnosti musí vytvářet zisk. Tím, že jsou zvlášť sledovány příjmy a výdaje odděleně od hlavní činnosti, je kontrola toho, že doplňková činnost není dotována z hlavní činnosti. Zisk z doplňkové činnosti může organizace použít ve prospěch hlavní činnosti. V případě, že by MŠ opakovaně dosáhla ztráty z vedlejší činnosti, musela by po projednání se zřizovatelem svoji doplňkovou činnost ukončit.

Graf č. 1: **Finanční zdroje hlavní činnosti MŠ Hodonice**

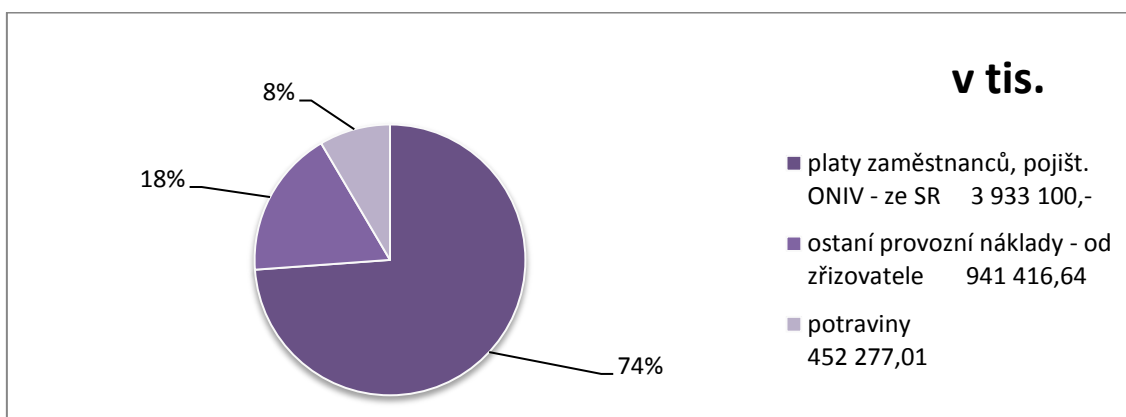


Zdroj [vlastní zpracování]

#### 4.5.2 Celkové náklady MŠ Hodonice

Organice v rámci svého rozpočtu rozčlení své náklady dle svých potřeb, zpravidla dle předchozího účetního období. Příspěvková organizace pracuje s rozpočtem jako celkem, ale z důvodu členění příjmů a výdajů na hlavní a doplňkovou činnost je potřeba i dalšího sledování příjmů a nákladů.

Graf č. 2: **Náklady hlavní činnosti MŠ Hodonice**



Zdroj [vlastní zpracování] dle údajů

#### 4.5.3 Zpracování účetních dokladů

- **Účtování pokladny**

MŠ Hodonice účtuje ve dvou pokladnách a to hlavní pokladna MŠ a pokladna školní jídelny. V pokladně jídelny se vedou pohledávky stravného.

- **Vnitřní doklady**

- zaúčtování **odpisů** – organizace si zvolí způsob, kterým bude majetek odepisovat a také období, kdy bude odepisovat. MŠ účtuje o odpisech měsíčně: 551 x 08. a zároveň musíme zúčtovat finanční krytí: 401 x 416

V prosinci zařadila organizace do majetku položky, které začne odepisovat v lednu r. 2013. Plánuje provádět měsíční odpis s 0 % zůstatkovou cenou.

- **opravné položky k pohledávkám** – organizace účtující ve zjednodušeném rozsahu si zvolí, zda bude tvořit opravné položky (dočasně snižují hodnotu pohledávky)

zaúčtování **zásob**

- - **zp. A:** spotřeba zásob – k datu závěrky nevykazuje účet 111 – *Pořízení materiálu* zůstatek. V případě, že máme materiál, ale nemáme fakturu, pak zaúčtujeme tzv. *nevyfakturovanou dodávku*: 111 x 389 a druhém případě, kdy fakturu dostat, ale materiál organizace neobdržela, účtujeme o tzv. *materiál na cestě* 119 x 111

- - **zp. B:** zúčtování PS zásob (501 x 112) a KS zásob (112 x 501) – v případě většího množství zásob, by nezaúčtování výrazným způsobem ovlivnilo výsledek hospodaření

MŠ účtuje potraviny zp. A. Měsíčně na základě vyúčtování od vedoucí ŠJ zaúčtuje spotřebu



potravin na účet 501. Dále si zkontroluje zůstatek účtu 112, na který se účtuje nákup potravin dle faktury přijaté nebo nákup za hotové (doklad je v hlavní pokladně MŠ)

- **zaúčtování tzv. nevyfakturované dodávky** – *dohadné účty aktivní* na úč. 389 – např. za elektrickou energii, vodu, plyn, tzn. tam, kde platí organizace zálohy a k datu závěrky nemá vyúčtování. Zálohy nám do nákladů nevstupují, ale přesto ke skutečné spotřebě došlo, pro je nutné toto promítnout v účetnictví: 502 x 389

Výši dohadné položky si organizace určí ve své vnitropodnikové směrnici. Částku lze stanovit dvěma způsoby: dle skutečné spotřeby na měřících přístrojích nebo dle uhrazených záloh.

MŠ dle uhrazených zálohových faktur za vodu, elektřinu a plyn zaúčtuje na nákladový účet 502 (na analytický účet) a současně na 389. Po přijetí vyúčtování (faktura přijatá) se sníží oba účty a provede se zaúčtování na 502 dle skutečnosti.

- **kontrola časového rozlišení nákladů a výnosů** – týká se především předplatné novin a časopisů, výběr školného či stravného předem, nájemné placené předem atd. Takové účetní případy musíme zúčtovat. 381 x 321.

Organizace dle svých směrnic nemá výše uvedené doklady.

- **vyúčtování poskytnutých záloh zaměstnancům** – tyto zálohy musí být do konce roku vyrovnány, tzv. zaměstnanec předloží doklady k vyúčtování, nebo zálohu vrátí. Může nastat situace, kdy pracovní cesta ještě trvá, v takovém případě má účet 335 zůstatek.

Vzhledem k tomu, že MŠ nemá delší pracovní cesty než jednodenní, vyúčtovává zálohy zaměstnancům druhý den po ukončení, tzn. veškeré zálohy jsou do konce účetního období zúčtované.

- **kontrola rozlišení nákladů a výnosů na hlavní a doplňkovou činnost** – organizace účtuje během roku náklady na analytických účtech, ale v některých situacích to nelze ihned u faktury rozlišit – náklady na energie, topení.

- **ostatní vnitřní doklady**, které se v průběhu nebo při závěrce musí doučtovat: např. zaúčtování rozpočtu zřizovatele (je nutná kontrola, zda zřizovatel vyrovnal rozpočet na kalendářní rok), zúčtování záloh ze státního rozpočtu, předpis mezd za prosinec, kontrola zůstatku na účtu 045, ....

Během roku se rozlišují náklady na hlavní a vedlejší činnost a to pomocí analytických účtů. Ve směrnici je stanoven podíl nákladů účetního dokladu na doplňkovou činnost. (u dokladů, které se týkají hlavní i vedlejší činností)

- MŠ Hodonice o **Rezervách a opravných položkách** neúčtuje

- **Faktury přijaté**

Po řídicí kontrole, kterou provádí ředitelka MŠ, jako příkazce operace předá doklady dále ke zpracování vedoucí školní jídelny a účetní MŠ.

- **Bankovní výpisy**

MŠ Hodonice vede dva bankovní účty. Hlavní účet mateřské školy slouží k provozní činnosti a na účtu FKPS se vedou veškeré operace, které s fondem kulturních a sociálních potřeb souvisí, např. příjem přidělu 1% z mezd, čerpání fondu (kulturní akce, životní jubilea, příspěvek na stravné zaměstnancům,) odvod do fondu odborů, atd.). Na konci kalendářního roku se převedou poplatky a úroky účtu FKSP na běžný účet MŠ, protože se tyto položky týkají provozních příjmů a výdajů.

V rámci inventarizace se provede vyúčtování fondu kulturních a sociálních potřeb a účtu 412. Dle zůstatku si připraví MŠ plán čerpání na další rok. Ten je následně upraven o finance ze státního rozpočtu.

Tab. č. 3: *Náklady a výnosy hlavní a doplňkové činnosti MŠ Hodonice*

2012	HLAVNÍ ČINNOST			DOPLŇKOVÁ	
	STÁTNI ROZPOČET	ŠKOLNÍ JÍDELNA	PŘÍSPĚVKY ZŘIZOVATELE	CELKEM	VHČ
<b>NÁKLADY</b>	3933100,-	452277,01	941416,64	<b>5326793,65</b>	<b>151199,40</b>
<b>VÝNOSY</b>	3933100,-	452241,00	946675,28	<b>5332016,28</b>	<b>130625,00</b>
<b>CELKEM</b>	0	-36,01	5258,64	<b>+5222,63</b>	<b>+9425,60</b>

Zdroj [vlastní zpracování] dle výkazů

## 4.6 Inventarizace

Účelem inventarizace je zabezpečit věcnou správnost účetnictví a správné ocenění pohledávek, závazků a majetku, dle zásad opatrnosti

Inventarizace obsahuje přípravy na zjištění skutečného stavu majetku, provedení inventury a vyhotovení inventurních soupisů.

Stav zjištěný při fyzické inventuře se opravuje o přírůstky a úbytky k 31. 12. daného kalendářního roku.

Zpravidla je prováděná *inventarizace periodická*, tj. k rozvahovému dni, dále *průběžná*, kterou MŠ uskutečňuje u zásob (potravin) při mezitímních uzávěrkách.

MŠ provádí inventarizaci na základě pokynu ředitelky MŠ, která vydá příkaz ředitele k provedení inventarizace k danému dni dle Plánu inventarizace a zároveň ředitel jmenuje zpravidla tříčlennou inventurní komisi, jejího předsedu a členy.

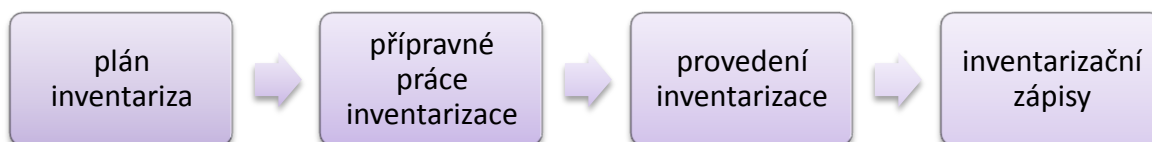
Inventarizací se zjišťuje stav majetku, pohledávek, závazků a dalších účtů dle Plánu inventarizace, vyčíslení rozdílů mezi skutečným a účetním stavem a postupu jejich vypořádání.

Inventarizaci věnuje MŠ velkou pozornost, protože výskyt manka ale i přebytku je pro organizaci nežádoucí. Značí to, buď nesprávné

úctování, nebo odcizení majetku. U každého manka nebo přebytku je velmi důležité zjistit příčinu a navrhnout opatření, která by v budoucnu vzniku inventarizačních rozdílů zabránila.

*Fyzickou inventuru* provádí MŠ na hmotném a nehmotném majetku, na zásobách, v pokladně, a na ceninách a *dokladovou* na účtech 2 třídy (bankovní účty MŠ a FKSP, pokladna, peníze na cestě), na účtech 3 třídy (pohledávky a závazky) a na účtech 4 třídy (fondy organizace).

### Schéma č. 2: Postup inventarizace



Zdroj [vlastní zpracování]

## 4.7 Závěrka

V zájmu řádného průběhu všech uzávěrkových prací je nezbytné, aby si každá organizace vytvořila harmonogram uzávěrkových prací.

### 4.7.1 Mezitímní závěrka

Mateřská škola sestavuje mezitímní účetní závěrku k 31. 3., 30. 6., 30. 9. daného kalendářního roku. Jihomoravský krajský úřad, pod který MŠ Hodonice spadá, stanoví termín odesílání těchto uzávěrek. Po schválení zaměstnancem kraje MŠ vyhotoví Rozvahu, Výkaz zisku a ztrát a Přílohu v Kč, které uloží k účetnictví za dané období a kopie předá v tištěné podobě zřizovateli – Obci Hodonice. Spolu s výkazy předkládá Přehled čerpání finančních prostředků zřizovatele k danému datu.

### 4.7.2 Řádná závěrka

K rozvahovému dni, zpravidla k 31. 12. příslušného kalendářního roku sestavuje MŠ **řádnou účetní závěrku** a sestavení finančních výkazů, které mají vypovídací schopnost o hospodaření organizace za uzavřené účetní období.

Vlastnímu uzavírání účetních knih předchází velké množství účetních případů, pro které je zapotřebí přichystat podklady, vyhotovit účetní doklady a zaznamenat je v daném účetním období.

Účetní závěrka má 3 kroky:

1. **příprava** – zahrnuje inventarizaci a eventuální doučtování inventarizačních rozdílů (podrobnější rozbor inventarizace je již dříve popsán) a dále zaúčtování účetních operací – časové rozlišení, dohadné položky, doučtování při vedení zásob zp. B. Zde by se účtovaly i kurzové rozdíly, opravné položky a rezervy, ale MŠ Hodonice o takové situacích neúčtuje.
2. **uzavírání účetních knih** – tomu předchází zjištění obrátů MD a D jednotlivých syntetických účtů, zjistí se KZ všech účtů, stanoví se výsledek hospodaření běžného účetního období z účtů 5 a 6 třídy. Dále zjistí základ daně a následně daň z příjmu a daňovou povinnost. Po všech těchto úkonech uzavře MŠ účetní knihy.

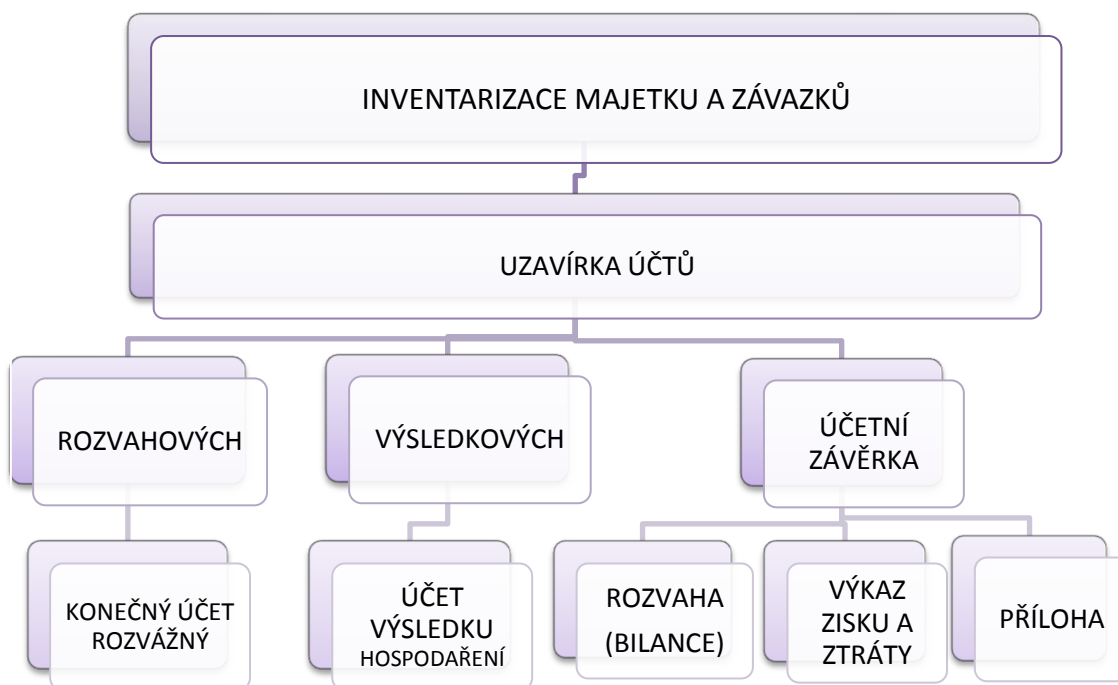
Účetní závěrka se sestavuje v peněžních jednotkách české měny a vykazuje se v Kč s přesností na dvě desetinná místa.

Poněvadž vede, jak již bylo zmíněno, účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, nepředkládá přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.

MŠ po odeslání řádné účetní závěrky do Centrálního systému účetních informací státu sestaví finanční výkazy – Rozvahu, Výkaz zisku a ztráty a přílohy k 31. 12. daného účetního roku, které si založí do své roční uzávěrky a v další tištěné podobě je předá svému zřizovateli.

Zřizovatel dále požaduje v rámci vyúčtování k 31. 12. přiložit podrobné čerpání rozpočtu zřizovatele, přehled finančního krytí fondů, seznam neuhrazených závazků a pohledávek, kopie pokladny a bankovních výpisů k 31. 12., inventurní soupis majetku, dokladovou inventuru účtů 2 a 3 třídy a žádost o rozdělení výsledku hospodaření za dané účetní období, v případě ztráty požádá o schválení úhrady ztráty z rezervního fondu. Každý zřizovatel má jiné požadavky na doložení ročního vyúčtování.

Schéma č. 3: **Průběh účetní závěrky a závěrky**



Zdroj [vlastní zpracování dle [10, s. 41]]

## 4.8 Daňový režim MŠ Hodonice

### 4.8.1 Výsledek hospodaření MŠ Hodonice

V rámci uzávěrkových operací zjišťuje organizace výsledek hospodaření. Porovnáním výnosů a nákladů získáme účetní výsledek hospodaření:

- provozní ..... výnosy (60. – 64.) – náklady (50. – 55.)
- finanční ..... výnosy (66.) – náklady (56. – 57.)
- mimořádný ..... výnosy (68.) – náklady (58.)

Transfery určené na provoz organizace patří do provozního výsledku hospodaření.

Úhrnem provozního a finančního výsledku hospodaření dostaneme zisk/ztrátu běžné činnosti.

Tab. č. 4: *Výsledek hospodaření MŠ Hodonice*

	provozní	finanční	mimořádný	celkem
VÝNOSY	5328747,00	3269,28	0	<b>5332016,28</b>
NÁKLADY	5326793,66	0	0	<b>5326793,66</b>
výsledek hospodaření běžného úč. období				<b>5222,62</b>

Zdroj [vlastní zpracování] dle výkazů

### 4.8.2 Základ daně MŠ Hodonice

Základ daně zjistíme rozdílem mezi příjmy snížené o ty, které nejsou předmětem daně a výdaji (náklady).

Tab. č. 5 – *Výnosy hlavní činnosti a s nimi související náklady*

	VÝNOSY	NÁKLADY	ROZDÍL	Základ daně
STÁTNÍ ROZPOČET	3933100,00	3933100,00	0,00	0
STRAVNÉ/POTRAVINY	452241,00	452277,01	-36,01	0,00
PŘÍSPĚVEK ZŘIZOVATELE	773180,00	773180,00	0,00	0,00
ŠKOLNÉ	170226,00	168236,64	1989,36	1989,36
ÚROKY BŮ	3269,28	0,00	0,00	0,00
celkem	<b>5322016,28</b>	<b>5326793,65</b>		<b>1989,36</b>

Zdroj [vlastní zpracování] dle výkazů

### 4.8.3 Daň z příjmů právnických osob – MŠ Hodonice

Stejně jako jiné organizace i příspěvkové jsou povinny zpracovávat daňová přiznání a odvádět případné daně. Vzhledem k tomu, že neziskové organizace mají daňový režim nastavený odlišně od ziskových, vznikají jisté výhody a na druhé straně zase nevýhody z toho plynoucí.

Daň z příjmů právnických osob je upravena zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Neziskové organizace tím, že musí přiřadit své náklady a výnosy na hlavní a hospodářskou (doplňkovou) činnost, dále musí třídit jednotlivé položky příjmů, členit, které jsou daňové a daňově osvobozené a k nim přiřadit také náklady. Některé není problém konkrétně specifikovat, ale jsou i takové, které se týkají více druhů příjmů. Takové je nutné blíže identifikovat. Veškeré uvedené úkony jsou pro neziskové organizace velmi administrativně náročné a staví je do nevýhody vůči podnikatelské sféře. Naopak využitím odečitatelné položky tzv. „30 % specifická položka“ je pro MŠ výhoda a dostává příspěvkové organizace do pozice, že prakticky žádnou daň neplatí. Podmínkou je, že organizace uspořené finanční prostředky použije nejdéle v následujících třech zdaňovacích obdobích. Vzhledem k tomu, že není stanoveno, jak prokazovat tuto podmínku, snaží se organizace do tří let mít výsledek hospodaření ztrátový

Musíme mít na zřeteli, že doplňková činnost nesmí být ztrátová. Zisk z této aktivity se používá ve prospěch hlavní činnosti.

## 4.9 Metodická příručka pro stanovení základu daně

### 4.9.1 Zpracování účetnictví

- účtováno během účetního období (leden – prosinec daného roku):
  - ✓ **pokladních dokladů** (v hlavní pokladna se účtují doklady týkající se provozu MŠ a v pokladně ŠJ se účtuje úhrada školného a stravného)
  - ✓ **vnitřních dokladů:**
    - zaúčtování odpisů (dle odpisového plánu)
    - opravné položky k pohledávkám
    - doúčtování spotřeby zásob (dle zp. A nebo B)
    - zaúčtování tzv. nevyfakturované dodávky (dohadné účty aktivní – např. za energie)
    - kontrola časového rozlišení nákladů a výnosů (předplatné novin, časopisů, předem

- vybrané školné, stravné, nájemné placené předem)
- vyúčtování poskytnutých záloh zaměstnancům
  - kontrola rozúčtování nákladů na hlavní a vedlejší činnost
  - ostatní vnitřní doklady (zaúčtování záloh se SR, předpisu mezd zaměstnanců, předpisu stravného a školného)
  - zaúčtování rezerv a opravných položek (v účetnictví ve zjednodušeném rozsahu se účtovat nemusí)
- ✓ **faktur přijatých**
  - ✓ **bankovních výpisů** (zvlášť se vede účetnictví provozu a na zvláštním účtu fond kulturních a sociálních potřeb)

#### 4.9.2 Účetní závěrka

zpracována k 31. 12. daného roku:

##### 1) přípravné práce:

- **inventarizace**

- ✓ **inventarizace majetku** (od 1. 12. do 31. 12. daného roku) – DM - zjišťuje se skutečný stav veškerého majetku a závazků a zjišťuje se, zda skutečný stav odpovídá stavu v účetnictví. Hmotného (nehmotného) majetku se provádí fyzická inventura. Tyto stavy jsou zaznamenány na inventurních soupisech. Pokud je zjištěn inventarizační rozdíl, musí být zaúčtován do účetního období, kterého se týká. Stejným způsobem se provádí inventarizace operativní evidence
- ✓ **inventarizace zásob** (k 31. 12. daného roku) – provede se fyzická inventura a odsouhlasí se se stavem v účetnictví. Zjištěné inventarizační rozdíly (přirozené úbytky do normy, manka nad normu) se doúčtují a zároveň dají k náhradě zodpovědné osobě.
- ✓ **inventarizace finančního majetku** (k 31. 12. daného roku)
  - pokladna – po uzavření pokladní knihy k okamžiku účetní závěrky je vyhotoven inventurní soupis hotovosti podle jednotlivých druhů platidel a je provedeno porovnání fyzického a účetního stavu pokladny. Schodek se vždy předepisuje k náhradě.
  - bankovní účty – k datu účetní závěrky se odsouhlasí KZ všech bankovních účtů s bankovními výpisy. Případné rozdíly se musí ihned identifikovat a opravit
- ✓ **inventarizace pohledávek** (k 31. 12. daného roku) – provádí se dokladová inventura,



jsou odsouhlaseny KZ účtů pohledávek s podrobným soupisem dokladů (faktur vystavených, vyplacených záloh, stravné, školné). Posuzuje se i věcná správnost těchto pohledávek.

- ✓ *inventarizace závazků* (k 31. 12. daného roku) – stejně jako u pohledávek se provede dokladová inventura s odsouhlasením KZ účtů a doloží se kopie dokladů (faktury přijaté, přijaté zálohy, závazky vůči zaměstnancům, státním institucím, pojišťovnám)
- ✓ *inventarizace účtů časového rozlišení* (k 31. 12. daného roku) se provádí dokladová inventura, vyhotoví se soupis jednotlivých položek a je zkontrolována správnost časového rozlišení a jeho ocenění
- **zaúčtování účetních operací na konci účetního období** (k 31. 12. daného roku)
  - ✓ *časové rozlišení*
  - ✓ *dohadné položky*
  - ✓ *doúčtování zásob dle způsobu A a B*
  - ✓ *kurzové rozdíly* (v případě, že vznikly)
  - ✓ *rezervy a opravné položky* (pokud o nich organizace účtuje)
- 2) **Uzavírání účetních knih** (k 31. 12. daného roku)
  - ✓ zjištění obrátů MD a D jednotlivých syntetických účtů,
  - ✓ KZ všech účtů

### 4.9.3 Výsledek hospodaření a základ daně

- sestaven k 31. 12. daného roku
- 1) **výsledek hospodaření před zdaněním:**
  - ✓ *zvýšený* o položky, které nejsou daňově uznatelné a položky neoprávněně zkracující příjmy
  - ✓ *snížený* o příjmy vyňaté z předmětu daně, o příjmy osvobozené, zdaňované zvláštní sazbou, příjmy nezahrnované do základu daně

Takto upravený výsledek hospodaření před zdaněním tvoří základ daně.

- 2) **základ daně**
  - ✓ je rozdíl mezi příjmy (kromě příjmů, které nejsou předmětem daně) a výdaji (náklady), kdy za výdaje (náklady) vynaložené k dosažení, zajištění a udržení příjmů pro daňové účely nelze uznat výdaje (náklady) vynaložené na příjmy nezahrnované do základu daně.

### **Položky zvyšující ZD:**

- ✓ částky neoprávněně zkracující příjmy (nepeněžní příjmy za nájemné)
- ✓ prostředky, o které byl snížen základ daně, a tyto prostředky nebyly použity v souladu s podmínkami pro snížení základu daně
- ✓ položky, které nejsou daňově uznatelné, ale objevují se ve výdajích (v nákladech): pohoštění, příspěvky na stravování ve vlastním zařízení nad limit, na dary, náklady spojené se škodou nebo mankem

### **Položky odečitatelné od ZD:**

- ✓ 100 % odpočet výdajů (nákladů) vynaložených ve zdaňovacím období při realizaci projektů výzkumu a vývoje
- ✓ 30 % specifická položka – odpočet, pokud prostředky získané úsporou daňové povinnosti budou použity ke krytí výdajů (nákladů) související s hlavní činností organizace.

### **Položky snižující ZD:**

- ✓ příjem z dědictví a příjem z darů
- ✓ částky, o které byly nesprávně zvýšeny příjmy

### **Slevy na dani**

- ✓ slevy na zaměstnance se změněnou pracovní schopností

## **4.9.4 Daň z příjmů**

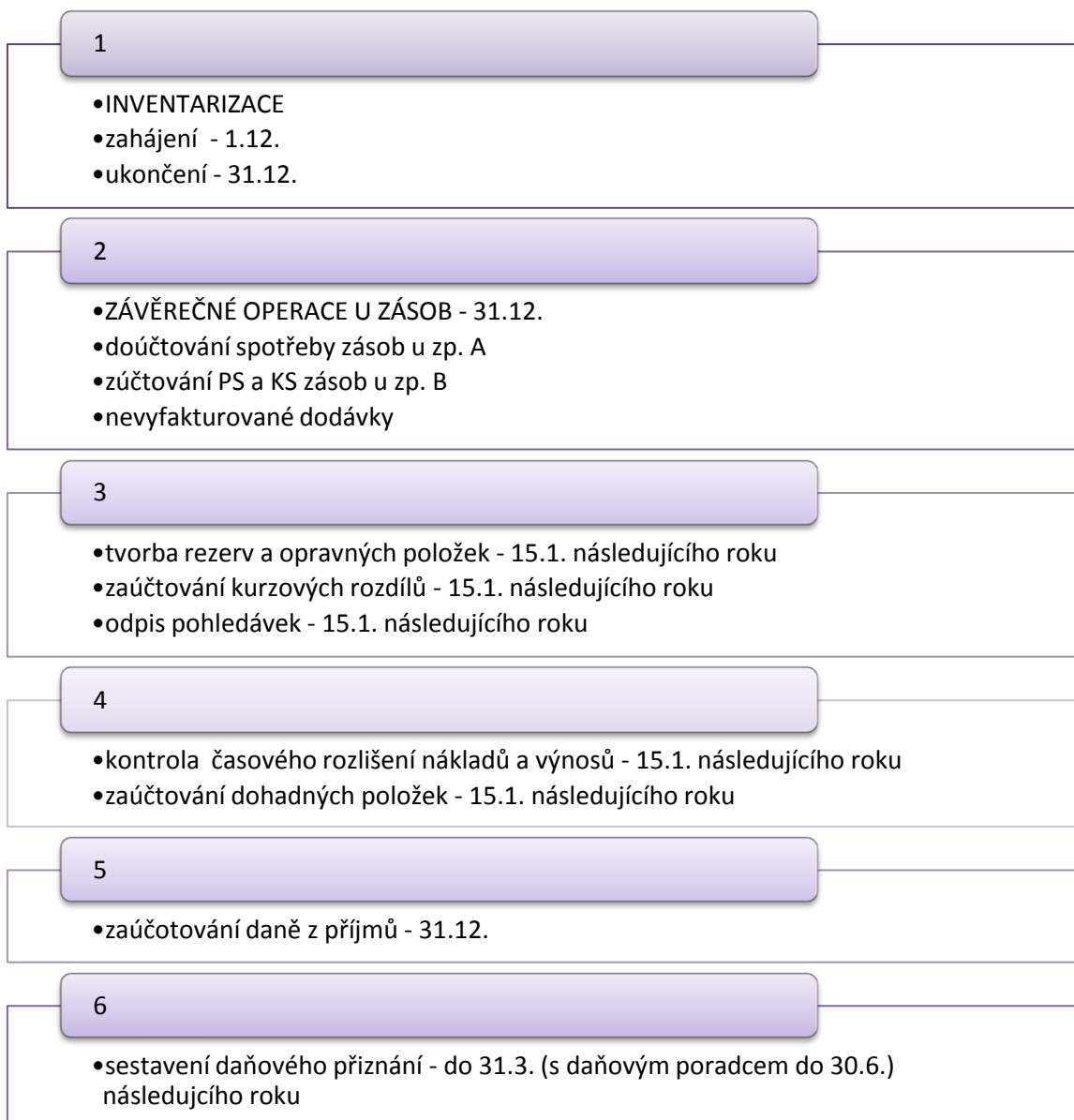
Daň z příjmů právnických osob se vypočítá ze sníženého základu daně zaokrouhlený na celé tisíce dolů sazbou daně. Pro r. 2012 tato sazba činí 19 %.

## **4.9.5 Daňové přiznání**

- Přiznání zpracoval daňový poradce – do 30. 6. daného roku

Finální přiznání k dani z příjmů právnických osob obsahuje další údaje, které nelze bezprostředně odvodit z účetních dat nezbytných pro účetní závěrku. I při zpracování daňového přiznání se musí vycházet z dat z účetnictví.

#### Schéma č. 4: *Časový snímek prací účetní závěrky*



Zdroj [vlastní zpracování]

## 4.10 Chyby účetní závěrky

### 4.10.1 Identifikace chyb

- ✓ *v oblasti majetku* – při stanovení vstupní ceny – chyby se dělají v nákladech souvisejících s pořízením majetku. ÚJ musí veškeré tyto náklady připočítat k nákupní ceně majetku. Chyby se dělají také u nesprávně zvolené opravy majetku místo TZ

majetku.

- ✓ **v oblasti zásob** – chyby se dělají v účtování skladové evidence. Pokud se účetní jednotka rozhodne účtovat zp. B, musí vést skladovou evidenci pro zaúčtování KZ zásob na skladě a reálné spotřeby. Někdy ÚJ tuto evidenci nevedou. Při účtování zp. A musí být zvolen způsob oceňování zásob a vedení vedlejších nákladů. Chyby se dělají v tom, že se náklady účtují přímo do spotřeby a nepřipočítávají je do PC zásob.
- ✓ **u krátkodobého finančního majetku** se chyby dělají nejčastěji ve špatné evidenci cenin, kdy se často účtují přímo do spotřeby. U pokladny se musí kontrolovat zůstatek v pokladní knize se zůstatkem v pokladně. Bankovní výpisy se odsouhlasí s KZ v bance.
- ✓ **v oblasti pohledávek a závazků** – v průběhu roku nevznikají takřka žádné nesprávnosti. Chyby se objevují s účtováním časového rozlišení a dohadných položek, které se týkají především přechodu mezi dvěma účetními obdobími. Některé ÚJ tyto operace vůbec neúčtují. Je nutné rozlišit, kdy zaúčtovat tvorbu dohadné položky a kdy časové rozlišení. Časové rozlišení lze účtovat jen tehdy, zná-li účetní jednotka účel, částku a období, kterého se daný účetní případ týkal. Pokud jediný údaj chybí, účtuje se tvorba dohadné položky.
- ✓ **náklady** mají dopad na ostatní účetní zůstatky. Chyby, které vzniknou nesprávným posouzením opravy DM na místo TZ ovlivňují výsledek hospodaření ať již pro podhodnocení nebo pro nadhodnocení.
- ✓ **v oblasti výnosů** se chyby dělají v nedostatečné pozornosti zaúčtování veškerých tržeb. Jejich nesprávné účtování má stejně jako u nákladů dopad na výsledek hospodaření a následně na základ daně.
- ✓ **v oblasti inventarizace** – chyby se vyskytují v tom, že některé ÚJ provádí fyzickou inventuru jen formálně, nevyčíslují inventarizační rozdíly a tím nejsou následně proúčtovány. U dokladové inventury nejsou doloženy přílohy (konkrétní doklady, kterých se to týká). V neposlední řadě se chyby dělají v neúplných inventurních soupisech, kde často schází podpisy zodpovědných osob, nebo tyto soupisy chybí úplně.

Předcházení chybnému účtování přispívají **vnitropodnikové směrnice**. ÚJ dělají chyby v tom, že jejich vypracování není dostatečně kompletní a aktuální a některé organizace nemají vnitropodnikové směrnice vůbec. Nejdůležitější je vypracování směrnic v oblasti zásob (určení zp. A nebo B), majetku (stanovení hranice pro zařazování majetku), u časového rozlišení nákladů (stanovení hladiny významnosti).

#### 4.10.2 Jak se chybám vyvarovat

- ✓ **u majetku** je potřeba správně vyhodnotit vedlejší pořizovací náklady a určit co je TZ majetku a co je oprava. Pokud si ÚJ není jistá, je potřeba mít k dispozici kvalifikovanou osobu, která konkrétní problém posoudí.
- ✓ **u zásob** je nezbytná důkladná skladová evidence a správné vykázání KZ zásob
- ✓ **u krátkodobého finančního majetku** si ÚJ zvolí způsob vykazování cenin a dále stanoví, jak často bude prováděna inventura pokladny a banky. Jedenkrát ročně je pro účetnictví nevyhovující
- ✓ **u nákladů** – důležitá je identifikace každého konkrétního účetního případu a správného posouzení a dále je třeba se zabývat náklady daňovými a nedaňovými. U těchto účetních případů je třeba vést podrobnou analytickou evidenci, která bude nápomocná při správném zjišťování základu daně.
- ✓ **u výnosů** si ÚJ stanoví analytickou evidenci s ohledem na daňově a nedaňově uznatelné výnosů
- ✓ **u inventarizace** je důležitá důslednost dodržování všech právních předpisů

## 5 ZÁVĚR

Příspěvkové organizace jsou prvkem veřejného sektoru. Poskytují občanům různé druhy služeb. Tak jako každá jiná výdělečná organizace, tak i nevýdělečná se musí řídit řadou různých zákonů, vyhlášek a nařízení a svoji roční činnost vykázat ve formě účetní závěrky a daňového priznání.

Pro bakalářskou práci byla vybrána příspěvková organizace zřízená územně samosprávným celkem. Jako konkrétní příklad byla zvolena Mateřská škola Hodonice, která se vedle své hlavní činnosti zabývá i doplňkovou a tedy nejlépe vyhovuje této práci.

Účetnictví příspěvkových organizací se řídí, stejně jako v ziskové sféře zákonem o účetnictví, který je jedním z hlavních zákonů MŠ. Je to nejdůležitější právní předpis, který musí každá organizace nejen dobře znát, ale hlavně se jím musí řídit. Nutno mít na zřeteli i ostatní související právní předpisy.

Cílem BP bylo na základě analýzy transformace účetního výsledku hospodaření na základ daně, vytvoření metodické příručky pro stanovení základu daně z příjmů u příspěvkových organizací a identifikování chyb v účetní závěrce.

Velmi důležitá je dobrá komunikace a spolupráce se zřizovatelem, který má pravomoc být organizaci oporou, ale i naopak. Platí, zřizovatel požaduje, to musí organizace splnit.

Každá účetní jednotka tak jak již bylo mnohokrát řečeno, musí zpracovávat své účetnictví věrohodně a včas dle zákona o účetnictví. Nestačí jen umět zaúčtovat „má dáti“ a „dal“ a vědět, na který účet se účtuje. Je potřeba do každého účetního případu proniknout hlouběji, prozkoumat, zhodnotit a teprve poté zpracovat.

Výsledky účetnictví slouží k zhodnocení finanční a hospodářské situace podniku. MŠ Hodonice za dobu své činnosti má svoji práci již na profesionální úrovni. Nesmí ve své dobré činnosti ustát. Dochází k pravidelným modifikacím v legislativě, kterým je nutno se rychle přizpůsobit a přijmout je.

Než se stanoví základ daně, je potřeba vynaložit nemalou námahu. Práce s tím spojená je dlouhá a časově náročná. Zvláště proto, že mezi ukončením účetního období, kterým je kalendářní rok a odevzdáním účetní závěrky je poměrně krátký časový úsek. Proto musejí být účetní práce koordinovány a důkladně naplánovány tak, aby mohla být zaúčtována jako poslední účetní operace daň, která je takto výsledkem výše zmiňovaného úsilí.

Dříve bylo účetnictví daňové, dnes se účtuje na základě skutečností. Výsledek hospodaření

před zdaněním se upravuje o příjmy vyňaté z předmětu daně, tj. příjmy osvobozené, příjmy zdaňované zvláštní sazbou a ostatní příjmy nezahrnované do ZD, připočítáme účetní náklady, které nejsou daňově uznatelné a položky neoprávněně zkracující příjmy a dále upravíme ostatní náklady a výnosy. Daňový základ a především daň se stanovuje zcela jiným způsobem. DZ je upraven o odečitatelné a připočitatelné položky.

Tato metodická pomůcka, by měla sloužit nejen začínajícím účetním, zabývajících se neziskovými organizacemi, ale i těm, které tato oblast zajímá, či kterých se přímo týká. Z vlastní zkušenosti vím, že problematika účetnictví příspěvkových organizací je složitá a účetní, které se dodnes zabývali jen ziskovým sektorem, mají nemalé úskalí se orientovat v jiném odvětví. Měla by poskytnout ucelenou studii k rychlému zorientování se v této oblasti. Poukázat na důležitost vnitřního kontrolního systému každé organizace a na návaznost dat z účetnictví na daňovou problematiku.

Pozitivní na účetnictví neziskových organizací je určitě odečitatelná položka, která je pro ně velmi důležitá, protože často přináší velkou finanční úsporu. A naopak nevýhodné v porovnání s podnikatelskou sférou je pro ně to, že případná ztráta z hlavní činnosti nelze uplatnit v následujících zdaňovacích obdobích a naopak zisk je zdaňován.

Zpracováním účetnictví práce nekončí. Důležité je, získaná data svědomitě analyzovat a připravit pro výpočet výsledku hospodaření. Zjištěná finanční situace organizace je výchozí pro tvorbu rozpočtu na další daňové období. Každá organizace si musí uvědomit, že i když daně neplatí, daňové přiznání podat musí.

## 6 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

### 6.1 Monografie

- [1] DUŠEK, Jiří. *Účetní závěrka a závěrka v přehledech snadno a rychle*, 4. vyd. Havlíčkův Brod: GRADA Publishing, 2008. 180 s. ISBN 978-80-247-2386-0
- [2] FOJTÍKOVÁ, Jarmila. *Daňový systém*, 2. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2008. 136 s. ISBN 978-80-210-4687-0
- [3] JURAJDOVÁ, Hana; ŠELEŠOVSKÝ, Jan a kolektiv. *Účetnictví, daně, audit a financování územních samosprávných celků a organizací neziskového sektoru*, 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2004. 136 s. ISBN 80-210-3583-8
- [4] KOMRSKOVÁ, Sofia; STUHLÍKOVÁ, Helena. *Zdaňování neziskových organizací, zejména příspěvkových organizací, krajů, obcí, občanských sdružení, nadací, veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí a obecně prospěšných společností s příklady z praxe*, 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. 247 s. ISBN 978-80-7263-658-7
- [5] NOVÁKOVÁ, Štěpánka. *Účetnictví příspěvkových organizací od 1. 1. 2012 (sbírka souvztažností s výkladem)*, 1. vyd. Praha: INTES, 2012. 189 s. ISBN 978-80-904560-1-3
- [6] PODHORSKÝ, Josef; SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Účetnictví příspěvkových organizací*, 1. vyd. Ostrava: ANAG, 2002. 277 s. ISBN 80-7263-141-1
- [7] POLÁK, Pavel; ŠRÁMKOVÁ, Dagmar; TRUKSOVÁ, Milada. *Průvodce rokem ředitele základní a mateřské školy*, 4. vyd. Olomouc: ANAG, 2007. 367 s. ISBN 978-80-7263-388-3
- [8] REKTOŘÍK, Jaroslav a kolektiv. *Organizace neziskového sektoru*, 3. vyd. Praha: EKOPRESS, 2010. 188 s. ISBN 978-80-86929-54-5
- [9] STEJSKALOVÁ, Irena. *Účetnictví příspěvkových organizací*, 2. vyd. Praha: Oeconomica, 2008. 76 s. ISBN 978-80-245-1352-2
- [10] SVOBODOVÁ, Jaroslava a kolektiv. *Abeceda účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu*, 4. vyd. Olomouc: ANAG, 2008. 503 s. ISBN 978-80-7263-457-6
- [11] SVOBODOVÁ, Jaroslava a kolektiv. *Účtová osnova, České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky*, 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. 527 s. ISBN 978-80-7263-657-0
- [12] TĚGL, Petr; MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, Karla. *Vztahy mezi zřizovatelem a*



*příspěvkovou organizací ÚSC*, 2. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. 191 s. ISBN 978-80-7263-664-8

- [13] TÉGL, Petr; VOLTNEROVÁ, Karla. *Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací ÚSC*, 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. 151 s. ISBN 978-80-7263-546-7

## **6.2 Legislativa**

- [14] *Daňové zákony – úplná znění platná v roce 2012*, 1. vyd. Bratislava: DonauMedia, 2012. 176 s. ISBN 978-80-89364-22-0

## 7 SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

BÚ	bankovní účet
D	dal
DIK	dílčí inventarizační komise
DM	dlouhodobý majetek
FKSP	fond kulturních a sociálních potřeb
IČ	identifikační číslo
KS	konečný stav
KSČ	Komunistická strana Československa
MD	má dáti
MF	ministerstvo financí
MŠ	mateřská škola
N	náklady
Org.	organizace
p.o.	příspěvková organizace
PO	právnícká osoba
PS	počáteční stav
SR	státní rozpočet
ŠJ	školní jídelna
Úč.	Účetnictví
ÚJ	účetní jednotka
V	výnosy
VHČ	vedlejší hospodářská činnost
Zák.	zákon
ZoÚ	zákon o účetnictví

## **8 SEZNAM TABULEK, GRAFŮ A SCHÉMÁT**

### **TABULKY:**

Tabulka č. 1: České účetní standardy

Tabulka č. 2: Schéma výpočtu daně z příjmů neziskových organizací

Tabulka č. 3: Náklady a výnosy hlavní a doplňkové činnosti MŠ Hodonice

Tabulka č. 4: Výsledek hospodaření MŠ Hodonice

Tabulka č. 5: Výnosy hlavní činnosti a s nimi související náklady

### **GRAFY:**

Graf č. 1: Finanční zdroje hlavní činnosti MŠ Hodonice

Graf č. 2: Náklady hlavní činnosti MŠ Hodonice

### **SCHÉMATA:**

Schéma č. 1: Organizační struktura MŠ Hodonice

Schéma č. 2: Postup inventarizace

Schéma č. 3: Průběh účetní závěrky a závěrky

Schéma č. 4: Časový snímek prací účetní závěrky

## **9 SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha č. 1: Daňové přiznání r. 2012 MŠ Hodonice

Příloha č. 2: Rozvaha r. 2012 MŠ Hodonice

Příloha č. 3: Výkaz zisků a ztrát r. 2012 MŠ Hodonice

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

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu  
VYKONÁVACÍ KRAJ

Územní pracoviště v, ve, pro  
ZNOVHO

01 Daňové identifikační číslo  
C, Z, 2, 0, 9 9, 3, 4, 0, 3

02 Identifikační číslo  
 \_\_\_\_\_

03 Daňové přiznání)  
 řádné     došlo k němu <sup>(\*)</sup>     opravě

Důvody pro podání došlo k němu zjištěny dne \_\_\_\_\_

04 Kód rozlišení typu přiznání 3, A

Zdaňovací období podle § 1/a písm. (a) zákona

Počet podílových fondů, jejichž majetkem je obhospodařován

Počet příloh II. oddílu

Počet zveřejněných příloh

Počet samostatných příloh

**PŘIZNÁNÍ**  
**k dani z příjmů právnických osob**  
 podle zákona č. 585/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)  
 za zdaňovací období nebo za období, za které se podává daňové přiznání  
 od 0, 1, 0, 1, 2 0 1 2 do 3, 1, 1 2, 2 0, 1 2

**I. ODDÍL – údaje o poplatníkovi**

01: Název právnické osoby (podílového fondu<sup>1)</sup>, fondu penzijní společnosti<sup>2)</sup>)  
Mateřská škola, z. s. Hodonice, okres  
Z. n. o. / m. o. / p. h. o. / s. o. / o. z. / o. g. / o. r. g. a. n. i. z. a. c. e. /  
U Kostecka 196

05 Místo právnické osoby  
 a) ulice a číslo orientační, část obce a číslo popisné  
U KOSTECKA 196

b) obec  
HODONICE

c) PSČ  
68125

d) státní kód státu \_\_\_\_\_ e) číslo telefonu \_\_\_\_\_ f) číslo faxu \_\_\_\_\_

07 Bankovní spojení  
 \_\_\_\_\_

08 Přiznání zpracoval a předložil daňový poradce?  ano  ne

09 Plná moc daňového poradce k zastupování uložena u finančního úřadu dne? \_\_\_\_\_

10 Zákonná povinnost ověření účetní závěrky auditorem<sup>3)</sup>  ano  ne

11 Účetní závěrka nebo přehledy o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích, přílohy<sup>4)</sup>  ano  ne  ano  ne

12 Spojení se zahraničními osobami  ano  ne

13 Hlavní (převládající) činnost  ano  ne  ano  ne

Kód klasifikace CZ NACE<sup>5)</sup>  
8420

1) platí jen u některých druhů společností a fondů 2) platí jen u některých druhů společností a fondů 3) platí jen u některých druhů společností a fondů 4) platí jen u některých druhů společností a fondů 5) platí jen u některých druhů společností a fondů

25.10.14 | Str. 1 z 14 | Verze 2.23

Identifikační číslo;  
podílový fond<sup>9)</sup> a fond penzijní  
společnosti<sup>10)</sup> tuto položku nevyplňují

Daňové identifikační číslo

40993408

CZ

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

Řádek	Název účtové skupiny (včetně číselného označení)	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	É NÁKLADŮ KRYTÝCH TRANSFERŮ	4 406 280,-	
2	ZTRATOVÁ ČINNOST	56,-	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13	Celkem	4 406 336,-	

**B. Odpisy hmotného a nehmotného majetku**

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

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

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

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

Identifikační číslo;  
podílový fond<sup>6)</sup> a fond penzijní  
společnosti<sup>7)</sup> tuto položku nevyplňují

Daňové identifikační číslo

40993408

C Z

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

Řádek	Název účtové skupiny (včetně číselného označení)	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	ENÁKLADŮ KRYTÝCH TRANSFERŮ	4 406 280,-	
2	ZTRÁTOVÁ ČINNOST	36,-	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13	Celkem	4 406 316,-	

**B. Odpisy hmotného a nehmotného majetku**

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

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

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

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

Příloha č. 1: **Daňové přiznání r. 2012 MŠ Hodonice** (strana 4)

**C. Odpis pohledávek zahrnovaný do výdajů (nákladů) k dosažení, zajištění a udržení příjmů a zákonné rezervy a zákonné opravné položky vytvářené podle zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o rezervách)**

a) Odpis neuhrazených pohledávek zahrnovaný do daňových výdajů (nákladů) a zákonné opravné položky k pohledávkám, mimo bankovních opravných položek podle § 5 zákona o rezervách – vyplňují všichni poplatníci

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	(neobsazeno)	X	X
2	(neobsazeno)	X	X
3	Opravné položky k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení vytvořené podle § 8 zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
4	Stav zákonných opravných položek k pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení (§ 8 zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
5	Stav nepromlčených pohledávek splatných po 31. prosinci 1994, k nimž lze tvořit zákonné opravné položky (§ 8a zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
6	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám vytvořené podle § 8a zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
7	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31. prosinci 1994 (§ 8a zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
8	Opravné položky k pohledávkám z titulu ručení za celní dluh vytvořené podle § 8b zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
9	Stav zákonných opravných položek k pohledávkám z titulu ručení za celní dluh (§ 8b zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
10	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám, vytvořené podle § 8c zákona o rezervách v daném zdaňovacím období		
11	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám vytvořených podle § 8c zákona o rezervách ke konci zdaňovacího období		
12	Úhrn hodnot pohledávek nebo pořizovacích cen pohledávek nabytých postoupením, uplatněných v daném zdaňovacím období, za které se podává daňové přiznání jako výdaj (náklad) na dosažení, zajištění a udržení příjmů podle § 24 odst. 2 písm. y) zákona		

b) Bankovní rezervy a opravné položky podle § 5 zákona o rezervách – vyplňují pouze banky

13	Průměrný stav rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek z úvěrů podle § 5 odst. 2 písm. a) zákona o rezervách		
14 <sup>a)</sup>	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů, vytvořené podle § 5 odst. 2 písm. a) zákona o rezervách za dané zdaňovací období		
15	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů (§ 5 odst. 2 písm. a) zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		
16	Průměrný stav poskytnutých bankovních záruk za úvěry podle § 5 odst. 2 písm. b) zákona o rezervách		
17 <sup>b)</sup>	Rezervy na poskytnuté bankovní záruky za úvěry, vytvořené podle § 5 odst. 2 písm. b) zákona o rezervách za dané zdaňovací období		
18	Stav zákonných rezerv na poskytnuté bankovní záruky za úvěry (§ 5 odst. 2 písm. b) zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		

c) Opravné položky podle § 5a zákona o rezervách – vyplňují pouze spořitelni a úvěrní družstva a ostatní finanční instituce

19	Průměrný stav rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek z úvěrů poskytnutých fyzickým osobám na základě smlouvy o úvěru, bez příslušenství, v ocenění nesníženém o opravné položky již vytvořené (§ 5a odst. 3 zákona o rezervách)		
20	Výše základního kapitálu k poslednímu dni zdaňovacího období (§ 5a odst. 4 zákona o rezervách)		
21 <sup>a)</sup>	Opravné položky k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů poskytnutých fyzickým osobám na základě smlouvy o úvěru, vytvořené podle § 5a odst. 4 zákona o rezervách za dané zdaňovací období		
22	Stav zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám z úvěrů poskytnutých fyzickým osobám na základě smlouvy o úvěru (§ 5a odst. 4 zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		

d) Rezervy v pojišťovnictví – vyplňují pouze pojišťovny

23	Rezervy v pojišťovnictví vytvořené podle § 6 zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
24	Stav rezerv v pojišťovnictví (§ 6 zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		



e) **Rezerva na opravy hmotného majetku – vyplňují všichni poplatníci**

25	Rezerva na opravy hmotného majetku vytvořená podle § 7 zákona o rezervách v daném zdaňovacím období		
26	Stav rezerv na opravy hmotného majetku (§ 7 zákona o rezervách) ke konci zdaňovacího období		

f) **Ostatní zákonné rezervy – vyplňují pouze poplatníci oprávnění k jejich tvorbě a použití**

27	Rezerva na péstební činnost vytvořená podle § 9 zákona o rezervách v daném období, za které se podává daňové přiznání		
28	Stav rezervy na péstební činnost (§ 9 zákona o rezervách) ke konci období, za které se podává daňové přiznání		
29 <sup>a)</sup>	Ostatní rezervy vytvořené podle § 10 zákona o rezervách v daném zdaňovacím období		

**D. (neobsazeno)**

**E. Odečet daňové ztráty od základu daně podle § 34 odst. 1 až 3 zákona<sup>a)</sup> nebo snížení základu daně podílového fondu o záporný rozdíl mezi jeho příjmy a výdaji podle § 20 odst. 3 zákona, ve znění platném do 14. července 2011 (vyplní se v celých Kč)**

Řádek	Zdaňovací období nebo období, za které se podává daňové přiznání, v němž daňová ztráta vznikla od – do	Celková výše daňové ztráty vyměřené nebo přiznávané za období uvedené ve sl. 1	Část daňové ztráty ze sl. 2		
			odečtená v předcházejících zdaňovacích obdobích	odečtená v daném zdaňovacím období	kterou lze odečíst v následujících zdaňovacích obdobích
0	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9	Celkem				

**F. Odečet podle § 34 zákona<sup>a)</sup>**

a) **Odečet podle § 34 odst. 3 až 10 a 12 zákona, ve znění platném do 31. prosince 2004**

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	(neobsazeno)	X	X
2	(neobsazeno)	X	X
3	(neobsazeno)	X	X
4	Částka odečtu uplatněná v daném zdaňovacím období z nevyužitého nároku, vzniklého v předchozích zdaňovacích obdobích podle § 34 odst. 3 až 10 a 12 zákona, ve znění platném do 31. prosince 2004		
5	(neobsazeno)	X	X

b) **Odečet výdajů (nákladů) při realizaci projektů výzkumu a vývoje od základu daně podle § 34 odst. 4 až 8 zákona (vyplní se v celých Kč)**

Řádek	Zdaňovací období nebo období, za které je podáváno daňové přiznání, v němž byly vynaloženy výdaje (náklady) při realizaci projektů výzkumu a vývoje od – do	Celková výše výdajů (nákladů) vynaložených v období uvedeném ve sl. 1 při realizaci projektů výzkumu a vývoje	Část výdajů (nákladů) ze sl. 2		
			odečtená v předcházejících zdaňovacích obdobích	odečtená v daném zdaňovacím období	kterou lze odečíst v následujících zdaňovacích obdobích
0	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5	Celkem				

Příloha č. 1: **Daňové přiznání r. 2012 MŠ Hodonice** (strana 6)

**G. Celková hodnota poskytnutých darů, z níž lze na ř. 260 uplatnit odečet podle § 20 odst. 8 zákona<sup>5)</sup>**

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Celková hodnota darů poskytnutých na účely vymezené v § 20 odst. 8 zákona pro odečet ze základu daně sníženého podle § 34 zákona		
2	Ze ř. 1 hodnota darů poskytnutých vysokým školám a veřejným výzkumným institucím		

**H. Rozčlenění celkového nároku na slevy na dani (§ 35 odst. 1 a § 35a nebo § 35b zákona), který lze uplatnit na ř. 300<sup>6)</sup>**

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Sleva podle § 35 odst. 1 písm. a) zákona		
2	Sleva podle § 35 odst. 1 písm. b) zákona		
3	(neobsazeno)	X	X
4	Úhrn slev podle § 35 odst. 1 zákona (ř. 1 + 2)		
5 <sup>6)</sup>	Sleva podle § 35a <sup>1)</sup> nebo 35b <sup>1)</sup> zákona		

**I. Zápočet daně zaplacené v zahraničí<sup>6)</sup>**

Počet samostatných příloh

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1 <sup>6)</sup>	Úhrn daní zaplacených v zahraničí, o které lze snížit daňovou povinnost metodou úplného zápočtu		
2 <sup>6)</sup>	Úhrn daní zaplacených v zahraničí, u nichž lze uplatnit metodu prostého zápočtu (úhrn částek z ř. 3 samostatných příloh k tabulce I)		
3 <sup>6)</sup>	Úhrn částek daní zaplacených v zahraničí, o které lze snížit daňovou povinnost metodou prostého zápočtu (úhrn částek z ř. 7 samostatných příloh k tabulce I)		
4	Výše daní zaplacených v zahraničí, kterou lze započíst metodou úplného a prostého zápočtu (součet částek z ř. 1 a 3)		
5	Výše daní zaplacených v zahraničí, kterou nelze započíst (kladný rozdíl mezi částkami na ř. 2 a 3, zvýšený o kladný rozdíl mezi částkami na ř. 4 a na ř. 320 II. oddílu)		

**J. Rozdělení některých položek v případě komanditní společnosti<sup>4)</sup> (vyplní se v celých Kč)**

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

**K. Vybrané ukazatele hospodaření**

Řádek	Název položky	Měrná jednotka	Vyplní	
			poplatník	finanční úřad
1	Roční úhrn čistého obrátu	Kč	5 462 641,1 Kč. úhrn.	
2	Průměrný přepočtený počet zaměstnanců, zaokrouhlený na celé číslo	osoby	120	

Příloha č. 1: **Daňové přiznání r. 2012 MŠ Hodonice** (strana 7)

Řádek		Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
200	Základ daně před úpravou o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, a před snížením o položky podle § 34 a § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona, nebo daňová ztráta před úpravou o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí (ř. 10 + 70 – 170) <sup>2)</sup>	11 415,-	
201	Část základu daně nebo daňové ztráty připadající na komplementáře <sup>3)</sup> , <sup>4)</sup>		
210 <sup>6)</sup>	Úhrn vypočítaných příjmů (základů daně a daňových ztrát) podléhajících zdanění v zahraničí <sup>7)</sup>		
220	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, před snížením o položky podle § 34 a § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona <sup>2)</sup> nebo daňová ztráta po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí (ř. 200 – 201 – 210) <sup>3)</sup>	11 415,-	
230	Odečet daňové ztráty podle § 34 odst. 1 zákona <sup>8)</sup>		
240	Odečet dosud neuplatněného nároku, vzniklého v předchozích zdaňovacích obdobích podle § 34 odst. 3 až 10 a 12 zákona, ve znění platném do 31. prosince 2004		
241			
242	Odečet podle § 34 odst. 4 až 8 zákona		
250	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, snížený o položky podle § 34, před snížením o položky podle § 20 odst. 7 nebo odst. 8 zákona <sup>2)</sup> (ř. 220 – 230 – 240 – 241 – 242) <sup>3)</sup>	11 415,-	
251	Částka podle § 20 odst. 7 zákona, o níž mohou poplatníci, kteří nejsou založeni nebo zřízení za účelem podnikání (§ 18 odst. 3 zákona), dále snížit základ daně uvedený na ř. 250	11 415,-	
260	Odečet darů podle § 20 odst. 8 zákona (nejvýše 5 %, a v úhrnu s dary poskytnutými vysokým školám a veřejným výzkumným institucím, nejvýše 10 % z částky na ř. 250) <sup>9)</sup>	40,-	
270	Základ daně po úpravě o část základu daně (daňové ztráty) připadající na komplementáře a o příjmy podléhající zdanění v zahraničí, u nichž je uplatňováno vynětí, snížený o položky podle § 34 a částky podle § 20 odst. 7 nebo 8 zákona, zaokrouhlený na celé tisícikoruny dolů <sup>5)</sup> (ř. 250 – 251 – 260)	0	
280	Sazba daně (v %) podle § 21 odst. 1 nebo odst. 2 anebo odst. 3 zákona, ve spojení s § 21 odst. 6 zákona	19	
290	Daň $\frac{\text{ř. 270} \times \text{ř. 280}}{100}$	0	
300	Slevy na dani podle § 35 odst. 1 a § 35a nebo § 35b zákona (nejvýše do částky na ř. 290) <sup>6)</sup>		
301			
310	Daň upravená o položky uvedené na ř. 300 a 301 (ř. 290 – 300 ± 301) <sup>6)</sup>	0	
320	Zápočet daně zaplacené v zahraničí na daň uvedenou na ř. 310 <sup>6)</sup> (nejvýše do částky uvedené na ř. 310)		
330	Daň po zápočtu na ř. 320 (ř. 310 – 320), zaokrouhlená na celé Kč nahoru <sup>6)</sup>	0	
331 <sup>4)</sup>	Samostatný základ daně podle § 20b zákona, zaokrouhlený na celé tisícikoruny dolů <sup>5)</sup>		
332	Sazba daně (v %) podle § 21 odst. 4 zákona, ve spojení s § 21 odst. 6 zákona		
333	Daň ze samostatného základu daně $\frac{\text{ř. 331} \times \text{ř. 332}}{100}$ , zaokrouhlená na celé Kč nahoru		
334 <sup>6)</sup>	Zápočet daně zaplacené v zahraničí na daň ze samostatného základu daně (nejvýše do částky uvedené na ř. 333)		
335	Daň ze samostatného základu daně po zápočtu (ř. 333 – 334), zaokrouhlená na celé Kč nahoru		
340	Celková daň (ř. 330 + 335)	0	
360	Poslední známá daň pro účely stanovení výše a periodicity záloh podle § 38a odst. 1 zákona (ř. 340 – 335 = ř. 330)	0	

**III. ODDÍL – (neobsazeno)**

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

**IV. ODDÍL – dodatečné daňové přiznání**

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

**V. ODDÍL – placení daně**

Řádek	Název položky	Vyplní v celých Kč	
		poplatník	finanční úřad
1	Na zálohách (§ 38a zákona) zaplacen		
2 <sup>a</sup> )	Na zajištění daně sraženo plátcem (§ 38e zákona)		
3 <sup>a</sup> )	Uplatňovaný zápočet daně vybrané srážkou (§ 36 odst. 7 zákona)		
4	Nedoplatek (-) (ř. 1 + ř. 2 + ř. 3 – ř. 340 II. oddílu) < 0 Přeplatek (+) (ř. 1 + ř. 2 + ř. 3 – ř. 340 II. oddílu) > 0		0

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

**Údaje o zástupci:** Kód zástupce: 4, b

Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby  
BLANKA DOČEKALOVÁ, ING.

Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby  
000329

**Fyzická osoba oprávněná k podpisu** (je-li zástupce právnickou osobou),  
s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)

Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě

**Osoba oprávněná k podpisu**

Datum: \_\_\_\_\_

Vlastnoruční podpis osoby oprávněné k podpisu  
Blanka Dočekalová

**Vysvětlivky:**

- Nehodící se škrtněte
- Vyplní finanční úřad
- V případě vykázání ztráty nebo daňové ztráty se uvede částka se znaménkem minus (-)
- Vyplní pouze poplatník, který je komanditní společností
- Pokud poplatníkem daně je komanditní společnost, uvede pouze částky připadající na komanditisty
- Zákon č. 189/2004 Sb., o kolektivním investování, ve znění pozdějších předpisů
- Účetní závěrka nebo přehled o majetku a závazcích a přehled o příjmech a výdajích, jako příloha vyznačená pod položkou 11 v I. oddílu, je součástí daňového přiznání (§ 72 odst. 2 zákona č. 280/2010 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů). Za podílové fondy předkládá účetní závěrku investiční společnosti, která ohospodaruje jejich majetek. Pro účely elektronického podání daňového přiznání se **Účetní závěrkou** rozumí elektronické přílohy **Vybrané údaje z Rozvahy a Vybrané údaje z Výkazu zisku a ztráty**, popřípadě **Vybrané údaje z Přehledu o změnách vlastního kapitálu**, které jsou součástí programového vybavení aplikace, a **Opis Přílohy účetní závěrky**, vkládaný s použitím E-přílohy jako samostatný soubor typu .doc, .txt, .xls, .rtf, .pdf nebo .jpg.
- Přehledy o majetku a závazcích a příjmech a výdajích a Účetní závěrky**, pro které nejsou v programovém vybavení aplikace Elektronického podání pro daňovou správu k dispozici elektronické přílohy se závazně stanoveným uspořádáním údajů, lze účinně elektronicky podat prostřednictvím E-přílohy, umožňujících vložení souboru typu .doc, .txt, .xls, .rtf, .pdf nebo .jpg.
- Bude-li vyplněn některý z takto označených řádků, je nutné ve smyslu dílčích pokynů pro jejich vyplnění rozvést na zvláštní příloze věcnou náplň částky vykázané na příslušném řádku, popřípadě její propočty. Při elektronickém podání daňového přiznání jsou textová pole pro vyplnění zvláštních příloh součástí programového vybavení aplikace.
- Výpočet částky vykázané na takto označeném řádku se provede na samostatné příloze. Tiskopisy samostatných příloh vydává Ministerstvo financí. Pro účely elektronického podání daňového přiznání jsou elektronické verze těchto tiskopisů součástí programového vybavení aplikace Elektronického podání pro daňovou správu.
- Při podání dodatečného daňového přiznání podle § 141 odst. 2 nebo 4 zákona č. 280/2010 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, budou na zvláštní příloze uvedeny důvody pro jeho podání. Při elektronickém podání těchto dodatečných daňových přiznání je součástí programového vybavení aplikace textová pole pro vyplnění zvláštních příloh.
- Zákon č. 426/2011 Sb., o důchodovém spoření; zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření.

Příloha č. 2: **Rožvaha r. 2012 MŠ Hodonice** (strana 1)

**ROZVAHA**  
**PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE**

Mateřská škola, Hodonice, okres Znojmo příspěvková organizace, U Kostela 196  
60205 Hodonice, příspěvková organizace, IČ:00000428

Roční zpráva k 31.12.2012 za období 12/2012 v Kč, s předností na dvě desetinná místa Okresní úřad Hodonice: 9.12.2012 10:46 hod.

AKTIVA	Symbolický označ.	E S F O K o b d o b í			
		01 - Brutto	02 - Korekce	03 - Netto	04 - Mínus opravy
Číslo - místo položky					
<b>AKTIVA CELKEM</b>		<b>5897510,58</b>	<b>4135777,88</b>	<b>1551732,67</b>	<b>1404661,94</b>
<b>A. STATIVNÍ AKTIVA</b>		<b>4888048,58</b>	<b>4135777,88</b>	<b>952917,80</b>	<b>779764,80</b>
<b>I. Dlouhodobý nehmotný majetek</b>		<b>25862,00</b>	<b>25862,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	012	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Software	013	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Goodwill	014	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Právníky na ústředí a právnická firma	015	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Dlouhodobý nehmotný majetek	019	25862,00	25862,00	0,00	0,00
6. Nehmotný dlouhodobý nehmotný majetek	019	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Nehmotný dlouhodobý nehmotný majetek	041	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Úspěšná část realizace dlouhodobého nehmotného majetku	046	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Úspěšná část realizace dlouhodobého nehmotného majetku	047	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>II. Dlouhodobý hmotný majetek</b>		<b>4962233,00</b>	<b>4109915,00</b>	<b>858317,00</b>	<b>779764,80</b>
1. Pozemky	001	76915,00	0,00	76915,00	76915,00
2. Kvalitativní změny	002	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Stavby	003	1712350,00	1401700,00	310650,00	258320,00
4. Nemovitá movitá věc a součásti nemovitých věcí	004	80706,00	25004,00	55702,00	40045,00
5. Finanční aktiva rozlišená podle	005	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Dlouhodobý hmotný majetek	009	2282171,00	2282171,00	0,00	0,00
7. Dlouhodobý hmotný majetek	009	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Nehmotný dlouhodobý hmotný majetek	042	28200,00	0,00	28200,00	28200,00
9. Úspěšná část realizace dlouhodobého hmotného majetku	045	0,00	0,00	0,00	0,00
10. Úspěšná část realizace dlouhodobého hmotného majetku	052	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>III. Dlouhodobý finanční majetek</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1. Hmotné věci v zásobě a dlouhodobá věc	001	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Hmotné věci v zásobě a dlouhodobá věc	002	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Hmotné věci v zásobě a dlouhodobá věc	003	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Hmotné věci v zásobě a dlouhodobá věc	004	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Hmotné věci v zásobě a dlouhodobá věc	005	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Hmotné věci v zásobě a dlouhodobá věc	006	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>IV. Dlouhodobé pohledávky</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1. Úspěšná část realizace dlouhodobého majetku	112	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Úspěšná část realizace dlouhodobého majetku	113	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Úspěšná část realizace dlouhodobého majetku	114	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Úspěšná část realizace dlouhodobého majetku	115	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Úspěšná část realizace dlouhodobého majetku	116	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Úspěšná část realizace dlouhodobého majetku	117	0,00	0,00	0,00	0,00

Příloha č. 2: **Rozvaha r. 2012 MŠ Hodonice** (strana 2)

<b>A K T I V A</b>		- 1 -	- 2 -		- 3 -	- 4 -
Číslo a název položky		Syntetický účet	B ě ž n ě o b d o b ě		Netto	Minulé období
		Brutto	Korekce			
<b>B. Oběžná aktiva</b>		<b>699414.87</b>	<b>0.00</b>	<b>699414.87</b>	<b>624704.14</b>	
<b>I. Zásoby</b>		<b>105125.58</b>	<b>0.00</b>	<b>105125.58</b>	<b>72257.80</b>	
1.	Pořízení materiálu	111 0.00	0.00	0.00	0.00	
2.	Materiál na skladě	112 105125.58	0.00	105125.58	72257.80	
3.	Materiál na cestě	119 0.00	0.00	0.00	0.00	
4.	Nedokončená výroba	121 0.00	0.00	0.00	0.00	
5.	Polotovary vlastní výroby	122 0.00	0.00	0.00	0.00	
6.	Výrobky	123 0.00	0.00	0.00	0.00	
7.	Pořízení zboží	131 0.00	0.00	0.00	0.00	
8.	Zboží na skladě	132 0.00	0.00	0.00	0.00	
9.	Zboží na cestě	138 0.00	0.00	0.00	0.00	
10.	Ostatní zásoby	139 0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>II. Krátkodobé pohledávky</b>		<b>241165.24</b>	<b>0.00</b>	<b>241165.24</b>	<b>230703.24</b>	
1.	Odběratelé	311 0.00	0.00	0.00	0.00	
4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	314 171677.24	0.00	171677.24	176042.24	
5.	Jiné pohledávky z hlavní činnosti	315 0.00	0.00	0.00	0.00	
6.	Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé	316 0.00	0.00	0.00	0.00	
10.	Pohledávky za zaměstnanci	335 10000.00	0.00	10000.00	0.00	
11.	Zúčtování s institucemi soc.zabezpečení a zdr.pojištění	336 0.00	0.00	0.00	0.00	
12.	Daň z příjmu	341 0.00	0.00	0.00	0.00	
13.	Jiné přímé daně	342 0.00	0.00	0.00	0.00	
14.	Daň z přidané hodnoty	343 0.00	0.00	0.00	0.00	
15.	Jiné daně a poplatky	344 0.00	0.00	0.00	0.00	
16.	Pohledávky za vybranými ústředními vládními institucemi	346 0.00	0.00	0.00	0.00	
17.	Pohledávky za vybranými místními vládními institucemi	348 0.00	0.00	0.00	0.00	
18.	Pohledávky za účastníky sdružení	351 0.00	0.00	0.00	0.00	
23.	Krátkodobé pohledávky z nástrojů spolufinanc.ze zahraničí	371 0.00	0.00	0.00	0.00	
24.	Krátkodobé poskytnuté zálohy na transfery	373 0.00	0.00	0.00	0.00	
25.	Náklady příštích období	381 0.00	0.00	0.00	0.00	
26.	Příjmy příštích období	385 0.00	0.00	0.00	0.00	
27.	Dohadné účty aktivní	388 0.00	0.00	0.00	0.00	
28.	Ostatní krátkodobé pohledávky	377 59488.00	0.00	59488.00	54661.00	
<b>III. Krátkodobý finanční majetek</b>		<b>353124.05</b>	<b>0.00</b>	<b>353124.05</b>	<b>321743.10</b>	
1.	Majetkové cenné papíry k obchodování	251 0.00	0.00	0.00	0.00	
2.	Díuhové cenné papíry k obchodování	253 0.00	0.00	0.00	0.00	
3.	Jiné cenné papíry	256 0.00	0.00	0.00	0.00	
4.	Termínované vklady krátkodobé	244 0.00	0.00	0.00	0.00	
5.	Jiné běžné účty	245 0.00	0.00	0.00	0.00	
9.	Běžný účet	241 229787.88	0.00	229787.88	233131.93	
10.	Běžný účet FKSP	243 8184.17	0.00	8184.17	1.17	
15.	Ceniny	263 0.00	0.00	0.00	0.00	
16.	Peníze na cestě	262 55988.00	0.00	55988.00	27354.00	
17.	Pokladna	261 59164.00	0.00	59164.00	61256.00	

Příloha č. 2: **Rozvaha r. 2012 MŠ Hodonice** (strana 3)

<b>P A S I V A</b>			- 1 -	- 2 -
Číslo a název položky	Syntetický účet	B ě ž n ě	o b d o b í	Minulé období
<b>P A S I V A C E L K E M</b>			<b>1551732.67</b>	<b>1404468.94</b>
<b>C. Vlastní kapitál</b>			<b>1111263.67</b>	<b>929850.44</b>
<b>I. Jméni účetní jednotky a upravující položky</b>			<b>859412.24</b>	<b>705725.24</b>
1. Jméni účetní jednotky	401		859412.24	705725.24
3. Transfery na pořízení dlouhodobého majetku	403		0.00	0.00
4. Kurzové rozdíly	405		0.00	0.00
5. Oceňovací rozdíly při prvotním použití metody	406		0.00	0.00
6. Jiné oceňovací rozdíly	407		0.00	0.00
7. Opravy minulých období	408		0.00	0.00
<b>II. Fondy účetní jednotky</b>			<b>237203.20</b>	<b>275036.56</b>
1. Fond odměn	411		0.00	0.00
2. Fond kulturních a sociálních potřeb	412		13079.17	1.17
3. Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření	413		173207.46	173207.46
4. Rezervní fond z ostatních titulů	414		40650.57	91561.93
5. Fond reprodukce majetku, investiční fond	416		10266.00	10266.00
6. Ostatní fondy	419		0.00	0.00
<b>III. Výsledek hospodaření</b>			<b>14648.23</b>	<b>-50911.36</b>
1. Výsledek hospodaření běžného účetního období	493		14648.23	-50911.36
2. Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	431		0.00	0.00
3. Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let	432		0.00	0.00

Příloha č. 2: **Rozvaha r. 2012 MŠ Hodonice** (strana 4)

<b>P A S I V A</b>			- 1 -	- 2 -
Číslo a název položky	Syntetický účet	B ě ž n ě	o b d o b í	Minulé období
<b>D. Cizí zdroje</b>			<b>440469.00</b>	<b>474618.50</b>
<b>I. Rezervy</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1. Rezervy	441		0.00	0.00
<b>II. Dlouhodobé závazky</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1. Dlouhodobé úvěry	451		0.00	0.00
2. Přijaté návratné finanční výpomoci dlouhodobé	452		0.00	0.00
4. Dlouhodobé přijaté zálohy	455		0.00	0.00
7. Dlouhodobé závazky z nástrojů spolufinanc.ze zahraničí	458		0.00	0.00
8. Ostatní dlouhodobé závazky	459		0.00	0.00
9. Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery	472		0.00	0.00
<b>III. Krátkodobé závazky</b>			<b>440469.00</b>	<b>474618.50</b>
1. Krátkodobé úvěry	281		0.00	0.00
4. Jiné krátkodobé půjčky	289		0.00	0.00
5. Dodavatelé	321		30.00	4469.50
7. Krátkodobé přijaté zálohy	324		0.00	0.00
9. Přijaté návratné finanční výpomoci krátkodobé	326		0.00	0.00
13. Zaměstnanci	331		10000.00	20000.00
14. Jiné závazky vůči zaměstnancům	333		0.00	0.00
15. Zúčtování s institucemi soc.zabezpečení a zdrav.pojištění	336		90306.00	102384.00
16. Daň z příjmů	341		0.00	0.00
17. Jiné přímé daně	342		15683.00	20551.00
18. Daň z přidané hodnoty	343		0.00	0.00
19. Jiné daně a poplatky	344		0.00	0.00
20. Závazky k osobám mimo vybrané vládní instituce	345		0.00	0.00
21. Závazky k vybraným ústředním vládním institucím	347		0.00	0.00
22. Závazky k vybraným místním vládním institucím	349		0.00	0.00
23. Závazky k účastníkům sdružení	352		0.00	0.00
29. Krátkodobé závazky z nástrojů spolufinanc.ze zahraničí	372		0.00	0.00
30. Krátkodobé přijaté zálohy na transfery	374		0.00	0.00
31. Výdaje příštích období	383		0.00	0.00
32. Výnosy příštích období	384		0.00	0.00
33. Dohadné účty pasívní	389		146680.00	160250.00
34. Ostatní krátkodobé závazky	378		177770.00	166964.00



Příloha č. 3: **Výkaz zisku a ztráty r. 2012 MŠ Hodonice** (strana 1)

**V Ý K A Z Z I S K U A Z T R Á T Y**  
PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Mateřská škola, Hodonice, okres Znojmo příspěvková organizace, U Kostela 196  
67125 Hodonice, Příspěvková organizace, IČ:70993408

Sestavený k : 31.12.2012 za období: 12/2012 v Kč, s přesností na dvě desetinná místa Okamžik sestavení: 31.12.2012 10:55 hod.

Číslo a název položky	Syntetický účet	Okamžik sestavení: 31.12.2012 10:55 hod.			
		B ě ž n é Hlavní činnost	- 2 - o b d o b í Hospodářská činnost	- 3 - M i n u l é Hlavní činnost	- 4 - o b d o b í Hospodářská činnost
<b>A. N Á K L A D Y C E L K E M</b>		<b>5326793.65</b>	<b>121199.40</b>	<b>4931901.97</b>	<b>155443.60</b>
<b>I. Náklady z činnosti</b>		<b>5326793.65</b>	<b>121199.40</b>	<b>4931901.97</b>	<b>155443.60</b>
1. Spotřeba materiálu	501	609494.89	85396.63	877058.23	109141.65
2. Spotřeba energie	502	280409.03	3640.00	260777.69	4487.00
3. Spotřeba jiných neskladovatelných dodávek	503	0.00	0.00	0.00	0.00
4. Prodané zboží	504	0.00	0.00	0.00	0.00
5. Aktivace dlouhodobého majetku	506	0.00	0.00	0.00	0.00
6. Aktivace oběžného majetku	507	0.00	0.00	0.00	0.00
7. Změna stavu zásob vlastní výroby	508	0.00	0.00	0.00	0.00
8. Opravy a udržování	511	157782.00	1928.00	58717.00	564.00
9. Cestovné	512	224.00	0.00	1238.00	0.00
10. Náklady na reprezentaci	513	0.00	0.00	0.00	0.00
11. Aktivace vnitroorganizačních služeb	516	0.00	0.00	0.00	0.00
12. Ostatní služby	518	155175.50	2373.00	206943.50	498.00
13. Mzdové náklady	521	2911313.00	20600.00	2593500.00	28500.00
14. Zákonné sociální pojištění	524	989293.00	7004.00	880776.00	11944.00
15. Jiné sociální pojištění	525	12234.00	0.00	0.00	0.00
16. Zákonné sociální náklady	527	29112.23	207.77	25905.05	308.95
17. Jiné sociální náklady	528	0.00	0.00	9061.00	0.00
18. Daň silniční	531	0.00	0.00	0.00	0.00
19. Daň z nemovitostí	532	0.00	0.00	0.00	0.00
20. Jiné daně a poplatky	538	0.00	0.00	2142.00	0.00
22. Smluvní pokuty a úroky z prodlení	541	0.00	0.00	0.00	0.00
23. Jiné pokuty a penále	542	0.00	0.00	0.00	0.00
24. Dary	543	0.00	0.00	0.00	0.00
25. Prodaný materiál	544	0.00	0.00	0.00	0.00
26. Manka a škody	547	0.00	0.00	0.00	0.00
27. Tvorba fondů	548	0.00	0.00	0.00	0.00
28. Odpisy dlouhodobého majetku	551	0.00	0.00	0.00	0.00
29. Prodaný dlouhodobý nehmotný majetek	552	0.00	0.00	0.00	0.00
30. Prodaný dlouhodobý hmotný majetek	553	0.00	0.00	0.00	0.00
31. Prodané pozemky	554	0.00	0.00	0.00	0.00
32. Tvorba a zúčtování rezerv	555	0.00	0.00	0.00	0.00
33. Tvorba a zúčtování opravných položek	556	0.00	0.00	0.00	0.00
34. Náklady z vyřazených pohledávek	557	0.00	0.00	0.00	0.00
35. Náklady z drobného dlouhodobého majetku	558	176966.00	50.00	0.00	0.00
36. Ostatní náklady z činnosti	549	4790.00	0.00	15783.50	0.00
<b>II. Finanční náklady</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1. Prodané cenné papíry a podíly	561	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Úroky	562	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Kurzové ztráty	563	0.00	0.00	0.00	0.00
4. Náklady z přecenění reálnou hodnotou	564	0.00	0.00	0.00	0.00
5. Ostatní finanční náklady	569	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>III. Náklady na transfery</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1. Náklady vybraných ústředních vládních institucí na transfery	571	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Náklady vybraných místních vládních institucí na transfery	572	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>v. Daň z příjmů</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Příloha č. 3: *Výkaz zisku a ztráty r. 2012 MŠ Hodonice* (strana 2)

Číslo a název položky	Syntetický účet	- 1 -	- 2 -	- 3 -	- 4 -
		B ě ž n ě Hlavní činnost	o b d o b í Hospodářská činnost	M i n u l ě Hlavní činnost	o b d o b í Hospodářská činnost
<b>B. V Ý N O S Y C E L K E M</b>		<b>5332016.28</b>	<b>130625.00</b>	<b>4908480.21</b>	<b>127954.00</b>
<b>I. Výnosy z činnosti</b>		<b>622467.00</b>	<b>130625.00</b>	<b>573391.00</b>	<b>127954.00</b>
1. Výnosy z prodeje vlastních výrobků	601	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Výnosy z prodeje služeb	602	622467.00	130625.00	573391.00	127954.00
3. Výnosy z pronájmu	603	0.00	0.00	0.00	0.00
4. Výnosy z prodaného zboží	604	0.00	0.00	0.00	0.00
8. Jiné výnosy z vlastních výkonů	609	0.00	0.00	0.00	0.00
9. Smluvní pokuty a úroky z prodlení	641	0.00	0.00	0.00	0.00
10. Jiné pokuty a penále	642	0.00	0.00	0.00	0.00
11. Výnosy z vyřazených pohledávek	643	0.00	0.00	0.00	0.00
12. Výnosy z prodeje materiálu	644	0.00	0.00	0.00	0.00
13. Výnosy z prodeje dlouhodobého nehmotného majetku	645	0.00	0.00	0.00	0.00
14. Výnosy z prodeje dlouhodobého hmot.majetku kromě pozemků	646	0.00	0.00	0.00	0.00
15. Výnosy z prodeje pozemků	647	0.00	0.00	0.00	0.00
16. Čerpání fondů	648	0.00	0.00	0.00	0.00
17. Ostatní výnosy z činností	649	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>II. Finanční výnosy</b>		<b>3269.28</b>	<b>0.00</b>	<b>3489.21</b>	<b>0.00</b>
1. Výnosy z prodeje cenných papírů a podílů	661	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Úroky	662	3269.28	0.00	3489.21	0.00
3. Kurzové zisky	663	0.00	0.00	0.00	0.00
4. Výnosy z přecenění reálnou hodnotou	664	0.00	0.00	0.00	0.00
6. Ostatní finanční výnosy	669	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>IV. Výnosy z transferů</b>		<b>4706280.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4331600.00</b>	<b>0.00</b>
1. Výnosy vybraných ústředních vládních institucí z transferů	671	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů	672	4706280.00	0.00	4331600.00	0.00
<b>C. V Ý S L E D E K H O S P O D A Ř E N Í</b>					
1. Výsledek hospodaření před zdaněním		5222.63	9425.60	-23421.76	-27489.60
2. Výsledek hospodaření běžného účetního období		5222.63	9425.60	-23421.76	-27489.60