

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Diplomová práce

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

Vendula Vačkářová

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Vendula Vačkářová

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Zhodnocení účetní závěrky a uzávěrky vybrané účetní jednotky

Název anglicky

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

Cíle práce

Cílem práce je zhodnocení účetní závěrky a uzávěrky ve vybrané účetní jednotce s důrazem na inventarizaci, odpisy, opravné položky, časové rozlišení, rezervy, kurzové rozdíly, daň z příjmů, sestavení účetních výkazů a povinností spojených s účetní závěrkou, identifikace problémových oblastí a vypracování návrhů na jejich řešení.

Metodika

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

Doporučený rozsah práce

60 – 80

Klíčová slova

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

Doporučené zdroje informací

BŘEZINOVÁ H. Rozumíme účetní závěrce podnikatelů. Praha: Wolters Kluwer, 2020, 244 s., ISBN 978-80-7598-913-0

Česko. Ministerstvo financí. České účetní standardy pro podnikatele, ve znění pozdějších úprav

Česko. Ministerstvo financí. Vyhláška č. 500/2002 Sb., pro podnikatele, ve znění pozdějších úprav

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

ELLIOT, B., ELLIOT, J. Financial Accounting and Reporting. 2019. UK: Pearson Education Ltd., 928 s., ISBN 978-1-292-25599-6

KOCH, J. Účetní závěrka podnikatelů: bez chyb, pokut a penále. Český Těšín: Poradce, 2020, 128 s., ISBN 978-80-7365-450-4.

MERITUM. Účetnictví podnikatelů 2021, Praha: Wolters Kluwer, 2021, 556 s., ISBN 978-80-7676-040-0

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

RYNEŠ, P. Podvojně účetnictví a účetní závěrka. Praha : ANAG, 2020, 1120 s., ISBN 978-80-7554-254-0

SKÁLOVÁ, J. a kol. Podvojně účetnictví 2020. Praha: Grada Publishing, 2020, 192 s., ISBN 978-80-271-1446-7

Předběžný termín obhajoby

2021/22 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Enikő Lörinczová, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 27. 2. 2022

prof. Ing. Luboš Smutka, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 28. 2. 2022

doc. Ing. Tomáš Šubrt, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 30. 03. 2022

Čestné prohlášení

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

V Praze dne 31.03.2022

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala paní Ing. Enikő Lőrinczové, Ph.D. za odborné vedení a užitečné rady, které mi poskytla při zpracování této diplomové práce.

Zhodnocení účetní závěrky a uzávěrky vybrané účetní jednotky

Abstrakt

Diplomová práce se věnuje zhodnocení účetní závěrky uzávěrky konkrétní účetní jednotky. V první části jsou vymezeny teoretické pojmy jako je účetní závěrka, uzávěrky a které právní předpisy je upravují. Následuje popis jednotlivých složek závěrky a její proces. S účetní závěrkou jsou spojené i povinnosti, které nastávají po jejím sestavení. V teoretické části jim je věnována poslední kapitola. Praktická část je zaměřená na konkrétní účetní jednotku, její charakteristiku a popis procesu účetní závěrky a uzávěrky. V poslední části diplomové práci jsou komparovány postupy a metody popsané v teoretických východiscích s postupem uplatňovaným účetní jednotkou při zpracování účetní závěrky. Výstupem práce je doporučení pro konkrétně účetní jednotku, které povede ke zlepšení a zefektivnění procesu účetní závěrky.

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

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

Abstract

The diploma thesis deals with the evaluation of the financial statements of a specific accounting unit. The first part defines theoretical concepts such as financial statements, financial statements and which legislation regulates them. The following is a description of the individual components of the financial statements and its process. There are also obligations associated with the financial statements that arise after their preparation. The last chapter is devoted to them in the theoretical part. The practical part is focused on a specific entity, its characteristics, and a description of the process of financial statements and closing. The last part of the thesis compares the procedures and methods described in the theoretical basis with the procedure applied by the entity in preparing the financial statements. The output of the work is a recommendation for a specific accounting unit, which will lead to the improvement and streamlining of the financial statement process.

Keywords: financial statements, financial statements, balance sheet, profit and loss statement, appendix, audit, disclosure, inventory, depreciation, adjustments, reserves, accruals, exchange rate differences, income tax

Obsah

1	Úvod	12
2	Cíl práce a metodika	13
2.1	Cíl práce	13
2.2	Metodika.....	13
3	Teoretická východiska	14
3.1	Právní úprava vedení účetnictví.....	14
3.2	Účetní uzávěrka	15
3.3	Účetní závěrka	15
3.4	Právní předpisy upravující sestavení účetní závěrky	17
3.5	Složky účetní závěrky	18
3.5.1	Rozvaha (bilance)	19
3.5.2	Výkaz zisku a ztráty (výsledovka).....	20
3.5.3	Příloha	21
3.5.4	Přehled o peněžních tocích (cash flow)	21
3.5.5	Přehled o změnách vlastního kapitálu	21
3.6	Proces účetní uzávěrky a závěrky	22
3.6.1	Otevření účetních knih.....	22
3.6.2	Inventarizace.....	23
3.6.3	Oceňování a úpravy majetku	24
3.6.4	Časové rozlišení nákladů a výnosů	26
3.6.5	Kurzové rozdíly	27
3.6.6	Rezervy	27
3.6.7	Dohadné položky	27
3.6.8	Daň z příjmu právnických osob	28
3.6.9	Uzavření účetních knih	29
3.7	Povinnosti následující po sestavení účetní závěrky	30
3.7.1	Audit účetní závěrky	30
3.7.2	Odevzdání daňového přiznání spolu s účetní závěrkou.....	31
3.7.3	Výroční zpráva.....	31
3.7.4	Schválení a zveřejnění účetní závěrky	32
3.8	Vliv COVIDU-19	33
4	Vlastní práce	36
4.1	Charakteristika účetní jednotky	36
4.2	Účetní postupy	37
4.3	Organizační struktura	39
4.4	Vybrané položky z účetních výkazů, rozvahy a jejich vývoj.....	40
4.5	Proces účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané společnosti.....	43
4.5.1	Otevření účetních knih.....	43
4.5.2	Inventarizace.....	43

4.5.3	Oceňování a úpravy majetku	46
4.5.4	Časové rozlišení nákladů a výnosů	52
4.5.5	Kurzové rozdíly	53
4.5.6	Rezervy	54
4.5.7	Dohadné položky	55
4.5.8	Daň z příjmu právnických osob	56
4.5.9	Účetní uzávěrka – Uzavření účetních knih	59
4.6	Složky účetní závěrky	60
4.6.1	Rozvaha (bilance)	60
4.6.2	Výkaz zisku a ztráty (výsledovka)	61
4.6.3	Příloha	61
4.6.4	Peněžní toky (cash-flow)	63
4.6.5	Přehled o změnách vlastního kapitálu	64
4.7	Povinnosti následující po sestavení účetní závěrky	65
4.7.1	Audit účetní závěrky	65
4.7.2	Odevzdání daňového přiznání spolu s účetní závěrkou	66
4.7.3	Výroční zpráva	66
4.7.4	Schválení a zveřejnění účetní závěrky	67
4.8	Vliv COVIDU – 19 v účetní závěrce	67
5	Výsledky a návrhy řešení	69
5.1	Zhodnocení účetního softwaru a návrhy řešení	69
5.2	Zhodnocení vnitropodnikové směrnice a návrhy řešení	70
5.3	Zhodnocení procesu účetní uzávěrky a závěrky a návrhy řešení	72
5.3.1	Inventarizace	73
5.3.2	Oceňování a úpravy majetku	74
5.3.3	Časové rozlišení nákladů a výnosů	75
5.3.4	Kurzové rozdíly	76
5.3.5	Rezervy	76
5.3.6	Dohadné položky	77
5.3.7	Daň z příjmu právnických osob	77
5.4	Zhodnocení účetní závěrky	77
5.5	Povinnosti po sestavení účetní závěrky	78
6	Závěr	79
7	Seznam použitých zdrojů	81
8	Přílohy	84

Seznam obrázků

Obrázek 1 -Vztah mezi rozvahou a výkazem zisku a ztráty	20
Obrázek 2 - účetní závěrka a uzavírání účetních knih	22
Obrázek 3 - Uzavírání účetních knih	30
Obrázek 4: Organizační struktura společnosti	40
Obrázek 5: Výrok auditora k účetní závěrce společnosti 2020	66

Seznam tabulek

Tabulka 1- Kategorie účetní jednotky	18
Tabulka 2- Rozsah účetní závěrky	19
Tabulka 3: Životnost majetku a metody oceňování	38
Tabulka 4: Vybrané položky z účetních výkazů a jejich vývoj v tis. Kč	40
Tabulka 5: Pohyb tržeb z prodeje služeb	41
Tabulka 6: Odpisový plán dlouhodobého majetku	48
Tabulka 7: Přehled pohybu majetku za rok 2020 (v tis. Kč)	49
Tabulka 8: Celková výše účetních odpisů za rok 2020	50
Tabulka 9: Celková výše daňových odpisů za rok 2020	51
Tabulka 10: Opravné položky v roce 2019 a 2020 v tis. Kč	51
Tabulka 11: Časové rozlišení nákladů a výnosů v roce 2019 a 2020	53
Tabulka 12: Kurzové ztráty v roce 2020	54
Tabulka 13: Kurzové zisky v roce 2020	54
Tabulka 14: Dohadné účty aktivní a pasivní v roce 2019 a 2020	55
Tabulka 15: Daň z příjmu společnosti v roce 2019 a 2020	56
Tabulka 16: Kalkulace splatné daně pro rok 2019 a 2020	58
Tabulka 17: Vyčíslení odložené daně za rok 2019 a 2020	59
Tabulka 18: Upravená verze rozvahy v tis. Kč k 31.12.2020	60
Tabulka 19: Upravená verze výkazu zisku a ztráty v tis. Kč k 31.12.2020	61
Tabulka 20: Upravená verze peněžních toků v tis. Kč k 31.12.2020	63
Tabulka 21: Upravená verze o změnách vlastního kapitálu v tis. Kč k 31.12.2020	64
Tabulka 22: Podmínky pro splnění auditu společnosti 2018–2020	65
Tabulka 23: dotace promítnuté v účetní závěrce	68

Tabulka 24: Přehled vnitropodnikových směrnic ve společnosti	71
Tabulka 25: Návrh účtování časového rozlišení	76

Seznam grafů

Graf 1: Obsazenost nerezidentů v hromadných ubytovacích zařízeních 2019–2020.....	34
Graf 2: Průměrný evidovaný počet zaměstnanců v letech 2016–2020.....	42

Seznam použitých zkratk

D	dal
MD	má dáti
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
DNM	dlouhodobý nehmotný majetek
Kč	koruna česká
Tis.	tisíc
Mil.	milion
EUR	euro

1 Úvod

Diplomová práce se zaměřuje na účetní závěrku v konkrétní účetní jednotce a její zhodnocení.

K sestavení účetní závěrky vede několik dílčích kroků. Patří mezi ně otevření účetních knih, vytvoření inventarizace a uzávěrkové operace. Samotná účetní závěrka se skládá z účetních výkazů, které mají jako hlavní funkci podat pravdivý obraz o finanční a majetkové situaci v jednotlivých účetních jednotkách. Aby to opravdu tak fungovalo, společnosti musí dodržovat základní účetní zásady. Tyto zásady jsou v České republice vymezeny v zákoně o účetnictví č. 563/1991 Sb. a ve vyhlášce č. 500/2002 Sb. Účetní závěrka poté podává informace o finanční situaci konkrétního podniku veškerým akcionářům, společníkům, majitelům společností, dodavatelům, odběratelům nebo potenciálním investorům a bankovním institucím. Je to tedy veřejný dokument, který lze nalézt ve Sbírce listin. Dokonce pro samotnou společnost, která si účetní závěrku vytváří, může sloužit jako nástroj k nalezení různých nesrovnalostí, které nastaly během účetního období.

Diplomová práce se skládá ze 3 částí. První část bude obsahovat pouze „Teoretická východiska“, která se zaměří na právní předpisy pro vedení účetnictví, kompletní proces účetní uzávěrky a závěrky. Budou tam popsány i povinnosti, které nastávají po jejím sestavení. Patří mezi ně například zveřejnění, audit a archivace. V další části „Vlastní práce“ se aplikuje teorie, která byla popsána v předchozích kapitolách. Charakterizuje se konkrétní účetní jednotka, její účetní postupy, aktuálnost vnitropodnikových směrnic a proces účetní uzávěrky a závěrky. Poslední část „Výsledky a návrhy řešení“ má za cíl zhodnotit účetní software, vnitropodnikové směrnice a jednotlivé postupy, které účetní jednotka vykonává při vytváření účetní závěrky. Tato část vychází jak z praktické, tak i z teoretické části, hledají se rozdíly v podstatě procesu sestavení účetní závěrky. Na základě hodnocení budou navržena doporučení, která účetní jednotce mohou pomoci k lepšímu procesu při vytváření účetní závěrky a zamezení chyb.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem práce je zhodnocení účetní závěrky a uzávěrky ve vybrané účetní jednotce s důrazem na inventarizaci, odpisy, opravné položky, časové rozlišení, rezervy, kurzové rozdíly, daň z příjmů, sestavení účetních výkazů a povinností spojených s účetní závěrkou, identifikace problémových oblastí a vypracování návrhů na jejich řešení.

2.2 Metodika

Diplomová část bude rozdělena do dvou částí, na teoretickou a praktickou část. Pro zpracování teoretické části bude použita ke sběru dat odborná literatura a internetové články. Ty budou na základě komparace a analýzy zpracovány do jednotlivých kapitol, které budou popisovat průběh účetní uzávěrky a závěrky dle platných českých předpisů, bude zde využita i metoda dedukce. Z teoretických poznatků se bude vycházet ve vlastní práci, ve které se budou čerpat informace z interních zdrojů společnosti.

Pro účely praktické části diplomové práce byla vybrána účetní jednotka, která byla založena roku 2004 a zabývá se hostinskou činností a pronájmem nemovitostí. Praktická část bude vycházet z interních materiálů vybrané účetní jednotky a bude identifikovat konkrétní problémy týkající se účetní uzávěrky a závěrky. V první podkapitole bude deskriptivní metodou charakterizována účetní jednotka její účetní metody a postupy. V další části bude analyzován postup, z kterého účetní jednotka při sestavování účetní závěrky a uzávěrky vychází. Mezi hlavní podklady, které budou sloužit k analýze jsou účetní výkazy společnosti, konkrétně rozvaha, výkaz zisku a ztráty, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu a příloha k účetní závěrce za účetní období 2020. Pomocí MS Office Word a Excelu budou zpracovány tabulky, které budou sloužit jako dodatečné informace potřebné k sestavení účetní závěrky.

Pro zhodnocení výsledků diplomové práce, bude komparována teoretická část s praktickou částí, zejména zdali účetní jednotka dodržuje nezbytné právní normy platné pro Českou republiku. Bude použita metoda syntézy a analýzy zjištěných faktů. Na základě výsledků budou vytvořeny návrhy na zlepšení.

3 Teoretická východiska

3.1 Právní úprava vedení účetnictví

Účetnictví v České republice je uspořádané soustavou předpisů na úrovni zákonů a norem, na které navazují další věcně právní předpisy a zákony. Tyto normy jako celek vytvářejí účetní systém, pomocí kterého je možné zjistit stav majetku a zdroje jeho krytí, výnosy, náklady a hospodářský výsledek konkrétní účetní jednotky, které dosáhla v průběhu sledovaného účetního období (Ryneš, 2021 str. 14).

Mezi základní předpisy, které upravují účetnictví podnikatelů jsou:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- České účetní standardy pro podnikatele

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

Tento zákon je jedním ze základních právních předpisů upravující účetnictví a v souladu s právem Evropské unie formuluje účetní jednotky, které tomuto zákonu podléhají. Definiuje způsob a rozsah vedení účetnictví, postup, jaký mají být informace o účetnictví zveřejňovány a určuje rozsah a požadavky na účetní závěrky včetně její výroční zprávy, povinného auditu apod (Zákon č. 563/1991 Sb.). ZoÚ má devět částí. V § 1 jsou popsány podmínky pro rozdělení účetních jednotek na mikro, malé, střední a velké. V § 1f jsou definovány podmínky pro vedení jednoduchého účetnictví a v § 2 jsou popsány účetní jednotky, které vedou účetnictví podvojně (Pilátová, 2021 str. 336).

Vyhláška č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Tato vyhláška č. 500/2002 Sb., byla vydána Ministerstvem finanční a vztahuje se zejména k účetním jednotkám, které účtují podvojně. Popisuje rozsah a způsob sestavování účetní závěrky, obsahové vymezení některých položek rozvahy, výkazu zisku a ztráty, cash-flow, přílohy, účtové osnovy a účetní metody jako například způsob oceňování či odpisování DHM a DNM (Vyhláška č. 500/2002 Sb.).

České účetní standardy pro podnikatele

České účetní standardy (dále ČÚS) obsahují metody nebo postupy účtování například otevírání a uzavírání účetních knih, odloženou daň, rezervy, opravené položky apod. ČÚS navazují na zákon o účetnictví a vydává je Ministerstvo financí (České účetní standardy pro podnikatele).

Ostatní právní předpisy podle Duška (2018):

- Zákon o obchodních korporacích č. 90/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Nový občanský zákoník č. 89/2012 Sb.,
- Zákon o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Zákon o rezervách pro zajištění základu daně z příjmu č. 593/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Zákon o daních z příjmu č. 586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů

3.2 Účetní uzávěrka

Účetní uzávěrka je soubor činností a postupů, které představují správnost a úplnost údajů účetních knih v příslušném účetním období. Zabezpečuje uzavření účetních knih a vyúčtování rozdílové položky hospodářského výsledku příslušného účetního období mezi účty 720 a 702 (Ryneš, 2021 str. 283).

3.3 Účetní závěrka

Účetní závěrka vzniká po uzavření účetních knih, navazuje tedy na účetní uzávěrku a má za úkol ukázat pravdivý obraz hospodaření konkrétní účetní jednotky za její minulé účetní období. Je to dokument, který slouží především k podání informací o finanční, majetkové a důchodové situaci účetní jednotky, a to zejména daňovým orgánům, auditorům, bankám, věřitelům, burzám, veřejnosti atd. Účetní závěrka musí být sestavená podle zásad dané zákonem o účetnictví a účetními metodami, které nejlépe dokážou ukázat skutečný stav podniku v souladu se způsoby oceňování, odpisování, s tvorbou opravných položek a rezerv (Ryneš, 2021 stránky 287–289). Dušek (2018 str. 54) ve své knize shrnul účetní závěrku jako strukturovanou reprezentaci finančních informací. Účetní závěrka je uvedena

v peněžních jednotkách české měny a jednotlivé položky se vykazují v tisících nebo v milionech Kč (Šteker, a další, 2016 str. 236).

Podle zákona o účetnictví se účetní závěrky rozdělují na tři druhy, a to podle doby jejího uzavření, které je ke dni, kdy se uzavírají účetní knihy. V případě uzavření knihy k poslednímu dni účetního období se jedná o účetní závěrku řádnou, v jinou dobu uzavření účetních knih je to účetní závěrka mimořádná (Skálová, a další, 2021 str. 152).

- **Řádná účetní závěrka**

Řádná účetní závěrka je sestavená k poslednímu dni běžného účetního období (Ryneš, 2021 str. 236)

- **Mimořádná účetní závěrka**

Mimořádná účetní závěrka je sestavována podle § 17 a § 19 zákona o účetnictví. Náležitosti jsou zcela stejné jako u závěrky účetní, jen je sestavená k jinému dni, než je poslední den účetního období (Hanzal, 2021). Může to být například ke dni zániku povinnosti vést účetnictví nebo ke dni předcházejícímu dni vstupu do likvidace (Strouhal, a další, 2016 str. 19). Ryneš (2021 str. 269) ve své publikaci uvádí, že mimořádnou účetní závěrka se považuje i závěrka podle zákona o přeměnách.

- **Mezitímní účetní závěrka**

U mezitímní účetní závěrky jsou identická pravidla jako u závěrky řádné nebo mimořádné, její sestavení musí být v souladu se zákonem o účetnictví. Rozdíl, který mezi nimi je, je především kvalitativní. Mezitímní účetní závěrku je možné sestavit kdykoliv během kalendářního roku a nemusí se tedy čekat do konce rozvahového dne (Skálová, a další, 2021 str. 153). Sestavuje se pro vnitřní potřeby podniku, který vyžaduje aktuálnější data, než z poslední řádné účetní závěrky. Velké podniky si jí mohou sestavovat pravidelně, po každém uzavření měsíce, aby měli k dispozici skutečná data. Mohou jí například pravidelně vyžadovat bankovní instituce kvůli kontrolám při poskytování úvěru (Pokorná, 2021). Ostatní důvody uvádí zákon o obchodních korporacích. Mezitímní účetní závěrka se může například sestavovat ke dni zániku společníka v podniku, aby se mohl vypočítat jeho vlastní kapitál a vyčíslit vypořádací podíl nebo dalším důvodem může být zájem vlastníka o zálohu

podílu na zisku a jedině z mezitímní účetní závěrky je možné zjistit, zda má podnik dostatek prostředků na rozdělení zisku (Skálová, a další, 2021 str. 153).

3.4 Právní předpisy upravující sestavení účetní závěrky

Důležitou právní legislativou ve vytváření účetní závěrky je zákon o účetnictví (Zákon č. 563/1991 Sb., § 18 ZoÚ). Další podrobnosti pro její sestavení jsou vymezeny ve vyhlášce č. 500/2002 Sb. A její přílohou jsou účetní výkazy – rozvaha, výkaz zisku a ztráty (Skálová, a další, 2021 str. 10). Podle § 7 odst. 1 ZoÚ má podnik svoje účetnictví mít v takovém stavu, ve kterém účetní závěrka dokáže ukázat poctivý a věrný obraz o jejich účetnictví a finanční situaci a tyto informace mohou být pak využívány k ekonomickým rozhodnutím.

Základní zákonné normy pro účetní závěrku podle Duška (2018):

- **Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb.** (§ 18 ZoÚ).
- **Vyhláška č. 500/2002 Sb.** (novela vyhlášky č. 441/2017 Sb.)
- **České účetní standardy pro podnikatele č. 001 až 023, 108, 110, 111**
- **Vnitřní směrnice účetní jednotky**

Další ustanovení o účetních závěrkách podle Kocha (2020):

- **Nový občanský zákoník 89/2012 Sb.**
- **Zákon o obchodních korporacích č. 90/2012 Sb.**
- **Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**
- **Zákon o přeměnách obchodních společností a družstev** – doplňuje občanský zákoník
- **Insolvenční zákon č. 182/2006 Sb.**

V zákoně o účetnictví je definice účetní závěrky zobrazená v § 18 odst. 1. zákona. Obsahuje termíny pro sestavení účetní závěrky řádné i mimořádné. V zákoně je se objevuje i kritérium ohledně auditu v § 20 a ten navazuje na § 21, kde obsahuje povinnosti pro auditované účetní jednotky a jejich výroční zprávy (Koch, 2020 str. 2).

Podstatná změna v účetní závěrce nastala v roce 1016, kdy se podle novely zákona o účetnictví změnila klasifikace účetních jednotek na mikro, malé, velké a střední účetní

jednotky. Cílem této novely bylo dostat české účetnictví do souladu se směrnicí EU a zároveň zmodernizovat účetní závěrky a jejich výkazy (Skálová, a další, 2021 str. 11).

V tabulce č. 1 níže, jsou vidět požadavky na jejich rozdělení. Aktiva celkem jsou v netto výši, aby byla vidět skuteční bilanční suma účetní jednotky. Čistý obrat je částka vypočtená z výnosů ponížených o prodejní slevy a vydělená počtem započatých měsíců délky účetního období a následně vynásobena dvanácti. Účetní jednotka je zařazena do takové kategorie, kde splňuje dvě kritéria. V případě přesunu do vyšší kategorie, musí splňovat obě kritéria po dobu dvou po sobě jdoucích účetních období (Strouhal, a další, 2016 str. 14). Členění účetních jednotek je z důvodu stanovení povinností pro účetní závěrku a její zveřejnění (Březinová, 2020 str. 17).

Tabulka 1- Kategorie účetní jednotky

Kategorie účetní jednotky	Aktiva celkem (netto)	Čistý obrat	Průměrný počet zaměstnanců
Mikro	9 mil. Kč	18 mil. Kč	10 zaměstnanců
Malá	100 mil. Kč	200 mil. Kč	50 zaměstnanců
Střední	500 mil. Kč	1000 mil. Kč	250 zaměstnanců

Zdroj: Vlastní zpracování na základě Duška, 2018, str. 12

V §20 v zákoně o účetnictví je také změna povinnosti mít ověření auditorem. Týká se to v případě řádné nebo mimořádné účetní závěrky. Podnik si zvolí auditora podle zákona upravující činnost auditorů podle právního předpisu (Hruška, 2017 str. 10).

3.5 Složky účetní závěrky

Účetní závěrku v podvojném účetnictví tvoří 5 částí:

- Rozvaha
- Výkaz zisku a ztráty
- Příloha – vysvětluje a doplňuje informace z výše uvedených částí
- Přehled o peněžních tocích
- Přehled o změnách vlastního kapitálu

Jsou dva způsoby sestavení účetní závěrky, a to v plném rozsahu nebo ve zkráceném rozsahu. (Hruška, 2019 str. 41) **Účetní závěrka v plném rozsahu** se odevzdává v případě,

že má podnikatel povinnost ověřit účetní závěrku auditorem a zveřejnit její obsah. Například u akciových společností se účetní závěrka v plném rozsahu sestavuje vždy. **Účetní závěrku ve zkráceném rozsahu** mohou odevzdávat účetní jednotky, které nemusí mít ověřenou účetní závěrku auditem podle § 20 zákona o účetnictví. Pokud tyto jednotky chtějí, mohou odevzdat účetní závěrku i v plném rozsahu (Ryneš, 2021 str. 270).

Tabulka 2- Rozsah účetní závěrky

Kategorie účetní jednotky	části účetní závěrky
Mikro bez povinnosti auditu	rozvaha příloha (§ 39)
Malé bez povinného auditu	rozvaha příloha (§ 39)
Mikro s povinným auditem	rozvaha výkaz zisku a ztrát příloha v plném rozsahu (§ 39, 39a)
Malé s povinným auditem	rozvaha výkaz zisku a ztrát příloha v plném rozsahu (§ 39, 39a)
Střední a velké	rozvaha výkaz zisku a ztrát příloha v plném rozsahu (§ 39, 39b, 39c) přehled o peněžních tocích Přehled o změnách vlastního kapitálu

Zdroj: Vlastní zpracování na základě Skálové, 2021, str. 153

Obsah účetní závěrky závisí na velikosti účetní jednotky, do které je podnik zařazen. Může se jednat o mikro, malou, střední nebo velkou účetní jednotku. U mikro nebo malé účetní jednotky se také rozlišuje, zda mají povinnost auditu (Skálová, a další, 2021 str. 154).

3.5.1 Rozvaha (bilance)

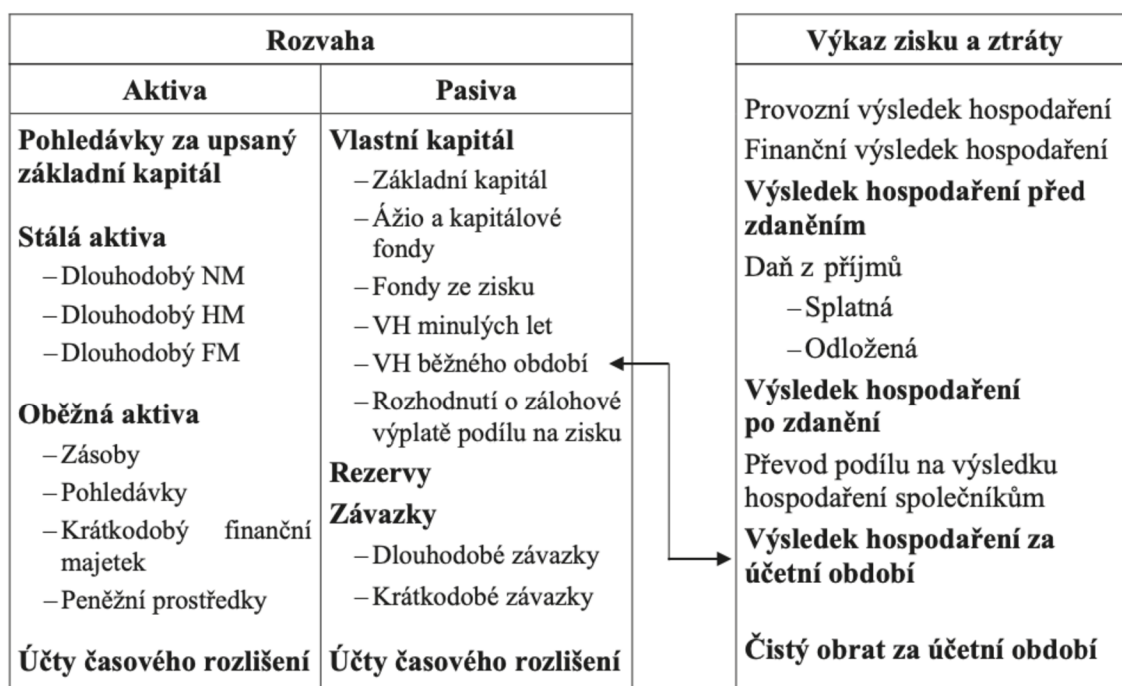
Rozvaha zobrazuje bilanční formou stav dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku v jeho věcné formě (aktiva) a jeho zdroje financování (pasiva) k určitému datu (Šteker, a další, 2016 str. 240). Jejím cílem je také ukázat finanční situaci podniku například jaký byl zisk, jak jej rozdělil a jestli je podnik schopen dostat svým závazkům (Růžičková, 2019 str. 23). V rozvaze musí vždy fungovat bilanční rovnost tzn. aktiva se rovnají pasivům. Na straně aktiv se zobrazují tři sloupce: brutto, netto a korekce. Na straně pasiv pouze běžné a minulé

účetní období (Šteker, a další, 2016 str. 240). Dále se majetek (aktiva) člení na stálá oběžná aktiva a ty se rozdělují na krátkodobý a dlouhodobý majetek podle doby použitelnosti do jednoho roku nebo více let. Závazky a pohledávky jsou v rozvaze členěny obdobným způsobem na dlouhodobé a krátkodobé, jen podle doby sjednané splatnosti. Jsou účtovány v účtových třídách 3 a 4 (Ryneš, 2021 str. 291). V souladu s vyhláškou v § 3 odst. 3 a 4 si účetní jednotka musí zvolit způsob, jestli chce vykazovat položky časového rozlišení v aktivech nebo pasivech. Kombinace není podle vyhlášky umožněna.

3.5.2 Výkaz zisku a ztráty (výsledovka)

Výkaz zisku a ztráty ukazuje výsledky hospodaření v průběhu účetního období, nehledě na to, zda vznikají skutečné peněžní příjmy nebo výdaje. Ve výkazu je výsledek hospodaření sledovaný za provozní a finanční činnost (Šteker, a další, 2016 str. 241). Výsledek hospodaření se ve výkazu dělí na: provozní, z finančních operací, za běžnou činnost, za účetní období a před zdaněním (Růžičková, 2019 str. 33).

Obrázek 1 -Vztah mezi rozvahou a výkazem zisku a ztráty



Zdroj: Müllerová a další, 2016, str. 168

Na obrázku č. 1 výše je ukázáno, že výsledek hospodaření běžného účetního období v rozvaze se musí rovnat výsledku hospodaření za účetní období ve výkazu zisku a ztráty (Müllerová, a další, 2016 str. 168).

3.5.3 Příloha

Příloha popisuje informace z rozvahy a z výkazu zisku a ztrát. Její obsah je podle kategorií účetních jednotek upraven vyhláškou MF (Skálová, a další, 2021 str. 155). Sestavuje se pomocí tabulek nebo popisem, který bude přehledný a zajistí srozumitelně předložené informace, které vycházejí z účetních záznamů účetní jednotky. Příloha musí obsahovat popis účetní jednotky a její obecné metody a zásady. Hodnoty se uvádí v celých tisících Kč. V příloze se taky musí objevit údaje z minulého účetního období, které se uvádějí ve stejném pořadí jako v rozvaze a ve výkazu zisku a ztrát (Müllerová, a další, 2016 str. 151).

Při vytváření přílohy se účetní jednotka musí držet vyhlášky č. 500/2002 Sb. a její obsah upravuje vyhláška § 39 u které se povinné informace odrážejí od kategorie účetní jednotky.

3.5.4 Přehled o peněžních tocích (cash flow)

Přehled o peněžních tocích podává informace o příjmech a výdajích v průběhu účetního období. Místo výnosů se zjišťuje skutečný příjem peněz a místo nákladů vydané peněžní prostředky a ekvivalenty (Skálová, a další, 2021 str. 164). Princip peněžních toků spočívá v zaznamenávání aktuální hotovosti, kterou subjekt přijme nebo vydá v rámci provozování podnikatelské činnosti (Elliott, a další, 219 str. 233). Peněžní prostředky jsou například peníze v hotovosti včetně cenin, peněžních prostředků na účtech a peníze na cestě. Peněžními ekvivalenty je krátkodobí finanční majetek, který se může rychle směnit za předem stanovenou částku bez významné změny hodnoty v čase (Šteker, a další, 2016 str. 241).

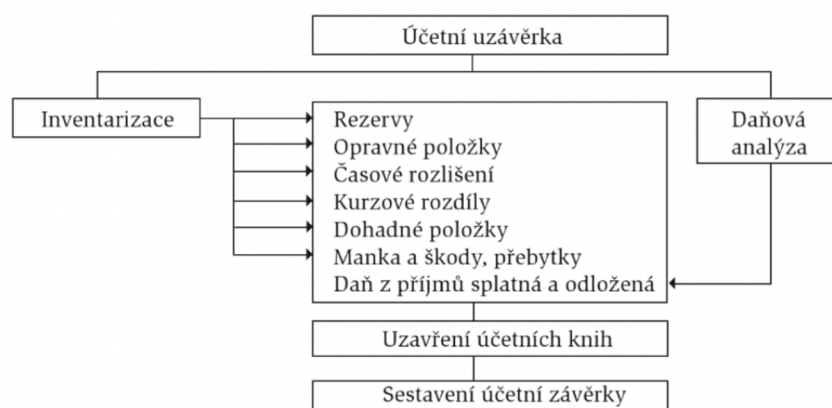
3.5.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Přehled o změnách vlastního kapitálu informuje o změnách uspořádání položek vlastního kapitálu za účetní období. U každé položky vlastního kapitálu musí být vysvětlený rozdíl mezi počátečním a konečným stavem (Šteker, a další, 2016 str. 244). Přehled o změnách

vlastního kapitálu je doplňkový výkaz ke straně pasiv v rozvaze. Podnik si zcela může určit jeho podobu, jedinou jeho povinností je, pokud došlo k vyplacení podílů na zisku, uvést jejich zdroj (Růžičková, 2019 str. 35).

3.6 Proces účetní uzávěrky a závěrky

Obrázek 2 - účetní závěrka a uzavírání účetních knih



Zdroj: Ryneš, 2021, str. 284

Podnik, který plánuje zahájení sestavování účetní závěrky, by měl nejprve vytvořit časový a personální harmonogram prací na účetní závěrce, ve kterém rozdělí pravomoci a odpovědnost za jednotlivé oblasti (Müllerová, a další, 2016 str. 158). Ty se, až na pár výjimek, nesmí ve vnitřních předpisech v průběhu roku měnit. Upravovat se může například účtový rozvrh, který musí obsahovat veškeré potřebné účty k sestavení účetní závěrky (Březinová, 2020 str. 289).

3.6.1 Otevření účetních knih

Otevírání účetních knih je možné skrz závěrkové účty. To je počáteční účet rozvázný, konečný účet rozvázný a účet zisku a ztrát (Šteker, a další, 2016 str. 24). Důležité je, je mít co nejdříve otevřené, aby se do nich mohly pravidelně, a hlavně v reálném čase přidávat účetní záznamy. Podnik musí do knih pravidelně zaznamenávat veškeré účetní zápisy, které provádí podle účetních dokladů a dalších dokumentů, které buď externím partnerům vystavuje nebo od nich získává (Březinová, 2020 str. 115). V podvojném účetnictví se vedou

čtyři druhy knih. Je to deník, hlavní kniha, kniha analytických účtů nebo knihy podrozvahových účtů (Skálová, a další, 2021 str. 31).

Než dojde k uzavření účetních knih, musí proběhnout kontrola postupů, ověření úplnosti zaúčtování účetních případů včetně rezerv, opravných položek, odpisů, přepočtu cizí měny na koruny české, výpočet a následné zaúčtování odložené daně z příjmu a splatné daně z příjmu (Březinová, 2020 str. 272). Každá účetní jednotka by se při sestavování účetní závěrky měla řídit vnitropodnikovou směrnicí a obsahovat kroky popsané v následujících kapitolách.

3.6.2 Inventarizace

Inventarizace rozpoznává skutečný stav veškerého majetku a závazků. Je pro účetní jednotku povinná ze zákona o účetnictví. Sestavuje se ke dni účetní závěrky a jejím cílem je zajistit, jestli stav majetku a závazků koresponduje s majetkem a závazky v účetnictví (Máček, 2018 str. 39). V případě nerovnosti vznikají tzv. inventarizační rozdíly, to mohou být manka nebo přebytky. Ale rozdíly se mohou vyskytnout i kvůli přirozenému pohybu zásob, proto některé podniky si stanovují normy technických a technologických ztrát (Novotný, 2019 str. 63). V případě nerovnosti by měla účetní jednotka objasnit jejich příčinu a navrhnout jejich odstranění (Šteker, a další, 2016 str. 226).

- **přebytek** – v inventuře je skutečný stav vyšší, než který se zjistí v účetnictví.
- **manko** – v inventuře se zjistil nižší skutečný stav oproti účetnictví

Fyzická inventura

Fyzická inventura se uskutečňuje zejména u hmotného majetku výjimečně i u nehmotného (dlouhodobý hmotný majetek, zásoby, zboží, materiál, výrobky, peníze v pokladně). Fyzická inventura se provádí měřením, přepočítáváním nebo zvážením (Skálová, a další, 2021 str. 33)

Dokladová inventura

Dokladová inventura se provádí převážně u pohledávek a závazků, popřípadě u dalších složek majetku, u kterých není možné provést fyzickou inventuru. Realizuje se na základě kontrolování dokladů. Zjištěné stavy se zapíší do inventurního soupisu, kde se porovnají

s účetními stavy a vypočte se rozdíl, který popřípadě nastane. Veškeré inventarizační rozdíly se musejí vypořádat (Skálová, a další, 2021 str. 32).

Inventurní soupisy

Inventurní soupisy jsou záznamy, které vznikají na konci inventury. Slouží jako průkazné potvrzení od osoby, která inventarizaci vypracovávala a je za její provedení zodpovědná. V záznamu musí být také datum zahájení a ukončení inventury (Skálová, a další, 2021 str. 32).

Inventarizace může probíhat **průběžně** nebo **periodicky**. Periodická inventarizace se uskutečňuje jednou ročně k datu sestavení účetní závěrky. Účetní jednotka může začít dělat inventuru nejdříve čtyři měsíce před rozvahovým dnem a ukončit jí může dva měsíce po něm. Průběžná, jak už název napovídá, se provádí v průběhu účetního období. Provádí se pouze v tom případě, že se jedná o zásoby, které se účtují podle druhů a u dlouhodobého hmotného majetku, který je stále v pohybu např. stavební stroje. Termíny průběžné inventarizace si podnik stavuje sám, podle vnitřní směrnice (Šteker, a další, 2016 str. 226).

3.6.3 Oceňování a úpravy majetku

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

Dlouhodobý majetek je na straně aktiv s dobou použitelnosti delší než jeden rok a výše ocenění je udávána konkrétní účetní jednotkou. Nachází se v účtové třídě O. Dlouhodobý majetek je hmotný, nehmotný a finanční (Hruška, 2016 str. 9). Jeho pořízení je se záměrem dlouhodobého používání a dosažení výdělku. Pořizuje se pořizovací cenou nebo reprodukční pořizovací cenou (Meritum, 2021 str. 38). Jeho opotřebení se zjišťuje pomocí odpisů, existují některé výjimky, které odpisy nepotřebují. V případě staveb, pozemků a goodwillu se vždy jedná o dlouhodobý majetek (Šteker, a další, 2016 str. 53). Účetní jednotka si sama určí hranici, od které bude evidovat pořízený majetek jako dlouhodobý hmotný. Podle nové novely zákona o dani z příjmu účinné od 1. 1. 2021 je hranice zvýšená na 80 000 Kč (Skálová, a další, 2021 str. 42).

Oceňování majetku je jeden ze základních metodických prvků účetnictví a je vyjádřeno **odpisy, opravnými položkami a přeceněním cenných papírů**. Jeho základní metody oceňování jsou vymezené ve vyhlášce v § 47 (Skálová, a další, 2021 str. 38).

Odpisy

Odpisy zobrazují opotřebení dlouhodobého majetku, který postupem času ztrácí svoji hodnotu. Jsou dva druhy odpisů, a to účetní a daňové (Šteker, a další, 2016 str. 56). Účetní odpisy jsou obecně vymezeny v zákoně o účetnictví, daňové v zákoně o dani z příjmu (Müllerová, a další, 2016 str. 82).

- **Účetní odpisy** – reálně oceňují dlouhodobý majetek a poskytují informace o jejich nákladech. Účetní jednotka si sama vytvoří odpisový plán a může při odpisování zohlednit zbytkovou hodnotu (Šteker, a další, 2016 str. 56). Účetní odpisy oproti daňovým přesně odpovídají využití majetku v účetní jednotce (Müllerová, a další, 2016 str. 82).
- **Daňové odpisy** – slouží pouze pro daňové přiznání a umožňují účetní jednotce si snížit daňový základ pro daň z příjmu. Daňové odpisy se neúčtují (Müllerová, a další, 2016 str. 83).

Opravné položky

Vytvářejí se, když je reálná hodnota majetku nižší než účetní hodnota. Snížení hodnoty aktiva může být pouze dočasné a opravná položka se po čase rozpustí. Také se může stát, že majetek, kterému je opravná položka vytvořena nezvýšil a ani nezvýší svoji hodnotu, a účetní jednotka ho může vyřadit nebo prodat, v tomto případě se opravná položka také rozpouští. Opravné položky se účtují na straně aktiv a je možné potom vybrat opravnou položku podle jednotlivého druhu majetku (Müllerová, a další, 2016 str. 107). Z pravidla se jedná o daňově neúčinný náklad. Opravné položky tedy nějak neovlivňují daňový základ společnosti (Meritum, 2021 str. 43).

09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku

19 – Opravné položky k zásobám

29 – Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku

39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům

3.6.4 Časové rozlišení nákladů a výnosů

Hlavním tématem časového rozlišování jsou skutečnosti, u kterých je možné přesně určit čeho se týkají a k čemu se vztahují, dále výši a částku vynaloženou nebo získanou a období, kterého se týkají. Tyhle kritéria už nedokážou splňovat rezervy, proto jsou ve 4 účtovací třídě (Skálová, a další, 2021 str. 105).

381 – Náklady příštích období

382 – Komplexní náklady příštích období 383 – Výdaje příštích období

384 – Výnosy příštích období

385 – Příjmy příštích období

Náklady příštího období

Jsou to platby, které se uhradily v běžném účetním období, ale vztahují se k příštímu období. Jsou to tzv. předplacené náklady. Jedná se například o předem placený nájem, nepravidelné leasingové splátky, předplatné časopisu nebo novin, které se předplatily koncem roku na další rok anebo zařazení drobného majetku většího rozsahu do používání (Müllerová, a další, 2016 str. 162). Náklady příštích období v podstatě „předplácejí“ určitou službu (Meritum, 2021 str. 183). Účtují se na účet 381 – Náklady příštích období, kde se postupně rozpustí do období, se kterým souvisí (Skálová, a další, 2021 str. 105).

Výdaje příštích období

Jedná se o náklady, které souvisejí s běžným účetním obdobím, ale jsou uhrazeny až v období příštím. Jde například o prémie, odměny vyplacené po skončení roku nebo opožděný nájem. Zaúčtovává se na 383 – Výdaje příštích období (Skálová, a další, 2021 str. 106).

Výnosy příštího období

Výnosy příštího období zobrazují výnosy, které jsou přijaté v běžném účetním období, ale věcně a časově se budou vztahovat k období budoucímu. Může to být přijatý nájem na několik let dopředu. Účtují se jako 383 - Výnosy příštích období (Skálová, a další, 2021 str. 107).

Příjmy příštích období

Do této skupiny se řadí nepřijaté částky ke dni uzavírání účetních knih, a ty které nejsou zahrnuté na účtech pohledávek, ale jsou součástí výkonu běžného období. Příjmy příštích období jsou například nevyfakturované práce, ke kterým došlo, jako vzniklá škoda pojišťovnou, která byla potvrzená, ale částka ještě nedorazila na účet a dosud nebyla účetní jednotkou přijata. Vznik příjmů příštích období se účtuje na účet 385. (Skálová, a další, 2021 str. 108).

3.6.5 Kurzové rozdíly

V účetní jednotce se mohou vyskytovat zahraniční doklady, a tudíž některé částky jsou v cizí měně. Je nezbytné vést účetnictví v českých korunách, proto se aktiva musí přepočítat směnným kurzem (Meritum, 2021 str. 112). K přepočtům kurzu pro účetní závěrku se používá kurz ČNB platný k datu účetní závěrky. Kurzové rozdíly se účtují výsledkově na účet 663 – Kurzový zisk nebo 563 – Kurzová ztráta (Müllerová, a další, 2016 str. 162). Podle Ryneše (2021) se kurzové rozdíly rozdělují na kurzové rozdíly účtované v průběhu účetního období a kurzové rozdíly účtované při uzavírání účetních knih.

3.6.6 Rezervy

Rezervy redukuje tvorbu zisku účetní jednotky. Ve vztahu k peněžním prostředkům neukazují částku, která povede k okamžitému vydání pro zabezpečení podniku, ale naopak ukazuje částku, kterou bude nutné v budoucnosti zaplatit (Koch, 2020 str. 13). Rezervy fungují jako nástroj k zahrnování nákladů do období, se kterým věcně a časově souvisí. Oproti dohadným položkám pasivním zaznamenávají závazky nebo budoucí náklady, které bude potřeba vydat (Ryneš, 2021 str. 213).

3.6.7 Dohadné položky

Dohadné položky se rozdělují na aktivní nebo pasivní. Dohadné položky aktivní jsou výnosy, které se vztahují k současnému období, ale není známa jejich výše, proto se musí vytvořit odhad této částky. V následném období se dohadná položka zaúčtuje proti pohledávce nebo inkasu a vznikne odchylka od odhadnuté částky (Meritum, 2021 str. 189). Dohadné položky přesně určují částky dluhů neboli pohledávek, které jsou určené předem, většinou podle smlouvy. Pohledávky nejsou doloženy dostatečnými podklady, a proto není

známa jejich přesná výše. Je dobré, když si účetní jednotka ve vnitřních směrnících jasně určí, jakého účtování se to bude týkat a jaký bude způsob propočtu, aby se zabránilo zkreslení reality (Koch, 2020 str. 13).

3.6.8 Daň z příjmu právnických osob

Splatná daň z příjmu

Pro vypočtení splatné daně z příjmu právnických nebo fyzických osob – to je v případě, pokud se jedná o individuálního podnikatele, je potřeba podat daňové přiznání. Pokud není včas sestaveno, musí se udělat odhad základu daně (Ryneš, 2021 str. 273). Dále je k výpočtu daňové povinnosti potřeba upravit výsledek hospodaření před zdaněním o daňově neúčinné položky a zaokrouhlit základ daně na tisícikoruny směrem dolů. Časová lhůta pro odevzdání přiznání jsou tři měsíce od konce účetního období. V případě, že účetní jednotce přiznání zpracovává daňový poradce je lhůta prodloužena na šest měsíců (Strouhal, a další, 2016 str. 77). Účtuje se na účet 341 o dani z příjmu z hlediska poplatníka dan a v účtové skupině 59 – Daň z příjmu (Meritum, 2021 str. 254).

Rezerva na daň z příjmu se tvoří, pokud účetní jednotka sestaví účetní závěrku před odevzdáním řádného daňového přiznání a daňovou povinnost musí tedy odhadnout. Tvorba rezervy se účtuje na účet 591 a slouží pouze k vypořádání daně z příjmu a je daňově neuznatelným nákladem.

Odložená daň z příjmu

Odložená daň z příjmu je povinná pro účetní jednotky, které mají účetní závěrku v plném rozsahu a neplatí se žádné instituci ve státní správě, ale účtováním ovlivňuje výsledek hospodaření (Strouhal, a další, 2016 str. 78). Vypočítává se z rozdílu mezi účetní a daňovou zůstatkovou cenou odpisovaného dlouhodobého majetku, z nedaňových rezerv a z nedaňových opravných položek. Používá se k přiřazení účetního nákladu do vhodného účetního období, který vznikl z povinnosti placení daně z příjmu právnických osob (Ryneš, 2021 str. 274). Přechodné rozdíly jsou východiskem odložené daně, která se z nich určuje. Ty se odvíjejí z rozdílného účetního a daňového pohledu na položky zachycené v účetnictví.

Mohou být zdanitelné nebo odčitatelné (Meritum, 2021 str. 259). Metoda výpočtu daně je založena na závazkové metodě, která se odvíjí od rozvahového přístupu (Ryneš, 2021 str. 274).

Odložená daňová pohledávka nebo dluh se vypočítá součinem zdanitelného nebo odčitatelného výsledného přechodného rozdílu a sazby daně z příjmu, která se řídí zákonem o daních z příjmu (Meritum, 2021 str. 260).

$$\text{ODLOŽENÁ DAŇ} = \text{PŘECHODNÝ ROZDÍL (ODČITATELNÝ NEBO ZDANITELNÝ)} \times \text{SAZBA DANĚ}$$

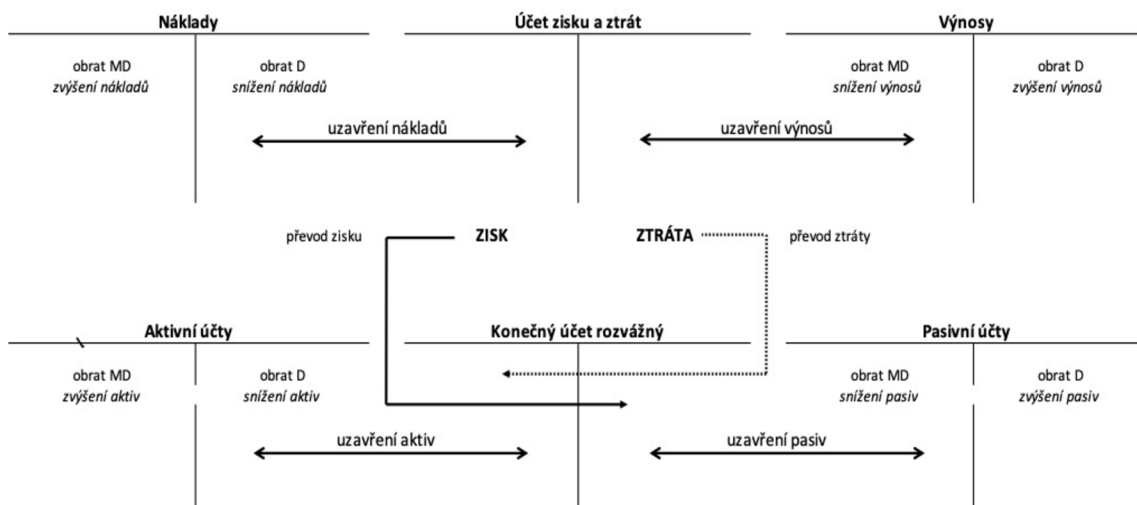
3.6.9 Uzavření účetních knih

Podle Müllerové (2016) se uzavírání účetních knih rozděluje:

- Převod zůstatků výsledkových účtů na účet 710 – *Účet zisku a ztráty*
- Převod zůstatků rozvahových účtů na účet 702 – *Konečný účet rozvážný*

Účetní knihy se uzavírají pomocí účetních zápisů. Konečné zůstatky účtů aktivních a pasivních se přeúčtovávají na účet 70 – *Konečný účet rozvážný*. Konečný stav nákladových a výnosových účtů se přeúčtuje na účet 71 – *Účet zisku ztrát*. Veřejné obchodní společnosti si mohou zúčtovat nárok na podíl výsledku hospodaření společníků na účtu 596 (Meritum, 2021 str. 488).

Obrázek 3 - Uzavírání účetních knih



Zdroj: Vlastní zpracování na základě Šteker, a další, 2016, str. 235

Na konci účetního období se při uzavírání účetních knih musí zjistit obraty stran MD a D jednotlivých účtů, konečné zůstatky aktivních a pasivních účtů a konečné stavy účtů nákladů a výnosů. Aby se mohl zjistit výsledek hospodaření musí se převést nákladové účty na vrub účtu zisku a ztráty a převodem výnosového účtu. Finální uzavření účetnictví účetní jednotky nastane převodem zůstatků rozvahových účtů a účty zisku a ztráty na **konečný účet rozvázný** (Šteker, a další, 2016 str. 235).

3.7 Povinnosti následující po sestavení účetní závěrky

3.7.1 Audit účetní závěrky

Povinnost auditu účetní závěrky se řídí podle § 20 zákona o účetnictví. Účetní jednotka si musí vybrat auditora zapsaného v rejstříku auditorů zaznamenaný Komorou auditorů ČR. Auditor poskytuje audit, který je podle zákona o auditorech a vnitřních předpisech Komory auditorů. Audit se vztahuje k velkým a středním obchodním společnostem. K malým obchodním společnostem jen v případě, že mají právní formu akciové společnosti a dosáhly aspoň z jedněch níže zmíněných hodnot (Müllerová, a další, 2016 str. 173).

- úhrn aktiv rozvahy celkem 40 000 000 Kč (jedná se o aktiva netto)
- čistý obrát více než 80 000 000 Kč (údaj z výkazu zisku a ztráty)

- průměrný přepočtený stav zaměstnanců více než 50

Cílem auditora při účetní závěrce je vydat výrok, zda je účetní závěrka sestavena bez chyb, v souladu s příslušným rámcem výkaznictví. Auditor se řídí standardy ISA (Strouhal, a další, 2016 str. 21).

Struktura zprávy auditora podle Strouhala (2016):

- vymezení příjemce
- úvodní odstavec, který musí obsahovat vymezení účetní závěrky a prohlášení odpovědnosti vedení účetní jednotky a úloze auditora
- odstavec o rozsahu auditu, který obsahuje odkaz na auditorské směrnice a rámcový popis auditorem provedených činností
- odstavec, který obsahuje výrok auditora k účetní závěrce
- datum zprávy auditora
- jméno a sídlo auditora včetně čísla jeho osvědčení

3.7.2 Odevzdání daňového přiznání spolu s účetní závěrkou

Daňové přiznání a zároveň datum pro úhradu splatné daně je stanoven v § 136 zákonem č. 280/209 Sb., o daňovém řádě. Daňové období, které je nejméně 12 měsíců se musí podat nejpozději do 3 měsíců od zdaňovacího období a daňový subjekt, který musí mít sestavenou účetní závěrku ověřenou auditorem, nebo přiznání podané od daňového poradce, podává se přiznání nejpozději do 6 měsíců po uplynutí zdaňovacího období (Müllerová, a další, 2016 str. 173).

3.7.3 Výroční zpráva

Výroční zpráva se podává, pokud má účetní jednotka ze zákona odevzdat účetní závěrku ověřenou auditorem. Tato povinnost je daná § 21 ze zákona o účetnictví. Je to ucelená zpráva podávající informace o hospodářském postavení konkrétní účetní jednotky. Ze zákona je účetní jednotka povinná nechat do ní kohokoliv nahlédnout (Müllerová, a další, 2016 str. 174). Pokud účetní jednotka používá investiční nástroje a nemá veškeré informace zmíněné v příloze, má výroční zpráva další informace obsahovat cíle a metody řízení rizik.

Dále cenové, úvěrové a likviditní rizika kterým je účetní jednotka vystavena (Ryneš, 2021 str. 334). Výroční zpráva musí být schválena orgány obchodní korporace, a to nejdéle do šesti měsíců od posledního dne účetního období (Meritum, 2021 str. 494).

Velké účetní jednotky podle Strouhala (2016) musí obsahovat tyto informace:

- události po rozvahovém dni
- předpokládaný vývoj činnosti účetní jednotky
- aktiva v oblasti výzkumu a vývoje
- nabytí vlastních akcií či podílů
- pobočky a obchodní závody v zahraničí

Střední, malé a mikro účetní jednotky informace výše ve své výroční zprávě obsahovat nemusí.

3.7.4 Schválení a zveřejnění účetní závěrky

Podle § 21 zákona o účetnictví má účetní jednotka, po ověření auditorem a chválením příslušným orgánem, povinnost odevzdat a uveřejnit její účetní závěrku a výroční zprávu. Musí být uveřejněna do 30 dnů od splnění obou výše uvedených podmínek a nejpozději do 12 měsíců bez ohledu na to, jestli účetní jednotka nechala účetní závěrku schválit (Müllerová, a další, 2016). Platforma pro vhodný způsob předání účetní závěrky příslušnému veřejnému rejstříku je datovou schránkou nebo přes webový portál justice. cz (Březinová, 2020 str. 328). Zveřejnění má být ve formátu Portable Document Format – přípona pdf a podávat se na rejstříkový soud elektronicky, kde se ukládá do Sbírký listin (Skálová, a další, 2021 str. 163).

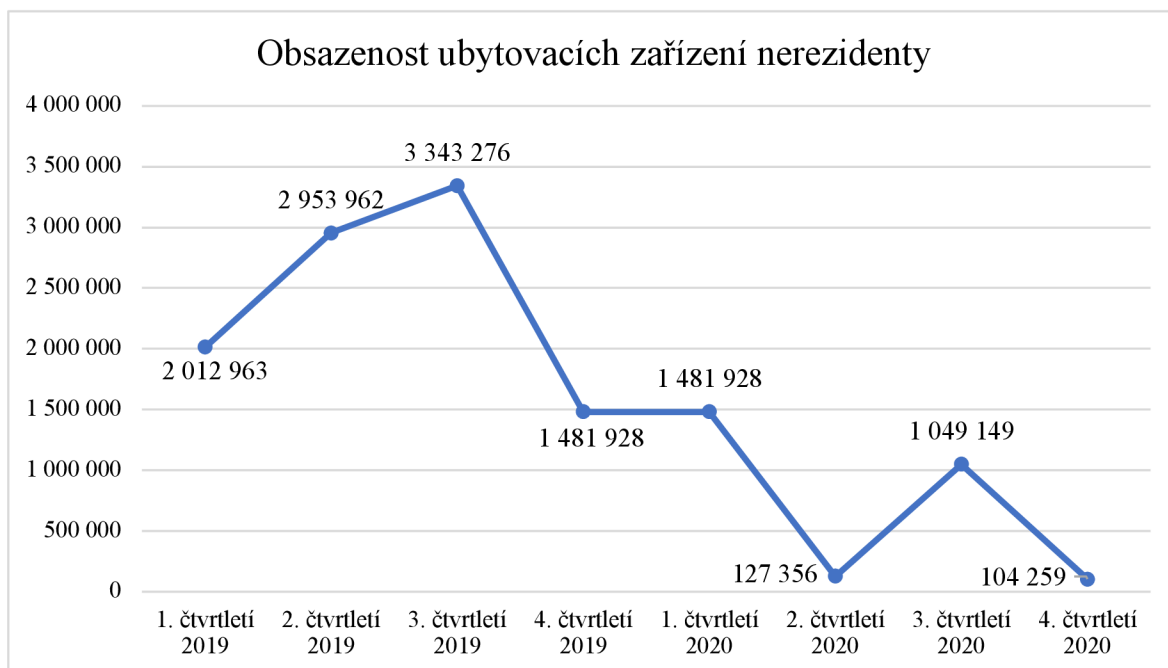
Od 1.1.2021 byl do Novelý zákona přidán další způsob zveřejnění. V roce 2021 může účetní jednotka zveřejnit účetní závěrku prostřednictvím svého příslušného správce daně jako přílohu k daňovému přiznání podané elektronicky (Skálová, a další, 2021 str. 163).

3.8 Vliv COVIDU-19

Celosvětová pandemie COVID-19 poznamenala i Českou republiku, a to zejména kvůli protiepidemickým opatřením, o kterých vláda rozhodla druhý týden v březnu roku 2020 a vyhlásila nouzový stav. Nouzový stav byl nejprve vyhlášen na dobu 30 dnů, kdy byl omezený volný pohyb všech obyvatel na území České republiky a povinné nošení ochranných pomůcek dýchacích cest (Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2020). Nejvíce zasažená odvětví bylo například kultura, sport, maloobchod, školství, letecká doprava, stravování, ubytování anebo cestovní kanceláře, kteří se právě podílí na tvorbě HDP okolo 10 % (Řeháková, a další, 2020).

Opatření, která nejvíce zasáhla hotelnictví bylo zavření hranic, zrušení letů a zákaz vstupu cizincům viz příloha č. 1 a 2. Dále opatření týkající se zákazu volnočasových aktivit, omezení provozu restaurací a konferencí viz příloha č. 3. Z důvodu zhoršení pandemické situace nastalo další mimořádné opatření, které zakázalo prodej ubytovacích služeb s výjimkou osob poskytující ubytování v ubytovnách, školních ubytovacích zařízeních a lázeňských zařízeních. Tento zákaz uděloval výjimku poskytnout ubytovací služby za účelem výkonu povolání, podnikatelské nebo jiné obdobné činnosti (Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2020).

Graf 1: Obsazenost nerezidentů v hromadných ubytovacích zařízeních 2019–2020



Zdroj: Vlastní zpracování dle dat z ČSÚ

Podle statistických údajů se Praha stala nepostíženějším regionem, co se týká propadu návštěvnosti v souvislosti COVIDU-19. Dle grafu č. 1 se celkový počet nerezidentů v hromadných ubytovacích zařízeních se od roku 2019 posledního čtvrtletí do čtvrtého čtvrtletí 2020 snížil o 1 377 669 tedy o necelých 93 %.

Podpora udržení zaměstnanosti

23. března 2020 Vláda České republiky v souvislosti s pandemií COVID-19 schválila program Antivirus neboli program ochrany zaměstnanosti. Cílem tohoto programu je předejít propouštění zaměstnancům vlivem protiepidemických opatření, které se podniků dotkly. Stát zajistil kompenzace za náklady na mzdy směrem k zaměstnavatelům (Vláda ČR, 2021). Mzdové náklady byly zaměstnavatelům propláceny zpětně za dobu, kdy pro ně nebyla vykonávána práce a v souladu se zákoníkem práce byla zaměstnancům poskytována snížená náhrada mzdy (Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2022).

Program Antivirus je rozdělený do tří částí: **A, B, C**. Část *Antivirus A* byla pro podniky, které musely zavřít na základě rozhodnutí Vlády České republiky nebo z důvodu nařízené karantény zaměstnanců. O bonus bylo možné žádat od 12. března 2020. Tento režim byl

prodloužený do konce února 2020, kdy se vztahoval přímo k zaměstnancům s nařízenou karanténou nebo izolací z důvodu onemocnění COVID-19. *Antivirus B* se týkal podniků, které byly ovlivněny nepřímo např. vztahy mezi dodavateli a odběrateli, kdy kvůli COVID-19 došlo k pozastavení dodávek vstupů nebo uzavření podniku z důvodu nedostatku zaměstnanců onemocněných COVIDEM-19. *Antivirus B* byl od 1. ledna 2022 pozastaven. *Antivirus C* začal být platný až jako poslední v polovině června roku 2020, kdy se snažil napomocť podnikatelských subjektů zasažených pandemií v úlevě od odvodů na sociální pojištění pro zaměstnavatele po dobu 3 měsíců. Pokud zaměstnavatel chtěl žádat o tento program, musel podnik splňovat kapacitu max. 50 zaměstnanců (Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2022).

4 Vlastní práce

4.1 Charakteristika účetní jednotky

Z důvodu přání jednatele nebude v diplomové práci daná účetní jednotka (dále jen „Společnost“) jmenována, ani zveřejněny žádné konkrétní identifikační údaje, které se k ní váží.

Společnost byla založena zakladatelskou listinou roku 2004 v České republice a vznikla zapsáním do obchodního rejstříku také v roce 2004. Původně vznikla jako společnost s ručením omezeným, ale na základě rozhodnutí valné hromady v roce 2018 se zapsala do obchodního rejstříku jako akciová společnost. Základní kapitál společnosti činí 2000 001,- Kč. Hlavním předmětem podnikání je Hostinská činnost a dále Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona. Po rozsáhlé rekonstrukci, ve které se přebudovaly původní prostory na hotel a rezidenci, společnost provozuje hotel a pronajímá nebytové prostory. Ke konci roku 2020 společnost vlastnila budovu hotelu a v rezidenční budově tři nebytové jednotky. Společnost sídlí v Praze a na trhu působí od roku 2004. Skládá se ze statutárního orgánu, správní a dozorčí rady. Společnost v roce 2019 udělala několik změn v obchodním rejstříku a zanikla funkce statutárního ředitele a vznikl statutární orgán, ve kterém jsou dva členové. Zanikla správní rada, tím i její předseda a vznikla dozorčí rada, ve které je jeden jediný člen. Každý člen představenstva zastupuje společnost samostatně. K datu poslední uveřejněné účetní závěrky 2020 společnost zaměstnávala 46 zaměstnanců. Společnost je plátcem DPH a účetním obdobím je kalendářní rok. Společnost má také povinnost vedení auditu, která je popsána v kapitole 3.6.1. z důvodu překročení dvou hranic pro povinný audit, která je vyšší než 80 mil. Kč. a aktiva jsou vyšší než 40 mil. Kč. Dále je společnost, podle kritérií, které jsou zmiňovány v teoretické části v kapitole 3.3 tabulka č. 1, klasifikována jako střední účetní jednotka.

Fungování společnosti bylo z důvodu celosvětové pandemie spojené se šířením viru COVID-19 výrazně ovlivněno. V důsledku pandemie Vláda České republiky vydala několik nařízení popsané v kapitole 3.8 a společnost měla povinnost na nezbytně nutnou dobu hotel uzavřít. To mělo negativní vliv na hospodářský výsledek roku 2020.

Vnitropodniková směrnice společnosti

Společnost nemá oficiálně žádnou vnitropodnikovou směrnici. Její obecné účetní zásad a metody zmiňuje v příloze k účetní závěrce. Účetní směrnice společnosti obsahuje:

Obecné účetní zásady, účetní metody a jejich změny a odchylky

- a) Dlouhodobý nehmotný majetek
- b) Dlouhodobý hmotný majetek
- c) Peněžní prostředky
- d) Zásoby
- e) Pohledávky
- f) Vlastní kapitál
- g) Cizí zdroje
- h) Devizové operace
- i) Použití odhadů
- j) Účtování výnosů a nákladů
- k) Daň z příjmů
- l) Následné události
- m) Konsolidace

4.2 Účetní postupy

Společnost se při vedení účetnictví řídí platnými vyhláškami a je v souladu se zákonem o účetnictví v České republice, které jsou popsány v teoretické části v kapitole v 3.1. a 3.3. Účetnictví respektuje obecné účetní zásady o oceňování majetku historickými cenami, věcné a časové souvislosti a dokáže předpokládat, zda je účetní jednotka schopná pokračovat ve svých aktivitách.

Společnost používá dvouokruhové účetnictví, které je rozdělené na provoz, centrálu a spojení.

Účetním obdobím je kalendářní rok, který je od 1. ledna do 31. prosince a účtuje se pouze v českých korunách. Účetní operace, které jsou prováděny v cizí měně během roku jsou

v hotelu účtovány pevným měsíčním kurzem Raiffeisenbank k poslednímu pracovnímu dni předcházejícího měsíce. Krátkodobé pohledávky, závazky a finanční majetek v zahraniční měně je přepočten podle denního kurzu udávaným Českou národní bankou k určenému datu. Kurzovní rozdíly jsou vypočteny ve prospěch finančních výnosů nebo na vrub finančních nákladů běžného účetního období. Ve výkazech jsou částky uváděny v tisících.

Způsoby oceňování majetku ve společnosti

Dlouhodobý nehmotný majetek je oceňovaný v pořizovací ceně, která zahrnuje cenu pořízení a náklady, které s pořízením souvisely. Za dlouhodobý nehmotný je považován majetek, jehož doba použití je delší jak 1 rok a jeho ocenění převyšuje 60 tis. Kč. Odpisy jsou vypočítávány na základě pořizovací ceny a předpokladu doby životnosti konkrétního majetku.

Dlouhodobý hmotný majetek se také oceňuje v pořizovacích cenách, které zahrnují nejen cenu pořízení, náklady na dopravu, ale i clo a další náklady s pořízením související. Ve společnosti se DHM nad 40 tis. Kč odepisuje do nákladů po dobu ekonomické životnosti. Náklady na jeho technické zhodnocení zvyšují jeho pořizovací cenu. Opravy a údržby se účtují do nákladů.

Tabulka 3: Životnost majetku a metody oceňování

Majetek	Metoda	Počet let (od - do)
Stavby - budova hotel	lineární	50
Stavby - ostatní	lineární	5 - 30
Stroje a zařízení	lineární	3 - 10
Inventář	lineární	3
Software	lineární	3

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Nakoupené zásoby jsou ve společnosti oceněny pořizovací cenou, která obsahuje náklady nejen na jejich pořízení, ale i ty, které s pořízením souvisí, jako přeprava nebo provize atd.

software

Účetní jednotka používá účetní program 6K Software, ve kterém využívá modul účetnictví, fakturace a majetek, mzdy pro společnost jsou zpracovávány externí firmou. V modulu účetnictví má společnost rozdělené účtovací operace pro provoz a centrálu zvlášť. Software je v souladu s účetní legislativou a se zákonem o účetní vyhlášce č. 500/2002 Sb.

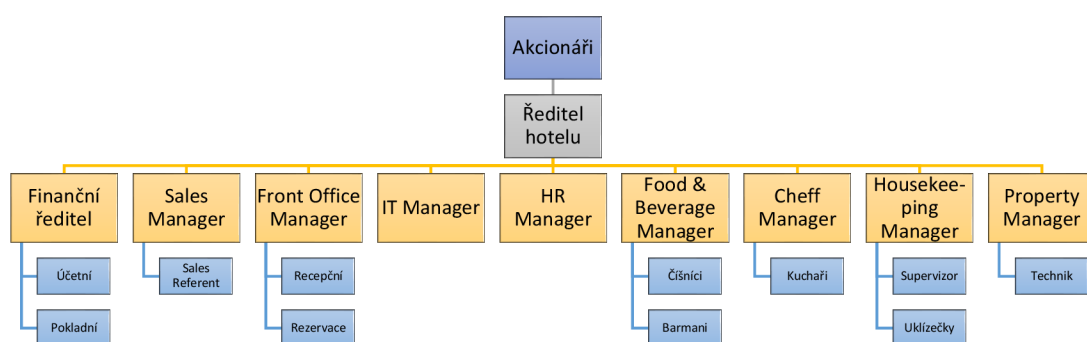
4.3 Organizační struktura

V obrázku č. 4 níže je zobrazena organizační struktura společnosti. Jedná se dualistickou strukturu řízení. Vedením společnosti jsou akcionáři, kteří jsou podílníky akciové společnosti. Nejvyšším orgánem společnosti je valná hromada akcionářů, která rozhoduje a řídí její chod. Dále valná hromada volí dozorčí radu a představenstvo společnosti. Představenstvo má ve společnosti dva členy a její funkce je zejména výkonná a řídicí. Je tedy statutárním orgánem. Představenstvo jedná za společnost ve všech záležitostech a každý jeho člen společnost zastupuje samostatně. Dozorčí rada má ve společnosti jednoho člena a působí jako její kontrolní orgán. Pod akcionáři se v hierarchii řadí ředitel hotelu, který se stará zejména o jeho provozní oblast, zodpovídá za plnění úkolů od orgánů společnosti a vystupuje jako reprezentativní osoba. Pod sebou má 9 oddělení, mezi které patří Finanční ředitel, Sales Manažer, Front Office Manažer, IT Manažer, HR Manažer, Food & Beverage Manažer, Cheff Manažer, Housekeeping Manažer a Property Manažer.

Finanční ředitel zodpovídá za finanční stránku hotelu, musí podávat pravidelné týdenní reporty řediteli hotelu, plánuje rozpočty a řídí účetní a pokladní oddělení. Sales manažer organizuje obchodní úsek například obchodní síť, služby hotelu a gastronomické akce. Dále řídí ceny ve stravování a služeb. Má pod sebou Sales referenta, který zpracovává nabídky, připravuje smlouvy, reprezentuje hotel a služby klientům. Front Office manažer řídí úsek recepce, který má ve svých kompetencích komunikaci s hosty, řešení naskytnutých problémů a odpovídá na dotazy zákazníků. Pod sebou vede úsek rezervací, které řeší veškeré rezervace a storna hostů. IT manažer se stará o provoz a údržbu všech počítačových systémů v hotelu. Personální manažer přijímá nové zaměstnance, stará se o jejich zavedení do praxe, školení a řeší veškeré problémy, které mohou vznikat na pracovištích. Food and Beverage manažer má zodpovědnost za chod hotelové restaurace, nákupy, stav zásob a výběr dodavatelů. Pod sebou vede všechny číšníky a barmany v hotelu. Cheff manažer vede v hotelové restauraci

tým kuchařů a navrhuje nové menu. Housekeeping manažer řídí supervizory, hotelové pokojské a spolupracuje s Front Office manažerem. Zajišťuje zásoby čistících prostředků, úklidového materiálu a hygienickou vybavenost pokojů. Property manažer má na starosti veškeré technologické věci a opravy. Má pod sebou vlastní techniky, kteří řeší veškeré poruchy, které v hotelu nastanou.

Obrázek 4: Organizační struktura společnosti



Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

4.4 Vybrané položky z účetních výkazů a jejich vývoj

Tabulka 4: Vybrané položky z účetních výkazů a jejich vývoj v tis. Kč

Položka (v tis. Kč)	2016	2017	2018	2019	2020
Dlouhodobý majetek (brutto)	803 099	806 786	810 418	824 509	836 521
Dlouhodobý majetek (netto)	635 238	620 851	608 115	606 849	601 130
Zásoby	1 450	1 528	1 376	1 062	540
Pohledávky (brutto)	33 385	33 984	20 660	25 410	16 229
Pohledávky (netto)	33 193	33 792	20 599	25 410	15 929
Penežní prostředky v pokladně	649	585	459	632	238
Peněžní prostředky na účtech	53 188	49 397	63 272	80 012	32 246
Vlastní kapitál	51 781	83 775	125 678	151 141	142 352
Základní kapitál	200	180	2 000	2 000	2 000
VH běžného účetního období	26 189	32 014	41 903	25 463	-8 789
Úvěry	543 783	497 721	465 481	443 735	442 474
Provozní tržby	164 621	179 595	188 409	195 064	31 917
Mzdové náklady	26 862	28 807	30 395	34 522	28 882
Nákladové úroky	10 068	9 491	11 909	14 361	10 244

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Tabulka č. 4 ukazuje hodnoty společnosti vybrané z rozvahy a výkazu zisku ztrát za posledních 5 let účetního období, od roku 2016 do roku 2020. Společnost v roce 2019

dosáhla nejlepších výsledků za posledních 5 let, v tabulce výše lze do tohoto roku pozorovat stále rostoucí trend provozních tržeb, které byly z větší části z ubytovacích služeb a ta zbylá část z pronájmu nebytových prostor. Bohužel v roce 2020 z důvodu pandemi COVID -19 nastal prudký úpadek tržeb ze 191 mil Kč na 31 mil Kč, a společnost se z důvodu uzavření hotelu a poklesu turismu dostala do ztráty.

V roce 2020 došlo k uzavření hotelu, které mělo za následek snížení zásob a to téměř o polovinu. Uzavření hotelu nejspíše způsobilo jejich malou spotřebu. Dále se hotel v roce 2020 musel vypořádat s fixními výdaji, které i přes jeho uzavření a bez příjmů musely být stále hrazeny. Proto v posledním roce nastal velký pokles u peněžních prostředků na účtech z 80 mil Kč. na 32 mil Kč.

Vlatní kapitál do roku 2019 měl pozvolný nárůst. Jeho nejvyšší nárůst nastal z roku 2018 na 2019 o necelých 42 mil. Kč. Důvodem byl převod výsledku hospodaření minulých let, který byl v zisku, do dalšího účetního období. V roce 2018 po rozhodnutí statutárního ředitele došlo také ke zvýšení základního kapitálu ze 180 tis. Kč na částku 2 000 mil. Kč a částka se navýšila oproti kapitálovým fondům. Ke změně došlo z důvodu transformace společnosti s ručením omezeným na akciovou společnost a musela být v souladu s legislativou.

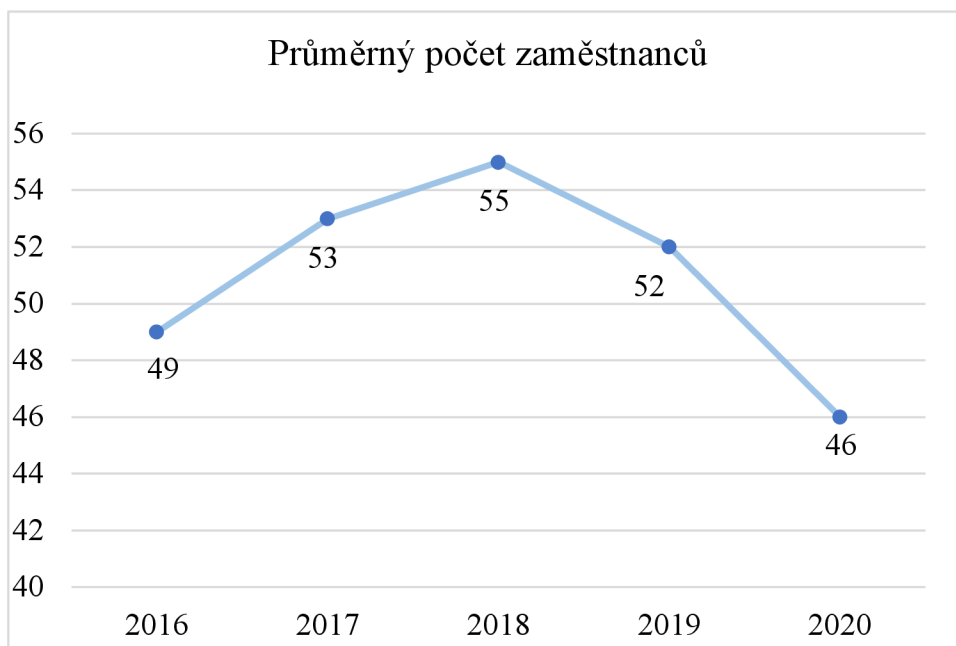
Úvěry firma od roku 2016 postupně splácí a přirozeně pozvolna klesají. Do roku 2019 lze sledovat stále rostoucí trend provozních tržeb. V tabulce č. 5 viz. níže, je možné pozorovat, že většinová částka tržeb byla z ubytovacích služeb a zbylá část z pronájmu nebytových prostor. Tržby za ubytovací služby , kvůli uzavřenému hotelu, rapidně klesly z necelých 194 mil Kč na 30 mil Kč.

Tabulka 5: Pohyb tržeb z prodeje služeb

Tržby z prodeje služeb (v tis. Kč)	2019	2020
Ubytovací služby	193 493	30 281
Pronájem	1 571	1 636
Celkem	195 064	31 917

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Graf 2: Průměrný evidovaný počet zaměstnanců v letech 2016–2020



Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

V grafu č. 2 je možné vidět, že ve společnosti od roku 2016 do roku 2018 probíhal mírný nárůst počtu zaměstnanců, který s sebou nesl i zvýšení mzdových nákladů o 4 mil Kč.

V roce 2020 nastal menší pokles zaměstnanců z 52 na 46, z důvodu uzavření hotelu, který musel být uzavřen z důvodu vládního opatření proti pandemii Covid 19, a následovalo tedy propouštění zaměstnanců. Oproti trhu nebyl pokles tak významný z důvodu využití různých covid programů, proto byl hotel schopen udržet většinu svých zaměstnanců.

Mzdové náklady se rapidně snížily na necelých 29 měil. Kč.

Nákladové úroky mají kolísavou tendenci, za kterou můžou variabilní úrokové sazby, které jsou podle písemné smlouvy s věřitelem 3MPřibor a jeho procento se na konci roku 2019 vyšplhalo až na 2,18%.

4.5 Proces účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané společnosti

V praktické části se vychází z teoretických poznatků, které byly zmíněné v předchozí teoretické části diplomové práce v kapitole 3.5 Proces účetní uzávěrky a závěrky. V praktické části je zhodnocena účetní uzávěrka a závěrka z roku 2020.

Harmonogram při vytváření účetní závěrky ve společnosti se skládá z přípravných prací, uzávěrkových prací, sestavení účetní závěrky a povinnostmi, které jsou spojené s účetní závěrkou. Ve společnosti za sestavení účetní závěrky odpovídá statutární ředitel.

V účetní uzávěrci se nejprve uzavírají účetní knihy, zjišťují se obraty na jednotlivých účtech a sestavuje se obratová předvaha. Inventarizace se nejprve dělá za provoz hotelu, kterou si udělá hotel samostatně a následně se pošle do hlavního účetního oddělení, které vytvoří tří obratovou předvaha – centrála, provoz a spojení. Vytvoří se kontrolní vzorce, podle kterých se zjistí, jestli jsou v systému všechna data. Výkaz zisku a ztrát a příloha jsou tvořeny pouze ze spojení. Poté se vytvoří výroční zpráva a zpráva o vztazích. Mezitím probíhá audit, kterému musí firma odevzdávat data za centrálu a provoz.

4.5.1 Otevření účetních knih

Při otevírání účetních knih ve společnosti se nejprve ověří návaznost dokladů z minulého účetního období s počátečními stavy.

4.5.2 Inventarizace

Inventarizace se ve společnosti provádí zpravidla jednou za rok k 31.12 a řídí se podle základních vnitropodnikových směrnic. Inventarizace je ve společnosti fyzická a dokladová. Dokladovou inventarizaci vytváří účetní oddělení pomocí účetního softwaru 6K a následně je zpracována do Excelu. Společnost má dvouokruhové účetnictví, proto je hlavní kniha nejprve vytvořena za centrálu, poté za provoz, a nakonec vznikne spojení, kde jsou obě hlavní knihy propojené. V dalších částech diplomové práce, se vždy pracuje jen s účetními údaji ze spojení, které obsahuje účetnictví za centrálu a provoz spojené dohromady.

Fyzická inventura

Pro společnost je fyzická inventura majetku prováděná v hotelu a externí firmou Dantem jednou do roka. Inventura probíhá identifikací majetku na základě inventárního čísla, který je umístěný na každém kusu majetku v podobě čárového kódu. Do fyzické inventury majetku ve společnosti nespádají budovy a její technické zhodnocení, pozemky a nehmotný majetek. Nenalezený majetek se musí vyřadit z evidence a případné inventurní přebytky se do evidence musí naopak zařadit.

Jednou měsíčně probíhá ve společnosti konkrétně v hotelu inventarizace zásob. Jedná se o alkohol, nápoje, suroviny k jídlu, čisticí prostředky atd. Používá se metoda tzv. „zrcadlo“, ve které vše sečtu a zkontroluji, zda sedí na systém.

Inventura pokladny ve společnosti probíhá každý týden. Peníze se v hotovosti fyzicky přepočítávají a kontrolují se s částkou v systému.

Dokladová inventura

Ve společnosti se celková dokladová inventura provádí jednou do roka a její postup je takový, že se nejprve vyjede hlavní kniha, ve které jsou všechny účetní analytiky aktuálního a předchozího účetního období. Hlavní kniha se vyjede v české měně pro účty 0,1,2,3,4,5,6. Je nezbytné zkontrolovat konečný zůstatek minulého období s počátečním zůstatkem aktuálního období pro který je inventarizace vytvářena. Konečný a počáteční zůstatky se od sebe navzájem odečtou a jejich výsledek musí být vždy 0. Netýká se to účtů 5 a 6, které mají nulové počáteční stavy.

Další kontrolou je DIF. Rozdíl mezi koncovým stavem v hlavní knize a koncovým stavem daného účtu v jednotlivých záložkách, které se musí postupně vytvořit. Nejprve se postupně vyjedou majetkové účty, které obsahují analytiku od 0 do 4. Poté výsledkové účty, které mají analytiku 5 a 6, která je propojená s výkazem zisků a ztrát. Účty se vždy vyjíždí v období 2020/01–2020/012. Pro lepší přehlednost je potřeba jednotlivé záložky propojit s hlavní knihou pomocí odkazů. Účty musí vždy vyjít 0, zejména u těchto účetních analytik:

395 – vnitřní zúčtování

261 – peníze na cestě

431 – hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení

343 – daň z přidané hodnoty

Posledním krokem je oprava veškerých rozdílů a vyřešit jejich následné vypořádání. Při každé opravě v inventarizaci, je nutné vytvořit novou verzi hlavní knihy a aktualizovat jí.

Další dokladová inventura, která probíhá každý měsíc je kontrola konečných zůstatků jednotlivých bankovních výpisů, které přijdou od banky. Kontrola probíhá tak, že se zkontroluje konečný zůstatek na bankovním výpise s výpisem v 6K softwaru. Pokud výpis neseď, většinou se jedná jen o drobnou chybu v účtování bankovních výpisů.

Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly ve společnosti slouží ke správnému ocenění majetku jeho reálnou hodnotou.

Pokud společnost eviduje inventarizační rozdíly, které se v hotelu objeví, jsou tyto konečné informace poslány do účetního oddělení pro jejich zaúčtování. Rozdíly se účtují do účetního softwaru společnosti 6K.

Inventarizační soupisy

Po ukončení fyzické inventury je vytvořen elektronický inventurní soupis, který slouží jako doklad o tom, že inventura skutečně proběhla. Zároveň je nahrán i na nosič CD-R. V soupise je uveden u každé položky její stav, který udává výsledek fyzické inventury pro konkrétní položku. U té je uvedeno – nalezeno, nenalezeno, neinventarizováno nebo inventurní nález.

- Nenalezeno – položky, které byly fyzicky nalezeny
- Nalezeno – položky, které fyzicky byly nenalezeny
- Neinventarizováno – položky, které nespádají do žádné kategorie evidovaného majetku nebo nebyl umožněn přístup k těmto položkám
- Inventurní nález – položky, které nebyly obsaženy v seznamu majetku naší společnosti, ale externí firma je našla během inventury

Ve sloupci poznámky jsou u položek vždy uvedeny dodatečné informace.

V následující části budou popsány kategorie majetku a závazků, u kterých společnost v roce 2020 prováděla inventarizaci.

4.5.3 Oceňování a úpravy majetku

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

Společnosti si určila, že do dlouhodobého majetku řadí nehmotný majetek nad 60 tis. Kč a životností nad 1 rok. V roce 2020 a 2019 je dlouhodobý nehmotný majetek odpisován do nákladů na základě předpokládané doby životnosti příslušného majetku. Nehmotný majetek se ve společnosti účtuje ve prospěch účtu na 041000 – Pořízení nehmotných investic. V dlouhodobém nehmotném majetku má společnost zařazený jen software.

Do dlouhodobého hmotného majetku si společnosti určila hranici nad 40 tis. Kč a v roce 2020 a 2019 se odpisuje do nákladů po dobu ekonomické životnosti. Od roku 2021, již zmíněno v kapitole č. 3.6.3, se hranice dlouhodobého hmotného majetku zvedla ze současných 40 tis. Kč na 80 tis. Kč. Společnost to změnila ve svých směrnících, ale v praxi to ještě do roku 2022 nezačala aplikovat. Majetek se oceňuje se v pořizovací ceně, která obsahuje jak cenu pořízení, tak náklady na dopravu, clo a další náklady, které s pořízením souvisí. Pozemky a stavby se vždy řadí do dlouhodobého hmotného majetku bez ohledu na jejich pořizovací cenu. Dlouhodobý hmotný majetek se ve společnosti účtuje ve prospěch účtu 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku, 04200 – pořízení dlouhodobého majetku – HOTEL, 042001- Pořízení dlouhodobého majetku – CENTRÁLA nebo PROVOZ. Poté je majetek převeden do majetkových účtů. Majetek, který má vstupní cenu pod 40 tis. Kč se také může účtovat na účet 042. Je tomu tak v případě, pokud se jedná o majetek, který se postupně přiřazuje k určité zakázce, která až dosáhne součtu nad 40 tis. Kč nebo dojde k jejímu dokončení, se teprve dostane do majetku. Ve společnosti jsou dohromady 4 zakázky, které se dělí podle budgetu.

Struktura dlouhodobého majetku:

013 - Software

031 - Pozemky – parcely, podíly pozemku

021 - Stavby – budovy, technické vybavení, výtahy, garáže

022 - Hmotné movité věci a jejich soubory – nábytek, spotřebiče

019 - Ostatní dlouhodobý majetek

042 - Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek

V roce 2020 byl majetek ve společnosti v pořizovací hodnotě 768 mil. Kč a jeho zůstatkové hodnotě necelých 590 mil. Kč pozastaven na krytí bankovního úvěru.

Zásoby

Nakoupené zásoby neboli materiál jsou ve společnosti oceněny pořizovací cenou. Pořizovací cena zásob obsahuje náklady na jejich pořízení včetně a na náklady s pořízením související jako přeprava, provize atd. Pokud dochází k úbytku materiálu je oceňován váženým aritmetickým průměrem. Zásoba materiálu a nápoje na skladě jsou vedeny způsobem A. Evidence potravin a nápojů je vedena způsobem B. Společnost spíše používá metodu A. Opravné položky u zásob jsou vytvořeny v případě, že ocenění, které bylo použito v účetnictví je přechodně vyšší než prodejní cena zásob, která je snížena o náklady spojené s prodejem.

Inventarizace zásob na skladě byla v roce 2020 provedena fyzicky. Nejdříve zaměstnanci zjistí skutečný stav materiálu, který se poté porovná se stavem v účetnictví. Pořízený materiál se účtuje na účet 111 – Pořízení materiálu. A materiál na skladě na účet 112, který je dále rozdělený na 112700 - Food Inventory (potravin), 112710 - Wine Inventory (víno), 112711 - Liquor Inventory (likéry), 112712 - Beer Inventory (pivo), 112713 - Hot Beverage (horké nápoje), 112715 - Soft Drinks Inventory (nealkoholické nápoje), 112716 - Other Beverage Inventory (ostatní nápoje), 112720- Tobacco Inventory (tabák), 112731- Guest Supplies Inventory (potřeby pro hosty), 112734 - Cleaning Supplies Inventory (úklidové potřeby), 112720 - Kitchen Supplies Inventory (kuchyňské potřeby), 112736 - Office Supplies Inventory (kancelářské potřeby), 112740 – Containers (kontejnery). K rozvahovému dni musí být zůstatek na účtě 111 nulový.

Struktura zásob:

111 – Pořízení materiálu

112 - Materiál na skladě

Ke konci roku 2020 byla celková hodnota nápojů a potravin na skladech v hodnotě 540 tis. Kč. V roce 2019 celkem 1,64 mil. Kč.

Odpisy

Odpisy peněžně vyjadřují opotřebení majetku. Ve společnosti se přehled o účetních a daňových odpisech musí vyjet z programu 6K z evidence majetek. Program vygeneruje tabulku zvlášť pro daňové odpisy a zvlášť pro účetní odpisy, které se vloží do podsložky v inventarizaci pod názvem odpisy. Udělá se DIF mezi tabulkami a zjistí se rozdíl mezi pořizovací cenou účetní a daňovou. Vše musí vyjít 0.

Struktura odpisů:

55110 - Odpisy budovy

55120 - Odpisy SMV

55130 - Software

55180 - SMV inventura do 40 000 Kč

- **Účetní odpisy**

Odpisy se v roce 2020 vypočítávaly na základě pořizovací ceny a podle předpokladu doby životnosti konkrétního majetku viz tabulka č. 6 níže.

Tabulka 6: Odpisový plán dlouhodobého majetku

Majetek	Počet let (od - do)
Stavby - budova hotel	50
Stavby - ostatní	5 - 30
Stroje a zařízení	3 - 10
Inventář	3
Software	3

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Odpisy u dlouhodobého hmotného majetku se vypočítávají se na základě pořizovací ceny a jeho předpokládané doby životnosti. Odpisový plán společnost pravidelně aktualizuje, podle toho, jak je dlouhodobý hmotný majetek používán a jaká bude jeho doba životnosti.

Odpisy u dlouhodobého nehmotného majetku se vypočítávají podle pořizovací ceny a podle jeho doby životnosti. Náklad na technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku zvyšuje jeho pořizovací ceny. Jeho oprava a údržba se účtuje do nákladů. Doba používání musí být delší než jeden rok a hranice pro technické zhodnocení je ve společnosti stanovena na 60 tis. Kč. Ve společnosti je v roce 2020 na účtě dlouhodobého nehmotného majetku zatím evidovaný jen software a jeho předpokládaná životnost jsou 3 roky.

Tabulka 7: Přehled pohybu majetku za rok 2020 (v tis. Kč)

Položka (v tis. Kč)	2016	2017	2018	2019	2020
Dlouhodobý majetek (brutto)	803 099	806 786	810 418	824 509	836 521
Dlouhodobý majetek (netto)	635 238	620 851	608 115	606 849	601 130
Zásoby	1 450	1 528	1 376	1 062	540
Pohledávky (brutto)	33 385	33 984	20 660	25 410	16 229
Pohledávky (netto)	33 193	33 792	20 599	25 410	15 929
Penežní prostředky v pokladně	649	585	459	632	238
Peněžní prostředky na účtech	53 188	49 397	63 272	80 012	32 246
Vlastní kapitál	51 781	83 775	125 678	151 141	142 352
Základní kapitál	200	180	2 000	2 000	2 000
VH běžného účetního období	26 189	32 014	41 903	25 463	-8 789
Úvěry	543 783	497 721	465 481	443 735	442 474
Provozní tržby	164 621	179 595	188 409	195 064	31 917
Mzdové náklady	26 862	28 807	30 395	34 522	28 882
Nákladové úroky	10 068	9 491	11 909	14 361	10 244

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

V tabulce č. 7 jsou zobrazeny brutto a netto hodnoty dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku společně s odpisy a oprávkami. Pozemky, jiný dlouhodobý hmotný majetek, poskytnuté zálohy a nedokončený dlouhodobý majetek se v roce 2020 neodepisovali. Odpisy staveb byly v roce 2020 15,5 mil. Kč a odpisy hmotných věcí a jejich soubory 3,5 mil. Kč. V tabulce č. 7 výše je ukázáno, že odpisy softwaru za rok 2020 byly 78 tis. Kč.

V minulém roce 2019 dosáhly výše 208 tis. Kč. Výše odpisů se tedy snížila o 130 tis. Kč oproti minulému roku. Odpisy se ve společnosti účtují na vrub účtu 08- Oprávky hmotnému majetku nebo 07 – Oprávky k Softwaru.

Tabulka 8: Celková výše účetních odpisů za rok 2020

Účet	Druh položky	Cena odpisů v celých Kč
55110	Odpisy budovy	15 534 961
55120	Odpisy majetku nad 40 tis	1 030 751
55130	Software	78 115
55180	Odpis majetku do 40 tis.	2 497 293
Účetní odpisy celkem		19 141 120

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

V tabulce č. 8 je celková suma účetních odpisů za rok 2020, který dosáhla výše 19 141 120 Kč. Celková cena účetních odpisů se porovná s daňovými odpisy kvůli daňovým účelům.

- **Daňové odpisy**

Daňové odpisy se ve společnosti neúčtují, ale nacházejí se v evidenci majetku. Používají se ke stanovení daňového základu. Přímo ve společnosti slouží pro účely výpočtu daně z příjmu, kde se uvádí rozdíl mezi daňovými a účetními odpisy, který se na základě rozdílu odečítá nebo přičítá od základu daně. Podle toho, jestli jsou větší účetní nebo daňové odpisy, se zvyšuje nebo snižuje výsledek hospodaření. Daňové odpisy byly v roce 2020 celkem 18 634 698 Kč.

Tabulka 9: Celková výše daňových odpisů za rok 2020

Skupina daňových odpisů	Cena odpisů v celých Kč
1. odpisová skupina	115 862
2. odpisová skupina	912 310
3. odpisová skupina	34 355
4. odpisová skupina	38 510
5. odpisová skupina	212 496
6. odpisová skupina	14 745 757
Odpisy nehmotného majetku	78 115
Odpisy podle § 24 odst. 2 písm. v)	2 497 293
Daňové odpisy celkem	18 634 698

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Rozdíl účetních a daňových odpisů v roce 2020 činil 506 tisíc Kč. Hodnota účetních odpisů společnosti přesahuje hodnotu daňových odpisů. Z tohoto důvodu je tento rozdíl do základu daně přičten. Promítne se v řádku č. 50 nebo 150 daňového přiznání.

Opravné položky

Opravné položky vyjadřují přechodné snížení hodnoty aktiv jako je dlouhodobý majetek, zásoby a pohledávky. Skutečný stav opravných položek se komparuje se stavem v účetnictví. Ve společnosti v roce 2020 jsou pouze opravné položky k pohledávkám. Vznikají podle podkladů v inventarizaci. V případě, že důvod snížení hodnoty opravné položky zaniká, tak se postupně rozpustí k rozvahovému dni. Pohledávky jsou ve společnosti nedaňové, proto nejsou přihlášeny v konkurzních řízeních a nejsou vymáhány soudně.

Tabulka 10: Opravné položky v roce 2019 a 2020 v tis. Kč

Opravné položky	2019	Netto 2020	2020
K pohledávkám	0	300	300

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Začátkem roku 2020 byly opravné položky ve společnosti nula. Na základě auditovaných výsledků byl vytvořen náklad na opravné položky 300 tisíc v pohledávkách viz tabulka č.

10. Veškeré korekce, které se provádí v opravných položkách se vytváří v centrále. Až v provozu se ukazuje vyčíslená reálná opravná položka. Ve společnosti se opravné položky v pohledávkách aktualizují 1x ročně.

Ve společnosti se účtují opravné položky na účet 55900 - Opravné položky pohledávek nedaňové a ve prospěch účtu 391000. – Opravná položka k pohledávkám. Daňové opravné položky se v roce 2020 vůbec nevyskytují. U pohledávek je ve společnosti k nim individuální přístup a není žádný plán. Veškeré pohledávky ke konci účetního období se ve společnosti analyzují individuálně. Nejprve se vyjede seznam pohledávek, které jsou po splatnosti. Na základě této analýzy, a rozhodnutí managementu společnosti, o nich společnost účtuje o opravných položkách. Většinou až u firem, které nefungují, se jim vytváří opravná položka. V inventuře nebyly nalezeny inventarizační rozdíly ke konci účetního období.

4.5.4 Časové rozlišení nákladů a výnosů

Náklady a výnosy se při účtování časově rozlišují do období, které s ním věcně i časově souvisí, je rozlišeno v aktivech i v pasivech. Děje se tak v zájmu přesného vypočtení hospodářského výsledku.

ČASOVÉ ROZLIŠENÍ AKTIV

Náklady příštích období

Náklady příštích období k 31.12. 2020 pojímají zejména časové rozlišení nákladů, které se týkají především provozu hotelu ve výši 301 tis. Kč a účtují se do nákladů v období, které mu věcně a časově přísluší. Rozdělení nákladů se rozpočítává ručně na jednotlivá období podle počtu let a dní v roce. Účtují se na číslo účtu 381100 - Prepaid Supplies.

Příjmy příštího období

Společnost nemá v roce 2020 žádné příjmy příštího období.

ČASOVÉ ROZLIŠENÍ PASIV

Výdaje příštích období

Výdaje společnosti příštích období představují dvě faktury, které byly vystaveny v lednu 2021, ale uskutečněné zdanitelné plnění pro ně bylo v prosinci 2020. Jedná se o částku 72 tis. Kč, která zahrnuje náklady na pořízení dlouhodobého hmotného majetku a je zaúčtována do nákladů období, kterému věcně a časově přísluší. Konkrétně jde o zpracování mezd a opravu majetku. Výdaje jsou účtovány na účet 383 – Výdaje příštích období.

Výnosy příštího období

Výnosy příštích období dosahují částky 400 tis. Kč, která je za nájem fakturovaný předem a je účtována do výnosů období, do kterého věcně a časově přísluší na účet 38410 - Výnosy příštích období – nájem.

Tabulka 11: Časové rozlišení nákladů a výnosů v roce 2019 a 2020

Účet	Druh položky	Konečný zůstatek k 31.12.2019 v Kč	Konečný zůstatek k 31.12.2020 v Kč
381100	Náklady příštích období	0	300 640
383	Výdaje příštích období	525 682	71 708
38410	Výnosy příštího období	400 002	400 002
x	Příjmy příštího období	x	x

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Tabulka č. 11 shrnuje částky za časové rozlišení společnosti za rok 2019 a 2020. V tabulce je možné vidět, že společnost v roce 2019 využívala jen účty 383 – Výdaje příštích období a 38410 – Výnosy příštích období. V roce 2020 se v účetní závěrce ke konečnému zůstatku v časovém rozlišení objevil i účet 381100 – Náklady příštích období. Jednalo se o předplacené zásoby.

4.5.5 Kurzové rozdíly

Ve společnosti se objevují i faktury a transakce v eurové měně, které se přepočítávají na českou měnu pomocí kurzu na devizovém trhu v okamžiku ocenění. Společnost vlastní jak bankovní účty v korunách, tak v eurech. Společnosti fakturuje pouze v korunách a jen pár přijatých faktur se objeví v cizí měně, eurový účet používá primárně ke splácení půjčky.

Ve společnosti se denní kurz nestahuje automaticky, je potřeba stáhnout výpisy a ostatní data z banky manuálně. K tomu společnost využívá program MultiCash. Transfer, který je

propojený s účetním softwarem 6K a výpisy se importují do ně. Denní kurz se vezme z České národní banky, vždy předchozího dne. Česká národní banka zveřejňuje aktuální kurzy každý pracovní den ve 14:30 hod. Svátky, soboty a neděle kurzy nevyhlašuje. Pokud k rozvahovému dni jsou ve společnosti nějaký závazek nebo majetek v cizí měně, dochází k jejich přecenění k podle kurzu Českou národní bankou k 31.12 daného účetního období.

V poslední inventarizaci společnosti se nezrealizované kurzy zaúčtovaly do nákladů a výnosů. 563 – Kurzové ztráty a 663 – Kurzové zisky. Jedná se zejména o pohledávky a závazky.

Tabulka 12: Kurzové ztráty v roce 2020

Účet	Druh položky	Konečný zůstatek k 31.12.2020 v Kč
563	Kurzové ztráty	31 500
563000	Kurzové ztráty - hotel	203 482
56310	Kurzové ztráty - centrála	11 325 202
Kurzové ztráty celkem		11 560 183

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Tabulka 13: Kurzové zisky v roce 2020

Účet	Druh položky	Konečný zůstatek k 31.12.2020 v Kč
663000	Kurzové zisky - hotel	290 164
66310	Kurzové zisky - centrála	10 066 991
Kurzové zisky celkem		10 357 155

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

V tabulce č. 12 a 13 výše je zobrazena kurzová ztráta a zisk k 31.12.2020. Konečný zůstatek kurzové ztráty za rok 2020 dosáhl hodnoty 11 560 tis. Kč a celkový konečný zůstatek kurzových zisků byl ve výši 10 357 tis. Kč. Společnost dosáhla tedy vyšších kurzových ztrát než zisků.

4.5.6 Rezervy

Rezervy slouží k pokrytí budoucích nákladů nebo závazků, které bude potřeba vydat. Společnost měla v minulém roce rezervy ve výši 42 624 tis. Kč k 31.12. 2019, měla například rezervu na obnovu dlouhodobého hmotného majetku, která byla rozhodnuta na

základě schválením od vedení společnosti ve výši 2 % – 5 % z tržeb. V roce 2020 však byly rezervy kompletně rozpuštěny v plné výši z důvodu ukončení smlouvy na základě, které byla rezerva tvořena. Společnost v roce 2020 tedy nevytvořila žádné rezervy na daň z příjmu z důvodu daňové ztráty.

4.5.7 Dohadné položky

Dohadné položky jsou náklady a výnosy, pro které společnost nemá za poslední měsíc daného účetního období doklady potřebné k jejich zaúčtování. Společnost využívá jak dohady pasivní, tak aktivní. Dohadné účty pasivní zahrnují především náklady za provoz hotelu. Jejich výše je stanovena na základě předběžné kalkulace. V roce 2020 byly dohadné položky aktivní ve výši 526 tis. Kč, které se účtují na účet č.388 - Dohadné účty aktivní a č. 388000 Dohadné účty aktivní. A dohadné účty pasivní ve výši 4 203 tis. Kč. Tyto odhady vypočetlo finanční oddělení podle dostupných relevantních informací, ale skutečné hodnoty se i přesto mohou v budoucnu trochu odlišovat.

Tabulka 14: Dohadné účty aktivní a pasivní v roce 2019 a 2020

Účet	Druh položky	Konečný zůstatek k 31.12.2019 v Kč	Konečný zůstatek k 31.12.2020 v Kč
388	Dohadné účty aktivní	0	489 000
388000	Dohadné účty aktivní	37 000	37 000
Dohadné účty aktivní celkem		37 000	526 000
389	Dohadné účty pasivní	1 285 139	831 494
389000	Nevyfakturovaný příjem	316 421	2 023
389332	Accrued Bonuses	6 688 854	1 774 589
389333	Accrued Hollidays	0	43 738
389500	Accrued Water	240 000	15 000
389501	Accrued Electricity	233 000	120 000
389502	Accrued H,L&P Gas	120 000	75 000
389518	Accrued Phones	28 401	26 601
389519	Accrued Booking Fee GDS	130 534	0
389520	Accrued TVL Ag Commission	916 465	25 000
389522	Accrued Fees	1 234 943	28 057
389540	Accrued Other Expenses	1 441 905	1 261 474
389542	Accrued R&M	50 000	0
389559	Accrued booking fees L2B	0	0
389561	Accrued Gold transaction	-321 764	0
389609	Accr.res. Uniforms	10 000	0
Dohadné účty pasivní celkem		12 373 899	4 202 976

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Z tabulky č. 14 vyplývá, že v roce 2019 a 2020 se ve společnosti používaly dohadné účty aktivní i pasivní. Celkový zůstatek byl v roce 2019 byl u dohadných účtů aktivních 37 tis. Kč a celkový zůstatek u dohadných účtů pasivních byl 12 374 tis. Kč. V tabulce č. 14 lze vidět rozdělení dohadných položek na jednotlivé účty, Na účet 388 – Dohadné účty aktivní patří dohady za poplatky. Účet 839 společnost používá k dohadům za faktury, které neobdrželi, dále se tam účtují dohady za úroky v posledním měsíci účetního období a dohad za audit.

4.5.8 Daň z příjmu právnických osob

Společnost má daňovou povinnost, proto jako poslední uzávěrkovou operací v účetní knize je kalkulace a účtování daně z příjmu.

V roce 2019 bylo na zálohách na DPPO zaplaceno 9 943 600 Kč. Zálohy se každý rok platí jednou za kvartál a jsou zhruba vypočteny podle zisku, který společnost měla vždy předchozí rok. Ten v roce 2018 byl právě pro společnost velký a musela se platit celková daň 10 mil. Kč, proto se společnosti na další rok 2019 a 2020 zvýšily zálohy na necelý 3 mil. Kč. Kvůli Covid pandemii společnost začala být ve ztrátě a snížila pro rok 2020 zálohy, které byly ve výši 407 tisíc. Kč. Společnost v roce 2020 tedy nemusela vykazovat žádnou daňovou povinnost daně z příjmu a požádala o úplné zrušení záloh na DPPO, které byly v roce 2021 vráceny ve výši 3 483 tis. Kč.

Tabulka 15: Daň z příjmu společnosti v roce 2019 a 2020

Položka	2019	2020
Splatná daň	1 628 160	x
Odložená daň	8 454	9 248
Celkem	1 636 614	9 248

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Z tabulky č. 15 vyplývá, že v roce 2020 nebyla ve společnosti žádná splatná daň oproti předešlému roku 2019, kdy činila 1 628 tis. Kč. Odložená daň v roce 2020 byla ve výši 9 248 tis. Kč. Od minulého účetního období roku 2019 se zvýšila o 794 tis. Kč.

Splatná daň

Ve společnosti se daň z příjmu počítá podle daňové sazby, která činí 19 %, z účetního zisku zvýšeného nebo sníženého o daňově neuznatelné náklady a nezdaněné výnosy. Společnost zohledňuje položky, které snižují základ daně jako jsou dary, odčitatelné položky a slevy na dani z příjmu. Když účetní závěrka předejde konečnému výpočtu na daň z příjmu, vytvoří si na ní rezervu. Splatná daň je ve společnosti počítána daňovým poradcem, který za ní, přiznání k dani z příjmu právnických osob, podává.

Kalkulace pro splanou daň viz. tabulka č. 16 níže.

Tabulka 16: Kalkulace splatné daně pro rok 2019 a 2020

Položky (v celých Kč)	2019	2020
Výsledek hospodaření	31 413 950	-9 583 343
Částky zvyšující VH	16 872 055	1 264 447
Částky zvyšující VH	374	0
Daňově neuznatelné náklady	16 253 457	758 026
Rozdíl účetních a daňových odpisů	606 969	506 422
Rozdíl účetní a daňové ZC	0	0
Částky snižující VH	7 863 760	45 041 987
Částky, o které lze snížit VH	0	45 041 987
Částky již jendou zdaněné a vyjmuté	96 633	0
Základ daně	40 422 245	-53 360 882
Úpravy	0	0
Základ daně po úpravě	40 422 245	-53 360 882
Snížení základu daně	31 757 400	0
Odečet daňové ztráty	30 000 000	0
Odpočet na podporu odborného vzdělání	1 757 400	0
Snížení ZD u VPP	0	0
Dary	0	0
Základ daně po úpravách/ daňová ztráta	8 664 000	-53 360 882
Sazba daně	19%	19%
Daň	1 646 160	0
Sleva na dani postižení	18 000	0
Daň po slevě	1 628 160	0
Zápočet daně	0	0
Daň po zápočtu	1 628 160	0
Celková daň	1 628 160	0
na zálohách zapláceno	9 943 600	0
Přeplatek (-)/ nedoplatek (+)	-8 315 440	0

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Částky zvyšující výsledek hospodaření jsou výdaje, které jsou zaúčtovány na číslu účtu 5xx, patří mezi ně například mzdové náklady, bonusy, pokuty a penále atd. Snižující

Odložená daň

Odložená daňová povinnost se ve společnosti vypočítává z rozdílu mezi zůstatkovými hodnotami aktiv a pasiv z hlediska účetnictví a stanovení základu daně z příjmu s přihlédnutím k období realizace. O odložené daňové pohledávce se účtuje pouze tehdy, je-li pravděpodobné, že bude uplatněna v následujících obdobích.

Odložená daň z příjmu se ve společnosti počítala podle daňové sazby, která byla platná pro rok 2020–19 %. Její vyčíslení je zobrazeno v tabulce níže. Vypočtená odložená daň 19 % byla v roce 2019 8 454 tis Kč a v roce 2020 činila 9 248 tis. Kč.

Tabulka 17: Vyčíslení odložené daně za rok 2019 a 2020

Položky k odložené dani	2019	2020
Rozdíl účetní a daňové zůstatkové ceny	27 680	23 541
Ostatní přechodné rozdíly	2019	2020
Účetní OP k pohledávkám	0	0
Rezervy	42 627	0
Neuhrazené sociální a zdravotní pojištění	4 189	1 774
Neuplatněná daňová ztráta předešlých let	-30 000	23 361
Celkem základ odložené daně	44 496	48 676
Vypočtená odložená daň 19 %	8 454	9 249

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

4.5.9 Účetní uzávěrka – Uzavření účetních knih

Po dokončení všech uzávěrkových operací k 31.12. se všechny účetní knihy musí ve společnosti uzavřít. Konečné stavy na rozvahových účtech se jednotlivě za centrálu, provoz a spojení vygenerují z účetního systému společnosti 6K. Poté se konečné stavy převedou na účet 702 – Konečný účet rozvázný. Ve společnosti také probíhá kontrola před uzavřením hospodářského výsledku a kontrola před uzavřením hlavní knihy.

Proces kontroly HV probíhá tak, že se vyjedou z účetního softwaru aktiva a pasiva za jednotlivé měsíce pouze za spojení, a to samé se udělá pro výsledovku. Ve výsledovce je potřeba si zkopírovat finální řádek s výsledky ZTRÁTA, který se vloží pod tabulku aktiv a pasiv. Vypočtu si rozdíl, který vyšel v aktivech a pasivech s výsledovkou. Musí vždy vyjít

nula. Pokud se tak nestane, součty jsou rozdělené na jednotlivé měsíce z toho důvodu, aby chyba byla snadněji dohledatelná. Systém 6K mohu uzavřít až poté, co dohledám chybu. Často se stává, že je chyba v číselné analytice, která zahrnuje účty, které tam nepatří.

Kontrola hlavní knihy probíhá jednodušším způsobem. Těsně před uzavřením je ze systému vygenerovaná nejaktuálnější hlavní kniha za spojení, centrálu a provoz. Finální hlavní knihu vložím k porovnání do finální pracovní verze inventarizace společnosti a porovnáím výsledky. Vše musí jít do nuly, jinak nebude schválena auditory. Výpočet je ukázán v příloze č. 4.

4.6 Složky účetní závěrky

Po vytvoření účetní uzávěrky se začíná zpracovávat účetní závěrka, která zahrnuje výkazy, kterými jsou rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha v účetní závěrce a přehled o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu. Ve společnosti se tvoří účetní závěrka v plném rozsahu a po jejím vytvoření je vždy zkontrolována auditorem.

4.6.1 Rozvaha (bilance)

Ve společnosti je rozvaha sestavena v plném rozsahu k rozvahovému dni 31.12. a vykazována v celých tisících Kč. Zkrácená část rozvahy společnosti pro rok 2020 je zobrazena v tabulce č. 18 níže.

Tabulka 18: Upravená verze rozvahy v tis. Kč k 31.12.2020

Položka	Částka	Položka	Částka
Dlouhodobý nehmotný majetek	101	Základní kapitál	2 000
Dlouhodobý hmotný majetek	601 029	Ážio a kapitálové fondy	82 179
Dlouhodobý majetek	601 130	Výsledek hospodaření minulých let	66 962
Zásoby	540	Výsledek hospodaření běžného účetního období	-8 789
Pohledávky	15 929	Vlastní kapitál	142 352
Peněžní prostředky	32 484	Závazky	507 560
Oběžná aktiva	48 953	Cizí zdroje	507 560
Časové rozlišení aktiv	301	Časové rozlišení pasiv	472
AKTIVA CELKEM	650 384	PASIVA CELKEM	650 384

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Kompletní verze rozvahy se nachází v příloze 5 a 6 této práce.

4.6.2 Výkaz zisku a ztráty (výsledovka)

Výkaz zisku a ztráty je ve společnosti vykazován též v plném rozsahu jako rozvaha k rozvahovému dni 31.12. Výkazy jsou vytvářeny v tisících Kč a ve druhovém členění. Podstatné položky z výkazu zisku a ztráty jsou vyčísleny v tabulce č. 19 níže. Výkazy v plném rozsahu jsou zobrazeny v příloze č. 7.

Tabulka 19: Upravená verze výkazu zisku a ztráty v tis. Kč k 31.12.2020

Označení	Položka	Částka
*	Provozní výsledek hospodaření	2 619
*	Finanční výsledek hospodaření	-12 202
**	Výsledek hospodaření před zdaněním	-9 583
***	Výsledek hospodaření za účetní období	-8 789
*	Čistý obrat za účetní období	62 930

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Provozní výsledek hospodaření je vypočtený z provozních výnosů a nákladů. Provozní výnosy jsou zejména z tržeb z prodeje výrobků a služeb (31 917 tis. Kč), které tvoří 51 % čistého obratu společnosti a ostatních provozních výnosů (20 656 tis. Kč), které tvoří 33 % čistého obratu. Provozní náklady se skládají z výkonné spotřeby (33 714 tis. Kč), z osobních nákladů (37 940 tis. Kč) a úpravy hodnot v provozní oblasti (19 441 tis. Kč).

Provozní výsledek hospodaření a finanční výsledek hospodaření se sečtou a vznikne výsledek hospodaření před zdaněním, od kterého je odečtená daň z příjmu splatná a odložená (- 794 tis. Kč). Po odečtení daně vznikne výsledek hospodaření po zdanění, který je v výkazu uveden jako výsledek hospodaření za účetní období. V roce 2020 vychází společnosti ve výkazu zisku a ztrát záporný výsledek, tedy ztráta. Hospodářský výsledek byl ovlivněn pandemií COVID 19, která způsobila uzavření hotelu, ztrátu zákazníků a rapidní pokles tržeb.

4.6.3 Příloha

Příloha je součástí účetní závěrky společnosti. Je sestavena v plném rozsahu k rozvahovému dni 31.12.2020. a její hodnoty jsou v tisících Kč. Jejím cílem, je popisem a pomocí tabulek

zajistit přehledný obraz o společnosti, který vychází z rozvahy a výkazu zisku a ztráty. Příloha může být důležitá zejména pro investory, kteří chtějí mít pravdivý přehled o stavu společnosti. V příloze jsou zobrazeny i údaje z přechozího roku 2019. Obsah přílohy je rozdělný do 24 kapitol.

První kapitola popisuje základní údaje společnosti a její změny, které nastaly v roce 2020 v obchodním rejstříku. Jednalo se o změny v organizační struktuře. Zanikla funkce statutárního ředitele a vznikl statutární orgán, zanikla správní rada a vznikla dozorčí rada a zvýšil se základní kapitál z 2 000 tis. Kč na 2 275 tis. Kč. V druhé kapitole jsou interpretované základní východiska, pro vypracování účetní závěrky, kterými se společnost podle zákona řídí. Příloha byla sestavena podle vyhlášky č. 500/200 Sb., a v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., O účetnictví. Dále je v kapitole zmíněna klasifikace společnosti, která je jako střední účetní jednotka. Ve třetí kapitole jsou vysvětleny obecné účetní zásady pro společnost, její účetní metody a jejich změny. Popisuje se v ní oceňování a odepisování jednotlivých druhů majetku, konkrétně dlouhodobého hmotného a dlouhodobého nehmotného. Další popsané položky jsou peněžní prostředky, zásoby, pohledávky, vlastní kapitál, cizí zdroje, devizové operace, použití odhadů, účtování výnosů a nákladů a daň z příjmu. V kapitole č. 4 jsou změny účetních metody a postupů, které v roce 2020 nenastaly. V následujících kapitolách č. 5 až 18 nejsou popsány postupy, ale hodnoty jednotlivých položek aktiv a pasiv za rok 2019 a 2020, které jsou zobrazeny v tabulkách.

- Kapitola č. 5 - dlouhodobý majetek
- Kapitola č. 6 - zásoby
- Kapitola č. 7 - pohledávky
- Kapitola č. 8 - opravné položky
- Kapitola č. 9 - krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky
- Kapitola č. 10 - rozlišení aktiv
- Kapitola č. 11 - vlastní kapitál
- Kapitola č. 12 - rezervy
- Kapitola č. 13 –dlouhodobé závazky
- Kapitola č. 14 - krátkodobé závazky
- Kapitola č. 15 - závazky k úvěrovým institucím

- Kapitola č. 16 - časové rozlišení pasiv
- Kapitola č. 17 - daň z příjmu
- Kapitola č. 18 – výnosy

V další kapitole č. 19 jsou osobní náklady, které informují o počtu zaměstnanců ve společnosti, kde je uvedeno, že celkový počet v roce 2020 byl 46 zaměstnanců a kolik musela společnost vykázat za mzdové náklady, sociální a zdravotní pojištění. V příloze je i tabulka s rozpisem osobních nákladů. Ve 20 kapitole jsou informace o transakcích s přízněnými stranami a v kapitole č. 21 významné položky z výkazu zisku a ztráty. Kde jsou hodnoty vyčísleny hodnoty spotřeby materiálu, energie a služeb. Dále je rozepsáno, z jakých konkrétních částek se skládají ostatní provozní výnosy a náklady. 22. kapitola obsahuje významné události, které nastaly po rozvahovém dni, kde popisuje riziko ovlivněné pandemií COVID 19. Kapitola č. 23 nese název ostatní, kde by měly být popsány operace nezahrnuté v rozvaze, které ale společnost v roce 2020 žádné nemá. V poslední kapitole č. 24 je přehled o peněžních tocích, který je ve společnosti zpracován nepřímou metodou.

4.6.4 Peněžní toky (cash-flow)

Společnosti má také povinnost sestavovat přehled o peněžních tocích k 31.12.2020, který musí zveřejnit. Je sestavován nepřímou metodou a jeho hodnoty jsou v posledním výkaze za rok 2019 a 2020. Peněžní toky podávají v průběhu účetního roku informace o příjmech a výdajích. Rozdíl oproti výkazům je v tom, že představují skutečný příjem a vydané peněžní prostředky, které lze snadno pohotově převést na předem známou částku v hotovosti. Hodnoty jsou v celých tisících Kč.

Tabulka 20: Upravená verze peněžních toků v tis. Kč k 31.12.2020

Položka	Částka
Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na počátku roku	80 644
Čistý peněžní tok z provozní činnosti	-44 531
Čistý peněžní tok z investiční činnosti	-18 263
Čistý peněžní tok z finanční činnosti	14 634
Čisté zvýšení, nebo snížení peněžních prostředků	-48 160
Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na konci roku	32 484

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Nejdříve se pracuje s částkou peněžních prostředků a ekvivalentů na začátku účetního období, tedy 1.1. 2020 v hodnotě 80 644 tis. Kč viz. tabulka výše. Dále jsou ve společnosti peněžní toky rozděleny do tří oblastí – provozní, investiční a finanční. Za každou oblast se vyčíslí čistý peněžní tok. Nakonec je vypočtený stav peněžních prostředků a ekvivalentů na konci účetního období, který činí 32 484 tis. Kč.

V příloze č. 8 je uvedena plná verze přehledu o peněžních tocích společnosti.

4.6.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Ve společnosti je povinný vykazovat přehled o změnách vlastního kapitálu. Hodnoty jsou v celých tisících Kč. Peněžní toky se zveřejňují s hodnotami předchozích účetních období 2018 a 2019 a jsou porovnány s rokem 2020. Vklady, které přesahují základní kapitál společnosti se vykazují jako ážio.

Tabulka 21: Upravená verze o změnách vlastního kapitálu v tis. Kč k 31.12.2020

Položky	Stav k 31.12.2019	Stav k 31.12.2020
Základní kapitál	2 000	2 000
Ážio a kapitálové fondy	82 179	82 179
Nerozdělený zisk nebo neuhrazená ztráta minulých let	41 499	66 962
Výsledek hospodaření běžného účetního období	25 463	-8 789
Vlastní kapitál celkem	151 141	142 352

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

V roce 2020 společnost nezískala vlastní podíly a na zasedání valné hromady si odsouhlasila převedení zisku z roku 2019 ve výši 25 463 tis. Kč viz. tabulka č. 21 výše, do nerozděleného zisku minulých let. Ztráta z roku 2020 v hodnotě 8 789 tis Kč. bude nejspíše převedena na účet neuhrazených ztrát předešlých let.

V příloze č. 9 je uvedena plná verze přehledu o změnách vlastního kapitálu.

4.7 Povinnosti následující po sestavení účetní závěrky

Účetní závěrka sestavená k 31.12.2020 byla podepsána statutárním orgánem dne 30.06.2021, tím je tedy účetní závěrka považována za dokončenou. Povinnosti, které následují po sestavení účetní závěrky je schválení statutárním ředitelem, auditem a její následné zveřejnění a archivace. Dále se musí vypracovat výroční zpráva.

4.7.1 Audit účetní závěrky

Společnost se řadí mezi střední účetní jednotky, proto musí být její účetní závěrka ověřena nezávislým auditorem. Audit pro společnost, provádí firma EDM Utilitas s.r.o. sídlící v Praze, od roku 2012. Audit provádí v souladu se zákonem o auditorech a podle standardů Komory auditorů České republiky, který se řídí mezinárodní standardy pro audit (ISA).

Podmínky pro povinný audit jsou popsány v teoretické části v kapitole č 3.7.1.

Tabulka 22: Podmínky pro splnění auditu společnosti 2018–2020

Podmínky	2018	2019	2020
Suma aktiv	693 982	714 261	650 384
Úhrn čistého ročního obratu	208 728	199 856	62 930
Průměrný evidovaný počet zaměstnanců	55	52	46
Splněné podmínky pro povinný audit	ano	ano	ano

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Tabulky č. 22 zobrazuje podmínky pro splnění auditu, které společnost za minulé účetní období splňuje, a tím je povinna účetní závěrku ověřit nezávislým auditorem.

Společnost musí každý rok pro audit připravit konfirmace, které obsahují konfirmace závazků, pohledávek, úvěrů, bankovní a právní konfirmace. Audit po společnosti žádá odsouhlasení částek a poskytnutí podkladů, které odpovídají zápisům účetnictví vedené společnosti. Dále společnost musí pro audit zpracovat stavy účtů, půjček a závazků. Tyto informace musí společnost podat, jelikož jsou nezbytné pro zajištění auditu.

Dále dokládá dodatečné podklady pro audit, jako karty majetku, účetní deník, výpis z katastrů nemovitostí, rozhodnutí akcionářů valné hromady a dodatek k pojistné smlouvě.

V roce 2020 viz. obrázek č. 5 níže neměl audit ke společnosti a jejímu provedení účetní závěrky žádné výhrady.

Obrázek 5: Výrok auditora k účetní závěrce společnosti 2020

Podle našeho názoru účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz aktiv a pasiv Společnosti k 31.12.2020 a nákladů a výnosů a výsledku jejího hospodaření a peněžních toků za rok končící 31.12.2020 v souladu s českými účetními předpisy.

Zdroj: Výroční zpráva společnosti 2020

4.7.2 Odevzdání daňového přiznání spolu s účetní závěrkou

V teoretické části 3.7.2 je zmíněný povinný datum úhrady splatné daně. Podání daňové přiznání k dani z příjmu právnických osob za rok 2020 bylo kvůli pandemii Covid 19 posunuto do 3. května 2021 a elektronicky do 1. června 2021. Za společnost přiznání podával daňový poradce, proto se jí týkal datum odevzdání do 1. července.

Daň z příjmu právnických osob společnost podávala za období od 1.1.2020 do 31.12.2020. Za firmu přiznání podává každý rok daňový poradce, jedná se o stejnou externí firmu, která pro společnost provádí povinný audit. Společnost si během roku 2020 podala žádost o zrušení záloh na DPPPO, které na základě povinnosti z roku 2019 měly být 407 tis. Kč. Od finančního úřadu byla pro společnost udělena výjimka z povinnosti zálohovat daň a zálohy byly zrušeny na celý rok 2020.

4.7.3 Výroční zpráva

Podle zákona musí společnost vypracovávat výroční zprávu, protože sestavuje účetní závěrku ověřenou auditorem. Výroční zpráva za rok 2020 má 6 kapitol. První kapitola obsahuje základní údaje o společnosti, ve druhé je úvod, který popisuje historii společnosti, její orgány, základní finanční údaje za poslední účetní období a návrh na rozdělení hospodářského výsledku. Ve třetí kapitole je hodnocení účetního období, ve čtvrté předpokládaný vývoj společnosti, v páté ostatní informace a poslední kapitola je výrok auditora. Výroční zpráva obsahuje dále tři přílohy, kterými jsou Zpráva o vztazích, Výrok auditora a Účetní závěrka společnosti.

Výroční zpráva za rok 2020 má celkem pouhých 5 stránek a byla schválena statutárním ředitelem.

4.7.4 Schválení a zveřejnění účetní závěrky

Společnost po ověření auditorem a schválením statutárním ředitelem uveřejňuje svojí výroční zprávu a účetní závěrku přes webový portál justice.cz a odevzdává dokumenty Městskému soudu v Praze elektronicky, kde se ukládá do Sbírký listin. Listiny jako účetní závěrka, výroční zpráva a zpráva o vztazích, zpráva auditora za rok 2019 došli na soud 28.01.2021 a byli zapsány do sbírky listin 03.02.2021. Zveřejněny jsou ve formátu pdf.

Společnost podle zákona o účetnictví uschovává ve svém archivu všechny její účetní dokumenty. Konkrétně účetní závěrku, výroční zprávu a daňové doklady archivuje po dobu deseti let, účetní doklady jen 5 let. Mzdové doklady se musí uschovávat ve společnosti 30 let, podle zákona o důchodovém pojištění.

4.8 Vliv COVIDU – 19 v účetní závěrce

Společnost musela, kvůli pandemii COVID-19 a následném nařízení vlády České republiky, v roce 2020 uzavřít svůj hotel po dobu nezbytně nutnou. Uzavření hotelu a velký poklesu turismu měl negativní vliv na dosažený hospodářský výsledek pro rok 2020 a společnost se tak bohužel dostala do ztráty. Dopady pandemie ovlivnily přímo či nepřímo účetní závěrku společnosti, proto v ní musí být určitým způsobem zachycen. Vyhlášení nouzového stavu nastalo po odevzdání účetní závěrky.

V období pandemie a ekonomické situaci společnost čelila méně významnému odbytu svých výrobků a zboží. Proto se v účetní závěrce projevilo snížení celková hodnota nápojů a potravin na skladech na 540 tis. Kč oproti roku 2019 kdy tato částka činila 1,64 mil. Kč. V ostatních provozních výnosech má společnost zařazenou částku 13 966 CZK, kterou právě tvoří podpora skrz vládní programy v době pandemie COVID-19.

Po datu účetní závěrky ve společnosti nenastaly žádné změny, které by nějak ovlivnily nebo měly významný dopad na informace v účetní závěrce s výjimkou informací, které společnost

uvádí v příloze. Společnost v příloze popsala možné riziku „going concernu“ spojené právě s vládními restrikcemi popsané v kapitole č. 3.8. Společnost tedy pro rok 2021 snížila provozní náklady a v případě potřeby počítá s využitím finanční rezervy, která je schopná udržet hotel po celý rok v provozu. Společnost žádala o dotace skrz program Antivirus zmiňovaný v kapitole č. 3.8. V pandemii bylo dalším rizikem, že se zvýší šance neurazení pohledávek ve společnosti, protože došlo ke snižování ekonomických aktivit ostatních společností.

Tabulka 23: dotace promítnuté v účetní závěrce

účet	položka	Konečný zůstatek k 31.12.2020 v Kč
648011	Dotace ze statního rozpočtu	-8 976 016,00
648012	Dotace Covid ubytování	-4 989 600,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Dotace se v roce 2020 v účetní závěrce promítly na účtě DAL 648011 – dotace ze státního/MD 346000 a DAL 648012 – Dotace Covid ubytování.

5 Výsledky a návrhy řešení

V dalších částech této kapitoly budou shrnuty výsledky procesu účetní závěrky společnosti a budou podány návrhy k jejímu zlepšení. Účetní období společnosti je kalendářní rok, a to konkrétně pro tuto práci od 1.1. 2020 do 31.12.2020.

5.1 Zhodnocení účetního softwaru a návrhy řešení

Hodnocení

Účetní jednotka používá ke svému vedení účetnictví systém 6K Software, který vzájemně propojuje několik modulů, kterými jsou fakturace, majetek a účetnictví. Moduly jsou rozepsané v kapitole č. 4.2. Systém je poměrně chytrý, v českém jazyce a většinu funkcí zajišťuje automaticky a je možné v něm rozdělit přijaté dokumenty na dvě účetní řady – OPEX a CAPEX, které developerská společnost vyžaduje.

Výhodou tohoto softwaru je autorizace uživatelů. To znamená, že po zadání dokumentu do systému je ke každé faktuře přiřazena autorizace konkrétního zaměstnance, kterého se faktura týká, a ten jí musí před uskutečněním platby nejprve odsouhlasit. Díky tomu se zamezí špatným částkám na faktuře nebo v systému. Systém umožňuje účtovat do nového období i v případě, že to staré není ještě uzavřené a další jeho velkou výhodou je párování faktur a plateb pomocí saldokonta. Systém dokáže sám vygenerovat hlavní knihu a sestavit výkaz zisku a ztrát, a to jak ve zjednodušeném, tak i plném rozsahu.

Co v systému úplně nefunguje, je modul Majetku, který zaměstnancům nevyhovuje. V modulu je spousta neobjevených funkcí, které ve společnosti nikdo nezná a nedokáže ho stoprocentně ovládat. Modulu Majetek zcela chybí návod a zaměstnanci se vše musí učit za pochodu. Největší nevýhodou systému je, že není tak jednoduchý a intuitivní, několik věcí jako např. přenesená daňová povinnost se musí do systému účtovat ručně. Tento účetní systém není lidem tolik známý a dostupný, proto veškeré postupy není prakticky možné dohledat běžně na internetu, ale je potřeba kontaktovat zaměstnance 6K softwaru, který s postupem sice poradí, ale bohužel je tato služba zpoplatněná. Oproti ostatním účetním softwarům 6K není propojen s datovou schránkou. Při zasílání DPH příslušnému finančnímu úřadu se nejprve vygeneruje formát souboru „xml“, který se poté musí samostatně odeslat datovou schránkou.

Dalším drobným nedostatkem softwaru je neprovázanost modulů v případě opravy dokladu. Pokud se doklad zadá špatně do systému a uživatel se jej pokusí opravit, údaje se změny jen v modulu fakturace a nedokáže se oprava propast i do modulu účetnictví, kde se následně musí znovu opravit údaje ručně.

Doporučení

Jelikož se jedná o středně velkou společnost, která má velký počet transakcí a potřebuje mít svoje účetnictví rozdělené na opexové a capexové, je tento účetní systém 6K pro ni vhodný. Avšak velkým problémem tohoto softwaru je modul Majetek. Proto je navrženo zaměřit se konkrétně na něj a zařídit zaměstnancům pravidelná školení. Firma 6K spol. s.r.o. poskytuje svým zákazníkům kurzy a školení v programu, které je ale nad rámec licence zpoplatněno. Jeho cena bez DPH činí 1 100 Kč za každou započatou hodinu.

5.2 Zhodnocení vnitropodnikové směrnice a návrhy řešení

Hodnocení

V účetním oddělení má společnost celkem tři zaměstnance, proto účetní metody a postupy jsou stanoveny v neoficiálním dokumentu, který není formalizovaný do směrnice. Tento dokument slouží zejména jako podklad hlavní účetní společnosti. Jediné vnitropodnikové směrnice jsou vytvořené pro provoz hotelu, ale nejsou zaměřeny konkrétně na účetnictví společnosti.

Zkrácený popis vnitropodnikových směrnic, který se týká účetnictví, se nachází v úvodu přílohy účetní závěrky pod nadpisem Obecné účetní zásady, metody a jejich změny a odchylky, které jsou popsány v kapitole č. 4.2 výše. Po vzhledové stránce jsou směrnice plně postačující. Některé položky jsou popsány velmi stručně a obecně, ale veškerá ustanovení ve směrnici jsou platná, i když se od roku 2004 do roku 2018 vnitropodniková směrnice ani jednou neaktualizovala. Až v roce 2019 byla aktualizovaná příloha a směrnice více rozepsána.

Přehled vnitropodnikových směrnic je ukázán v tabulce č. 24, která zobrazuje obsah konkrétních směrnic ve společnosti. Do tabulky byly vybrány pouze základní vnitropodnikové směrnice, které jsou pro podnik významné a měly být vytvořené.

Tabulka 24: Přehled vnitropodnikových směrnic ve společnosti

Název směrnice	Existence	Detaily
Systém zpracování účetnictví	ne	/
Kompetence a podpisové záznamy	ne	/
Inventarizace	ano	- vymezení inventarizace - ve společnosti neexistuje, žádný psaný harmonogram pro inventarizaci - postupuje se podle inventarizací z předchozího roku - popis postupu fyzické inventury majetku
Odpisy	ano	- popis způsobů odpisování - odpisový plán
Oceňování	ano	- popis způsobů oceňování
Rezervy	ne	/
Opravné položky	ne	/
Dohadné účty a pohledávky	ano	- oceňování pohledávek - rozdělení na krátkodobé a dlouhodobé
Zásoby	ano	- účtování o zásobách A a B
Cizí měna a kurzové rozdíly	ano	- popis způsobu přepočítávání podle platného kurzu - popis způsobu účtování
Cizí zdroje a dohadné účty pasivní	ano	- popis vytváření rezervy daně z příjmu - popis vytváření rezervy na obnovu DHM - splatnosti dlouhodobých a krátkodobých závatků
Dohadné účty	ano	- rozdělení na krátkodobé a dlouhodobé - popis jejich ocenění
Oběh účetních a daňových dokladů	ne	/
Archivace účetních dokladů	ne	/
Účetní závěrka	ano	- obecné informace o účetní závěrce - popis zákonů z kterých vychází
Zásady časového rozlišení nákladů a výnosů	ano	- popis 1 větou
Rozvaha	ne	/
Výkaz zisku a ztráty	ne	/
Příloha v účetní závěrce	ne	/
Následné události	ano	- popis jak a kam tyto události zařadit

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

Účtovou osnovu a rozvrh si společnost vytváří z účetního softwaru 6K, většinou v případě, když to audit po společnosti vyžaduje. Ve společnosti není konkrétní směrnice pro podpisové záznamy a vzory z důvodu malého počtu zaměstnanců, kteří mezi sebou znají rozdělení kompetencí. V praxi ve společnosti vše schvaluje statutární ředitel včetně faktur a plateb, delegování kompetencí a udělení plné moci. Faktury jsou zároveň vždy schvalovány přes dva zaměstnance, z důvodu odhalení případných chyb.

Doporučení

Forma a struktura interní směrnice je zcela na konkrétní účetní jednotce. Navrhuji, aby společnost vytvořila konkrétní dokument s interními směrnicemi, s detailnějším popisem jednotlivých účetních postupů, přidat k nim konkrétního člověka, který za ně bude mít zodpovědnost a bude směrnice pravidelně každé účetní období aktualizovat. Dále navrhuji směrnici rozdělit do dvou částí – první by měla obsahovat obecná pravidla a druhá se týkat konkrétních postupů daných operací v družstvu. Než se vnitropodnikové směrnice ve společnosti začnou vytvářet, navrhuji, aby generální ředitel pověřil jednu konkrétní osobu, která bude mít interní směrnici na starosti a dá tak impuls k tomu, aby se vytvořila a byla pravidelně aktualizována. Při sestavování směrnice doporučuji, aby se podnik držel těchto předpisů:

zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,

zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,

zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,

zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční,

zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí,

zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád,

zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně,

zákon č. 284/2009 Sb., o platebním styku,

zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník,

zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník,

zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,

České účetní standardy,

vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb.

5.3 Zhodnocení procesu účetní uzávěrky a závěrky a návrhy řešení

Zhodnocení procesu účetní závěrky vychází z analýzy teoretické části vypracované v kapitole č. 3 a dále skutečnostmi popsány ve vlastní práci v kapitole č. 4.5 Jelikož společnost spadá do střední účetní jednotky, je povinna sestavit rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přehled o změnách vlastního kapitálu, přehled o peněžních tocích a přílohu k účetní závěrce v plném rozsahu. Společnost provádí inventarizaci v souladu se zákonem o účetnictví.

5.3.1 Inventarizace

Hodnocení

Fyzická inventura je ve společnosti prováděná externí firmou Dantem, která jí provádí pouze pro majetek. Inventura zboží a hotovosti se provádí na hotelu vlastními zaměstnanci. Externí firma formou inventarizačního soupisu informuje společnost o skutečných stavech a inventarizačních rozdílech, které se musí případně poté zaúčtovat do období, do kterého věčně a časově spadají. Inventarizace majetku je dle zákona prováděna 1x ročně, kdy externí společnost dá účetní jednotce závěrečná doporučení a hodnocení o rozdílech od stavu vedeném v účetnictví. Inventarizační komise pro fyzickou inventuru je ve společnosti každý rok pravidelně obměňována. Fyzická inventura je prováděna pečlivě a o výsledcích externí firma informuje prostřednictvím inventurního soupisu.

Dokladová inventarizace je ve společnosti prvním krokem procesu účetních závěrek. Účetní software 6K dokáže vygenerovat do Excelu hlavní knihu a postupně jednotlivé účty, které se poté kontrolují se skutečnými stavy jednotlivých účtů. Ve společnosti se inventarizují veškerá aktiva a pasiva včetně vlastního kapitálu, který musí být v inventarizačním souboru z důvodu informovanosti auditu, který vyžaduje stavy ke konci roku a veškeré změny, které oproti minulému roku nastaly.

Postup, který společnost využívá při inventarizaci, se dá považovat za správný, jelikož se drží veškerých zákonných povinností. Bohužel nemá vyhotovený žádný časový harmonogram a konkrétní interní směrnici, z které by se dalo vycházet, a účtuje se tak podle historicky zavedených pravidel. Ve společnosti se členové inventární komise neobměňují.

Doporučení

Společnost by měla pro dokladovou inventarizaci navrhnout časový harmonogram, který zatím nemá, a vytvořit interní směrnici. Díky harmonogramu se zajistí její včasné vyhotovení a odevzdání auditu, který bez inventarizace nemůže začít. Návrh harmonogramu pro společnost je v příloze č. 10. Co se týká fyzické inventury, je externí společnost nad míru vyhovující a společnost by s ní měla na dále spolupracovat.

5.3.2 Oceňování a úpravy majetku

Hodnocení

Veškeré úpravy, které se týkají ocenění majetku ke dni účetní závěrky se provádí pomocí odpisů, opravných položek a přeceněním. Ve směrnici je dobře popsáno, od jakých částek se zařazuje do majetku. V roce 2021 došlo ke změně hranice zařazení DHM, které společnost zvládla aktualizovat ve směrnících, ale už to nedokázala aplikovat do praxe a do systému stále řadí majetek do 40 tis. Kč i v roce 2022.

- **Odpisy**

Ve společnosti se odepisovaný majetek vykazuje vždy na konci účetního období v zůstatkové ceně. Ve společnosti jsou daňové i nedaňové odpisy. Daňové si společnost musí vygenerovat z účetního softwaru 6K z evidence majetku, zde se řídí zákonem o dani z příjmu a vypočítává je rovnoměrným způsobem. V roce 2020 vyšly rozdíly mezi pořizovací cenou účetních a daňových odpisů nula a společnost má odpisový plán pro dlouhodobý hmotný majetek zmíněný již v tabulce č. 6 výše. Veškerá pravidla pro odepisování majetku společnost poměrně detailně popisuje v její interní směrnici a odpisový plán je pravidelně aktualizován. Společnost má vytvořený odpisový plán pro dlouhodobý hmotný majetek, podle toho, jak je používán a jaká bude doba jeho životnosti. Společnost postupuje při odpisování podle zákona a musí projít auditorskou kontrolou. Výpočet probíhá tak, že se odpisy vygenerují z účetního softwaru 6K z modulu Majetek. Tento výpočet účetní společnost odevzdává externí firmě, která se zabývá daňovým poradenstvím a vypočítává jim daň z příjmu.

Výsledky výpočtů odpisů, které vygeneroval účetní systém 6K se v roce 2020 neshodovaly s ručním výpočtem, který provedla externí firma zabývající se daňovým poradenstvím.

- **Opravné položky**

Společnost v roce 2020 tvoří pouze opravné položky k pohledávkám a rozlišuje u nich daňovou a nedaňovou část. S jejich pomocí snižuje ocenění pochybných pohledávek na vrub nákladů na jejich realizační hodnotu. Společnost nemá ve své vnitropodnikové směrnici k tvorbě opravných položek žádné konkrétní postupy a metody pro jejich výpočet. Ve směrnici

má jen zmíněno, že se k pohledávkám staví s individuálním přístupem a není k nim žádný plán.

Doporučení

Účetní softwar 6K v modulu Majetku, z kterého se dají odpisy vygenerovat je historicky špatně nastavený a někde ve výpočtu nebo v metodě vypočítávání je chyba. Proto aby se zamezilo stálému ručnímu opravování v systému, doporučuji společnosti kontaktovat 6K, aby si nechal modul Majetek aktualizovat, popřípadě opravit.

Společnost by měla u opravných položek vytvořit přesný postup podle kterého chce opravné položky vypočítávat. Při jejich sestavování by měla vycházet z § 8a a § 8c zákona o rezervách.

5.3.3 Časové rozlišení nákladů a výnosů

Hodnocení

Společnost při účtování časově rozlišených nákladů a výnosů poctivě vychází z vyhlášky 500/2002 Sb. a řadí je mezi období do kterého časově i věcně náleží. Společnost k časovému rozlišení nákladů a výnosů nemá ve směrnici prakticky žádné informace. Jediné, co interní směrnice zmiňuje je, že se mají účtovat do období, s kterým časově a věcně souvisí. Směrnice je tedy velmi stručná. Na účet nákladů příštích období společnost účtuje zásoby potřebné k provozu hotelu. Na výdaje příštích období jsou zaúčtovány mzdy a oprava majetku. Na výnosy příštích období je účtován nájem.

Doporučení

Společnost nemá určenou žádnou částku, která by určovala hranice významnosti, která určuje, jaké položky nemusejí časově rozlišovat. Proto je doporučeno věnovat větší pozornost této směrnici a doplnit jí o výše zmíněné položky, aby v účetnictví nedocházelo ke zbytečným nesrovnalostem. Návrh nové směrnice se nachází v příloze č. 11. Částka, která určuje hranici významnosti je ve směrnici 5 000 Kč z důvodu, aby se zamezilo zbytečnému časovému rozlišování malých částek. V tabulce č. 25 je uveden příklad a návrh k účtování nákladů příštích období. Modré zóny jsou pouze v částce 538 Kč, která je z účetního hlediska bezvýznamná a není potřeba jí časově rozlišovat.

Tabulka 25: Návrh účtování časového rozlišení

Účtování ve společnosti				
Položka	Částka	MD	D	Období
P - zóny	583,00	381	221	2020/01
P - zóny	583,00	518	381	2021/01
Návrh účtování				
Položka	Částka	MD	D	Období
P - zóny	583,00	518	221	2020/01

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokumentů společnosti

5.3.4 Kurzové rozdíly

Hodnocení

Kurzové rozdíly jsou ve společnosti řazené mezi ostatní finanční náklady, které tvoří zejména kurzové ztráty a bankovní poplatky. Společnost při stahování banky do účetního softwaru 6K zadává denní kurz vyhlášený ČNB. Nevýhodou je, že do systému se musí kurz zadávat každý den ručně a systém si ho nedokáže stáhnout automaticky. Ve společnosti se veškerý finanční majetek, krátkodobé pohledávky a závazky v cizí měně přepočítávají k datu platného kurzu vyhlášeného ČNB a kurzové rozdíly se poté zaúčtují ve prospěch nebo na vrub finančním výnosům a nákladům běžného období.

Doporučení

Kvůli nutné každodenní aktualizaci kurzu je společnosti navrženo stanovit si pevný kurz, kterým se sníží náročnost zpracování. Účetní jednotka ale musí vytvořit podmínky pro jeho používání, protože u denního kurzu nebyly potřeba. V interních směrnících společnosti jsou devizové operace popsány dostatečně.

5.3.5 Rezervy

Hodnocení

Společnost v roce 2020 rozpustila veškeré rezervy na dlouhodobý hmotný majetek z důvodu ukončení smlouvy na které byla rezerva tvořena. Dále rezerva na daň z příjmu se kvůli daňové ztrátě také netvořila. Rezervy jsou ve společnosti vypočítávány a účtovány ve všech ohledech dobře, jen nejsou v interní směrnici vůbec zmíněné.

Doporučení

Společnosti je navrženo rezervy do podnikové směrnice vložit a stručně je popsat společně s metodou jejich vypočtení.

5.3.6 Dohadné položky

Hodnocení

Společnost ve směrnici zmiňuje, že dohadné účty aktivní se oceňují na základě odborných odhadů a propočtů. Ve směrnici jsou přehledně rozdělené podle doby splatnosti. Dohadné položky jsou účtovány do systému jako interní doklady. Společnost zároveň k účtování nájmu do dalšího účetního období využívá výdaje a příjem příštích období. To je hodnoceno jako dobrý postup, jelikož je to konkrétně známá částka a hodnota se v rozvaze vykáže v časovém rozlišení namísto ostatní pohledávky/závazky.

5.3.7 Daň z příjmu právnických osob

Hodnocení

Společnost řádně vypočítává splatnou daň z příjmu a odesílá jí vždy v daňovém přiznání na náležitý finanční úřad v Praze. Společnost má také povinnost účtovat odloženou daň z příjmů, kterou předchozí roky plnila. V roce 2020 se dostala do ztráty a tím ztratila povinnost jí platit. Výpočet je detailně popsán v interní směrnici, kde je rozebrán výpočet daně z příjmu v běžném a minulém období. Způsob výpočtu a zveřejnění daně z příjmu provádí společnost v souladu s účetními pravidly a zákony.

5.4 Zhodnocení účetní závěrky

Hodnocení výkazů

Společnost jako středně velká jednotka má ze zákona povinnost sestavovat účetní výkazy v plném rozsahu. Společnost všechny výkazy sestavuje poctivě. Vytváří rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přílohu k účetní závěrce, přehled o peněžních tocích a přehled o změně vlastního kapitálu. Rozvahu a výkaz zisku a ztráty jsou vytvořené v plném rozsahu a splňují všechny body z vyhlášky č. 410/2009 Sb. § 4 a § 5. Tabulky výkazů jsou vygenerovány z účetního systému 6K. Některé částky ve výkazu zisku a ztráty z minulého roku 2019 systém vygeneroval špatně a sloupeček počáteční stav v roce 2020 se musel s předchozím rokem a jeho konečným stavem zkontrolovat a ručně opravit.

Hodnocení přílohy k účetní závěrce

Příloha je přehledně rozdělená do kapitol a obsahuje všechny náležitosti. U některých tabulek by společnost mohla přidat rozsáhlejší komentáře a u některých bodů se více rozepsat. Společnost má informace v příloze rozdělené podle vyhlášky § 3 odst. 4, tedy ve stejném pořadí, v jakém je vykázána rozvaha a výkaz zisku a ztráty a splňuje náležitosti dané zákonem o účetnictví v § 18 odst. 1.

5.5 Povinnosti po sestavení účetní závěrky

Hodnocení

Společnost poctivě plní povinnost nechat ověřit svoji účetní závěrku statutárním auditorem a vyhotovuje výroční zprávu. Tuto povinnost se jí zatím podařilo vždy splnit. K 31.12. 2020 byla účetní závěrka auditory řádně schválená. Dne 30.06.2021 byla vydána zpráva auditora, která uvádí, že *„společnost podává poctivý obraz aktiv a pasiv společnosti, nákladů a výnosů a výsledku jejího hospodaření a peněžních toků k 31.12.2020 v souladu s českými účetními předpisy“*. Účetní závěrka byla předána Městskému soudu v Praze dne 10.01.2022, zveřejněna a založena do sbírky listin 03.02.2022. Společnost musí vše zveřejnit do 30 dnů od výroku auditora, avšak nejpozději do 12 měsíců od sestavení. Společnost to nakonec splnila s menší časovou prodlevou.

Společnost se při archivaci drží zákona o účetnictví a splňuje veškeré náležitosti s archivací spojené. Všechny dokumenty jsou schované v archivu společnosti, pečlivě a přehledně roztříděné. Účetní doklady za poslední tři roky jsou uskladněny v účetní kanceláři pro případ nutnosti a nahlédnutí do nich.

6 Závěr

Cílem této diplomové práce bylo analyzovat proces účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané účetní jednotce, provést její hodnocení a na základě zjištěných informací navrhnout konkrétní řešení, která povedou k jejímu zlepšení.

Teoretická část byla čerpána na základě poznatků z odborné literatury a platných právních předpisů České republiky. V úvodu byl popsán základní rozdíl mezi účetní uzávěrkou a závěrkou a veškeré právní předpisy upravující jejich sestavení. V hlavní části byl detailně popsán proces účetní závěrky, který zahrnuje jak přípravné práce, které je potřeba vykonat před samotným sestavením účetní závěrky tak uzavírání účtů a vyhotovení výkazů. Závěrečná část teoretické části obsahuje povinnosti, které následují po sestavení účetní závěrky. Tyto poznatky byly dále aplikovány v praktické části na akciovou společnost.

Praktická část se zabývala procesem účetní závěrky konkrétní společnosti za rok 2020 v období 1.1.2020 do 31.12.2020. Společnost přebudovala své původní prostory, ve kterých začala provozovat hotel a pronajímat nebytové prostory. Hlavním předmětem podnikání se tak stala hostinská činnost. Úvod praktické části charakterizoval společnost, její organizační strukturu a metody, které používá a podal základní přehled o ekonomické situaci za poslední 4 účetní období. Další kapitola vycházela z teoretické části a popisovala současný stav problematiky účetní závěrky a jeho řešení ve společnosti. Byly analyzované přípravné práce, které ve společnosti před účetní závěrkou probíhají a sestavování samotných výkazů, které se vygenerují přes účetní software společnosti. Dále byl popsán postup schvalování a ověřování účetní závěrky, sestavení výroční zprávy, zveřejnění výkazů a archivace účetní závěrky. Analýza vlastní práce vycházela z interních zdrojů a studia výroční zprávy a výkazů společnosti.

Ve zhodnocení současného účetního stavu bylo zjištěno, že ve společnosti díky auditu nechybí žádné doklady a firma vše pečlivě audituje. Společnost se při sestavování účetní závěrky držela platní legislativy a účetních postupů. Největším problémem, který byl při vypracování této diplomové práce zjištěn, je absence interních směrnic vztahujících se k jednotlivým účetním postupům. Společnost nemá žádný oficiální dokument, který by byl využíván. Proto byla navržena směrnice, konkrétně pro časové rozlišení nákladů a výnosů.

Jedinou směrnicí, kterou společnost má, je k odpisování a nachází se v příloze účetní závěrky. Je to dáno tím, že ve finančním oddělení pracují pouze 4 zaměstnanci, kteří se řídí postupy z minulých let. Společnost by měla některé svoje postupy, metody a procesy právě proto aktualizovat a vytvořit vnitropodnikové směrnice a manuály, které budou sloužit například novým příchozím zaměstnancům, kteří z nich mohou čerpat a zajistí se tak jednotný metodický přístup k účetnictví. Dále byly zhodnoceny jednotlivé kroky, které společnost podniká při sestavování účetní závěrky. U přípravných prací se společnost dopustila pouze drobných chyb, konkrétně u inventarizace, ke které neměla vytvořený žádný časový harmonogram. Ten byl vytvořen následně a měl by jí sloužit jako šablona, kterou může využít pro každý rok. Následně bylo zjištěno, že společnost bez ohledu na částku účtuje časové rozlišení nákladů a výnosů a nemá stanovenou hranici významnosti. V diplomové práci byl srovnán nynější a navržený postup, který společnost může v budoucnu začít aplikovat.

Společnost k účetní uzávěrce a závěrce plně využívá její software 6K, který dokáže vytvořit hlavní knihu a výkaz zisku a ztrát a spoustu práce dokáže zjednodušit.

7 Seznam použitých zdrojů

Odborná literatura

BŘEZINOVÁ, Hana, 2020. *Rozumíme účetní závěrce podnikatelů*. 4. Praha: Wolters Kluwer ČR. ISBN 978-80-7598-914-7.

DUŠEK, Jiří, 2018. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech*. 8. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-0808-4

ELLIOT, Barry a Jamie ELLIOT, 2019. *Financial Accounting and Reporting*. 19. United Kingdom: Pearson Education Limited. ISBN 978-1-292-25599-6.

HRUŠKA, Vladimír, 2019. *Účetní manuál pro podnikatelské subjekty - 2. vydání: aneb Průvodce účetními operacemi a účetní závěrkou*. 2. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-2702-3.

HRUŠKA, Vladimír, 2016. *Účetní případy pro podnikatele 2016*. 1. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-9141-3.

HRUŠKA, Vladimír, 2017. *Účetní případy pro praxi 2017*. 2. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-9664-7.

KOCH, Jiří, 2020. *Účetní závěrka podnikatelů: bez chyb, pokut a penále*. 6. Český Těšín: Poradce. ISBN 978-80-7365-450-4.

MÁČEK, Miroslav, 2018. *Manažerské účetnictví veřejného sektoru*. 1. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-2139-7.

MERITUM, 2021. *Účetnictví podnikatelů 2021*. 18. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7676-0400.

MÜLLEROVÁ, Miluše a Michal ŠINDELÁŘ, 2016. *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-9073-7.

NOVOTNÝ, Pavel, 2019. *Účetnictví pro úplné začátečníky 2019*. 13. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-2632-3.

PILÁTOVÁ, Jana, 2021. *Účtová osnova, české účetní standardy, postupy účtování pro podnikatele*. 3. Olomouc: ANAG spol. ISBN 978-80-7554-310-3.

RŮŽIČKOVÁ, Petra, 2019. *Finanční analýza: metody, ukazatele, využití v praxi*. 6. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-2633-0.

RYNEŠ, Petr, 2021. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: Průvodce podvojným účetnictvím k 1. 1. 2021*. 21. Praha: Anag. ISBN

SKÁLOVÁ, Jana, Anna SUKOVÁ a a kolektiv, 2021. *Podvojně účetnictví 2021*. 27. Praha: GRADA Publishing. ISBN 978-80-271-4195-1.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ, 2016. *Jak číst účetní výkazy: Základy českého účetnictví a výkaznictví: 2., aktualizované a rozšířené vydání*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-9351-6.

STROUHAL, Jiří a kol., 2016. *Zveřejňování obchodních korporací*. Praha: Wolters Kluwer ČR. ISBN 978-80-7552-157-6.

Internetové zdroje

HANZAL, Pavel, 2021. Mimořádná účetní závěrka. *Ziskweb.cz* [online]. 2021 [cit. 2021-8-11]. Dostupné z: <http://www.ziskweb.cz/dane/co-je-to-mimoradna-ucetni-zaverka-a-kdy-je-povinna>

POKORNÁ, Jana, 2021. Účetní jednotka. *Podnikatel.cz* [online]. 2021 [cit. 2021-8-6]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/kdy-ucetni-jednotka-sestavuje-mezitimni-ucetni-zaverku-a-co-sestaveni-obnasi/>

Ministerstvo práce a sociálních věcí. Antivirus – podpora zaměstnanosti. *Mpsv.cz* [online]. 2022 [cit. 2022-03-02]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/antivirus>

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. COVID – Ubytování. *Mmr.cz* [online]. 2020 [cit. 2022-03-02]. Dostupné z: <https://www.mmr.cz/cs/narodni-dotace/covid-ubytovani>

ŘEHÁKOVÁ, Magdalena, David MAREK, Václav FRANČE a Daniel PELNÁŘ, 2020. COVID-19: Ekonomické dopady. *2.deloitte.cz* [online]. [cit. 2022-03-01]. Dostupné z: https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cz/Documents/about-deloitte/COVID-19-ekonomicke_dopady.pdf

Vláda ČR. Aktuální opatření na podporu ekonomiky. *Vlada.cz* [online]. 2021 [cit. 2022-03-02]. Dostupné z: <https://www.vlada.cz/cz/epidemie-koronaviru/dulezite> (Vláda ČR, 2021)informace/podpora-a-ulevy-pro-podnikatele-a-zamestnance-180601/

Právní předpisy České republiky

České účetní. Standardy pro podnikatele (dále jen „ČÚS“) vydané Ministerstvem financí.

Vyhláška Ministerstva financí č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některé ustanovení č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví (dále jen „Vyhláška“)

Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOK“).

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“).

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o daních z příjmů“)

8 Přílohy

Příloha 1: Usnesení vlády ČR o zákazu vstupu cizincům a opuštění České republiky	85
Příloha 2: Usnesení vlády ČR o znovuzavedení vnitřních hranic	86
Příloha 3: Usnesení vlády ČR o zavírání obchodů	87
Příloha 4: Kontrolní výpočet při uzavírání účetních knih.....	88
Příloha 5: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2020 - aktiva	89
Příloha 6: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2020 - pasiva.....	90
Příloha 7: Výkaz zisku a ztráty ke dni 31.12.2020	91
Příloha 8: Přehled o peněžních tocích (cash flow) ke dni 31.12.2020.....	92
Příloha 9: Přehled o změnách vlastního kapitálu ke dni 31.12.2020	93
Příloha 10: Vytvořený vzor harmonogramu pro dokladovou inventarizaci	94
Příloha 11: Vytvořená směrnice pro časové rozlišení nákladů a výnosů	95



**USNESENÍ
VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY**

ze dne 13. března 2020 č. 203

o přijetí krizového opatření

V návaznosti na usnesení vlády č. 194 ze dne 12. března 2020, kterým vláda v souladu s čl. 5 a 6 ústavního zákona č. 110/1998 Sb., o bezpečnosti České republiky, vyhlásila pro území České republiky z důvodu ohrožení zdraví v souvislosti s prokázáním výskytu koronaviru /označovaný jako SARS CoV-2/ na území České republiky nouzový stav a ve smyslu § 5 písm. a) až e) a § 6 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, pro řešení vzniklé krizové situace, rozhodla o přijetí krizových opatření, tímto ve smyslu ustanovení § 6 odst. 1 písm. b) krizového zákona.

Vláda

I. **nařizuje** s účinností od 16. března 2020, 00:00 hodin

1. zákaz vstupu pro všechny cizince s výjimkou cizinců pobývajících s přechodným pobytem nad 90 dnů nebo trvalým pobytem na území České republiky; to neplatí, je-li vstup těchto cizinců v zájmu České republiky,
2. zákaz občanům České republiky a cizincům s trvalým nebo s přechodným pobytem nad 90 dnů na území České republiky vycestovat z území České republiky; to neplatí, je-li z tohoto opatření udělena výjimka;

II. **ukládá**

1. místopředsedovi vlády a ministru vnitra

- a) provést opatření podle bodu I tohoto usnesení,
- b) stanovit sdělením uveřejněným na internetových stránkách Ministerstva vnitra nebo jiným vhodným způsobem, kdy je vstup cizinců podle bodu I tohoto usnesení v zájmu České republiky.

Provede:

1. místopředseda vlády a ministr vnitra

Ing. Andrej Babiš
předseda vlády



USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY

ze dne 12. března 2020 č. 197

o dočasném znovuzavedení ochrany vnitřních hranic České republiky

V návaznosti na usnesení vlády č. 194 ze dne 12. března 2020, kterým vláda v souladu čl. 5 a 6 ústavního zákona č. 110/1998 Sb., o bezpečnosti České republiky, vyhlásila pro území České republiky z důvodu ohrožení zdraví v souvislosti s prokázáním výskytu koronaviru /označovaný jako SARS CoV-2/ na území České republiky nouzový stav a ve smyslu § 5 písm. a) až e) a § 6 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, pro řešení vzniklé krizové situace, rozhodla o přijetí krizových opatření, tímto ve smyslu ustanovení § 6 odst. 1 písm. b) krizového zákona.

Vláda

ukládá 1. místopředsedovi vlády a ministru vnitra

1. vydat opatření obecné povahy Ministerstva vnitra s účinností od 14. března 2020 00:00 hod. k dočasnému znovuzavedení ochrany vnitřních hranic s Německem a Rakouskem a vzdušné vnitřní hranici v rozsahu stanoveném v příloze tohoto usnesení,
2. předložit vládě do 5 dnů od účinnosti opatření obecné povahy vydaného ve smyslu bodu 1 tohoto usnesení ke schválení návrh opatření vlády ve smyslu ustanovení § 11 zákona č. 191/2016 Sb., o ochraně státních hranic,
3. předložit vládě do 5 dnů od účinnosti opatření obecné povahy vydaného ve smyslu bodu 1 tohoto usnesení ke schválení návrh nařízení vlády podle ustanovení § 22 zákona č. 273/2008 Sb., o policii ČR.

Provede:

1. místopředseda vlády a ministr vnitra

Ing. Andrej Babiš
předseda vlády

82**USNESENÍ
VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY**
ze dne 14. března 2020 č. 211
o přijetí krizového opatření

V návaznosti na usnesení vlády č. 194 ze dne 12. března 2020, kterým vláda v souladu s čl. 5 a 6 ústavního zákona č. 110/1998 Sb., o bezpečnosti České republiky, vyhlásila pro území České republiky z důvodu ohrožení zdraví v souvislosti s prokázáním výskytu koronaviru, označovaný jako SARS CoV-2, na území České republiky nouzový stav a ve smyslu § 5 písm. a) až c) a § 6 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, pro řešení vzniklé krizové situace, rozhodla o přijetí krizových opatření, tímto ve smyslu ustanovení § 5 odst. 1 písm. e) a § 6 odst. 1 písm. b) krizového zákona

Vláda**I. zakazuje**

- s účinností ode dne 14. března 2020 od 6:00 hod. do dne 24. března 2020 do 6:00 hod. maloobchodní prodej a prodej služeb v provozovnách, s výjimkou těchto prodejen:
 - potravin,
 - výpočetní a telekomunikační techniky, audio a video přijímačů, spotřební elektroniky, přístrojů a dalších výrobků pro domácnosti,
 - pohonných hmot,
 - paliv,
 - hygienického zboží, kosmetiky a jiného drogistického zboží,
 - lékárn a výdejny zdravotnických prostředků,
 - malých domácích zvířat,
 - krmiva a dalších potřeb pro zvířata,
 - brýlí, kontaktních čoček a souvisejícího zboží,
 - novin a časopisů,
 - tabákových výrobků,
 - služeb prádel a čistíren,
 - prodeje přes Internet a dalšími vzdálenými prostředky,přičemž uvedené zboží a služby se převážně prodávají nebo nabízejí v dané provozovně,
- s účinností ode dne 14. března 2020 od 6:00 hod. do dne 24. března 2020 do 6:00 hod. přítomnost veřejnosti v provozovnách stravovacích služeb, s výjimkou provozoven, které neslouží pro veřejnost (např. zaměstnanecké stravování, stravování poskytovatelů zdravotních služeb a sociálních služeb, vězeňských zařízení); tento zákaz se nevztahuje na prodej mimo provozovnu stravovacích služeb (např. provozovny rychlého občerstvení s výdejovým okénkem nebo prodej jídla s sebou bez vstupu do provozovny), který může probíhat bez časového omezení,
- s účinností ode dne 14. března 2020 od 6:00 hod. do dne 24. března 2020 do 6:00 hod. činnost provozoven stravovacích služeb, umístěných v rámci nákupních center s prodejní plochou přesahující 5 000 m²,
- s účinností ode dne 14. března 2020 od 6:00 hod. provoz heren a kasin podle zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů,

II. ruší s účinností ke dni 14. března 2020 k 6:00 hod. body I. 2. a I. 3. usnesení vlády ze dne 12. března 2020 č. 199.

Předseda vlády:

Ing. Babiš v. r.

Příloha 4: Kontrolní výpočet při uzavírání účetních knih

Popis	Leden	Únor	Březen	Duben	Květen	Červen	Červenec	Srpen	Září	Říjen	Listopad	Prosinec	Celkem 2020
AKTIVA	-5 205 347,31	-7 510 745,39	-5 531 798,31	-9 825 925,19	-7 908 956,60	-5 059 103,33	-3 084 547,06	5 857 304,62	-5 172 072,46	-4 570 102,82	-463 074,66	-5 898 116,33	-54 372 484,84
PASIVA	4 182 078,03	4 822 744,59	-2 767 145,18	4 897 959,96	4 496 583,43	1 221 145,02	-426 639,20	-9 652 829,93	321 735,18	662 032,84	929 492,55	36 896 148,36	45 583 305,65
ZTRÁTA	-1023269,28	-2688000,8	-8298943,49	-4927965,23	-3412373,17	-3837958,31	-3511186,26	-3795525,31	-4850337,28	-3908069,98	466417,89	30998032,03	-8789179,19
VÝSLEDOVKA	-9 288 266,81	-8 849 426,32	-8 055 906,59	-1 832 100,55	-1 856 037,68	-6 924 318,98	-3 795 362,62	-3 602 092,02	-3 823 805,28	-2 182 407,95	-6 840 592,82	-5 879 230,74	-62 929 548,36
ZTRÁTA	1023269,28	2688000,8	8298943,49	4927965,23	3412373,17	3837958,31	3511186,26	3795525,31	4850337,28	3908069,98	-466417,89	-30998032,03	8789179,19
KONTROLA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Příloha 5: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2020 - aktiva

		31.12.2020			31.12.2019
		Brutto	Korekce	Netto	Netto
ROZVAHA v plném rozsahu					
k datu 31.12.2020 (v tisících Kč)					
	AKTIVA CELKEM	886 075	235 691	650 384	714 261
B.	Stálá aktiva	836 521	235 391	601 130	606 849
I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	4 050	3 949	101	45
2.	Ocenitelná práva	4 050	3 949	101	45
2.1.	Software	4 050	3 949	101	45
II.	Dlouhodobý hmotný majetek	832 471	231 442	601 029	606 804
1.	Pozemky a stavby	767 574	177 965	589 609	591 207
1.1.	Pozemky	24 633		24 633	24 633
1.2.	Stavby	742 941	177 965	564 976	566 574
2.	Hmotné movité věci a jejich soubory	62 097	53 477	8 620	6 680
4.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	152		152	152
4.3.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	152		152	152
5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	2 648		2 648	8 765
5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek				4 099
5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	2 648		2 648	4 666
C.	Oběžná aktiva	49 253	300	48 953	107 116
I.	Zásoby	540		540	1 062
1.	Materiál	540		540	1 062
II.	Pohledávky	16 229	300	15 929	25 410
1.	Dlouhodobé pohledávky	9 248		9 248	8 454
1.4.	Odložená daňová pohledávka	9 248		9 248	8 454
2.	Krátkodobé pohledávky	6 981	300	6 681	16 956
2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	1 188	300	888	7 922
2.4.	Pohledávky - ostatní	5 793		5 793	9 034
2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	4 763		4 763	8 335
2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	504		504	662
2.4.5.	Dohadné účty aktivní	526		526	37
IV.	Peněžní prostředky	32 484		32 484	80 644
1.	Peněžní prostředky v pokladně	238		238	632
2.	Peněžní prostředky na účtech	32 246		32 246	80 012
D.	Časové rozlišení	301		301	296
1.	Náklady příštích období	301		301	296

Příloha 6: Rozvaha Společnosti ke dni 31. 12. 2020 - pasiva

		31.12.2020	31.12.2019
	PASIVA CELKEM	650 384	714 261
A.	Vlastní kapitál	142 352	151 141
I.	Základní kapitál	2 000	2 000
1.	Základní kapitál	2 000	2 000
II.	Ážio a kapitálové fondy	82 179	82 179
2.	Kapitálové fondy	82 179	82 179
2.1.	Ostatní kapitálové fondy	82 179	82 179
IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	66 962	41 499
1.	Nerozdělený zisk nebo neuhrzena ztrata minulých let	66 962	41 499
V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	-8 789	25 463
B.+C.	Cizí zdroje	507 560	562 194
B.	Rezervy		42 627
4.	Ostatní rezervy		42 627
C.	Závazky	507 560	519 567
I.	Dlouhodobé závazky	492 825	478 191
2.	Závazky k úvěrovým institucím	442 474	438 901
3.	Dlouhodobé přijaté zálohy	358	357
6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	23 525	20 604
9.	Závazky - ostatní	26 468	18 329
9.1.	Závazky ke společníkům	15 408	18 329
9.3.	Jiné závazky	11 060	
II.	Krátkodobé závazky	14 735	41 376
2.	Závazky k úvěrovým institucím		4 834
3.	Krátkodobé přijaté zálohy	3 138	4 153
4.	Závazky z obchodních vztahů	2 033	15 160
8.	Závazky - ostatní	9 564	17 229
8.3.	Závazky k zaměstnancům	2 187	1 987
8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	1 058	1 047
8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	455	1 821
8.6.	Dohadné účty pasivní	4 203	12 374
8.7.	Jiné závazky	1 661	
D.	Časové rozlišení pasiv	472	926
1.	Výdaje příštích období	72	526
2.	Výnosy příštích období	400	400

Příloha 7: Výkaz zisku a ztráty ke dni 31.12.2020

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY v druhovém členění		období končící k 31.12.2020 (v tisících Kč)	
		období do 31.12.2020	období do 31.12.2019
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	31 917	195 064
A.	Výkonová spotřeba	33 714	73 089
2.	Spotřeba materiálu a energie	5 707	21 157
3.	Služby	28 007	51 932
D.	Osobní náklady	37 940	46 929
1.	Mzdové náklady	28 882	34 522
2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	9 058	12 407
2.1	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	8 558	10 891
2.2	Ostatní náklady	500	1 516
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	19 441	18 476
1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	19 141	18 537
1.1	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	19 141	18 537
3.	Úpravy hodnot pohledávek	300	-61
III.	Ostatní provozní výnosy	20 656	596
1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku		264
3.	Jiné provozní výnosy	20 656	332
F.	Ostatní provozní náklady	-41 141	8 436
1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku		11
3.	Daně a poplatky	800	1 897
4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	-42 627	5 721
5.	Jiné provozní náklady	686	807
*	Provozní výsledek hospodaření (+/-)	2 619	48 730
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	10 244	14 361
2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	10 244	14 361
VII.	Ostatní finanční výnosy	10 357	4 196
K.	Ostatní finanční náklady	12 315	7 151
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-)	-12 202	-17 316
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	-9 583	31 414
L.	Daň z příjmů	-794	5 951
1.	Daň z příjmů splatná		1 628
2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	-794	4 323
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	-8 789	25 463
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	-8 789	25 463
*	Čistý obrat za účetní období	62 930	199 856

Příloha 8: Přehled o peněžních tocích (cash flow) ke dni 31.12.2020

PŘEHLED O PENĚŽNÍCH TOCÍCH (CASH FLOW)			
období končící k 31.12.2020 (v tisících Kč)			
		období do 31.12.2020	období do 31.12.2019
P.	Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na začátku účetního období	80 644	63 731
	Peněžní toky z hlavní výdělečné činnosti (provozní činnost)		
Z.	Účetní zisk nebo ztráta před zdaněním	-9 583	31 414
A.1.	Úpravy o nepeněžní operace	-12 942	38 305
A.1.1.	Odpisy stálých aktiv (+) s výjimkou zůstatkové ceny prodaných stálých aktiv, a dále umořování opravné položky k nabytému majetku a goodwillu (+/-)	19 141	18 537
A.1.2.	Změna stavu opravných položek a rezerv	-42 327	5 660
A.1.3.	Zisk (ztráta) z prodeje stálých aktiv (-/+)		-253
A.1.4.	Výnosy z podílů na zisku (-)		
A.1.5.	Vyúčtované nákladové úroky (+) s výjimkou úroků zahrnovaných do ocenění dlouhodobého majetku a vyúčtované výnosové úroky (-)	10 244	14 361
A.1.6.	Případné opravy a ostatní nepeněžní operace		
A.*	Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním a změnami pracovního kapitálu	-22 525	69 719
A.2.	Změna stavu nepeněžních složek pracovního kapitálu	-16 603	9 212
A.2.1.	Změna stavu pohledávek z provozní činnosti (+/-), aktivních účtů časového rozlišení a dohadných účtů aktivních	10 646	10 025
A.2.2.	Změna stavu krátkodobých závazků z provozní činnosti (+/-), pasivních účtů časového rozlišení a dohadných účtů pasivních	-27 771	314
A.2.3.	Změna stavu zásob (+/-)	522	-1 127
A.2.4.	Změna stavu krátkodobého finančního majetku nespádajícího do peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů		
A.**	Čistý peněžní tok z provozní činnosti před zdaněním	-39 128	78 931
A.3.	Vyplacené úroky s výjimkou úroků zahrnovaných do ocenění dlouhodobého majetku (-)	-10 244	-14 361
A.4.	Přijaté úroky (+)		
A.5.	Zaplacená daň z příjmů a za doměrky daně za minulá období (-)	4 841	-13 117
A.7.	Přijaté podíly na zisku (+)		
A.***	Čistý peněžní tok z provozní činnosti	-44 531	51 453
	Peněžní toky z investiční činnosti		
B.1.	Výdaje spojené s nabytím stálých aktiv (-)	-18 263	-17 039
B.2.	Příjmy z prodeje stálých aktiv (+)		264
B.3.	Zápůjčky a úvěry spřízněným osobám (-/+)		
B.***	Čistý peněžní tok vztahující se k investiční činnosti	-18 263	-16 775
	Peněžní toky z finančních činností		
C.1.	Dopady změn dlouhodobých závazků, popř. takových krátkodobých závazků, které spadají do oblasti finanční činnosti (např. některé provozní úvěry) na peněžní prostředky a peněžní ekvivalenty	14 634	-17 765
C.2.	Dopady změn vlastního kapitálu na peněžní prostředky a peněžní ekvivalenty		
C.2.1.	Zvýšení peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů z titulu zvýšení základního kapitálu, emisního ážia, event. rezervního fondu, včetně složených záloh na toto zvýšení (+)		
C.2.2.	Vyplacení podílu na vlastním kapitálu společníkům (-)		
C.2.3.	Další vklady peněžních prostředků společníků a akcionářů (+)		
C.2.4.	Úhrada ztráty společníky (+)		
C.2.5.	Přímé platby na vrub fondů (-)		
C.2.6.	Vyplacené dividendy a podíly na zisku včetně zaplacené srážkové daně vztahující se k těmto nárokům a včetně finančního vypořádání se společníky veřejné obchodní společnosti a komplementáři u komanditní společnosti (-)		
C.***	Čistý peněžní tok vztahující se k finanční činnosti	14 634	-17 765
F.	Čisté zvýšení, nebo snížení peněžních prostředků	-48 160	16 913
R.	Stav peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů na konci účetního období	32 484	80 644

Příloha 9: Přehled o změnách vlastního kapitálu ke dni 31.12.2020

PŘEHLED O ZMĚNÁCH VLASTNÍHO KAPITÁLU								
k datu 31.12.2020 (v tisících Kč)								
	Základní kapitál	Ážio a kapitálové fondy	Fondy ze zisku	Nerozdělený zisk nebo neuhrzená ztrata minulých let	Jiný výsledek hospodaření minulých let	Výsledek hospodaření běžného účetního období	Rozhodnuto o zálohách na výplatu podílu na zisku	VLASTNÍ KAPITÁL CELKEM
Stav k 31.12.2018	2 000	82 179		-404		41 903		125 678
Rozdělení výsledku hospodaření				41 903		-41 903		
Změna základního kapitálu								
Vyplacené podíly na zisku								
Rozhodnuto o zálohách na výplatu podílu na zisku								
Výdaje z kapitálových fondů								
Výsledek hospodaření za běžné období						25 463		25 463
Ostatní								
Stav k 31.12.2019	2 000	82 179		41 499		25 463		151 141
Rozdělení výsledku hospodaření				25 463		-25 463		
Změna základního kapitálu								
Vyplacené podíly na zisku								
Rozhodnuto o zálohách na výplatu podílu na zisku								
Výdaje z kapitálových fondů								
Výsledek hospodaření za běžné období						-8 789		-8 789
Ostatní								
Stav k 31.12.2020	2 000	82 179		66 962		-8 789		142 352

Harmonogram inventarizace

Zahájení	
Termín odevzdání zápisu inventarizační komise	

Inventarizační komise k zajištění inventarizace

	Jméno a příjmení	Podpisový vzor
Předseda		
Člen		
Člen		

a) **Organizační zabezpečení průběhu inventury a jmenování členů komise**

Zajistí:

Termín:

b) **Proškolení členů inventarizační komise**

Zajistí:

Termín:

c) **Provedení přípravných prací pro dokladovou inventuru**

Zajistí:

Termín:

d) **Provedení dokladové inventury**

Zajistí:

Termín:

e) **Porovnání účetního stavu s inventurou a zaúčtování inventarizačních rozdílů**

Zajistí:

Termín:

f) **Předání dokladové inventury auditu**

Zajistí:

Termín:

Harmonogram inventarizace zpracoval:

Dne:

SMĚRNICE O ZÁSADÁCH PRO ČASOVÉ ROZLIŠENÍ NÁKLADŮ A VÝNOSŮ

§69 vyhláška č. 410/2009 Sb.

Název účetní jednotky.....	Směrnici zpracoval/a.....
Adresa.....	Směrnici schválil/a.....
IČO.....	Směrnice nabývá účinnosti dne.....

1. Úvodní ustanovení

Společnost se řídí ustanovením § 3 odst. 1. zákona o účetnictví podvojnými zápisy o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví a v souladu s další platnou legislativou. Hlavním cílem této směrnice je správné vyčíslení hospodářského výsledku za konkrétní účetní období. Časové rozlišení se použije v případě, pokud je známo, do jakého období časově patří, je známa přesně jeho částka a účel. Pro správné zúčtování nákladů a výnosů může účetní jednotka mimo účty časového rozlišení použít metodu dohadných položek, odpisů, rezerv nebo kurzových rozdílů. Tato směrnice je pro společnost a její zaměstnance závazná.

2. Zásady účtování nákladů a výnosů

- a) Náklady a výnosy se zachycují zásadně do období, s nímž časově a věcně souvisí a musejí být známy tyto skutečnosti: věcné vymezení, výše a období, kterého se týkají. Za splnění této zásady zodpovídá účetní oddělení.
- b) Účetní jednotka rozlišuje v závislosti na počtu měsíců v běžném období.
- c) Náklady, výdaje, výnosy a příjmy, které spadají do následujícího účetního období, je potřeba časově rozlišit:
 1. náklady příštích období
 2. výdaje příštích období
 3. výnosy příštích období
 4. příjmy příštích období
- d) Náhrady vynaložených nákladů předcházejících účetních období se zachycují do výnosů běžného účetního období.
- e) Účetní jednotka rozlišuje v závislosti na počtu měsíců v běžném období.
- f) Hranice významnosti pro vstup do časového rozlišení nákladů a výnosů je 5 000 Kč.

3. Účty pro časové rozlišení z účetního pohledu

Tabulka 1: Účty pro časové rozlišení

časové rozlišení nákladů	název	číslo účtu	typ
Náklady	Náklady příštích období	381	aktiva
	Výdaje příštích období	383	pasiva
Výnosy	Výnosy příštích období	384	pasiva
	Příjmy příštích období	388	aktiva

Účet 381- náklady příštích období

Jedná se o účetní případy, které zasahují do následujícího účetního období. V běžném období se vždy jedná o výdaj v následujícím o náklad. Lze sem zařadit nájemné hrazené předem, Leasingové splátky, pojistné, předplatné a veškeré náklady, které zasahují do více než jednoho účetního období. Dále je sem potřeba zahrnout například pořízení většího množství drobného majetku. Ve společnosti jde zejména o věci spojené s provozem hotelu. V roce platby dopředu se účtují 381/5011.

Účet 383 - výdaje příštích období

Jedná se o účetní případy, které souvisejí s běžným obdobím, ale jejich výdaj nebyl do data účetní závěrky uskutečněný. Lze sem zařadit nájemné, které bylo uhrazeno zpětně, úroky, leasingové splátky doplácené pozadu atd. U výdajů příštích období musí být vždy známá jejich přesná částka. Ve společnosti se jedná zejména o náklady na pořízení dlouhodobého majetku a opravy. V roce, ve kterém vznikl náklad se účtuje 042 nebo 51/383 a v následujícím roce se vyrovná 383/321.

Účet 384 - výnosy příštích období

Jedná se o účetní případy, které byly přijaty v běžném účetním období, ale výnosově se řadí do následujícího účetního období. Lze sem zařadit přijaté platby za nájemné uhrazené předem, přijatá platba leasingových splátek, přijatá platba za pojistné apod. Ve společnosti se jedná zejména o nájem a výnosy z hotelnictví. V roce přijetí platby se nájem účtuje 311/384 a v roce zaúčtování do výnosů 384/602.

Účet 385 – příjmy příštích období

Jedná se o nepřijaté částky, které se řadí do výnosů běžného účetního období a nejsou zaúčtovány do pohledávek. Lze sem zařadit provize, poskytnuté nevyfakturované práce za služby.

4. Kdy není potřeba časově rozlišovat náklady a výnosy

- a) Ve společnosti se časově nerozlišují částky, které se pravidelně opakují bez ohledu na jejich velikost. Patří sem auditorské práce za předešlé účetní období. Položky jako jsou platby za spotřebu elektrické energie, vodné a stočné se účtují jako dohady.
- b) Ve společnosti se časově nerozlišují náklady, které nepřesahují hodnotu 1 000 Kč. Jedná se o pohonné hmoty a kancelářské potřeby nakoupené před koncem kalendářního roku. Jsou účtovány přímo do nákladů.

Dne

Podpis jednatele