



Ekonomická  
fakulta  
Faculty  
of Economics

Jihočeská univerzita  
v Českých Budějovicích  
University of South Bohemia  
in České Budějovice

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích  
Ekonomická fakulta  
Katedra účetnictví a financí

## Bakalářská práce

# Zpracování účetní uzávěrky a účetní závěrky v účetním programu vybraného podniku

Vypracovala: Sabina Suránová  
Vedoucí práce: Ing. Marie Vejsadová Dryjová, Ph.D.

České Budějovice 2020

# JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

Ekonomická fakulta

Akademický rok: 2018/2019

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: Sabina SURÁNOVÁ  
Osobní číslo: E17194  
Studijní program: B6208 Ekonomika a management  
Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku  
Téma práce: Zpracování účetní uzávěrky a účetní závěrky v účetním programu vybraného podniku  
Zadávající katedra: Katedra účetnictví a financí

### Zásady pro vypracování

V důsledku vývoje informační technologie se vyvíjí i účetní programy. Správná volba účetního programu společně s kvalifikovaným zaměstnancem zaručuje nejen úsporu času a nákladů, ale i rychlejší finanční rozhodování.

Cíl:

Cílem práce je zhodnocení využitelnosti účetního programu při zpracování účetní uzávěrky a závěrky ve vybraném podniku a stanovení případných doporučení.

Metodika:

Teoretická část práce popisuje právní úpravu účetnictví dle českých účetních předpisů. Charakterizuje historii, vývoj a současný stav technologií v oblasti účetnictví. Praktická část práce za pomoci analýzy zpracování účetních dat v oblasti účetní uzávěrky a účetní závěrky vyhodnocuje využitelnost stávajícího účetního programu. V případě zjištěných nedostatků navrhuje doporučení.

Použité metody: řízený rozhovor, pozorování, komparace, analýza, syntéza.

Databáze – účetní program a interní materiály vybraného podniku.

Osnova:

1. Úvod.
2. Právní úprava účetnictví.
3. Historie a vývoj technologie v oblasti účetnictví.
4. Charakteristika vybraného podniku.
5. Analýza zpracování účetní uzávěrky a účetní závěrky v účetním programu vybraného podniku.
6. Vyhodnocení a případná doporučení.
7. Závěr.

Rozsah pracovní zprávy: 40 – 50 stran

Rozsah grafických prací:

Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam doporučené literatury:

1. BŘEZINOVÁ, H. *Účetní závěrka (1. vyd.)*. Praha: Grada Publishing, 2001.
2. DUŠEK, J. (1953). *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle (4. vyd.)*. Praha: Grada Publishing, 2008.
3. CHROMÁ, L. *Účetní uzávěrka a účetní závěrka v účetní jednotce*. České Budějovice, 2007.
4. RYNEŠ, P. (2017). *Podvojný účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1. 1. 2017 (17. vyd.)*. Olomouc: ANAG.
5. STROUHAL, J. (1980). *Účetní závěrka (2., aktualiz. vyd.)*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011.
6. SVATOŠOVÁ, J. (2006). *Účtová osnova a české účetní standardy pro podnikatele (1. vyd.)*. Praha: ANAG.

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Marie Vejsadová Dryjová, Ph.D.  
Katedra účetnictví a financí

Datum zadání bakalářské práce: 16. ledna 2019

Termín odevzdání bakalářské práce: 15. dubna 2020

V Českých Budějovicích dne 16. ledna 2019

  
doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.  
děkan

JIHOČESKÁ UNIVERZITA  
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH  
EKONOMICKÁ FAKULTA  
Studentská 13 (3)  
370 05 České Budějovice

  
doc. Ing. Milan Jílek, Ph.D.  
vedoucí katedry

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to – v nezkrácené podobě/ v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Ekonomickou fakultou – elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátorů.

V Českých Budějovicích dne 12. dubna 2020

.....

Sabina Suránová

## **Poděkování**

Mé poděkování patří Ing. Marii Vejsadové Dryjové, Ph.D., nejen za odborné rady, ale i její ochotu a čas strávený při zpracování bakalářské práce. Za cenné rady, zaměřené na aplikovanou metodu, děkuji Mgr. Tomášovi Roskovci, Ph.D. Dále bych ráda poděkovala za spolupráci firmě Vývoj, oděvní družstvo Třešť, zejména paní Petře Štůskové a panu předsedovi představenstva Radku Chládkovi, za poskytnutá interní data k vytvoření praktické části práce.

## OBSAH

1	Úvod.....	3
I.	Literární rešerše .....	4
2	Právní úprava účetnictví .....	4
2.1	Legislativní předpisy .....	4
2.1.1	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví .....	4
2.1.2	Vyhláška č. 500/2002 Sb. ....	4
2.1.3	České účetní standardy .....	5
2.2	Uzávěrka .....	5
2.2.1	Přípravné práce .....	5
2.2.2	Zjištění výsledku hospodaření .....	8
2.2.3	Daň z příjmů .....	8
2.2.4	Uzavření účtů.....	9
2.3	Účetní závěrka dle právních předpisů .....	9
2.3.1	Typy účetních závěrek .....	10
2.3.2	Účetní výkazy a příloha .....	11
2.3.3	Výroční zpráva.....	15
2.3.4	Zveřejnění závěrky .....	16
3	Historie a vývoj technologie v oblasti účetnictví.....	17
3.1	Historie účetnictví .....	17
3.2	Účetní techniky, formy a jejich rozvoj.....	18
3.2.1	Jednoduché účetnictví.....	19
3.2.2	Kamerální účetnictví.....	19
3.2.3	Podvojný účetnictví.....	20
3.3	Změny v technologii při vedení účetnictví.....	20
II.	Metodika .....	23
4	Charakteristika vybraného podniku .....	25

4.1	Historie družstva .....	25
4.2	Výrobní program.....	25
4.3	Zajímavosti.....	26
4.4	Organizační struktura .....	26
5	Analýza zpracování účetní uzávěrky a účetní závěrky v účetním programu vybraného podniku .....	27
5.1	Charakteristika účetního programu Vision .....	27
5.2	Výběr kritérií v účetním programu .....	28
5.2.1	Obecná kritéria.....	28
5.2.2	Účetní kritéria .....	33
5.3	Aplikovaná metoda Fullerův trojúhelník .....	46
5.3.1	Hodnocení metody z pozice interního uživatele.....	46
5.3.2	Hodnocení metody z pozice externího uživatele .....	48
5.3.3	Souhrn výsledků uživatelů.....	49
6	Vyhodnocení práce .....	50
6.1	Diskuse.....	52
7	Závěr .....	53
	Summary.....	55
	Seznam použité literatury .....	59
	Seznam obrázků	
	Seznam tabulek	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

# 1 Úvod

Nedílnou součástí každého prosperujícího podniku je vedení účetnictví takovým způsobem, aby vynakládaná činnost zajišťovala co nejmenší časovou náročnost, a naopak maximální flexibilitu při zpracování účetních případů. Samotný pojem účetnictví není cizí ani v dobách minulých, kdy si lidé vedli účetnictví prostřednictvím prostého zaznamenávání svého majetku na kus dřeva či do kamene. Postupem času se již upustilo od takto zastaralé podoby a v současné době je vedeno účetnictví na základě moderní technologie, která je každým dnem o krok dopředu a neustále se inovuje.

Dnešní doba nabízí pestrou škálu nabídek mnoha účetních programů, které si uživatel může nakoupit a využít při své podnikatelské činnosti. Je ale otázkou, zda vybraný nakoupený software bude splňovat všechny podmínky uživatele a jeho očekávání. Dále, zda se bude potýkat s problémy, které na první pohled nejsou zřejmé a projeví se až v dlouhodobém hledisku.

Bakalářská práce se rozděluje na teoretickou a praktickou část. Teoretická část se zabývá nejprve právní úpravou účetnictví, konkrétně legislativními předpisy. Následně jsou zmíněny základní charakteristiky účetní uzávěrky a účetní závěrky a popsány v rámci účetní uzávěrky uzávěrkové operace a s ním související uzavření účtů. Dále jsou popsány účetní výkazy náležející k účetní závěrce či samotné zveřejnění závěrky. V neposlední řadě je práce věnována historii a vývoji technologií v oblasti účetnictví nebo různým změnám, které mohou nastat v rámci rozvoje technologií.

Praktická část práce zahrnuje základní charakteristiku vybraného podniku a poté popis účetního programu využívaného v podniku. Dále jsou analyzovány konkrétní oblasti v programu, které jsou rozděleny z hlediska obecných a účetních kritérií. Jedná se například o pracovní prostředí softwaru, jeho údržbu a bezpečnost dat. Pozornost je věnována i časovému rozlišení, účetním výkazům, inventarizaci a jiným kritériím. V závěru vlastní práce je souhrnné vyhodnocení účetního programu pomocí zmíněných kritérií z pohledu interního a externího uživatele.

Hlavním cílem práce je zhodnocení využitelnosti účetního programu při zpracování účetní uzávěrky a účetní závěrky ve vybraném podniku a stanovení případných doporučení. Dále poukázat na případné nedostatky v programu z hlediska vybraných kritérií. Informovat o nich uživatele, na jaké oblasti by měl klást větší důraz, aby docházelo k efektivnějšímu vývoji budoucího stavu podniku.



# I. Literární rešerše

## 2 Právní úprava účetnictví

Účetnictví podnikatelských subjektů je upraveno soustavou předpisů. Jedná se o zákony a normy navazující na jiné právní zákony a vytvářející účetní systém. Mezi nejdůležitější předpisy, které dále upravují účetnictví, patří zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se řídí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví pro podnikatele účtující v soustavě podvojného účetnictví. Poslední nezbytnou částí jsou České účetní standardy pro podnikatele vydané Ministerstvem financí. Mezi dodatkové předpisy, charakterizující povinnosti účetních jednotek při vedení účetnictví, patří například občanský zákoník, zákon o obchodních korporacích a mnoho dalších (Ryneš, 2018).

### 2.1 Legislativní předpisy

#### 2.1.1 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Tento zákon zaujímá devět složek. První složka vypovídá o seznámení s obecnými pojmy, kategorií účetních jednotek. Dále sděluje, co je předmětem účetnictví, co musí obsahovat účetní doklady, zápisy a jak otevírat a uzavírat účetní knihy. To udává druhá kategorie. Důležitým bodem je účtový rozvrh a směrná účtová osnova, která určuje označení účtových tříd. Část třetí informuje o výroční zprávě, účetních výkazech a účetní závěrce, jejíž nedílnou součástí je rozvaha (bilance), výkaz zisku a ztráty a příloha. Různé způsoby oceňování majetku a závazku se týkají čtvrtého oddílu. Pátý úsek zahrnuje inventarizaci neboli zjištění skutečného stavu majetku a závazku. Šestý segment se váže na úschovu záznamů a sedmý na zprávu o platbách orgánů správy členského státu Evropské unie či třetí země. Osmý díl obsahuje nefinanční informace a poslední devátý pak opravy v účetních záznamech, přestupky, ustanovení společná, přechodná a závěrečná (Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví).

#### 2.1.2 Vyhláška č. 500/2002 Sb.

Vyhláška se zabývá částí ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Má šest kategorií, popisující například předmět úpravy, účetní závěrku, účetní metody, položky konsolidované účetní závěrky a jiné (Vyhláška č. 500/2002 Sb.).

### 2.1.3 České účetní standardy

České účetní standardy pro podnikatele se dělí na třidvacet úrovní. Cílem těchto standardů jsou primární opatření účtování na účtech při použití účetních metod účetními jednotkami. Každá část se zaměřuje na něco jiného. Předpis č. 001 obsahuje základní zásady účtování na účtech, zatímco směrnice č. 002 definuje postupy při otevírání a uzavírání účetních knih. Do dalších oblastí spadají například odložená daň, rezervy, zúčtovací vztahy, operace s cennými papíry a podíly, konsolidace (České účetní standardy).

## 2.2 Uzávěrka

Hlavním cílem účetní uzávěrky je zajistit dosažení všech činností spojených s uzavíráním účetních knih a uspořádáním účetní závěrky. Následně musí být splněny tyto požadavky:

- zaúčtování časového rozlišení nákladů a výnosů, dohadných položek, kurzových rozdílů,
- vyhotovení inventarizace, poté zaúčtování rozdílů,
- dle vyhodnocení inventarizace určit opravné položky k aktivům,
- zaúčtování opravných položek k pohledávkám a jejich odpis,
- tvoření a čerpání rezerv,
- výpočet a zaúčtování splatné a odložené daně (Skálová, 2016).

### 2.2.1 Přípravné práce

Dále Strouhal (2011) uvádí, že přípravné práce jsou považovány za nejdůležitější část k sestavení účetní závěrky. Účetní závěrka zaručuje nejen věcnou správnost, ale i úplnost informací v účetnictví, což je její primární cíl. Uzávěrkové operace se skládají z mnoha procesů, mezi které patří inventarizace majetku a závazků, tvorba opravných položek, rezerv, zaúčtování splatné a odložené daně z příjmů a jiné.

#### **Inventarizace**

*„Účetní jednotky zjišťují inventarizační stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví a zda nejsou dány důvody pro účtování o opravných položkách, rezervách či oprávkách.“ (Chalupa et al., 2018, str. 328)*

Pro získání reálných stavů aktiv a pasiv využívají podniky inventarizaci. Rozlišuje se fyzická inventura, která se provádí u hmotného i nehmotného majetku a dále o dokladová inventura. Ta se uvádí u ostatních položek, které nemohou být fyzicky zkontrolovány.

Následkem inventarizace mohou být inventarizační rozdíly, což je odlišný stav skutečného od účetního. Přebytek nastane, jakmile je rozdíl skutečného stavu vyšší než stav v účetnictví. Pokud vyjde opačný výsledek, jedná se o manko. O schodek se jedná u peněžních prostředků a u cenin. Fyzické a právnické osoby, které vedou účetnictví, vykonanou inventarizaci doloží do inventurních soupisů, které obsahují:

- skutečnosti o provedení fyzické či dokladové inventury,
- způsob zjišťování reálných stavů,
- podpis odpovědných osob za vykonanou inventuru,
- ocenění aktiv a pasiv k okamžiku ukončení inventury,
- okamžik zahájení a ukončení inventury (Sládková & Strouhal, 2018).

Inventarizaci zpracovávají účetní jednotky k datu, ke kterému se vyhotovuje účetní závěrka. Průběžná inventarizace se provádí minimálně jednou za účetní období a realizuje se u zásob a hmotného movitého majetku. Periodickou inventarizaci uskutečňují podniky nejdříve čtyři měsíce před dnem, ke kterému se uzavírají účetní knihy a končí nejdéle dva měsíce po uvedeném dni (Skálová, 2016).

### **Opravné položky**

Jednotlivé kroky, týkající se účtování opravných položek, upravuje Český účetní standard č. 005. Tvorba opravných položek souvisí jen s přechodným snížením stavu majetku zjištěným na základě provedené inventarizace. Pokud se jedná o trvalé snížení, je o něm účtováno jako o škodě. Opravné položky jsou zakázány vytvářet na zvýšení hodnoty majetku a musí mít pouze pasivní zůstatek. Mohou vznikat k dlouhodobému majetku, k zásobám, pohledávkám, poskytnutým zálohám na majetku a k dalším aktivním účtům (Chalupa et al., 2018).

Jejich tvorba se účtuje na vrub nákladů (skupina 55, 57) a zruší se ve prospěch těchto nákladů. Opravné položky jsou vykazovány v účetních skupinách 09, 19, 39, 29 (Sládková & Strouhal, 2018).

### **Rezervy**

V Rozvaze jsou uvedeny na straně pasiv. Představují sumu peněžních prostředků, které slouží firmám k uhrazení určitých rizik a budoucích závazků, jež mohou kdykoliv nastat. Období a výše částky není přesně známa. Účetnictví rozlišuje dva typy rezerv. Zákonné,

řídící se zákonem o rezervách (př. opravy hmotného majetku) a ostatní rezervy, o kterých účetní jednotka rozhoduje sama například daň z příjmů (Sedláček, 2004).

Základní postupy o rezervách jsou upraveny Českým účetním standardem č. 004. Z hlediska účetnictví se jejich tvorba vykazuje na vrub nákladových účtů (na straně Má dáti skupina 55, 57, na straně Dal skupina 45). Pokud se jedná o tvorbu ze zákona, dochází ke zvýšení daňově uznatelných nákladů, v případě ostatních rezerv má tvorba vliv na snížení účetního zisku. Oproti tomu čerpání rezerv má opačné uvedené důsledky a je účtováno ve prospěch nákladů. Povinností rezerv je, aby neměly aktivní zůstatek (Skálová, 2016).

### **Kurzové rozdíly**

Předpis Český účetní standard č. 006 uvádí průběh účtování o kurzových rozdílech. Vznikají v případech, kdy účetní jednotky přepočítávají hodnotu zahraničních pohledávek, závazků a cenin na měnu českou směnným kurzem devizového trhu. Lze použít pro tento přepočet pevné kurzy, které jsou stanovené na určitou dobu. Tyto kurzy vyhlašuje Česká národní banka. Pokud přepočet proběhne ke konci rozvahového dne, musí se použít aktuální kurz (Skálová, 2016).

Jak Sedláček (2004) dodává, o kurzových rozdílech se účtuje na účtech 563 – Kurzové ztráty a 663 – Kurzové zisky.

### **Dohadné položky**

Vznikají tehdy, pokud nedojde k časové shodě mezi plněním a vykazováním. U dohadných položek jsou známy pouze časová hlediska a významy, částka se odhaduje. Existují dva typy dohadných položek. První jsou aktivní (účet 388), které žádným způsobem nejde zaúčtovat jako běžné pohledávky. Příkladem jsou výnosové úroky. Druhou doplňující částí jsou pasivní položky (účet 389). Nelze je zaúčtovat jako běžné závazky (nevyfakturované dodávky, a jiné) (Sedláček, 2004).

### **Položky časového rozlišení**

Jak uvedl Schiffer (2010, str. 97): „*Náklady (ale také výdaje, výnosy a příjmy) se zásadně účtují do účetního období, s nímž časově a věcně souvisí.*“

Postup při časovém rozlišení musí být veden v souladu s právními předpisy. Manka, pokuty a penále jsou složkami, které časově nelze rozlišovat. Vyskytují se zde účty:

- 381 – Náklady příštích období,

- 382 – Komplexní náklady příštích období,
- 383 – Výdaje příštích období,
- 384 – Výnosy příštích období,
- 385 – Příjmy příštích období (Schiffer, 2010).

### **2.2.2 Zjištění výsledku hospodaření**

Výsledku hospodaření běžného roku se docílí odečtením nákladů od tržeb. Jestliže vyjde kladná hodnota, podnik je v zisku, v opačném případě se jedná o ztrátu. Výsledek hospodaření je obrazem toho, v jaké hospodářské situaci se podnik nachází (Sedláček, 2004).

Výsledek hospodaření účetní jednotky se rozděluje do dvou kategorií. První skupinu tvoří provozní výsledek hospodaření a druhou finanční. Sečtením těchto dvou částí vznikne výsledek hospodaření před zdaněním (Ryneš, 2018).

Zjištěný výsledný zisk či ztráta se po zaúčtování veškerých účetních operací převede na Účet zisku a ztráty (skupina 710). Na začátku příštího období se tento výsledek vykáže do účtové skupiny 43 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení (Strouhal, 2011).

V případě uzavření účetních knih se zjištěný výsledek hospodaření převede z účtu 710 na účet 702 – Konečný účet rozvažný (Kovanicová, 2009).

### **2.2.3 Daň z příjmů**

Zákon o daních z příjmů upravuje daňovou povinnost, jakož to náklad, který není součástí základu daně právnických subjektů. Nejdříve je nutné, aby se vypočítala výše daně z výsledku hospodaření a z rozdílů mezi účetním a daňovým hlediskem. Pak je možné zjistit, zda se jedná o daň splatnou (účet 591) nebo odloženou (účet 592) (Sedláček, 2004).

#### **Splatná daň**

Základ daně z příjmů se zjistí úpravou výsledku hospodaření před zdaněním o daňově neuznatelné položky nákladů (cestovné nad limit, reprezentace, tvorba rezerv a jiné), které jsou k němu připočteny. Dále o položky výnosů. Ty se naopak odečítají od účetního zisku (například úroky). Poté je upraven o položky (daňová ztráta z minulých let, dary), které se musí od základu daně odečíst. Vznikne upravený základ daně, který je zaokrouhlený na tisíce Kč dolů. Vynásobí se sazbou daně z příjmů, a ještě je snížen o případné slevy na dani (Sedláček, 2004).

Splatná daň se účtuje na straně Má dáti účtem 591 – Daň z příjmů splatná a na straně Dal účtem 341 – Daň z příjmů (Chalupa et al., 2018).

## **Odložená daň**

Účetní jednotky mohou vykazovat odloženou daň dle svého uvážení. Konsolidační celek a účetní jednotky, podléhající sestavení závěrky v plném rozsahu, však musí povinně účtovat o této dani. Principem výpočtu je závazková metoda s rozvahovým přístupem, z něhož vyplývá, že zjištěná odložená daň se uplatňuje v příštích obdobích. Jde o přechodné rozdíly mezi daňovou a účetní základnou aktiv či pasiv (Meritum, 2018).

Rozdíly jsou buď zdanitelné (odložený daňový závazek) nebo odčitatelné (odložená daňová pohledávka). Daňový závazek nastane, pokud účetní hodnota je vyšší než daňová. Jestliže je naopak vyšší daňová hodnota než účetní, jedná se o daňovou pohledávku. Výpočet odložené daně se zjistí součinem sazbou daně z příjmů platnou v příštím období a přechodných rozdílů (Chalupa et al. 2018).

Odložená daň se účtuje v případě závazků na straně Má dáti účtem 592 – Daně z příjmů, převodové účty a rezervy na daň z příjmů a na straně Dal účtem 481 – Odložený daňový závazek a pohledávka. U pohledávek jsou účty na opačných stranách (Meritum, 2018).

### **2.2.4 Uzavření účtů**

Firma by měla dbát na zajištění věcné a formální správnosti vedení účetnictví, která se kontroluje po zaúčtování veškerých účetních operací. Poté se uzavírají účetní knihy k 31. 12. neboli k rozvahovému dni, při kterém dochází k vyčíslení obrátů u syntetických účtů na straně Má dáti a Dal (Kovanicová, 2009).

Nakonec se zjišťují zůstatky výsledkových účtů (nákladů, výnosů) a následně se musí převést na účet 710 - Účet zisku a ztráty. Výsledky rozvahových účtů (aktivních, pasivních) se převedou na účet 702 - Konečný účet rozvažný. Účet zisku a ztráty je spojovací článek mezi rozvahovými a výsledkovými účty. Při vzniku zisku se účtuje na konečný účet rozvažný (na stranu Dal). Naopak u zániku se účtuje na opačnou stranu (Má dáti) konečného účtu rozvažného (Skálová, 2016).

## **2.3 Účetní závěrka dle právních předpisů**

*„Účetní závěrka je klíčovým a vrcholovým dokumentem, kterým vrcholí účetní práce v účetní jednotce za celé účetní období.“ (Ryneš, 2018, str. 275)*

Sestavení závěrky je vedeno dle zákona o účetnictví a vyhlášky č. 500/2002 Sb. Je povinná předat veškeré zprávy o finanční situaci všem osobám, bankám, společníkům

a podobně, neboť se jedná o veřejný spis. Podává sdělení o hospodaření účetní jednotky v minulém účetním období (Ryneš, 2018).

Účetní závěrku tvoří:

- rozvaha,
- výkaz zisku a ztrát,
- příloha, která doplňuje informace zahrnuté v rozvaze a výkazu zisku a ztrát.

Součástí může být přehled o peněžních tocích (cash flow) a přehled o změnách vlastního kapitálu (Březinová, 2014).

Obsahem závěrky dle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. je podát následující informace:

- jméno a příjmení, bydliště nebo název, sídlo a místo podnikání,
- identifikační číslo,
- právní formu účetní jednotky,
- předmět podnikání,
- rozvahový den,
- okamžik sestavení účetní závěrky,
- podpisový záznam statutárního orgánu, účetní jednotky.

K základním vlastnostem závěrky patří podávat věrný a poctivý obraz o účetní jednotce. Za věrnost se považuje obsah složek shodných se skutečným stavem a za poctivost pak aplikované účetní metody dosahující cíle loajality. Dále je nutností, aby účetnictví odpovídalo přehlednému uspořádání. Mělo by být vedeno úplně, průkazně, srozumitelně a správně, čímž se rozumí dodržovat právní předpisy i jejich účel (Dušek, 2011).

V případě sestavení účetní závěrky v plném rozsahu mají podnikatelské subjekty povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem. Ve zjednodušeném rozsahu naopak účetní jednotky nemají povinnost auditu. Rozvahu, výkaz zisku a ztráty a přílohu pak vedou ve zkrácené formě (Sedláček, 2004).

### 2.3.1 Typy účetních závěrek

Podle zákona o účetnictví se rozděluje závěrka na čtyři typy.

- **Řádná účetní závěrka** – jde o druh závěrky, která je vyhotovena právě k poslednímu dni účetního období.

- **Mimořádná účetní závěrka** – nazývána také konečnou dle zvláštních případů. Jedná se o sestavování závěrky v okamžiku, kdy se uzavírají účetní knihy.
- **Mezitímní účetní závěrka** – představuje jakýkoliv jiný den sestavení závěrky než ke konci rozvahového dne. Rozvahový den je takový, ke kterému se zpracovává účetní závěrka a nastává konec účetních knih. V tomto případě nedochází k ukončení účetních operací a následného uzavření knih s nimi spojených. Povinnost sestavit tuto závěrku je například stav, kdy dojde k fúzi, rozdělení a převodu jmění (Ryneš, 2018).
- **Konsolidovaná účetní závěrka** – podle zákona o účetnictví je uspořádána postupy konsolidace. Povinnost sestavit závěrku má na starosti účetní jednotka, která je považována za ovládající subjekt a obchodní společnost. Podává přehled o konsolidačním celku a je ověřována auditorem (Sládková & Strouhal, 2018).

### 2.3.2 Účetní výkazy a příloha

Úkolem Ministerstva financí je dbát o úpravu obsahu účetní závěrky a její formy. Za základní výkazy se považuje rozvaha a výkaz zisku a ztrát. Jejich uspořádání je schválené tiskopisem se závazným obsahem a formou. Oproti tomu příloha je upravena jen obsahem. Položky hlavních výkazů bezprostředně navazují na syntetické či analytické účty účtové osnovy a účtového rozvrhu podniku (Kovanicová, 2009).

Podle Ryneše (2018) vyhláška č. 500/2002 Sb. podává pravidla, jak správně vyplňovat účetní výkazy. Závěrka by měla být uspořádána v české měně a zaokrouhlena na celé tisíce Kč. Zároveň platí, že účetní jednotky s výší brutto aktiv 10 miliard Kč vykazují jednotlivé prvky v milionech Kč. Obecně se uvádí, že celková suma aktiv se musí rovnat sumě pasiv. Taktéž i výsledek hospodaření ve výsledovce je shodný s výsledkem hospodaření uvedeným v rozvaze. Řádky, které zůstanou nevyplněné ve výkazech, se za žádných okolností nesmí škrtnat, popřípadě do nich psát různá znaménka.

#### **Rozvaha**

Výkaz rozvaha (bilance) zahrnuje veškerý souhrn informací o stavu majetku a zdrojů jeho krytí. Majetkem se rozumí aktiva na jedné straně a druhou část zaujímají zdroje financování neboli pasiva. Cílem je zjištění konečné situace aktiv a pasiv k určitému okamžiku. Mimo to umožňuje nalézt původ bilančních složek k začátku účetního období. Níže v tabulce 1 je uvedena rozvaha (Strouhal, 2011).



Hodnota jmění a vlastní kapitál je v podstatě to samé. Jedná se o hodnotu podniku, která náleží vlastníkům. Obecně platí rovnice, že pokud se od aktiv odečtou závazky podniku, výsledkem je skutečná hodnota vlastníků (Ittelson, 2009).

### Aktiva

Jsou majetkem společnosti a slouží k poskytnutí budoucích ekonomických užitků. Majetek lze rozčlenit na dlouhodobý (stálá aktiva), který se postupně opotřebovává a na krátkodobý (oběžná aktiva), u kterého je spotřeba kratší než jeden rok (Kovanicová, 2009).

Stálá aktiva se dělí na nehmotný majetek, u něhož je stanovena vstupní částka vyšší jak 60 000 Kč. Patří sem patenty, ocenitelná práva, software a jiné. Další dělení je na hmotný majetek s cenou stanovenou účetní jednotkou minimálně 40 000 Kč. Zahrnují se zde stavby, samostatné movité věci, dospělá zvířata a jiné. Poslední součástí dlouhodobých aktiv je finanční majetek, který obsahuje například cenné papíry, poskytnuté úvěry. Do oběžných aktiv spadají zásoby (materiál, nedokončená výroba, výrobky, mladá zvířata, zboží), pohledávky, krátkodobý finanční majetek a peníze včetně cenin (Strouhal, 2011).

### Pasiva

Zdroje krytí majetku se rozdělují do dvou kategorií. První z nich je vlastní kapitál a je označován za nejvýznamnější položku, jelikož se jedná o finanční jádro podniku. Může být tvořen peněžními i nepeněžními prostředky. Účelem podnikání je pak samotný zisk, který je rozdělen mezi společníky nebo zůstává v podniku, čímž posiluje finanční stav firmy. Zisk, který zůstává uvnitř firmy, je nazýván ziskem nerozděleným mimo společnost a je vložen v rámci podniku do různých fondů. Ty jsou tvořeny ze zákona povinně nebo podle stanov (Kovanicová, 2009).

Druhá skupina je tvořena cizím kapitálem, jejímž obsahem jsou krátkodobé či dlouhodobé závazky a rezervy. Pojem závazek (dluh) je chápán ve dvojitým smyslu. Závazek se považuje za povinnost mezi dvěma osobami, zatímco dluh je jednostranná povinnost. Typický příklad dluhu je, pokud dodavatel předal výrobek odběrateli a ten mu doposud nezaplatil. Posledním nezbytným článkem jsou rezervy na rizika, která mohou v budoucnu nastat (Březinová, 2014).

Tabulka 1: Rozvaha

Označení	AKTIVA	Označení	PASIVA
<b>A.</b>	<b>Pohledávky za upsaný základní kapitál</b>	<b>A.</b>	<b>Vlastní kapitál</b>
		A. I.	Základní kapitál
<b>B.</b>	<b>Dlouhodobý majetek</b>	A. II.	Kapitálové fondy
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	A. III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	A. V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období
<b>C.</b>	<b>Oběžná aktiva</b>	<b>B.</b>	<b>Cizí zdroje</b>
C. I.	Zásoby	B. I.	Rezervy
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	B. II.	Dlouhodobé závazky
C. III.	Krátkodobé pohledávky	B. III.	Krátkodobé závazky
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	B. IV.	Bankovní úvěry a výpomoci
<b>D.</b>	<b>Časové rozlišení</b>	<b>C.</b>	<b>Časové rozlišení</b>
AKTIVA CELKEM		PASIVA CELKEM	

Zdroj: Veber & Srpová, 2012, vlastní zpracování

U aktiv každá položka vykazuje zůstatek na konci běžného a minulého období. Běžné účetní období je rozděleno do třech částí. První z nich se nazývá brutto. Tento sloupec popisuje aktiva neupravená o opravné položky a oprávků. Druhý typ zaujímá celkovou výši právě opravných položek a oprávek. Jedná se o korekci. Třetím sloupcem je netto, což je rozdíl mezi prvním a druhým sloupcem aktiv. Pasiva na druhé straně obsahují pouze jednu část, ve které vykazují hodnoty za běžné účetní období (Kovanicová, 2009).

### Výkaz zisku a ztráty

Úkolem výsledovky je sestavit přehled týkající se nákladů a výnosů včetně jejich mezi-součtů. Výkaz je uspořádán dle jednotlivých stupňů, které jsou příznačné pro provozní a finanční výsledek hospodaření. Celkový výsledek hospodaření za sledované období se skládá z výsledku provozní a finanční činnosti počínaje daní z příjmů (Ryneš, 2018).

Výnos je považován za ekonomický úspěch a díky němu dochází k růstu aktiv na úkor dluhů. Jeho opakem jsou pak náklady, které jsou stěžejním článkem firmy, snižují tak aktiva a zvyšují závazky. Výkaz zisku a ztráty má podobu druhového a účelového členění (Strouhal, 2011).

Formy výkazu uvádí například Sládková a Strouhal (2018). Ti definují druhové rozdělení tak, že náklady a výnosy se člení podle jednotlivých druhů. Jedná se například o výkonovou spotřebu, osobní náklady. Účelové členění se naopak třídí podle účelu, na které byly vynaloženy. Sem spadají odbytové, správní náklady a podobně. V tabulce 2 je zobrazena názorná ukázka druhového členění.

Tabulka 2: Výkaz zisku a ztráty ve zkráceném rozsahu – druhové členění

Označení	Položky
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb
II.	Tržby za prodej zboží
A.	Výkonová spotřeba
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti
C.	Aktivace
D.	Osobní náklady
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti
III.	Ostatní provozní výnosy
F.	Ostatní provozní náklady
*	<b>Provozní výsledek hospodaření</b>
IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku – podíly
G.	Náklady vynaložené na prodané podíly
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti
J.	Nákladové úroky a podobné náklady
VII.	Ostatní finanční výnosy
K.	Ostatní finanční náklady
*	<b>Finanční výsledek hospodaření</b>
**	<b>Výsledek hospodaření před zdaněním</b>
L.	Daň z příjmů
**	<b>Výsledek hospodaření po zdanění</b>
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům
***	<b>Výsledek hospodaření za účetní období</b>
*	<b>Čistý obrát za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.</b>

Zdroj: Chalupa et al., 2018, vlastní zpracování

## **Příloha k účetním výkazům**

Příloha se zaměřuje na detailnější informace zahrnuté v účetních výkazech. Pokud se uvádí přehled o peněžních tocích či změnách vlastního kapitálu, pak v příloze nejsou zahrnuty. Na formální stránku se nekladou takové nároky. Měla by zaručovat přehlednost, srozumitelnost informací nebo být předložena pomocí tabulek (Sedláček, 2004).

Komentář k účetním výkazům obsahuje zprávy o účetních zásadách, použitých účetních metodách. Měla by představovat identifikační údaje o účetní jednotce, její jméno, sídlo, předmět podnikání a jiné. Další informace by se měly týkat vymezení, v jakých organizačních vztazích působí (Březinová, 2014).

### **Přehled o peněžních tocích**

Cash flow zajišťuje účetním jednotkám přenos informací o tom, z kterých zdrojů byly získány a uplatňovány peněžní prostředky. Je nezbytné, aby byl cash flow vykazován zvlášť na provozní, investiční a finanční činnost. Do provozní činnosti patří veškeré výdělečné funkce firmy. Do investiční kapitoly spadá pořízení a vyřazení stálého majetku z důsledku prodeje. Změny ve struktuře vlastních a cizích zdrojů způsobené příjmy a výdaji peněz řeší finanční činnost (Strouhal, 2011).

Při provozní si podnik určí, zda bude používat buď přímou, nebo nepřímou metodu. Přímý postup se využije tehdy, pokud se uspořádání výkazu uskutečňuje přímo z přehledu o peněžních tocích. Jsou známy přesné peněžní příjmy a výdaje. U této metody se vychází z investiční a finanční činnosti. V nepřímé metodě se nachází podvojný zápis, což znamená, že peněžní tok je vykazován rozvahově nebo výsledkově (Kovanicová, 2009).

### **Přehled o změnách vlastního kapitálu**

Cílem je podat podrobný přehled o změnách položek vlastního zdroje mezi běžným a minulým obdobím z důvodu bližších informací např. o výplatě dividend, čerpání fondů aj. Přehled nemá povinně předepsanou formu. Podmínkou je, aby navazoval na položku rozvahy (vlastní kapitál). Dále musí z přehledu vzejít, k jakým změnám ve vlastním zdroji došlo a co je k tomu vedlo. Za přijatelné je považováno, aby byl komentář součástí přehledu (Sládková & Strouhal, 2018).

### **2.3.3 Výroční zpráva**

Obsahem výroční zprávy by měl být souhrnný přehled o účetní jednotce a její hospodářské situaci. Dále jsou součástí například údaje o aktivitách, budoucím rozvoji činnosti

účetní jednotky, účetní závěrce nebo sdělení auditora. Auditor kontroluje, zda informace obsažené ve zprávě nejsou v rozporu s právními předpisy (Meritum, 2018).

#### **2.3.4 Zveřejnění závěrky**

Osoby zapsané ve veřejném rejstříku nebo obchodním rejstříku zveřejňují účetní data prostřednictvím účetní závěrky, ukládané do sbírky listin u příslušného obchodního soudu. Sbírk listin je veřejně dostupná všem subjektům, kteří do ní mohou nahlížet bez toho, aniž by za to musely platit. Informace se dají zjistit i pomocí internetových stránek (Březinová, 2014).

Zákon o účetnictví udává, v jakém rozsahu musí být účetní závěrka zveřejněna. Závěrku, která je zkontrolována nezávislým auditorem a schválena orgánem, musí účetní jednotky publikovat do 30 dnů. Nejdéle rok od konce účetního období. Pokud tyto dvě výhrady nebudou splněny, tak bude závěrka prohlášena za neschválenou či neověřenou (Sládková & Strouhal, 2018).

## 3 Historie a vývoj technologie v oblasti účetnictví

### 3.1 Historie účetnictví

Účetnictví ukrývá velmi bohatou historii. První zmínky o účetnictví, kdy nebylo psaní ještě známo, pochází z Mezopotámie 10 000 let před Kristem. V této oblasti docházelo mezi městy ke směně zboží. Obchod se provozoval i přes řeky Tigris a Eufrates, které protékaly Mezopotámií. Posílání zboží po řece se postupem času stalo náročnější. Obchod se prováděl skrz převozníky což vedlo k nejasnostem v počtu mezi poslanému a převzatému zboží. Z důvodu neznalosti psaní čísel vznikly tokeny, vyrobené z hlíny, které se specializovaly na určité výrobky. Žetony měly podobu různých tvarů a platilo se jimi za veškeré zboží, klenoty, oblečení a jiné. Zavedení tokenů přispívalo k bezpečnosti majetku a k ověření správného zaúčtování všech zaslaných položek (White, 2006).

Dalšími pomůckami, aby transakce proběhly ve správném počtu, byly zářezy do kostí či dřeva. Obchodník zakreslil na dřevěnou hůl vroubek, který znamenal pohledávku, počet výrobků na úvěr nebo příjmy a výdaje. Každý dlužník měl vlastní hůl neboli vroubku na konci pojmenovanou vlastním jménem. Pokud proběhl obchod v pořádku, prodávající platbu vyznačil odříznutím odpovídajícího počtu zářezů na holi. Odtud pochází název tzv. na vrub. Podobnými pomůckami byly uzlovky. Místo zářezu se dělaly uzle na provazu pověšeném na tyči. Využívaly se hlavně při vybírání daní (Fiala, 1935).

Okolo roku 4000 let před Kristem jsou zachyceny první účetní zápisy u babylonské a egyptské civilizace. Babylonští občané, zejména správa chrámových statků, zaznamenávali hospodářské zápisy týkající se převážně prodeje obilí do hliněných tabulek. Oproti tomu obchodníci Egypta (faraonové) zapisovali tyto záznamy na papyry svinuté do svitků. Řekové, kteří od předchozí civilizace získali zkušenosti, zápisy prováděli na dřevěných tabulkách. Jejich podstatou bylo vedení spořádaného účetnictví, jelikož v Athénách sídlil nejvyšší kontrolní orgán. Účetní záznamy vedli úředníci i soukromí podnikatelé a jiní občané. Obdobným přístupem se řídili i Římané. Zápisy postupem času vyhotovovali na papyru a pergamenu. Účetní případy obsahovaly obchodní i neobchodní události složené z knihy poznámek (později nazváno deník), které se obratem transformovaly do knihy příjmů a výdajů. K významnému rozvoji účetnictví došlo zásluhou Arabů. Do evropských zemí donesli vědomosti z matematiky. V soukromnictví uvedli soupisy majetku a tím i zjišťování výsledku hospodaření (Fiala, 1935).

Památka na podvojný účetnictví, jakožto zaznamenávání účetních případů na dvou stranách, pochází z Itálie. V Benátkách roku 1494 sepsal mnich Luca Paciolo matematickou učebnici o podvojném účetnictví. Jednalo se o knihu složenou z převzatých spisů, proto Paciola nelze pokládat za tvůrce podvojného účetnictví. Znalost dvojího účetnictví se díky spisu později rozšířila i po Evropě (Fiala, 1935).

Jak uvádí Březinová (2014), za významné období se může považovat rok 1958. V tomto roce vznikla mezinárodní organizace Evropské hospodářské společenství, které má za následek původ dnešní Evropské unie. Úkolem této organizace bylo zajistit ekonomickou integraci. Během roku vznikl Kodex účetní legislativy a následně Čtvrtá směrnice (78/660/EHS), jejímž cílem bylo sestavení ročních účetních závěrek pro určité společnosti. Počátek této směrnice trval 20 let. V roce 2013, se rozhodl Evropský parlament společně s Radou Evropské unie o uvedení další směrnice. S celosvětovou událostí je spojen rok 1929, neboli krach na burze v New Yorku a rok 1972, kdy došlo k vytvoření US GAAP za pomoci Výboru správní rady pro finanční účetnictví. O rok později vznikl Výbor pro mezinárodní účetní standardy. Evropská unie se usnesla, aby se od roku 2005 účetní výkazy vykazovaly dle standardů IAS/IFRS. To platilo pouze pro společnosti kotované na veřejném kapitálovém trhu Evropské unie (Březinová, 2014).

### **3.2 Účetní techniky, formy a jejich rozvoj**

V dobách středověku vývoj účetní techniky v českých zemích měl volný průběh. Forma účetních zápisů se během dalších let postupně rozvíjela (Slavíčková & Puchinger, 2014).

Rozmanité účetní záznamy a sled informací o obchodních postupech a mnoho jiných útvarů jsou systematicky uspořádány. S rozvíjející společností se postupně rozvíjelo i účetnictví už po celá staletí. S tím souvisí i vývoj účetní terminologie, principů či zásad, na které měly vliv situace hospodářské politiky, vlastnictví, vzájemnost v oblasti zdravotnictví a jiných potřeb v určité zemi (Březinová, 2014).

Aby bylo řízeno účetnictví správným způsobem je důležité ho vyhotovit pomocí následně seřazených čtyř hledisek. Metodická stránka se zaměřuje na soubor postupů, které vedou k dosažení základních cílů. Obsahová složka se zabývá tím, co je předmětem účetnictví. Tyto dvě položky definují účetní soustavy, kterými jsou jednoduché, kamerální a podvojný účetnictví. Následují organizační a technologická hlediska. Organizační část vymezuje účetní formu, zkoumá například vedení účetních knih. Technologická skupina udává účetní techniku (podle jakých prostředků se uskuteční účetní zápisy a jiné). Hlediska se

navzájem prolínají a tvoří konstrukci účetního modelu. Ten znázorňuje postupy vedené ve firmě na základě organizačních podmínek a technologických principů (Mejzlík, 2006).

### **3.2.1 Jednoduché účetnictví**

V 17. a 18. století se využívalo jednoduché účetnictví, účetní technika neměnila. Původně se aplikovaly jednotlivé listy, což byl jeden z nejlehčích účetních stylů. Postupem času se pracovalo se sešity, následně pak s knihami, které obsahovaly záznamy o příjmech a výdajích zařazených do přehledných rubrik. Vedle pomocných knih, jejichž konečné závěry se promítaly do hlavních knih, byly další zaváděné knihy zabývající se například účty kostelními, sirotčími. Na začátku 19. století vznikly návody, jak by měly být vedeny účetní záznamy v centrální správě. Jednalo se o předpisy, které upravovaly formální náležitosti z hlediska vedené evidence v obchodních knihách. Příkladem je uvázání knihy nití, pokud měla více listů a na konci nit bezpečně upevnit pečetí. Předpis také dával pokyny psát účetní záznamy v daném jazyce (Slavíčková & Puchinger, 2014).

### **3.2.2 Kamerální účetnictví**

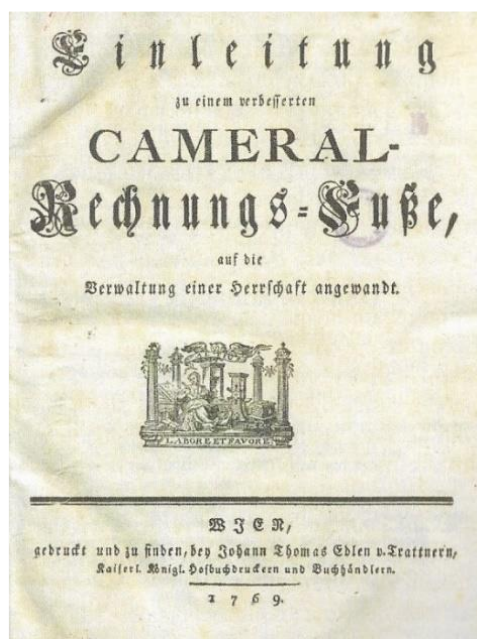
V roce 1768 Marie Terezie vydala rozkaz o použití nové techniky, a to kamerálního účetnictví. Vychází z pojmu „camera“ značící místo, kde se uchovávaly vzácné předměty (Slavíčková & Puchinger, 2014).

Z definice vyplývá, že jde o změny mezi příjmy a výdaji peněžních prostředků. Dále se sledovaly nejen platby, ale i jejich uskutečnění v rubrikách (Mejzlík, 2006).

Existovalo spousta variant kamerálního účetnictví. Příkladem je Puechbergovo účetnictví, jehož základním rysem bylo vedení deníku a hlavní knihy, které řídili dva pracovníci z důvodu vzájemné kontroly. Na obrázku 1 je vidět titulní strana knihy od Puechberga. Skladba hlavní knihy byla rozčleněna do rubrik z důvodu odděleného zjišťování náležitostí, zaplacené částky a nedoplatků, které vznikaly (Slavíčková & Puchinger, 2014).



Obrázek 1: Titulní strana knihy Johann Mathias Puechberg



Zdroj: Slavíčková & Puchinger, 2014

### 3.2.3 Podvojný účetnictví

Jedná se o celkový souhrn účetní soustavy obecně respektovaných účetních principů a zásad v současné době (Mejzlík, 2006).

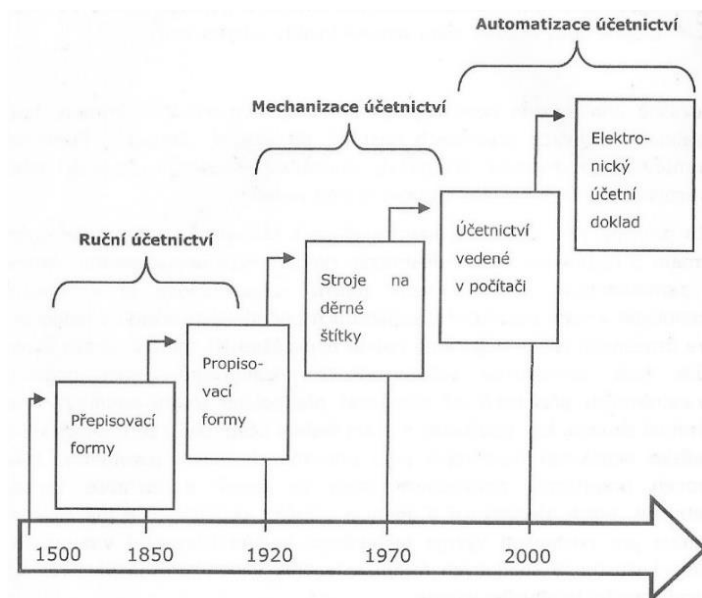
V roce 1858 byl vytvořen Kheilův účetní systém, který upravil znění účetnictví. Díky němu byl tento systém postupně rozšířen a využíván v Čechách a na Moravě v průmyslových firmách nebo později i ve šlechtických usedlostí. Podstatou bylo vedení pouze deníku a hlavní knihy, přičemž účetní operace se do deníku psaly dvojmo, na stranu Debet a na stranu Kredit. Suma sloupců (strana Má dát a Dal) musela být v rovnováze. Hlavní kniha obsahovala ostatní zápisy rozložené do jiných knih (účty ekonomické, statistické a jiné) (Slavíčková & Puchinger, 2014).

### 3.3 Změny v technologii při vedení účetnictví

Jak už bylo výše zmíněno, účetní soustavy představovaly různé nároky na strukturu vedení účetnictví. Další nedílnou částí je technická stránka, s níž souvisí tři základní faktory, které zajišťují efektivní uskutečnění účetních soustav. Mezi tato kritéria patří čas, kvalita a náklady. Výsledkem je nalezení jejich optimálního řešení, tzn. vést účetnictví bezchybně s okamžitou časovou odezvou při zpracování a s nulovými náklady. Aplikovaný

system vedení účetnictví nedokázal z technologického hlediska podmínky splnit, a proto nastala revoluční změna, která je znázorněna na obrázku 2 (Mejzlík, 2006).

Obrázek 2: Časová osa zásadních změn v technologii vedení účetnictví



Zdroj: Mejzlík, 2006

### Ruční účetnictví

Etapa ručního účetnictví se rozkládá mezi rokem 1500 až do roku 1920. Skládá se z přepisovacích forem a následně pak propisovacích forem. Přepisovací a historicky nejstarší forma pochází z Itálie. Jedná se o banální verzi, při které byly zápisy přepisovány z memoriálu do hlavní knihy. V průběhu byly memoriály kompenzovány účetními doklady, které pomohly účinněji zapisovat údaje o proběhlých transakcích. Dále vznikaly oddělené deníky nebo sborníky pro usnadnění zápisů do hlavní knihy. Potíží byla nutnost zavedení analytické evidence, při níž docházelo v prepisech mezi účetními knihami k velkým chybám. System proto potřeboval změnu revolučního charakteru. Následující propisovací forma je téměř stejná jako přepisovací. Ruční zápis obsahuje datum, doklad, text operace, částku a v neposlední řadě předkontaci (Mejzlík, 2006).

### Mechanizace účetnictví

Další etapa se datuje od počátku roku 1920 a přetrvává do roku 1970. Začaly se využívat upravené psací stroje vyhovující podmínkám k jeho potřebě. Následkem toho vznikl specializovaný účtovací stroj obsluhovaný člověkem. Nevýhodou byly kladené vyšší nároky na zrychlení v závislosti na větším objemu transakcí, což vedlo k tomu, aby technika byla

vedena pouze strojem. Zavedly se děrné štítky a stroj byl upraven tak, aby vysekával díry do příslušných karet pomocí zašifrovaných záznamů ve stroji. Takto zakódované údaje lze mechanicky nebo strojově číst a dále upravovat. Poté záznamy bylo možné prostřednictvím tiskáren převést do hmatatelné podoby neboli do rukou osob (Mejzlík, 2006).

### Automatizace účetnictví

Mechanizaci účetnictví vystřídala etapa automatizace vedení účetnictví, která vznikla v roce 1970 a přetrvává do současné doby. Vývoj technologie se neustále inovoval, až se vytvořil program, který řídil veškeré operace skrz automatický počítač. Jedná se o zkonalení optima mezi náklady v oblasti vedení účetnictví, úsporou času a kvalitou (Mejzlík, 2006).

## II. Metodika

Bakalářská práce se zaměřuje na **zhodnocení využitelnosti účetního programu při zpracování účetní uzávěrky a závěrky ve vybraném podniku a stanovení případných doporučení**. Práce posuzuje kvalitu analyzovaného výstupu v podobě účetní uzávěrky a účetní závěrky z hlediska potřeb vybrané účetní jednotky.

Praktická část je nejprve zaměřena na charakteristiku vybrané účetní jednotky, která bude součástí dané problematiky bakalářské práce. Následně je charakterizován i účetní program Vision, který družstvo využívá už delší dobu. Informace, související s programem, jsou poskytnuty z internetové stránky Vision. Dále od předsedy družstva a pracovníků, zejména od účetní, která ho každodenně používá.

První použitou metodou je metoda analýza a komparace. Praktická část práce analyzuje možnosti uplatňovaného účetního programu v oblasti účetní uzávěrky a účetní závěrky z hlediska následujících, vybraných kritérií, která budou rozdělena do dvou skupin – skupina obecných kritérií a skupina účetních kritérií.

První skupina obecných kritérií obsahuje následující vybraná kritéria:

- Pracovní prostředí softwaru,
- Údržba a bezpečnost dat,
- Zaúčtování a možnost úpravy účetního případu,
- Tiskové sestavy,
- Propojení účetních případů s externími portály.

Uvedená obecná kritéria v první skupině byla vybrána z toho důvodu, že se jedná o základní a nejčastěji hodnocená kritéria u programů.

Druhá skupina je zastoupena účetními kritérii a obsahuje následující kritéria:

- Rezervy,
- Odpisy,
- Časové rozlišení,
- Dohadné položky,
- Kurzové rozdíly,
- Inventarizace,
- Transformace výsledku hospodaření na základ daně a výpočet daně,

- Účetní výkazy.

Jednotlivá účetní kritéria byla zvolena v souvislosti s problematikou účetní uzávěrky a účetní závěrky.

Analytická část práce je zaměřena na vyhodnocení vybraných kritérií v dané oblasti. Na základě zjištěných výsledků bude provedena komparace jednotlivých vyhodnocených kritérií v dané oblasti a posouzení využitelnosti stávajícího účetního programu. Pro ukázkou kritérií v účetním programu budou simulovány fiktivní účetní případy družstva.

Další metodu představuje statistická metoda tzv. Fullerův trojúhelník. Jedná se o jednu ze základních metod odhadu vah kritérií. Výsledkem odhadu vah kritérií je konstruování jednotlivých kroků odhadů vah dle subjektivních údajů od rozhodovatele. Principem Fullerova trojúhelníku je, že jsou mezi sebou porovnány dvojice kritérií, která se v tomto trojúhelníku zobrazují pouze jednou. Následně jsou v rámci dvojic vybrána důležitější kritéria, která jsou preferována před ostatními (Jablonský, 1996).

Jako další použitou metodou práce bude řízený rozhovor. Vybraná kritéria budou posouzena z pohledu externího a interního uživatele. Pro družstvo budu externím uživatelem simulující účetní jednotku, která účetní program spatřila poprvé, tudíž nemá dlouhodobý přehled o všech záležitostech v programu jako interní uživatel. Interním uživatelem bude zaměstnanec firmy. Řízený rozhovor bude veden s paní Petrou Štůskovou, která bude vyhodnocovat zvolená kritéria z pohledu účetní pozice čili uživatelskou spokojenost. Samostatně externí a interní uživatel vyhodnotí vybraná kritéria dle svého uvážení pomocí Fullerova trojúhelníku, čímž vyjdou odlišná preferovaná kritéria mezi uživateli. Vzhledem k problematice, kterou se práce zabývá, byla posuzovatelům přidělena stejná váha hlasu. Následně bude finální váha spočítána jako průměr z jejich názorů (vah), čímž vznikne výsledek aplikované metody. Cílem metody bude nalezení oblastí, která jsou pro účetní snadná na zpracování, mají hladký průběh nebo se naopak jedná o náročné oblasti zpracování.

Závěr práce tvoří syntéza vyhodnocených kritérií v programu a práce s nimi společně s výsledky z pohovoru.

Vývoj informačních technologií ovlivňuje také vývoj účetních programů. V případě zjištění nedostatků programu budou navrženy změny, které mohou společnosti pomoci ušetřit čas a náklady. Cílem je navrhnout doporučení vedoucí ke zlepšení současného stavu, popřípadě zvýšit efektivitu účetního programu v družstvu Vývoj.

## 4 Charakteristika vybraného podniku

Firmu, kterou jsem si zvolila pro zpracování své bakalářské práce, se nazývá Vývoj, oděvní družstvo. Firma má sídlo v Třešti, nacházející se poblíž Jihlavy. Ve firmě působí kolem 200 zaměstnanců, kteří pracují s nejmodernějšími technologiemi a ročně vyrobí přes 150 000 kusů oděvních výrobků. V současné době se družstvo řadí mezi přední výrobce originálních oděvů nejen v České republice, ale i v Evropské unii (Vývoj, oděvní družstvo, 2020a).

### 4.1 Historie družstva

Oděvní družstvo vzniklo na základě společné dohody mezi skupinou krejčovských živnostníků v roce 1931 jako reakce na hospodářskou krizi ve světě. Postupem času s rostoucí produkcí zakázkových oděvů firma dále získala zakázky jako vojenské a četnické stejnokroje. V 70. letech výrobní prostory nevyhovovaly podmínkám. Firma proto vybuodovala objekt v Třešti, který zajišťoval kompletní výrobní činnost a služby pro všechny obyvatelé. Po roce 1989 Vývoj začal spolupracovat se zahraničními partnery. Většina oděvních výrobků je exportována například do Švýcarska, Anglie, Skotska, Rakouska a Německa (Vývoj, oděvní družstvo, 2020a).

### 4.2 Výrobní program

Vývoj je charakteristický svým moderním výrobním komplexem s dlouholetou tradicí krejčovského řemesla (Vývoj, oděvní družstvo, 2020a).

Firma nabízí svým obchodním partnerům či zákazníkům následující výrobní programy. První výrobní program je pod firemní obchodní značkou Vývoj. Poskytuje širokou škálu pánských sak, vest, obleků a kalhot společenských obleků. Druhý výrobní program se zaměřuje na produkci sportovních a profesních oděvů, které slouží jako ochrana například proti dešti, ohni, mrazu. Jedná se o oděvy pro policii, vojsko, záchranáře, hasiče či železniční a dopravní pracovníky. Zmíněné programy dosahují nejvyšší kvality výrobků zejména moderními technologiemi a luxusními materiály (Vývoj, oděvní družstvo, 2020b).

Družstvo sleduje trendy v rámci módy a klade důraz na individuální nabídky zaručující originalitu a spokojenost zákazníka. Zákazník má možnost nechat si ušít oděv dle vlastního přání. Vyrobít si svůj oblek na míru může v podnikové prodejně, která se nachází přímo v areálu firmy. Prodejna kromě svých oděvů může poskytnout i řadu doplňků,

zejména kravaty, motýlky, manžetové knoflíky a opasky. Další možností je dostavit se do krejčovství nacházející se v Praze nebo v Brně. Pracoviště poskytují zákazníkům nejen kvalitu, ale i flexibilitu v řešení požadavků a kompletní servis (Vývoj, oděvní družstvo, 2020c).

Vývoj využívá nejmodernější technologie, kterými jsou Lectra, Investronica, automatické stříhací linky, šicí a svářecí stroje, moderní žehlicí technika Brisay a Indupress a jiné (Vývoj, oděvní družstvo, 2020a).

### **4.3 Zajímavosti**

Vývoj patří již několik let mezi nejlepší firmy v České republice a z pohledu managementu dosáhl prestižního ocenění v soutěžích Manažer roku a Podnikatel roku. Dále docílil 2. místa v kategorii TRADICE Českého Goodwillu 2014 (ISO Consulting s.r.o., 2020).

Oděvní družstvo Vývoj je nositelem mnoha certifikátů a je také oceněn Zlatou plaketou jako největší výrobce oděvů a výstroje v technologii GORE-TEX® v Evropě (Vývoj, oděvní družstvo, 2020a).

### **4.4 Organizační struktura**

Vrchol organizační struktury zaujímá členská schůze, která je nejvyšším orgánem družstva. Tvoří ji představenstvo družstva, předseda družstva a kontrolní komise. Statutárním orgánem družstva je představenstvo, zastupující sedmi členy. Nejdůležitějším článkem je předseda představenstva Radek Chládek, který vede veškerou činnost družstva. Na pozici místopředsedy představenstva je Ing. Vítězslav Šalanda. Dalšími členy představenstva jsou Marie Vondráková, Jaroslava Navrátilová, Petr Šindelář, Jitka Pokorná a Růžena Nováková.

Předseda družstva je nadřízen útvarům, kterými jsou výrobní úsek, technická příprava výroby, čtyři obchodní úseky, úsek předsedy, podniková kontrola kvality, technický úsek, finanční účtárna, mzdová účtárna a ekonomický úsek. Zmíněné útvary zajišťují chod dané oblasti organizace a rozdělují se na další úseky.

Přehled kompletní organizační struktury družstva viz příloha č. 1 a seznam zkratk použitých v schématu viz příloha č. 2.

## **5 Analýza zpracování účetní uzávěrky a účetní závěrky v účetním programu vybraného podniku**

### **5.1 Charakteristika účetního programu Vision**

Družstvo při své činnosti používá účetní program Vision, se kterým už spolupracuje delší dobu, a to konkrétně od roku 2003. Vision byl vytvořen v roce 1992 na základě spojení tří vývojářů. Jedná se o moderní technologicky vhodný informační systém a softwarové vybavení zejména pro střední a velké firmy. Uplatnění nachází i u menších firem, pro které může být užitečný (Vision Praha s.r.o., 2019a).

Program je aplikován na bázi SQL klient – server a určen pro sítě MS Windows, Linux či Novell NetWare. Program jednání, tzv. agendy, jsou zahrnuty do aplikační části. Příkladem jsou agendy Účetní, Výrobní. Vision ERP navazuje na ekonomický systém Oskar®, díky kterému si opatřil mnoho zkušeností spojených s jeho provozem a implementací. Vývoj informačního systému je zásluhou odborných programátorů spolu s analytiky a účetními auditory. Původ tohoto systému je český a je v souladu s legislativou České republiky (Vision, 2020).

Informační systém se stará o automatizaci rutinních činností, čímž dochází k úspoře času pro zaměstnance, kteří ho věnují jiným neodkladným činnostem. Dalším přínosem pro účetní jednotku je ten, že pomáhá sjednotit agendy a tím dochází ke snížení nákladů v souvislosti s rozškátulkováním systému (Vision Praha s.r.o., 2019b).

Účetní program přináší koncovému uživateli velkou otevřenost informačního systému. Dále systém nabízí možnost konfigurace v rámci potřeb zákazníka, ke kterému se vztahují i obtížnější úpravy. Problematikou náročnějších úprav se zabývají přídatné moduly. Jednotlivé moduly jsou v programu popsány dle své povahy a mohou provádět mnoho operací. Přídatnými moduly jsou například Účetnictví, Personalistika a mzdy, Sklady, Výroba, CRM (řízení vztahů se zákazníky) a jiné. Výhodou je, že Vision je možné využívat s určitým menším počtem funkcí a uživatelů, kdy postupem času může dojít k jeho rozšíření v závislosti s rozvíjející se společností (Vision, 2020).

Souhrnný přehled veškerých modulů v družstvu viz příloha č. 3.

Vision ERP je nejvíce používaným systémem v České republice a Slovenské republice. Spolupracuje s ním více než 500 firem z více oborů, například z oboru výroby, služby či obchodu (Vision Praha s.r.o., 2019c).



## 5.2 Výběr kritérií v účetním programu

Při zpracování vlastní práce byla vybraná kritéria nejprve rozdělena do dvou oblastí. První oblast se týká obecných kritérií, zejména takových, která splňují základní požadavky a funkce programu. Druhá oblast se naopak zabývá účetními kritérii a souvisí s účetními operacemi při uzavírání účtů na konci roku a s účetními výkazy.

### 5.2.1 Obecná kritéria

Důležité je, aby se účetní jednotka pohotově orientovala v programu, ve kterém neustále pracuje. Obecná kritéria lze rozčlenit do jednotlivých útvarů, které budou následně popsány:

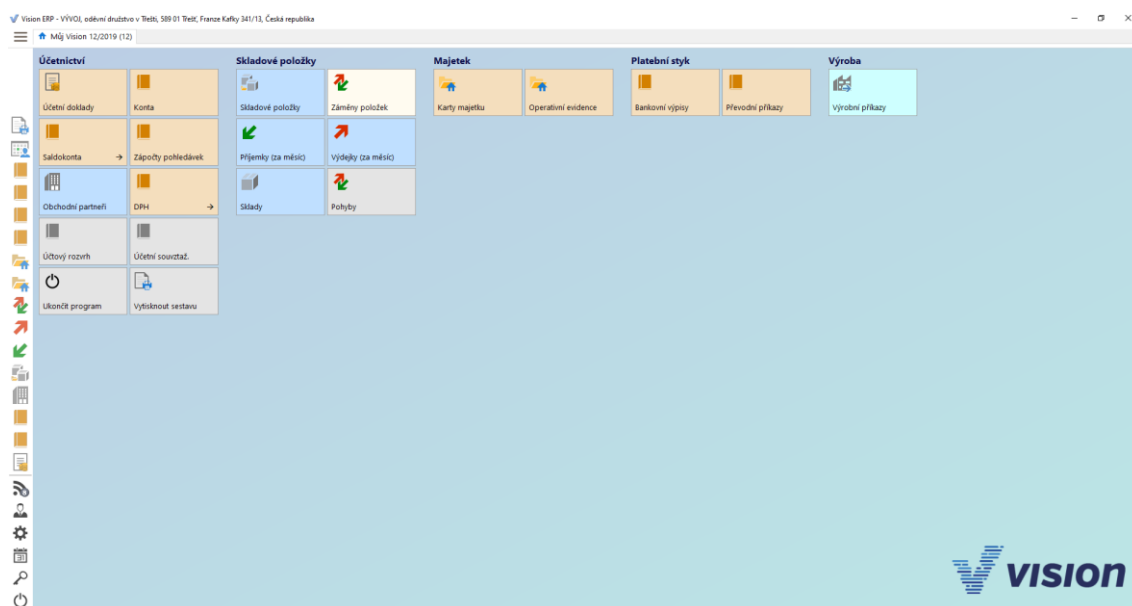
- Pracovní prostředí softwaru,
- Údržba a bezpečnost dat,
- Zaúčtování a možnost úpravy účetního případu,
- Tiskové sestavy,
- Propojení účetních případů s externími portály.

#### Pracovní prostředí softwaru

Účetní program Vision nabízí základní sestavy, které má uživatel k dispozici při pořízení softwaru. Jedná se například o moduly Účetnictví, Majetek, Personalistika a mzdy, Sklady a jiné. Všechny obsažené moduly v programu však využívány nejsou. Týká se to zejména modulů Prodejní pokladny, Manažerské reporty, Evidence vozidel. Prodejní pokladny se nevyužívají hlavně kvůli tomu, že nefungují tak, jak by družstvo chtělo. Pro potřeby družstva jsou sice důležité, aby se používaly, ale zatím nebyly upraveny podle jejich potřeb.

Program umožňuje zvolit si agendy, ve kterých se uživatel často pohybuje a poté je volně převést na úvodní plochu obrazovky Visionu. Jedná se o účetní doklady, karty majetku, konta a podobně. Výhoda nastává v okamžiku, kdy je nemusí složitě vyhledávat v sestavách, neboť jsou k dispozici přímo před jeho očima. Na obrázku 3 je zobrazeno pracovní prostředí účetního programu.

Obrázek 3: Pracovní prostředí účetního programu



Zdroj: Vlastní zpracování

Účetní program je v podstatě snadno ovladatelný a velice přehledný. Jednoduché úpravy se v programu lehce realizují a provádí je specialista informační technologie. Takovou úpravou může být vzhled nového loga družstva. Pokud by se změny týkaly velkého zásahu do programu, možnost úpravy je omezena kompetencemi účetní jednotky, jelikož zásadní úpravy v programu provádí programátoři softwaru Vision.

Problematikou je, že uživatelům nebyly sděleny veškeré informace k určitým oblastem. Dochází tak k časové náročnosti při zpracování určitých položek v programu.

### **Údržba a bezpečnost dat**

Družstvo Vývoj každoročně platí aktualizace jednou částkou v rámci licencí, které mají k dispozici. Licence mohou být později dokupovány v závislosti na dalších potřebách pro zaměstnance.

Od roku 2003, kdy byl program zakoupen, bylo provedeno souhrnné zaškolení pracovníků. Nyní školení probíhá tak, že nového pracovníka, který bude ke své práci používat účetní program zaškolí vedoucí konkrétních úseků. S nezastavitelným tempem času dochází k postupnému vývoji vzhledu programu od doby jeho nákupu. K aktualizaci systému nedochází samovolně bez jakýkoliv zásahů. Družstvu jsou zasílány upomínky informující o změnách či oblastech, které je zapotřebí zaktualizovat. Tím se dále zabývá specialista informační technologie, který musí provést úkon k tomu, aby samotná

aktualizace proběhla. Zda budou aktualizace prováděny hned po upozornění záleží pouze na nich. Podle upomínek týkajících se oblastí, které spěchají na aktualizaci, se rozhodují, zda upozorní specialistu informační technologie na aktualizovanou oblast z důvodu dřívější potřeby.

Firma klade velký důraz na zabezpečení a ochranu účtovaných dat. Přístup k těmto datům přísluší vybraným uživatelům mající pravomoci jen ke konkrétním agendám v programu, se kterými pracují při své činnosti. Na prodejně má subjekt k dispozici své skladové hospodářství, kde sleduje veškeré příjmy a výdeje. Nemá tudíž přístup k agendám zaměřeným na účetnictví, mzdy a jiné moduly, poněvadž je při své práci nevyužívá. Každý z těchto subjektů má své přístupové heslo a jméno, pod kterým se přihlašuje do systému Vision.

Pokud dojde k situaci, kdy účetní doklad, konkrétně u faktury přijaté, byl už zaúčtován a uživatel následně zaúčtuje jinou fakturu přijatou se stejným variabilním symbolem, objeví se tabulka, která o tom upozorní uživatele. Funguje zde kontrolní mechanismus, který zamezuje dvojímu zaúčtování. Existují však výjimky, kdy uživatel může udělat chybu a zaúčtovat stejné účetní případy vícekrát. To se týká vnitřních účetních dokladů, kde kontrolní mechanismus zasáhnout nemůže.

### **Zaúčtování a možnost úpravy účetního případu**

Vision v průběhu účetního období umožňuje již u zaúčtovaných účetních dokladů provádět opravy z hlediska datumu, částky či samotného účtování. Účetní má právo účetní doklady nejen upravovat, ale i pozměnit či vymazat. Pokud nastane situace, kdy je uzavřena účetní uzávěrka, program umožní u účetních dokladů provádět jednotlivé úpravy, ale dojde ke komplikované domluvě mimo program s vedením. Je zapotřebí odůvodnit příčinu vzniku opravy a jiné související údaje.

Jestliže dojde k odeslání například daně z přidané hodnoty finančnímu úřadu, program opravu neumožní a v následujícím měsíci se musí vystavit opravný doklad (dobropis), ve kterém se napíše, z jakého důvodu se oprava dělá, k jakému účetnímu dokladu se oprava vztahuje. V dobropisu však nejdou opravit položky základu daně a daň. Manipulace s účetním případem je velice komplikovaná. Uživatel musí dbát na správné zadávání údajů při vyplňování dokladů, aby obešel tomuto problematickému stavu.

Výhodou pro uživatele je, že program umožňuje manipulovat s daňovými doklady z hlediska jejich úpravy. U jednotlivých daňových dokladů je možnost používat doklady, které

vyhotoví Vision. Dále se nabízí přenastavit původní verzi dokladu Vision na verzi upravenou družstvem, ke které se navíc mohou přidat souvztažnosti kvůli kontrole při zaúčtování různých položek. Uživatel má volnou ruku v rámci vzhledové úpravy dokladů z důvodu lepší image družstva. Pravidlem je, aby v upravených daňových dokladech zůstaly základní náležitosti stanovené zákonem. V příloze č. 4 je uvedena ukázka původní verze vydané faktury z Visionu a v příloze č. 5 je uvedena ukázka upravené verze vydané faktury družstva.

V souvislosti s úpravami účetních případů je otázkou, zda program sleduje historii provedených změn záznamů v účetních případech, popřípadě jestli je možné vidět, kdo je za tvorbu změnu zodpovědný. Vzhledem k tomu, že historie účetních dokladů v programu k nalezení není, jsou zde k spatření sloupce s časem změny, s posledním autorem změny a účetní doklad, který byl předmětem změny. Tyto sloupce lze vidět jen v okamžiku, pokud dochází k opravě účetních dokladů. Při smazání celého účetního dokladu už není vidět, jaký doklad byl odstraněn. Výjimkou je případ, kdy byla zálohována data-báze před smazáním účetního dokladu, poněvadž by bylo možné vyhledat smazané doklady. Záleží na tom, jak často jsou zálohy prováděny. Naopak změna dokladu je k nalezení při smazání určitého řádku v dokladu.

### **Tiskové sestavy**

Uživatel má možnost vytvářet vedle stávajících sestav ještě navíc dílčí, a to z důvodu lepší přehlednosti a uspořádanosti v systému. Jde například o přidanou sestavu *Vývoj*, kde se nacházejí po rozkliknutí políčka *Vývoj* další složky. Ve složce *Rozvaha* jsou podle jednotlivých účtů rozvahy vytvořeny k syntetickým účtům ještě podrobné analytické účty sloužící pro odlišení různých oblastí. Uživatel si analytické účty posléze kontroluje v kontě účtů nebo podle rozvahy obsahující rozpis všech účtů. Pro ukázkou například analytické účty 518 200 – Ostatní služby - nájemné tuzemsko, 518 201 – Ostatní služby - nájemné zahraničí. Nově vytvořené sestavy si sám přejmenuje podle svého uvážení a vloží do nich potřebné soubory a dokumenty, které při své práci využívá. Sestava tedy obsahuje nejen jméno, ale i popis, autora, datum a jiné atributy. Dochází k bližší specifikaci, a to z důvodu statistiky nebo dle vnitřních rozborů družstva pro různé sledování rozborových služeb družstva. Přidané sestavy v účetním programu spravují dle přání uživatelů buď programátoři Visionu, nebo přímo specialista informační technologie sídlící ve Vývoji.

Při zaúčtování účetního dokladu, kdy by uživatel přehlédl políčko v tabulce a zapomněl ho vyplnit, může nahlédnout do sestavy v programu na nevyrovnané doklady, jelikož se strany Má dáti a Dal musí vždy rovnat. Program ho sám neupozorní na způsobitou chybu.

Jelikož uživatel v programu vyhotovuje faktury poněkud často a stávají se jeho rutinní činností, usnadnil si tak s nimi veškerou práci. V případě přijatých faktur je předem přednastaven vztažný účet, tudíž se nemusí zadávat ručně a je nastaven automaticky. Pokud se jedná o vydané faktury, u nich je také přednastaven vztažný účet. Navíc je ještě účet dále analyticky rozlišen zvláště pro tuzemské a zahraniční odběratelé. Při zadání vydané faktury se zadává pohyb, na který se to automaticky zaúčtuje. Pohyb má své dané číslo a při zadání faktury se jím rozumí místo, kam se bude doklad účtovat. Jestliže družstvo získá další odběratelé, například novou prodejnu, uživatel může nastavit opět další rozčlenění účtu dle analytiky. Stejným principem se řídí i příjemky a výdejky.

Co se týče číslování dokladů, v tomto směru má družstvo nastavenou automatiku. Každý účetní doklad má svoji řadu a číslo dokladu. Řada se nastavuje automaticky a nedá se změnit, jelikož účetní knihy mají své označení a každá tato účetní kniha může mít řady. V případě faktur je více řad z důvodu rozlišení na faktury tuzemské, Evropské unii, zahraniční a jiné. Číslo dokladu je dáno dvěma způsoby. Buď je nastaven rok a číslo, z důvodu odlišení, když se něco dohledává, nebo je nastaveno samotné číslo. Účetní doklady si může uživatel přečíslovat. Chybí-li doklad, který se připraví, ale zapomene se dát do programu, lze ho do programu zadat později.

### **Propojení účetních případů s externími portály**

Prostřednictvím programu Vision jsou posílány určité dokumenty přes internetové stránky externím subjektům. Jedná se o přiznání daně z přidané hodnoty, které je ukotveno v modulu *Účetnictví*. Po rozkliknutí políčka se zobrazí složka *Přiznání DPH*. Uživatel se dalším kliknutím dostává do *Elektronického podání – dávky*, kde je vypracována tabulka, která se následně uloží do složky na plochu programu jako dokument ve formátu XML. V portálu z programu Vision je vše už vyplněné, proto prostřednictvím internetové stránky se vyhledá daňový portál, ve kterém se provádí pouze kontrola správnosti. Pokud je vše, tak jak má být, dokument se posílá přes datovou schránku, ve které se musí vyplnit přihlašovací údaje uživatele. Poté je dokument poslán finančnímu úřadu. Ve Visionu se zobrazí zpětná kontrola toho, zda dokument byl přijat či ne. Pokud proběhlo podání

v pořádku bez jakýkoliv problémů, pole zezelená. V opačném případě, kdy je podání zamítnuto, pole zčervená.

### 5.2.2 Účetní kritéria

Tato oblast zahrnuje popis průběhu jednotlivých účetních kritérií v programu Vision, které souvisí s účetními operacemi v rámci účetní uzávěrky a účetní závěrky. Zahrnují se sem následující oblasti:

- Rezervy,
- Odpisy,
- Časové rozlišení,
- Dohadné položky,
- Kurzové rozdíly,
- Inventarizace,
- Transformace výsledku hospodaření na základ daně a výpočet daně,
- Účetní výkazy.

#### Rezervy

Většinou se v družstvu tvoří nedaňové rezervy na nevyčerpanou dovolenou. Prvním úkolem pro uživatele je, že obdrží ze mzdové účtárny veškeré podklady týkající se rezerv. Následně v účetním programu zvolí agendu *Účetních dokladů*, která se nachází přímo na ploše obrazovky a spadá pod modul *Účetnictví*. Obratem se mu zobrazí tabulka, která nabízí různé účetní knihy, kterými jsou vydané faktury, přijaté faktury, bankovní účty, vnitřní doklady, evidence majetku, opravy účtování, pokladny tuzemské a valutové a mnoho dalších. V rámci širokého výběru si vybere příslušnou účetní knihu odpovídající rezervám. Rozklikne řádek s názvem *Vnitřní doklady* a tento pohyb potvrdí tlačítkem *OK*.

Dalším nezbytným krokem k plynulému pokračování je ten, že na levé straně v horní části tabulky zvolí *Přidat větu*. Tato položka je v tabulce označena zeleným plusem. Po kliknutí má uživatel na výběr různé řady účetní knihy vnitřního dokladu. Vybere proto odpovídající řadu dokladu a opět se mu zobrazí další tabulka vnitřního dokladu, jejíž obsah je znázorněn na obrázku 4.

Obrázek 4: Vnitřní účetní doklad v účetním programu

VD/8

**Druh plnění**

- Běžný doklad
- Uskutečněné
- Přijaté

**Hledisko přijatého plnění**

- Tuzemsko
- Režim přenesení DPH
- DM vytvořený vl.činností
- Tuzemsko výpočet shora
- Vývoz
- Dovoz
- Zahraniční osoba dovoz
- Roční změna pom.odpočtu DPH
- JCD
- EU zboží služby
- EU prostřední osoba
- EU pořízení nového dopr.prostředku
- EU odpočet DPH v jiném čl. státu
- Vyrovnání odpočtu DPH u obch.maj. (§77)

Vlastní DIČ pro EU hlediska

F3 Zvolit variantu účtování

OK Storno

Zdroj: Vlastní zpracování

V tabulce musí označit správný druh plnění, který odpovídá rezervám. Na výběr má následující tři možnosti plnění:

- *Běžný doklad* – slouží pro veškeré účtování vnitřních dokladů, kde není zahrnuta daň a spadají sem rezervy, časové rozlišení, účtování mezd, vnitropodnikové převody a jiné,
- *Uskutečněné* – vybere se tehdy, pokud se bude jednat například o stravné, jelikož jde o tržbu, která se musí zdanit,
- *Přijaté* – jsou to takové operace, při kterých se vždy jedná o daňový doklad, čímž se potvrzuje, že nedochází k nákupu od neplátce, rozumí se tím faktura přijatá a pokladní doklad (například platba za kancelářské potřeby).

Uživatel klikne na *Běžný doklad* a potvrdí tento úkon tlačítkem *OK*.

Dostává se do prostředí, kde v horní části pásu karet vybere záložku *Základní údaje* a dále vyplňuje prázdná okénka.

- *Datum dokladu* – náleží sem takové datum, kdy se rezerva pořizuje. Může jím být datum, které je buď shodné s datemem případu, nebo se nachází až po datumu případu.
- *Datum případu* – jde o datum, kdy účetní případ nastal a v případě vnitřních dokladů se zadává poslední den v měsíci.
- *Účel* – definuje to, čeho se konkrétní rezerva týká.

Po vyplnění základních údajů rozklikne v pravém dolním rohu tabulky pole *Přidat větu*. Zobrazí se tabulka s názvem *Položky dokladu*, která konkretizuje základní údaje rezervy, platební styk a organizační členění. Znárodněna je na obrázku 5.

Obrázek 5: Položka dokladu v účetním programu

Účetní doklady: VD Vnitřní doklady (vkládání)

Základní údaje | Další | Popis dokladu | Likvidace | Vázané doklady | Dokumenty | Výrobní náklady

Doklad (období 01.01.2020)

Knihna Rada Měsíc Číslo Datum dokladu Datum případu Vztahující účet: měna Účel

VD 8 2 40 20.02.2020 31.12.2019 rezerva na nevyčerpanou dovolenou

Var.symbol Rozlišení VS Číslo ID DČ Registrovaná platba (Čís) F4 Ověřit platnost DČ Název firmy

Organizační členění

Členění Činnost Zakázka Další Číslo projektu

Měsíc	Účet	MD (cizí měna)	Dal (cizí měna)	Má dáti	Dal	Datum případu	Splatnost	Firma název	Var.symbol	Název
2	554998	200 000,000	0,0000	200 000,00		0,00 31.12.2019				rezen

Položky dokladu (vkládání)

Položka dokladu | Popis

Základní údaje

Účet 459200 Datum případu 31.12.2019 Měsíc 2 Číslo 1 Druh měny CZK Kurz 1,0000 Ve měně 0,0000 V domácí měně CZK 0,00

Rezerva na nevyčerpanou dovolenou

EET, Úhrada zálohy - typ Název Oznamení plateb do zahraničí

Platební styk

Var. symbol Rozlišení VS Dat.sp/zapl Bank.účet vlastní Konst. symbol Číslo Multi Spec. symbol

Saldo druh Penále% Platební titul Druh platby Banka Bankovní účet

Organizační členění

Členění Činnost Zakázka Další Řada Čís.projektu Část projektu Výkony

Rozpis

Má dáti	Dal	Čí.1	Čí.2	Čí.3	Čí.4	MD (cizí měn)	Dal (cizí měn)	Název

Za doklad za fn. účty (MD, DAL, MD-DAL)

200 000,00 0,00 200 000,00 F9 Vyrovnat doklad

OK Storno

Zdroj: Vlastní zpracování

Nejprve se vyplní v rámci tabulky v oblasti *Základní údaje* pole *Účet*. To lze udělat dvěma způsoby. První způsob je takový, že si uživatel příslušný účet pamatuje v rámci častého zadávání těchto účetních případů či zběhlé dlouhodobé praxe a rovnou účet zadá. Druhým způsobem si účet pomocí malé knihy, zobrazené na pravé straně pole, vyhledá v účtové osnově. Použitím vyhledávače má uživatel větší jistotu, že zadá správný účet. Další nezbytnou položkou pro vyplnění je *Druh měny* a s ní související *Kurz* a *Měna*. Ve většině případu se zadává v domácí měně české koruny (CZK). Pokud se jedná o cizí měnu, funguje zde stejný princip jak v předchozí fázi. Odkáže se na malou knihu v totéž položce zachycené na pravé straně a patričný druh měny si vyhledá. Následně je ručně zadán i kurz. Částka se také rozlišuje dle měny a podle toho k jaké měně se vztahuje se zadá na stranu *Dal* buď ve sloupci *Ve měně* (cizí měna), nebo ve sloupci *V domácí měně CZK*. Poté se opět napíše v políčku *Název účel* rezervy, čeho se týká, například rezerva na nevyčerpanou dovolenou. Pokud jde o situace, kdy se celková rezerva člení na dílčí



rezervy s jiným názvem a jinou výší částky, pak název spolu s částkou se rozčlení na konkrétní dílčí rezervy z důvodu jejich odlišení.

Co se týče oblasti *Platební styk*, vynechávají se prázdná okénka. Pokud by se účetní operace týkala úhrady faktur, vzápětí by se vyplnilo pole *Variabilní symbol*, někdy i *IČO* (identifikační číslo organizace).

V poslední oblasti s názvem *Organizační členění* se vyplní políčko *Členění*, které se týká jednotlivých středisek družstva. I tady je zde uvedena malá kniha, při jejímž rozkliknutí se vyhledá konkrétní středisko. Pokud se jedná o různé členění středisek, uživatel vyhledá číslo 490.

Po vyplnění výše uvedených položek uživatel klikne na tlačítko *OK*. Poté automaticky naskočí tabulka sloužící k vyrovnání dokladu, jelikož strany *Má dáti* a *Dal* musí být v souladu. U vnitřních dokladů se tato tabulka objevuje vždy. Do tabulky lze zadat více účetních případů s různými částkami místo jednoho účtu a celkové částky. Zadávají se tak proto, že každý účet týkající se rezervy může spadat do odlišného střediska. Z toho důvodu se zapíšou jednotlivé účty s náležející výší částek do té doby, než se souhrn účtů nevyrovná celkově sumě rezervy. Program po každé zapsané dílčí rezervě otevře novou tabulku, do které se zbytek dílčích účtů postupně zadává. Výhodou je, že pokud by se zapomnělo na dílčí rezervu, program upozorní uživatele na to, že nedošlo k vyrovnání dokladu. Pokud se rezervy dále nečlení, lze kliknout na položku *Vyrovnat doklad*, a tím se celá částka rezervy automaticky vyplní. Další možností, jak vyrovnat doklad je ten, že stačí kliknout na klávesové tlačítko *F3*. Posledním nezbytným krokem je kliknout na políčko *OK*, kterým se vše potvrdí a účetní doklad je zpracován.

Pokud by chtěl uživatel účetní doklad vytisknout do fyzické podoby, vybere příslušný řádek dokladu a v pásu karet klikne na tlačítko *Tisk sestavy*. Po rozkliknutí má na výběr, zda chce vytisknout bankovní knihu, fakturu, fakturu – z přijaté platby, opis zadané knihy deníku za měsíc nastavení či účetní doklad. Vybere účetní doklad a poté se zobrazí tabulka, která umožňuje náhled a tisk účetního dokladu. Dále upravit sestavu či nastavit samotný tisk nebo účetní doklad exportovat. Po vytištění dokladu se ručně doplní podpisové vzory a razítkem se označí datum posledního dne v měsíci. Na obrázku 6 je ukázka účetního dokladu na rezervu.

Obrázek 6: Příklad účetního dokladu na rezervu

Účetní doklad		Pořadové číslo úč.období / rok		2/2020 Č. dokladu : VD 8 000040			
VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti		strana č.		1			
IČO 00030732		sestavu vytvořil		Petra Štůsková			
Účetní období 01.01.2020 - 31.12.2020		datum tisku sestavy		20.02.2020 10:52:45			
Zapsal : stuskova Petra Štůsková		Clenění dokladu :		Vztažené konto:			
Účel : rezerva na nevyčerpanou dovolenou		Popis případu :		Ověřil akce/číslo úč.případu : 31.12.2019			
Agenda : VD Č. dokladu : 8 000040		Okamžik vytvoření účetního dokladu: 20.02.2020					
Celkem za doklad:	MD: 200 000,00	DAL: 200 000,00	MD-DAL: 0,00				
Finanční účetnictví:	MD: 200 000,00	DAL: 200 000,00	MD-DAL: 0,00				
Podrozvahové účetnictví:	MD:	DAL:	MD-DAL: 0,00				
Vnitropodnikové účetnictví:	MD:	DAL:	MD-DAL: 0,00				
měs. SÚ	AÚ	MD	DAL	v.s.	IČO	Název firmy	text
2 554 998		200 000,00	0,00				
		200 000,00	0,00	490			rezerva na nevyčerpanou dovolenou
2 459 200		0,00	200 000,00				rezerva na nevyčerpanou dovolenou

Zaúčtoval : .....

Schválil : .....

Zdroj: Vlastní zpracování

Celková práce s rezervami v účetním programu není náročná z hlediska přípravy a účtování. Zpracování probíhá rychle bez jakýchkoliv zásadních problémů. Dojde-li však k tomu, že by uživatel musel zpracovat najednou více rezerv a podklady by souvisely s opravami, vznikl by plán oprav s tím, na co budou vynaloženy. Dále by bylo nutné, aby se sešla komise, která by opravy odsouhlasila. Uživatel by se potýkal s dlouhou časovou prodlevou z důvodu zdlouhavého a komplikovaného papírování.

## Odpisy

Jak už bylo řečeno, uživatel si dle svého uvážení může moduly, ve kterých se často pohybuje, přesunout ze seznamu modulů na úvodní plochu obrazovky programu. Dochází tak k rychlejšímu výběru oproti hledání v seznamu modulů. Pokud si uživatel vybere delší cestu ke zpracování odpisů, postup je následovný. Odpisy jsou obsaženy v modulu *Majetek*, kde se po jeho rozkliknutí rozbolí další záložky karet. Vybere se záložka *Zpracování odpisů* zahrnující měsíční odpisy, které se vyhotovují jednou za měsíc. Po kliknutí se objeví dílčí položky, které má uživatel k dispozici. Uživatel vybere položku *Zpracování účetních odpisů* a automaticky naběhne tabulka, při níž dochází k průběhu samotného zpracování. Než se provede tento proces je nutné, aby bylo vše zařazeno v rámci nákupu a vše vyřazeno prodejem nebo popřípadě likvidací. Jestliže byl průběh zpracování proveden v pořádku bez jakéhokoliv přerušení, klikne uživatel na tlačítko *OK* a zobrazí se tabulka odpisů. Dochází tak k finálnímu zpracování účetních odpisů v programu.

Pokud by chtěl uživatel vytisknout účetní doklad odpisů, stačí z plochy obrazovky programu v modulu *Účetnictví* rozkliknout *Účetní doklady*. Tím se automaticky zobrazí tabulka, ve které si zvolí příslušnou účetní knihu. Vyhledá řádek s názvem *Evidence majetku* a dokončí tak činnost tlačítkem *OK*. Mohou nastat tři podoby dokladů v evidenci majetku. Řada dokladu s názvem *ODPU*, čímž se rozumí odpisy účetní, řada *VYR* popisující vyřazení a poslední podoba řada *ZAR* značící zařazení. Uživatel klikne na účetní doklad, který chce vytisknout a v pásu karet rozklikne *Tisk sestavy*. Vybere z nabídky položek *Účetní doklad* a poté může dojít k náhledu a tisku účetního dokladu, který se dále založí do šanonu. Princip tisku funguje stejně jako v případě rezerv. Na obrázku 7 je znázorněn příklad účetního dokladu na odpisy.

Obrázek 7: Příklad účetního dokladu na odpisy

Účetní doklad		Pořadovým číslem úč.období / rok		1/2020 Č. dokladu : MAJODPU 000001				
VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti		strana č.		1				
IČO 00030732		sestavu vytvořil		Petra Štůsková				
Účetní období 01.01.2020 - 31.12.2020		datum tisku sestavy		20.02.2020 11:06:17				
Zapsal: štůsková Petra Štůsková		Popis případu :		Členění dokladu :				
Účel : účetní odpisy		Okamžik vyhotovení účetního dokladu: 31.01.2020		Vztažné konto: Okamžik uskutečnění úč.případu: 31.01.2020				
Agenda : MAJ	Č. dokladu : ODPU 000001							
Celkem za doklad:	MD : 186 483,00	DAL : 186 483,00	MD-DAL :	0,00				
Finanční účetnictví:	MD : 186 483,00	DAL : 186 483,00	MD-DAL :	0,00				
Podrozvahové účetnictví:	MD :	DAL :	MD-DAL :	0,00				
Vnitropodnikové účetnictví:	MD :	DAL :	MD-DAL :	0,00				
měs. SÚ AÚ	MD	DAL	v.s.	IČO	Název firmy	text		
			Členění		Činnost	Zakázka	Další	Text položky
1 551 200	9 995,00	0,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				10006 - účetní odpisy
	9 995,00	0,00	370					10006 - účetní odpisy
1 073 000	0,00	9 995,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				10006 - účetní odpisy
1 551 100	134,00	0,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1003 - účetní odpisy
	134,00	0,00	370					1003 - účetní odpisy
1 081 100	0,00	134,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1003 - účetní odpisy
1 551 100	23 356,00	0,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1009 - účetní odpisy
	23 356,00	0,00	370					1009 - účetní odpisy
1 081 100	0,00	23 356,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1009 - účetní odpisy
1 551 100	1 351,00	0,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1012 - účetní odpisy
	1 351,00	0,00	382					1012 - účetní odpisy
1 081 100	0,00	1 351,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1012 - účetní odpisy
1 551 100	18 992,00	0,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1020 - účetní odpisy
	18 992,00	0,00	383					1020 - účetní odpisy
1 081 100	0,00	18 992,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1020 - účetní odpisy
1 551 100	12 177,00	0,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1021 - účetní odpisy
	12 177,00	0,00	370					1021 - účetní odpisy
1 081 100	0,00	12 177,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1021 - účetní odpisy
1 551 100	700,00	0,00		VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti				1022 - účetní odpisy
	700,00	0,00	385					1022 - účetní odpisy

Zdroj: Vlastní zpracování

Výhodou zpracování odpisů v programu je, že jsou během pár minut zhotoveny. Dochází tak k úspoře času pro uživatele, který tento čas může využít při jiné práci. Příprava odpisů mimo účetní program není náročná, jelikož se nedělají žádné ruční podklady.

Jednou za rok v družstvu dochází k účetní závěrce. V programu Vision uživatel provádí roční zpracování majetku, které je obsažené v modulu *Majetku*, konkrétně pak v záložce *Zpracování odpisů*. Automaticky se uzavře období a načítají se tak karty s výslednými odpisy. Dochází k převádění databáze například z roku 2019 na rok 2020. Je možné zde vytisknout různé sestavy majetku pro daňové účely a audit. Obsahem těchto sestav jsou účetní odpisy a jejich zůstatková cena, daňové odpisy a jejich zůstatková cena.

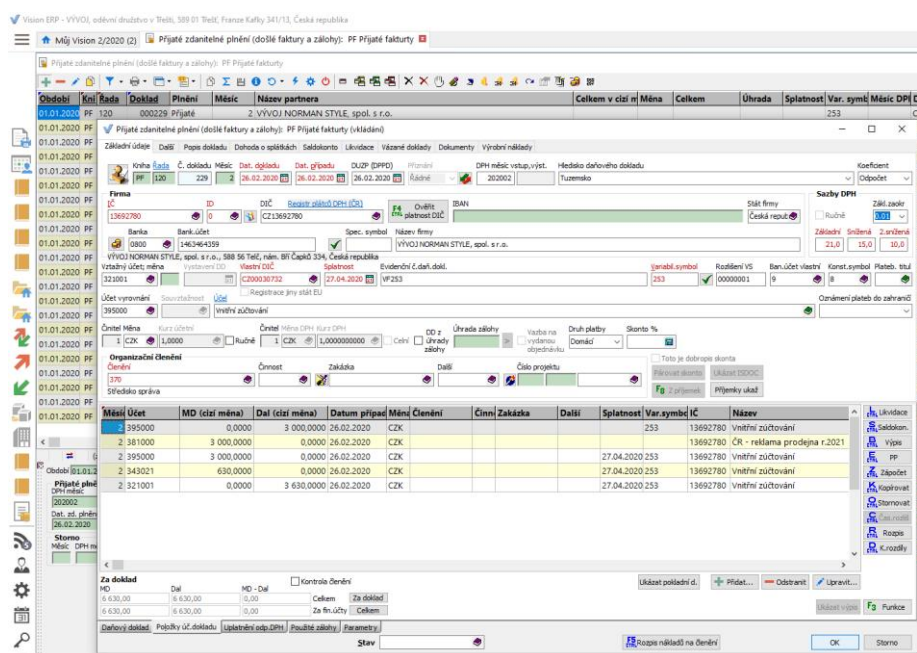
## Časové rozlišení

Jelikož účetní během dalších měsíců bude do programu vkládat ještě další operace v souvislosti s časovým rozlišením, připraví si mimo program veškeré podklady toho, co do programu bude zadávat pak najednou. Usnadní si tak práci v rámci souhrnného zadávání, než aby každou novou položku účetní zadávala po jednom. Podklady si vytváří sama pro sebe z důvodu pozdější kontroly. Příprava podkladu účtu Příjmy příštích období a Výdaje příštích období je náročná, jelikož položky přichází postupně. Samotné účtování v programu je rychlé, ale vzhledem k velkému objemu položek práce trvá delší dobu.

Položky týkající se Nákladů příštích období (například platba reklamy dopředu) se provádí skrz přijaté faktury. Naopak Výnosy příštích období se zadávají prostřednictvím vydaných faktur. Může jít například o placené nájemné ke konci roku. Příjmy příštích období družstvo převážně zpracovává u nájmu a úroků z vkladu a společně s Výdaji příštích období se vyhotovují skrz pokladní doklady či faktury podle toho, čeho se týkají.

Zadávání položek časového rozlišení (konkrétně účet Náklady příštích období) do programu je následovný. Vychází se z modulu *Účetnictví*, kde se vybere položka *Účetní doklady*. Po zobrazení tabulky se vybere řádek *Přijaté faktury*, poté stisk tlačítka *OK*. V dalším kroku uživatel vybere v příslušném řádku položku *Přidat pole*. Zobrazí se tabulka, kde se v pásu karet *Základní údaje* vyplní položka *Účel* a *Účet vyrovnání*. Poněvadž už je nastavená předkontace dodavatele (321001), nemusí se zde zadávat vztažný účet. Dle malé knihy v poli se vyhledá pro úsporu účet 395, jelikož jde o vnitřní zúčtování a neví se, co se objednálo či na která střediska to dále jde. V dolní části tabulky pod názvem *Položky účetního dokladu* se částka na účtu 395 musí rozúčtovat na nákladové účty nebo na nákladové účty a časové rozlišení. Záleží, kam se to účtuje. Vždy musí dojít k vyrovnání účtu. Rozúčtování se provádí v rámci tabulky pod tlačítkem *Přidat pole*, kde se vyplňují další náležitosti (účet, druh měny, kurz, měna, název). Ukázka zaúčtovaného účtu Náklady příštích období viz obrázek 8.

Obrázek 8: Přijatá faktura a rozúčtování účtu Náklady příštích období



Zdroj: Vlastní zpracování

Na stejném principu se účtují i Výnosy příštích období, které souvisí s vydanou fakturou. Nejdříve se musí založit vydaná faktura a pohybem se zadá, že jde o Výnosy příštích období. Pohyb se zadává před pořizováním faktury. Zaúčtování v následujícím roku probíhá skrz výnosové účty.

Výdaje příštích období a Příjmy příštích období se provádějí v programu prostřednictvím pole *Vnitřní doklady*. Postup je podobný jak například u rezerv, liší se pouze v názvu položek a zadávaného účtu.

### Dohadné položky

Příprava podkladu k dohadným položkám je pro uživatele velmi náročná, jelikož se musí zjistit, na jaké konkrétní položky nedošla faktura, která by měla být vyhotovena. Uživatel tudíž musí vytvořit seznam obsahující veškeré položky nutné k pozdějšímu zpracování. V dalším kroku se seznam požadavků pošle vedoucímu technického úseku, který uživateli sdělí stavy spotřeby v rámci různých položek, například stavy plynovodu, elektrické energie. Na konci roku v rámci poslední faktury za konkrétní položky se zjistí výše ceny, která se mění za určité období. Cena se částečně stornuje podle faktury a dochází k vyúčtování do nákladových účtů. Pokud není k dispozici faktura, dohadná položka se upraví dle předpokládaného stavu spotřeby měřidla a ceny. Uživatel se tudíž snaží co nejpřesněji spočítat celkovou výši dohadných položek, kterou následně zaúčtuje.

Nejdříve se musí připravit podklady, ve kterých si uživatel může zároveň předem připravit rozúčtování jednotlivých položek. Poté přechází do účetního programu, kde postupně proklikává položky krok po kroku na stejném principu jako zpracovával rezervy. Jedinou odlišností je, že se zadává jiný název a účet. Práce s dohadnými položkami trvá déle než práce s rezervami, jelikož se zde zadává více položek. Vytisknutý účetní doklad do fyzické podoby si uživatel ještě kontroluje vzájemně s podklady, které si na začátku zpracoval.

### **Kurzové rozdíly**

Zpracování kurzových rozdílů v programu Vision má v porovnání s odpisy delší průběh. Rozdíly se u některých účetních dokladů počítají automaticky. Jedná se zejména o účty saldokonta (kniha pohledávek a závazků) odběratelů a dodavatelů, při kterém je konto sledováno z hlediska zůstatků měny. Saldokonta se provádějí dle zákona jednou za rok. Naopak v případech konta kauce za nájem, u kterých je zůstatek na účtu vyjádřen v jiné měně a nedochází při něm k častému sledování účtu, musí být každoročně proveden kurzový rozdíl. Nelze ho vytvořit automaticky jako v předchozím případě. Ke konci roku se musí ručně připravit tabulka s účetními operacemi (například platba v cizí měně do zahraničí), ze které bude zřejmé, zda se jedná o zisk či ztrátu. Příprava podkladu je snadná, poněvadž se zapisuje méně položek oproti časovému rozlišení.

V programu uživatel vybere *Účetní doklady* z modulu *Účetnictví*, poté po zobrazení tabulky vybere položku *Vnitřní doklady*. Dále se vyplní prázdná pole s datem dokladu, datem případu a dopíše se účel dokladu. Následně na pravé straně dokladu je k dispozici sloupec s různými položkami. Uživatel klikne na příslušný řádek pojmenovaný *Kurzové rozdíly* a obratem se mu zobrazí tabulka, kde zvolí datum kurzového lístku. Klikne na tlačítko *Kontrola*, že je vše v pořádku a dále klikne na další tlačítko *OK*. Dochází tak k účtování kurzových rozdílů k aktuálnímu období a měsíci. Vytvoří se tabulka účtů a poté se vybere náhled sestavy a po načtení ještě datum kurzového lístku. Cílem je, aby tabulka náhledu sestavy *Saldokonta k nastavenému období s rozdílem v přepočtu kurzu* byla zcela prázdná, pak je vše v ideálním stavu. Pokud jsou v náhledu sestavy zobrazeny účty, (například účet 314004 – Poskytnuté provozní zálohy – zahraničí) nastává z nějakého důvodu chyba v kurzových rozdílech. Uživatel musí ručně naučtovat kurzový rozdíl nebo přenastaví špatný účet tak, aby bylo dokončeno zaúčtování všech položek. Ukázka chybného náhledu sestavy saldokonta viz obrázek 9. Ukázka správného náhledu sestavy saldokonta viz obrázek 10.

Obrázek 9: Chybný náhled sestavy saldokonta

Saldokonta k nastavenému období s rozdílem v přepočtu kurzu										Kurzový listek ke dni: 01.10.2019		Měsíc/rok		
VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti										strana č.		1		
IČO 00030732										sestavu vytvořil		Petra Štůsková		
DIČ CZ00030732										Účetní období 01.01.2020 31.12.2020		datum tisku sestavy 27.02.2020 15:04:56		
VS	Rozříšení	Účet	Suma MD	Suma DAL	MD - DAL	Dat.splatnosti	Dat.uhrady	Prodl.	Měna	Zůstatek v měně	Rozdíl v propočtu	Kurs.rozdíl	CH YBA	Text - firma
314004		Poskytnuté provozní zálohy - zahraniční	314004											
1	0001	314004	5 717,25	0,00	5 717,25	12.11.2019	09.01.2020		58 EUR	225,00	74,25			Flohome di Branca
			5 717,25	0,00	5 717,25					225,00				
314004			5 717,25	0,00	5 717,25									
315020		Ostatní pohledávky - v cizí měně	315020											
20191843		315020	102,66	0,00	102,66	31.12.2019			58 EUR	4,04	1,33			FITECOMcomercializ
20191843	0001	315020	1,32	0,00	1,32	01.10.2020			-217 EUR	0,00	-1,32			FITECOMcomercializ
			103,98	0,00	103,98					4,04				
315020			103,98	0,00	103,98									
Celkem			5 821,23	0,00	5 821,23									

Zdroj: Vlastní zpracování

Obrázek 10: Správný náhled sestavy saldokonta

Saldokonta k nastavenému období s rozdílem v přepočtu kurzu										Kurzový listek ke dni: 01.01.2020		Měsíc/rok		
VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti										strana č.		1		
IČO 00030732										sestavu vytvořil		Petra Štůsková		
DIČ CZ00030732										Účetní období 01.01.2020 31.12.2020		datum tisku sestavy 03.03.2020 6:33:14		
Celkem			0,00	0,00	0,00					0,00				

Zdroj: Vlastní zpracování

## Inventarizace

V rámci inventarizace je zaveden plán inventur, ve kterých je popsán seznam položek podléhajících inventury. Obsahuje i odpovědné osoby, které budou inventuru provádět. Na základě plánu musí být vytvořen inventarizační příkaz, který se zpracovává před zahájením inventury. Plán inventur schvaluje představenstvo.

V textovém procesoru (Word) účetní připraví inventarizační příkaz k provedení inventarizaci v družstvu. V příkazu se určí místo, kde bude inventura prováděna (na jakých střediskách) a účel, čeho se bude týkat (bankovní zůstatky, pohledávky, závazky, pokladna a jiné). Dále se určí hmotní odpovědní pracovníci, které jsou odpovědní za střediska. Poslední součástí je záznam osob, které budou tvořit komisi a provádět celkovou inventuru. Jsou různé inventarizační příkazy, záleží na tom, čeho se týkají. Jedná se například o odlišný příkaz dlouhodobého majetku (zahrnuje hmotný i nehmotný majetek) a skladu. Ve Visionu je evidován drobný dlouhodobý hmotný majetek, dlouhodobý hmotný a dlouhodobý nehmotný majetek.

V okamžiku inventury (většinou zahájena ke konci měsíce) se vytisknou z programu inventurní soupisy, ve kterých je uveden souhrn veškerého majetku označeného pod inventurními čísly v rámci jednotlivých středisek. I zde jsou inventurní soupisy odlišné pro

dlouhodobý majetek či sklad. Posléze dochází u konkrétních středisek k postupnému zaznamenávání položek v dílčím inventurním soupisu. Ten obsahuje navíc ještě podpis odpovědné osoby za střediska, podpisy členů inventarizační komise a okamžik zahájení a ukončení inventury o fyzické kontrole. Ukázka inventurního soupisu viz příloha č. 6. Částky dílčích inventurních soupisů by měly souhlasit s celkovým inventurním soupisem, kde jsou zobrazena jednotlivá střediska.

Co se týče skladu materiálů, hotových výrobků a zboží, účetní jednotka provádí fyzickou kontrolu dle sestavy inventurních soupisů zásob. Poté je sestava zkontrolována se stavem účetním a je zjištěno, zda stav skladu je roven účetnímu stavu.

Po provedení inventury účetní zapisuje inventurní zápis již předpřipravený v dokumentu Word. Obsahuje průběh inventury a inventurní soupisy. V případě nalezení rozdílu se provede příloha k inventuře. Přílohou může být výdejka či příjemka. Výdejka v závislosti vzniku manka a příjemka naopak, pokud dojde k přebytku. Inventurní zápis pak zobrazuje původní stav a stav po inventuře. Jsou zde podpisové vzory pro odpovědné pracovníky a komisi a datum, kdy došlo k zapsání inventurního zápisu.

Uživatel musí fyzicky přepočítávat známky, kolky, pokladní hotovost, kterou porovnává se stavem v programu. Dále jsou to stravenky, o kterých se účtuje, ale při inventarizaci se zpracovávají ručně. Nedělají se inventurní soupisy. Zjišťuje se jejich počet a výsledný stav, který by měl být shodný s účetním kontem v programu.

Účetní program ověřuje stav pohledávek a závazků. Seznam stavu pohledávek je posílán většinou odběratelům, jelikož se potřebují přezkoumat pohledávky. Pokud odběratelé nemají dotazy, stav pohledávek odsouhlasí. Popřípadě se řeší jednotlivě s každým odběratelem. Uživatel si vytváří saldokonta neboli knihu pohledávek a závazků o tom, co se posílalo a co se vzápětí vrátilo. Saldokonta se dělají mimo program Vision, čímž se zatěžuje práce uživatele. Knihu pohledávek a závazků dostává i auditor, který sám ověřuje jejich stav. V případě nalezení rozdílu se dál dotazuje o příčinách jeho vzniku.

### **Transformace výsledku hospodaření na základ daně a výpočet daně**

V této oblasti nastává výhoda, jelikož daňové přiznání provádí daňový poradce. Účetní si připravuje veškeré podklady, které pak pošle prostřednictvím internetové stránky (emailové adresy) daňovému poradci nebo podklady vytiskne a předá mu je osobně. Podklady jsou rozvaha, výkaz zisku a ztráty, obratová předvaha (rozumí se tím výpis počátečního a konečného stavu účtů, použité obraty účtů), speciální konta (nedaňové náklady, sestavy



majetku a jiné). Jedná se o veškeré výstupy z Visionu. Se zpracováním daňového přiznání odpadá pracovní zátěž družstva, která je vykompenzována poplatkem pro daňového poradce.

Uživatel v programu vyhledá podklady pod modulem *Účetnictví*. V případě, že chce nalézt obratovou předvahu z výběru záložek vybere řádek *Hlavní kniha*. Musí dohlížet na to, zda poslal veškeré dokumenty z programu, aby se na nic nezapomnělo.

Celá účetní závěrka za prosinec včetně daňové přiznání musí být zpracována většinou do konce března před auditem. Auditor musí mít veškeré podklady (výkazy po zdanění) včetně přiznání pro audit, který bývá začátkem dubna. Družstvo podalo plnou moc daňovému poradci na finančním úřadě a bude platit do té doby, než ji družstvo nestáhne. Daňový poradce tudíž musí nejdéle koncem června (záleží na něm, který den) na finanční úřad posílat vše najednou. Do konce června má také družstvo povinnost doplatit daň z příjmů právnických osob.

Poněvadž má družstvo účetní závěrku ověřenou auditorem, termín odevzdání daňového přiznání mají až koncem června. Jelikož se závěrka schvaluje na členské schůzi, která je v květnu, musí být audit proveden dříve. Součástí závěrky je Výroční zpráva (obsahuje účetní výkazy), kterou potvrzuje auditor. Povinností auditora je, aby zaslal družstvu zprávu (též součástí Výroční zprávy), která musí být ve finální verzi do začátku členské schůze. Z toho důvodu má družstvo audit již začátkem dubna, aby se vše stihlo připravit do členské schůze. Koncem dubna se na představenstvu doplňují podklady na členskou schůzi (prochází se i Výroční zpráva).

### **Účetní výkazy**

Účetní závěrka se sestavuje ke konci účetního období. V programu se účetní výkazy provádějí automaticky během několika minut, čímž dochází k časové úspoře pro uživatele. Tisk výkazů probíhá následovně. Buď v nástrojích Visionu, nebo na úvodní ploše obrazovky programu vyhledá v modulu *Účetnictví* záložku značící *Vytisknout sestavu*. Položka tiskových sestav nabízí širokou škálu složek. Opět uživatel klikne na složku *Účetnictví* a následně zvolí soubor s označením *Závěrkové*. Ze souboru vyhledá příslušný řádek toho, co chce tisknout a poté klikne na tlačítko *OK*. Pokud nastane změna v zákonech v souvislosti s výkazy, programátoři Visionu změny zohlední a uvedou je tudíž do výkazu. Dále zvolí *Náhled sestavy*, kterou si vybral. Automaticky naskočí tabulka účetních výkazů s parametry, jejíž obsah je uveden na obrázku 11.

Obrázek 11: Účetní výkazy a její parametry v programu

Parametry sestavy

Zvolte rozsah pro rozvahu  
V plném rozsahu

Zvolte rozsah pro výkaz zisku a ztráty  
V plném rozsahu

Časové rozlišení vykázat  
Oddíl D

Zvolte formát tisku  
Tisk všech řádků

U nulových řádků nulý netisknout?

Tisknout přehled o změnách kapitálu?

Tisk v tuzemské měně nebo zadat měnu a kurs?  
v tuzemské měně

Způsob zaokrouhlení?  
V tisících

Zadejte jazyk pro tisk:  
česky

Napište nebo vyberte předmět podnikání:  
Výroba odevu, kromě košilových výrobků

Provádět kontroly? (je to časově náročné)

Upravit počáteční stav?

Tisknout i hodnoty přiřazených účtů?

zabrazit tabulku pro přenos?

Datum sestavení  
05.03.2020

OK Storno

Zdroj: Vlastní zpracování

Uživatel si vybírá tisk rozvahy v plném rozsahu, ale nabízí se mu možnost použít i zkrácený rozsah. Dále se dají nastavit oddíly C a D podle vykázaní položek časového rozlišení v rozvaze. Pokud by se preferovalo, aby aktivní účty časového rozlišení byly zahrnuty společně s oběžnými aktivy a pasivní účty časového rozlišení společně se závazky, uvede se oddíl C. Družstvo však vykazuje aktivní a pasivní účty časového rozlišení zvlášť v samostatném oddílu D. Používá se tisk všech řádků, ale formát tisku lze nastavit i tak, aby nulové řádky netisknul. Jelikož obchodní společnosti zahrnují i přehled o změnách vlastního kapitálu a přehled cash flow, na družstvo, které není obchodní společností se tyto položky nevztahují. Okénko s přehledem o vlastním kapitálu nechává prázdné. Pro daňového poradce tiskne pouze rozvahu a výkaz zisku a ztráty. Způsob zaokrouhlení vybírá v tisících kvůli odevzdání účetních výkazů finančnímu úřadu. Tisk sestavy probíhá v českém jazyce, ale je možnost využít i cizí jazyk (anglický, německý). Pokud je tabulka zcela vyplněná klikne se na tlačítko *OK*. Program, pro odevzdání účetních výkazů na finanční úřad, tiskne sestavy najednou. Přehled rozvahy viz příloha č. 7 a přehled výkaz zisku a ztráty viz příloha č. 8.

Jestliže si chce účetní sama pro sebe vytisknout pracovní pohyby, umožňuje se tisknout sestavy (účetní výkazy) zvlášť. V tom případě dochází i k drobné změně při způsobu zaokrouhlení. Místo výběru v tisících si účetní zvolí řádek bez zaokrouhlení. Je to z toho důvodu, že zná přesnou částku výši zisku určenou pro rozdělení.

### 5.3 Aplikovaná metoda Fullerův trojúhelník

Jak už bylo zmíněno v metodice, metoda Fullerův trojúhelník byla využita ke zhodnocení kritérií, která jsou rozdělena do skupiny obecných a účetních oblastí. Metoda slouží k vzájemnému porovnání těchto oblastí, čímž je z každé dvojice zvoleno to kritérium, které uživatel upřednostňuje v rámci snadnějšího a méně náročného postupu zpracování v účetním programu. Pole kritéria, které uživatel vybere za podstatnější je z důvodu rozlišení vyplněno zelenou barvou. Tabulka 3 obsahuje kritéria, která podléhají hodnocení interního a externího uživatele.

Tabulka 3: Vybraná hodnotící kritéria

Obecná kritéria		Účetní kritéria	
1.	Pracovní prostředí softwaru	6.	Rezervy
2.	Údržba a bezpečnost dat	7.	Odpisy
3.	Zaučtování a možnost úpravy účetního případu	8.	Časové rozlišení
4.	Tiskové sestavy	9.	Dohadné položky
5.	Propojení účetních případů s externími portály	10.	Kurzové rozdíly
		11.	Inventarizace
		12.	Transformace výsledku hospodaření na základ daně a výpočet daně
		13.	Účetní výkazy

Zdroj: Vlastní zpracování

#### 5.3.1 Hodnocení metody z pozice interního uživatele

V družstvu byla osobně, paní Petra Štůsková, dotázána k vyplnění metody párového srovnání - Fullerův trojúhelník. Na obrázku 12 je přehled hodnocených kritérií z pohledu interního uživatele v rámci účetní pozice. Metoda párového hodnocení viz tabulka 4.

Obrázek 12: Fullerův trojúhelník z pohledu interního uživatele

1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	
				5	5	5	5	5	5	5	5	5
				6	7	8	9	10	11	12	13	
					6	6	6	6	6	6	6	6
					7	8	9	10	11	12	13	
						7	7	7	7	7	7	7
						8	9	10	11	12	13	
							8	8	8	8	8	8
							9	10	11	12	13	
								9	9	9	9	9
								10	11	12	13	
									10	10	10	10
									11	12	13	
										11	11	11
										12	13	
											12	12
												13

Zdroj: Vlastní zpracování

Tabulka 4: Metoda párového hodnocení z pohledu interního uživatele

Kritéria	Počet získaných bodů	Pořadí kritérií	Váhy (v %)
1	0	11	0
2	1	10	1,28
3	9	3	11,54
4	10	2	12,82
5	4	7	5,13
6	10	2	12,82
7	8	4	10,26
8	6	5	7,69
9	2	9	2,56
10	5	6	6,41
11	3	8	3,85
12	8	4	10,26
13	12	1	15,38
Celkem	78	x	100

Zdroj: Vlastní zpracování

Po ohodnocení veškerých kritérií došlo k následujícím výsledným hodnotám. Nejvhodnější oblastí pro interního uživatele se jeví kritérium 13. Účetní výkazy. Kritérium obdrželo nejvyšší počet preferenčních bodů s váhou 15,38 %. Druhé místo zaujala hned dvě kritéria. Kritérium 4. Tiskové sestavy spolu s kritériem 6. Rezervy se stejně získanou váhou 12,82 %. Vzápětí s váhovým koeficientem 11,54 % se dále umístila oblast 3. Zaúčtování a možnost úpravy účetního případu. Naopak poslední místo zaujalo kritérium 1. Pracovní prostředí softwaru s celkovou váhou 0 %.

### 5.3.2 Hodnocení metody z pozice externího uživatele

Externí uživatel byl poprvé seznámen s účetním programem Vision, který mu byl doposud neznámým z široké nabídky programů pro účetní jednotky. Externí uživatel zhodnotil vybraná kritéria a došlo k výslednému zhodnocení zobrazeného na obrázku 13. Metoda párového hodnocení je zobrazena tabulkou 5.

Obrázek 13: Fullerův trojúhelník z pohledu externího uživatele

1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
			4	4	4	4	4	4	4	4	4	
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	
				5	5	5	5	5	5	5	5	
				6	7	8	9	10	11	12	13	
					6	6	6	6	6	6	6	
					7	8	9	10	11	12	13	
						7	7	7	7	7	7	
						8	9	10	11	12	13	
							8	8	8	8	8	
							9	10	11	12	13	
								9	9	9	9	
								10	11	12	13	
									10	10	10	
									11	12	13	
										11	11	
										12	13	
											12	
												13

Zdroj: Vlastní zpracování

Tabulka 5: Metoda párového hodnocení z pohledu externího uživatele

Kritéria	Počet získaných bodů	Pořadí kritérií	Váhy (v %)
1	8	3	10,26
2	5	6	6,41
3	8	3	10,26
4	10	2	12,82
5	6	5	7,69
6	6	5	7,69
7	7	4	8,97
8	1	8	1,28
9	2	7	2,56
10	1	8	1,28
11	2	7	2,56
12	10	2	12,82
13	12	1	15,38
Celkem	78	X	100

Zdroj: Vlastní zpracování

Externí uživatel přiřadil taktéž nejvíce bodů kritériu 13. Účetní výkazy se stejným váhovým koeficientem 15,38 %. Následovně se na druhé příčce umístila oblast 4. Tiskové sestavy a oblast 12. Transformace výsledku hospodaření na základ daně a výpočet daně s totožnou váhou 12,82 %. Třetí místo se shodou váhou 10,26 % zaujalo kritérium 1. Pracovní prostředí softwaru a kritérium 3. Zaúčtování a možnost úpravy účetního případu. Nejméně získaných bodů dosáhly dvě oblasti, a to kritéria 8. Časové rozlišení a 10. Kurzové rozdíly. Obdržely stejný počet bodů s váhou 1,28 %.

### 5.3.3 Souhrn výsledků uživatelů

Po provedení průměru vah interního a externího posuzovatele se docílilo finálních výsledků, viz tabulka 6.

Tabulka 6: Souhrnná metoda párového hodnocení

Kritéria	Interní uživatel	Externí uživatel	Průměr vah interního a externího uživatele (v %)	Pořadí
	Váhy (v %)	Váhy (v %)		
1	0	10,26	5,13	8
2	1,28	6,41	3,85	10
3	11,54	10,26	10,90	4
4	12,82	12,82	12,82	2
5	5,13	7,69	6,41	7
6	12,82	7,69	10,26	5
7	10,26	8,97	9,62	6
8	7,69	1,28	4,49	9
9	2,56	2,56	2,56	12
10	6,41	1,28	3,85	10
11	3,85	2,56	3,21	11
12	10,26	12,82	11,54	3
13	15,38	15,38	15,38	1
Celkem	100	100	100	X

Zdroj: Vlastní zpracování

Na základě zjištěné souhrnné váhy obou uživatelů vyplývá, že kritérium 13. Účetní výkazy je nejlépe ohodnocenou oblastí s celkově získanou váhou 15,38 %. Oproti tomu poslední místo zaujala oblast 9. Dohadné položky s celkovou váhou 2,56 %.

## 6 Vyhodnocení práce

Účetní program Vision, využívaný v družstvu, podléhal dvojímu zhodnocení z hlediska vybraných kritérií.

Nejprve byl program hodnocen z pohledu interního uživatele, který při své práci neustále využívá účetní program. Interní osoba byla zastoupena paní Petrou Štůskovou, na pozici účetní, která v družstvu pracuje ještě delší dobu, než byl účetní program Vision do Vývoje pořízen. Má proto veškerý přehled o vývoji programu od jeho počátku až do současné doby. Na základě obecných a účetních kritérií byl interní uživatel prostřednictvím pohovoru dotázán k porovnání, a tudíž i k vyplnění předpřipravené a předložené tabulky zaměřené na metodu párového srovnání. V rámci této selekce došlo ke zhodnocení kritérií z pohledu interního uživatele. První místo zaujala oblast 13. Účetní výkazy se získanou váhou 15,38 %. Uživatel toto kritérium vybral z toho důvodu, že vynikají v jednoduchosti v rámci jejich zpracování v účetním programu a program je provádí automaticky. Dochází tak k velmi rychlému úkonu bez problematických a zatěžujících činností v rámci složitého „proklikávání“ v této oblasti. Další výhody jsou v tom, že program umožňuje tisk účetních výkazů ve zjednodušené i v plné formě. Družstvo, které není obchodní společností, nepodléhá tisku přehledu o změnách vlastního kapitálu a přehledu o cash flow. Oproti tomu na posledním místě se umístilo kritérium 1. Pracovní prostředí softwaru s váhou 0 %. Hlavním důvodem tohoto umístění je situace, kdy nelze provést dle přání uživatele určité zásadní úpravy, které nejsou k dispozici v programu, poněvadž jsou v kompetenci programátorů. Účetní, která navrhne změny v pracovním prostředí softwaru programátorovi Visionu, již nemusí dostat vždy pozitivní ohlas. Jestliže programátor úpravy nepovolí, musí se uživatel vypořádat s prostředím nabízené programem. Za tyto nadstandardní úkony požadují programátoři poplatky, jelikož by se nejednalo o změny uvedené v rámci zákona a šlo by tudíž o něco navíc. S tím souvisí otázka, jak dlouho může programátorovi trvat, než konkrétní změnu provede. Pro programátora není žádost změny od uživatele prioritou, a proto zde může být časová prodleva se zpracováním změny. Dochází tak díky navyšování hodin k naúčtování vyššího poplatku pro družstvo. Na základě těchto podmínek se družstvo potýká s rozhodnutím, zda o zásadní změnu opravdu stojí nebo se bez ní obejde. Naopak v případech, kdy programátoři zjistí, že je změna preferována více firmami, tak jim vyhoví. Je to docíleno tím, aby nedocházelo k upuštění od tohoto účetního programu k jinému a dále, aby o něj byl z hlediska firem stále rostoucí zájem.

Dále byla vybraná kritéria hodnocena externím uživatelem. Jednalo se o osobu, která účetní program Vision spatřila poprvé, tudíž se zde projeví odlišné výsledné hodnoty oproti internímu uživateli. Je to hlavně z toho důvodu, že interní osoba má zběhlé zkušenosti s účetním programem. Mohou se jí proto zdát určitá kritéria v souvislosti se zpracováním daleko lehčí než osobě působící mimo firmu. Na základě analyzovaných kritérií došlo k následujícím výsledným hodnotám. Nejlepším ohodnoceným kritériem je i v tomto případě 13. Účetní výkazy s váhou 15,38 %. Bylo usouzeno, že se jedná o nejméně náročnou položku při jejím zpracování, která je vyhotovena během několika minut. Program umožňuje tisknout sestavy z hlediska různých variant, které jsou uživateli nabízeny. Jedná se například o možnost tisku v českém či cizím jazyce, tisk časového rozlišení v oddílu C nebo oddílu D. Naopak nejhorsími ohodnocenými oblastmi byly shledány dvě kritéria, a to 8. Časové rozlišení a 10. Kurzové rozdíly se stejnou získanou váhou 1,28 %. Časové rozlišení je hodnoceno jako oblast s velmi časovou náročností v souvislosti s předem zpracovávaných podkladů. Další shledanou problematikou je zdlouhavý postup při zadávání velkého objemu podkladů do programu. Z pohledu externí osoby, bez zběhlé zkušenosti se zpracováním položek v programu, se oblast zdá komplikovanou v rámci přehlednosti s vyplněním účetních dokladů v programu. Musí se totiž rozlišit, kam spadají jednotlivé položky časového rozlišení. Kurzové rozdíly se též potýkají s delším průběhem, při jejichž zpracování v rámci programu. U některých položek nelze použít automatiku, tudíž musí být ručně propočítávány. Komplikace nastává v případech, kdy v náhledu tabulky saldokonta není obsah sestavy prázdný. Dojde tak k chybě, která se musí neprodleně nalézt, což může být velice složité.

Na základě souhrnné váhy interního a externího uživatele lze konstatovat, že kritérium 13. Účetní výkazy bylo bezprostředně ohodnoceno z obou pohledů za nejvýznamnější a nejvhodnější položku v rámci obecných a účetních kritérií. Kritérium obdrželo celkovou váhu 15,38 %. Nejméně bodů dosáhlo v souhrnu kritérium 9. Dohadné položky. Umístilo se na posledním místě se souhrnnou váhou 2,56 %. Dle tabulky 6 lze vidět, že poslední umístění nebylo tak jednoznačné jako v případě Účetních výkazů, kdy mezi prvním a druhým místem je poněkud velký skok v bodování v rámci hodnocení. Hodnocení nejméně bodovaných kritérií bylo velice těsné a rozdíly se pohybovaly pouze kolem jednoho procentního bodu, tudíž nebyly tak velké.



## 6.1 Diskuse

Jelikož jsou obecná a účetní kritéria vzájemně propojena, výsledné hodnoty kritérií spolu souvisí a navzájem se ovlivňují. Dle výše uvedených výsledků vyplývají odlišné názory na vybraná kritéria a každý jedinec (interní, externí uživatel) má tudíž jiný úhel pohledu z hlediska jejich hodnocení. Omezujícím faktorem, při kterém by výsledky mohly být odlišné je fakt, že dochází k velmi subjektivnímu postoji obou uživatelů, kteří kritéria hodnotí dle vlastního pocitu. V případě hodnocení jiných uživatelů by Fullerův trojúhelník mohl vypadat rozdílně. Subjektivita je zaznamenána i v samotném výběru uvedených kritérií. Pokud by byla vybrána jiná kritéria, výsledky uživatelů by mohly být díky tomu zkreslené. Pořadí kritérií by mohlo být zcela odlišné z důvodu jiné preference uživatelů.

Tento problém potvrzuje také Loušová (2017). Uvádí, že v případě dalšího subjektu mohou být jiné preferenční pořadníky.

V rámci zpracování účetní uzávěrky a účetní závěrky v programu byly závěry porovnány se zjištěnými závěry ostatních autorů odborných prací, kteří se zabývali řešením podobné problematiky.

Jak Špánková (2016) uvádí, analyzovaný program Navision se potýká s nevýhodou z hlediska nevyužití veškerých agend v modulech, které program nabízí. V tomto směru je program Vision téměř shodný, jelikož účetní v družstvu plně nevyužívá všechny moduly.

Podle Lexové (2016) lze tisknout sestavy v programu Pohoda jak v českém, tak i v cizím jazyce (angličtina, němčina). Následně je umožněno tisknout účetní výkazy ve zjednodušené či plné formě. V porovnání s programem využívaným v družstvu lze konstatovat, že zmíněné výhody jsou v rámci tiskových sestav taktéž umožněny i ve Visionu.

Následující porovnání je v souvislosti s účetním softwarem STEREO, který popisuje Divišová (2015). Pracovní prostředí programu hodnotí záporně, jelikož program nelze otevřít v rámci celé obrazovky. Dochází tak k jeho nepřehlednosti. S touto problematikou má Vision pozitivní ohlas, poněvadž se jedná o přehledný a snadno ovladatelný program.

Co se týče přehlednosti z hlediska úpravy účetních dokladů v programu, Pokorný (2013) uvádí negativní hodnocení programu Ekonom v této oblasti. Je to zejména z toho důvodu, že např. u vydaných faktur dochází k jejich nevzhledné úpravě a graficky zastaralé verze účetních dokladů. S touto nevýhodou se program Vision nepotýká, jelikož si účetní v družstvu může přenastavit původní verzi dokladu na verzi upravenou.

## 7 Závěr

Cílem bakalářské práce bylo zhodnotit využitelnost účetního programu při zpracování účetní uzávěrky a závěrky ve vybraném podniku. Dále posoudit kvalitu analyzovaných výstupů v rámci vybraných kritérií z hlediska potřeb zvolené účetní jednotky. Poté na základě zjištěných výsledků navrhnout doporučení vedoucí ke zlepšení současného stavu.

Účetní jednotka, kterou jsem si vybrala, byla firma Vývoj, oděvní družstvo Třešť. Byla jsem seznámena s panem předsedou představenstva Radkem Chládkem, který mi vyhověl v rámci poskytnutí interních dokumentů týkajících se družstva. Dále jsem se seznámila s paní Petrou Štůskovou, pracující na postu účetní pozice, se kterou jsem spolupracovala a trávila nejvíce času. V účetním programu mi průběžně popsala potřebné oblasti nejen z hlediska obecných kritérií, které jsou součástí každého účetního programu, ale i kritéria vztahená na účetní uzávěrku a závěrku družstva. Získala jsem tak patřičné informace pro zpracování své praktické části bakalářské práce.

Před stávajícím programem Vision družstvo využívalo program Ekoline na bázi systému MS DOS. Na rozdíl od Visionu se potýkal se zásadními komplikacemi. Jednalo se o program pouze účetní. Musel být zvlášť program na výrobu a na skladové hospodářství, jelikož jejich propojení nebylo umožněno. Další nevýhodou bylo, že dokud nebyla provedena měsíční uzávěrka účetnictví a vytištěné doklady, nemohly se zadávat vnitřní doklady a pokladní doklady. Jednalo se tedy o nárazové zadávání všeho najednou. Oproti porovnání s předchozím programem Ekoline je Vision pro účetní jednotky přijatelnějším. Po analyzování kritérií z hlediska účetní uzávěrky a účetní závěrky však nebyly nalezeny zásadní důvody, proč by mělo družstvo přestat využívat stávající program. Družstvu byly nabízeny různými firmami i jiné programy, tudíž měli možnost porovnat nabízené programy s Visionem. U navrhovaných programů docházelo k výhradám ohledně účetnictví, jelikož uživatelé upřednostňují základní požadavky a postupy, na které jsou již zvyklí a nechtějí některé věci měnit. Družstvo dospělo k závěru, že stávající program Vision je vyhovující. Z toho důvodu je Vision celkově hodnocen pozitivně, tudíž není potřebné navrhnout jiný účetní program pro družstvo.

Družstvo při pořízení účetního programu Vision obdrželo základní sestavy modulů kromě modulu Prodejní pokladny, u kterých si družstvo navíc dokupovalo licenci. Nastává zde problém, že modul Prodejní poklady družstvo nevyužívá, z důvodu zjištění jeho nefunkčnosti dle jejich představ. Problematika se týká automatického zaúčtování na chybné účty.

Prodejní pokladny slouží k tomu, aby prodavačka na prodejně mohla čtečkou naskenovat kódy do počítače, ze kterého vyjede elektronická účtenka. Dále po celodenním skenování a tisknutí účtenek následně provede denní uzávěrku a tím se automaticky provede výdejka z jednotlivých skladů. Zároveň se provede i účtování do výnosů a na DPH. V tomto okamžiku nastává problém, jelikož dochází ke špatnému účtování. Jelikož si tento modul koupili navíc a přes zjištěné nedostatky by ho i tak rádi používali, bylo by dobré, aby si vyhradili čas na schůzku s poskytovatelem programu a tuto komplikaci vyřešili co nejdříve.

Dalším doporučením je usnadnění práce uživatele v rámci oblasti Propojení účetních případů s externími portály. Existuje zde možnost, kdy by bylo možné přiznání daně z přidané hodnoty poslat rovnou z programu Vision a nemuselo by se posílat přes daňový portál. Tato skutečnost by nastala, pokud by byla plná moc toho, že se může podávat daňové přiznání. Uživatel by získal certifikát na elektronický podpis a daňové přiznání by se poslalo rovnou z programu Vision finančnímu úřadu.

Problém nastává i v souvislosti s Dohadnými položkami, kdy je faktura na vodu, plyn, elektrickou energii vyhotovena jednou za rok a uživatel musí fakturovat částku do programu za každý jednotlivý měsíc. Účelem je průkaznost hospodaření středisek. Z toho důvodu dochází k časové náročnosti se zadáváním částek. Lze tuto situaci vyřešit automatickým navolením částek do konkrétních měsíců, aby se usnadnila práce se zadáváním. To by však vyžadovalo proškolení ve veškerých oblastech, kde je možné práci zjednodušit pomocí automatického úkonu.

Všeobecně s tímto návrhem souvisí doporučení hloubkového školení pro zaměstnance, kteří s programem pracují, aby zjistili, zda se stávající program nedá v rámci určitých modulů více využívat. Proškolení může přinést výhody v rámci úspory času pro uživatele nebo mohou naopak zjistit, že program využívají dostatečně.

Vrcholem práce bylo provedení metody Fullerův trojúhelník, čímž došlo k porovnání obecných a účetních kritérií v rámci jejich zpracování v účetním programu. Po zjištění výsledků interního a externího uživatele se docílilo závěru, že nejlépe hodnoceným kritériem jsou Účetní výkazy. Naopak spodní příčku tabulky zaujaly Dohadné položky.

Na základě všech zjištěných poznatků je družstvu doporučeno nadále využívat účetní program Vision. Důležité je zaměřit se na již doporučené změny, které účetní jednotce pomohou rapidně snížit časovou náročnost při zpracování zmíněných kritérií.

## Summary

The aim of this bachelor thesis is to evaluate the usability of the accounting program within the processing of closing accounts and financial statements in the selected company and to determine some recommendations leading to the improvement of the current state of the accounting program.

The theoretical part is devoted to legal standards of accounting and basic characteristics of closing accounts including preparatory work and closing accounts. Subsequently, the financial statements are described together with the financial statements and attachment. The thesis is also focused on the history and development of technology in the field of accounting.

In the practical part is characterized selected company and used accounting program. There were used methods of analysis and comparison, controlled interview, Fuller's triangle, synthesis. The accounting program was first analyzed in terms of selected criteria. Based on the results, the evaluated criteria were compared and the usability of the accounting program was assessed. The controlled interview was conducted with an employee of the selected company. The criteria were evaluated from the perspective of internal and external users based on the Fuller's triangle, which compares the evaluated criteria. The conclusion of the thesis consisted of a synthesis of evaluated criteria in the program and work with them together with the results from the interview. The criterion of the financial statements received the most points. There were recommended suggestions to improve the current status of the accounting program in the cooperative Vývoj.

Key words: legal standards of accounting, closing accounts, financial statements, accounting program, analyses outputs.

# Seznam použité literatury

## Odborná literatura

- Březinová, H. (2014). *Rozumíme účetní závěrce podnikatelů*. Praha: Wolters Kluwer.
- Divišová, I. (2015). *Metodika výběru vhodného účetního programu pro firemní užití*. (Bakalářská práce). Brno: Mendlova univerzita.
- Dušek, J. (2011). *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle*. Praha: GRADA Publishing, a. s.
- Chalupa, R., Kadlec, J., Pilátová, J., Procházková, D., Sedlák, R., Skálová, J., & Vlach, P. (2018). *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2018: úvod do soustavy účetnictví, dlouhodobý majetek mimo finanční majetek, zásoby, cenné papíry, finanční majetek, zúčtovací vztahy, vlastní kapitál, dlouhodobé závazky, úvěry, odložená daň a rezervy, náklady a výnosy, účetní závěrka, účetní a daňová soustava, mezinárodní standardy účetního výkaznictví, mezinárodní účetní standardy*. Olomouc: ANAG.
- Ittelson, T. (2009). *Financial Statements, Revised and Expanded Edition: A Step-by-Step Guide to Understanding and Creating Financial Reports*. Red Wheel/Weiser.
- Jablonský, J. (1996). *Operační výzkum*. V Praze: Vysoká škola ekonomická.
- Kovanicová, D. (2009). *Abeceda účetních znalostí pro každého*. Praha: BOVA POLYGON.
- Lexová, E. (2016). *Analýza průběhu a možností zpracování účetních dat ve vybraných účetních softwarech*. (Bakalářská práce). České Budějovice: Jihočeská univerzita.
- Loušová, P. (2017). *Porovnání účetních programů z hlediska využití informací pro řízení firmy*. (Diplomová práce). Praha: Vysoká škola ekonomická.
- Mejzlík, L. (2006). *Účetní informační systémy: využití informačních a komunikačních technologií v účetnictví*. Praha: Oeconomica.
- *Meritum Účetnictví podnikatelů 2018*. (2018). Praha: Wolters Kluwer.
- Pokorný, J. (2013). *Výběr vhodného účetního programu pro konkrétní organizaci*. (Bakalářská práce). Praha: Vysoká škola ekonomická.
- Ryneš, P. (2018). *Podvojný účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2018*. Olomouc: Anag.

- Sedláček, J. (2004). *Účetnictví podnikatelů: po vstupu do Evropské unie*. Praha: C. H. Beck.
- Schiffer, V. (2010). *Správně vedené účetnictví*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s.
- Skálová, J. (2016). *Podvojně účetnictví 2016*. Praha: Grada Publishing.
- Slavíčková, P., & Puchinger, Z. (2014). *Malé dějiny účetnictví v českých zemích před rokem 1989*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci.
- Sládková, E., & Strouhal, J. (2018). *Účetnictví - výkaznictví podle českých účetních předpisů*. Praha: Institut certifikace účetních, a. s.
- Strouhal, J. (2011). *Účetní závěrka. 2*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s.
- Svatošová, J., & Trávníčková, J. (2006). *Účtová osnova a české účetní standardy pro podnikatele: vyhláška č. 500/2002 Sb. s komentářem změn, příklady, návrh účtového rozvrhu pro podnikatele, návrh formulářů pro účetní závěrku, základní účetní zásady, České účetní standardy, zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví*. Praha: ANAG.
- Špánková, M. (2016). *Přednosti a nedostatky vybraného účetního programu při zpracování účetních dat ve firmě*. (Bakalářská práce). České Budějovice: Jihočeská univerzita.
- Veber, J., & Srpová, J. (2012). *Podnikání malé a střední firmy*. Praha: Grada.

### Legislativní zdroje

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

### Internetové zdroje

- White, M. (2006). Accounting – An Introduction. *Online Accounting Tutorial*. (cit. 10. 11. 2019). Dostupné z: <https://www.wyzant.com/resources/lessons/accounting/introduction>.
- Vývoj, oděvní družstvo. (2020a). *O nás*. (cit. 31. 1. 2020). Dostupné z: <https://www.vyvoj.cz/o-nas/>.
- Vývoj, oděvní družstvo. (2020b). *Pracovní oděvy*. (cit. 31. 1. 2020). Dostupné z: <https://www.vyvoj.cz/pracovni-odevy/>.
- Vývoj, oděvní družstvo. (2020c). *Prodejny*. (cit. 31. 1. 2020). Dostupné z: <https://www.vyvoj.cz/prodejny/prodejna-trest/>.

- ISO Consulting s.r.o. (2020). *Český Goodwill*. (cit. 31. 1. 2020). Dostupné z: <http://www.cesky-goodwill.cz/nominace/49/vyvoj-odevni-druzstvo-v-tresti---pan-josef-prasek/>.
- Vision Praha s.r.o. (2019a). *O nás*. (cit. 5. 2. 2020). Dostupné z: <https://www.vision.cz/o-nas>.
- Vision Praha s.r.o. (2019b). *Vše o Visionu*. (cit. 5. 2. 2020). Dostupné z: <https://www.vision.cz/>.
- Vision Praha s.r.o. (2019c). *O nás – kariéra*. (cit. 5. 2. 2020). Dostupné z: <https://www.vision.cz/o-nas/kariera>.
- Vision. (2020). *Vše o Visionu*. (cit. 5. 2. 2020). Dostupné z: <http://www2.vision.cz/help32/>.

## Seznam obrázků

Obrázek 1: Titulní strana knihy Johann Mathias Puechberg .....	20
Obrázek 2: Časová osa zásadních změn v technologii vedení účetnictví.....	21
Obrázek 3: Pracovní prostředí účetního programu .....	29
Obrázek 4: Vnitřní účetní doklad v účetním programu .....	34
Obrázek 5: Položka dokladu v účetním programu.....	35
Obrázek 6: Příklad účetního dokladu na rezervu.....	37
Obrázek 7: Příklad účetního dokladu na odpisy .....	38
Obrázek 8: Přijatá faktura a rozúčtování účtu Náklady příštích období.....	40
Obrázek 9: Chybný náhled sestavy saldokonta .....	42
Obrázek 10: Správný náhled sestavy saldokonta.....	42
Obrázek 11: Účetní výkazy a její parametry v programu .....	45
Obrázek 12: Fullerův trojúhelník z pohledu interního uživatele .....	47
Obrázek 13: Fullerův trojúhelník z pohledu externího uživatele .....	48



## Seznam tabulek

Tabulka 1: Rozvaha .....	13
Tabulka 2: Výkaz zisku a ztráty ve zkráceném rozsahu – druhové členění .....	14
Tabulka 3: Vybraná hodnotící kritéria.....	46
Tabulka 4: Metoda párového hodnocení z pohledu interního uživatele.....	47
Tabulka 5: Metoda párového hodnocení z pohledu externího uživatele .....	48
Tabulka 6: Souhrnná metoda párového hodnocení.....	49

## **Seznam příloh**

Příloha č. 1: Organizační struktura družstva

Příloha č. 2: Seznam zkratk použitých v schématu

Příloha č. 3: Přehled souhrnných modulů v programu Vision

Příloha č. 4: Původní verze vydané faktury z Visionu v programu

Příloha č. 5: Upravená verze vydané faktury družstva v programu

Příloha č. 6: Inventurní soupis dlouhodobého majetku v programu

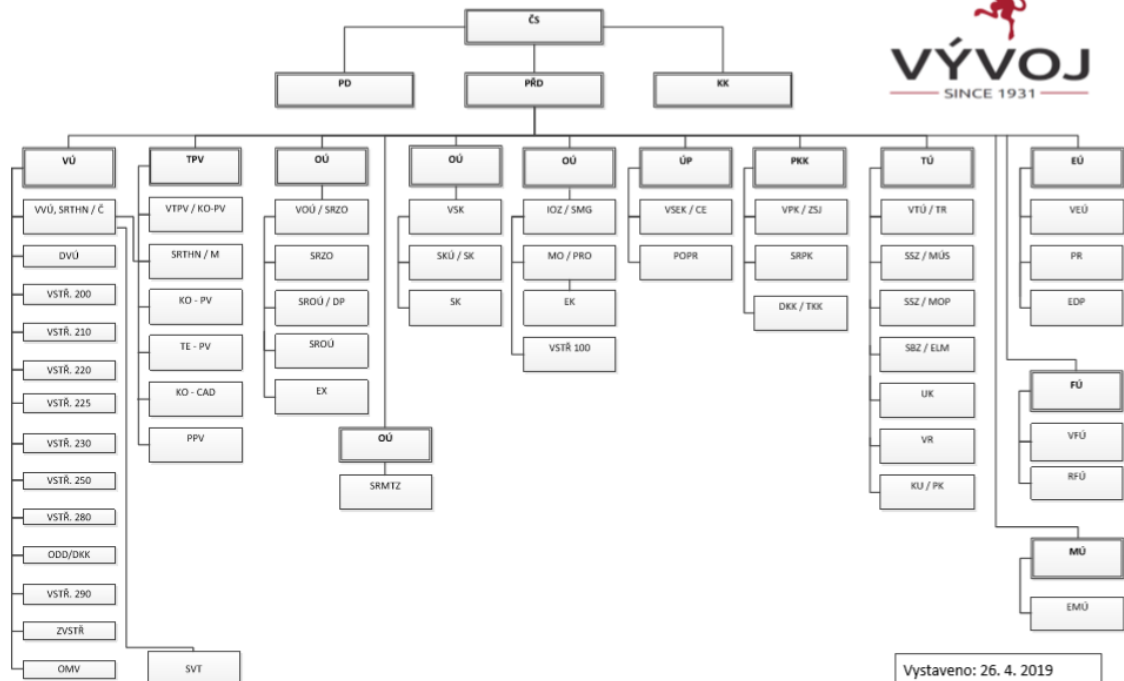
Příloha č. 7: Rozvaha v plném rozsahu v programu

Příloha č. 8: Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu v programu

# Přílohy

## Příloha č. 1 – Organizační struktura družstva

### Organizační schéma družstva



Vystaveno: 26. 4. 2019  
Účinnost: 1. 5. 2019  
Sestavil: ZSJ - Fiedlerová M

## Příloha č. 2 – Seznam zkratek použitých v schématu

### Seznam zkratek použitých v příručce kvality firmy Vývoj

ČS	-	členská schůze
PD	-	představenstvo družstva
KK	-	kontrolní komise
KPOČP	-	komise péče o členy a pracovníky
OD	-	oděvní družstvo
PVE	-	porada vedení
ÚP	-	úsek předsedy představenstva družstva
PRD	-	předseda družstva, předseda představenstva družstva
MPRD	-	místopředseda představenstva družstva
CE	-	cenový útvar
VSEK	-	vedoucí sekretariátu a cenového útvaru
POPR	-	podnikový právník
PKK	-	podniková kontrola kvality
VPK	-	vedoucí podnikové kontroly kvality
SRPK	-	samostatný referent kontroly kvality
DKK	-	dílenská kontrola kvality
TKK	-	technická kontrola kvality
ZSJ	-	zástupce systému jakosti
EÚ	-	ekonomický úsek
EK/PR	-	ekonom/personalista
VEÚ	-	vedoucí ekonomického úseku
FÚ	-	finanční účtárna
VFÚ	-	vedoucí finanční účtárny
RFÚ	-	referent finanční účtárny
PR	-	personální referent
MÚ	-	mzdová účtárna
RMÚ	-	referent mzdové účtárny
EMÚ	-	externí mzdový účetní
EDP	-	ekonomický daňový poradce
OÚ	-	obchodní úsek
VOÚ	-	vedoucí obchodního úseku
SRZO	-	samostatný referent zahraničního obchodu
SRMTZ	-	samostatný referent materiálně-technického zabezpečení
SROÚ	-	samostatný referent obchodního úseku
IOZ / SMG	-	interní obchodní zástupce / sales manager
DP	-	doprava vnitropodniková
SKC	-	sklad materiálu centrální
VSK	-	vedoucí skladu
SKÚ	-	skladový účetní
SK	-	skladník
EX	-	expedient
VES	-	vedoucí expedičního skladu
MO	-	maloobchod
PRO	-	prodavačka
EK	-	externí krejčí

TÚ	-	technický úsek
VTÚ	-	vedoucí technického úseku
SSZ	-	správa strojů a zařízení
MÚS	-	mechanik údržby strojů
TR	-	technický rozvoj
SBZ	-	správa budov a zařízení
MOP	-	mechanik / opravář
ELM	-	elektromechanik
VR	-	vrátná
KU	-	kuchyně
PK	-	pomocná kuchařka
UK	-	uklízečka
VÚ	-	výrobní úsek
VVÚ	-	vedoucí výrobního úseku
DVÚ	-	dispečer výrobního úseku
VSTR	-	vedoucí střediska
ZVSTR	-	zástupce vedoucího střediska
ODD/DKK	-	operátor dokončovací dílny / dílenská kontrola kvality
OMV	-	operátor měřenkové výroby
SVT	-	správce výpočetní techniky
TPV	-	technická příprava výroby – modelárna
VTPV	-	vedoucí technické přípravy výroby
KO-PV	-	konstruktér přípravy výroby
TE-PV	-	technolog přípravy výroby
SRTHN/Č.	-	samostatný referent normy spotřeby času
SRTHN/M	-	samostatný referent spotřeby normy materiálu
KO-CAD	-	konstruktér elektronických systémů
PPV	-	pracovník přípravy výroby
ORTPV	-	odborný pracovník technické přípravy výroby

































#### **Zkratky používané v dokumentovaných informacích**

VP	-	výrobní příkaz
P	-	požadavek
PV	-	plán výroby
IS	-	interní sdělení
PK	-	příručka kvality
SMK	-	systém managementu kvality
ČMI	-	Český metrologický institut
OIČMI	-	oblastní inspektorát Českého metrologického institutu
SMS	-	státní metrologické středisko
SKS	-	středisko kalibrační služby
E	-	etalon
EO	-	etalon organizace
SM	-	stanovené měřidlo
PM	-	pracovní měřidlo
VTKK	-	výkaz technické kontroly kvality
VDKK	-	výkaz dílenské kontroly kvality
VKKV	-	výkaz kontroly kvality výrobků
PKKV	-	protokol kontroly kvality výrobků
MVKKV	-	měsíční výkaz kontroly kvality výrobků
GQAR – ZSOJ	-	zástupce pro státní ověřování jakosti

### Příloha č. 3 – Přehled souhrnných modulů v programu Vision

#### Všechny akce

🔍 Sem zadejte hledanou akci

- > · · ·  Účetnictví
- > · · ·  Uskutečněné plnění (vydané faktury)
- > · · ·  Manažerské reporty
- > · · ·  Majetek
- > · · ·  Evidence vozidel
- > · · ·  Personalistika a mzdy
- > · · ·  Docházka
- > · · ·  CRM (Obchod)
- > · · ·  Projektové řízení
- > · · ·  Nákup
- > · · ·  Sklady
- > · · ·  Reklamace
- > · · ·  Prodejní pokladny
- > · · ·  Intrastat
- > · · ·  Technická příprava výroby
- > · · ·  Řízení výroby
- > · · ·  Plánování
- > · · ·  GDPR
- > · · ·  Skripty
- > · · ·  Tiskové sestavy
- > · · ·  Spisová služba
- > · · ·  Číselníky
- > · · ·  Workflow
- > · · ·  Konfigurace
- > · · ·  Nástroje
- > · · ·  Náповěda
- · ·  Odhlásit uživatele...
- · ·  Změnit účetní období...
- · ·  Ukončit program
- > · · ·  Intrastat
- > · · ·  Statistika
- > · · ·  VÝVOJ

## Příloha č. 4 - Původní verze vydané faktury z Visionu v programu

Daňový doklad (faktura)		Variabilní symbol: 2120000059	
		Strana č.: 1	
		Evidenční číslo daňového dokladu: VF2120000059	
<b>VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti</b> IČ: 00030732 DIČ: CZ00030732  Franze Kafky 341/13 589 01 Třešť e-mail: vyvoj@vyvoj.cz tel.: +420567214114 fax: +420567214042 http: <a href="http://www.vyvoj.cz">http://www.vyvoj.cz</a> <small>Zapsán v Krajském soudem v Brně Pod spis. značkou 208/1 Dr. sloha 434</small>		Vaše objednávka Naše objednávka Dodací list  <b>VÝVOJ NORMAN STYLE, spol. s r. o.</b>  nám. Bří Čapků 334  588 56 Telič	
Číslo účtu 2107059909 / 2700 IBAN CZ1527000000002107059909 Č.banky SWIFT Název banky zruo UniCredit Bank, a.s.		IČ 13692780 DIČ CZ13692780	
Způsob dopravy Místo určení  Fakturu vystavil <b>Petra Štůsková</b> Dodací podmínky:		Datum vystavení dokladu 26.02.2020 DUZP (DPFD, DUF) 26.02.2020 Způsob úhrady Převodní příkaz Datum splatnosti 26.02.2020 Dohodnuté penále 0,05	

Kód	Název položky	Množství	%DPH	Prost. cena / mj	pc s DPH	Celkem	Celkem s DPH
Fakturuje Vám:							
v-1033X40-m8965_62	pánské kalhoty antracit	1	21	790,00 / ks	955,90	790,00	955,90

Daňová rekapitulace celkem					
ZD 0 %	0,00 Kč			Zaokrouhlení	0,00 Kč
ZD základní sazba	790,00 Kč	DPH 21 %	165,90 Kč	Celkem s DPH 21 %	955,90 Kč
ZD 1. snížená sazba	0,00 Kč	DPH 15 %	0,00 Kč	Celkem s DPH 15 %	0,00 Kč
ZD 2. snížená sazba	0,00 Kč	DPH 10 %	0,00 Kč	Celkem s DPH 10 %	0,00 Kč
<b>Základ celkem zdaněný ZD</b>	<b>790,00 Kč</b>	<b>DPH celkem</b>	<b>165,90 Kč</b>	<b>Celkem</b>	<b>955,90 Kč</b>
Odečet záloh				0,00 Kč	0,00 CZK
<b>Celkem k úhradě</b>					<b>955,90 CZK</b>

## Příloha č. 5 - Upravená verze vydané faktury družstva v programu

<b>Daňový doklad - faktura</b>		Variabilní symbol: 2120000059
		Strana č.: 1
		Evidenční číslo daňového dokladu: VF2120000059
<b>VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti</b> Franze Kafky 341/13 588 01 Třešť IČO: 00030732 DIČ: CZ00030732 e-mail: vyvoj@vyvoj.cz tel.: +420567214114 fax: +420567214042 http: http://www.vyvoj.cz <small>Zapsán: Krajským soudem v Brně Pod spolek, značkovostní Dr., vložka 434</small>		Vaše objednávka Naše objednávka - Dodací list  <b>VÝVOJ NORMAN STYLE, spol. s r.o.</b>  nám. Bř Čapků 334 588 56 Telč Česká republika
Číslo účtu 2107059909 / 2700 IBAN CZ1527000000002107059909 Číslo banky SWIFT Název 2700 UniCredit Bank, a.s.		IČO 13692780 DIČ CZ13692780
Způsob dopravy Místo určení  Fakturu vystavil Petra Štůsková Středisko : 370 Období : 2		Datum vystavení dokladu 26.02.2020 Datum uskut.zdání/plnění 26.02.2020 Způsob úhrady Převodní příkaz Datum splatnosti 26.02.2020

Kód	Název položky	SVZ	Množství	%DPH	Cena/mj		Celkem	
					bez DPH	s DPH	bez DPH	s DPH
Fakturuje Vám:								
v-1633X40-m9953_52	pánské kalhoty antracit		1	21	790,00	955,90	790,00	955,90
			608 370					

Daňová rekapitulace celkem					
ZD 0 % + zdaněné ZD	0,00 Kč			Zaokrouhlení	0,00 Kč
Základ daně sníž.sazba	0,00 Kč	DPH 15 %	0,00 Kč	Celkem s DPH 15 %	0,00 Kč
Základ daně základ.sazba	790,00 Kč	DPH 21 %	165,90 Kč	Celkem s DPH 21 %	955,90 Kč
Základy celkem	790,00 Kč	DPH celkem	165,90 Kč	bez DPH	955,90 Kč
Odečet záloh			0,00 Kč		0,00 CZK
Celkem k úhradě			955,90 Kč	Ve měně	955,90 CZK



## Příloha č. 6 – Inventurní soupis dlouhodobého majetku v programu

### VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti

Inventurní soupis dlouhodobého majetku							Strana 1
Středisko : 100		Místnost : 01		Ke dni : 2019-12-31			
Pánská zakázka - DO Třešť - Tuma							
INV. Č.	Název majetku	VČ	Datum pořízení	Datum převodu	Cena	Počet	
4758	Průmyslový vysavač CARRERA	40533462	1.7.1994	01.10.201	15 540,00 Kč	1 ks	
Celkem					15 540,00 Kč	1 ks	

Podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností

odpovědná osoba : \_\_\_\_\_

DIK : \_\_\_\_\_

Podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventury

DIK : \_\_\_\_\_

Způsob zjišťování skutečných stavů : \_\_\_\_\_

Okamžik zahájení inventury : \_\_\_\_\_

Okamžik ukončení inventury : \_\_\_\_\_

## Příloha č. 7 – Rozvaha v plném rozsahu v programu

označ.		AKTIVA		řádek	Běžné účetní období			Minulé účetní období
a	b	Brutto 1	Korekce 2		Netto 3	Netto 4		
	<b>AKTIVA CELKEM</b>	<b>142 846</b>	<b>66 080</b>	<b>76 766</b>	<b>74 507</b>			
<b>A.</b>	<b>Pohledávky za upsaný základní kapitál</b>							
<b>B.</b>	<b>Stálá aktiva</b>	<b>92 296</b>	<b>65 219</b>	<b>27 077</b>	<b>27 280</b>			
<b>B.I.</b>	<b>Dlouhodobý nehmotný majetek</b>	<b>2 321</b>	<b>2 297</b>	<b>24</b>	<b>49</b>			
B.I.1.	Nehmotné výsledky vývoje							
B.I.2.	Ocenitelná práva	2 224	2 224	0	0			
B.I.2.1.	- Software	2 224	2 224	0	0			
B.I.2.2.	- Ostatní ocenitelná práva							
B.I.3.	Goodwill							
B.I.4.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	97	73	24	49			
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na DNM a nedokončený DNM							
B.I.5.1.	- Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek							
B.I.5.2.	- Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek							
<b>B.II.</b>	<b>Dlouhodobý hmotný majetek</b>	<b>89 964</b>	<b>62 922</b>	<b>27 042</b>	<b>27 219</b>			
B.II.1.	Pozemky a stavby	42 815	21 407	21 408	22 104			
B.II.1.1.	- Pozemky	1 288	0	1 288	1 288			
B.II.1.2.	- Stavby	41 527	21 407	20 120	20 816			
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	46 009	41 515	4 494	4 971			
B.II.3.	Oceňovací rozdíly k nabytému majetku							
B.II.4.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	144	0	144	144			
B.II.4.1.	- Pěstelské celky trvalých porostů							
B.II.4.2.	- Dospělé zvířata a jejich skupiny							
B.II.4.3.	- Jiný dlouhodobý hmotný majetek	144	0	144	144			
B.II.5.	Poskytnuté zálohy na DHM a nedokončený DHM	998	0	998	0			
B.II.5.1.	- Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek							
B.II.5.2.	- Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	998	0	998	0			
<b>B.III.</b>	<b>Dlouhodobý finanční majetek</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>12</b>			
B.III.1.	Podíly – ovládaná nebo ovládající osoba							
B.III.2.	Zápůjčky a úvěry – ovládaná nebo ovládající osoba							
B.III.3.	Podíly – podstatný vliv	11	0	11	12			
B.III.4.	Zápůjčky a úvěry – podstatný vliv							
B.III.5.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly							
B.III.6.	Zápůjčky a úvěry – ostatní							
B.III.7.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek							
B.III.7.1.	- Jiný dlouhodobý finanční majetek							
B.III.7.2.	- Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek							
<b>C.</b>	<b>Oběžná aktiva</b>	<b>49 939</b>	<b>861</b>	<b>49 078</b>	<b>46 238</b>			
C.I.	Zásoby	15 664	375	15 289	15 860			

Sestaveno dle přílohy č. 1 a 2 k vyhlášce č. 500/2002 Sb.

### ROZVAHA v plném rozsahu ke dni 31.12.2018

V oteřích tisících Kč

Rok	Měsíc	IČ
2018	12	00030732

Účetní období od: 01.01.2018 do 31.12.2018

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti

Sídlo účetní jednotky:

Franze Kafky 341/13

Třešť

589 01

označ. a	AKTIVA b	řádek	Běžné účetní období			Minulé účetní období Netto 4
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	
C.I.1.	Materiál	039	5 962	0	5 962	6 425
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary	040	390	0	390	288
C.I.3.	Výrobky a zboží	041	9 312	375	8 937	9 149
C.I.3.1.	- Výrobky	042	7 495	375	7 120	8 006
C.I.3.2.	- Zboží	043	1 817	0	1 817	1 143
C.I.4.	Maďa a ostatní zvířata a jejich skupiny	044				
C.I.5.	Poskytnuté zálohy na zásoby	045				
C.II.	<b>Pohledávky</b>	046	<b>11 591</b>	<b>486</b>	<b>11 105</b>	<b>11 404</b>
C.II.1.	- Dlouhodobé pohledávky	047				
C.II.1.1.	- Pohledávky z obchodních vztahů	048				
C.II.1.2.	- Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	049				
C.II.1.3.	- Pohledávky - podstatný vliv	050				
C.II.1.4.	- Odložená daňová pohledávka	051				
C.II.1.5.	- Pohledávky - ostatní	052				
C.II.1.5.1.	- Pohledávky za společníky	053				
C.II.1.5.2.	- Dlouhodobé poskytnuté zálohy	054				
C.II.1.5.3.	- Dohadné účty aktivní	055				
C.II.1.5.4.	- Jiné pohledávky	056				
C.II.2.	- Krátkodobé pohledávky	057	11 591	486	11 105	11 404
C.II.2.1.	- Pohledávky z obchodních vztahů	058	8 435	486	7 949	6 854
C.II.2.2.	- Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	059				
C.II.2.3.	- Pohledávky - podstatný vliv	060				
C.II.2.4.	- Pohledávky - ostatní	061	3 156	0	3 156	4 550
C.II.2.4.1.	- Pohledávky za společníky	062				
C.II.2.4.2.	- Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	063				
C.II.2.4.3.	- Stát - daňové pohledávky	064				
C.II.2.4.4.	- Krátkodobé poskytnuté zálohy	065	844	0	844	653
C.II.2.4.5.	- Dohadné účty aktivní	066	679	0	679	72
C.II.2.4.6.	- Jiné pohledávky	067	1 833	0	1 833	3 825
C.III.	<b>Krátkodobý finanční majetek</b>	068				
C.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	069				
C.III.2.	Ostatní krátkodobý finanční majetek	070				
C.IV.	<b>Peněžní prostředky</b>	071	<b>22 684</b>	<b>0</b>	<b>22 684</b>	<b>18 974</b>
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	072	155	0	155	98
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	073	22 529	0	22 529	18 876
D.	<b>Časové rozlišení aktiv</b>	074	<b>611</b>	<b>0</b>	<b>611</b>	<b>989</b>
D.1.	Náklady příštích období	075	284	0	284	676
D.2.	Komplexní náklady příštích období	076				
D.3.	Příjmy příštích období	077	327	0	327	313

Vývoletno programem Vlasoz02 VÝVOU, oděvní družstvo v Třešti		Rozvaha, strana č.: 3		
označ.	PA S I V A	řádek	Běžné účetní období	Minulé účetní období
a	b		5	6
<b>PASIVA</b>	<b>PASIVA CELKEM</b>	A+B+C	<b>76 766</b>	<b>74 507</b>
<b>A.</b>	<b>Vlastní kapitál</b>	A. A+B	<b>53 498</b>	<b>59 498</b>
<b>A.I.</b>	<b>Základní kapitál</b>	A.I. A+B	<b>1 140</b>	<b>1 280</b>
A.I.1.	Základní kapitál	081	1 140	1 280
A.I.2.	Vlastní podíly (-)	082		
A.I.3.	Změny základního kapitálu	083		
<b>A.II.</b>	<b>Ažio a kapitálové fondy</b>	A.II. A+B	<b>919</b>	<b>2 638</b>
A.II.1.	Ažio	085		
A.II.2.	Kapitálové fondy	A.II.2. A+B+C	<b>919</b>	<b>2 638</b>
A.II.2.1.	- Ostatní kapitálové fondy	087		
A.II.2.2.	- Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)	088	<b>919</b>	<b>2 638</b>
A.II.2.3.	- Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obch.korporací (+/-)	089		
A.II.2.4.	- Rozdíly z přeměn obchodních korporací (+/-)	090		
A.II.2.5.	- Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	091		
<b>A.III.</b>	<b>Fondy ze zisku</b>	A.III. A+B	<b>31 808</b>	<b>39 528</b>
A.III.1.	Ostatní rezervní fondy	093	10 000	10 000
A.III.2.	Statutární a ostatní fondy	094	21 808	29 528
<b>A.IV.</b>	<b>Výsledek hospodaření minulých let (+/-)</b>	A.IV. A+B	<b>8 052</b>	<b>4 690</b>
A.IV.1.	Nerozdělený zisk nebo neuhrazená ztráta minulých let (+/-)	096	8 052	4 690
A.IV.2.	Jiný výsledek hospodaření minulých let (+/-)	097		
<b>A.V.</b>	<b>Výsledek hospodaření běžného účetního období (+ / -)</b>	098	<b>11 579</b>	<b>11 362</b>
<b>A.VI.</b>	<b>Rozhodnutí o zálohové výplatě podílu na zisku (-)</b>	099		
<b>B.+C.</b>	<b>Cizí zdroje</b>	B+C	<b>22 502</b>	<b>14 318</b>
<b>B.</b>	<b>Rezervy</b>	B.1..B.4	<b>986</b>	<b>608</b>
B.1.	Rezerva na důchody a podobné závazky	102		
B.2.	Rezerva na daň z příjmů	103		
B.3.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	104		
B.4.	Ostatní rezervy	105	986	608
<b>C.</b>	<b>Závazky</b>	C.1+C.8	<b>21 516</b>	<b>13 710</b>
<b>C.I.</b>	<b>Dlouhodobé závazky</b>	C.I. C.8	<b>1 892</b>	<b>1 857</b>
C.I.1.	Vydané dluhopisy	C.I.1. C.8		
C.I.1.1.	- Vy měnitelné dluhopisy	C.I.1.1. C.8		
C.I.1.2.	- Ostatní dluhopisy	110		
C.I.2.	Závazky k úvěrovým institucím	111		
C.I.3.	Dlouhodobé přijaté zálohy	112		
C.I.4.	Závazky z obchodních vztahů	113		
C.I.5.	Dlouhodobé směnky k úhradě	114		
C.I.6.	Závazky - ovládané nebo ovládající osoba	115		
C.I.7.	Závazky - podstatný vliv	116		
C.I.8.	Odložený daňový závazek	117	1 892	1 857
C.I.9.	Závazky - ostatní	C.I.9. C.8		
C.I.9.1.	- Závazky ke společníkům	119		

označ. a	P A S I V A b	řadek	Běžné účetní období	Minulé účetní období
			5	6
C.I.9.2.	- Dohadné účty pasivní	120		
C.I.9.3.	- Jiné závazky	121		
<b>C.II.</b>	<b>Krátkodobé závazky</b>	<b>122</b>	<b>19 624</b>	<b>11 853</b>
C.II.1.	Vydané dluhopisy	123		
C.II.1.1.	- Vyměnitelné dluhopisy	124		
C.II.1.2.	- Ostatní dluhopisy	125		
C.II.2.	Závazky k úvěrovým institucím	126		
C.II.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	127	631	641
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	128	2 298	3 523
C.II.5.	Krátkodobé směny k úhradě	129		
C.II.6.	Závazky - ovládané nebo ovládající osoba	130		
C.II.7.	Závazky - podstatný vliv	131		
C.II.8.	Závazky ostatní	132	16 695	7 689
C.II.8.1.	- Závazky ke společníkům	133	969	969
C.II.8.2.	- Krátkodobé finanční výpomoci	134		
C.II.8.3.	- Závazky k zaměstnancům	135	1 556	1 452
C.II.8.4.	- Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	136	1 404	1 342
C.II.8.5.	- Stát - daňové závazky a dotace	137	3 029	2 634
C.II.8.6.	- Dohadné účty pasivní	138	738	397
C.II.8.7.	- Jiné závazky	139	8 999	905
<b>D.</b>	<b>Časové rozlišení pasiv</b>	<b>140</b>	<b>766</b>	<b>691</b>
D.1.	Výdaje příštích období	141	507	435
D.2.	Výnosy příštích období	142	259	256

Sešaveno dne: <b>05.03.2020</b>		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou:	
Právní forma účetní jednotky <b>družstvo</b>	Předmět podnikání: <b>Výroba oděvu, kromě kožedělných výrobků</b>	Pozn.:	

## Příloha č. 8 – Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu v programu

Sestaveno dle přílohy č.1 a 2 k vyhlášce č.500/2002 Sb.		<b>VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY druhové členění</b>		
		v plném rozsahu		
		ke dni ..... <b>31.12.2018</b> .....		
		V oteřeh číslech Kč		
označ.	TEXT	řádek	Běžné účetní období	Minulé účetní období
I.	<b>Tržby z prodeje výrobků a služeb</b>	001	105 854	100 549
II.	<b>Tržby za prodej zboží</b>	002	4 268	3 160
A.	<b>Výkonová spotřeba</b>	003	38 825	33 030
A.1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	004	2 534	2 027
A.2.	Spotřeba materiálu a energie	005	10 303	11 683
A.3.	Služby	006	25 988	19 320
B.	<b>Změna stavu zásob vlastních činností (+/-)</b>	007	744	669
C.	<b>Aktivace (-)</b>	008	-33	-49
D.	<b>Ocibní náklady</b>	009	56 971	53 769
D.1.	Mzdové náklady	010	41 224	38 900
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění a ostatní náklady	011	15 747	14 869
D.2.1.	- Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	012	13 983	13 147
D.2.2.	- Ostatní náklady	013	1 764	1 722
E.	<b>Úpravy hodnot v provozní oblasti</b>	014	1 688	2 437
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	015	2 093	1 891
E.1.1.	- Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	016	2 093	1 891
E.1.2.	- Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - dočasné	017		
E.2.	Úpravy hodnot zásob	018	-240	50
E.3.	Úpravy hodnot pohledávek	019	-165	496
III.	<b>Ostatní provozní výnosy</b>	020	1 111	1 098
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	021	154	384
III.2.	Tržby z prodaného materiálu	022	277	377
III.3.	Jiné provozní výnosy	023	680	337
F.	<b>Ocibní provozní náklady</b>	024	923	1 012
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	025		
F.2.	Prodaný materiál	026	197	687
F.3.	Dané a poplatky	027	72	68
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	028	378	4
F.5.	Jiné provozní náklady	029	276	253
*	<b>Provozní výsledek hospodaření (+/-)</b>	030	12 115	13 939
IV.	<b>Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly</b>	031	364	347
IV.1.	Výnosy z podílů - ovládané nebo ovládaná osoba	032	364	347
IV.2.	Ostatní výnosy z podílů	033		
G.	<b>Náklady vynaložené na prodané podíly</b>	034		
V.	<b>Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku</b>	035		
V.1.	Výnosy z ostatního DFU(-) - ovládané nebo ovládaná osoba	036		
V.2.	Ostatní výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	037		

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

**VÝVOJ, oděvní družstvo v Třešti**

Sídlo účetní jednotky:

**Franze Kafky 341/13**

**Třešť**

**589 01**

Účetní období od: 01.01.2018 do 31.12.2018

označ.	TEXT	řádek	Běžné účetní období	Minulé účetní období
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem	033		
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy	039	39	3
VI.1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládané nebo ovládající osoba	040		
VI.2.	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy	041	39	3
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti	042	0	-2 656
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	043		
J.1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládající osoba	044		
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	045		
VII.	Ostatní finanční výnosy	046	2 098	1 014
K.	Ostatní finanční náklady	047	437	3 896
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-)	048	2 064	124
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	049	14 179	14 063
L.	Daň z příjmů	050	2 600	2 701
L.1.	Daň z příjmů splatná	051	2 565	1 978
L.2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	052	35	723
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	053	11 579	11 362
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	054		
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	055	11 579	11 362
*	Čistý obrát za účetní období = I.+II.+III.+IV.+V.+VI.+VII.	056	113 734	106 171

Sestaveno dne: 05.03.2020		Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou:	
Právní forma účetní jednotky družstvo	Předmět podnikání: Výroba oděvu, kromě kožešinových výrobků	Pozn.:	