

Bakalářský studijní program: **Ekonomika a management**

Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku

Zpracování vnitřních směrnic pro konkrétní firmu

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Autor: **Maryna KANARSKAYA**

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Jana FIALOVÁ, Ph.D.

Praha, 2020

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma Zpracování vnitřních směrnic pro konkrétní firmu zpracovala samostatně pod odborným vedením vedoucí bakalářské práce Ing. Jany Fialové, Ph.D. a že veškeré použité zdroje jsem uvedla v seznamu použité literatury.

V Praze dne 30. 4. 2020

.....

Maryna Kanarskaya

Poděkování

Tímto bych ráda poděkovala vedoucí své práce Ing. Janě Fialové, Ph.D. za cenné rady a připomínky při zpracování bakalářské práce.

Současně bych chtěla poděkovat Ing. Heleně Forstové, hlavní účetní firmy AAA, s.r.o., a Ing. Sergeji Chicheryukinu, vedoucímu skladu, za vysvětlení obchodního modelu a zajištění potřebných informací pro vznik této práce. Děkuji jim za jejich ochotu a trpělivost.



ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Autor	Maryna KANARSKAYA
Bakalářský studijní program	Ekonomika a management
Obor	Účetnictví a finanční řízení podniku
Název	Zpracování vnitřních směrnic pro konkrétní firmu
Název (v angličtině)	Internal regulations compilation for a specific company

Zásady pro vypracování:

Cíl práce: Cílem bakalářské práce je zpracovat vnitřní předpisy pro jednotlivé agendy účetnictví, aby staly nástrojem řízení pro vedení firmy a metodickým návodem pro zaměstnance.

Postup práce:

1. Popis právní úpravy pro vypracování vnitropodnikových směrnic.
2. Charakteristika vybrané společnosti, úroveň stávajících vnitropodnikových směrnic.
3. Uvedení obsahu vnitropodnikových směrnic, popis jednotlivých oblastí vnitřního předpisu.
4. Návrh nových vnitřních směrnic pro vedení společnosti.

Metody: deskripce, dedukce, analýza, syntéza.

Rozsah práce: 40 - 55

Seznam odborné literatury:

1. BŘEZINOVÁ, Hana. *Finanční účetnictví*. 1. vyd. Znojmo: Soukromá vysoká škola ekonomická Znojmo, 2016, 158 s. ISBN 978-80-87314-82-1.
2. CARDOVÁ, Zdenka. *Vzorové vnitřní účetní předpisy*. Praha: Verlag Dashöfer, 2019.
3. KOVALÍKOVÁ, Hana. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 14. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. 455 s. ISBN 978-80-7554-141-3.
4. Zákon o účetnictví 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Datum zadání bakalářské práce: duben 2019

Termín odevzdání bakalářské práce: duben 2020




Maryna KANARSKAYA
student


Ing. Jana FIALOVÁ, Ph.D.
vedoucí bakalářské práce


doc. Ing. Hana BŘEZINOVÁ, CSc.
garant studijního oboru


doc. Ing. Hana BŘEZINOVÁ, CSc.
rektorka SVŠE Znojmo

ABSTRAKT

Bakalářská práce zpracovává téma „Zpracování vnitřních směrnic pro konkrétní firmu“. Teoretická část v první části shrnuje teoretické informace z platných legislativních předpisů. V první části práce jsou definovány základní pojmy, které tvoří nejdůležitější část při tvorbě vnitropodnikových směrnic. Obsahem praktické části je analýza a vysvětlení složitého obchodního modelu a vytvoření vnitropodnikových směrnic pro účtování ve společnosti AAA, s.r.o.

Klíčová slova: vnitropodnikové směrnice, účetnictví, legislativa, společnost, obchodní model, zboží.

ABSTRACT

The bachelor thesis deals with the topic „Internal regulations compilation for a specific company“. The theoretical part summarizes the theoretical information from valid legislative instructions in the first place. In the first part of the thesis, the basic terms, which create the most important part in the creation of interdepartmental directions, are defined. The practical part includes the analysis and explanation of a complicated business model and the creation of interdepartmental directions for accounting in the company AAA, s. r. o.

Keywords: interdepartmental directions, accounting, legislation, company, business model, commodities.

OBSAH

1	ÚVOD	8
2	CÍL PRÁCE A METODIKA	9
3	TEORETICKÁ ČÁST	10
3.1	POPIS PRÁVNÍ ÚPRAVY	10
3.1.1	Tvorba povinných vnitropodnikových směrnic.....	16
3.1.2	Směrnice plynoucí ze specifikace účetní jednotky.....	23
3.1.3	Shrnutí teoretické části	25
4	PRAKTICKÁ ČÁST.....	26
4.1	CHARAKTERISTIKA ÚČETNÍ JEDNOTKY	28
4.1.1	Tvorba účetních směrnic	33
4.1.2	Vnitřní směrnice pro evidenci, oceňování a účtování zásob	34
4.1.3	Vnitřní směrnice pro provádění inventarizace majetku a závazků.....	38
5	ZÁVĚR.....	43
6	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	44
7	SEZNAM TABULEK A OBRÁZKŮ	45
8	SEZNAM ZKRATEK.....	46

1 ÚVOD

Význam existence vnitropodnikové směrnice spočívá v tom, že kompetentní tvorba účetních směrnic je jedním z úkolů řízení a vedení účetnictví podniku. Zvolená účetní politika má důležitý dopad na hodnotu ukazatelů výrobních nákladů, zisku, daně z příjmu, ukazatelů finanční situace organizace. Nedostatek pozornosti věnovaný vytvoření vnitřní směrnice jako důležitého prvku účetního systému vede k negativním důsledkům. Nekorektnost účetního procesu, nedostatek řádného pracovního postupu způsobují zkreslení v účetní závěrce a nelze je využít jako zdroj spolehlivých informací o výkonnosti organizace. Jelikož však každá organizace tvoří svou účetní politiku samostatně, měla by k tomuto procesu přistupovat zodpovědně a seriózně, přičemž by měla brát v úvahu všechny nezbytné regulační akty a neměla by zapomenout na rostoucí vliv mezinárodních standardů.

2 CÍL PRÁCE A METODIKA

Cílem práce je studium teoretických, organizačních a metodologických postupů při tvorbě vnitropodnikové směrnice. K jeho naplnění bylo třeba vyřešit následující úkoly, a to:

- prostudovat právní úpravu vnitropodnikových směrnic účetní jednotky,
- zpracovat vnitřní směrnice pro konkrétní společnost,
- ujasnit význam a účel vnitřních pravidel,
- zjistit dopad vnitropodnikových směrnic na konečný organizační výsledek ve společnosti,
- vysvětlit nebo upřesnit metodiku určitých účetních a daňových postupů v dané účetní jednotce,
- poskytnout doporučení pro zlepšení vnitropodnikové směrnice ve sledované organizaci.

Při psaní této bakalářské práce jsem využila několik metodik. Jednou z nich je literární rešerše, která otevírá problematiku bakalářské práce, přináší aktuální pohled na sestavení vnitřních pravidel účetní jednotky. Na jejím základě jsem v teoretické části vytvořila ucelený přehled odborné terminologie. V praktické části jsem použila metodu analýzy. Jejím cílem bylo poznat konkrétní systém zkoumaného podniku a zjistit uspořádání jeho fungování.

3 TEORETICKÁ ČÁST

I v podmínkách 21. století sehrávají v ekonomické činnosti organizací důležitou a nezastupitelnou roli účetní zásady a pravidla.

„Rozdíly mezi účetními systémy zvýhodňují domácí investory a omezují volný pohyb kapitálu. Pokud je účetnictví podřízeno potřebám státu, podniky mají problém získat kapitál. Vzhledem k 24hodinovému on-line obchodování na kapitálových trzích dochází k postupné integraci kapitálových trhů. Účetnictví se musí této skutečnosti přizpůsobit. Uživatelé účetních informací chtějí mít informace jednotné, přehledné, celosvětově srozumitelné, a proto probíhá již celou řadu let snaha o celosvětovou harmonizaci účetnictví“ (Březinová, 2013, s. 20). Účetnictví proto prošlo řadou změn, aby se dostalo do souladu s požadavky tržního hospodářství a s mezinárodními standardy účetního výkaznictví. V souvislosti s tím získávají podnikatelské subjekty větší nezávislost při organizaci účetnictví, při výběru účetních a finančních metod.

Účetnictví je systém bohatý na informace, který zachycuje probíhající výrobní, obchodní a další procesy. Ty jsou zachyceny účetními záznamy, které jsou časově a věcně uspořádané. Výstupem jsou jak podrobné elementární informace, které zobrazují stav, pohyb majetku a závazek účetní jednotky, náklady, výnosy a výsledek jejího hospodaření, tak přehledné informace agregované na určité požadované úrovni (Březinová, 2013, s. 8).

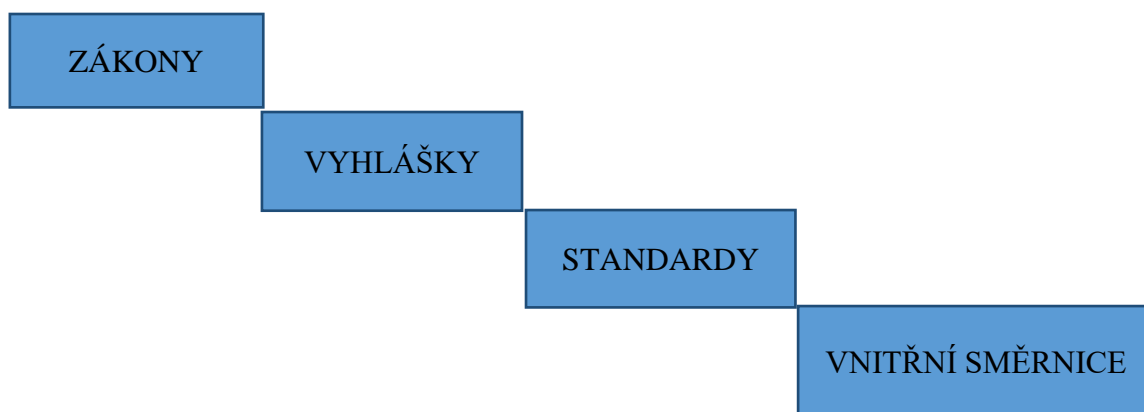
3.1 Popis právní úpravy

Březinová (2013, s. 20–21) uvádí, že poté, když si Evropské hospodářské společenství vytlo za cíl harmonizovat právní základ evropských zemí, aby mohla být nastolena ekonomická spolupráce, vytvořilo direktivy, jež jsou členské státy Evropské unie povinny akceptovat při vytváření svého právního systému. Aktivita směřující k harmonizaci přinesla jisté výsledky pro oblast účetnictví v podobě Kodexu účetní legislativy Evropské unie.

Právní úprava účetnictví v ČR je uvedena v obsahu celého účetnictví vnějšími zákonnými vyhláškami a normami. Účetnictví je nerozdílně spojeno s daňovým systémem. Zákonodárnou institucí je Ministerstvo financí ČR. „Základním právním účetním předpisem je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, který stanovuje především metodické a obsahové náležitosti účetnictví. Mimo jiné definuje účetní jednotku a kategorie účetních jednotek, předmět a rozsah vedení účetnictví. Dále stanovuje základní povinnosti při vedení účetnictví a používání

účetních metod, pravidla pro oceňování a inventarizaci majetku a závazků, vymezuje účetní závěrku a základní požadavky na její obsah a prezentaci. Zákon o účetnictví také upravuje používání mezinárodních účetních předpisů pro účtování a sestavení účetní závěrky a způsob vydávání dalších účetních předpisů, jako jsou prováděcí vyhlášky a České účetní standardy“ (Ryneš, 2015, s. 11).

Obrázek 1: Systém regulace účetnictví v České republice



Zdroj: Březinová, 2013, s. 8

Každá účetní jednotka vytváří nezávisle vlastní pravidla na základě své organizační formy a struktury. V tomto případě by se měl podnik řídit zákonem, vyhláškami a dalšími právně závaznými dokumenty. V České republice jsou povinny vést účetnictví subjekty vymezené v úvodním ustanovení § 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění.

V České republice se můžeme setkat zejména s těmito druhy účetních jednotek:

- právnické osoby se sídlem v České republice,
- zahraniční právnické osoby a zahraniční jednotky s místem podnikání v České republice,
- organizační složky státu,
- fyzické osoby evidované v obchodním rejstříku,
- ostatní fyzické osoby, jejichž obrat v minulém kalendářním roce v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl 25 mil. Kč v bezprostředně předcházejícím kalendářním roce,
- další fyzické osoby, jež vedou účetnictví na základě vlastního rozhodnutí, a další účetní jednotky uvedené v § 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

V dlouhodobém časovém úseku, v němž je účetnictví v praxi uplatňováno a v teoriích rozvíjeno, se měnila a vyvíjela také terminologie, účetní principy, zásady, účetní metody, účetní soustavy a konkrétní postupy. Na používaný systém měl vliv stav ekonomiky a hospodářské politiky (Březinová, 2013, s. 8).

„Zákonné předpisy určují pouze obecná pravidla. Tato pravidla si účetní jednotka sama implementuje do svých vnitřních směrnic a tímto způsobem zpracovává zákonné předpisy na konkrétní podmínky, které jsou pro každou účetní jednotku specifické. Při zpracování účetnictví je třeba se řídit mnoha zákony, vyhláškami a standardy“ (Lukášová, 2018). Při zpracování interních účetních předpisů vychází účetní jednotka z legislativy a obecně uznávaných účetních předpokladů a zásad. Přehled základních právních předpisů pro tvorbu účetních směrnic je uveden v následující tabulce.

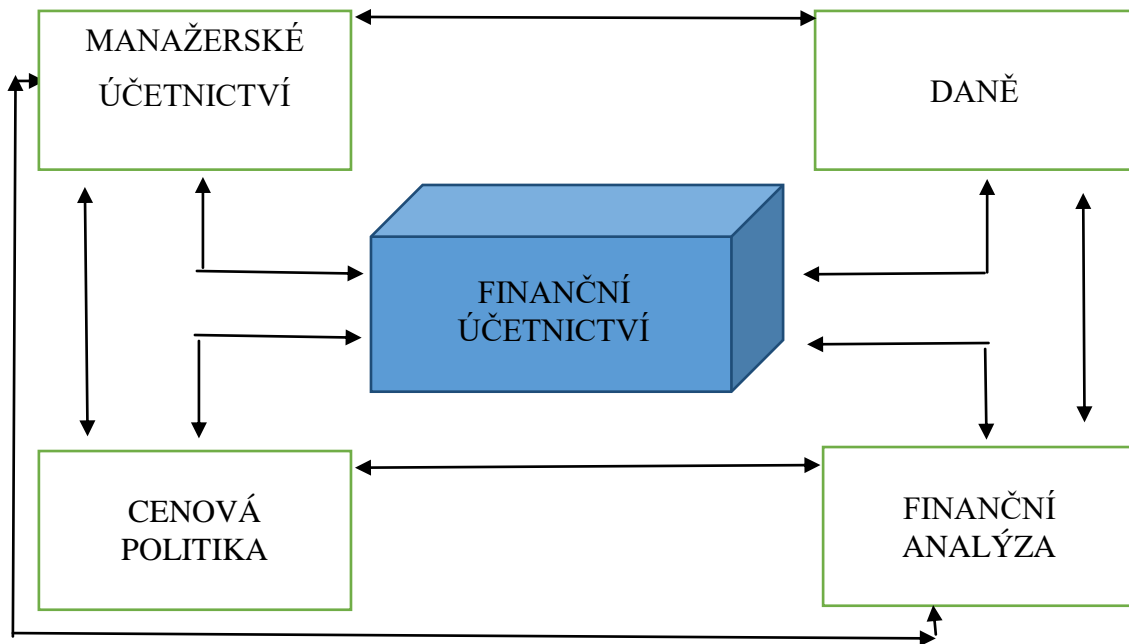
Tabulka 1: Přehled legislativy pro tvorbu účetních směrnic

Poř. č.	Předpis číslo	Název předpisu
1.	563/1991 Sb.	Zákon o účetnictví
2.	235/2004 Sb.	Zákon o dani z přidané hodnoty
3.	586/1992 Sb.	Zákon o dani z příjmů
4.	593/1992 Sb.	Zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů
5.	16/1993 Sb.	Zákon o dani silniční
6.	340/2013 Sb.	Zákonné opatření Senátu o dani z nabytí nemovitých věcí
7.	353/2003 Sb.	Zákon o spotřebních daních
8.	338/1992 Sb.	Zákon o dani z nemovitých věcí
9.	262/2006 Sb.	Zákoník práce
10.	90/2012 Sb.	Zákon o obchodních korporacích
11.	89/2012 Sb.	Občanský zákoník
12.	499/2004 Sb.	Zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
13.	280/2009 Sb.	Daňový řád
14.	112/2016 Sb.	Zákon o evidenci tržeb
15.	500/2002 Sb.	Vyhláška, kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví
16.		České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

Zdroj: Kovalíková, 2018

Březinová (2013, s. 11) uvádí, že v ekonomickém a informačním pojetí lze vysledovat tyto základní vzájemné vazby, toky informací, jejich sdílení, poskytování a vzájemné ovlivňování:

Obrázek 2: Základní vazby účetnictví s jinými systémy



Zdroj: Březinová a Munzar, 2006

„Účetnictví zrcadlí jak vývoj a průběh v ekonomice, tak v podnikání, jiných činnostech účetní jednotky i v daních – a to i přes deklarované oddělení účetnictví a daní, a v politice. Je obrazem probíhajících výrobních, obchodních a dalších procesů. Aby zobrazení bylo věrné, musí být účetnictví nesoucí obraz nastalých skutečností kvalitní. Hlavním předpokladem je akceptování všeobecných účetních zásad, které se v průběhu vývoje účetnictví napříč různými systémy ustálily“ (Březinová, 2016, s. 16). Pokud se podíváme na hlavní právní úpravy podle zákona o účetnictví 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů, najdeme jen několik základních pravidel, která nařizují při vedení účetnictví respektovat zejména směrnou účtovou osnovu, účetní metody, podmínky předávání a přebírání účetních záznamů a ostatní podmínky vedení účetnictví stanovené prováděcími právními předpisy. V průběhu vedení účetnictví musí účetní jednotka dodržovat všeobecné účetní zásady, které ovlivňují zaměření účetnictví a jeho předmět.

Mezi základní účetní principy patří:

- Princip účetní jednotky

Dle Březinové (2013, s. 15) spočívá tato zásada v tom, že je vymezen subjekt (účetní jednotka), za který se sleduje stav a pohyb majetku a závazků a zjišťuje se výsledek hospodaření. Může to být podnik, obchodní společnost, příspěvková organizace, organizační složka státu, nadace.

- Zásada věrného a poctivého zobrazení skutečnosti

Tento princip spočívá v povinnosti účetní jednotky vést účetnictví srozumitelně a podávat věrný a poctivý obraz, na jehož základě může osoba, využívající tyto informace, činit ekonomická rozhodnutí. Lze hovořit o věrném zobrazení v případě, že obsah položek odpovídá skutečnému stavu a je v souladu s účetními metodami. Požití účetních metod stanoví účetní jednotce zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

- Akruální princip

Akruální princip najdeme v § 3 zákona o účetnictví, kde je uvedeno, že účetní jednotky účtují podvojnými zápisy o skutečnostech, jež jsou předmětem účetnictví, a to do té doby, s níž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí. Veškeré náklady a výnosy účtují účetní jednotky bez ohledu na moment jejich zaplacení nebo přijetí.

- Princip podvojnosti a souvztažnosti

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, účetní jednotky účtují podvojnými zápisy o stavu pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření. Zásada souvztažnosti vysvětluje, že účetní případ se zobrazuje na obou stranách účtů, jak na straně „má dáti“, tak i na straně „dal“.

- Zásada opatrnosti

Zásada opatrnosti je ustanovením podle § 26 zákona o účetnictví, který upozorňuje na možná rizika v budoucnosti a nutí k vykazování skutečně realizovaných zisků k rozvahovému dni. Princip je naplňován pomocí rezerv, opravných položek a odpisu majetku. K pokrytí závazků nebo nákladů jsou určeny rezervy. Přechodné snížení hodnoty majetku je vyjadřováno opravnými položkami; odpisy majetku vyjadřují trvalé snížení jeho hodnoty.

- Zákaz kompenzace

Zásada kompenzace popisuje nutnost účtovat o aktivech a pasivech, nákladech a výnosech v účetních záznamech samostatně, a to bez jejich vzájemného zúčtování.

- Stálost účetních metod

Princip je jasně vymezen v zákoně o účetnictví v § 7, podle něhož použité metody v jednom účetním období nesmí změnit účetní jednotky v tomto účetním období, ale mohou uvedené uspořádání, označování, obsahové vymezení a způsoby oceňování změnit zcela nebo zčásti mezi jednotlivými účetními obdobími.

- Zásada historické pořizovací ceny

Lze definovat (Březinová, 2013, s. 16) vyjádření majetku a závazku v peněžních jednotkách, tj. oceňování lze provádět v různých cenách. Zásada historických cen je založena na tom, že je majetek či závazek oceněn cenou, která zobrazuje situaci k okamžiku vzniku účetního případu (pořizovací cena). Tato historická cena nerespektuje změny kupní síly peněžní jednotky, předpokládá, že měnová jednotka je stabilní, že lze sčítat měnové jednotky v různých časových obdobích, nebere v úvahu ani inflaci.

- Bilanční kontinuita

Princip založený na návaznosti konečných a počátečních stavů rozvahových účtů mezi jednotlivými účetními obdobími.

- Zásada nepřetržitosti trvání účetní jednotky

Účetní jednotky jsou povinné vést účetnictví od data zápisu do obchodního rejstříku dle zákona o účetnictví za předpokladu neomezené doby trvání účetní jednotky. Současně je nezbytné se snažit zabraňovat situacím, které by mohly ohrozit pokračování činnosti, také je nutné reagovat na změny a předpovídat budoucí jevy přicházející jak z vnějšího, prostředí, tak i z vnitřních procesů.

- Věcná zásada

Tato zásada prakticky znamená vyjadřovat a zachycovat takové informace, kdy náklady vynaložené na jejich získání nepřevýší efekt z této informace. Zároveň je však potřeba důsledně

dbát na to, aby účetní výkazy obsahovaly takové informace, které jsou pro uživatele významné z hlediska jejich rozhodnutí (Březinová, 2016, s. 21).

- Dokladovost a inventarizace

Princip dokladovosti a inventarizace vyplývá ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, kdy účetní jednotky jsou povinné vést účetnictví jako soustavu účetních záznamů. Účetními záznamy jsou myšleny hlavně účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy, odpisový plán, inventurní soupisy, účtový rozvrh, účetní závěrka a výroční zpráva. Jejich průkaznost a správnost je poté potvrzena inventarizací.

Všechny výše uvedené zásady jen dokazují, že účetnictví obsahuje soubor pravidel, norem a nařízení, a proto dle Březinové (2013, s. 8) je účetní jednotka povinna vytvářet účetní záznamy tak, aby byly průkazné, což je tehdy, když je lze porovnat se skutečností, která nastala, anebo je prokázat jiným účetním záznamem. Aby účetní jednotka zajistila průkaznost, vytváří vnitřní kontrolní systém. Jeho součástí jsou zejména vnitřní směrnice a vnitřní audit nebo jiný způsob ověřování postupu používaného účetní jednotkou.

3.1.1 Tvorba povinných vnitropodnikových směrnic

Zákon o účetnictví dbá na to, aby účetní jednotky vedly účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů (§ 8 zákona o účetnictví). Aby byl tento zákon naplněn, je třeba, aby účetní jednotka dodržovala určitá pravidla, která jsou jednak pevně stanovena (např. zákonem o účetnictví a dalšími právními předpisy) nebo si účetní jednotky mohou vytvořit své předpisy v rámci vymezených norem. Tyto vlastní předpisy, jež si stanoví účetní jednotka, se nazývají vnitropodnikové nebo vnitřní směrnice (Cardová, 2019).

Tvorba určitých vnitřních směrnic je podle některých výše uvedených předpisů povinná. Jedná se zejména o následující vnitřní směrnice:

- Účtový rozvrh

Uspořádání a označení účtových tříd, popřípadě účtových skupin nebo i syntetických účtů pro účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření určuje směrná účtová osnova; toto uspořádání musí zajistit sestavení účetní závěrky. Pro vybrané účetní jednotky může směrná účtová osnova určit

i uspořádání a označení analytických účtů a označení a uspořádání podrozvahových účtů (Kovalíková, 2018, s. 88).

Na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, účty je se rozdělují na:

- rozvahové – to jsou účty, které ovládají a sledují stavy a pohyby aktiv a pasiv,
- výsledkové – tyto účty zachycují náklady a výnosy účetní jednotky,
- závěrkové – používáme k uzavření a otevření účtů rozvahových a výsledkových,
- podrozvahové – slouží k projasnění důležitých skutečností, které byly evidované účetní jednotkou. Poskytují informaci jak účetní jednotce, tak i pro třetí osoby.

V návaznosti na České účetní standardy vytváří účetní jednotka analytické účty, které jsou vázané na zákonné syntetické účty. Níže jsou popsána hlediska, jež je třeba vzít v úvahu při vytváření analytických účtů (pokud tato nejsou již zohledněna přímo syntetickými účty):

- Členění podle jednotlivých druhů majetku, hmotně odpovědných osob a míst uložení či umístění při účtování o majetku. Odděleně se sleduje majetek zatížený věcným právem, popřípadě převedené nebo poskytnuté zajištění. U pohledávek je členění podle jednotlivých dlužníků; u cenných papírů se na analytických účtech sledují cenné papíry v umořovacím řízení.
- Členění závazků podle jednotlivých dlužníků a věřitelů.
- Členění podle časového hlediska u pohledávek a závazků, což je podle § 19 odst. 7 zákona na krátkodobé nebo dlouhodobé pohledávky a závazky.
- Členění na českou a cizí měnu v případech stanovených v § 4 odst. 12 zákona.
- Členění podle položek účetní závěrky (včetně požadavků na sestavení přílohy).
- Členění pro daňové účely; tzn. pro transformaci účetního výsledku hospodaření před zdaněním na daňový základ vymezený zákonem o daních z příjmů, zejména pokud jde o výdaje na dosažení, zajištění a udržení příjmů, zdaňované příjmy pro potřeby daně z přidané hodnoty, spotřební daně apod.
- Členění pro potřeby zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění.
- Členění z hlediska potřeb finančního řízení účetní jednotky,
- Členění podle požadavků externích uživatelů údajů z účetnictví, zejména úvěrových institucí, burz, Českého statistického úřadu.

- Odpisový plán

V souladu s ustanovením § 7 zákona o účetnictví jsou účetní odpisy stanoveny rozdílně od daňových odpisů. Účetní odpisy budou stanoveny pro každý předmět samostatně, a to vždy při zařazení předmětu do používání, resp. uvedení předmětu do stavu způsobilého k používání. Účetní odpisy jsou evidovány a prováděny podle rozhodnutí účetní jednotky, daňové odpisy jsou vedeny na inventárních kartách nebo v příslušném účetním softwaru. Účetní odpisy zaznamenává účetní jednotka v účetnictví pomocí interního dokladu každý měsíc, počínaje měsícem, kdy byl předmět dán k obvyklému užívání, což znamená dokončení věci a splnění technických funkcí a povinností stanovených zvláštními předpisy pro užívání. Totéž platí i pro technické zhodnocení (Kovalíková, 2018, s. 132).

- Podpisové záznamy

Podle Kovalíkové (2018, s. 62) se podpisovým záznamem rozumí účetní záznam, který obsahuje vlastnoruční podpis nebo uznávaný elektronický podpis podle zvláštního právního předpisu nebo odborný průkazný účetní záznam v technické formě, který zaručuje průkaznou a jednoznačnou původnost. Na obě formy podpisového záznamu je pohlíženo stejně a obě v plném rozsahu nahrazují vlastnoruční podpis. U případů týkajících se výhradně skutečnosti uvnitř jedné účetní jednotky lze použít podpisový záznam vlastnoručního podpisu nebo zaručený elektronický podpis nebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě.

Stanovení druhu zásob materiálu účtovaného při pořízení přímo do spotřeby.

Při odkazu na České účetní standardy lze stanovit druhy zásob:

- Materiál.
- Nedokončená výroba a polotovary.
- Výrobky a zboží.
- Výrobky.
- Zboží.
- Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny.
- Poskytnuté zálohy na zásoby vykazované za podmínek stanovených v § 3 až 4 vyhlášky.

Účtování o pořízení a úbytku zásob může účetní jednotka účtovat způsobem A i způsobem B. V rámci analytických účtů může být uplatněn pouze jeden z uvedených způsobů na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

Způsob B se využívá v případě účtování druhu zásob při pořízení přímo do spotřeby. V průběhu účetního období se složky pořizovací ceny nakupovaných zásob účtují na vrub příslušných účtů účtové skupiny 50 – Spotřebované nákupy se souvztažným zápisem na příslušných účtech účtové třídy 2 nebo 3; vnitropodnikové služby, které souvisejí s přepravou dodávek zásob, se aktivují; aktivace materiálu, služeb a zboží se účtuje na vrub příslušných účtů účtové skupiny 50 – Spotřebované nákupy souvztažně s příslušným účtem účtové skupiny 58 – Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace. Při uzavírání účetních knih se počáteční stavy příslušných účtů účtových skupin 11 – Materiál a 13 – Zboží převedou na vrub příslušných účtů spotřeby materiálu a prodaného zboží účtové skupiny 50 – Spotřebované nákupy; stav zásob podle evidence o zásobách se zaúčtuje na vrub příslušného účtu určeného ke sledování materiálu na skladě účtové skupiny 11 – Materiál nebo na vrub příslušného účtu určeného ke sledování zboží na skladě a v prodejnách účtové skupiny 13 – Zboží souvztažně s příslušným účtem účtové skupiny 50 – Spotřebované nákupy na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

- Rozpouštění nákladů spojených s pořízením zásob, popřípadě oceňovacích odchylek

Zásoby se oceňují podle § 25 a § 27 zákona o účetnictví a § 49 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

Náklady související s pořízením zásob, zejména přepravné vyúčtované dodavatelem nebo provedené účetní jednotkou, provize, clo a pojistné jsou součástí pořizovací ceny. Úroky z úvěrů a zápůjček poskytnutých na pořízení zásob, kurzové rozdíly, smluvní pokuty a úroky z prodlení a jejich sankce ze smluvních vztahů součástí pořizovací ceny nejsou.

- Náklady, jimiž dojde k úpravě skladovaného materiálu, nebo zboží jsou považovány za náklady související s pořízením zásob a zvyšují ocenění zásob.
- Nevyfakturované dodávky se ocení na základě uzavřené smlouvy nebo jiných dokladů, které má účetní jednotka k dispozici.
- Pokud jsou u stejného druhu zásob využity způsoby ocenění cenou, která vychází z ocenění jejich úbytků cenou zjištěnou podle ustanovení § 25 odst. 4 zákona, pak v rámci jednoho analytického účtu zásob je nutno používat pouze jeden způsob ocenění; pokud je využit vážený aritmetický průměr, počítá se nejméně jednou za měsíc.

Účetní jednotka může sama určit způsob oceňování při pořízení zásob, a to: pořizovací cenou, vlastními náklady, reprodukční pořizovací cenou. Přičemž při vyskladnění je možnost volby použití FIFO, váženého aritmetického průměru nebo pevné skladovací ceny a odchylky.

- Postupy s dlouhodobým hmotným a nehmotným majetkem

Koukalová (2009, s. 25) navrhuje vnitřní firemní nařízení rozdělit na dva předpisy – dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek.

- Dlouhodobý majetek – u nehmotného i movitého hmotného majetku je nutné stanovit cenovou hranici, od které se konkrétní majetek řadí do majetku dlouhodobého.
- Pořízení dlouhodobého majetku – je třeba rozhodnout o použití účtů skupiny 04.
- Ocenění majetku – na základě způsobu pořízení v souladu s vnitřním firemním předpisem o oceňování.
- Technické zhodnocení – rozhodnutí, zda a na jakém účtu se budou sledovat náklady na technické zhodnocení do výše limitu na jednom majetku za jedno období; nebo zda budou veškeré náklady charakteru technického zhodnocení vždy zvyšovat cenu příslušného majetku.
- Postup při zařazení a vyřazení dlouhodobého majetku – dlouhodobým nehmotným a hmotným majetkem se stává pořizovaný majetek, jehož je možno užívat.

- Oceňování majetku a závazku v cizí měně

Jednotlivé složky majetku a závazku v účetnictví a v účetní závěrce oceňuje účetní jednotka závaznými způsoby (Kovalíková, 2018, s. 145–146).

Tabulka 2: Přehled způsobu oceňování majetku a závazků

Název složky majetku, závazků	Způsob ocenění
Hmotný majetek kromě zásob, s výjimkou majetku vytvořeného vlastní činností	Pořizovacími cenami nebo reprodukčními pořizovacími cenami
Hmotný majetek kromě zásob, vytvořený vlastní činností	Vlastními náklady
Nakoupené zásoby	Pořizovacími cenami
Zásoby vytvořené vlastní činností	Vlastními náklady
Peněžní prostředky	Jejich jmenovitou hodnotou
Ceniny	Jejich jmenovitou hodnotou
Podíly	Cenami pořízení
Ceniny	Cenami pořízení
Deriváty	Cenami pořízení
Pohledávky při vzniku	Jmenovitou hodnotou
Pohledávky při nabytí za úplatou nebo vkladem	Pořizovací cenou
Závazky při vzniku	Jmenovitou hodnotou
Nehmotný majetek kromě pohledávek, s výjimkou nehmotného majetku vytvořeného vlastní činností	Pořizovacími cenami
Nehmotný majetek kromě pohledávek, vytvořený vlastní činností	Vlastními náklady
Majetek v případě bezúplatného nabytí, s výjimkou peněžních prostředků a cenin	Reprodukční pořizovací cenou
Kulturní památky, pokud není známa jejich pořizovací cena	Ocenění ve výši 1 Kč
Majetek v případech, kdy vlastní náklady na jeho vytvoření vlastní činností nelze zjistit nebo jsou tyto náklady vyšší než reprodukční pořizovací cena tohoto majetku	Reprodukční pořizovací cenou

Zdroj: Kovalíková, 2018

- Používání cizích měn, stanovení kurzu, kurzové rozdíly

Základní ustanovení uvedené v Českých účetních standardech pro zjišťování kurzových rozdílů jsou obsažena v zákoně, zejména v § 24 odst. 6 a 7, a v § 60 vyhlášky; okamžik ocenění podle § 24 odst. 6 písm. a) zákona je okamžik uskutečnění účetního případu a okamžik ocenění podle § 24 odst. 6 písm. b) zákona je ocenění ke konci rozvahového dne nebo k jinému okamžiku, k němuž se účetní závěrka sestavuje.

Kurzové rozdíly vznikají v průběhu účetního období při ocenění majetku a závazků uvedených v § 4 odst. 12 zákona; uskutečněním účetního případu se rozumí zejména:

- úhrada závazku a inkaso pohledávky,
 - postoupení pohledávky a vklad pohledávky,
 - převzetí dluhu u původního dlužníka,
 - vzájemné započtení pohledávek,
 - úhrada úvěru nebo půjčky novým úvěrem nebo půjčkou,
 - převod záloh na úhradu pohledávek a závazků.
- Časové rozlišení nákladů a výnosů

Věcných a časových souvislostí lze docílit za pomoci účetních metod zajišťujících časové rozlišení. Akruální princip se zajišťuje postupy účtování pomocí přechodných účtů aktiv a pasiv. Jedná se v podstatě o tři druhy účtů, kdy o výběru konkrétního uplatnění rozhodují podmínky, které jsou či nejsou v okamžiku, kdy dochází k účtování o dané skutečnosti, splněny. Časové rozlišení umožňuje zahrnout náklady a výnosy do toho účetního období, s kterým věcně a časově souvisejí, a to bez ohledu na zaplacení a přijetí peněžního prostředku. Umožňuje zobrazit dočasný rozdíl mezi nákladem a výdajem, výnosem a příjmem (Březinová a Štohl, 2017, s. 49–51).

- Cestovní náhrady

Zákoník práce říká, že pokud je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu, má právo na náhradu nákladů. Obecně platí, že cestovní náhrady zaměstnavatel proplácí ve výši, kterou zaměstnanec prokáže. Některé typy cestovních náhrad ovšem mají stanovená minima i maxima. Jejich výši určuje každoročně vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí – týká se to například stravného na tuzemských i zahraničních služebních cestách (Peníze.cz, 2019).

- Konsolidační pravidla

V souladu s Českými účetními standardy konsolidující účetní jednotka stanoví a vyhlásí konsolidační pravidla, na jejichž základě konsolidované účetní jednotky, včetně zahraničních podniků (dále jen „konsolidované podniky“) upraví předkládané údaje pro sestavení konsolidované účetní závěrky.

Konsolidační pravidla obsahují zejména v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů:

- způsoby oceňování majetku a závazků,
- požadavky na údaje určené pro konsolidaci, které předkládají konsolidované podniky,
- termíny předkládání údajů, termíny předložení konsolidovaných účetních závěrek nižších konsolidačních celků a termín sestavení konsolidované účetní závěrky za konsolidační celek v případě sestavování konsolidace po jednotlivých úrovních.

Konsolidující účetní jednotka vyhlásí mimo konsolidačních pravidel také vymezení konsolidačního celku, popřípadě dílčího konsolidačního celku ve formě organizačního schématu.

3.1.2 Směrnice plynoucí ze specifikace účetní jednotky

Jestliže některý výše uvedený právní předpis dává možnost výběru určitého postupu pro konkrétní účetní a daňové operace, pak je nutné stanovit vybraný postup právě ve vnitřní směrnici (Kovalíková, 2018, s. 7). Výběr a odůvodnění účetních pravidel ovlivňují různé faktory, jako je právní forma, kterou může být akciová společnost, státní jednotný podnik, společnost s ručením omezeným anebo výrobní družstvo. Dále má vliv druh činnosti podniku, například průmysl, zemědělství, obchod, stavebnictví, zprostředkování služeb a další. Jednou z mnoha příčin se může stát rozsah organizace, přesněji objem výroby a prodeje výrobků, počet zaměstnanců, hodnota majetku organizace. Na neposledním místě je řídicí struktura organizace, finanční strategie organizace a struktura účetnictví a další faktory.

Z řady dalších vnitropodnikových směrnic lze doporučit např.: organizační řád, zpracování kalkulací, reklamační řízení, kontrola bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, popis používaného softwaru, stanovení norem přirozených úbytků zásob, školení zaměstnanců.

Hlavním smyslem tvorby vnitřních směrnic dle názoru Kovalíkové (2018, s. 7–8) je:

- zajištění jednotného metodického postupu při sledování skutečnosti a zachycování hospodářských operací v různých vnitřních útvarech, a to ve stejném čase,
- jednotný postup při řešení stejných operací, jenž je potřeba pro správné posuzování a hodnocení daných skutečností v účetní jednotce jako celku,
- vytvoření určitého nástroje pro vnitřní řízení účetní jednotky,

- snazší a jednodušší postup při kontrole účetnictví prováděné pracovníky finančního úřadu.

Metodu účtování obchodních transakcí, která není stanovena v regulačním rámci pro účetnictví, si organizace vyvíjí samostatně; vyjadřuje ji účetní politika. Složky účetních pravidel lze rozdělit do dvou skupin prvků: organizační, technická a metodická. Organizační a technické zahrnují pracovní účetní schéma, primární dokumenty a účetní formuláře. Metodické prvky účetních pravidel jsou sloučeny do samostatných skupin. Mezi ně patří: metody pro oceňování a odepisování zásob, finanční investice, metody odpisů dlouhodobého majetku, nehmotného majetku, postup vykazování výnosů a nákladů, postup odepisování obecných obchodních nákladů, tvorba rezerv atd.

Ve větších podnicích se často vyskytuje několik názvů dokumentů podle povahy a důležitosti. Nejvyšší váhu a delší platnost má vnitropodnikový přepis tzv. směrnice. Pro jednorázové a nahodilé akce slouží pokyn, rozhodnutí nebo nařízení a reagují na změny v kratším časovém úseku. Důležité je, aby účetní jednotka ve zvoleném názvosloví pokračovala. Nově vydávané směrnice je vhodné číslovat vzestupně s uvedením platného účetního období (Koukalová, 2009, s. 16). Vnitropodnikové dokumenty lze pojmenovávat různými názvy. Účetní jednotka si může zvolit mezi níže uvedenými názvy:

- směrnice,
- vnitřní směrnice,
- organizační směrnice,
- rozhodnutí,
- metodický pokyn,
- oběžník,
- příkaz ředitele (hlavního účetního).

Podle doporučení Kovalíkové (2018, s. 9) je možné směrnice uspořádat do jednoho uceleného souboru nebo mohou být vytvářeny samostatně. Vzhledem k tomu, že každoročně dochází k legislativním změnám, je nezbytně nutné periodicky směrnice kontrolovat a provádět úpravu a obměnu těch, kterých se změny v zákonech týkají. V první, obecné části je vhodné uvést předpisy, na jejichž základě je směrnice vytvořena, a současně také určitou jejich citaci, aby každý, kdo se bude v účetní jednotce daným předpisem chtít řídit, měl tyto citace uvedené přímo a nemusel je hledat v konkrétních předpisech. Pokud budou citace vztahující

se k předpisům uvedeny přímo v každé směrnici, pochopí každý její uživatel mnohem lépe smysl a důvod vytvoření dané směrnice.

3.1.3 Shrnutí teoretické části

Teoretická část se dělí na dvě části. V první části popisují právní úpravu, kterou se má řídit účetní jednotka při tvorbě vnitropodnikové směrnici. Dospěla jsem k závěru, že účetní politika je řízena zákony, vyhláškami, účetními zásadami atd., tedy řadou účetních postupů a metod. V druhé polovině teoretické části potvrzují nutnost vytvoření vnitropodnikových směrnic a dokazují, že vybrané a důsledně uplatňované metodické pokyny v účetní jednotce jsou nejvhodnějším nástrojem prezentace organizace, stejně jako vedení účetního systému, který vychází z činnosti podniku, což v konečném důsledku vše vede k lepšímu pochopení výsledků a finanční situace. Účelem účetní politiky je jasně vysvětlit uživatelům směrnic, na základě jakého postupu účetní jednotka postupovala v konkrétní situaci. Vnitropodniková směrnice, pokud odpovídá specifické organizaci, se může stát skutečným zdrojem nezbytných informací, které mohou společnosti poskytnout skutečnou pomoc, nikoli být jenom formálním dokumentem, který musí účetní jednotka předložit daňovému úřadu, aby se předešlo problémům.

4 PRAKTICKÁ ČÁST

V praktické části bude analyzována evidence účetní jednotky, ve které pracuji jako senior účetní. Nově vytvořené chybějící vnitropodnikové směrnice budou předloženy vedení společnosti ke schválení. Očekává se, že tyto směrnice zlepší vnitřní procesy společnosti. Jak bude zmíněno níže, účetnictví společnosti bylo vedeno externí firmou, tzv. outsourcingem. Zásoby, které jsou klíčovou činností AAA, s.r.o., byly účtovány hybridním způsobem (nebyla vedena evidence zásob ve skladovém hospodářství, pohyb zásob se účtoval na konci kalendářního roku jedním zápisem: počáteční stav + příjem – úbytek = konečný stav, faktury nakoupeného zboží se účtovaly na účet „Pořízení zásob“). Z tohoto důvodu se v praktické části budu věnovat tvorbě základních směrnic, a sice směrnici týkající se zásob – jejich oceňování, evidence, účtování, a směrnici zabývající se inventarizací majetku společnosti.

Tabulka 3: Seznam vnitřních směrnic

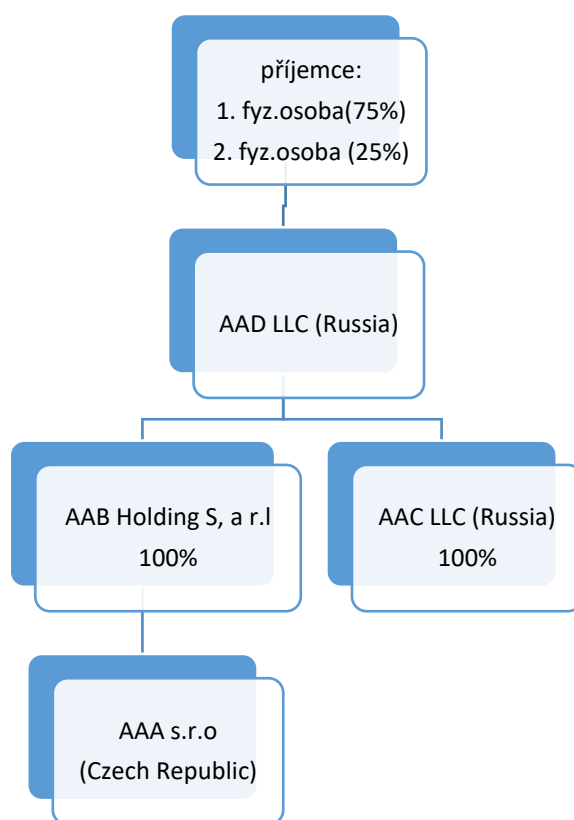
Poř. č.	Název	Vhodné směrnice pro AAA, s.r.o.
1.	Systém zpracování účetnictví, účetní metody	Ano
2.	Oběh účetních dokladů	Ano
3.	Podpisové vzory osob, které jednájí jménem firmy	Ano
4.	Podpisové vzory osob oprávněných k disponování s BÚ	Ano
5.	Podpisové vzory osob oprávněných za účetní a daňové doklady	Ne
6.	Podpisové vzory osob odpovědných za vydání vnitřních směrnic	Ne
7.	Účtový rozvrh	Ano
8.	Zásoby – oceňování, evidence, účtování	Ano
9.	Zásoby vytvořené vlastní činností, nedokončená výroba	Ne
10.	Hmotný a nehmotný majetek	Ano
11.	Úpravy majetku, technické zhodnocení, rekonstrukce, modernizace	Ne
12.	Oceňování majetku a závazků	Ano
13.	Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů	Ano
14.	Stanovení zásad pro použití dohadných účtů	Ano
15.	Stanovení zásad pro tvorbu a používání opravných položek	Ano
16.	Stanovení zásad pro tvorbu a používání rezerv	Ne
17.	Pokladna, pokladní operace	Ano
18.	Pracovní cesty, cestovní výdaje	Ano
19.	Používání cizích měn a stanovení kurzu, kurzové rozdíly	Ano
20.	Opravné daňové doklady, slevy	Ano
21.	Používání silničních motorových vozidel zaměstnavatele	Ne
22.	Poskytování osobních ochranných pracovních pomůcek a oděvů	Ano
23.	Inventarizace majetku a závazku	Ano
24.	Harmonogram a postup při zpracování roční účetní závěrky	Ano
25.	Úschova účetních záznamů, archivace dokladů	Ano
26.	Výzkum a vývoj	Ne
27.	Platební karty	Ne
28.	Podrozkahová evidence	Ano
29.	Poskytnutí příspěvku na rekreaci včetně zájezdů	Ne
30.	Zásady pro vyúčtování výdajů zaměstnanců pro potřeby zaměstnavatele	Ne
31.	Stravování zaměstnanců, příspěvek na stravování	Ne
32.	Postup při zpracování a podání žádosti o závazné posouzení	Ne
33.	Tvorba fondů ze zisku	Ne
34.	Postup při poskytování darů	Ne
35.	Poskytování nápojů na pracovišti	Ano
36.	Postup při plnění daňových povinností, daňový kalendář	Ano

Zdroj: Kovalíková, 2018

4.1 Charakteristika účetní jednotky

Společnost AAA s.r.o. byla založena zakladatelskou listinou jako společnost s ručením omezeným dne 18. 2. 2010 a vznikla zapsáním do obchodního rejstříku soudu v Praze dne 17. 3. 2010. Předmětem podnikání je výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona. Jediným společníkem je společnost AAB Holding S, a r. l. se sídlem v Lucemburském velkovévodství. Společnost AAA s.r.o. má pouze dva jednatele a nejsou zřízeny další orgány.

Obrázek 3: Majetková struktura společnosti AAA s.r.o.



Zdroj: interní materiály společnosti

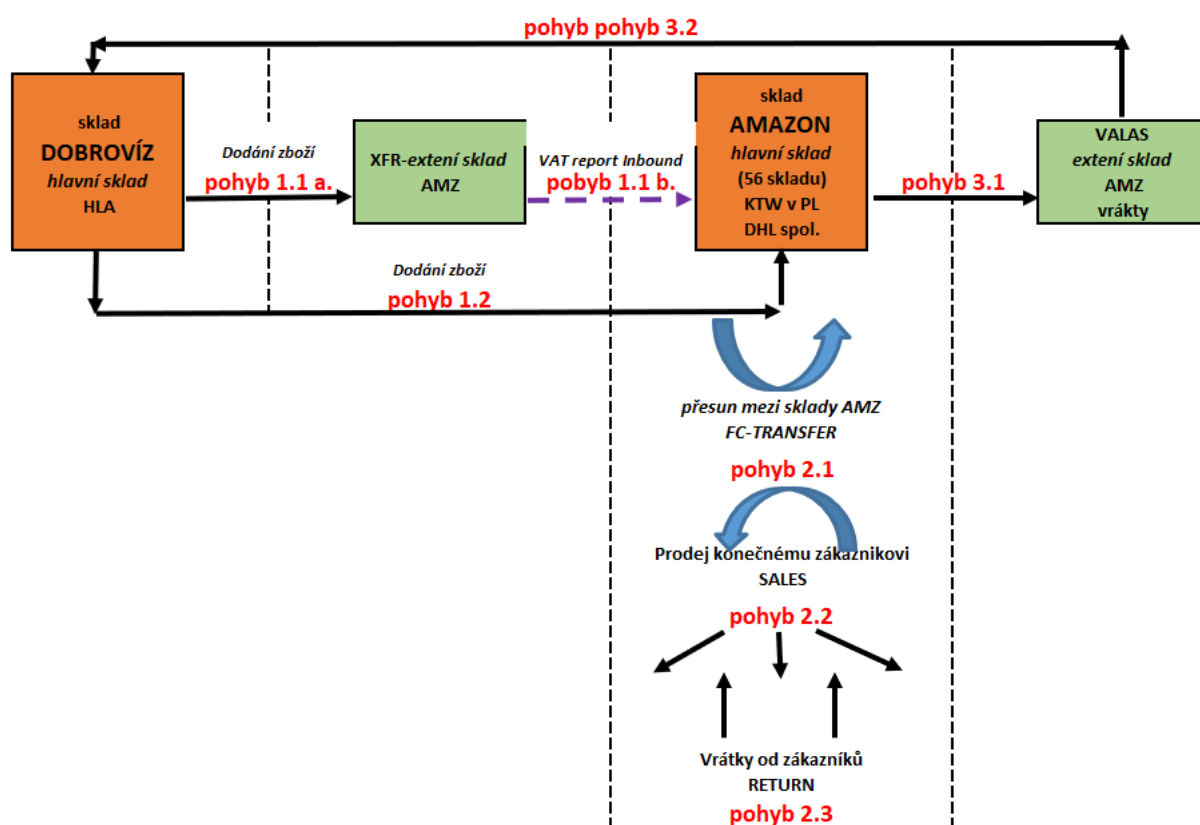
Od svého vzniku se společnost zabývala zejména prodejem oděvů a doplňků v ČR přímou distribucí konečnému zákazníkovi v kamenných obchodech. Později bylo vyhodnoceno, že bude vhodnější přejít na jiný způsob prodeje. Od června 2016 společnost zavedla obchodní model s nepřímou distribucí zboží prostřednictvím společnosti Amazon, ve které podle obchodního místa rozlišujeme tzv. Market Place: Amazon.de, Amazon.it, Amazon.es, Amazon.fr, Amazon.uk. Kamenné obchody byly zavřeny. Amazon prodává zboží on-line a poskytuje celkový servis konečnému zákazníkovi. AMAZON rovněž poskytuje služby jako

např. naskladňování, balné, dopravné atd. Měsíčně vystaví komisní fakturu za tyto služby, vyčíslí tržby společnosti a provede mezi těmito dvěma složkami zápočet. Rozdíl mezi tržbami a náklady zašle zákazníkovi na bankovní účet. Evidenci tržeb a faktury za služby si zákazník stáhne z AMAZON portálu a zaúčtuje do účetnictví. Vzhledem k novému obchodnímu modelu se AAA s.r.o. stala plátcem DPH v zemích EU – v Německu, Rakousku, Itálii, Francii, Velké Británii, Španělsku, Slovensku a Polsku. V prosinci 2019 bylo rozhodnuto opět otevřít kamennou prodejnu v Praze v obchodním centru, což umožnilo zákazníkům přímo se seznámit s oblečením a vyzkoušet oděvní značku.

S růstem objemu prodeje a pohybem zboží mezi sklady Amazon v EU byl překročen obrat registrace k DPH.

Obchodování prostřednictvím internet platformy způsobilo, že Amazon má v dnešní době široký potenciál. „Amazon má měsíčně asi 184 milionů jedinečných návštěv. To je zhruba 70 za sekundu. Celkově Amazon nabízí některé docela chytré nástroje pro sledování dat. Pokud jde o marketing, tyto nástroje jsou nezbytné. Budete mít údaje o tom, kde se vaši zákazníci nacházejí, a jaká klíčová slova řídí jejich nákupní chování. Sezónní změny lze zaznamenat pro budoucí správu zásob a inzerce. Amazon také pomáhá vašemu marketingovému oddělení dívat se dopředu. Kromě připojení nových zákazníků prostřednictvím vyhledávání poskytuje Amazon také dobré šance na růst v rámci svého vlastního ekosystému. A konečně, amazonské reklamy a optimalizace klíčových slov (které spravujeme pro naše klienty) pomáhají posunovat váš produkt jak ve výsledcích organického vyhledávání, tak na vyhledávaných pozicích „sponzorovaných“ na první stránce.“ (Ervin, 2017). Jeden z dalších důvodů je, že společnost sídlí v centru Evropy, což umožňuje využít volného oběhu zboží v rámci EU.

Obrázek 4: Obchodní model společnosti AAA s.r.o.



Zdroj: Vlastní práce autora

Obchodní model se rozděluje do několika důležitých činností. Důraz se klade na pohyb zboží mezi sklady a dokladovost z účetního, daňového a statistického hlediska.

Pohyb 1.1.:

Účetní pohled: přesun vlastního majetku do jiného členského státu registrovaného k dani za účelem prodeje. Doložená dokumentace se skládá z převodky mezi sklady, účetní operace: 132200/132100, ze skladu Dobrovíz do skladu Amazon (sklad Amazon se nerozlišuje na sklady podle země, je přijímán jako celek a stejně tak, co se týká přiznání k DPH, Souhrnného hlášení a Kontrolního hlášení).

Pohled ze strany Intrastatu: fyzický pohyb zboží začíná v ČR do DE, což je přesun vlastního majetku ve skladových cenách. Doložená dokumentace se skládá z VAT reportu Amazon z ČR do PL (pohyb je označen „inbound VAT report“) a z CMR (mezinárodní dohoda o přepravních smlouvách v silniční dopravě), kde: se vykazuje přesun majetku z ČR do DE (podložená dokumentace českého Intrastatu).

Účetní pohled: neviduje se záznam.

Pohled ze strany Intrastatu: vykazuje se přesun majetku z DE, příjem zboží z ČR (podložená dokumentace Intrastatu v Německu).

Poznámka: XFR – externí sklad Amazon reportuje společnosti pouze stav skladu na konci měsíce, ale pohyb zboží neviduje. Společnost účtuje přírůstek na AMAZON a dle stavu na konci měsíce upravuje zůstatek skladu na základě úbytků.

Pohyb 1.2:

Účetní pohled: neviduje se záznam.

Pohled ze strany Intrastatu: fyzický pohyb zboží začíná z ČR do PL (rovnou do hlavního skladu Amazon, s největší pravděpodobností se předpokládá sklad v Polsku), což je přesun vlastního majetku ve skladových cenách. Doložená dokumentace se skládá z VAT reportu Amazon z ČR do PL (pohyb je označen „*inbound VAT report*“) a z CMR, kde: se vykazuje přesun vlastního majetku z ČR do PL (podložená dokumentace českého Intrastatu).

Vykazuje se přesun majetku do PL, příjem zboží z ČR (podložená dokumentace Intrastatu v Polska).

Existují dva způsoby dodání zboží do společnosti Amazon: buď pohybem 1.1 anebo pohybem 1.2. Z účetního pohledu mezi nimi není rozdíl, avšak v dokumentaci Intrastatu vzniká nesoulad. Zboží je směřováno rovnou do hlavního skladu Amazon nebo prostřednictvím externího skladu.

Pohyb 2.1:

Účetní pohled: neviduje se žádný pohyb (účtuje se v pohybu 1.1). Společnost nerozděluje sklady Amazon – evidován jako součet všech skladů.

Pohled ze strany Intrastatu: zboží se rozváží z různých skladů do konkrétních skladů Amazonu v rámci EU. Například ze skladu DE se zboží dostane do skladu v PL, SK, ES, FR atd. Doložená dokumentace VAT report (pohyb je označen „*FC-TRANSFER*“), kde najdeme informaci o přesunu zboží mezi sklady Amazon a výkaz Intrastatu, kde se ukáže fyzický pohyb mezi sklady různých zemí; pokud pohyb je jenom mezi sklady jednoho území – záznam se neviduje.

Pohyb 2.2:

Účetní pohled: prodej zboží konečnému zákazníkovi pomocí platformy Amazon. Doložená dokumentace VAT report operace „SALE“. Report se nahrává do účetního systému Abra Gen, kde je vytvořena speciální řada a předkontace pro každý Marketplace.

Tabulka 4: Speciální řada a předkontace pro Marketplace

Řada dokladů	Popis Marketplace	Předkontace
FVgb	Amazon online UK Limited	311100/604570
FVfr	Amazon online France SAS	311101/604560
FVes	Amazon online Spain, S. L.	311102/604520
FVIt	Amazon online Italy S. r. l.	311103/604540
FVde	Amazon online Germany GmbH	311104/604500

Zdroj: Účetní software Abra Gen, 2019

Pohled ze strany Intrastat: v momentu prodeje hraje nejdůležitější role DIČ, pod kterým se zboží prodává. Zdrojem informací je VAT report operace „SALE“. Rozlišují se dvě dostupné varianty:

1. Prodej se realizuje například z IT do DE, přičemž se použije DIČ země IT a v Intrastatu se vykazuje cena prodeje zboží.
2. Prodej vznikne taky z IT do DE, ale použije se DIČ země DE, a proto vznikne další členění:
 - a. Dojde k přesunu vlastního majetku mezi sklady ve skladových cenách a tento fyzický pohyb zboží se projeví v Intrastatu.
 - b. Realizuje se prodej na území DE, jedná se o prodej v rámci jednoho území a pohyb zboží v Intrastatu nebude evidován.

Pohyb 2.3:

Účetní pohled: vrácení peněz zákazníkům za prodané zboží. Doložená dokumentace z VAT reportu „REFUND“. Operace se nahrává do účetního systému Abra Gen, kde je automaticky připravena předkontace dle Marketplace. Účetní zápis: -311xxx/604xxx.

Pohled ze strany Intrastatu: fyzické vrácení zboží v prodejní ceně. Doložená dokumentace z VAT reportu „RETURN“.

Pohyb 3.1:

Účetní pohled: neviduje se záznam.

Pohyb ze strany Intrastatu: Amazon postupně kumuluje zboží na vrácení v externím skladu VALAS. Například: zboží bylo vráceno zákazníkem, které bylo nakoupené v IT, ale dodáno ze skladu ES, zboží bude vráceno na jakýkoliv sklad Amazon v rámci EU, zatím bude dle dohody přemístěno do VALAS. Doložená dokumentace je report Inventory – event – detail operace „VENDOR RETURN“, přesun vlastního majetku ve skladové ceně.

Pohyb 3.2:

Účetní pohled: vrácení zboží z Amazonu do Dobrovízu. Doložená dokumentace je převodka mezi sklady. Účetní zápis: 132100/132200.

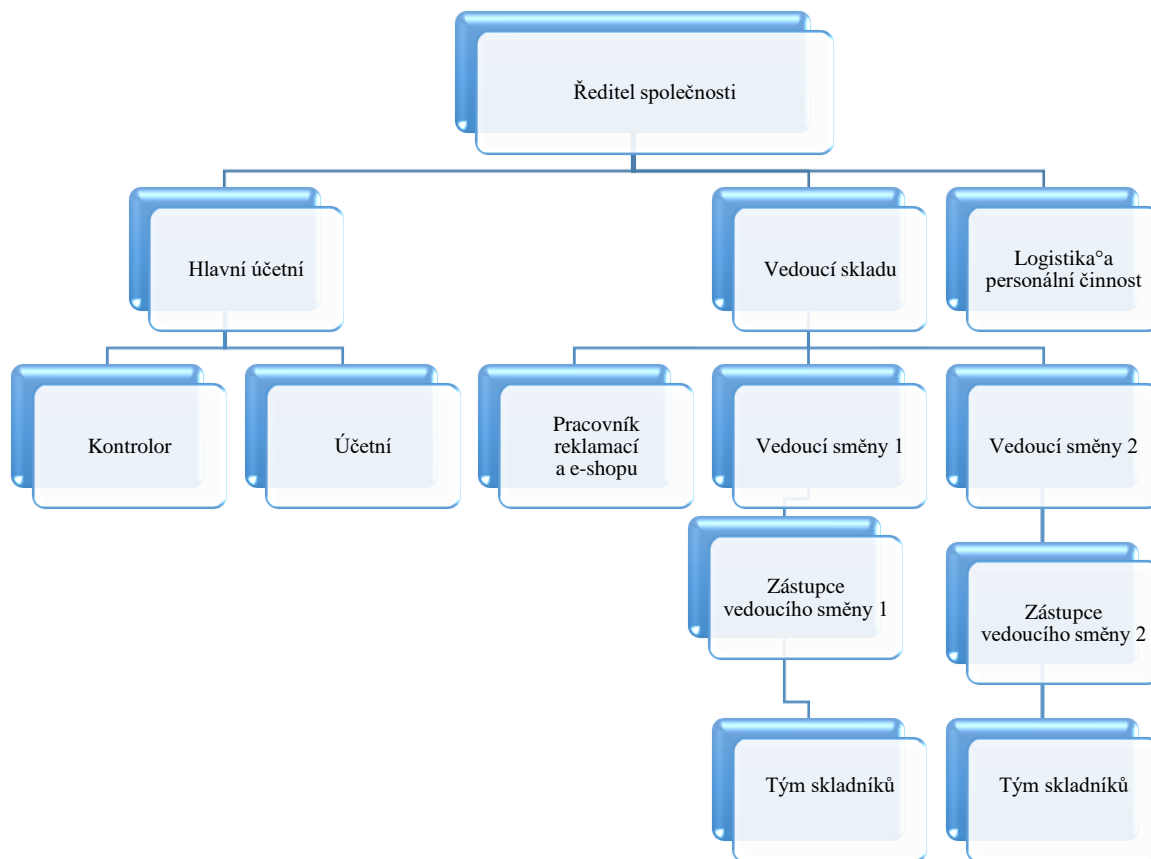
Pohyb ze strany Intrastatu: vrácení zboží z externího skladu VALAS do Dobrovízu. Přesun vlastního majetku ve skladových cenách. Doložená dokumentace je výkaz v Intrastatu ČR, fyzický příjem do Dobrovízu ve skladových cenách.

4.1.1 Tvorba účetních směrnic

Účetní jednotka si ode dne svého vzniku až do února 2019 nechávala zpracovávat účetnictví externí firmou v účetním software ABRA Gen. AAA s.r.o. Od ledna 2019 se rozhodla přebrat účetnictví od externí firmy, zřídit samostatné finanční oddělení a zpracovávat účetnictví interně. Po předání účetnictví vyšlo najevo hodně nejasností, což vedlo ke kompletní změně účetního rozvrhu a postupů účtování. V říjnu 2019 bylo rozhodnuto provést rekonstrukci účetnictví, a to zásob a jejich oceňování. Při implementaci účetního software ABRA Gen a analýze účetnictví od vzniku společnosti jsem dospěla k závěru, že žádné metodiky nebo

vnitropodnikové směrnice neexistují. Proto pokládám za velmi užitečné vytvořit pro společnost vnitropodnikovou směrnici, která může být patřit k základním vnitřním dokumentům.

Obrázek 5: Organizační struktura společnosti AAA s.r.o. ke dni 1. 1. 2020



Zdroj: Interní dokumenty společnosti

4.1.2 Vnitřní směrnice pro evidenci, oceňování a účtování zásob

Společnost AAA, s.r.o. má zásoby jako hlavní předmět své činnosti, a proto jsem navrhla vnitropodnikovou směrnici, která upravuje zejména evidenci zásob a současně jejich oceňování a účtování.

Zásobami ve společnosti AAA, s.r.o. jsou:

- Zboží. Jediným dodavatelem zboží pro společnosti AAA, s.r.o. je společnost AAC LLC (Russia). Předmětem prodeje mezi dodavatelem a zákazníkem je následující zboží: oděvy, obleky, košile, pleteniny, dresy, džínové oděvy, spodní prádlo, punčochové zboží, doplňky, bižuterie, obuv, propagační materiál, vybavení související s výrobky, štitky a kravaty.

- **Materiál.** Materiál je souvisejícím zbožím, které umožňuje udržování a prodej zboží. Jedná se především o obalový materiál, například: krabice, bedny, folie, palety, tašky, lepicí pásy, etikety. Materiál vstupující přímo do spotřeby se ve společnosti AAA, s.r.o. jako zásoby neúčtuje.

Oceňování zásob:

Ve společnosti AAA, s.r.o. se zásoby oceňují v souladu s ustanovením § 25 a § 27 zákona o účetnictví a § 49 vyhlášky č. 500/2002 Sb.

- Pořizovací cena zásob je rozdělena na nákupní cenu zásob (cena, za kterou byly zásoby pořízeny) a dále na náklady, které s pořízením souvisejí. Do nákladů, které souvisejí s pořízením zásob, se ve společnosti AAA, s.r.o. účtuje dopravné za zboží, clo, náklady celního zastoupení. Do nákladů s pořízením zásob souvisejících nejsou ve společnosti AAA, s.r.o. zahrnuty úroky z úvěrů na pořízení zásob, kurzové rozdíly, smluvní pokuty, úroky z prodlení a jiné sankce.
- Výdaje související s pořízením zásob se ihned po obdržení dokladu rozpouštějí.
- Zásoby, jež byly získány bezplatně nebo byly nalezeny přebytky z inventury, se oceňují reprodukčními pořizovacími cenami, tzn. cenami, za něž by bylo možno tyto přebytky pořídit v období, kdy se o nich účtuje (kdy se oceňují).
- Společnost AAA, s.r.o. používá metodu oceňování váženým aritmetickým průměrem. Ten se přepočítává po každém novém přírůstku zásob dle vzorce:

$$\text{Vážený průměr} = \frac{\text{stávající zásoby na skladě v Kč} + \text{poslední přírůstek zásob v Kč}}{\text{stávající zásoby v množství} + \text{poslední přírůstek v množství}}$$

- V účetním systému ABRA Gen se používá způsob, při němž se úbytky zásob oceňují ve skladové evidenci cenami zjištěnými váženým aritmetickým průměrem z pořizovacích cen. Tento aritmetický průměr se vypočítává automaticky v rámci skladového softwaru vždy po každém pohybu u dané skladové položky v modulu skladové hospodářství.
- Opravné položky k zásobám se tvoří a používají na základě Českého účetního standardu pro podnikatele č. 005 Opravné položky.

Postup účtování:

Získání aktuálních a přesných dat o stavu a pohybu zboží na skladě zabezpečuje systém OSIRIS. Skladová evidence a účtování o nákupu a spotřebě zboží je zajištěna pomocí komplexního účetního a ekonomického systému ABRA Gen.

Analytická evidence zásob ve skladech je vedena podle jednotlivých druhů zboží pomocí skladových karet v datových souborech počítače. Evidence obsahuje označení konkrétního druhu zboží, datum pořízení, datum naskladnění a vyskladnění, ocenění, údaje o množství a další údaje.

- O zásobách se účtuje průběžně způsobem A.
- Pořízení zboží je účtováno v pořizovacích cenách na vrub účtu 131 – Pořízení zboží ve prospěch účtu 321 – Dodavatelé v příslušném analytickém členění.
- Příjem zboží na sklad na základě příjemek se účtuje na vrub 132 – Zboží na skladě a ve prospěch účtu 131 – Pořízení zboží.
- Vedlejší náklady související s pořízením zboží se účtují na jednotlivé příslušné analytické účty k syntetickému účtu 131 – Pořízení zboží.
- Přesun zboží mezi sklady se účtuje na vrub 132200 – Zboží na skladě (Amazon), ve prospěch účtu 132100 (Dobrovíz) jako úbytek zboží ve skladových cenách a naopak, přičemž evidence se vede na syntetických účtech.
- Při nákupu zboží oceňujeme pořizovací cenou CP + VPN vedlejší pořizovací náklady = doprava, clo apod.). VPN se účtuje na vrub 132 – Zboží na skladě. Vedlejší pořizovací náklady se vkládají do modulu Skladové hospodářství – „Příjemky“ – „Skladové položky celkem“ a rozpočítají se automaticky na jednotlivé položky zásob dle typu VPN: Doprava dle hmotnosti, Clo dle %, Ostatní náklady dle ceny.
- Příjem zboží na sklad na základě příjemek v případě, že dodací listy od dodavatele byly obdrženy a faktura ještě není k dispozici, se účtuje na vrub účtu 132 – Zboží na skladě a ve prospěch přechodných účtu pasiv v příslušném analytickém členění (nevyfakturovaná dodávka) v rámci ročních závěrek.
- Výdej zboží k prodeji je účtován e na základě výdejky vystavené ze skladu zboží. Prodej zboží je účtován na vrub účtu 504 – Prodané zboží a ve prospěch účtu 132 – Zboží na skladě.

Tabulka 5: Účtování zboží

Operace	Účty
Pořízení zboží	131100/321230
Celně deklarční služby	131100/321210
Clo	131100/379300
Doprava	131100/321310
Ostatní vedlejší náklady související s pořízením zboží	131100/321230
Rozpuštění VPN	132100/131100
Příjem zboží na sklad – příjemka	132100/131100
Přesun zboží mezi sklady	132200/132100
Prodané zboží – výdejka	504100/132100
Nevyfakturovaná dodávka	131100/389100
Zboží na cestě	139100/321230
Inventurní přebytek	132100/648100
Inventurní manko	549100/132100

Zdroj: Vlastní práce autora

Inventarizace zásob a roční závěrka:

Inventarizace zásob se provádí na základě plánu inventarizací, jež je stanoven ve směrnici o inventarizaci. Inventarizační rozdíly se účtují zásadně do období, za které se inventarizací stav zásob ověřuje.

- Při uzavírání účetních knih se inventarizační rozdíly zaúčtují na vrub účtu 549 – Manka a škody. U přebytku zásob se účtuje ve prospěch účtu 648 – Ostatní provozní výnosy.
- Při roční uzávěrce jsou zúčtovány vyfakturované, ale nedodané zásoby na cestě na vrub účtu 139 – Zboží na cestě ve prospěch účtu 321 – Dodavatele v příslušném analytickém členění.
- Nevfakturované, ale fyzicky přijaté dodávky jsou účtovány na vrub účtu 132 – Zboží na skladě ve prospěch účtu 389 – Dohadné účty pasivní.
- Zůstatky z účtu 131 – Pořízení zboží, které souvisejí s nedodaným zbožím k datu závěrky, se zaúčtuje na účet 139 – Zboží na cestě.
- Účet 131 – Pořízení zboží nevykazuje k datu roční závěrky zůstatek.

Manka a přebytky:

Manka a přebytky zásob lze vzájemně vyrovnávat pouze tehdy, pokud vznikly ve stejném inventarizačním období prokazatelně neúmyslnou záměnou jednotlivých druhů, u kterých je tato záměna možná vzhledem k charakteru druhu zásob, např. v důsledku různých rozměrů spojovacích materiálů nebo podobného balení zásob. Převyšuje-li po tomto vyrovnání částka

manka částku přebytku, je třeba rozdíl posuzovat jako výsledné manko; převyšuje-li částka přebytků částku manka, posuzuje se rozdíl jako výsledný přebytek (jedná se o výjimku ze zákazu vzájemného zúčtování podle § 58 odst. 1 písm. c) vyhlášky č. 500/2002 Sb.).

- Při uzavírání účetních knih se inventarizační rozdíly, pokud se nejedná o přirozené úbytky zásob, zaúčtuje na vrub účtu 549 – Manka a škody. U přebytku zásob se účtuje ve prospěch účtu 648 – Ostatní provozní výnosy.

Likvidace vybraných zásob:

Společnost AAA, s.r.o. při likvidaci nepoužitelných zásob dodržuje níže uvedené podmínky:

- Likvidace může být provedena pouze na základě výsledků inventarizace zásob – na návrh inventarizační komise, kdy se jedná se o zásoby neprodejné, nepotřebné a nepoužitelné.
- Povinnou součástí likvidace je likvidační protokol. Přílohou likvidačního protokolu je soupis likvidovaných zásob, uvedení důvodu, způsobu, místa a času provedení likvidace a podpisy členů likvidační komise, jež stvrzují, že k likvidaci prokazatelně došlo.

4.1.3 Vnitřní směrnice pro provádění inventarizace majetku a závazků

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění stanovuje, že účetní jednotky inventarizací zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví a zda nejsou dány důvody pro účtování o opravných položkách majetku a rezerv.

Inventarizace se provádí vždy:

- minimálně jednou ročně,
- ke dni řádné účetní závěrky, a to nejdříve čtyři měsíce před rozvahovým dnem a nejpozději dva měsíce po rozvahovém dni.
- mohou být uskutečněny mimořádné účetní závěrky,
- v jiných odůvodněných případech– (např. pojistná událost, rozsáhlé zcizení majetku, poškození majetku třetí osobou), a to na vyžádání majitele nebo jednatele společnosti.

Kroky prováděné při inventarizaci:

- sestavení planu inventury,
- stanovení dílčích inventarizačních komisi a klíčových činností inventarizační komise,
- zjišťování skutečného stavu inventarizačních položek a jejich součástí pomocí provedení fyzické a dokladové inventury,
- porovnání skutečného stavu, který byl zjištěn inventurou s fyzickým,
- zjištění a odůvodnění inventarizačních rozdílů.

Na základě výše uvedené zákonné úpravy inventarizace byla vytvořena vnitřní směrnice pro společnost AAA, s.r.o., která zjišťuje při inventarizaci skutečné stavy zásob a zaznamenává je v inventurním soupisu. Protokol popisuje následující údaje:

- název účetní jednotky, označení lokace, kde se provádí inventura,
- okamžik, ke kterému se sestavuje účetní závěrka,
- ukončení inventury a moment, ke kterému se zjišťují skutečné stavy,
- název majetku,
- inventurní číslo majetku,
- údaje o množství – skutečný stav,
- cena za jednotku množství v Kč – údaj z účetního systému ABRA Gen,
- skutečný stav v Kč – zjištěný přepočtem skutečného stavu a násobeným cenou za jednotku,
- údaje v Kč – účetní stav,
- rozdíl v Kč, zjištěný mezi jinými evidencemi a pomocnými evidencemi, které nelze odstranit do okamžiku ukončení inventarizace,
- jména a podpisy osob, které jsou členy inventarizační komise a provedli fyzickou inventuru,
- vyčíslení inventarizačních rozdílů,
- důvod vzniku inventarizačních rozdílů,
- přílohy, kterými se dokládají skutečnosti uvedené v inventurních soupisech.

Pokud fyzická inventura skladu probíhá k jinému okamžiku než je rozvahový den, je nutné provést opravu inventurou zjištěného stavu každé položky k datu provádění inventury o prokazatelné příjmy a výdaje této položky, které nastaly v období mezi datem provádění

inventury a rozvahovým dnem. Takto upravený skutečný stav každé položky se porovná se stavem evidovaným v účetnictví.

Příprava k inventarizaci zásob:

Plán inventur sestavuje ředitel společnosti AAA, s.r.o., a to tak, že inventarizace se provádí do 30. 12. běžného roku a do 14 dní před rozvahovým dnem mimořádné účetní závěrky, také je stanovena dílčí inventarizační komise.

Členství v dílčí inventarizační komisi se tvoří pro každou jednotlivou inventuru a jsou nejméně dvoučlenné. U fyzických inventur musí být vždy zaměstnanec odpovědný za daný inventarizovaný úsek majetku. Členové komise a ostatní pracovníci jsou před zahájením inventury řádně proškoleni a seznámeni s podklady pro inventarizaci; jsou zodpovědni za konečné projednání výsledku inventarizace a za vyhotovení závěrečného protokolu z provedené inventarizace.

Klíčová inventarizační komise je nejméně tříčlenná. Přitom jeden z členů této komise je pracovníkem, který odpovídá za inventarizovaný majetek. Povinnosti klíčové inventarizační komise:

- stanovit dílčí termín inventarizační komise, do kterého obdrží po provedení inventur výsledky z těchto provedených inventur,
- vyhodnotit výsledky dílčích inventarizačních komisí,
- vytvořit závěry z provedených inventur majetku a skladových zásob.

Požadavky a povinnosti inventarizační komise:

- seznámit se s průběhem inventarizace,
- seznámit se s umístěním inventarizační položky,
- seznámit se s označením inventurních položek,
- ocenění části inventurních položek,
- předpisy k bezpečnosti práce a hygienické předpisy,
- inventarizační postupy včetně postupů k vyplnění tiskopisu a oběhu dokladů,
- organizace inventury,

- členové inventarizační komise mají právo na volný přístup do veškerých prostor a k veškerým aktivitám organizace k ověření fyzické existence majetku a zásob, které jsou předmětem inventury,
- v případě pochybností mají právo opakovat provedení fyzické inventury.

Příprava k inventarizaci:

V každé inventarizační komisi je osoba „Hlásič stavu majetku“ a „Zapisovatel“ stavu majetku. Každá z nich obdrží seznam položek skladu, které budou předmětem jejich počítání, očíslované sčítací listy. Osoby odpovědné za inventarizovaný majetek jsou povinny tento majetek k inventarizaci řádně připravit.

Příprava obsahuje:

- kontrolu označení fyzického majetku inventárním číslem, kde je umístěno,
- u skladových zásob provést kontrolu dokladů a dokončit převody skladových zásob mezi jednotlivými částmi skladu (lokacemi) v období před prováděním inventury,
- provést naskladnění veškerých skladových zásob.

Evidance majetku a skladových zásob:

- Pro fyzickou inventuru majetku budou inventurní seznamy majetku představovat výstupy z ICZ OSIRIS v návaznosti na uvedení skladové lokace, položky majetku ve skladu budou fyzicky označeny identifikátorem, který představuje inventurní číslo, které je totožné s číslem karty majetku systému ICZ OSIRIS a jeho připojením k dané věci (např. trvanlivý štítek, popis, sériové číslo, fotografická dokumentace, pokud majetek není označený, číslem položky, a označení skladové lokace). Pokud indikátor majetku neexistuje, je třeba zjistit odpovědnou osobu za tento majetek k vypracování a archivování.

Povinnosti inventarizační komise při fyzické inventuře:

- zapisovat inventarizační zjištění do inventurních soupisů,
- ohlásit každou odchylku od žádoucího stavu, a to neprodleně a v průběhu inventarizace,
- zaznamenávat o majetku a zásobách, vykazují-li znaky významného poškození či ztrátu své funkčnosti.

Zpracování a vyhodnocení výsledku fyzických inventur:

Závěrečná inventarizační zpráva bude vyhodnocena na základě inventarizačních zpráv jednotlivých dílčích inventarizačních komisí. Přitom klíčová inventarizační komise rozhoduje:

- o možnosti kompenzace manka a přebytku v případě skladových zásob, pokud se jedná o položky, které jsou vzájemně zaměnitelné,
- o řešení manka a schodku z hlediska odpovědnosti za škodu, včetně požadavků na náhradu škody,
- o vyhodnocení dostatečnosti pojištění majetku,
- o vyhodnocení majetkové pozice účetní jednotky na základě informací o zúčtovatelných inventarizačních rozdílech.

Doklady pro zaúčtování inventurních rozdílů:

- klíčová inventurní komise vypracuje doklady k proúčtování zúčtovatelných inventarizačních rozdílů,
- do 30 dnů po provedení fyzické inventury nejpozději však do 2 měsíců po rozvahovém dnu dodá účetnímu oddělení podklady k zaúčtování změn v souvislosti s provedenými inventurami majetku a zásob,
- doklady k proúčtování zúčtovatelných inventarizačních rozdílů musí být schváleny jednatelem společnosti.

Tabulka 6: Účtování inventarizačních rozdílů

Operace	Účty
Účtování přebytku zásob zjištěného při inventarizaci	132100/648100
Účtování manka zásob při inventarizaci	549100/132100
Vznikne-li přebytek chybným účtováním při vyskladnění zakoupených zásob	504100/132100

Zdroj: Vlastní práce autora

5 ZÁVĚR

V rámci vytvoření bakalářské práce jsem zjistila, že vnitropodniková směrnice je řadou účetních postupů a metod, které si společnost vybrala a plně uplatňuje. Účelem účetní politiky je jasně vysvětlit uživatelům účetního a daňového výkaznictví, jaká konkrétní pravidla byla pro organizaci vytvořena. Organizační aspekty jsou velmi důležité, protože bez nich je vytvoření úplné účetní politiky nemožné.

Proces vytváření účetní politiky sestává z následujících po sobě jdoucích fází:

- definice účetních předmětů, pro které by měla být vytvořena účetní politika,
- identifikace, analýza, hodnocení a hodnocení faktorů, pod jejichž vlivem se provádí výběr účetních metod,
- výběr a zdůvodnění počátečních ustanovení pro účetní zásady,
- identifikace potenciálně vhodného účetnictví pro každou metodu účetnictví a pro každý předmět účetnictví,
- výběr účetních metod vhodných pro použití v podniku,
- registrace vybrané účetní politiky.

Po dokončení bakalářské práce jsem zjistila, že bez vytvoření vnitropodnikových směrnic a kontrolních mechanismů se nedá efektivně a hospodárně řídit žádná organizace a její ekonomická činnost. Organizace plýtvala finančními prostředky na externí účetnictví a daňové poradenství do té doby, než vytvořila své směrnice a automatické kontrolní mechanismy. Vnitropodnikovými směrnicemi si organizace vymezila postupy účetní a daňové politiky a metodiky. Kontrolními mechanismy organizace zajistí dodržování právě těchto stanovených účetních a daňových metod.

Jsem ráda, že jsem se osobně mohla účastnit právě tohoto nastavování pravidel a přesvědčit se o nutnosti této změny. Věřím, že se na základě této změny bude organizaci dařit a bude tak schopna lépe řídit své ekonomické zdroje a bude tím mít více finančních prostředků na další rozvoj svého podnikání.

6 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

BŘEZINOVÁ, Hana; MUNZAR, Vladimír, 2006. *Účetnictví I*. Praha: Institut Svazu účetních. 494 s. Vzdělávání účetních v ČR (Institut svazu účetních). ISBN 80-86716-29-5.

BŘEZINOVÁ, Hana, 2013. *Základy účetnictví*. Znojmo: SVŠE Znojmo. 151 s. ISBN 978-80-87314-37-1.

BŘEZINOVÁ, Hana, 2016. *Finanční účetnictví*. Znojmo: SVŠE Znojmo. 158 s. ISBN 978-80-87413-82-1.

BŘEZINOVÁ, Hana; ŠTOHL, Pavel, 2017. *Finanční účetnictví II – účetní závěrka*. 2. vyd. Znojmo: SVŠE Znojmo. 176 s. ISBN 978-80-87314-88-3.

CARDOVÁ, Zdenka, 2019. *Vzorové vnitřní účetní předpisy* [CD]. Praha: Verlag Dashöfer.

Cestovní náhrady 2019 – Kalkulačka, 2019. In: *Penize.cz* [online]. [cit. 2019-12-19]. Dostupné z: <https://www.penize.cz/kalkulacky/cestovni-nahrady>

České účetní standardy: právní stav: 1. 2. 2004: české účetní standardy pro podnikatele. Praha: Ministerstvo financí ČR.

ERVIN, Katie, 2017. *5 Reasons Why You Should Absolutely be Selling on Amazon* [online]. [cit.2020-04-03]. Dostupné z: <https://www.whitebox.co/blog/why-sell-on-amazon>

KOUKALOVÁ, Ivana, 2009. *Vnitropodnikové směrnice pro účtování, právní úprava, účetní dokumentace*. Znojmo. Bakalářská práce. SVŠE Znojmo.

KOVALÍKOVÁ, Hana, 2018. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 14. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG. 455 s. ISBN 978-80-7554-141-3.

LUKÁŠOVÁ, Miriam, 2018. *Potřebujeme vlastní účetní směrnice?* [online]. [cit. 2019-12-19]. Dostupné z: <http://www.kontoslužba.eu/akt35.html>

RYNEŠ, Petr, 2015. *Podvojný účetnictví a účetní závěrka*. Olomouc: ANAG. 118 s. ISBN 978-807263-924-3.

Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. In: *Sbírka zákonů*. 20. 9. 2010.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. In: *Sbírka zákonů*. 30. 1. 2004. ISSN 1211-1244.

7 SEZNAM TABULEK A OBRÁZKŮ

Seznam tabulek

Tabulka 1: Přehled legislativy pro tvorbu účetních směrnic	12
Tabulka 2: Přehled způsobu oceňování majetku a závazků	21
Tabulka 3: Seznam vnitřních směrnic	27
Tabulka 4: Speciální řada a předkontace pro Marketplace.....	32
Tabulka 5: Účtování zboží.....	37
Tabulka 6: Účtování inventarizačních rozdílů.....	42

Seznam obrázků

Obrázek 1: Systém regulace účetnictví v České republice.....	11
Obrázek 2: Základní vazby účetnictví s jinými systémy	13
Obrázek 3: Majetková struktura společnosti AAA s.r.o.....	28
Obrázek 4: Obchodní model společnosti AAA s.r.o.	30
Obrázek 5: Organizační struktura společnosti AAA s.r.o. ke dni 1. 1. 2020	34

8 SEZNAM ZKRATEK

CMR	mezinárodní dohoda o přepravních smlouvách v silniční dopravě
DPH	daň z přidané hodnoty
KH	kontrolní hlášení
KTW	hlavní sklad Amazonu v Polsku, který se skládá z dalších 56 skladů
SH	souhrnné hlášení
XFR	název externího skladu Amazon v Polsku