

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Diplomová práce

Zhodnocení účetní uzávěrky a účetní závěrky ve stavební firmě

Renata Kohoutová

© 2016 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Renata Kohoutová

Podnikání a administrativa

Název práce

Zhodnocení účetní uzávěrky a účetní závěrky ve stavební firmě

Název anglicky

Assessment of Accounting Books Closing and Financial Statements of the Construction Company

Cíle práce

Hlavním cílem práce je zhodnocení účetní uzávěrky a účetní závěrky v konkrétní stavební firmě v ČR a vypracování návrhu opatření vedoucích k optimalizaci těchto procesů. Dílčím cílem práce je rozbor pravidel pro vypracování účetní závěrky dle českých právních předpisů a analýza účetní závěrky vybrané firmy.

Metodika

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

Doporučený rozsah práce

60-80 stran

Klíčová slova

inventarizace, majetek, opravné položky, rezervy, rozvaha, účetnictví, účetní uzávěrka, účetní závěrka, výkaz zisku a ztráty

Doporučené zdroje informací

Česko. Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

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

DUŠEK, Jiří. Účetní závěrka a závěrka v přehledech snadno a rychle. Praha: GRADA Publishing, 2011. ISBN 978-80-247-4185.

CHALUPA, Ros slav. Abeceda účetnictví pro podnikatele 2012. Olomouc: Anag, 2012. ISBN 978-80-7263-726-3.

KYNCLOVÁ, Daniela. Účetní závěrka. PEF, ČZU. Praha: Reprografické studio PEF ČZU, 2008. ISBN 978-80-213-1497-9.

RYNEŠ, Petr. Podvojný účetnictví a účetní závěrka 2014: Průvodce podvojným účetnictvím k 1. 1. 2014 po rekodifikaci soukromého práva. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN: 978-80-7263-853-6.

SCHIFFER, Vladimír. Správně vedené účetnictví. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. ISBN 978-80-7357-575-5.

STROUHAL, Jiří. Účetní závěrka. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011. ISBN 978-80-7357-692-9.

SVOBODOVÁ, Jaroslava. Inventarizace praktický průvodce. Olomouc : ANAG, 2011. ISBN 978-80-7263-952-5.

VALDER, Antonín. Účetnictví pro podnikatele v zemědělství. Praha: ASPI – Wolters Kluwer, 2008. ISBN 978-80-7353-388-1.

Předběžný termín obhajoby

2015/16 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Marta Stárová, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 10. 10. 2015

Ing. Helena Čermáková, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 11. 11. 2015

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 11. 03. 2016

Čestné prohlášení

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

V Praze dne 23.3.2016

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala své vedoucí diplomové práce Ing. Martě Stárové, Ph. D. za odborné vedení práce a cenné rady při zpracování této práce. Dále společnosti ABC s. r. o. za poskytnutí dat a umožnění zpracování těchto dat v diplomové práci.

Zhodnocení účetní uzávěrky a účetní závěrky ve stavební firmě

Souhrn

Hlavním cílem této práce je zhodnotit účetní uzávěrku a účetní závěrku v konkrétní stavební společnosti. Na základě informací, jsou vypracovány návrhy opatření, která povedou k optimalizaci těchto procesů.

Tato práce je rozdělena na dvě části – teoretickou a praktickou část. Teoretická část objasňuje význam a funkci účetnictví, dále obsahuje zásady pro sestavení účetní závěrky. Informuje o účetní uzávěrce a krocích, které vedou k uzavření účetních knih. Vysvětlena je zde splatná a odložená daň a daňový základ. Teoretická část zahrnuje informace o účetní závěrce a povinnostech, které z ní vyplývají. Dále poučuje o rozvaze, výkazu zisku a ztráty a příloze. Obsahuje také informace o výroční zprávě, auditu a v neposlední řadě se věnuje otevření účetních knih v dalším období.

V praktické části najdeme charakteristiku společnosti a základní informace o ní. Analýza je zaměřena na účetní postupy ve společnosti, uzavírání účetních knih, a na povinnosti s tím spojené.

Nakonec jsou účetní postupy zhodnoceny a navrženy změny, které vedou k optimalizaci těchto procesů.

Klíčová slova: inventarizace, majetek, opravné položky, rezervy, rozvaha, účetnictví, účetní uzávěrka, účetní závěrka, výkaz zisku a ztráty

Assessment of Accounting Books Closing and Financial Statements of the Construction

Summary

The main aim of my thesis is the assessment of Accounting Books Closing and Financial Statements of the Construction Company. On the basis of information, arrangements are prepared to lead to optimization of these processes.

This thesis is divided into two parts – theoretical and practical part. Theoretical part explains the meaning and function of accounting, also contains guidelines for the preparation of financial statements. It informs about the financial statements and the necessary steps that lead to closure of the books. Then, the current and deferred tax and tax base are explained. The theoretical part includes the information about the financial statements and the obligations that result from it. Then, it informs about a balance sheet, income statement and annex. It also includes the information about the annual report, audit and the last but not least, it focuses on opening of the books in the future.

In practical part we will find the description of the company and the basic data about it. Analysis is focused on the accounting procedures in society, closing of the books and responsibilities associated with it.

Finally, the accounting policies are assessed and the changes that lead to the optimization of these processes are suggested.

Keywords: inventory, assets, provisions, reserves, balance sheet, accounting, financial statements, financial statements, statement of the profit and loss.

Obsah

1. Úvod	8
2. Cíl a metodika.....	9
2.1. Cíl diplomové práce	9
2.2. Metodika diplomové práce.....	9
3. Teoretická východiska.....	11
3.1. Význam a funkce účetnictví.....	11
3.1.1. Zásady pro sestavení účetní závěrky	12
3.2. Právní úprava a standardy účetnictví	13
3.3. Účetní uzávěrka.....	14
3.3.1. Přípravné práce inventarizace	15
3.3.2. Uzavření účetních knih	32
3.4. Účetní závěrka.....	35
3.4.1. Výkazy účetní závěrky.....	36
3.5. Povinnosti vyplývající z účetní závěrky	40
3.5.1. Výroční zpráva.....	40
3.5.2. Zveřejňování údajů účetní závěrky.....	41
3.5.3. Podání daňového přiznání.....	41
3.5.4. Audit	41
3.6. Otevření knih v dalším účetním období	43
4. Vlastní práce	46
4.1. Představení společnosti	46
4.1.1. Počet zaměstnanců a vývoj mzdy	48
4.2. Účetní postupy u společnosti	51
4.3. Informace o hospodářské činnosti.....	53
4.4. Přípravné práce před uzavřením účetních knih	57
4.4.1. Inventarizace	58
4.4.2. Odpisy a dlouhodobý majetek	59
4.4.3. Rezervy	62
4.4.4. Časové rozlišení a dohadné účty.....	63
4.4.5. Výpočet splatné daně	63
4.5. Uzavírání účetních knih	64

4.6.	Sestavení účetních výkazů	68
4.6.1.	Rozvaha	68
4.6.2.	Výkaz zisku a ztráty.....	71
4.6.3.	Příloha.....	73
4.7.	Povinnosti související s účetní závěrkou.....	74
4.7.1.	Audit	74
4.7.2.	Výroční zpráva.....	76
4.7.3.	Schválení a zveřejnění účetní závěrky	76
5.	Zhodnocení výsledků a návrhy řešení	77
5.1.	Hodnocení procesu.....	77
5.2.	Návrhy na zlepšení.....	78
6.	Závěr.....	81
7.	Použité zdroje	84
8.	Přílohy	86
	Příloha č. 1: Účtová směrná osnova.....	86
	Příloha č. 2: Vnitropodnikové směrnice.....	86

Seznam tabulek

Tabulka č. 1:	Příklad účtování zásob způsobem B.....	18
Tabulka č. 2:	Účtování odpisů	19
Tabulka č. 3:	Shrnutí účtování opravných položek.....	22
Tabulka č. 4:	Příklad účtování nákladů příštích období.....	24
Tabulka č. 5:	Příklad účtování příjmů příštích období.....	24
Tabulka č. 6:	Příklad účtování výdajů příštích období.....	25
Tabulka č. 7:	Příklad účtování výnosů příštích období.....	25
Tabulka č. 8:	Příklady účtování rezerv	27
Tabulka č. 9:	Příklad účtování dohadných položek	28
Tabulka č. 10:	Kurzové rozdíly.....	30
Tabulka č. 11:	Účtování splatné daně	31
Tabulka č. 12:	Účtování o rozdělení zisku.....	44
Tabulka č. 13:	Účtování rozdělení ztráty	45
Tabulka č. 14:	Hrubá mzda v letech 2008-2014	48
Tabulka č. 15:	Horizontální analýza hrubé mzdy	50
Tabulka č. 16:	Vertikální analýza hrubé mzdy v %	51
Tabulka č. 17:	Vybrané položky rozvahy	53
Tabulka č. 18:	Horizontální analýza aktiv/pasiv	55
Tabulka č. 19:	Vertikální analýza aktiv v %	55

Tabulka č. 20: Vybrané položky z výsledovky	56
Tabulka č. 21: Časová struktura krátkodobých pohledávek z obchodního styku	58
Tabulka č. 22: Hodnota odpisů v letech	60
Tabulka č. 23 Příklady automobilů ve společnosti	61
Tabulka č. 24 Příklady stavební techniky	62
Tabulka č. 25 Účetní případy na účtu 381 - Náklady příštích období.....	63
Tabulka č. 26 Daňová povinnost za rok.....	64
Tabulka č. 27 Konečné stavy rozvahových účtů.....	65
Tabulka č. 28 Obraty nákladových a výnosových účtů	66
Tabulka č. 29 Převod obrátů nákladových a výnosových účtů	68
Tabulka č. 30 Rozvaha v plném rozsahu část aktiv v tis. Kč	69
Tabulka č. 31 Rozvaha v plném rozsahu část pasiv v tis. Kč.....	70
Tabulka č. 32 Výkaz zisku a ztráty v druhovém členění v plném rozsahu v tis. Kč.....	72
Tabulka č. 33 Dosáhnuté podmínky stanovené zákonem pro audit.....	74
Tabulka č. 34 Dokladová řada	93

Seznam obrázků

Obrázek 1 Inventurní karta stroje JCB 8045 pásový	61
Obrázek 2 Výrok auditora.....	75

Seznam schémat

Schéma 1: Převod konečných zůstatků rozvahových a výsledkových účtů	33
Schéma 2: Organizační struktura společnosti	47

Seznam grafů

Graf č. 1 Vývoj počtu zaměstnanců v letech 2008 - 2015	48
Graf č. 2 Vývoj hrubé mzdy v letech 2008-2014.....	49
Graf č. 3 Vývoj celkových aktiv v letech 2010-2014	54
Graf č. 4 Vývoj výsledku hospodaření před zdaněním v letech 2010-2014	57

1. Úvod

Účetnictví slouží k poskytování informací, k uchování a získání zdrojů. Podnikatelský subjekt je povinný shromažďovat a zaznamenávat veškeré finanční operace. Informace, které získá z účetnictví, slouží jak pro potřeby firmy, tak i pro vlastníky, management a ostatní uživatele jako jsou dodavatelé, odběratelé, banky a finanční úřady. Účetnictví sleduje pohyby majetku, závazků, kapitálu, nákladů, výnosů a výsledku hospodaření. Lze provádět vnitřní kontrolu, protože je uzavřeným celkem. Podnikatelské subjekty ho vedou nepřetržitě od svého vzniku. Každé účetní období je zakončeno účetní uzávěrkou.

Účetní uzávěrka, ekonomický proces, probíhá v celém účetním období. Musí mít logickou souslednost a splňovat zákonem dané náležitosti. Po skončení účetní uzávěrky se sestavuje účetní závěrka, která je nedílným celkem. Informuje o přehledech majetku, závazcích, výsledku hospodaření a finanční situaci podniku. Aby byl doložen předpoklad dalšího trvání podniku, je třeba vytvořit správný a reálný obraz o účetní jednotce. Po sestavení účetní závěrky má účetní jednotka další povinnosti, které jsou spojené s uzavřením účetního období. Zahrnuje je audit účetní závěrky, dále vyhotovení a zveřejnění účetní závěrky a výroční zprávy ve sbírce listin obchodního rejstříku a podání daňového přiznání z příjmu právnických osob.

2. Cíl a metodika

V této kapitole je definován hlavní cíl a dílčí cíle a dále pak postupy, přístupy a metody, které byly použity při zpracování práce.

2.1. Cíl diplomové práce

Hlavním cílem práce je zhodnotit účetní uzávěrku a účetní závěrku v konkrétní stavební firmě v ČR a vypracovat návrh opatření, které povedou k optimalizaci těchto procesů. Cílem je zhodnotit proces činností před uzavřením účtů, uzavření účtů, obsah informací obsažených v účetních výkazech sestavených z informací ze závěrkových účtů a zhodnocení vypovídací schopnosti výkazů sestavených ve stavební firmě. Dílčím cílem diplomové práce je rozbor pravidel pro vypracování účetní závěrky dle českých právních předpisů, analýza účetní závěrky vybrané společnosti a její porovnání s těmito pravidly.

Nástrojem pro naplnění hlavního cíle jsou ucelené metodické postupy vybraných účetních oblastí, které vedou k vykázání hlavních prvků účetní uzávěrky společností.

2.2. Metodika diplomové práce

Téma bylo zvoleno díky předchozí bezproblémové spolupráci se společností a vystudování oboru účetnictví a finanční řízení na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích.

Teoretická východiska jsou vypracována na základě nastudování informačních zdrojů, což vedlo k získání vědomostí, potřebných pro danou problematiku. Informace jsou získané z domácí a zahraniční literatury, internetových zdrojů a zákonů. Tyto zdroje jsou posouzeny z hlediska vhodnosti použití v práci.

V diplomové práci jsou využity analyticko-syntetické poznávací postupy. Pro hlubší seznámení s jednotlivými oblastmi problému je provedena jejich analýza, pomocí které jsou nalezena určitá pravidla systému a odhaleny jeho jednotlivé prvky a vazby mezi nimi. Poté je provedena syntéza jednotlivých procesů, která objevuje souvislosti daného systému a pomáhá tak poznat tento systém jako celek.

V jednotlivých kapitolách jsou analyzovány postupy účetní uzávěrky a povinností, které s ní souvisí.

Vymezeny jsou právní předpisy, popsány přípravné práce související s účetní uzávěrkou, zjišťována a zaúčtována je daň z příjmů právnických osob, sestaveny jsou výkazy účetní závěrky a přiblíženy povinnosti, které souvisejí s účetní závěrkou sestavenou dle právních předpisů České republiky.

Získané poznatky jsou aplikovány na konkrétní stavební společnost s ručeným omezením. Vybraná společnost je malá (dle kategorizace společností od 1. 1. 2016), sídlí na Vysočině. Společnost je v průběhu zpracování této diplomové práce několikrát navštívena. Potřebná data jsou poskytnuta účetní společnosti se souhlasem jednatele společnosti. Zároveň jsou získány informace o prováděných postupech v účetní jednotce.

Ve vlastní části jsou zpracovány konkrétní postupy, které provádí společnost ke konci účetního období související s účetní uzávěrkou a závěrkou. Je zde ověřen průběh celé účetní závěrky v praxi, zda je shodný s popsanou teorií a prováděn dle platných legislativních norem. Je zde uplatněna metoda komparace. Samostatná práce je zaměřena na následující oblasti:

- představení společnosti,
- informace o hospodářské činnosti,
- přípravné práce před uzavřením knih,
- uzavírání účetních knih,
- sestavení účetních výkazů,
- povinnosti související s účetní závěrkou.

Primárním zdrojem použitým pro zpracování vlastní diplomové práce je výroční zpráva, informace po osobní a emailové komunikaci s vybranou společností. V kapitole Zhodnocení výsledků a návrhy řešení je zhodnocen účetní proces praktikovaný ve společnosti pomocí metody komparace a dedukce a jsou navržena taková opatření, která vedou k optimalizaci účetních procesů ve společnosti.

Závěr práce je shrnutím hlavních poznatků získaných jak v teoretické, tak v praktické části za použití metody indukce.

3. Teoretická východiska

Tato část diplomové práce objasňuje význam a funkci účetnictví, dále obsahuje zásady pro sestavení účetní závěrky. První část obsahuje informace o účetní uzávěrce a potřebných krocích, které vedou k uzavření účetních knih. Tato část také vysvětluje splatnou, odloženou daň a daňový základ. Teoretická část zahrnuje informace o účetní závěrce a povinnostech, které z ní vyplývají. Dále poučuje o rozvaze, výkazu zisku a ztráty a příloze. Obsahuje také informace o výroční zprávě, auditu a v neposlední řadě se věnuje otevření účetních knih v dalším období.

3.1. Význam a funkce účetnictví

Účetnictví poskytuje všem svým uživatelům informace o podniku, tedy o jeho prosperitě, ziskovosti či ztrátovosti. Patří mezi důležité zdroje pro řízení financí a měření výkonnosti. Od účetnictví se požaduje, aby poskytovalo informace nejen o finanční situaci, ale i o výsledku hospodaření podniku. A to jak o zisku či ztrátě za dané časové období, tak i o tom, jak vedoucí pracovníci úspěšně finančně řídí podnik, zda zajišťují dlouhodobou stabilitu, dosahují přiměřené výnosnosti, zda jsou schopni hradit dluhy podniku. V dnešní době je stále větší zájem o prognózování finanční situace. Účetní informace jsou určeny nejen pro manažery podniku, ale i pro externí uživatele, kteří se o podnik zajímají z nejrůznějších důvodů (Šteker, 2013).

Jedná se zejména o tyto zájemce:

- Fyzické osoby (dále jen FO) a právnické osoby (dále jen PO), které se podílejí přímo na financování podniku
- Subjekty, které jsou na finančních výsledcích podniku určitým způsobem zakomponovány (daňové orgány, vlastní zaměstnanci, konkurenční podniky, vláda a jejich orgány, potencionální investoři aj.).

Dále je účetnictví důkazním prostředkem při vedení sporů. Je základnou pro vyměření daňových povinností. Také poskytuje informace jak pro podnikové, tak pro vnitropodnikové rozhodovací procesy. Tento informační systém je založen na principech a obecně uznávaných zásadách, které by měly směřovat k tomu, aby účetnictví podávalo

věrný a poctivý obraz o skutečnosti. Informace by měly být průkazné, úplné, spolehlivé, srovnatelné a srozumitelné (Kovanicová, 2009; Bragg, 2002).

Účetní zásady představují soubor určitých pravidel a základních principů účetního myšlení, jež jsou respektovány všemi účetními jednotkami při vedení účetnictví a sestavování účetních výkazů (Šteker, 2013).

3.1.1. Zásady pro sestavení účetní závěrky

V zákonu o účetnictví č. 563/1991 Sb., v § 18 jsou pro vedení účetnictví uvedeny základní zásady. Účetní zásady představují soubor jistých pravidel. Nejsou formulovány závazným předpisem a vycházejí z tzv. zvykového práva. Podle těchto obecných zásad vedou podniky své účetnictví, sestavují účetní výkazy a předkládají je uživatelům. Tyto zásady byly převzaty do českého účetnictví a právně kodifikovány. Nedodržení těchto pravidel je právně vynutitelné a sankcionováno.

Zásada věcné a časové souvislosti je zakotvena v § 3 odst. 1, zákonu o účetnictví. Lze zde najít tzv. aktuální princip při vedení účetnictví. To znamená, že skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, se zahrnují do období, s nímž věcně a časově souvisejí.

Zásada stálosti metod uplatněných při vedení účetnictví je zobrazena v § 7 odst. 4 zákona. Účetní jednotka nesmí měnit účetní metody, nejen v průběhu účetního období, ale ani mezi nimi. I zde jsou vymezeny výjimky z této zásady.

Zásada opatrnosti souvisí s oceňováním majetku a závazků a vykazováním hospodářského výsledku. Dle této zásady je třeba do účetnictví promítnout předvídatelná rizika a možné ztráty. Zásada je ukotvena v § 25 a § 26 zákona o účetnictví.

Zákaz kompenzace je upraven § 7 odst. 6 zákona o účetnictví. Tento zákaz se týká pohledávek, závazků, nákladů a výnosů. Účetní jednotky je musí zobrazovat v účetní závěrce samostatně bez jejich vzájemného zúčtování.

Zásada věrného a poctivého zobrazení předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky je zásada stěžejní a je v ní dosaženo mezinárodního konsensu. Naplnění této zásady je náročné. Zřejmě i proto se jí pozorně věnuje zákoník o účetnictví (Šteker, 2013).

Dle Strouhala (2011) k účetním zásadám patří:

- nezávislost účetních období,
- historické ceny,
- vymezení okamžiku realizace,
- nepřetržité pokračování činnosti,
- vymezení účetní jednotky,
- správné a úplné vedení účetnictví,
- zásada opatrnosti,
- bilanční kontinuity.

Splnění uvedených zásad vyžaduje i vytvoření odpovídajících předpokladů. Je třeba definovat účetní období a nezávislost účetních období (aktuální princip). Aktuálním principem, který spadá do působnosti účetních předpisů, se zabývá především § 3 a také § 17 zákona o účetnictví a v zásadě celá Část třetí zákona o účetnictví, vyhrazená účetní závěrce. Další předpoklad, trvání účetní jednotky v dohledné budoucnosti, již přímo nepřísluší do působnosti účetních předpisů, ale je stanoven např. v § 7 odst. 3, ze kterého vychází i celá řada dalších ustanovení zákona. Tato část zmiňuje jen odvolávky na zásadní znění paragrafů zákona (Pilátová a Kadlec, 2011).

3.2. Právní úprava a standardy účetnictví

Finanční účetnictví každého podniku je upravováno právními předpisy, metodickými principy a i obecně uznávanými účetními zásady. Kdežto vnitropodnikové účetnictví není nijak legislativně regulované. Jeho forma i organizace jsou v kompetenci managementu podniku. Účetnictví v ČR upravují tyto zákony:

- Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- České účetní standardy
- Zákon o daních z příjmů č. 586/1992 Sb.
- Zákon o rezervách pro zajištění základu daně z příjmů č. 593/1992 Sb.
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních korporacích

- Daňové a další předpisy, které určují obsahovou stránku účetnictví. Hlavně způsoby a postupy stanovení výše částek, které jsou zachyceny v účetnictví (Skálová, 2015; Běhounek 2015).

Každý podnik povinně vyhlašuje i své vlastní předpisy, opatření a směrnice pro vedení účetnictví, které jsou předpokladem pro jeho průkaznost. Jedná se o směrnice, které upravují oceňovací metody, oběh účetních dokladů, metody odpisování, analytickou a operativní evidenci, podrozvahové účty i vedení vnitropodnikového účetnictví.

3.3. Účetní uzávěrka

Účetní uzávěrka je soubor činností a kroků, které předchází zhotovení účetní závěrky. Účetní uzávěrka je soubor povinností, které musí podnik před uzavřením účetních knih a vyhotovením účetních výkazů splnit. Účetní závěrka poskytuje informace o finanční pozici účetní jednotky, které sleduje široký okruh uživatelů při tvorbě ekonomických rozhodnutí. Dále představuje oficiální ověřenou a schválenou bázi základních ekonomických údajů, na jejichž základě lze hodnotit, analyzovat a posuzovat kvalitu účetní jednotky (Sládková a kol., 2009).

K rozvahovému dni při řádné účetní závěrce podnik musí zejména:

- provést inventarizaci a vypořádat inventarizační rozdíly. Snížit ocenění aktiv v případě, že jejich očekávaný ekonomický prospěch se jeví nižší, než kolik činí jejich nynější účetní hodnota; jsou-li zásoby účtovány způsobem B, provést operace, které zajišťují správnou výši a ocenění konečných stavů a spotřeby;
- ocenit aktiva a závazky k rozvahovému dni v souladu se zákonem; konečný stav určených aktiv a závazků, které jsou vyjádřené v cizí měně, přepočítat kurzem vyhlášeným ČNB k rozvahovému dni; přecenit deriváty a určené cenné papíry na reálnou hodnotu, přecenit podíly v ovládaných a řízených osobách a podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem na bázi ekvivalence, pokud podnik trvale zvolil pro tato aktiva ocenění protihodnotou;
- zajistit, aby náklady a výnosy byly časově rozlišené za dané období; zabezpečit, aby výše ročních odpisů odpovídala účetnímu pojetí;

- posoudit, a pokud je třeba, tak upravit výši již vytvořených opravných položek a rezerv a vedou-li k tomu okolnosti, tak vytvořit nové opravné položky a rezervy;
- vypočítat a zaúčtovat odloženou daň z příjmů (Kovanicová, 2009).

Uzavřením běžného účetního období, které je 12 po sobě jdoucích měsíců, zahrnuje posloupnost prací, které zajišťují:

- dodržení všech povinností, které se vztahují k rozvahovému dni a vyplývají z účetních předpisů,
- dodržení předpokladů, na kterých je finanční účetnictví založeno,
- výpočet a zaúčtování daně z příjmu,
- uzavření účetních knih,
- zajištění bilanční kontinuity (Kovanicová, 2009).

Proces účetní závěrky lze rozdělit do 3 fází:

- přípravné práce,
- účetní uzávěrka – uzavření účetních knih,
- účetní závěrka (Strouhal, 2011).

3.3.1. Přípravné práce inventarizace

Přípravné práce inventarizace jsou náročná fáze, jejímž cílem je zaúčtovat všechny účetní případy, které souvisejí s daným účetním obdobím a na základě inventarizací posoudit, zda stav majetku a závazků odpovídá skutečnosti.

Provedení těchto přípravných prací má zajistit úplnost, správnost a průkaznost účetnictví. Těmito pracemi je zajištěno, že všechny účetní případy jsou zaúčtovány do správného účetního období, se kterým věcně a časově souvisí. Lze je rozdělit:

- 1) inventarizace majetku a závazků,
- 2) závěrečné operace související se zásobami,
- 3) odpisy,
- 4) opravné položky,
- 5) časového rozlišení nákladů a výnosů,
- 6) rezervy,

- 7) zaúčtování dohadných položek aktivní a pasivních,
- 8) vyúčtování kurzových rozdílů,
- 9) zaúčtování splatné a odložené daně z příjmů (Strouhal, 2011).

Ad. 1) Inventarizace majetku a závazků

Povinnosti provádět inventarizaci vychází také ze zásady věrného a poctivého zobrazení informací účetní závěrky, zásady opatrnosti. Tuto povinnost stanovuje zákon o účetnictví. Inventarizací účetní jednotky zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný skutečný stav majetku a závazků odpovídá stavu účetnímu. K dosažení úplnosti a průkaznosti je třeba, aby oba stavy byly totožné (Sládková a kol., 2009).

Inventarizace má tyto 4 kroky:

- 1) zjišťování skutečného stavu majetku a závazků,
- 2) porovnání zjištěného stavu se stavem účetním,
- 3) zjištění rozdílů mezi skutečným a účetním stavem a šetřením příčin rozdílností,
- 4) vypořádání inventarizačních rozdílů (Louša, Zákon o účetnictví v praxi, 2011).

Existují dva základní typy inventury. Fyzická a dokladová inventura.

Fyzickou inventuru je prováděna u majetku hmotné povahy a je vhodné ji realizovat nezávisle na účetní evidenci:

- u dlouhodobého hmotného majetku,
- zásob,
- hotovosti,
- cenných papírů a cenin,
- popř. i majetku nehmotného.

Dokladová inventura se provádí u pohledávek a závazků a u takových složek majetku, kde nelze uskutečnit fyzickou inventuru:

- dlouhodobý nehmotný majetek,
- dlouhodobý finanční majetek,
- stavy na bankovních účtech,
- pohledávky,

- závazky,
- rezervy,
- opravné položky,
- položky časového rozlišení,
- dohadné položky (Strouhal, 2011).

Ad. 2) Závěrečné operace související se zásobami

Účetní jednotky si mohou vybrat jeden ze dvou způsobů účtování zásob. Způsob A nebo způsob B. Následuje popis principů obou způsobů účtování zásob, jejichž pravidla jsou uvedena v Českém účetním standardu o zásobách č. 015.

Způsob A

V průběhu účetního období se složky pořizovací ceny nakupovaných zásob zaúčtují na vrub příslušného účtu pořízení materiálu účtové skupiny 11 - Materiál nebo na vrub příslušného účtu pořízení zboží účtové skupiny 13 - Zboží se souvztažným zápisem ve prospěch příslušného účtu účtové třídy 2 nebo 3. Vnitropodnikové služby, které souvisí s přepravou dodávek zásob, se aktivují. Aktivace materiálu, služeb a zboží se účtuje na vrub příslušných účtů zásob a souvztažně ve prospěch příslušného účtu účtové skupiny 62 - Aktivace. Převzetí materiálu a zboží na sklad se zaúčtuje (v pořizovacích cenách u nákupů a ve vlastních nákladech u zásob vlastní výroby) na vrub účtu určeného ke sledování materiálu na skladě účtové skupiny 11 - Materiál nebo na vrub účtu určeného ke sledování zboží na skladě a v prodejnách účtové skupiny 13 - Zboží a ve prospěch příslušného účtu pořízení materiálu nebo ve prospěch příslušného účtu pořízení zboží. Spotřeba materiálu a prodej zboží se účtují běžně na vrub příslušných účtů účtové skupiny 50 - Spotřebované nákupy a u prodeje materiálu na vrub příslušného účtu určeného ke sledování prodaného materiálu účtové skupiny 54 - Jiné provozní náklady (Česko. České účetní standardy, 2002).

Způsob B

Pokud účetní jednotka účtuje způsobem B, účtuje všechny účetní operace související s pořízením zásob v průběhu účetního období přímo do nákladů – účtová skupina 50 Spotřebované nákupy. Na konci účetního období se sníží zůstatky příslušných účtů nákladů o stav nespotebovaných zásob, které jsou zachyceny v průběžně prováděné

skladové evidenci a příslušný stav zaúčtován na jednotlivé účty zásob. Následující tabulka č. 1 znázorňuje účtování materiálu způsobem B (Bulla, a další, 2015).

Tabulka č. 1: Příklad účtování zásob způsobem B

Operace	Strana MD	Strana D
Pořízení materiálu	501 – Spotřeba materiálu	321 – Dodavatelé
Doprava materiálu	501 – Spotřeba materiálu	321 – Dodavatelé
Příjemka materiálu	Neúčtuje se	-

Zdroj: Vlastní zpracování dle Ryneš 2014

V tabulce č. 1 je zobrazeno účtování materiálu způsobem B. Pořízení materiálu a pořizovací náklady se účtují rovnou do spotřeby. Následující příjem materiálu na sklad se neúčtuje. Účty byly použity z účtové osnovy pro podnikatele, která je v příloze.

Ad. 3) Odpisy

V souvislosti s metodami odepisování je důležité rozlišovat dva pojmy. Účetní a daňové odpisy.

Účetní odpisy jsou stanoveny vyhláškou č.500/2002 Sb. Majetek se tímto způsobem odepisuje postupně v průběhu jeho používání. Obvykle se účetně odepisuje měsíčně po dobu stanovenou účetní jednotkou. Délka účetních odpisů je dána fyzickým a morálním opotřebením dlouhodobého majetku. Odpisy se stanoví s přesností na celé koruny a mají odpovídat skutečnému opotřebení majetku. Začínají následujícím měsícem po dni, v němž majetek uveden do užívání (Rubáková, 2015).

Podkladem k výpočtu a k uplatnění *daňových odpisů* dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku je tzv. odpisový plán, který si každá účetní jednotka sestavuje. Stanovuje způsob výpočtu a účtování odpisů. Zákon rozděluje odpisovaný majetek do šesti skupin – podle doby použitelnosti. V návaznosti na tuto dobu je stanovena i jednotlivá výše odpisů

Dlouhodobý hmotný majetek lze odepisovat maximálně do výše vstupní ceny. Ta musí být vyšší než 40.000 Kč. Daňově může být odepisován i nehmotný majetek, jehož vstupní cena je vyšší než 60.000 Kč, podle §32a zákona o dani z příjmu. Opotřebením dlouhodobého

majetku je vyjádřeno odpisem. Doba odpisování není předepsána, ale nesmí být kratší než 1 rok (CHalupa, a další, 2011).

Tabulka č. 2 znázorňuje účtování odpisů jak u dlouhodobého hmotného majetku, tak i u dlouhodobého nehmotného majetku.

Tabulka č. 2: Účtování odpisů

Operace	Strana MD	Strana D
Účetní odpisy DNM	551 – Odpisy DHM a DNM majetku	07x – Oprávky k DNM
Účetní odpisy DHM	551 - Odpisy DHM a DNM majetku	08x – Oprávky k DHM

Zdroj: Vlastní zpracování dle Ryneš 2014

Z tabulky je patrné, že odpisy jak dlouhodobého hmotného, tak i nehmotného majetku se účtují na nákladový účet 551. Oprávky představují souhrn odpisů za dobu užívání dlouhodobého majetku. Použité účty se nacházejí v účtové osnově pro podnikatele, která je součástí příloh.

Podle zákona o dani z příjmů lze možno uplatnit tyto metody odepisování:

- Rovnoměrnou (lineární)
- Zrychlenou (degresivní)

Účetní jednotka provádí daňové odpisy mimo účetnictví. Při výpočtu daně z příjmů se porovnávají daňové a účetní odpisy. V případě, že jsou účetní odpisy vyšší než daňové, zvyšuje se základ daně. V případě opačném dochází ke snížení daňového základu (Rubáková, 2015).

Rozdíly mezi účetními odpisy a daňovými:

- *účetní = daňovým odpisům*

Daňový základ se nemusí upravovat.

- *účetní > daňové odpisy*

Daňový základ navyšujeme o rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy. Rozdíl přičítáme.

- *účetní < daňové odpisy*

Daňový základ snižujeme o rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy. Rozdíl odečítáme (Rubáková, 2015).

Ad. 4) Opravné položky

Opravné položky vyjadřují přechodné snížení majetku. Účtují se na základě inventarizace. Ta musí prokázat nižší hodnotu ocenění v účetnictví. Opravné položky musí být rozpuštěny, pokud pominou důvody, pro které byly vytvořeny. Jsou tvořeny na vrub nákladového účtu v účtových skupinách 55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů. Případné snížení či zúčtování opravné položky se pak účtuje ve prospěch tohoto účtu. Platí zde, že účty opravných položek nesmí mít aktivní zůstatek (Strouhal, 2011).

Opravné položky se tvoří pro:

- dlouhodobý majetek (i pro nedokončený majetek),
- zálohy na dlouhodobý majetek,
- zásoby nakoupené i vlastní činnosti,
- finanční majetek,
- pohledávky (Česko. České účetní standardy, 2002).

Opravné položky k majetku

Dle Pilařové (2006) není tato tvorba příliš rozšířená. Běžné opotřebení je vhodně nastavenými účetními předpisy. Přesto může vzniknout situace, která způsobí výrazný, neplánový, ale pouze dočasný pokles. Tvorba a rozpuštění opravných položek se účtuje na účtu účtové skupiny 55 – *Tvorba opravných položek se souvztažným zápisem na účtu účtové skupiny 09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku.*

Opravné položky k zásobám

O opravných položkách k zásobám účtuje účetní jednotka často, protože u zásob dochází k tomu, že jsou neprodejné, nízkoobrátkové nebo zastaralé. Tvorba a rozpuštění opravných položek je řešena v Českém účetním standardu č. 005. Účtuje se na účtu účtové skupiny

55 – *Tvorba opravných položek se souvztažným zápisem na účtu účtové skupiny 19 - Opravné položky k zásobám* (Procházková, 2011).

Opravné položky k dlouhodobému finančnímu majetku

Tvořeny mohou být i opravné položky k dlouhodobému finančnímu majetku, neboť může dojít k přechodnému snížení hodnoty. Jedná se o skutečnost, kdy účetní hodnota vkladu zaúčtovaná na účtech účtové skupiny 06 – *Dlouhodobý finanční majetek* je vyšší než reálná hodnota podílu na vlastněné společnosti. Tato situace může být řešena dvěma metodami:

- metodou ekvivalence
- použitím opravné položky k účetní hodnotě podílu.

Tvorba a rozpuštění opravných položek se účtuje na účtu účtové skupiny 57 – *Rezervy a opravné položky finančních nákladů* se souvztažným zápisem na účtu účtové skupiny 09 – *Opravné položky k dlouhodobému majetku* (Pilařová, 2006).

Ve vlastní části diplomové práce nebude tato problematika řešena, proto zde není podrobněji popsána.

Opravné položky k pohledávkám

Opravné položky k pohledávkám se mohou tvořit k pohledávkám po lhůtě splatnosti:

- opravné položky daňově uznatelné,
- opravné položky daňově neuznatelné.

Výše opravné položky, která je tvořena dle zákona o rezervách, nesmí přesáhnout 100 % hodnoty pohledávky.

Rozdělení zákonných opravných položek k nepromlčeným pohledávkám je následující:

- 1) Pohledávky vzniklé do konce roku 2013 v rozvahové hodnotě k datu vzniku nepřevyšující částku 200 000 Kč ve výši 20%.
- 2) Pohledávky, které vznikly do konce roku 2013, pokud s jejich dlužníky bylo zahájeno rozhodčí, správní či soudní řízení. Sazby jsou 20 – 100 % podle doby, která uplynula od jejich splatnosti k rozvahovému dni.

- 3) Pohledávky splatné počínaje 1. 1. 2014, pokud jsou tyto pohledávky po splatnosti déle než 18 měsíců, je možno tvořit opravnou položku ve výši 50 % hodnoty.
- 4) Pohledávky splatné počínaje 1. 1. 2015, jsou-li po splatnosti déle než 30 měsíců, je možno tvořit opravnou položku ve výši 100 % hodnoty (Bulla, a další, 2015).

Tvorba a rozpuštění opravných položek se účtuje na účtu účtové skupiny 55 – *Tvorba opravných položek* se souvztažným zápisem na účtu účtové skupiny 391 – *Opravné položky k pohledávkám* (Pilařová, 2006).

Následující tabulka shrnuje účtování opravných položek (dále OP). Tabulka ukazuje tvorbu i zrušení OP k zásobám, dlouhodobému hmotnému majetku (dále DHM), dlouhodobému finančnímu majetku (dále DFM) a k pohledávkám.

Tabulka č. 3: Shrnutí účtování opravných položek

Operace	Strana MD	Strana D
Tvorba OP k DHM	559 – Tvorba a zúčtování OP v provozní činnosti	092 – OP k DHM
Zrušení OP k DHM	092 – OP k DHM	559 – Tvorba a zúčtování OP v provozní činnosti
Tvorba OP k zásobám	559 – Tvorba a zúčtování OP v provozní činnosti	19x – OP k zásobám
Zrušení OP k zásobám	19x – OP k zásobám	559 – Tvorba a zúčtování OP v provozní činnosti
Tvorba OP k DFM	579 – Tvorba a zúčtování OP ve finanční činnosti	096 – OP k DFM
Zrušení OP k DFM	096 – OP k DFM	579 – Tvorba a zúčtování OP ve finanční činnosti
Tvorba OP k pohledávkám	558 – Tvorba a zúčtování zákonných OP v provozní činnosti	391 – OP k pohledávkám
Zrušení OP k pohledávkám	391 – OP k pohledávkám	558 – Tvorba a zúčtování zákonných OP v provozní činnosti

Zdroj: Vlastní zpracování dle Ryneš 2014

V tabulce č. 3 je vysvětlena, tvorba opravné položky (k dlouhodobému hmotnému majetku, k zásobám, dlouhodobému finančnímu majetku a k pohledávkám) a zrušení. Tvorba je vždy účtována na vrub nákladového účtu, rušena ve prospěch toho účtu. Z účtové osnovy, která je přílohou této práce, jsou použity veškeré účty.

Ad. 5) Přejídné účty aktiv a pasiv

Správně účtovat a vykazovat náklady je pro společnost zásadní, tedy pro určení výše jejího zisku. Přejídné účty aktiv a pasiv slouží k časovému rozlišení nákladů a výnosů, které souvisejí s konkrétním titulem a konkrétním obdobím. Aby se mohlo účtovat na účty časového rozlišení v rámci účtové skupiny 38, je třeba znát:

- účel (čeho se týkají),
- období (tzn. účetní období, se kterým daná položka souvisí),
- částku (musí být známa přesná hodnota) (Krajčová, 2014).

Všechny tři podmínky musí být splněny současně. Pokuty, penále, manka a škody nelze časově rozlišovat.

Do skupiny přejídných účtů patří:

- Náklady přijídních období,
- Příjmy přijídních období,
- Výdaje přijídních období,
- Výnosy přijídních období.

Podstata použití přejídných účtů je vysvětlena v následujícím textu.

Náklady přijídních období

Na účet náklady přijídních období jsou účtovány výdaje běžného účetního období, které se týkají nákladů v přijídních účetních obdobích (Př. placené nájemné dopředu). Tabulka, která se nachází níže, obsahuje příklad účtování nákladů přijídních období, tedy placení nájemného dopředu (Bulla, a další, 2015).

Tabulka č. 4: Příklad účtování nákladů příštích období

Operace	Strana MD	Strana D
Zaplacení nájemného dopředu	381 – Náklady příštích období	221 – Bankovní účty
Účtování časově rozlišeného nákladu	5xx – Náklady	381 – Náklady příštích období

Zdroj: Vlastní zpracování dle Janoušová a Blechová 2012.

Zaplacené nájemné dopředu je náklad příštího období stejně tak jako předplatné jazykových kurzů či jiného vzdělání, reklama placená v reálném čase, která bude provedená až v obdobím následujícím, předplatné pojistného. Účtuje se na účet 381, tento účet se nachází v účtové osnově pro podnikatele, která je součástí přílohy.

Příjmy příštích období

Příjmy příštího období se rozumí výnosy běžného období, které budou zaplacené v příštím období (Př. přijaté nájemné zpětně). Tabulka č. 5 znázorňuje příklad účtování příjmů příštích období.

Tabulka č. 5: Příklad účtování příjmů příštích období

Operace	Strana MD	Strana D
Přijaté nájemné zpětně	385 – Příjmy příštích období	602 – Tržby z prodeje služeb
Účtování časově rozlišeného příjmu	221 – Bankovní služby	385 – Příjmy příštích období

Zdroj: Vlastní zpracování dle Šteker 2013.

Přijaté nájemné zpětně je příjem příštího období. Účtuje se na vrub účtu 385, ve prospěch účtu 602. Časově rozlišený příjem potom 221/385.

Výdaje příštích období

Prostřednictvím tohoto účtu jsou účtovány náklady, které souvisejí s běžným účetním obdobím. Výdaje na tyto náklady budou vynaloženy v budoucích účetních obdobích (Př. placené nájemné pozadu). Viz tabulka č. 6.

Tabulka č. 6: Příklad účtování výdajů příštích období

Operace	Strana MD	Strana D
Nájemné placené pozadu	518 – Ostatní služby	383 – Výdaje příštích období
Účtování časově rozlišeného výdaje	383 – Výdaje příštích období	221 – Bankovní služby

Zdroj: Vlastní zpracování dle Šteker 2013.

Příkladem výdaje příštích období, který znázorňuje tabulka č. 6, je nájemné placené pozadu. Dalším příkladem jsou prémie a odměny placené po uplynutí účetního období. Účty, které jsou použity, vychází z účetní osnovy pro podnikatele, jež je přiložena k této práci.

Výnosy příštích období

Zde se účtují předem přijaté příjmy za výnosy, které budou uskutečněné až v příštím období (Př. přijaté nájemné předem). Příklad přijatého nájemného předem znázorňuje tabulka č. 7.

Tabulka č. 7: Příklad účtování výnosů příštích období

Operace	Strana MD	Strana D
Nájemné přijaté předem	221 – Bankovní účty	384 – Výnosy příštích období
Účtování časově rozlišeného výnosu	384 – Výnosy příštích období	602 – Tržby z prodeje služeb

Zdroj: Vlastní zpracování dle Šteker 2013.

Nájemné, které je přijaté předem je příkladem výnosu příštího období, který znázorňuje tabulka. Rozlišený výnos se účtuje tedy na výnosový účet 602.

Ad. 6) Rezervy

Rezervy patří k dalším účetním nástrojům, které slouží k zahrnování nákladů do období, se kterým věcně a časově souvisí. Kryjí budoucí závazky nebo výdaje, u kterých je znám účel a je pravděpodobné, že nastanou, ale není jistá částka nebo datum, k němuž vzniknou. Rezervy a zásady pro jejich tvorbu jsou zakotveny v ustanovení § 25 odst. 2 a § 26 odst. 3 zákona o účetnictví (dále jen ZoÚ). Účtují se na příslušné účty účtové skupiny 45 – Rezervy a souvztažně na účet účtové skupiny 55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů, 57 – Rezervy a opravné položky finančních nákladů, 58 – Mimořádné náklady a 59 – Daň z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů. K jednotlivým účtům, z hlediska daňového, je vhodné vést analytickou evidenci (Ryneš, 2014).

Účetní jednotka může z hlediska daňového účtovat o:

- a) zákonných rezervách – jejich tvorba ovlivňuje daňový základ:
 - rezervy na opravy hmotného majetku (§ 7 zákona o rezervách (dále jen ZoR)),
 - rezervy pěstební činnost (§ 9 ZoR),
 - ostatní rezervy (§ 10 ZoR).
- b) ostatních rezervách – jejich tvorba neovlivňuje daňový základ:
 - rezervy na rizika ztráty,
 - rezervy na daň z příjmů,
 - rezervy na důchody a podobné závazky,
 - rezervy na restrukturalizaci (Děrgel, 2011).

Dále v textu jsou charakterizovány jednotlivé druhy rezerv.

Rezervy na opravy hmotného majetku

Tyto rezervy mohou vytvářet poplatníci daně z příjmu, kteří mají k hmotnému majetku vlastnické právo nebo jsou nájemci hmotného majetku. Tato rezerva se nesmí tvořit pouze na jedno zdaňovací období. Maximální doba tvoření rezervy se odvíjí od odpisové skupiny, do které je majetek zařazen (dle zákona o daních z příjmů). Výše rezervy je stanovena podle jednotlivého hmotného majetku, který je určený k opravě a charakteru jeho opravy.

Technické zhodnocení se za opravu nepovažuje. Pokud nebude oprava zahájena nejpozději ve zdaňovacím období, které následuje po zdaňovacím období, ve kterém měla být zahájena, tak se rezerva zruší. K majetku, který je určen k likvidaci nebo u něj jde o opravy v důsledku škody či jiné nepředvídatelné události nebo k majetku, jehož opravy se opakují každý rok, se rezerva netvoří.

Tabulka č. 8, která se nachází pod tímto textem, obsahuje příklady tvorby a zúčtování rezerv.

Tabulka č. 8: Příklady účtování rezerv

Operace	Strana MD	Strana D
Tvorba rezerv	55x - Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů	45x - Rezervy
	57x - Rezervy a opravné položky finančních nákladů	45x - Rezervy
	58x – Mimořádné náklady	45x - Rezervy
	59x - Daně z příjmů a převodové účty a rezerva na daň z příjmů	45x - Rezervy
Zúčtování rezerv	45x – Rezervy	55x - Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů
	45x – Rezervy	57x - Rezervy a opravné položky finančních nákladů
	45x – Rezervy	58x – Mimořádné náklady
	45x – Rezervy	59x - Daně z příjmů a převodové účty a rezerva na daň z příjmů

Zdroj: Vlastní zpracování dle Skálová a kol. 2015

Tabulka obsahuje tvorbu a zúčtování rezerv. Rezerva se tvoří na příslušný nákladový účet na straně MD, na straně D je příslušná rezerva. Zúčtuje se opačným zápisem.

Ad. 7) Dohadné položky

Dohadné účty aktivní a pasivní slouží k naplnění zásady, která je v ustanovení § 3 Zákona o účetnictví - zásady účtování o skutečnostech. Význam dohadných položek je stejný jako u časového rozlišení nákladů a výnosů, zaúčtovat účetní případy do období, se kterým věcně a časově souvisí. Dohadné položky jsou rozdílné oproti přechodným účtům v účtování. Při účtování na dohadné účty většinou není známa přesná částka pohledávky nebo závazek, ale znám je účel a období. Účtují se v účtové skupině 38 - *Přechodné účty aktiv a pasiv* (Tkáč, 2011).

Dohadné položky aktivní

Dohadné položky aktivní jsou nepotvrzené, ale očekávané pohledávky – výnosy. Jedná se např. o pohledávku za pojišťovnu v důsledku pojistných událostí a to v případě, že nebyla poskytnuta pojistná náhrada a pojišťovna nepotvrdila ke konci rozvahového dne výši náhrady.

Dohadné položky pasivní

Účtovány jsou částky závazků stanové podle smluv, dohod apod. Tyto částky nejsou doloženy potřebnými doklady, a tudíž není známa jejich přesná výše. Jde např. o nevyfakturované dodávky materiálu atd., nevyfakturované úhrady právníkovi za poskytnuté služby apod. (Tkáč, 2011; Ryneš, 2013). Tabulka č. 9 obsahuje příklady dohadných položek.

Tabulka č. 9: Příklad účtování dohadných položek

Operace na začátku účetního období	Strana MD	Strana D
Nárok na pojistné	388 – Dohadné účty aktivní	688 – Ostatní mimořádné výnosy
Nevyfakturované dodávka materiálu	112 – Materiál na skladě	389 – Dohadné účty pasivní

Operace na konci účetního období	Strana MD	Strana D
Přijaté pojistné	221 – Bankovní účty	388 – Dohadné účty aktivní
Nevyfakturovaná dodávky materiálu	389 – Dohadné účty pasivní	321 – Dodavatelé

Zdroj: Vlastní zpracování dle Schiffer 2006

Tabulka obsahuje dohadné položky jak aktivní, tak pasivní. Účetní operace jsou znázorněny na začátku i na konci účetního období.

Ad. 8) Kurzové rozdíly

Kurzové rozdíly nám v průběhu účetního období mohou vzniknout u pohledávek nebo peněžních prostředků v cizí měně či závazku vůči zahraničním partnerům v důsledku toho, že zákon o účetnictví ukládá povinnost vést účetnictví v české měně. Hodnota aktiv a pasiv se při pohybu kurzu domácí měny k cizí mění. Ke kurzovým rozdílům dochází v důsledku nesouladu kurzů mezi obdobími, se kterými souvisí jednotlivé účetní případy. Z toho vyplývá, že pohledávka či závazek musí být vždy přepočítán platným kurzem dané měny a to u pohledávky v den vystavení faktury a u závazku v den, kdy faktura odešla, ale i v den kdy byla zaplacená, protože máme v daném okamžiku už jiný kurz (Vašíková, 2013).

Majetek a závazky, které jsou vyjádřené v cizí měně, jsou definovány v zákonu o účetnictví, §4, odst. 12:

- a) pohledávky a závazky,
- b) podíly na obchodních společnostech,
- c) cenných papírů a derivátů,
- d) cenin,
- e) opravných položek, rezerv a technických rezerv, pokud jsou majetek a závazky vyjádřené v cizí měně (Česko. Zákon o účetnictví, 1991).

Zásady pro používání kurzů pro přepočet si stanoví každá firma sama. Může si vybrat:

- pevný kurz (platný po určité období),
- aktuální kurz (tj. kurz vyhlášený ČNB).

Kurzové rozdíly se zaúčtují v účtové skupině 56 – *Finanční náklady* a 66 – *Finanční výnosy* a souvztažně na příslušné účty majetku a závazků. Viz tabulka č. 10.

Tabulka č. 10: Kurzové rozdíly

Operace	Strana MD	Strana D
Kurzový zisk:		
• Pohledávky	31x – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)	663 – Kurzový zisk
• Závazku	32x – Závazky (krátkodobé)	663 – Kurzový zisk
• Cenin	22x – Účty v bankách	663 – Kurzový zisk
• Cenných papírů	21x - Peníze	663 – Kurzový zisk
Kurzová ztráta:		
• Pohledávky	563 – Kurzová ztráta	31x – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)
• Závazku	563 – Kurzová ztráta	32x – Závazky (krátkodobé)
• Cenin	563 – Kurzová ztráta	22x – Účty v bankách
• Cenných papírů	563 – Kurzová ztráta	21x – Peníze

Zdroj: Vlastní zpracování dle České účetní standardy pro podnikatele 2002

V tabulce se nachází účtování kurzové ztráty i zisku u pohledávek, závazků, cenin a cenných papírů. Ztráta se účtuje na nákladové účty na straně MD, zisk na výnosové účty na stranu D.

Ad. 9) Splatná a odložená daň

Daňová povinnost, která vyplývá z ustanovení zákona o daních z příjmů, tvoří složku nákladů účetní jednotky. Účetnictví tak rozlišuje pro účelu správného a věrného zobrazení předmětu dvě položky daně z příjmů. Splatnou daň z příjmů za dané účetní a zdaňovací období a odloženou daň z příjmů do příštích účetních a zdaňovacích období (Janoušková, 2007).

Splatná daň z příjmů

Výpočet splatné daně z příjmů je významnou činností, která souvisí s účetními pracemi před uzavřením účetních knih. Tato činnost není prováděna v rámci účetnictví, ale mimo účetní knihy.

Při výpočtu daně z příjmů se vychází z účetního výsledku hospodaření před zdaněním, který se zjišťuje v účtové skupině na účtu 710 – Účty zisků a ztrát. Je hlavním podkladem pro stanovení základu daně a tedy i splatné daně. Splatná daň je z pohledu účetnictví rozdělena na daň z příjmů z běžné činnosti a na daň z příjmů z mimořádné činnosti (Strouhal, 2011).

V následující tabulce je znázorněno účtování o splatné dani.

Tabulka č. 11: Účtování splatné daně

Operace	Strana MD	Strana D
Splatná daň z běžné činnosti	591 – Daň z příjmů z běžné činnosti	341 – Daň z příjmů
Splatná daň z mimořádné činnosti	593 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti	341 – Daň z příjmů

Zdroj: Vlastní zpracování dle Bulla 2015

Splatná daň z příjmu se účtuje na nákladový účet účtové skupiny 59 – *Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů* a souvztažně na účet závazků vůči státu na účet účtové skupiny 34 – *Zúčtování daní a dotací*.

Odložená daň

Odložená daň vychází z rozdílů mezi účetním a daňovým pojetím vybraných položek. Tyto rozdíly musí být přechodné povahy. Ve vztahu k účetnímu výsledku hospodaření se odložená daň účtuje v pozdějším období než splatná daň. Odloženou daň musí povinně zjišťovat a účtovat o ní účetní jednotky, které tvoří konsolidační celek. Ostatní se mohou rozhodnout, zda o odložené dani budou účtovat. Pokud se rozhodnou, že ji budou účtovat, neovlivní to výslednou daňovou povinnost, ale bude mít dopad na výši disponibilního výsledku.

Odložená daň se počítá rozvahovým přístupem a zjišťuje se ze všech přechodných rozdílů vznikajících z rozdílného účetního a daňového pohledu na položky vykázané v aktivech a pasivech.

Odložený daňový závazek je částka daně z příjmů, která je vypočtena z přechodného rozdílu zdanitelného a v budoucím období bude navyšovat základ daně.

Odložená daňová pohledávka je částka daně vypočítaná z přechodného odčitatelného rozdílu. Tato částka bude v budoucím období základ daně snižovat.

Odložený daňový závazek se účtuje na vrub příslušného nákladového účtu v účtové skupině 59 – Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů. Ve prospěch tohoto účtu se zaúčtuje odložená daňová pohledávka.

Odložená daň tu není více rozvedená, neboť se praktická část této diplomové práce této problematice nevěnuje.

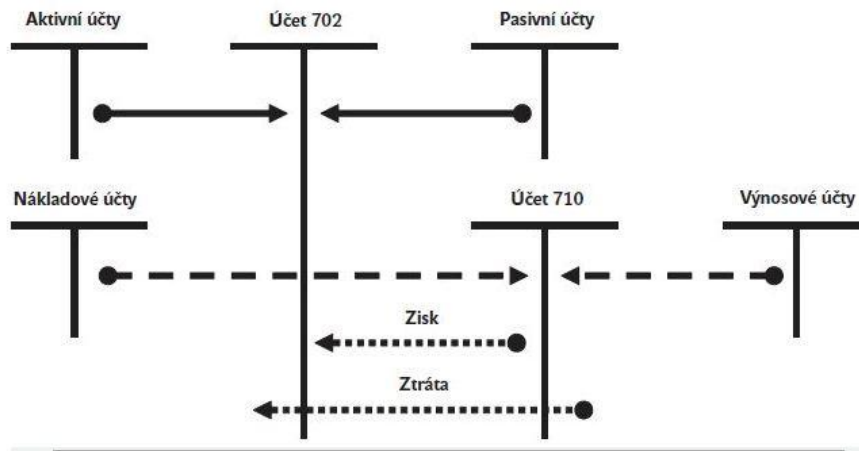
3.3.2. Uzavření účetních knih

Účetní knihy se uzavírají na konci účetního období. K uzavření účetních knih je třeba:

- 1) zjistit obraty stran MD a strany D jednotlivých syntetických účtů,
- 2) zjistit konečné zůstatky aktivních a pasivních účtů a účtů nákladů a výnosů, převést zůstatky rozvahových účtů na 702 – Konečný účet rozvažný a převést zůstatky výsledkových účtu na účet 710 – Účet zisku a ztráty,
- 3) převést výsledek hospodaření na daňový základ a vypočíst daňovou povinnost (daň z příjmů splatnou a daň z příjmů odloženou (Pilátová, 2011)).

Následující schéma č. 1 znázorňuje převod konečných rozvahových a výsledkových účtů.

Schéma 1: Převod konečných zůstatků rozvahových a výsledkových účtů



Zdroj: Děrgel 2012

Při ručním vedení účetnictví je nutno zjistit obraty stran MD a D jednotlivých účtů, vyčíslit konečné zůstatky všech účtů. Převést konečné stavy aktivních rozvahových účtů na vrub 702 – *Konečný účet rozvahový* a konečné stavy pasivních účtů ve prospěch účtu 702. Účet 702 je podkladem pro sestavení rozvahy. Po výpočtu výsledku hospodaření, daně z příjmů a zaúčtování daně je na účet 702 převeden výsledek hospodaření. Konečné stavy nákladových účtů se převádí na vrub účtu 710 – *Účet zisku a ztrát* a konečné účty výnosových účtů ve prospěch účtu 710.

Transformace výsledku hospodaření na daňový základ a výpočet daňové povinnosti

Pro transformaci výsledku hospodaření na daňový základ a výpočet daňové povinnosti je třeba:

- 1) porovnat účtové skupiny provozních nákladů (skupiny 50 – 55 a účet 597) a provozní výnosy (skupiny 60 – 64 a účet 697) a zjistíme výsledek hospodaření z provozní činnosti,
- 2) porovnat účtové skupiny finančních nákladů (skupiny 56 - 57 a účet 598) a finanční výnosy (skupina 66 a účet 698) a zjistíme výsledek hospodaření z finanční činnosti,
- 3) porovnat účtové skupiny mimořádných nákladů (skupina 58) a mimořádných výnosů (skupina 68) a zjistíme výsledek z hospodaření z mimořádné činnosti.

Výsledek hospodaření z běžné činnosti se zjistí sečtením provozního a výsledku hospodaření (Kadlec, 2011).

Daňový základ

Aby výsledek hospodaření z běžné činnosti a mimořádné činnosti mohl být použit pro účely daňové, je nutné ho převést na daňový základ. K výsledkům hospodaření se připočtou náklady, které jsou daňově neuznatelné a odečtou se výnosy, které jsou daňově neuznatelné.

Výsledek hospodaření z běžné činnosti

+ daňově neuznatelné náklady

- daňově neuznatelné výnosy

= základ daně z běžné činnosti

Výsledek hospodaření z mimořádné činnosti

+ daňově neuznatelné náklady

- daňově neuznatelné výnosy

= základ daně z mimořádné činnosti (Maaytová, Pavel, Ochrana, & kol., 2015).

Neuznatelné náklady jsou např. náklady na reprezentaci, manka a škody nad normu, tvorba opravných položek (daňově neuznatelných), tvorba ostatních rezerv, cestovné nad limit, dále rozdíly, které plynou z účetních a daňových odpisů atd. Od takto upraveného základu daně lze také odečíst daňovou ztrátu z předchozího zdaňovacího období.

Základ daně

- daňová ztráta

= mezisoučet

- hodnota darů (max. 5 % z předchozího mezisoučtu, min. 2 000 Kč)

= snížený základ daně

Takto upravený základ daně se zaokrouhlí na celé tisíce dolů a vypočítá se daň z příjmů z běžné i mimořádné činnosti.

Základ daně z běžné činnosti se vynásobí sazbou daně z příjmů PO. Výsledkem je daň z běžné činnosti.

Když se vynásobí základ daně z mimořádné činnosti sazbou daně z příjmů PO, výsledkem je daň z mimořádné činnosti (Česko. Zákon o dani z příjmu, 1992).

3.4. Účetní závěrka

Účetní závěrka je veřejný dokument, který obsahuje informace, ze kterého čerpají nejen akcionáři nebo podílníci, ale i obchodní partneři, státní instituce, banky apod. Informace, které jsou v tomto dokumentu obsažené, musí být správné, úplné a nezpochybnitelné, proto je nutné účetní závěrku sestavovat pečlivě.

Účetní závěrku tvoří:

- rozvaha,
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha (Louša, 2011).

Součástí účetní závěrky je i přehled o peněžních tocích nebo přehled o změnách vlastního kapitálu, který má od roku 2016 povinnost sestavovat každá střední či velká obchodní společnost. Účetní závěrka je sestavována k rozvahovému dni. Tím je den, ke kterému se uzavírají účetní knihy. Účetní závěrka může být sestavována v plném nebo ve zjednodušeném rozsahu. Sestavovat uzávěrku ve zjednodušeném rozsahu mohou účetní jednotky, které nejsou povinny ověřovat účetní závěrku auditorem. Výjimkou jsou akciové společnosti, ty ji musí mít vždy sestavenou v plném rozsahu (Bulla a kol., 2015; Běhounek, 2015).

V účetní závěrce musí být obsaženy tyto informace: název účetní jednotky a místo podnikání, identifikační číslo, právní formu, předmět podnikání nebo účel, pro který byla účetní jednotka zřízena, rozvahový den nebo jiný okamžik, ke kterému se účetní závěrka

sestavuje, okamžik sestavení a podpis statutárního orgánu nebo účetní jednotky (Česko. Zákon o účetnictví, 1991).

Druhy účetních závěrek

Účetní závěrka se v současné době podle právních předpisů rozděluje na:

- 1) řádnou
- 2) mimořádnou
- 3) mezitímní.

Pokud se knihy uzavřou k poslednímu dni účetního období, účetní jednotky sestavují *řádnou účetní závěrku*. Řádná účetní závěrka je sestavována k rozvahovému dni, který se pravidelně opakuje.

K rozvahovému dni, kterým je právním předpisem stanoven jiný než řádný rozvahový den, se sestavuje *mimořádná účetní závěrka*.

Při *mezitímní účetní závěrce* se vytváří účetní výkazy a příloha k jinému okamžiku než je konec rozvahového dne. Neprovádí se plná inventarizace, provádějí se činnosti, které souvisí s oceňováním majetku a závazků. Účetní knihy se neuzavírají (Březinová, 2014).

3.4.1. Výkazy účetní závěrky

Každý účetní výkaz má pravidla, která se musí dodržovat při jeho vyplňování.

Formální pravidla pro vyplňování účetních výkazů

Účetní závěrka je sestavována v korunách českých a jednotlivé položky jsou vykazovány v celých tisících korunách. V rozvaze a ve výkazu zisku ztráty musí platit základní účetní vazby. Účetní výkazy rozvahy a výkaz zisku a ztráty se vyplňují ve všech řádcích. Do nevyplněných řádků se nevpisují nuly nebo jiná znaménka, neproškrťávají se. Řádky se nerozdělují a nevpisují se údaje mezi řádky nebo do textu. Členění a obsah rozvahy a výkazu zisku a ztráty, které jsou stanovené přílohami prováděcí vyhlášky, jsou považovány pouze za minimální závazný výčet údajů v účetních výkazech. Účetní jednotka si sama může zvolit podrobnější členění položek. Položky, které jsou označené arabskou číslicí lze sloučit, pokud se nejedná o významnou položku. Sloučení položek pak přispěje k větší srozumitelnosti položek (Ryneš, 2014).

Rozvaha

Rozvaha podává přehled o stavu majetku a kapitálu k určitému okamžiku. Musí platit bilanční princip, kdy celková aktiva se rovnají celkovým pasivům. Ve vyhlášce č. 500/2002 Sb. je stanoveno uspořádání a označování položek rozvahy.

V rozvaze se uvádějí na straně aktiv za běžné období tři sloupce:

- brutto, jež vyjadřuje stav jednotlivých majetkových položek na aktivních účtech v ocenění podle zákona o účetnictví,
- korekce, která vyjadřuje výši opravných položek a opravek k jednotlivým aktivním účtům,
- netto, vyjadřující aktiva, která jsou snižena o opravné položky a oprávkky (korekce – brutto).

Každá položka rozvahy informuje o výši položky uvedené za bezprostředně přecházející účetní období. Aktiva z minulého účetního období se uvádějí v netto hodnotě. Strana pasiv rozvahy má pouze dva sloupce, tj. běžné a minulé období (Šteker, Otrusinová, 2013).

Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty neboli výsledovka podává přehled o tvorbě výsledku hospodaření v průběhu účetního období bez ohledu na to, zda vznikají skutečné peněžní příjmy nebo výdaje. Směrnice EU a právní předpisy v ČR umožňují účetní jednotce v případě provozního výsledku hospodaření výběr členění podle druhu nebo podle účelu. Většina účetních jednotek používá druhové členění. Pokud by se rozhodli pro účelové členění, druhové členění provozního výsledku hospodaření uvedou v příloze účetní závěrky. Výsledovka má mít dva sloupce pro porovnání běžného a minulého období (Březinová, 2014).

Položky uvedené ve výkazu zisku a ztráty v druhovém členění

Ve výkazu zisku a ztráty v druhovém členění jsou tyto položky:

- obchodní marže (tržby za prodej zboží – náklady vynaložené na prodané zboží),
- přidaná hodnota (obchodní marže – výkony – výkonová spotřeba),

- provozní výsledek hospodaření (suma všech výnosových položek z provozní oblasti – suma všech nákladových položek z provozní činnosti),
- finanční výsledek hospodaření (součet výnosových položek z finanční činnosti – součet nákladových položek z finanční činnosti),
- výsledek hospodaření z běžné činnosti (provozní VH + finanční VH – daň z běžné činnosti),
- výsledek hospodaření z mimořádné činnosti (mimořádné výnosy – mimořádné náklady – daň z příjmů z mimořádné činnosti),
- výsledek hospodaření před zdaněním (provozní VH + finanční VH + mimořádné výnosy – mimořádné náklady) (Skálová a spol., 2015).

Položky uvedené ve výkazu zisku a ztráty v účelovém členění

Níže uvedené položky se nacházejí ve výkazu zisku a ztráty v účelovém členění:

- provozní VH (výnosové položky provozní – nákladové položky provozní),
- finanční VH (suma výnosů z finanční činnosti – suma nákladů z finanční činnosti),
- VH z běžné činnosti ((provozní VH + finanční VH) – daň z příjmů z BČ),
- mimořádný VH ((mimořádné výnosy – mimořádné náklady) – daň z příjmů z MČ),
- VH za účetní období (VH z BČ + (VH z MČ – převod podílu na výsledku hospodaření společníkům)),
- VH před zdaněním (VH z PČ + VH z FČ + (mimořádné výnosy – mimořádné náklady)) (Strouhal, 2011).

Příloha

Základní obsah, který má mít příloha, je zobrazen v zákonu o účetnictví, §18. Rozšířený obsah lze nalézt ve Vyhlášce č. 500/2002 Sb, §39.

Příloha obsahuje obecné údaje o účetní jednotce. V příloze lze nalézt informace o použitých účetních metodách, obecných účetních zásadách a způsobech oceňování. Doplňuje informace k rozvaze a výkazu zisků a ztrát. Je důležité, aby si uživatel učinil správný názor na finanční pozici podniku, je proto třeba objasnit každou skutečnost, která měla vliv na úsudek uživatelů účetních informací o stavu kapitálu, likviditě, výnosnosti,

finanční stabilitě. Součástí přílohy je i výkaz o peněžních tocích – cash flow (Kislingerová, 2001).

Přehled o peněžních tocích

Přehled o peněžních tocích neboli cash flow podává informace o peněžních tocích v průběhu účetního období (Růčková, 2007). Vysvětluje rozdíl mezi stavem peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů mezi počátkem a koncem účetního období (Strouhal, 2011). Slouží jako indikátor úspěchu společnosti (Needles & Powers, 2007).

Od roku 2016 nemusí malé a mikro jednotky (kategorizace jednotek od 1. 1. 2016) podle §18 odst. 2 zákona o účetnictví sestavovat cash flow (Běhounek, 2015).

Cash flow se dělí dle hlavních oblastí řízení na činnost:

- provozní,
- investiční,
- finanční.

Provozní činnosti je myšlena základní výdělečná činnosti účetní jednotky a její ostatní činnosti, které nelze zahrnout mezi investiční nebo finanční činnosti.

Za investiční činnosti je považováno pořízení a prodej dlouhodobého majetku, popřípadě činnost, která souvisí s poskytováním úvěrů, zápůjček a výpomocí, které nejsou považovány za provozní činnost.

Finanční činnosti se rozumí taková činnost, která mění velikost a složení vlastního kapitálu a dlouhodobých nebo krátkodobých závazků (Březinová, 2014).

Dvě metody sestavení peněžních toků z provozních činností:

- přímá,
- nepřímá.

Čistou přímou metodou se sledují jednotlivé položky příjmů a výdajů peněz za dané období.

Nepřímá metoda využívá informace z rozvahy, která je základním informačním zdrojem pro sledování peněžních toků, a z výkazu zisků a ztrát (Režňáková a kol., 2010).

Přehled o změnách vlastního kapitálu

Přehled o změnách základního kapitálu udává informace o zvýšení či snížení jednotlivých vlastního kapitálu za účetní období. Výkaz u každé položky vlastního kapitálu vysvětluje rozdíl mezi počátečním a konečným stavem. U každé položky jsou vykazovány informace o výši počátečního zůstatku, zvýšení, snížení a konečného zůstatku, a to za účetní běžné období a období přecházející. Podniky, které podléhají auditu, povinně přikládají přehled o změnách vlastního kapitálu k účetní závěrce (Koch, 2013).

3.5. Povinnosti vyplývající z účetní závěrky

Povinnosti z účetní závěrky vyplývají buď ze zákona, nebo z dalších právních předpisů. Jedná se o ověření účetní závěrky auditorem, zhotovení a zveřejnění výroční zprávy (Šebestíková, 2011).

3.5.1. Výroční zpráva

Výroční zpráva je oficiální dokument, který podává informace o hospodaření a aktivitách organizace. Je určen různým skupinám veřejnosti a má význam pro získávání a udržení investoru a donátorů organizace. Výroční zprávu musí vyhotovit podniky, které podléhají auditu. Vydávání výročních zpráv je upraveno v zákonech (Svoboda, 2009).

Výroční zpráva musí obsahovat informace o skutečnostech, které nastaly až po rozvahovém dni, o předpokládaném vývoji, o aktivitách v oblasti výzkumu a vývoje, o aktivitách v oblasti ochrany životního prostředí a pracovněprávních vztahů, o tom, zda účetní jednotka má organizační složku v zahraničí (Česko. Zákon o účetnictví, 1992).

V novelizaci zákona o účetnictví, která nabývá účinnost 1. 1. 2016, se uvádí, že mikro, malé a střední účetní jednotky nemusí ve výroční zprávě uvádět nefinanční informace (§ 21 odst. 3) (Běhounek, 2015).

3.5.2. Zveřejňování údajů účetní závěrky

Účetní závěrku musí od roku 2016 zveřejňovat nejen každá účetní jednotka zapsaná v obchodním rejstříku, ale i účetní jednotka zapsaná v jakémkoli rejstříku. Účetní jednotky zveřejňují účetní závěrku i výroční zprávu až po ověření auditorem a schválení příslušným orgánem. Lhůta je 30 dnů od splnění uvedených podmínek, nejdéle do konce účetního období. Povinností účetní jednotky je zveřejnit, že zveřejňované účetní záznamy nebyly schváleny příslušným orgánem. Účetní jednotka nesmí zveřejnit informace, které neověřil auditor, a které by mohly uživatele přivést na omyl, že ověřeny byly (Česko. Zákon o účetnictví, 1992; Běhounek, 2015).

Do sbírky listin se ukládá výroční zpráva, účetní závěrka, pokud není součástí výroční zprávy, návrh na rozdělení zisku popřípadě vypořádání ztráty, zpráva auditora o ověření účetní závěrky a to výhradně v elektronické podobě ve formátu PDF (Krajčová a spol., 2014).

3.5.3. Podání daňového přiznání

Podání daňového přiznání patří k povinnostem, které jsou nutné splnit po sestavení účetní závěrky. Daň se vybírá u příslušného správce daně a je splatná v poslední den lhůty (Pilařová a kol., 2015).

Daňové přiznání z příjmu právnických osob lze podat v elektronické nebo písemné podobě, ke kterému se využívá tiskopis Ministerstva financí. Lze však použít i jinou formu se stejným obsahem. Postup pro zpracování daňového přiznání je stanoven v pokynech, které jsou přikládány k tiskopisu (Česko. Daňový řád, 2009).

3.5.4. Audit

Audit posuzuje řízení společnosti, dosahování stanovených cílů. Posláním a smyslem je vyjádření názoru nezávislé, kvalifikované osoby na věrohodnost účetních výkazů, které zveřejnila účetní jednotka (Dvořáček, 2005).

V zákoně o účetnictví, §20 odst. 1, je dána povinnost účetní jednotky nechat si ověřit účetní závěrku auditorem. Řádnou a mimořádnou účetní závěrku jsou povinny mít ověřeny tyto účetní jednotky:

- 1) akciové společnosti, které ke konci rozvahového dne účetního období, za něž se účetní závěrka ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo již dosáhly alespoň jedno ze tří uvedených kritérií:
 - aktiva celkem více než 40 000 000 Kč,
 - roční úhrn čistého obratu více než 80 000 000 Kč (ročním úhrnem čistého obratu se pro účely tohoto zákona je myšlena výše výnosů snižená o prodejní slevy a dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti),
 - průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období byl více než 50, který byl zjištěný způsobem stanoveným na základě zvláštního právního předpisu.
- 2) ostatní obchodní společnosti a družstva, které překročily nebo již dosáhly alespoň dvou ze tří uvedených kritérií za účetní období za jež se účetní jednotka ověřuje a účetní období bezprostředně předcházející (Česko, Zákon o účetnictví, §20).

Výsledkem auditu je zpráva od auditora. Sděluje tam svůj názor na účetní závěrku. Tato zpráva má předepsanou strukturu, což slouží k lepšímu pochopení a interpretaci obsahu. Auditovaná účetní závěrka je povinnou součástí zprávy.

Auditorská zpráva obsahuje:

- příjemce zprávy,
- vyjádření statutárního orgánu účetní jednotky za účetní závěrku,
- vyjádření auditora,
- výrok auditora (Březinová, 2014).

Výroky auditora mohou být:

Výrok bez výhrad – auditor shledal, že účetní závěrka je v souladu s právními předpisy a podává věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a veškeré významné skutečnosti jsou popsány v příloze,

Výrok s výhradou – auditor našel pochybnosti o správnosti nebo vhodnosti použitých metod nebo o přiměřenosti údajů, které jsou vykázány v účetní závěrce, ale nemá důvod pro odmítnutí výroku nebo záporný výrok,

Záporný výrok – auditor má pochybnosti o správnosti nebo vhodnosti použitých metod nebo o přiměřenosti údajů, a to v zásadní míře, že by výrok s výhradou byl nepřiměřený,

Odmítnutí výroku – auditor není schopen vydat výrok k účetní závěrce, protože došlo k omezení auditu zásadním způsobem (Dvořáček, 2003).

3.6. Otevření knih v dalším účetním období

Účetní zápisy otvírají účty hlavní knihy. Účet 701 – *Počáteční účet rozvažný* (který je zrcadlem k účtu 702) převezme zůstatky účtu 702 – *Konečný účet rozvažný*. Konečné zůstatky k poslednímu dni se musí rovnat počátečním zůstatkům rozvahovým účtu k prvnímu dni účetního období. Na účet 431 – *Výsledek ve schvalovacím zařízení* se převede buď na vrub, anebo ve prospěch výsledek hospodaření z účtu 701 (Kovanicová, 2009).

Rozdělování výsledku hospodaření

Po otevření účetnictví se výsledek hospodaření (zisk, ztráta) zaúčtuje jako nově vzniklý zdroj na účet 431 – *Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení*. Rozdělení účetního zisku nebo ztráty musí být v souladu se zákonem obchodních korporací či jiným předpisem. Pokud má účetní jednotka zisk, účetními zápisy provede rozdělení ve prospěch účtů účtové skupiny 42 – *Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření*, 41 – *základní kapitál a kapitálové fondy*, 36 – *Závazky ke společníkům, k účastníkům sdružení a ke členům družstva*. Bude-li účetní jednotka ztrátová, tak na vrub účtů účtových skupin 42 – *Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření*, 41 – *Základní kapitál a kapitálové fondy*, 35 – *Pohledávky za společníky, za účastníky sdružení a za členy družstva* (Krajčová a kol., 2014).

Tabulka č. 12 znázorňuje účtování výsledku hospodaření – zisku.

Tabulka č. 12: Účtování o rozdělení zisku

Operace	Stran MD	Strana D
Příděl do rezervního fondu	431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	421 – Zákonný rezervní fond
Příděl do ostatních fondů	431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	427 – Ostatní fondy
Podíl na zisku, dividendy	431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	364 – Závazky ke společníkům při rozdělování zisku
Úhrada ztráty z minulých let	431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	429 – Neuhrazená ztráta minulých let
Zvýšení základního kapitálu	431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	419 – Změny základního kapitálu
Zisk, který není rozdělen	431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	428 – Nerozdělený zisk minulých let

Zdroj: Vlastní zpracování dle Šteker, Otrusínová 2013

Zisk, který se eviduje na účtu 431, se může dále rozdělit do fondů nebo přidělit společníkům. Lze z něho uhradit ztrátu minulých let atd.

V následující tabulce je znázorněno účtování o rozdělení ztráty.

Tabulka č. 13: Účtování rozdělení ztráty

Operace	Strana MD	Strana D
Úhrada z rezervního fondu	421 – Zákonný rezervní fond	431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
Úhrada ztráty společníky	354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty	431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
Úhrada z nerozděleného zisku	428 – Nerozdělený zisk minulých let	431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
Převod neuhrazené ztráty do dalších účetních období	429 – Neuhrazená ztráta	431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení

Zdroj: Vlastní zpracování dle Bulla a kol. 2015

Ztrátu lze uhradit z rezervního fondu, z nerozděleného zisku, lze požádat společníky o úhradu ztráty atd.

Rezervní fond se tvoří pouze u akciové společnost a u společnosti s ručením omezeným.

4. Vlastní práce

Tato část bude věnovaná stavební společnosti, která sídlí na Vysočině. Společnost si nepřála být jmenována, proto bude dále používán název ABC s. r. o.

Nejprve je společnost představena. Analyzován je zde vývoj zaměstnanců a vývoj mzdy, který je poté zanesen do grafu. Prvkem této části je i horizontální a vertikální analýza hrubé mzdy. Součástí vlastní práce jsou účetní postupy společnosti. Zachyceny jsou informace o hospodářské činnosti, které obsahují srovnání rozvahy a výkazu zisku a ztráty v letech 2010 – 2014, graf vývoje celkových aktiv a graf vývoje výsledku hospodaření před zdaněním. Ve společnosti je provedena analýza přípravných prací před uzavřením účetních knih. Zkoumán je proces uzavírání účetních knih a sestavení účetních výkazů. V neposlední řadě jsou popsány povinnosti související s účetní závěrkou a zhodnoceny výsledky a následně navržena opatření, které by optimalizovaly proces účetní uzávěrky ve společnosti.

4.1. Představení společnosti

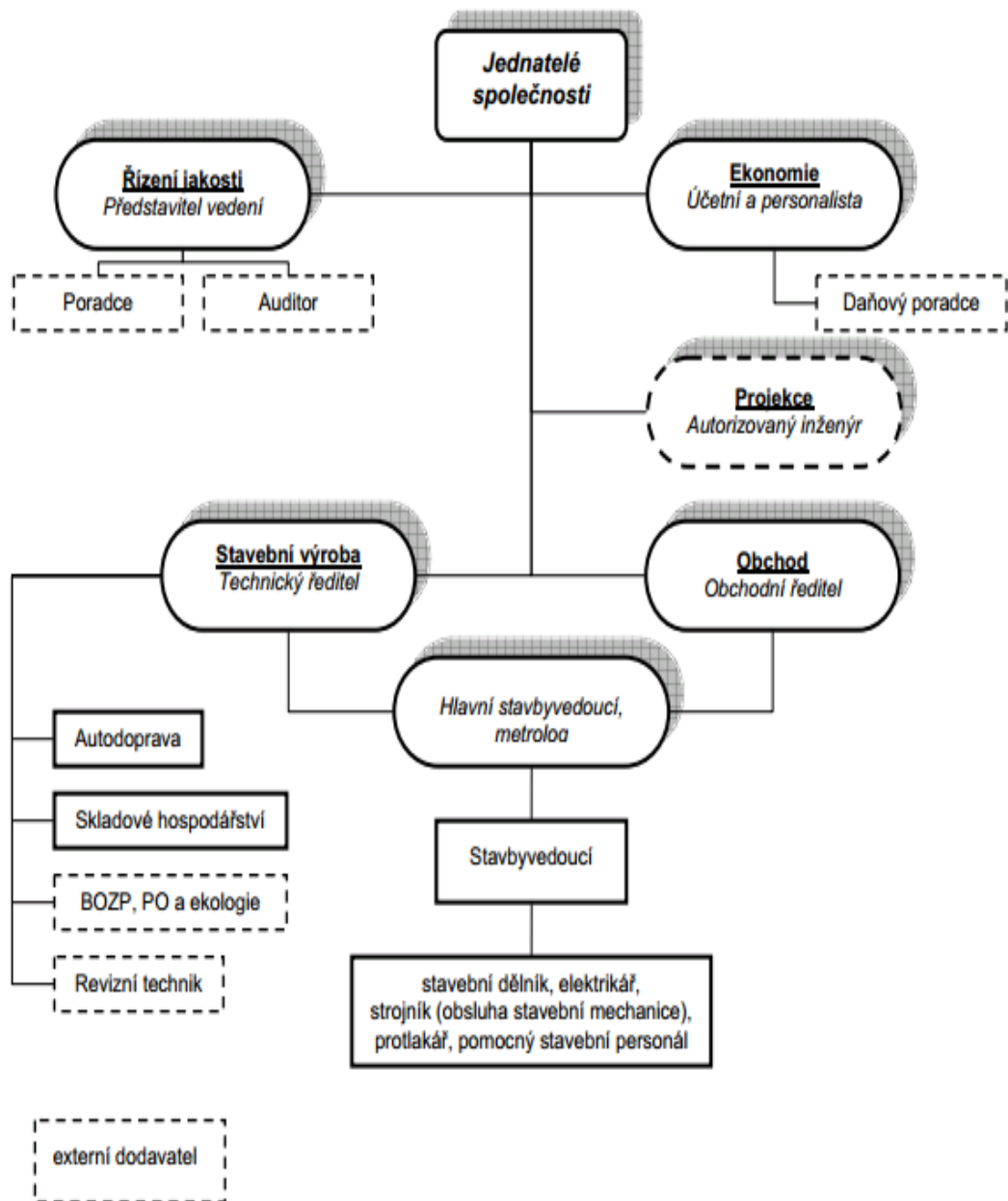
Společnost sídlící v Hradci u Ledče nad Sázavou, byla založena dne 12. května 1997 třemi zakladateli – A, B a C. Iniciály těchto 3 zakladatelů jsou stále ukryty v názvu společnosti, ač zbylími majiteli jsou už jen zakladatel A a B. Zakladatel C po roce fungování opustil společnost.

Společnost provádí univerzální montáže ve stavebnictví, vodárenství a energetice. Na začátku společnost začínala s budováním telekomunikačních sítí. Poté svou činnost rozšířila a začala provádět plynofikaci obcí a rozvody elektrických vedení nízkého napětí. Další rok přidala další oblasti: vodovody, kanalizace a pozemní práce. Společnost má i velkou zkušenost v různých oblastech inženýrských sítí. Díky tomu firma v dnešní době získává zakázky na výstavbu technické infrastruktury pro parcely rodinných domů.

Společnost má rozsáhlou technickou vybavenost. Vlastní 14 velkých strojů, 10 univerzálních smykových nakladačů, 11 nákladních automobilů, 10 užitkových vozů, 6 dieslových kompresorů, 25 hutnící techniky a 56 kusů bourací a vrtací techniky.

Na schématu č. 2 je znázorněna organizační struktura této stavební společnosti.

Schéma 2: Organizační struktura společnosti



Zdroj: Materiály společnosti

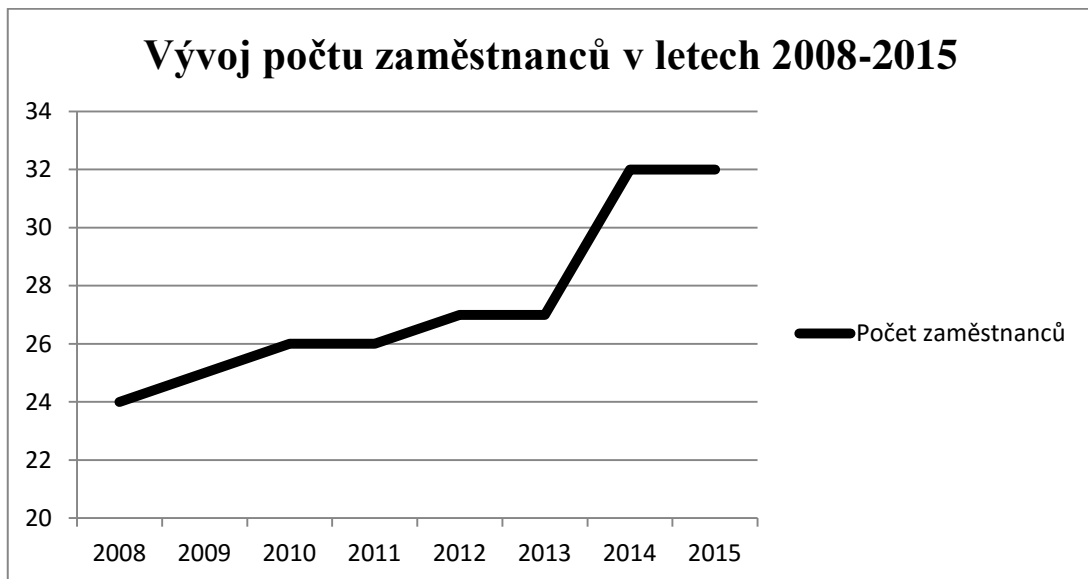
V čele firmy stojí dva jednatelé. Jeden má na starosti ekonomické vedení a druhý vedení technické. Společnost zaměstnává na nižších pozicích, které nejsou moc ve společnosti oblíbené, ukrajinské a slovenské pracovníky.

4.1.1. Počet zaměstnanců a vývoj mzdy

Tato kapitola pojednává o vývoji zaměstnanců a vývoji mzdy v minulých letech a současnosti. Součástí kapitoly jsou grafy a horizontální a vertikální analýza.

Na grafech č. 1 je znázorněn vývoj počtu zaměstnanců v letech 2008 - 2015.

Graf č. 1 Vývoj počtu zaměstnanců v letech 2008 - 2015



Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Z grafu je patrné, že největší nárůst zaměstnanců byl v roce 2014. Je to tím, že společnost v roce 2014 přibrala ke svým činnostem další činnost – zámečnictví.

V tabulce č. 14 je znázorněn vývoj hrubé mzdy v letech 2007 – 2014.

Tabulka č. 14: Hrubá mzda v letech 2008-2014

	Rok						
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
ZMF	2 710 952	2 608 239	2 903 907	2 649 991	3 338 451	3 415 964	4 189 659
OMF	520 511	1 529 248	1 494 207	1 390 670	1 781 678	2 365 247	3 866 585
HM (Kč)	3 231 463	4 137 487	4 398 114	4 040 661	5 120 129	5 781 211	8 056 585

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

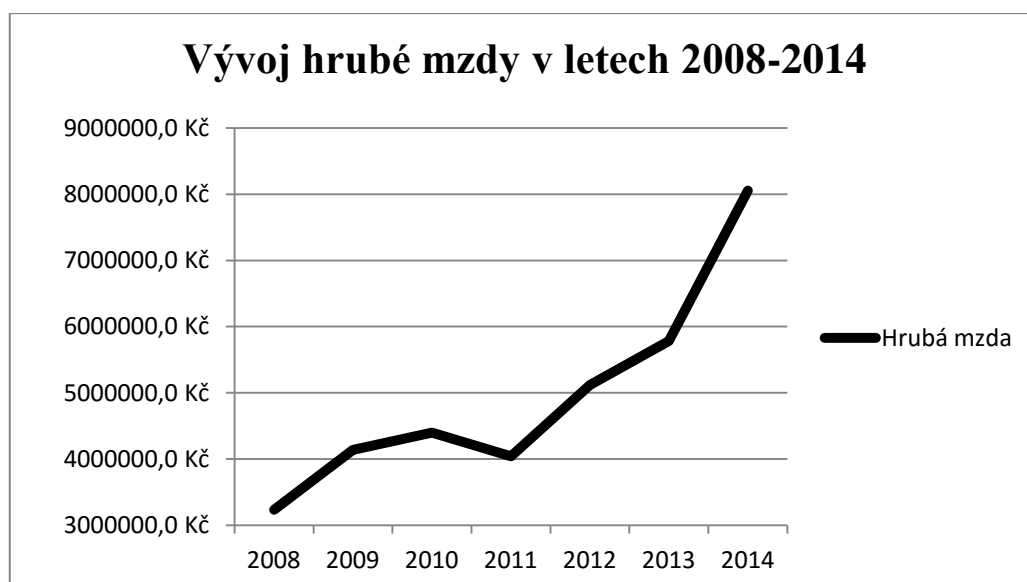
ZMF - Základní mzdovou formu, dále jen ZMF, tvoří časová mzda a náhrada mzdy za dovolenou. Náhrada mzdy za dovolenou vychází z výše průměrného výdělku za předchozí kalendářní období.

OMF - Ostatní mzdová forma, dále jen OMF, je tvořena příplatky za práci v přesčas a prémie. Hrubou mzdu, dále jen HM tvoří součet ZMF a OMF.

Jak je z tabulky patrné, mzdové náklady rostly. Je to tím, že se společnost rozvíjela a bylo přijímáno více zaměstnanců. Náklady na mzdu se v roce 2014 vyšplhaly na částku 8 056 585 Kč.

Do grafu č. 2 je zanesen vývoj hrubé mzdy v letech 2008-2014.

Graf č. 2 Vývoj hrubé mzdy v letech 2008-2014



Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Hrubá mzda, dle grafu č. 2, nejvíce vzrostla v roce 2014, v témže roce vzrostl i počet zaměstnanců, které společnost zaměstnala díky nové činnosti – zámečnictví.

Následné bude uvedena horizontální a vertikální analýza.

Horizontální analýza

Horizontální analýza zkoumá změny absolutních ukazatelů v čase. Vyjadřuje změnu určité položky jak v absolutním, tak v relativním vyjádření. Je to jednoduchá metoda, která analyzuje vývoj ukazatele. Porovnání se provádí v čase a po řádcích.

Absolutní změna = hodnota t – hodnota $t-1$

Relativní změna = absolutní změna/ hodnota t

Tabulka č. 15 obsahuje údaje o horizontální analýze hrubé mzdy. Tabulka obsahuje údaje o absolutní změně hrubé mzdy (dále jen HM) a o relativní změně, která je vyjádřena v %.

Tabulka č. 15: Horizontální analýza hrubé mzdy

	2009 - 2008	2010 - 2009	2011 - 2010	2012 - 2011	2013 - 2012	2014 - 2013
Absolutní změna HM	906 024	260 627	-357 453	1 079 468	661 082	2 275 033
Relativní změna HM (v %)	28,04	6,30	-8,85	21,08	11,44	39,35

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Z tabulky č. 15 je zřejmé, že v roce 2011 byla hrubá mzda nižší než předešlý rok o 357 453 Kč. Relativní změna pak byla -8,85 %. V těchto letech byly vyplaceny menší cílové prémie. Nebylo dosaženo tak velkého hospodářského výsledku. V ostatních letech mzda rostla. Nejvíce vzrostla v roce 2014, kdy se relativní změna blíží 40 %.

Vertikální analýza

Vertikální analýza vychází z toho, že se na jednotlivé položky pohlíží v relaci k nějaké veličině. Zjišťuje se procentní podíl jednotlivých položek na zvoleném základu. Pomocí vertikální analýzy lze zhodnotit, která položka tvoří větší podíl na základu.

V tomto případě budou jednotlivé položky tvořit základní mzdová forma (ZMF) a ostatní mzdová forma (OMF). Základem bude hrubá mzda (HM). Viz tabulka č. 16.

Tabulka č. 16: Vertikální analýza hrubé mzdy v %

	Rok						
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
ZMF/HM	83,89	63,04	66,03	65,58	65,20	59,09	52
OMF/HM	16,11	36,96	33,97	34,42	34,80	40,91	48
Celkem	100	100	100	100	100	100	100

Zdroj: Materiály podniku – vlastní zpracování

Z tabulky č. 16 je patrné, že největší podíl na hrubé mzdě má základní mzdová forma, kterou tvoří časová mzda a náhrada mzdy za dovolenou. Je tedy patrné, že podnik vydá nejvíc peněz na základní formu mzdy, která ve všech případech překročila 50% hranici. Základní mzdová forma je průměrně tvořena 60 %. Pro zaměstnance je to pozitivní zpráva, protože mají jistou mzdu v průměru 60 %. Nejvíce vyrovnaný podíl ZMF a OMF je v roce 2014, kdy ZMF tvoří jen 52 %. Zároveň je to nejméně za 7 let.

Cíle podniku

Hlavní prioritou společnosti je přežít na trhu konkurence ostatních firem. Firma dbá na kvalitu práce, profesionální přístup a seriózní jednání s investorem. Dílčím cílem je maximalizace zisku.

4.2. Účetní postupy u společnosti

Na základě rozhovoru s účetní společnosti používají tyto obecné účetní postupy, avšak tyto postupy nemají kvalitně sepsané ve směrnicích společnosti.

a) Základní zásady zpracování účetní závěrky

Společnost sestavuje účetní závěrku v souladu účetními předpisy, které jsou platné v České republice.

b) Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

Ve společnosti je za nehmotný majetek považován takový majetek, jehož cena je vyšší než 60.000 Kč a doba použitelnosti delší než 1 rok. Za hmotný majetek je považován majetek

s cenou vyšší 40.000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok. Majetek, který společnost nakoupí, je vykázán v pořizovacích cenách. Pořizovací cena zahrnuje cenu pořízení a náklady, které jsou spojené s pořízením toho majetku. Společnost volí variantu, že účetní odpisy se rovnají daňovým, což z hlediska účetního není správně. Oba druhy majetků jsou odepisovány zrychleným způsobem. Odpisový plán je aktualizován v průběhu používání dlouhodobé hmotného a nehmotného majetku dle doby životnosti. Přesahuje-li zůstatková cena aktiva jeho odhadovou zpětně získatelnou částku, je jeho zůstatková hodnota snížena na tuto částku prostřednictvím opravné položky. Přímě do nákladu účtují náklady na opravy a údržbu dlouhodobého hmotného majetku. Pokud dojde k technickému zhodnocení přesahující částku 40.000 Kč za rok, technické zhodnocení je aktivováno.

Drobný hmotný majetek, který je v ceně do 40 000 Kč, je posuzován jako spotřeba materiálu a je účtován na účet 501. Odepisován je jednorázově, pokud není výrazněji narušena věčná a časová souvislost nákladů a výnosů. Drobným majetkem společnosti je především nářadí, které je potřebné k vykonávání činnosti. Např. brusky, pily, svářečí soupravy, vibrační a hutní technika a další.

c) Zásoby

Společnost účtuje o zásobách způsobem A. Nakoupené zásoby oceňuje pořizovací cenou, která zahrnuje veškeré náklady, které souvisejí s pořízením těchto zásob. Jedná se zejména o dopravné, clo, provize, pojistné při přepravě. Na úbytek nakoupených zásob je využívána metoda průměrný cen. Účetní jednotka neúčtuje v současnosti o výrobcích. Nedokončená výroba je evidována na účtu 121. Po dokončení je aktivována pomocí účtu 611. V současné době společnost eviduje na skladě zejména palety a drobnější materiály.

d) Pohledávky

Pohledávky jsou vykázány v nominální hodnotě. Pohledávky, které jsou pochybné, se snižují o opravnou položku. Ta je vytvořena na základě věkové struktury a individuálního posouzení bonity dlužníků.

Ostatní důležité informace

Společnost je měsíčním plátcem DPH. Společnost využívá trojmístnou analytickou evidenci. Základní kapitál, který je zapsaný v obchodním rejstříku činí 200 000 Kč. Každý

společník vložil 100 000 Kč. Společnost doposud nevytvořila rezervní fond ani jiné fondy ze zisku. Nevytváří ani opravné položky. Neúčtuje o kursových rozdílech, reálných hodnotách majetku a závazků ani o odložené dani. Účtuje v účetním programu WinStrom.

4.3. Informace o hospodářské činnosti

V tabulce jsou uvedeny informace o hospodaření společnosti. Znáznorněny jsou vybrané položky rozvahy stavební společnosti ABC, s. r. o.

Tabulka č. 17: Vybrané položky rozvahy

Položky rozvahy	v tis. Kč	v tis. Kč	v tis. Kč	v tis. Kč	v tis. Kč
	2010	2011	2012	2013	2014
AKTIVA CELKEM	45 865	57 703	67 378	76 607	75 745
Dlouhodobý majetek	9 352	9 896	19 233	28 134	33 288
- Dlouhodobý hmotný majetek	9 352	9 896	19 233	28 134	33 288
Oběžná aktiva	35 677	47 001	45 351	47 851	42 201
- Zásoby	2 911	734	632	1 738	5 852
- Dlouhodobé pohledávky	0	0	0	0	0
- Krátkodobé pohledávky	20 179	31 413	31 475	23 515	7 040
- Krátkodobý finanční majetek	12 587	14 854	13 244	22 598	29 309
Časové rozlišení	836	806	2 794	622	255
PASIVA CELKEM	45 865	57 703	67 379	76 607	75 745
Vlastní kapitál	45 865	42 883	51 843	51 843	58 330
- Základní kapitál	200	200	200	200	200
- Kapitálové fondy	1 400	1400	1400	1 400	1400
- Rezervní fondy	0	0	0	0	0
- Výsledek hospodaření minulých let	32 495	35 800	41 281	48 243	55 680

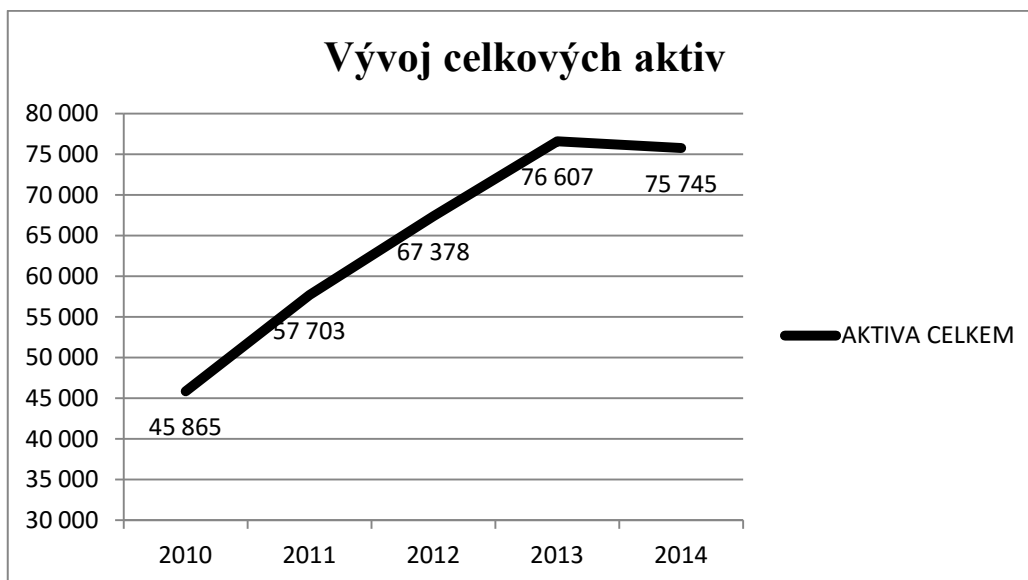
- Výsledek hospodaření běžného období	3 305	5 483	8 962	7 436	1 050
Cizí zdroje	8 377	12 970	14 379	18 691	18 691
- Rezervy	0	0	0	0	0
- Dlouhodobé závazky	0	0	0	0	0
- Krátkodobé závazky	8 115	12 865	14 379	18 691	16 257
- Bankovní úvěry a výpomoci	263	105	0	0	0
Časové rozlišení	88	1 850	1 156	637	1 158

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Nejvyšší aktiva měla společnost v roce 2013, kdy dosahovaly 76 607 000 Kč. V roce 2015 klesly o 862 000 Kč.

V grafu č. 3 je vyjádřen vývoj celkových aktiv (tudíž i pasiv).

Graf č. 3 Vývoj celkových aktiv v letech 2010-2014



Zdroj: Materiály společnosti

Z grafu je zřejmé, že hodnota aktiv od roku 2010 neustále rostla až do roku 2013. Poté nepatrně klesla. Aktiva klesla o 862 000 Kč na částku 75 745 Kč.

V tabulce č. 18 je znázorněna absolutní a relativní změna aktiv i pasiv.

Tabulka č. 18: Horizontální analýza aktiv/pasiv

	2011-2010	2012-2011	2013-2012	2014-2013
Absolutní změna (Kč)	11 838	9 675	9 229	-862
Relativní změna (v %)	25,81	16,77	13,70	-1,13

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Největší nárůst aktiv/pasiv, který lze vyčíst z tabulky č. 18, byl v roce 2011. Absolutní změna byla 11 838 Kč, relativní 25,81 %. Naopak pokles aktiv/pasiv nastal v roce 2014. Absolutní změna je však nepatrná. Pokles činí -862, čili 1,13 %.

V tabulce č. 19 je zobrazená vertikální analýza aktiv/pasiv (dále jen A). Jako základ jsou zvoleny aktiva. Sledován je oběžný majetek (dále jen OM) a dlouhodobý majetek (dále jen DM).

Tabulka č. 19: Vertikální analýza aktiv v %

	Rok				
	2010	2011	2012	2013	2014
OM/A	20,40	17,15	28,54	36,73	43,95
DM/A	77,79	81,45	67,31	62,47	55,71

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Největší podíl na aktivech má ve všech letech dlouhodobý majetek. Je to činností společnosti, která vlastní plno strojů, automobilů. Největší podíl byl v roce 2011, kdy tento podíl činil 82 %. Naopak nejmenší podíl byl v roce 2014. Avšak aktiva měla v roce 2014 nejvyšší podíl ze všech let.

V tabulce č. 20, která se nachází pod tímto textem, jsou zobrazeny vybrané položky výkazu zisku a ztráty. Veškerá data byla poskytnuta společností ABC, s. r. o.

Tabulka č. 20: Vybrané položky z výsledovky

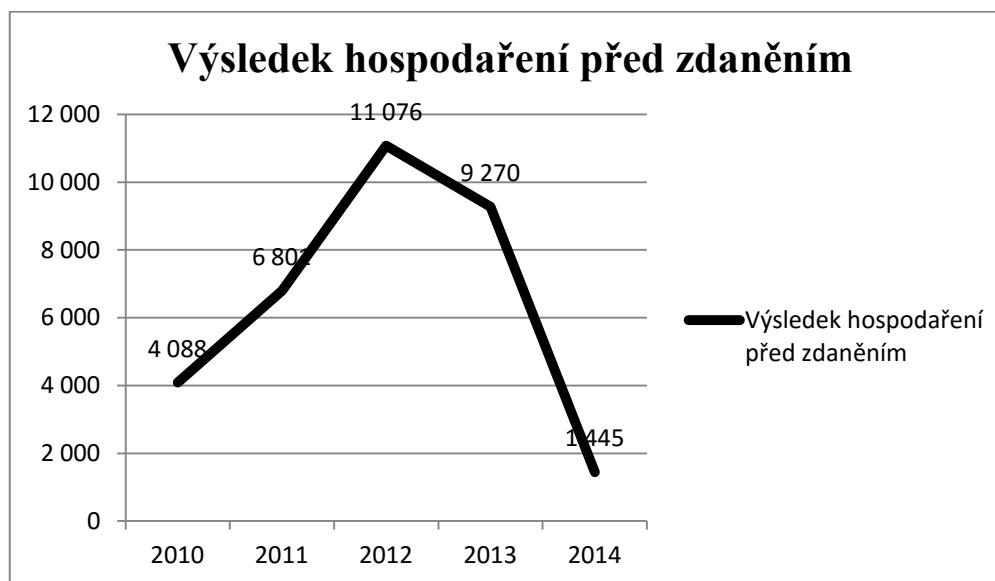
Položky výkazu zisku a ztráty	v tis. Kč	v tis. Kč	v tis. Kč	v tis. Kč	v tis. Kč
	2010	2011	2012	2013	2014
Výkony	86 347	102 755	115 794	112 616	120 112
Výkonová spotřeba	71 445	83 449	89 180	84 287	93 433
- Spotřeba materiálu a energie	25 380	26 497	29 614	23 934	31 663
- Služby	46 065	56 952	59 566	60 353	61 770
Přidaná hodnota	14 902	19 306	26 614	28 329	26 679
Osobní náklady	9 054	8 527	10 533	11 844	14 296
- Mzdové náklady	6 813	6 370	7 837	8 811	10 609
Daně a poplatky	333	373	394	413	412
Odpisy DHM a DNM	2 606	3 329	4 550	7 219	6 821
Zůstatková cena prodaného DHM a DNM	1 122	535	138	194	606
Ostatní provozní náklady	694	4 429	106	830	204
Provozní výsledek hospodaření	3 995	6 586	10 985	9 016	650
Finanční výsledek hospodaření	94	215	91	253	795
Výsledek hospodaření za běžnou činnost	3 305	5 483	8 962	7 435	1 050
Mimořádný výsledek hospodaření	0	0	0	1	0
Výsledek hospodaření za účetní období	3 305	5 483	8 962	7 436	1 050
Výsledek hospodaření před zdaněním	4 088	6 801	11 076	9 270	1 445

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Nejvyšší zisk společnost generovala v roce 2012, naopak nejmenšího zisku dosáhla v roce 2014. Společnost v tomto roce měla vyšší výnosy, ale i vyšší náklady než v minulých letech. Společnost utratila více peněz za materiál a energii, vyšší měla i osobní náklady díky narůstajícímu počtu zaměstnanců.

Vývoj výsledku hospodaření před zdaněním byl pro přehlednost zanesen do grafu č. 4.

Graf č. 4 Vývoj výsledku hospodaření před zdaněním v letech 2010-2014



Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Největší výsledek hospodaření měla společnost v roce 2012, následně zisk klesal. V roce 2014 spadl na částku 1 445 000 Kč. V roce 2014 společnost vygenerovala nejnižší zisk za posledních 5 let. V tomto roce měla společnost nejvyšší výnosy, zároveň měla i vysoký náklady oproti minulým rokům. Společnosti vzrostly náklady spotřeby materiálu a energie, služeb. Vyšší měla i osobní náklady díky narůstajícímu počtu zaměstnanců.

4.4. Přípravné práce před uzavřením účetních knih

Před uzavřením účetních knih probíhají práce, které nemají pevně stanovený a sepsaný harmonogram. Harmonogram ústně předává účetní firmy. Vzhledem k velikosti organizace provádí všechny činnosti účetní a hlavní účetní, která je zodpovědnou osobou.

Inventarizační komise je dopředu známa a je vždy pevně stanovena. Složení komise se nemění. Je jím jednatel firmy a asistentka ekonomického oddělení.

4.4.1. Inventarizace

Cílem inventarizace je zjistit stav majetku a závazků v účetnictví. Jelikož má společnost povinný audit, inventarizace je plánovaná vždy před plánovaným auditem. Fyzickou majetkovou inventuru společnost provádí jednou ročně, vždy ke konci účetního období, aby rozdíly mohly být účtovány k poslednímu dni účetního období. Fyzickou inventuru dlouhodobého majetku provádí zaměstnanci, ostatní složky majetku provádí účetní. Průběh inventarizace je zapsán na formulář s údaji majetku – název majetku, datum pořízení a evidenční číslo. Dle slov účetní byly při inventuře zjištěny rozdíly v drobném majetku (drobné nářadí a nástroje).

Dále je realizována inventarizace pokladny a bankovního účtu. Společnost vede jak pokladnu, tak i bankovní účet pouze v korunách českých. Inventura na pokladně je uskutečňována každý poslední den měsíce. K poslednímu dni účetního období jsou vypořádány všechny příjmové a výdajové pokladní doklady, jsou přepočítány jednotlivé kusy peněz a vše je zapsáno do výčetky. Následuje kontrola shody stavu zjištěného se stavem v účetním systému. Sledovány a i kontrolovány jsou pohyby na bankovním účtu. Každý den jednatel firmy kontroluje proběhlé transakce na účtu a ke konci každého měsíce účetní společnosti kontroluje zůstatek na bankovním účtu.

Dokladová inventarizace je realizována u pohledávek. V tabulce č. 21 je zobrazen přehled vývoje zůstatků pohledávek v roce 2013 a 2014.

Tabulka č. 21: Časová struktura krátkodobých pohledávek z obchodního styku

Stav k	Do lhůty splatnosti	Po lhůtě splatnosti			
		Do 30 dnů	Od 31 do 90 dnů	Od 91 do 365 dnů	Nad 365
30. 9. 2013	29 197	-	-	1 400	4 100
31. 12. 2014	5 360	150	-	-	3 600

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Z tabulky plyne, že odběratelé hradí své závazky nejčastěji do 30 dnů. Jsou tu ale i pohledávky, které mají po splatnosti, společnosti se poté dohodnou na řešení.

Inventarizace zásob probíhá jak dokladově, tak i fyzicky. Fyzická i dokladová inventura je prováděna ke konci účetního období, aby se případné rozdíly mohly průúčtovat do období, ve kterém je inventura dělána.

O provedení inventarizace vyhotovuje účetní jednotka zápis. Inventarizační zápis obsahuje: obchodní jméno a adresu společnosti, číslo a název účtu, který je inventarizován, datum, ke kterému je inventarizace prováděna, datum zahájení a ukončení, podpis odpovědného pracovníka, podpis a jméno pracovníka, jež je odpovědný za inventarizaci, celkový stav v Kč. Soupis pro fyzickou inventarizaci obsahuje: pořadové číslo položky soupisu, název a číslo položky majetku, zjištěné množství v měrných jednotkách, cena za jednotku v Kč a fyzický stav položky majetku v Kč. Po provedení fyzické inventury je soupis zkontrolován s evidenčním a účetním systémem. Následuje vyčíslení rozdílů a předání k odsouhlasení a k podpisu. Po splnění veškerých náležitostí jsou průúčtovány rozdíly a dokumenty archivovány.

4.4.2. Odpisy a dlouhodobý majetek

Dlouhodobý majetek je řízen zákonem o účetnictví, zákonem o daních z příjmů, účtovou osnovou a postupy pro podnikatele. Veškerý nakoupený majetek je evidován jako majetek společnosti. Majetek s pořizovací cenou nižší než 40 000 Kč, společnost účtuje rovnou do spotřeby, je v operativní evidenci. Majetku je přiřazeno evidenční číslo, v systému mu je vytvořena karta majetku a odpisový plán. Evidován je majetek v pořizovacích cenách, což je cena pořízení a veškeré související náklady na pořízení.

Společnost eviduje na účtu 021 budovu (sídlo společnosti) a na účtu 019 certifikát ISO. Je to jediný nehmotný majetek, který společnost vlastní.

V tabulce č. 22 je zachycena pořizovací cena, oprávky a celková hodnota odpisů od roku 2010 do roku 2014.

Tabulka č. 22: Hodnota odpisů v letech

	Rok				
	2010	2011	2012	2013	2014
Pořizovací cena					
Účet 022	15 613 092	19 332 875	4 549 814	7 219 446	43 146 130
Účet 021	1 190 089	1 190 088	2 712 490	2 712 490	2 712 490
Oprávky					
Účet 082	10 789 192	13 908 945	17 632 390	24 768 937	31 506 895
Účet 081	567 579	621 802	686 888	768 687	848 026
Odpisy celkem	2 606 150	3 328 875	4 549 875	7 219 446	6 821 298

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Na účet 022 je účtován hmotný majetek společnosti. Společnost ABC s. r. o. eviduje na tomto účtu převážně stroje a auta. Účet 021 zahrnuje budovu. V roce 2012 se hodnota budovy zvýšila kvůli rekonstrukci. Na účtu 082 jsou evidovány oprávky k samostatným movitým věcem a na účtu 081 oprávky k budovám.

Majetek je odpisován zrychleným způsobem. Společnost si zvolila, že účetní odpisy se rovnají daňovým, což může vést ke zkresleným účetním informacím.

Společnost vlastní několik osobních i nákladních automobilů. Všechny tyto automobily se nacházejí ve druhé odpisové skupině, kdy je doba odepisování 5 let. Některé automobily již jsou zcela odepsané a stále se používají, což není z hlediska účetního správně.

Na obrázku č. 1 je inventární karta stroje společnost ABC s. r. o.

Obrázek 1 Inventární karta stroje JCB 8045 pásový

Dlouhodobý majetek		ABC s. r. o.	
opis karet			
Inventární číslo: 128	Název: Stroj JCB 8045 pásový	Pořizovací cena: 1 139 000,00	
Druh: HMOT	Výrobní číslo:	Datum pořízení: 14.06.2010	
Odpisová skupina: Z2PRO	Středisko: 01	Způsob pořízení: nákup	
Místnost:			
Sekce:	Předkontace pořízení: ZAŘ	Datum vyřazení: . .	
Objekt:	Předkontace odpis: ODP	Způsob vyřazení:	
Výrobní číslo:	Předkontace vyřazení:	Částka vyřazení: 0,00	

Rok	Účetní zůst. [Kč]	Daňový zůst. [Kč]	Roční účetní odpis [%]	Roční účetní odpis [Kč]	Roční daňový odpis [Kč]	Zvýšení za rok [Kč]	Část.vyřazení za rok [Kč]	Pořizovací cena +zvýš.-část.vyř.	Částka k odepsání
2010	1 139 000,00	1 139 000,00	0,00	341 700,00	341 700,00	0,00	0,00	1 139 000,00	0,00
2011	797 300,00	797 300,00	0,00	318 920,00	318 920,00	0,00	0,00	1 139 000,00	0,00
2012	478 380,00	478 380,00	0,00	239 190,00	239 190,00	0,00	0,00	1 139 000,00	0,00
2013	239 190,00	239 190,00	0,00	159 460,00	159 460,00	0,00	0,00	1 139 000,00	0,00
2014	79 730,00	79 730,00	0,00	79 730,00	79 730,00	0,00	0,00	1 139 000,00	0,00
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 139 000,00	0,00

Zdroj: Materiály společnosti

Z obrázku je patrné, že u tohoto stroje nedošlo k žádnému technickému zhodnocení, ani k navýšení ceně pořízení.

Tabulka č. 23 obsahuje příklady některých automobilů a jejich zůstatkové ceny v měsíci. Společnost má také několik strojů, některé jsou zařazeny do odpisové skupiny 1, kde je doba odepisování 3 roky, ale většina je v odpisové skupině 2 (Viz tabulka č. 24).

Tabulka č. 23 Příklady automobilů ve společnosti

Druh vozidla	Odpisová skupina	Zůstatek v měsíci
Osobní automobil Audi Q3	2	346 215,95 Kč
Nákladní automobil MAN	2	0 Kč

Nákladní automobil Ford tranzit valník	2	0 Kč
Nákladní automobil DAF 4x6	2	1 194 562 Kč
Automobil Volkswagen Transporter valník	2	93 576 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Z tabulky je zřejmé, že automobily, které mají v měsíci 0 zůstatek, jsou již starší a ve společnosti déle používané. Vozidla, která byla zakoupena před pár lety, mají stále zůstatky.

Tabulka č. 24 Příklady stavební techniky

Druh stavební techniky	Odpisová skupina	Zůstatek v měsíci
Hliníkové lešení Layher	2	14 858 Kč
Stroj JCB	2	171 811 Kč
Vibrační pěch Wacker	1	11 295 Kč
Kontejner vana	1	7 725 Kč
Pila oblouková	1	12 088 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Většina strojů ve společnosti je zařazena v odpisové skupině 2, zde je příklad třech strojů, které jsou v odpisové skupině 1. Všechny stroje v tabulce vykazují konečný zůstatek v měsíci. Nejsou tedy ještě zcela odepsané.

4.4.3. Rezervy

Společnost dříve tvořila rezervy na opravy dlouhodobého majetku, nyní je už netvoří, protože peníze vždy musejí být připraveny na účtu a to jim nevyhovovalo.

4.4.4. Časové rozlišení a dohadné účty

Aby společnost udržela akruální princip, účtuje náklady do období, se kterým věcně a časově souvisí. Z účtu časového rozlišení společnost používá 385 – *Příjmy příštích období* a 381 – *Náklady příštích období*.

Na účtu 385 byly v roce 2014 časově rozlišeny pouze úroky v částce 51 000 Kč. Účet 381 je více používaný. Na tomto účtu je především rozlišeno pojištění aut, strojů a počítačů. Časově rozlišený je také náklad na využití domény. Ke konci roku 2014 byl zůstatek na účtu nákladů příštích období 203 172 Kč.

V tabulce č. 25 se nachází některé zaúčtované účetní případy na účtu 381.

Tabulka č. 25 Účetní případy na účtu 381 - Náklady příštích období

Datum	Text	Částka na MD
17. 2. 2014	Pojištění JCB	1 097 Kč
29. 5. 2014	Obnova ochranné známky	5 310 Kč
24. 6. 2014	Hlídní vozidla Audi	2 500 Kč
2. 12. 2014	Program Smart security	4 956 Kč
9. 12. 2014	Provoz web domény	2 400 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Společnost v roce 2014 využívala pouze účet 389 – *Dohadné účty pasivní*. Ke konci roku měl zůstatek 114 395 Kč. Jednalo se především o spotřebu elektřiny a spotřebu plynu. Společnost zatím neměla vyúčtování, ale odhadovala tuto výši.

4.4.5. Výpočet splatné daně

Než je vyčíslena daňová povinnost, musí být zaúčtovány všechny účetní operace a připraveny veškeré podklady pro výpočet splatné daně. Účetní zkontroluje data, aby mohla vypočítat splatnou daň. Ke dni 15. 6. 2015, kdy společnost podávala daňové přiznání právnických osob, měla přeplatek, avšak celková daň byla 395 000 Kč, viz tabulka č. 26.

Tabulka č. 26 Daňová povinnost za rok

Základ daně	2 308 531
Základ daně po úpravě	2 077 000
Sazba daně	19 %
Celková daň	394 630 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Celková daň v roce 2014 byla 394 60 Kč. Je to nejmenší částka za posledních 5 let. Naopak nejvyšší zaplacená daň z příjmů byla v roce 2012, vyšplhala se na částku 2 114 000 Kč. V roce 2013 byla výše daně 1 834 000 Kč.

4.5. Uzavírání účetních knih

U rozvahových i výsledkových účtů je třeba nejdříve zjistit obraty na straně MD a Dal a následně jejich konečné zůstatky. Na straně MD mají konečné zůstatky aktivní účty, na straně Dal účty pasivní. Výsledkové nákladové účty mají obraty na straně MD a výnosové na straně Dal. Zjištěné konečné zůstatky jsou převedeny na uzávěrkové účty. Konečné zůstatky rozvahových i výsledkových účtů jsou zaznamenány v následujících tabulkách (tabulka č. 28 a 29). Na účet 702 – Konečný účet rozvažný se převádí rozvahové účty. Na straně MD se uvádí stavy aktivních rozvahových účtů, na stranu Dal se převádí konečné stavy pasivních rozvahových účtů. Účet 710 – Účet zisku a ztráty slouží k zachycení obrátů výsledkových účtů, kdy na stranu MD se převedou obraty nákladů, a na stranu Dal obraty výnosů. Tento účet slouží také ke zjištění hospodářského výsledku podniku. Tím může být zisk nebo ztráta. Zisk nastává v případě, kdy výnosy jsou vyšší než náklady. Ztráta nastává v opačném případě, kdy výnosy jsou menší než náklady.

Vzhledem k tomu, že společnost používá moderní účetní program, uzavření účetních knih spočívá ve spuštění naprogramovaného procesu. Tento proces je v účetních programech rychlý, a jelikož je program správně nastaven, nehrozí chyba v podobě špatného převedení na špatné závěrkové účty. Nehrozí ani špatné vyčíslení hospodářského výsledku, které s uzavřením knih souvisí.

Zjištěný výsledek hospodaření je poté uveden na příslušných stranách účtu 710 a 702. V případě, že je zjištěn zisk, je účtován na stranu MD účtu 710 a souvztažně na stranu Dal

účtu 702. Pokud je hospodářská ztráta, je účtovaná na stranu Dal účtu 710 a stranu MD účtu 702.

Do tabulky č. 27 jsou zaneseny konečné stavy rozvahových účtů ke konci účetního období roku 2014.

Tabulka č. 27 Konečné stavy rozvahových účtů

Účet	Název účtu	Strana MD v Kč	Strana Dal v Kč
019	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	252 790	
021	Stavby	2 712 490	
022	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	43 631 210	
031	Pozemky	1 802 290	
042	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	17 985 424	
079	Oprávky k jinému dlouhodobému nehmotnému majetku		252 790
081	Oprávky ke stavbám		848 026
082	Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí		31 994 975
112	Materiál na skladě	854 530	
121	Nedokončená výroba	4 997 680	
211	Pokladny	158 614	
221	Bankovní účty	29 150 508	
311	Pohledávky z obchodních vztahů	7 592 236	
314	Poskytnuté zálohy - dlouhodobé a krátkodobé	351 337	
315	Ostatní pohledávky	1 166 445	
321	Závazky z obchodních vztahů		5 767 879
324	Přijaté provozní zálohy		7 582 150
331	Zaměstnanci		1 045 957
336	Zúčtování s institutem sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění		624 726
341	Daň z příjmů	1 579 570	

342	Ostatní přímé daně		186 237
343	Daň z přidané hodnoty		439 957
345	Ostatní daně a poplatky		5 416
366	Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti		490 054
381	Náklady příštích období	203 792	
383	Výdaje příštích období		1 158 489
389	Dohadné účty pasivní		114 395
411	Základní kapitál		200 000
413	Ostatní kapitálové fondy		1 400 000
421	Zákonný rezervní fond		13 537
427	Ostatní fondy	14 501	
428	Nerozdělený zisk minulých let		55 679 953

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Z tabulky č. 27 je patrné, že největší položku tvoří samostatné movité věci a soubory movitých věcí. Společnost má velkou technickou vybavenost. Drobnou techniku za úplatek pronajímá.

Obraty nákladových a výnosových účtů jsou zaznamenány v tabulce č. 28.

Tabulka č. 28 Obraty nákladových a výnosových účtů

Účet	Název účtu	Strana MD v Kč	Strana Dal v Kč
Nákladové účty			
501	Spotřeba materiálu	31 483 270	
502	Spotřeba energie	179 481	
511	Opravy a udržování	4 424 547	
512	Cestovné	502 100	
513	Náklady na reprezentaci		
518	Ostatní služby	56 843 578	
521	Mzdové náklady	10 239 329	

522	Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti	370 130	
524	Zákonné sociální pojištění	3 571 267	
527	Zákonné sociální náklady	115 509	
531	Daň silniční	298 025	
532	Daň z nemovitostí	32 235	
538	Ostatní daně a poplatky	83 060	
541	Zůstatková ceny prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	205 528	
542	Prodaný materiál	400 652	
543	Dary	362 115	
545	Ostatní pokuty a penále	21 090	
546	Odpis pohledávky	470 856	
548	Ostatní provozní náklady	880 713	
551	Odpis dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	6 821 298	
558	Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek v provozní činnosti	3 649 590	
568	Ostatní finanční náklady	48 521	
591	Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná	394 630	
Výnosové účty			
602	Tržby z prodeje služeb		116 340 339
611	Změna stavu nedokončené výroby		3 772 137
641	Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku		412 510
642	Tržby z prodeje materiálu		874 829
648	Ostatní provozní náklady		204 200
662	Úroky		128 596
668	Ostatní finanční výnosy		715 547
Nákladové a výnosové účty celkem		121 397 524	122 448 159

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Obraty jsou převáděny při uzavírání účetních knih na jednotlivé analytické účty zvlášť. V rámci zjednodušení jsou celkové obraty nákladových a výsledkových účtů zaúčtovány na syntetické účty.

Tabulka č. 29 zaznamenává převod obrátů nákladových a výnosových účtů.

Tabulka č. 29 Převod obrátů nákladových a výnosových účtů

Účetní operace	Částka v Kč	MD	D
Převod konečných stavů nákladových účtů	121 397 524	710	5xx
Převod konečných stavů výnosových účtů	122 448 159	6xx	710

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Stejný princip převodu je i u rozvahových účtů. Aktivní účty jsou převedeny na stranu Dal účtu 702, a pasivní účty na stranu MD účtu 702. Všechny analytické účty byly pro zjednodušení sečteny a jsou zaznamenány jako hodnoty syntetických účtů.

4.6. Sestavení účetních výkazů

Poslední řádná účetní závěrka, kterou společnost sestavila, je za období 1. 1. 2014 - 31. 12. 2014. Všechny povinné výkazy byly sestaveny k datu 15. června 2015. Výroční zpráva byla vydána a schválena ke stejnému dni. V účetní závěrce jsou obsaženy všechny povinné výkazy, které jsou stanoveny zákonem o účetnictví. Jedná se o rozvahu, výkaz zisku a ztráty v druhovém členění a přílohu. Hodnoty uvedené ve výkazech jsou v jednotkách tisíců Kč.

4.6.1. Rozvaha

Hodnoty, které obsahuje rozvaha, vychází z účtu 702 – Konečný účet rozvažný. Tento bilanční přehled podává informace o stavu majetku a závazků společnosti ABC, s. r. o. Rozvaha se skládá z aktiv a pasiv. Aktiva, obsahují složení majetku, zásob, pohledávek a krátkodobého finančního majetku. Pasiva, znázorňují zdroje krytí aktiv. Skládají se z vlastního kapitálu a cizích zdrojů. Ve sloupci korekce je uvedena výše oprávek k majetku a opravné položky k rozvahovému dni. Následující tabulka obsahuje rozvahu společnosti v plném rozsahu za rok 2014.

Tabulka č. 30 a 31 zaznamenává rozvahu v plném rozsahu. Tabulka č. 30 znázorňuje část aktiv, tabulka č. 31 část pasiv.

Tabulka č. 30 Rozvaha v plném rozsahu část aktiv v tis. Kč

Označení	Aktiva	Číslo řádku	Běžné účetní období			Minulé účetní období
			Brutto	Korekce	Netto	
	Aktiva celkem	001	112 490	-36 745	75 745	76 607
B.	Dlouhodobý majetek	003	66 384	-33 096	33 288	28 134
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	004	253	-253	0	0
B.I.6	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	010	253	-253	0	0
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	013	66 131	-32 843	33 288	28 134
B.II.1.	Pozemky	014	1 802	0	1 802	1 802
B.II.2	Stavby	015	2 712	-848	1 864	1 943
B.II.3.	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	016	43 631	-31 995	11 636	16 061
B.II.7.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	017	17 968	0	17 986	8 328
C.	Oběžná aktiva	031	45 851	-3 650	42 201	47 851
C.I.	Zásoby	032	5 852	0	5 852	1 738
C.I.1.	Materiál	033	854	0	854	512
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary	034	4 998	0	4 998	1 226
C.III.	Krátkodobé pohledávky	048	10 690	-3 650	7 040	23 515
C.III.1	Pohledávky z obchodních vztahů	049	9 110	-3 650	5 460	22 771
C.III.6	Stát – daňové pohledávky	054	1 580	0	1 580	538
C,IV.	Krátkodobý finanční majetek	058	29 309	0	29 309	22 598
C.IV.1.	Peníze	059	159	0	159	104
C.IV.2.	Účty v bankách	060	29 150	0	29 150	22 494

D.I.	Časové rozlišení	063	255	0	255	622
D.I.1.	Náklady příštích období	064	204	0	204	245
D.I.3.	Příjmy příštích období	066	51	0	51	377

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Hodnota aktiv v roce 2014 byla 75 745 000 Kč.

Následuje tabulka č. 31, rozvaha v plném rozsahu část pasiv.

Tabulka č. 31 Rozvaha v plném rozsahu část pasiv v tis. Kč

Označení	Pasiva	Číslo řádku	Běžné účetní období	Minulé účetní období
	Pasiva celkem	067	75 745	76 607
A.	Vlastní kapitál	068	58 330	57 279
A.I.	Základní kapitál	069	200	200
A.I.1.	Základní kapitál	070	200	200
A.II.	Kapitálové fondy	073	1 400	1 400
A.II.2.	Ostatní kapitálové fondy	075	1 400	1 400
A III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku	080	0	0
A.III.1.	Zákonný rezervní fond/ Nedělitelný fond	081	14	14
A.III.2.	Statutární fondy	082	-14	-14
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let	083	55 680	48 243
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	084	55 680	48 243
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období	087	1 050	7 436
B.	Cizí zdroje	088	16 257	18 691
B.III.	Krátkodobé závazky	105	16 257	18 691

B.III.1.	Závazky z obchodních vztahů	106	5 768	16 082
B.III.4.	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	109	490	1 343
B.III.5.	Závazky k zaměstnancům	110	1 046	610
B.III.6.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	111	625	360
B.III.7.	Stát – daňové závazky a dotace	112	632	187
B.III.8.	Krátkodobé přijaté zálohy	113	7 582	0
B.III.10.	Dohadné účty pasivní	115	114	109
C.I.	Časové rozlišení	121	1 158	637
C.I.1.	Výdaje příštích období	122	1 158	637

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Hodnota pasiv v roce 2014 byla též 75 745 000 Kč. Je splněna podmínka, že aktiva se musí rovnat pasivům.

4.6.2. Výkaz zisku a ztráty

Výsledovka společnosti AB, s. r. o. byla sestavena ke dni 31. 12. 2014 v plném rozsahu, v druhovém členění. Pro přehlednost se výkaz nachází pod tímto textem (tabulka č. 32). Na konečný účet 710 – Účet zisku a ztráty, z něhož vychází data pro tento výkaz, jsou převedeny obraty nákladových a výnosových účtů. Položky ve výkazu nás informují o nákladech a výnosech z jednotlivých oblastí činností společnosti. Podávají informace o provozní činnosti, finanční činnosti a mimořádné činnosti. Výsledek hospodaření před zdaněním je vyčíslen na základě těchto údajů. Poté je účetní společnosti vyčíslena splatná daň osob za běžnou činnost.

Obsahem tabulky č. 32 je výkaz zisku a ztráty v druhovém členění v plném rozsahu v tis. Kč.

Tabulka č. 32 Výkaz zisku a ztráty v druhovém členění v plném rozsahu v tis. Kč

Označení	Text	Číslo řádku	Skutečnost v účetním období	
			běžném	minulém
II.	Výkony	04	120 112	112 616
II. 1.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	05	116 340	111 644
II. 2.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	06	3 772	972
B.	Výkonová spotřeba	08	93 433	84 287
B. 1.	Spotřeba materiálu a energie	09	31 663	23 934
B. 2.	Služby	10	61 770	60 353
+	Přidaná hodnota	11	26 679	28 329
C.	Osobní náklady	12	14 296	11 844
C. 1.	Mzdové náklady	13	10 609	8 811
C. 3.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	15	3 571	2 932
C. 4.	Sociální náklady	16	116	101
D.	Daně a poplatky	17	412	413
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	18	6 281	7 219
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu	19	1 287	536
III. 1.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	20	412	184
III. 2.	Tržby z prodeje materiálu	21	875	352
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu	22	606	194
F. 1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	23	205	0
F. 2.	Prodaný materiál	24	401	194
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období	25	3 650	0

IV.	Ostatní provozní výnosy	26	204	830
H.	Ostatní provozní náklady	27	1 735	1 009
*	Provozní výsledek hospodaření	30	650	9 016
X.	Výnosové úroky	42	129	250
XI.	Ostatní finanční výnosy	44	716	38
O.	Ostatní finanční náklady	45	50	35
*	Finanční výsledek hospodaření	48	795	253
Q.	Daň z příjmů za běžnou činnost	49	394	1 834
Q. 1.	- splatná	50	394	1 834
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost	52	1 050	7 435
***	Výsledek hospodaření za účetní období	60	1 050	7 436
****	Výsledek hospodaření před zdaněním	61	1 445	9 270

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Výsledek hospodaření v roce 2014 rapidně klesl. V roce 2014 měla společnost velké výnosy, ale také velké náklady.

4.6.3. Příloha

Příloha je důležitou a zároveň zákonnou součástí účetní závěrky. Společnost ABC s. r. o. zpracovala přílohu k účetní závěrce v souladu se zákonem o účetnictví v platném znění. Příloha obsahuje vysvětlující a doplňující informace jak k rozvaze, tak i k výkazu zisku a ztráty.

V příloze se nachází informace obecného charakteru. Jsou jimi identifikační údaje společnosti, informace o založení, charakteristiku společnosti a údaje o činnosti a předmětu podnikání. Dalším údajem je sdělení o základním organizačním rozdělení a o účetním obdobím. V příloze jsou popsány účetní metody, obecné účetní zásady a způsoby oceňování, jimiž se účetní jednotka řídí, a které dodržuje.

4.7. Povinnosti související s účetní závěrkou

Po sestavení všech povinných výkazů postupovala společnost ABC s. r. o. podle § 20 zákona o účetnictví a nechala si ověřit řádnou účetní závěrku auditorskou společností. Společnost splňuje 2 ze 3 kritérií, její úhrn rozvahy aktiva je více než 40 000 000 Kč a roční úhrn čistého obratu je větší než 80 000 000 Kč. Společnost vyhotovila výroční zprávu, schválila ji, zveřejnila a zarchivovala, tudíž splnila zákonné podmínky.

4.7.1. Audit

Společnost ABC s. r. o. podléhá povinnému auditu, protože překročila dvě ze tří zákonných podmínek, které jsou stanoveny v § 20 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Společnost EKMA HB s. r. o. provedla ověření účetní závěrky za období od 1. ledna 2014 do 31. prosince 2014. Společnost ABC s. r. o. předložila Rozvahu k 31. 12. 2014, Výkaz zisku a ztráty za rok končící 31. 12. 2014 a Přílohu této účetní závěrky.

Tabulka č. 33 obsahuje tři kritéria a jejich podmínky pro zákonem stanovený audit. Hodnota těchto kritérií je znázorněna v roce 2013 a 2014.

Tabulka č. 33 Dosáhnuté podmínky stanovené zákonem pro audit

Kritérium	Podmínka	Hodnota v roce	
		2013	2014
Aktiva celkem (brutto hodnota)	>40 mil. Kč	102 882 000 Kč	112 490 000 Kč
Roční úhrn čistého obratu	>80 mil. Kč	114 270 731 Kč	122 448 158 Kč
Průměrný přepočtený stav zaměstnanců	>50	27	32

Zdroj: Vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Z tabulky je zřejmé, že společnost splnila dvě ze tří zákonem stanovené podmínky pro povinný audit.

Auditoři z výše uvedené společnosti provedli audit předložených podkladů, dat a doplňujících informací. K červnu 15. června 2015 auditorská společnost zaslala zprávu nezávislého auditora, jež obsahovala výrok auditora – bez výhrad (viz obrázek 2).

Znamená to, že účetní závěrka podává věrný a poctivý obrat aktiv a pasiv společnosti ABC s. r. o. a nákladů a výnosů a výsledku hospodaření za rok 31. 12. 2014.

Následuje naskenovaný výrok auditora na účetní závěrku ve společnosti ABC s. r. o.

Obrázek 2 Výrok auditora

Výrok auditora:

Podle našeho názoru účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz aktiv a pasiv společnosti [REDAKCE] s.r.o. k 31.12.2014 a nákladů, výnosů a výsledku jejího hospodaření za rok končící 31. 12. 2014 v souladu s českými účetními předpisy.

Výrok: bez výhrad

Datum zprávy: V Havlíčkově Brodě,
dne 15. června 2015

Zdroj: Materiály společnosti

Výrok k výroční zprávě

„Ověřili jsme soulad výroční zprávy společnosti ABC s. r. o. k 31. 12. 2014 s účetní závěrkou. Za správnost výroční zprávy je zodpovědný statutární orgán společnosti ABC s. r. o. Naším úkolem je vydat na základě provedeného ověření výrok o souladu výroční zprávy s účetní závěrkou.“ (Zpráva nezávislého auditora ze dne 15. června 2015).

„Ověření jsme provedli v souladu s mezinárodními auditorskými standardy a souvisejícími aplikačními doložkami Komory auditorů České republiky. Tyto standardy vyžadují, aby auditor naplánoval a povedl ověření tak, aby získal přiměřenou jistotu, že informace obsažené ve výroční zprávě, které popisují skutečnosti, jež jsou též předmětem zobrazení v účetní závěrce, jsou ve všech významných (materiálních) ohledech v souladu s příslušnou účetní závěrkou. Jsme přesvědčení, že provedené ověření poskytuje přiměřený

podklad pro vyjádření výroku auditora.“ (Zpráva nezávislého auditora ze dne 15. června 2015).

„Podle našeho názoru jsou informace uvedené ve výroční zprávě společnosti ABC s. r. o. k 31. 12. 2014 ve všech významných (materiálních) ohledech v souladu s výše uvedenou účetní závěrkou.“ (Zpráva nezávislého auditora ze dne 15. června 2015).

4.7.2. Výroční zpráva

Společnost ABC s. r. o. zhotovila výroční zprávu za rok 2014, která má veškeré náležitosti uvedené v § 21 zákona o účetnictví. Informuje o minulém vývoji společnosti. Dále ve výroční zprávě lze nalézt informace o statutárním orgánu, o předmětu podnikání. Obsahuje údaje o počtu zaměstnanců, o vztazích mezi propojenými osobami, o použitých účetních metodách. Podává informace k rozvaze a k výkazu zisku a ztráty. Nachází se zde také sdělení o rozdělení zisku z roku 2014.

4.7.3. Schválení a zveřejnění účetní závěrky

Účetní závěrku sestavila účetní společnosti a byla schválena dvěma jednatelem společnosti. Ti rovněž schválili i výroční zprávu. Jednatel společnosti, který je obchodním ředitelem, prezentuje účetní závěrku, výroční zprávu a zprávu nezávislého auditora za ukončené hospodářské období na valné hromadě. Ostatní zájmové skupiny seznamuje s dalšími aktivitami, které se očekávají v budoucnu.

Povinností společnosti je zveřejnit účetní závěrku do 6 měsíců od ukončení hospodářského roku. Účetní závěrka musí být založena do sbírky listin.

Všechny dokumenty, které se týkají účetní závěrky, byly uloženy do archivu společnosti, kde musí být zachovány po dobu 10 let.

5. Zhodnocení výsledků a návrhy řešení

V této kapitole jsou zhodnoceny výsledky a informace, které byly zjištěny o společnosti ABC s. r. o. Dalším bodem, kterému je v této kapitole věnována pozornost, jsou návrhy řešení pro zlepšení.

5.1. Hodnocení procesu

Ve společnosti ABC s. r. o. byla analyzována účetní závěrka za rok 2014. Bylo zjištěno, že tento proces proběhl dle platných právních úprav České republiky ke dni 31. 12. 2014. Obecné zásady účetnictví byly společností dodrženy, a tím bylo dosaženo věrného a poctivého obrazu vedení účetnictví.

V počáteční fázi procesu je sepsán harmonogram prací, potřebných k uzavření účetních knih ke konci účetního období, kterým se řídí účetní společnosti. Další krok, který předchází účetní uzávěrce je provedení inventarizace majetku i závazků. Ač účetní ve společnosti nic nezanedbává a účetnictví podává věrný a poctivý obraz účetnictví, veškerou agendu spojenou nejen s účetnictvím jako takovým, ale i veškeré činnosti související, má na starosti právě ona. Stará se o evidenci majetku a jeho správu v účetním systému a vydává pokyn k inventarizaci. Bylo by dobré vydat směrnici, která by upravovala inventarizaci majetku a závazků. Měla by obsahovat pravidla inventarizace a proces celé inventarizace. Fyzickou inventuru dlouhodobého majetku provádí zaměstnanci, ostatní složky majetku provádí účetní. Dodává seznam majetku, jenž obsahuje název majetku, evidenční číslo, lokalitu, datum pořízení a pořizovací hodnotu. Během inventury by mělo být posuzované, zda se ocenění majetku shoduje s použitelností.

Inventarizace pohledávek a závazků se uskutečňuje dokladově. Provádí jí hlavní účetní kontrolou saldokonta konečného stavu účtu. Společnost netvoří opravné položky. U pohledávek, kde je doba již po splatnosti se společností mezi sebou dohodnou a odsouhlasí výši.

Rezervy společností tvořeny nejsou. Dříve společnost tvořila rezervy na opravy, ale v současnosti je již netvoří.

Společnost účtuje náklady a výnosy do měsíce, kam věcně a časově patří. Používá k tomu dohadné účty aktivní a pasivní. Ani zde neexistuje směrnice. Výši splatné daně vyčísluje hlavní účetní společnosti za pomoci účetního systému WinStrom.

Když jsou zaúčtovány všechny doklady, zkontrolovány účty, může účetní jednotka pomocí obrátů na nákladových a výnosových účtech vyčíslit účetní zisk před zdaněním a následně ho upravit dle zákona o dani z příjmů. Účetní vypočte daňovou povinnost, která za rok 2014 činila 395 000 Kč. Celkový dosažený výsledek hospodaření v roce 2014 byl 1 050 000 Kč. Po provedení kontroly nezávislým auditorem, který ověřil výkazy společnosti, byla sepsána výroční zpráva, odsouhlasena a předána do obchodního rejstříku.

Veškeré potřebné informace, které byly použity v této práci, byly poskytnuty účetní společnosti, protože společnost nemá vypracované vnitropodnikové směrnice. Informace o způsobu účtování zásob a způsobu odpisování dlouhodobého majetku byly vyčteny z výroční zprávy. Stejně tak další informace, které byly potřeba v této práci.

5.2. Návrhy na zlepšení

Tato kapitola obsahuje návrhy na zlepšení účetní závěrky ve společnosti. Společnost zpracovává účetní závěrku dle platných předpisů a správně. Nebyla zde shledaná chyba.

Největší nedostatkem je absence vnitřních směrnic. Směrnice jsou buď zpracovány velice stroze, anebo úplně chybí. Z těchto důvodů byl návrh směrnic zpracován v rámci této diplomové práce (viz příloha č. 2 této práce), který byl předán dané společnosti. Dále je navrženo lépe zpracovat výroční zprávu a přílohu. Oba dokumenty jsou nevhledně zpracované, což nedělá dobrou vizitku společnosti. Další doporučení se týká odpisování dlouhodobého majetku. Jmenované návrhy jsou rozvedeny níže.

- Interní směrnice, která se týká účetní závěrky

Nynější systém zpracování účetní závěrky ve společnosti funguje na nepsaných pravidlech a spoléhá se na zkušenosti, znalosti a praxi hlavní účetní. V případě naskytnutých problémů není možné vyvodit nějaké důsledky, protože nikde není uvedeno, kdo za konkrétní úkon nesl odpovědnost. I když v případě této společnosti je to více než jasné, protože v ekonomickém úseku jsou pouze dvě osoby, hlavní účetní a účetní. Ty pracují pod

tlakem. Proto by bylo vhodné vzhledem k rozrůstání společnosti přijmout dalšího zaměstnance. Chybějící směrnice jsou konkretizované tak, aby neobsahovaly pouze obecné informace. Zpracovaná vnitropodniková směrnice, která je uvedena v příloze č. 2, popisuje nejen jednotlivé kroky účetní uzávěrky a závěrky, ale také systém zpracování účetnictví. Směrnice je sepsaná tak, aby ji společnost mohla začít ihned využívat. Jsou zde sepsány i zásady, metody a postupy, na které je společnost zvyklá, a které v současnosti využívá.

Sepsaná vnitropodniková směrnice má osm jednotlivých směrnic. Jednotlivé směrnice se nazývají:

- Systém zpracování účetnictví
- Spisová služba, účetní doklady a jejich oběh, uložení písemností
- Směrná účtová rozvaha a účtový rozvrh
- Hmotný a nehmotný majetek
- Podpisové záznamy
- Časové rozlišení nákladů a výnosů
- Inventarizace majetku a závazků
- Pokladna, pokladní operace

Obsahem každé směrnice jsou dokumenty, kterými se daná směrnice řídí. Většina směrnic zahrnuje i definici daného sousloví.

- Přehlednější zpracování výroční zprávy

Současně zpracovaná výroční zpráva nevypadá vzhledově a formálně dobře. Není kvalitně zpracovaná a neobsahuje komplexní informace o vývoji výkonnosti, činnosti a stávajícím hospodářském postavení společnosti. Výroční zpráva neobsahuje popis budoucího stavu. Avšak podle novelizace zákona o účetnictví v roce 2016 malé společnosti, do které spadá i tato společnost, již nemusí ve výroční zprávě uvádět nefinanční informace.

- Úhlednější zpracování přílohy

Přílohu, která obsahuje doplňující informace o účetní závěrce, bych doporučila lépe formálně upravit. Příloha obsahuje informace o použitých způsobech účtování, ale stejně

jako výroční zpráva působí velice nedbale. Doporučila bych ji zpracovat úhledněji například s použitím tabulek a zarovnáním.

- Odpisy

Společnost používá zrychlené odepisování a stanovila si, že účetní odpisy se rovnají daňovým. Důsledkem toho je, že používá automobily, které jsou již zcela odepsané, což z hlediska účetního není dobře. V takovém případě lze doporučit použít účetní odpisy, které představují skutečné opotřebení majetku. Kdyby se společnost rozhodla přejít na účetní odpisy, musela by nechat soudním znalcem ocenit současnou hodnotu automobilů, aby mohla poté vyčíslit výši účetních odpisů.

6. Závěr

Zpracování účetní uzávěrky a závěrky v praxi není jednoduchou záležitostí. Je to dáno specifičností jednotlivých podniků, závažností zpracování dat, výpočtem daňových povinností, ale také častými změnami zákonů.

V práci byla zhodnocena účetní uzávěrka a účetní závěrka v konkrétní stavební firmě v ČR a byly vypracované návrhy opatření, která vedou k optimalizaci těchto procesů. Dále byl proveden rozbor pravidel pro vypracování účetní závěrky dle českých právních předpisů a analyzována účetní závěrka vybrané firmy. Účetní závěrce předchází dlouhý proces, což vyplývá z teoretické části. Dlouhým procesem jsou myšleny jednotlivé etapy přípravných prací a i účetní závěrka. Účetní jednotka musí zvládnout celý proces, ale musí také znát neustále se měnící legislativu.

Praktická část byla sestavena díky spolupráci stavební společnosti ABC s. r. o. Veškerá data a informace byla poskytnuta účetní firmy za souhlasu jednatele společnosti.

Společnost byla založena v roce 1997 třemi zakladateli. Společnost ABC s. r. o. provádí univerzální montáže ve stavebnictví, vodárenství a energetice. Společnost má i velkou zkušenost v různých oblastech inženýrských sítí. Díky tomu firma v dnešní době získává zakázky na výstavbu technické infrastruktury pro parcely rodinných domů. Společnost patří k menším stavebním společnostem na Vysočině. K roku 2014 zaměstnává 32 zaměstnanců. Z přípravných prací, které předchází účetní uzávěrce a následné účetní závěrce 2014, společnost provádí inventarizaci majetku a závazků, ke konci roku účtuje na dohadné účty aktivní a pasivní, časově rozlišuje náklady a výnosy, účtuje o účetních případech, které souvisejí se zásobami, o odpisech. Zjišťuje zůstatek na účtové skupině 43 a splatnou daň. V účetním období 2014 neúčtovala o rezervách, kurzových rozdílech, reálných hodnotách majetku a závazku ani o odložené dani.

První a podstatný krok, který vede k sestavení účetní závěrky je v rámci přípravných prací inventarizace majetku a závazků. Inventura byla provedena jak dokladová, tak i fyzická. Dokladovou inventurou byly zjišťovány stavy vykázané v účetnictví a porovnávány se stavy skutečnými, které byly zjištěné pomocí fyzické inventury. Fyzická inventura dlouhodobého majetku je v kompetenci zaměstnanců společnosti, ostatní složky majetku

provádí účetní. Inventurou byly zjištěné menší rozdíly u drobného majetku. Majetek byl ztracen. S výsledkem inventury neměla společnost nikdy větší potíže.

Zásoby jsou účtovány způsobem A. Jelikož se společnost zabývá stavební činností, stává se, že společnost ke konci roku 2014 eviduje nedokončené zakázky. Byl zde použit materiál, vykonaná práce, zaúčtované mzdové náklady, ale zakázka nebyla dokončená. Ke konci roku 2014 byla na účtu 121 – Nedokončená výroba částka 4 997 680 Kč. Tato částka se uvede na stranu Dal účtu 611 – Změna stavu nedokončené výroby daného roku, kde je také zdaněna. Když je zakázka dokončena, je vystavena faktura na celou částku a účet nedokončené výroby se zruší.

Pomocí účetního programu WinStrom eviduje a účtuje jednotlivé účetní případy daného období. Účetní knihy byly uzavřeny pomocí výpočetní techniky. Konečné zůstatky byly převedeny na účet 702 – Konečný účet rozvažný a na účet 710 – Účet zisku a ztráty byly převedeny konečné účty výsledkových účtů. Zjištěn byl také výsledek hospodaření před zdaněním za rok 2014. Tyto účty jsou podkladem pro sestavení rozvahy a výsledovky.

V roce 2014 společnost dosáhla zisku 1 445 000 Kč. Zisk je buď dál použit k činnosti podniku, nebo je převeden na účet 428 – Nerozdělený zisk minulých let anebo je rozdělen mezi společníky.

Účetní jednotka podala přiznání k dani z příjmu právnických osob, které bylo dodáno na finanční úřad nejpozději do 31. března 2015. Daňová povinnost v roce 2014 byla 394 630 Kč. Tato částka musí být zaplacená nejpozději v den, kdy se podává daňové přiznání.

Výkazy účetní závěrky společnost ABC s. r. o. vykazuje ve zjednodušeném rozsahu a její povinností je zveřejňovat účetní závěrku a ověřovat ji auditorem. Sestavuje rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přílohu a výroční zprávu. Výkaz o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu nesestavuje.

Z diskusí, které probíhaly s účetní společností, vyplývá, že společnost v roce 2014 neprovedla odvod části výsledku hospodaření do rezervního fondu.

Pro účetní jednotku byla navržena nová vnitropodniková směrnice, kde jsou aplikovány pravidla, podmínky, povinnosti, odpovědnosti a pravomoci v určité pracovní činnosti.

Další navrhovaná úprava je v pečlivějším zpracování výroční zprávy a přílohy. Výroční zpráva působí neformálně a nevypadá vzhledově hezky. Ve výroční správě scházejí informace o vývoji výkonnosti, činnosti a stávajícím hospodářském postavení a popisu budoucím stavu. I když podle novelizace zákona o účetnictví v roce 2016 malé společnosti nemusí uvádět nefinanční informace, pro některé zájmové skupiny to může být důležitá informace, která může ovlivnit budoucí spolupráci se společností. Příloha je nedůsledně zpracovaná. Informace jsou rozházené a nepřehledné. I tady je doporučení úpravy. Další změna se týká odpisů. Společnost ABC s. r. o. v současnosti používá zrychlené odpisy a v důsledku toho používá již odepsané automobily. Je proto navrženo používat účetní odpisy, které by vyjadřovaly skutečné opotřebení majetku, a tím by byl tento problém odstraněn.

7. Použité zdroje

- Běhounek, P. (5. Říjen 2015). *Zásadní novela zákona o účetnictví pro rok 2016*. [cit. 2016-02-02]
Načteno z Daňový poradce Ing. Pavel Běhounek: www.behounek.eu
- Bragg, M. S. (2002). *Accounting reference deskop*. New York: John Wiley and Sons.
- Brychta, I., Vyhopeň, J., Pilařová, I., & Strouhal, J. (2015). *Daň z příjmů 2015*. Praha: GRADA Publishing. ISBN 978-80-7478-737-9
- Březinová, H. (2014). *Rozumíme účetní závěrce podnikatelů*. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7478-640-2
- Bulla, M., Brychta, I., Krupová, T., Kuchařová, I., Náhlovská, J., Pilařová, I., . . . Strouhal, J. (2015). *Účetnictví podnikatelů 2015*. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7478-690-7
- Děrgel, M. (6. říjen 2011). *Daňáři online portál daňových poradců a profesionálů*. [cit. 2015-06-09].
Načteno z Daňáři online: www.danarionline.cz
- Děrgel, M. (6. únor 2012). *Účetní kavárna - horké diskuse - čerstvé informace*. [cit. 2015-06-22].
Načteno z Účetní kavárna: www.ucetnikavarna.cz
- Dušek, J. (2011). *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech*. Praha: GRADA Publishnig. ISBN 978-80-247-4060-7
- Dvořáček, J. (2003). *Interní audit a kontrola*. Praha: C. H. Beck. ISBN 80-7179-805-3
- Dvořáček, J. (2005). *Audit podniku a jeho operací*. Praha: C. H. Beck. ISBN 80-7179-809-6
- CHalupa, R., Kadlec, J., J., P., Procházková, D., Sedlák, R., Skálová, J., . . . Vlach, P. (2011). *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2011*. Praha: ANAG. ISBN 978-80-7263-650-1
- Janoušková, J. (2007). *Odložená daň z příjmů*. Praha: Grada.
- Janoušková, J., & Blechová, B. (2012). *Podvojně účetnictví v příkladech 2012*. Praha: Grada.
- Kislingerová, E. (2001). *Oceňování podniku*. Praha: C. H. Beck. ISBN 80-7179-529-1
- Koch, J. (2013). *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2013*. Český Těšín: Poradce. ISBN 987-80-7365-345-3
- Kovanicová, D. (2009). *Abeceda účetních znalostí pro každého*. Praha: Bova Polygon. ISBN 978-80-7273-156-5
- Krajčová, J. P., Palochová, M., Pšenková, Y. (2014). *Účetní souvztačnosti podnikatelských subjektů*. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7478-456-6
- Louša, F. (2011). *Zákon o účetnictví v praxi: 5. aktualizované vydání*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-7400-8

- Maaytová, A., Pavel, J., Ochrana, F., & kol., a. (2015). *Veřejné finance v teorii a praxi*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-5561-8
- Needles, B. E., & Powers, M. (2007). *Financial Accounting*. Boston: Houghton Mifflin.
- Peterson, P., & Frank, F. J. (2006). *Analysis of Financial Statements (2nd ed.)*. Hoboken: Wiley.
- Rubáková, V. (2015). *Účetnictví pro úplné začátečníky 2015*. Praha 7: GRADA Publishing. ISBN 978-80-247-9693-2
- Růčková, P. (2015). *Finanční analýzy - 5. aktualizované vydání: metody, ukazatele, využití v praxi*. Praha: GRADA Publishing. ISBN 978-80-247-9930-8
- Ryneš, P. (2014). *Podvojně účetnictví a účetní závěrka 2014*. Praha: Anag. ISBN 978-80-7263-853-6
- Řezňáková, M. a. (2010). *Řízení platební schopnosti podniku*. Praha: GRADA Publishing. ISBN 978-80-247-3441-5
- SchifferR, V. (2006). *Inventarizace v praxi - otázky a odpovědi*. Praha: GRADA Publishing.
- Skálová, J. a. (2015). *Podvojně účetnictví 2015*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-247-5418-5
- Sládková, E. a. (2009). *Finanční účetnictví a výkaznictví*. Praha: ASPI. ISBN 978-80-7357-434-5
- Strouhal, J. (2011). *Účetní závěrka*. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7357-692-9
- Svoboda, V. (2009). *Public relations - moderně a účinně: 2. aktualizované a doplněné vydání*. Praha: GRADA Publishing. ISBN 978-80-247-2866-7
- Synek, M. a. (2011). *Manažerská ekonomika: 5. aktualizované a doplněné vydání*. Praha: GRADA Publishing. ISBN 978-80-247-3494-1
- Šebestíková, V. (2011). *Účetní operace kapitálových společností: 3. aktualizované vydání*. Praha: GRADA Publishing. ISBN 978-80-247-4018-8
- Šteker, K. O. (2013). *Jak číst účetní výkazy: Základy českého účetnictví a výkaznictví*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4702-6
- Vašíková, E. (7. Srpen 2013). *iÚčto chytré online účetnictví*. [cit. 2015-06-09]. Načteno z iÚčto: www.iucto.cz
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zajištění základu daně z příjmů

8. Přílohy

Příloha č. 1: Účtová směrná osnova

Příloha č. 2: Vnitropodnikové směrnice

Příloha č. 1: Účtová směrná osnova

VZOROVÝ ÚČTOVÝ ROZVRH pro podnikatele (pro studijní účely 2015)

Účtová třída 0 – DLOUHODOBÝ MAJETEK

01 – Dlouhodobý nehmotný majetek

- 011 – Zřizovací výdaje
- 012 – Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
- 013 – Software
- 014 – Ocenitelná práva
- 015 – Goodwill
- 019 – Jiný dlouhodobý nehmotný majetek

02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný

- 021 – Stavby
- 022 – Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí
- 025 – Pěstitelské celky trvalých porostů
- 026 – Dospělá zvířata a jejich skupiny
- 029 – Jiný dlouhodobý hmotný majetek

03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný

- 031 – Pozemky
- 032 – Umělecká díla a sbírky

04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek

- 041 – Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
- 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku
- 043 – Pořízení dlouhodobého finančního majetku

05 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek

- 051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
- 052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
- 053 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek

06 – Dlouhodobý finanční majetek

- 061 – Podíly v ovládaných a řízených osobách
- 062 – Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
- 063 – Ostatní cenné papíry a podíly
- 065 – Dluhové cenné papíry držené do splatnosti
- 066 – Půjčky a úvěry – ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv
- 067 – Ostatní půjčky
- 069 – Jiný dlouhodobý finanční majetek

07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku

- 071 – Oprávky ke zřizovacím výdajům
- 072 – Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
- 073 – Oprávky k softwaru
- 074 – Oprávky k ocenitelným právům
- 075 – Oprávky ke goodwillu
- 079 – Oprávky k jinému dlouhodobému nehmotnému majetku

08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku

- 081 – Oprávky ke stavbám
- 082 – Oprávky k samostatným hmotným movitým věcem a souborům hmotných movitých věcí
- 085 – Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů
- 086 – Oprávky k dospělým zvířatům a jejich skupinám
- 089 – Oprávky k jinému dlouhodobému hmotnému majetku

09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku

- 091 – Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku
- 092 – Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku
- 093 – Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému nehmotnému majetku
- 094 – Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému hmotnému majetku
- 095 – Opravná položka k poskytnutým zálohám na dlouhodobý majetek
- 096 – Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku
- 097 – Oceňovací rozdíl k nabytému majetku
- 098 – Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku

Účtová třída 1 – ZÁSObY

11 – Materiál

- 111 – Pořízení materiálu
- 112 – Materiál na skladě
- 119 – Materiál na cestě

12 – Zásoby vlastní výroby

- 121 – Nedokončená výroba
- 122 – Polotovary vlastní výroby
- 123 – Výrobky
- 124 – Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny

13 – Zboží

- 131 – Pořízení zboží
- 132 – Zboží na skladě a v prodejnách
- 139 – Zboží na cestě

15 – Poskytnuté zálohy na zásoby

- 151 – Poskytnuté zálohy na materiál
- 152 – Poskytnuté zálohy na zvířata
- 153 – Poskytnuté zálohy na zboží

19 – Opravné položky k zásobám

- 191 – Opravná položka k materiálu
- 192 – Opravná položka k nedokončené výrobě
- 193 – Opravná položka k polotovarům vlastní výroby
- 194 – Opravná položka k výrobkům

- 195 – Opravná položka k mladým a ostatním zvířatům a jejich skupinám
- 196 – Opravná položka ke zboží
- 197 – Opravná položka k zálohám na materiál
- 198 – Opravná položka k zálohám na zboží
- 199 – Opravná položka k zálohám na zvířata

Účtová třída 2 – KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK A KRÁTKODOBÉ BANKOVNÍ ÚVĚRY

21 – Peníze

- 211 – Pokladna
- 213 – Ceniny

22 – Účty v bankách

- 221 – Bankovní účty

23 – Krátkodobé bankovní úvěry

- 231 – Krátkodobé bankovní úvěry
- 232 – Eskontní úvěry

24 – Krátkodobé finanční výpomoci

- 241 – Emitované krátkodobé dluhopisy
- 249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci

25 – Krátkodobé cenné papíry a podíly a pořizovaný krátkodobý finanční majetek

- 251 – Majetkové cenné papíry k obchodování
- 252 – Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly
- 253 – Dluhové cenné papíry k obchodování
- 255 – Vlastní dluhopisy
- 256 – Dluhové cenné papíry se splatností do jednoho roku držené do splatnosti
- 257 – Ostatní cenné papíry
- 259 – Pořizování krátkodobého finančního majetku

26 – Převody mezi finančními účty

- 261 – Peníze na cestě

29 – Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku

- 291 – Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

Účtová třída 3 – ZÚČTOVACÍ VZTAHY

31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)

- 311 – Odběratelé
- 313 – Pohledávky za eskontované cenné papíry
- 314 – Poskytnuté provozní zálohy
- 315 – Ostatní pohledávky

32 – Závazky (krátkodobé)

- 321 – Dodavatelé

- 322 – Směnky k úhradě
- 324 – Přijaté provozní zálohy
- 325 – Ostatní závazky

33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

- 331 – Zaměstnanci
- 333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům
- 335 – Pohledávky za zaměstnanci
- 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

34 – Zúčtování daní a dotací

- 341 – Daň z příjmů
- 342 – Ostatní přímé daně
- 343 – Daň z přidané hodnoty
- 345 – Ostatní daně a poplatky
- 346 – Dotace ze státního rozpočtu
- 347 – Ostatní dotace
- 349 – Spojovací účet k DPH

35 – Pohledávky za společníky

- 351 – Pohledávky – ovládající a řídicí osoba
- 352 – Pohledávky – podstatný vliv
- 353 – Pohledávky za upsaný základní kapitál
- 354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty
- 355 – Ostatní pohledávky za společníky obchodní korporace
- 358 – Pohledávky k účastníkům sdružení

36 – Závazky ke společníkům

- 361 – Závazky – ovládající a řídicí osoba
- 362 – Závazky – podstatný vliv
- 364 – Závazky ke společníkům při rozdělování zisku
- 365 – Ostatní závazky ke společníkům obchodní korporace
- 366 – Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti
- 367 – Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů
- 368 – Závazky k účastníkům sdružení

37 – Jiné pohledávky a závazky

- 371 – Pohledávky z prodeje podniku
- 372 – Závazky z koupě podniku
- 373 – Pohledávky a závazky z pevných termínových operací
- 374 – Pohledávky z pronájmu
- 375 – Pohledávky z emitovaných dluhopisů
- 376 – Nakoupené opce
- 377 – Prodané opce
- 378 – Jiné pohledávky
- 379 – Jiné závazky

38 – Přechnodné účty aktiv a pasiv

- 381 – Náklady příštích období
- 382 – Komplexní náklady příštích období

VZOROVÝ ÚČTOVÝ ROZVRH pro podnikatele (pro studijní účely 2015)

- 383 – Výdaje příštích období
- 384 – Výnosy příštích období
- 385 – Příjmy příštích období
- 388 – Dohadné účty aktivní
- 389 – Dohadné účty pasivní

39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování

- 391 – Opravná položka k pohledávkám
- 395 – Vnitřní zúčtování
- 398 – Spojovací účet při sdružení

Účtová třída 4 – KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY

41 – Základní kapitál a kapitálové fondy

- 411 – Základní kapitál
- 412 – Ážio
- 413 – Ostatní kapitálové fondy
- 414 – Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků
- 418 – Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách
- 419 – Změny základního kapitálu

42 – Fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření

- 421 – Rezervní fondy
- 422 – Nedělitelný fond
- 423 – Statutární fondy
- 424 – Ostatní fondy
- 427 – Jiný výsledek hospodaření minulých let
- 428 – Nerozdělený zisk minulých let
- 429 – Neuhrazená ztráta minulých let

43 – Výsledek hospodaření

- 431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
- 432 – Zálohy na podíly na zisku

45 – Rezervy

- 451 – Rezervy podle zvláštních právních předpisů
- 453 – Rezerva na daň z příjmů
- 459 – Ostatní rezervy

46 – Dlouhodobé bankovní úvěry

- 461 – Bankovní úvěry

47 – Dlouhodobé závazky

- 471 – Dlouhodobé závazky – ovládající a řídicí osoba
- 472 – Dlouhodobé závazky – podstatný vliv
- 473 – Emitované dluhopisy
- 474 – Závazky z pronájmu
- 475 – Dlouhodobé přijaté zálohy
- 478 – Dlouhodobé směnky k úhradě
- 479 – Jiné dlouhodobé závazky

48 – Odložený daňový závazek a pohledávka

- 481 – Odložený daňový závazek a pohledávka

49 – Individuální podnikatel

- 491 – Účet individuálního podnikatele

Účtová třída 5 – NÁKLADY

50 – Spotřebované nákupy

- 501 – Spotřeba materiálu
- 502 – Spotřeba energie
- 503 – Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek
- 504 – Prodané zboží

51 – Služby

- 511 – Opravy a udržování
- 512 – Cestovné
- 513 – Náklady na reprezentaci
- 518 – Ostatní služby

52 – Osobní náklady

- 521 – Mzdové náklady
- 522 – Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti
- 523 – Odměny členům orgánů obchodních korporací
- 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění
- 525 – Ostatní sociální pojištění
- 526 – Zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele
- 527 – Zákonné sociální náklady
- 528 – Ostatní sociální náklady

53 – Daně a poplatky

- 531 – Daň silniční
- 532 – Daň z nemovitých věcí
- 538 – Ostatní daně a poplatky

54 – Jiné provozní náklady

- 541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- 542 – Prodaný materiál
- 543 – Dary
- 544 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 545 – Ostatní pokuty a penále
- 546 – Odpis pohledávek
- 548 – Ostatní provozní náklady
- 549 – Manka a škody z provozní činnosti

55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů

- 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- 552 – Tvorba a zúčtování zákonných rezerv podle zvláštních právních předpisů
- 554 – Tvorba a zúčtování ostatních rezerv
- 555 – Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období

- 557 – Zúčtování opravy k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku

- 558 – Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek v provozní činnosti

- 559 – Tvorba a zúčtování opravných položek v provozní činnosti

56 – Finanční náklady

- 561 – Prodané cenné papíry a podíly
- 562 – Úroky
- 563 – Kursové ztráty
- 564 – Náklady z přecenění cenných papírů
- 566 – Náklady z finančního majetku
- 567 – Náklady z derivátových operací
- 568 – Ostatní finanční náklady
- 569 – Manka a škody na finančním majetku

57 – Rezervy a opravné položky finančních nákladů

- 574 – Tvorba a zúčtování finančních rezerv
- 579 – Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční činnosti

58 – Mimořádné náklady

- 581 – Náklady na změnu metody
- 582 – Škody
- 584 – Tvorba a zúčtování mimořádných rezerv
- 588 – Ostatní mimořádné náklady
- 589 – Tvorba a zúčtování opravných položek v mimořádné činnosti

59 – Daně z příjmů a převodové účty a rezerva na daň z příjmů

- 591 – Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná
- 592 – Daň z příjmů z běžné činnosti – odložená
- 593 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – splatná
- 594 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – odložená
- 595 – Dodatečné odvody daně z příjmů
- 596 – Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům
- 597 – Převod provozních nákladů
- 598 – Převod finančních nákladů
- 599 – Tvorba a zúčtování rezervy na daň z příjmů

Účtová třída 6 – VÝNOSY

60 – Tržby za vlastní výkony a zboží

- 601 – Tržby za vlastní výroby
- 602 – Tržby z prodeje služeb
- 604 – Tržby za zboží

61 – Změny stavu zásob vlastní činnosti

- 611 – Změna stavu nedokončené výroby
- 612 – Změna stavu polotovarů vlastní výroby
- 613 – Změna stavu výrobků

- 614 – Změna stavu zvířat

62 – Aktivace

- 621 – Aktivace materiálu a zboží
- 622 – Aktivace vnitropodnikových služeb
- 623 – Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
- 624 – Aktivace dlouhodobého hmotného majetku

64 – Jiné provozní výnosy

- 641 – Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- 642 – Tržby z prodeje materiálu
- 644 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 646 – Výnosy z odepsaných pohledávek
- 648 – Ostatní provozní výnosy

66 – Finanční výnosy

- 661 – Tržby z prodeje cenných papírů a podílů
- 662 – Úroky
- 663 – Kursové zisky
- 664 – Výnosy z přecenění cenných papírů
- 665 – Výnosy z dlouhodobého finančního majetku
- 666 – Výnosy z krátkodobého finančního majetku
- 667 – Výnosy z derivátových operací
- 668 – Ostatní finanční výnosy

68 – Mimořádné výnosy

- 681 – Výnosy ze změny metody
- 688 – Ostatní mimořádné výnosy

69 – Převodové účty

- 697 – Převod provozních výnosů
- 698 – Převod finančních výnosů

Účtová třída 7 – ZÁVĚRKOVÉ A PODROZVAHOVÉ ÚČTY

70 – Účty rozvažné

- 701 – Počáteční účet rozvažný
- 702 – Konečný účet rozvažný

71 – Účet zisků a ztrát

- 710 – Účet zisků a ztrát

75 až 79 – Podrozvahové účty

Účtová třída 8 a 9 – VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNICTVÍ

Jitka Vachtová – vzdělávání a IT
www.vachtova.cz

Literatura: Učebnice účetnictví 2015 od Pavla Štöhlha

Příloha č. 2 Vnitropodnikové účetní směrnice společnosti ABC s. r. o.

Směrnice č. 1 – Systém zpracování účetnictví

Tato směrnice se zabývá zpracováním dat účetní jednotky.

Řídí se dokumenty:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- České účetní standardy
- Prováděcí vyhláška č. 500/2002 Sb.
- Účtová osnova a posty účtování pro podnikatele
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

A. Obecné zásady pro vedení účetnictví

Společnost ABC s. r. o. je společnost s ručením omezeným. Společnost dodržuje tyto zásady:

- a) Účetnictví je vedeno podvojným způsobem za jednotku jako celek.
- b) Účetnictví je vedeno v souladu se Zákonem č. 563/1993 Sb. o účetnictví, Vyhláškou č. 500/1991 Sb. a Českými účetními standardy.
- c) Účetnictví je vedeno v českém jazyce a české měně.
- d) Účetním obdobím je kalendářní rok.
- e) Účetnictví je prováděno jasně, srozumitelně, přehledně a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost.

Případy, které nejsou popsány ve směrnici, se účtují dle platného právního předpisu.

B. Systém zpracování účetních dat

Účetnictví je zpracováno pomocí výpočetní techniky. Pro modul účetnictví je používán účetní program WinStrom od společnosti Prodiss s. r. o.

C. Účetní knihy

Pro evidenci účetních dokladů účetní jednotka využívá účetní program WinStrom. Společnost využívá následující účetní knihy a evidence:

- a) Účetní deník
- b) Hlavní kniha
- c) Kniha pohledávek
- d) Kniha závazků
- e) Evidence dlouhodobého majetku
- f) Skladová evidence
- g) Pokladní kniha

Účetní jednotka účtuje v jednotlivých modulech programu, které následně převádí do modulu účetnictví vždy po zadání dat. V modulu účetnictví se automaticky vytvářejí tiskové sestavy. Seznam tiskových sestav je následující:

- a) účetní výkazy,
- b) rozvaha,
- c) výsledovka,
- d) stav účtu,
- e) obratová předvaha,
- f) přiznání k DPH,
- g) souhrnné hlášení,
- h) stav závazků a pohledávek,
- i) dokladová inventura.

Směrnice č. 2 – Spisová služba, účetní doklady a jejich oběh, uložení písemností

Tento dokument stanovuje postupy, potřebné při manipulaci se všemi písemnostmi ve společnosti. Stanoveny jsou postupy od přijetí nebo vytvoření písemností, uložení až po skartaci. Definiuje oběh písemností a náležitosti účetních dokladů.

Směrnice je platná pro všechny zaměstnance.

Řídí se dokumenty:

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

Definice

Spisová služba je soubor činností, které vedou ke správě dokumentů. Tyto činnosti jsou spojené s příjmem, vyhotovením, vyřízením, evidencí, tříděním, oběhem, doručením, odesláním, vyřazením a archivací.

Písemnost je dokument, písemný či jiný materiál, jež přichází do společnosti, a který vzniká z její činnosti.

Účetní doklady zaznamenávají informace. Účetní jednotka jimi prokazuje skutečnosti na něm uvedené.

A. Spisová služba

Tato část obsahuje příjem písemností, třídění došlých písemností, evidenci a doručování došlých písemností, vyřizování a odesílání písemností.

A.1. Příjem písemností

Převzetí či vyzvednutí došlých písemností zajišťuje podatelna. Příslušný zaměstnanec, který je povinen převzít poštu, ji zaeviduje do knihy došlé pošty.

A.2. Třídění došlých písemností

Došlé písemnosti jsou tříděny na:

- a) Zásilky soukromé, které se neotvírají a jsou předány příslušné osobě.
- b) Zásilky adresované společnosti.
- c) Balíky, dobírky, peněžní zásilky.

Obálky žádných písemností nejsou zachovány.

A.3. Evidence a doručování došlých písemností

Pověřený zaměstnanec, zapíše veškerou poštu do „Knihy došlé pošty“ v knižní podobě, kde uvede datum doručení.

Knižní podoba má tyto náležitosti:

- datum doručení,
- jméno odesílatele,

- stručně vyjádřený popis.

A.4. Vyřizování písemností

Písemnosti jsou přiděleny k vyřízení bez zbytečného odkladu. Za vyřízení písemností do termínu jsou odpovědni osoby, které poštu přijaly.

A.5. Odeslání písemností

Písemnosti, které jsou potřeba odeslat, jsou předány oprávněné osobě. Ta nadepíše adresu a sdělí, zda se jedná o běžnou nebo doporučenou poštu. Písemnost je poté doručena poště nebo kurýrní službě v den přijmutí zásilky, nejpozději však následující den. Odeslané písemnosti jsou zapsány do „Knihy odeslané pošty“ s datem odeslání.

B. Účetní doklady a oběh účetních dokladů

Obsahuje účetní doklady a jejich oběh.

B.1. Účetní doklady

Účetní doklady ve společnosti jsou členěny na:

- vnější doklady, které vznikají mezi společnostmi a okolím,
- vnitřní doklady, jež vznikají uvnitř společnosti.

Pracovník, který je zodpovědný za vyhotovení účetních dokladů, je povinný vyhotovit účetní doklad bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností. Účetní doklad musí být vystaven v českém jazyce.

Za účetní případ je zodpovědný pracovník, který se účastnil hospodářské operace a svým podpisem stvrdil soulad údajů na účetním dokladu se skutečností. Tento pracovník odpovídá i za úplnost příloh.

Za náležitosti účetního dokladu odpovídá osoba, která kontroluje věcnou správnost účetního případu:

- popis obsahu dokladu,
- údaj o množství a ceně,
- datum uskutečnění.

Za zaúčtování je odpovědná účetní. Kontroluje správnost a úplnost dokladu. Po provedení věcné, formální a daňové kontroly účetního dokladu je doklad zaúčtován.

Tříděním účetních dokladů se rozumí jejich rozdělení do skupin a dále jejich očíslování podle vzestupných číselných řad podle obsahu.

Společnost bude využívat doklady, které jsou uvedeny v tabulce č. 1.

Tabulka č. 34 Dokladová řada

Doklad	Dokladová řada
<i>Přijaté faktury</i>	FP
<i>Vydané faktury</i>	FV
<i>Výdajové pokladní doklady</i>	PV
<i>Příjmové pokladní doklady</i>	PP
<i>Bankovní výpisy</i>	BV
<i>Interní účetní doklady</i>	I
<i>Rozúčtování mezd</i>	M
<i>Hmotný majetek zařazený</i>	HMZ
<i>Hmotný majetek vyřazený</i>	HMV
<i>Hmotný majetek odpisy</i>	HMO
<i>Sklad příjemka</i>	P
<i>Sklad výdejka</i>	V

Zdroj: vlastní zpracování dle materiálů společnosti

Schvalování účetních případů je podmíněno přezkoušením z těchto hledisek:

- věcného – odpovědné osoby uvedené v podpisových vzorech přezkávají doklady po věcné stránce. Pověřený zaměstnanec potvrdí existenci operace, která je obsahem účetního dokladu a oprávněnost operace.
- formálního – tj. oprávněnost odpovědných osob, které schválily účetní případy a úplnost náležitostí předepsaných pro účetní doklady.

B.2. Oběh účetních dokladů

- a) Třídění,
- b) zaevidování,

- c) odsouhlasení existence operace,
- d) číslování,
- e) přezkoušení správnosti,
- f) určení účtovacího předpisu (předkontace),
- g) zaúčtování,
- h) úschova účetní písemností (založení dokladů do příslušných šanonů složek),
- i) skartace.

C. Postup při uložení písemností

Všechny písemnosti, které souvisejí s činností společnosti, se musí ukládat do prostor, které jsou k tomuto účelu vymezeny. Jsou jimi:

- pracoviště zaměstnance,
- archiv.

Za uložení písemností je odpovědný pověřený pracovník. Písemnosti jsou na pracovišti ukládány po dobu své provozní či správní upotřebitelnosti. Písemnosti musí být uloženy v přístupné formě dle věcného obsahu a roku pořízení. Pořadače musí být označeny. Štítek musí obsahovat rok pořízení a název písemnosti.

Směrnice č. 3 – Směrná účtová rozvaha a účtový rozvrh

Tento dokument vymezuje účtovou osnovu pro společnost, která je určena hlavně účetní společnosti.

Řídí se dokumenty:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 500/2002 Sb.,
- České účetní standardy,
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Definice

Směrná účtová osnova uspořádává označení účtových tříd, účtových skupin či syntetických účtů pro účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv. Dále označuje náklady, výnosy a výsledek hospodaření.

Účtový rozvrh je seznam veškerých syntetických a analytických účtů, které jsou používány účetní jednotkou. Účtový rozvrh je potřeba k zaúčtování všech účetních případů a k sestavení účetní závěrky.

A. Účtový rozvrh

Účtový rozvrh je tvořen účetní jednotkou v souladu se směrnou účtovou osnovou. Účtový rozvrh je vytvořen v používaném účetním systému, kde je průběžně aktualizován.

A.1. Vnitropodniková úprava

Vnitropodniková úprava je hlavní hledisko, důležité pro správné zachycení účetních operací. Účty jsou děleny na:

- a) rozvahové – zde jsou zachyceny stavy a pohyby aktiv a pasiv,
- b) výsledkové – sledují náklady a výnosy,
- c) uzávěrkové – tyto účty slouží k otevření a uzavření účtů rozvahových a výsledkových,
- d) podrozvahové – zde se sledují důležité skutečnosti pro účetní jednotky a třetí osoby.

Dále se účty dělí na:

- a) syntetické – zde se zachycuje stav a pohyb majetku, závazků, nákladů, výnosů a výsledku hospodaření
- b) analytické – rozvádějí účty syntetické

Tvorba těchto účtů vychází z vnitřních a z externích požadavků na účetní jednotky. Je zohledňováno členění majetku, členění podle potřeb účetní závěrky a dalších potřeb. Účtový rozvrh může být v průběhu roku doplněn, avšak nemůže zrušit účty, na kterých bylo v průběhu roku účtováno.

Směrnice č. 4 – Hmotný a nehmotný majetek

Tato směrnice definuje pravidla pro nakládání s hmotným a nehmotným majetkem společnosti. Definuje postupy jeho pořizování, oceňování, evidenci, odpisování, vyřazování a převody.

Směrnice je platná pro všechny zaměstnance.

Řídí se dokumenty:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- České účetní standardy,
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Směrnice č. 7

Definice

Účetní odpisy vyjadřují míru opotřebení majetku. Nepřímo vyjadřují trvalé snížení hodnoty hmotného a nehmotného majetku postupně, v průběhu jeho používání.

Daňové odpisy slouží k vypočtení splatné a odložené daně z příjmů. Tyto odpisy nejsou předmětem účtování.

Zkratky

DHM – Dlouhodobý hmotný majetek

DNM – Dlouhodobý nehmotný majetek

DFM – Dlouhodobý finanční majetek

DRHM – Drobný hmotný majetek

DRNM – Drobný nehmotný majetek

DPH – Daň z přidané hodnoty

A. Pořizování, oceňování a uvedení do užívání, evidence a vyřazení hmotného a nehmotného majetku

Tato část obsahuje pořizování a oceňování majetku, uvedení majetku do užívání, evidence a vyřazení majetku.

A.1. Pořizování majetku

Společnost může majetek pořídit:

- koupí,

- vložení,
- darováním,
- pořízením z finančního leasingu.

A.2. Oceňování majetku

V souladu se zákonem, společnost oceňuje následujícími cenami:

Pořizovací cena

- veškerý nakoupený majetek je oceňován v pořizovací ceně,
- cenu tvoří i cena pořízení majetku včetně výdajů spojených s jeho pořízením (projektové práce, celní poplatky, dopravné, poštovné atd.),
- účet 042.

Reprodukční cena

- cena, za kterou byl majetek pořízen v době, kdy se účtuje. Tato cena je stanovena dle zákona o oceňování majetku např. soudním znalcem.
- Takto je oceněn majetek:
 - nabytý darováním,
 - nově zjištěný a nezachycený v účetnictví,
 - bezúplatně nabytý na základě smlouvy o koupi najaté věci (finanční leasing),
 - vytvořený vlastní činností, kdy vlastní náklady spojené s jeho vytvořením nelze zjistit.

Vlastní náklady

- jsou tvořeny mzdovými náklady a materiálovými náklady.

A.3. Uvedení majetku do užívání

U majetku, který je uveden do stavu užívání, musí být dokončeno pořizování majetku a jiné stanovené funkce a povinnosti, které jsou stanovené právními předpisy pro jeho užívání.

Pro uvedení majetku do užívání je používá rozhodný den

- a) nákup nemovitostí (pozemky, stavby) – den doručení návrhu na vklad katastrálnímu úřadu

- b) nákup motorového vozidla – den předání na předávacím protokolu
- c) movitý majetek – datum, kdy byla věc předána k užívání odpovědné osobě. Pokud majetek vyžaduje odborné zapojení, montáž apod. je připraven k předání až po dokončení těchto činností.

A.4. Evidence majetku

Majetek musí být označen na viditelném místě inventárním číslem, aby mohla být provedena inventarizace. V účetním softwaru je každému majetku samostatně přiděleno inventární číslo. Každý vedený majetek má svou kartu, kde se zaznamenávají všechny pohyby a účetní případy daného majetku v průběhu jeho evidence.

A.5. Vyřazení majetku

Majetek je vyřazen na základě protokolu o vyřazení. O vyřazení majetku rozhoduje jednatel společnosti.

Způsoby vyřazení:

- prodej – vystavení faktury a následné proúčtování vyřazení majetku z evidence na základě protokolu,
- darování – sepsána darovací smlouva a následné proúčtování vyřazení z evidence na základě protokolu,
- likvidace – vyřazuje se z evidence na základě protokolu o likvidaci,
- odcizení – majetek je vyřazen z evidence na základě protokolu od Policie ČR.

Protokoly o vyřazení majetku jsou předány zaměstnanci, který je odpovědný za evidenci majetku. Ten zajistí vyřazení z účetní nebo operativní evidence. Zaměstnanec je povinen vyřadit majetek a zajistit všechny potřebné dokumenty k vyřazení.

B. Účtování hmotného a nehmotné majetku

- DHM je majetek s pořizovací cenou vyšší než 40.000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok,
- DNM je majetek s pořizovací cenou vyšší než 60.000 Kč a dobou použitelnost delší než 1 rok,
- DRHM a DRNM majetek s pořizovací cenou do 40.000 Kč a dobou použitelnost menší než 1 rok bude zaúčtován na účet 501, na samostatný analytický účet.

B.1. Účtování hmotného a nehmotného majetku

Pořízení DHM a DNM je účtován prostřednictvím účtů:

- 041 – pro pořízení DNM,
- 042 – pro pořízení DHM.

Zde je majetek veden do doby uvedení do užívání podle platných předpisů.

V případě, že bude DNM a DHM pořízen ve vlastní režii, bude založená analytická evidence na účtech 041 a 042. Takto vytvořený majetek bude aktivován prostřednictvím účtu:

- 623 – pro aktivaci DNM
- 624 – pro aktivaci DHM.

C. Odpisový plán

Nově pořízený majetek je zařazen do odpisové skupiny dle zákona o daních z příjmu § 26 až 33, (odpisová skupina 1 – 6). Nově pořízenému majetku se stanoví způsob odepisování. Společnost používá zrychlené odepisování. Daňové odpisy se v účetnictví budou rovnat odpisům účetním. O odpisech bude účtováno ročně.

Drobný hmotný a nehmotný majetek bude odepisován jednorázově, pokud nebude narušena věcná a časová souvislost nákladů a výnosů.

Odpisy jsou účtovány ve prospěch účtu:

- 072 – oprávky k DNM,
- 082 – oprávky k DHM,
- 088 – oprávky k DRHM.

Odpisy jsou na vrubu účtu:

- 551 – odpisy DHM a DNM,
- 551 100 – odpisy DRHM.

Směrnice č. 5 – Podpisové záznamy

Cílem této směrnice je nastavit vnitřní pravidla účetní jednotky pro podepisování listin a dokumentů, které vznikly při činnosti společnosti. Dalším úkolem je uspořádat způsob schvalování a podepisování písemností. Písemnosti jsou rozříděny podle druhu a charakteru. Podepisovány jsou pracovníky, které provádějí kontrolu.

Účetní záznam je podepsaný vlastnoručním podpisem dle podpisového vzoru.

Směrnice platí pro všechny zaměstnance.

Řídí se dokumenty:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu
- Směrnice č. 2

Definice

Podpisový záznam – obsahem účetního záznamu je vlastnoruční podpis či elektronický podpis, který je založený na kvalifikovaném certifikátu podle zvláštního právního předpisu.

Podpisové záznamy

Pracovníci podepisují jednotlivé doklady podle jejich odpovědnosti. Podpisové záznamy osob odpovědných za doklady, musí odpovídat podpisovým vzorům, které jsou uvedené ve vnitřní směrnici účetní jednotky. Podpis musí být jednoznačně identifikovatelný a snadno přiřaditelný k určité osobě.

Seznam podpisových vzorů je vyhotoven a uložen jako příloha směrnice. Za aktualizování zodpovídá daná odpovědná osoba.

Druh dokladu	Odpovědná osoba
<i>Smlouvy</i>	Jednatel
<i>Faktury</i>	Účetní
<i>Pokladní doklady</i>	Účetní
<i>Interní doklady</i>	Účetní

<i>Mzdy</i>	Jednatel
<i>Dovolenky</i>	Jednatel

Směrnice č. 6 - Časové rozlišení nákladů a výnosů

Cílem této směrnice je definovat pravidla a základní zásad pro účtování časového rozlišení nákladů a výnosů, aby byl zajištěn správný hospodářský výsledek společnosti za příslušné účetní období.

Řídí se dokumenty:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- České účetní standardy
- Prováděcí vyhláška k zákonu o účetnictví č. 500/2002 Sb.
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Definice

Náklad - spotřeba ekonomického zdroje, který je často spojený se současným budoucím výdejem peněz.

Výnos - peněžní částka získaná z veškerých svých činností za určité období.

Výdaj – jakákoliv částka, která byla vydána.

Příjem – jakákoliv částka, která byla přijata.

A. Časové rozlišení

A.1. Obecná pravidla a zásady

Náklady a výnosy je nutné rozlišit tak, aby byly zaúčtovány do období, se kterým věcně a časově souvisejí, a to bez ohledu na okamžik jejich zaplacení nebo přijetí. V případě, kde není možné tuto zásadu dodržet, jsou zaúčtovány do období, ve kterém byly zjištěny.

A.2. Zachycení nákladů a výnosů

Důležité je znát:

- ✓ věcné vymezení účetního případu,
- ✓ částku,
- ✓ období, kterého se týkají.

V případě, že tyto skutečnosti nejsou známy, tak společnost využívá dohadných položek aktivních nebo pasivních. Dohadné položky jsou účtovány jako krátkodobé nebo dlouhodobé v závislosti na době jejich splatnosti k datu sestavení účetní závěrky.

Časově nebudou rozlišeny případy, kde se jedná o časové rozlišení pouze mezi dvěma účetními obdobími a zároveň se jedná o:

- nevýznamné položky, kdy jejich ponechání v nákladech či výnosech běžného období není dotčen účel časového rozlišení nebo záměr upravit výsledek hospodaření. Jedná se např. o předplatné tisku, apod. – částka nesmí přesáhnout 2 000 Kč.
- pravidelně se opakující výdaje, které výrazně neovlivní věcnou a časovou souvislost nákladů a výnosů.

Pokuty, manka a penále nelze časově rozlišovat.

Společnost bude časově rozlišovat:

- ✓ telefonní poplatky,
- ✓ elektrickou energii,
- ✓ nájemné.

Do dohadných účtů společnost zahrnuje:

- ✓ nevyfakturované telefonní poplatky,
- ✓ náhrady od pojišťovny,
- ✓ nevyfakturované dodávky materiálu, zboží či služeb,
- ✓ nevyúčtované pracovní cesty,
- ✓ nevyúčtované bankovní poplatky či úroky.

A.3. Tvorba a zúčtování časového rozlišení

Časové rozlišení nákladů, výnosů a dohadných položek se realizuje k datu uskutečnění účetního případu v průběhu roku nebo k datu uzavírání účetních knih k 31.12. Položky časového rozlišení a dohadné položky se mohou vytvářet v průběhu roku podle vnitřních předpisů tak, aby byl podán věrný obraz hospodářského výsledku.

Tvoří se následujícím způsobem:

- ✓ náklady týkající se budoucích období, se časově rozlišují na účet 381 – Náklady příštích období,
- ✓ výdaje týkající se budoucích období, se časově rozlišují na účet 383 – Výdaje příštích období,
- ✓ výnosy týkající se budoucích období, se časově rozlišují na účet 384 – Výnosy příštích období,
- ✓ příjmy týkající se budoucích období, se časově rozlišují na účet 383 – Příjmy příštích období.

Zúčtování položek časového rozlišení se objeví v následujícím účetním období.

U dohadných položek nastává rozdíl mezi zaúčtovaným odhadem a jejich skutečnou výší:

- v případě dohadných položek aktivních do výnosů, které souvisejí s běžným obdobím,
- v případě dohadných položek pasivních do nákladů, které souvisejí s běžným obdobím.

Účty časového rozlišení podléhají inventuře. Posuzuje se výše a odůvodněnost.

Směrnice č. 7 – Inventarizace majetku a závazků

Tento dokument definuje pravidla a postupy pro provádění inventury a inventarizace majetku a závazků společnosti.

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance ve společnosti a pro zvolené členy inventarizační komise.

Řídí se dokumenty:

- Zákon č. 563/1993 Sb., o účetnictví
- Vyhláška č. 500/2002 Sb.
- České účetní standardy
- Směrnice č. 4

Definice

Inventarizace – proces porovnávání stavu majetku a závazků obsažených v rozvaze účetní jednotky se skutečností.

Fyzická inventura - zjišťování skutečných stavů přepočítáním, zvážením, popřípadě změřením u majetku hmotné povahy. Provádí se v místě, kde je majetek umístěn.

Dokladová inventura – účetní stavy jsou ověřeny pomocí kontroly existence a úplnosti dokladů, které jsou přítomny v době inventarizace.

A. Pravidla inventarizace

Inventarizace je prováděna k okamžiku sestavení řádné či mimořádné účetní závěrky. Provádí se při uzavírání účetních knih, k rozvahovému dni. Rozvahovým dnem je:

- ✓ poslední den účetního období,
- ✓ jiný okamžik než uvedený výše.

Inventarizace majetku a závazků může být prováděna mimořádně.

V případě mimořádných událostí, kterými jsou živelné pohromy, trestné činnosti, změna hmotně odpovědné osoby nebo ukončení pracovního poměru zaměstnance, se provádí mimořádně. V případě potřeby lze provést dílčí inventarizaci vybraného druhu majetku a závazků. Tato inventarizace má kontrolní charakter.

Jestliže fyzickou inventuru nelze provést ke konci rozvahového dne, je možné ji provést v průběhu posledních třech měsíců účetního období nebo v prvním měsíci následujícího účetního období. Ke konci rozvahového dne musí být stav hmotného majetku doplněn o přírůstky a úbytky uvedeného majetku za dobu ukončení fyzické inventury do konce účetního období.

B. Proces inventarizace

Inventarizace má 4 níže uvedené kroky:

1. vytvoření organizačních předpokladů

Jednatel společnosti každý rok jmenuje:

- a) inventarizační komisi,
- b) ostatní pracovníky, kteří jsou odpovědni za daný majetek.

Pracovníci, kteří jsou jmenováni do inventarizační komise, musí být seznámeni s obsahem této směrnice.

Na začátku procesu se provede výčet účtů k inventarizaci. Účty se rozdělí do dvou kategorií, podle druhu inventarizace, jestli se jedná o fyzickou či dokladovou inventuru.

Vytvoří se plán inventarizace.

2. příprava inventurních soupisů

Průkazné záznamy skutečného stavu majetku, závazků, které jsou zjištěné při fyzické nebo dokladové inventuře v jednotkách množství, jsou inventurní soupisy. Jsou v souladu se způsobem vedení těchto prostředků v účetní nebo operativní evidenci.

Dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, musí inventurní soupis splňovat náležitosti a dále ho lze doplnit náležitostmi dle aktuálních potřeb společnosti a inventarizovaného předmětu.

Inventurní soupisy jsou vyhotoveny a odděleny podle uživatelů a místa uložení. Musí být označeny a podepsány odpovědnými osobami a osobami, které inventuru provedly.

Náležitost interního soupisu dle zákona:

- ✓ skutečné stavy majetku a závazků, podrozvahových položek zjišťované fyzickou či dokladovou inventurou tak, aby bylo možno zjištěný majetek a závazky jednoznačně určit,
- ✓ podpis osoby odpovědné za zjištění skutečností,
- ✓ podpis osoby odpovědné za provedení inventarizace
- ✓ způsob zjišťování skutečných stavů,
- ✓ ocenění majetku a závazků, podrozvahových položek k okamžiku ukončení inventury,

- ✓ okamžik zahájení a skončení inventury.

Veškeré opravy písemností musí splňovat náležitosti oprav účetních dokladů. Opraví se takovým způsobem, aby původní zápis byl čitelný, a dopíše se nový údaj. K údaji, který je opravený se doplní datum opravy a podpis člena inventarizační komise.

Inventarizační písemnosti se archivují pět let od provedení.

3. zjištění skutečného stavu majetku a závazků

Skutečný stav majetku a závazků se zjišťuje pomocí fyzické a dokladové inventury. Skutečný stav je zjišťován pomocí přepočítávání, měření, vážení nebo kontrolou dokladů.

4. porovnání zjištěného stavu se stavem účetním

Porovnává se skutečný stav zjištěný při fyzické nebo dokladové inventuře se stavem účetním. Mohou vzniknout tyto rozdíly:

- ✓ manko: účetní stav > skutečný stav,
- ✓ přebytek: účetní stav < skutečný stav.

Inventarizační rozdíly jsou účtovány do období, ve kterém je inventarizace uskutečněna.

5. vyčíslení rozdílů

Zjištěné inventarizační rozdíly musí být řádně vyčísleny.

6. Prozkoumání inventarizačních rozdílů a jejich zdůvodnění

Inventarizační rozdíl může být důvodem špatného účtování, přirozeným úbytkem či odrcením nebo daná účetní operace nebyla zaúčtována. Příčina inventarizačních rozdílů musí být zjištěna a musí být vyvozena hmotná zodpovědnost za inventarizovaný majetek.

7. návrh na vypořádání inventarizačních rozdílů

Provedou se účetní zápisy, které srovnají rozdílový stav na účtech se stavem účetním.

8. zaúčtování inventarizačních rozdílů

Rozdíly jsou vypořádány následujícím způsobem:

- ✓ přebytky na pokladně a cenin – 211/668,

- ✓ přebytky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku odpisovaného – konkrétní majetkový účet/07x, 082,
- ✓ schodek na pokladně a cenin – 568/211,
- ✓ manko dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku odpisovaného – 549/konkrétní účet opravek,
- ✓ manko dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku neodpisovaného – 549/konkrétní účet opravek.

Předseda inventarizační komise zpracovává protokol o inventarizaci na základě inventurních soupisů, pro zajištění průkazného účetnictví.

9. ověření reálnosti ocenění

Zjišťuje se zhodnocení majetku. Zjišťuje se, zda účetní ocenění majetku a závazků odpovídá či je výrazně odlišné od tržní hodnoty. Je-li zjištěn rozdíl, je nutné u těchto položek zaznamenat změnu v ocenění.

Celkový proces inventarizace je upřesněn do 31. 10. roku.

Směrnice č. 8 – Pokladna, pokladní operace

Úkolem tohoto dokumentu je definování pravidel pro provoz pokladny ve společnosti a pravidel pro evidenci tiskopisů faktur za hotové.

Řídí se dokumenty:

- Směrnice č. 2
- Směrnice č. 7
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č 563/1991 Sb., o účetnictví
- České účetní standardy
- Vyhláška č. 500/2002 Sb.

Definice

Pokladna – slouží pro výdej a příjem peněžních prostředků v hotovosti. Vyúčtovávají se drobné nákupy za hotové, tržby za hotové, cestovní příkazy a poskytování a zúčtování záloh.

Provozní zálohy – poskytují se zaměstnancům společnosti. Slouží k okamžitému řešení nákupu materiálu a služeb za hotové.

A. Pokladna

A.1. Vedení pokladny

Pokladna se vede podle následujících pravidel:

- ✓ pokladna je umístěna v kanceláři účetní,
- ✓ účetní jednotka má pokladnu v CZK,
- ✓ příjmy a výdaje se zapisují do pokladní knihy,
- ✓ do účetního softwaru se pokladna účtuje na základně jednotlivých pokladních nebo souhrnných účetních dokladů,
- ✓ denní zůstatek pokladny není limitován.

A.2. Povinnosti spojené s pokladními operacemi

Klíč od trezoru má jednatel společnosti a účetní.

Účetní společnosti má povinnost zabezpečovat následující úkoly:

- příjem peněžních prostředků
 - doplnění pokladny ze zdrojů na bankovním účtu
 - úhrada faktur vystavených v hotovosti
- výdej peněžních prostředků
 - zaměstnancům na drobné vydání
 - proplacení cestovních příkazů.

Účetní je povinna:

- prověřit náležitosti pokladních dokladů,
- uskutečnit pokladní operace a potvrdit je svým podpisem,

- oznámit rozdíl mezi skutečným stavem na pokladně a vykazovaným stavem svému nadřízenému.

Náležitosti pokladního dokladu:

- ✓ číslo pokladního dokladu,
- ✓ název společnosti,
- ✓ datum vyhotovení pokladního dokladu,
- ✓ jméno a adresa plátce či příjemce,
- ✓ účel platby,
- ✓ částka platby,
- ✓ podpis účetní či jednatele,
- ✓ podpis příjemce,
- ✓ Podpis osoby odpovědné za účetní případ dle Směrnice č. 2

A.3. Inventarizace pokladní hotovosti

Inventarizace poklady se provádí 4x ročně dle směrnice č. 8. Vznikne-li rozdíl mezi skutečným stavem a zůstatkem v pokladní knize, jedná se buď o přebytek, nebo schodek.