

**Česká zemědělská univerzita v Praze**

**Provozně ekonomická fakulta  
Katedra obchodu a financí**



**Diplomová práce**

**Vytvoření metodiky k účetní uzávěrce  
ve vybrané společnosti**

**Gabriela Schartelová**

© 2015 ČZU v Praze

# ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Katedra obchodu a financí  
Provozně ekonomická fakulta

## ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Gabriela Schartelová

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

**Vytvoření metodiky k účetní uzávěrce ve vybrané společnosti**

Název anglicky

**Creating a Methodology for the Financial Statements in the Selected Company**

---

### **Cíle práce**

Cílem předložené diplomové práce je vytvoření metodického pokynu pro provádění účetní uzávěrky a účetní závěrky u vybrané účetní jednotky. Dílčím cílem je sestavení postupu prací prováděných pravidelně v rámci účetní uzávěrky.

### **Metodika**

Na základě prostudované odborné literatury je sestavena teoretická část práce. V praktické části práce jsou aplikovány poznatky získané z teoretické části práce u vybrané účetní jednotky. Je zde provedena analýza současného stavu provádění účetní uzávěrky a závěrky, na základě které je vytvořen metodický pokyn pro provádění účetní uzávěrky a účetní závěrky ve vybrané účetní jednotce.

**Doporučený rozsah práce**

60 až 80 stran

**Klíčová slova**

Účetní uzávěrka, účetní závěrka, účet, uzávěrkové operace, inventarizace, Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty.

---

**Doporučené zdroje informací**

RYNEŠ, Petr. Podvojný účetnictví a účetní závěrka 2014 – Průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2014 po rekonstrukci soukromého práva. Praha: ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-853-6.  
STROUHAL, Jiří. Účetní závěrka. Praha: Wolters Kluwer, 2011. ISBN 978-80-7357-692-9.

---

**Předběžný termín obhajoby**

2015/06 (červen)

**Vedoucí práce**

Ing. Pavel Štáfek

Elektronicky schváleno dne 29. 9. 2014

**Ing. Helena Čermáková, Ph.D.**

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 11. 11. 2014

**Ing. Martin Pelikán, Ph.D.**

Děkan

V Praze dne 22. 03. 2015

### Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Vytvoření metodiky k účetní uzávěrce ve vybrané společnosti" 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 literatury 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 27. 3. 2015

---

## **Poděkování**

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Pavlu Štáfkovi, vedoucímu této diplomové práce za odborné vedení, spolupráci a připomínky. Současně bych chtěla poděkovat majitelům firmy, pro kterou byla tato metodická pomůcka zpracovávána, za poskytnutí detailních vnitropodnikových a účetních informací, potřebných pro zpracování praktické části této práce.

# Vytvoření metodiky k účetní uzávěrce ve vybrané společnosti

---

## Creating a Methodology for the Financial Statements in the Selected Company

### Souhrn

Cílem práce je sestavení metodického pokynu pro konkrétní společnost. Účetní uzávěrka a závěrka jsou složité procesy, které musí účetní jednotka každoročně provádět. Jedná se o operace, které jsou již automaticky každoročně prováděny, ale i operace, které jsou mnoha účetními jednotkami pro svoji složitost často opomíjeny nebo se zde vyskytují časté chyby. V teoretické části byly vymezeny legislativní požadavky na účetní uzávěrku a závěrku a rozebrán teoretický postup prací, které s nimi souvisejí. Na základě analýzy účetní uzávěrky a závěrky hospodářského roku 2012 byla vytvořena metodika, která je zaměřena na uzávěrkové operace související s danou účetní jednotkou. Metodika byla koncipována tak, aby obsahovala chronologický postup prováděných prací v souvislosti s účetní uzávěrkou a závěrkou, a současně jako návod, na základě jakého právního předpisu jsou dané operace prováděny. Metodika je vytvořena pro ekonomické oddělení společnosti, a to za účelem, aby pracovníkům tohoto oddělení ulehčila práci, a aby sloužila jako podrobný návod do dalších let pro práce související s účetní uzávěrkou a pro sestavení účetní závěrky.

### Summary

The aim of this diploma thesis has been a methodical direction frame for a specific company. Accounting unit has to make annual difficult processes as an accounting balance and final accounts. It's all about operations which are executed automatically every year as well as operations, which are often neglected for their difficulty by their accounting units. It's also about the operations where we can find lots of mistakes. The legislative requirements for the accounting balance and final accounts have been defined in the theoretical part as well as theoretical working methods which associate with the requirements. There was created some methodology based on accounting balance analysis,

which is focused on the balance operations related to the specific accounting unit, of the economic year 2012. The methodology has been drawn up to contain chronological working methods in the context with the accounting balance and final accounts. Simultaneously as the instructions to find the basis of law how the operations work. Methodology is created for economic department of the company in order to help its employees at work. Another purpose of this methodology is to function as the instructions for works related to accounting balance, and making the accounting balance up for the following years.

**Klíčová slova:** Účetnictví, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, účetní závěrka, účetní uzávěrka, opravné položky, splatná a odložená daň, účetní zásady, inventarizace.

**Keywords:** accountancy, balance sheet, profit and loss report, final accounts, accounting balance, reserves, correcting items, payable and deferred tax, accounting rules, inventorying

# OBSAH

<b>1. ÚVOD.....</b>	<b>10</b>
<b>2. CÍL A METODIKA PRÁCE.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1 Cíl práce.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2 Metodika práce .....</b>	<b>11</b>
<b>3. TEORETICKÁ VÝCHODISKA.....</b>	<b>12</b>
<b>3.1 Právní normy vztahující se k obchodním společnostem .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2 Účetnictví.....</b>	<b>14</b>
3.2.1 Funkce účetnictví.....	14
3.2.2 Cíle účetnictví.....	15
3.2.3 Účetní zápisy a účetní knihy.....	15
3.2.4 Účetní zásady.....	17
<b>3.3 Účetní uzávěrka a závěrka .....</b>	<b>21</b>
3.3.1 Přípravné práce prováděné v rámci účetní uzávěrky .....	24
3.3.2 Uzávěrkové práce prováděné v rámci účetní uzávěrky .....	41
3.3.3 Účetní závěrka .....	46
<b>3.4 Audit účetní závěrky.....</b>	<b>51</b>
<b>3.5 Povinnosti spojené s účetní závěrkou.....</b>	<b>52</b>
<b>4. VLASTNÍ ZPRACOVÁNÍ.....</b>	<b>53</b>
<b>4.1 Charakteristika podnikatelského subjektu .....</b>	<b>53</b>
<b>4.2 Charakteristika současného stavu.....</b>	<b>54</b>
4.2.1 Způsob vedení účetnictví společnosti .....	54
4.2.2 Účetní uzávěrka společnosti .....	54
4.2.3 Harmonogram účetní uzávěrky a závěrky .....	56
4.2.4 Inventarizace .....	57
4.2.5 Uzávěrkové operace.....	59
4.2.6 Daň z příjmů – splatná .....	66
4.2.7 Uzavření účetních knih .....	68
4.2.8 Účetní závěrka společnosti Elemoz s.r.o. ....	69
4.2.9 Audit účetní závěrky .....	73
4.2.10 Výroční zpráva.....	73
<b>4.3 Metodika zpracování účetní uzávěrky a závěrky .....</b>	<b>74</b>
4.3.1 Přípravné práce .....	74
4.3.2 Uzávěrkové práce .....	81
4.3.3 Účetní závěrka .....	84
<b>5. ZHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ A DOPORUČENÍ.....</b>	<b>86</b>
<b>5.1 Zhodnocení výsledků .....</b>	<b>86</b>
<b>5.2 Doporučení .....</b>	<b>88</b>



<b>6. ZÁVĚR .....</b>	<b>89</b>
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY .....	91
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK .....	94
PŘÍLOHY .....	95

# 1. ÚVOD

Dějiny účetnictví začínají již v pravěku, kdy ještě před vznikem písma, člověk pomocí zářezů zaznamenával počty kusů dobytka a jiného majetku. První účetní knihy používali Římané. Nejstarší dochovaný systém podvojného účetnictví pochází z roku 1340 z Janova, kde se dochovaly účetní knihy městských úředníků. Ve 14. století se systém účetnictví skládal ze čtyř knih – popisník, memoriál, deník a hlavní kniha. V dalších stoletích začala vznikat potřeba sledování dalších ukazatelů. Ve Velké Británii v 19. století zavedl průmyslník Josiah Wedgwood nákladové účetnictví, a to z důvodu rozdělení účetnictví pro externí uživatele a manažery. U nás provozní účetnictví rozvinul Tomáš Baťa ve svých závodech.

Současná právní úprava ukládá společnosti povinnost vést účetnictví, které je založeno na systému podvojnosti účetních záznamů, které jsou zaznamenávány v pevně stanovených účetních knihách. Knihy musí být vždy na konci účetního období uzavírány. Uzavírání účetních knih se provádí účetní uzávěrkou, která obsahuje sled přesně vymezených postupů a je také ukončením všech účetních prací na konci účetního období. Účetní závěrka, sestavená k rozvahovému dni obsahuje soubor finančních výkazů, které vypovídají o majetku a hospodaření společnosti. Výkazy sestavené v rámci účetní závěrky slouží pro interní potřebu, zejména pak pro vrcholový management, ale současně i jako zdroj informací pro externí subjekty a orgány státní správy.

Důležitost zvoleného tématu je možné spatřovat ve skutečnosti, že účetní uzávěrka i závěrka jsou složité procesy, kdy účetní jednotka musí na přelomu účetních období provádět účetní a daňové operace, které nejsou během roku běžné, některé provádí jen jednou ročně. Vzhledem k tomu, že se v účetní závěrce a uzávěrce provádějí nepravidelné operace, někdy velmi ojedinělé, mnohdy pod časovým tlakem, dochází zde k chybování. Proto je vhodné, aby každá firma měla metodickou pomůcku s podrobně stanoveným postupem pro provádění uzávěrkových prací a účetní závěrky, včetně odkazů na platnou legislativu platnou pro dané účetní období. Při sestavování účetní uzávěrky a závěrky dle pomůcky, která bude obsahovat chronologické seřazení prací konaných v rámci uzavření účetního období, tak lze z velké části zamezit výskytu chyb vyplývajících mnohdy z časové tísně nebo jen lidské nepozornosti.

## **2. CÍL A METODIKA PRÁCE**

### **2.1 Cíl práce**

Cílem diplomové práce je vytvoření metodického pokynu pro provádění účetní uzávěrky a účetní závěrky u vybrané účetní jednotky. Tento pokyn bude sloužit jako pomůcka při sestavování účetní uzávěrky a závěrky vybrané společnosti. Dílčím cílem je sestavení postupu prací prováděných pravidelně v rámci účetní uzávěrky.

Aplikace je provedena na konkrétní společnosti, s fiktivním názvem, společnosti Elemoz s.r.o. Firmy, která účtuje v hospodářském roce. V diplomové práci jsou popsány důležité kroky účetní uzávěrky, sestaveny výkazy účetní závěrky a vymezeny účetní operace, které firma provádí, jestliže má povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.

Výstupem praktické části je metodický pokyn pro sestavení účetní uzávěrky a závěrky. Pokyn je zaměřen jak na postup prací prováděných pravidelně v rámci uzavírání účetního období, tak na upozornění, jakých chyb by se účetní jednotka měla vyvarovat.

### **2.2 Metodika práce**

Prvním krokem diplomové práce je zpracování teoretické části. Základem jsou informace získané studiem odborné literatury, informace získané z internetových zdrojů a odborných školení. Pro zpracování údajů je využito několik metod, které se vzájemně propojují, doplňují. V teoretické části práce je použit proces abstrakce, který je myšlenkovým procesem, jenž odlučuje odlišnosti a zvláštnosti a zjišťující obecné a podstatné vlastnosti. Dále je použita metoda komparace neboli srovnání, porovnání.

Ve druhém kroku je provedena charakteristika vybrané společnosti s ručením omezeným, její zaměření, vymezena velikost firmy, počet zaměstnanců, popsán způsob zpracování účetnictví a je provedena analýza současného stavu provádění účetní uzávěrky a závěrky provedené k rozvahovému dni v hospodářském roce 2012. Informace pro vypracování charakteristiky jsou získávány rozhovory s majiteli firmy, daňovou poradkyní a auditorem firmy. Současně jsou informace sbírány také studiem interních materiálů.

Ve třetím kroku je pro vybranou společnost, na základě studia teoretických východisek a výsledků analýzy, navržena metodika zpracování účetní uzávěrky a závěrky, závěrečná nápravná řešení a doporučení, která by bylo třeba zavést do systému pro provádění účetní uzávěrky a závěrky.

### 3. TEORETICKÁ VÝCHODISKA

#### 3.1 Právní normy vztahující se k obchodním společnostem

S účinností od **1. 1. 2014** došlo ke změně v základních právních normách, kterými se řídí občanské a obchodní právo v České republice. Od uvedeného data vstoupil v činnost **zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**NOZ**“) a **zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích**, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZOK**“). S tím souvisí i změny ve vedení subjektů ve veřejných rejstřících dle zákona č. 304/2013 Sb. o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o veřejných rejstřících**“).

Základním právním předpisem upravující účetnictví obchodních společností je **zákon číslo 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o účetnictví**“). V ustanovení § 1 odst. 2 zákona o účetnictví jsou uvedeny subjekty, na které se tento zákon vztahuje. Pro tyto subjekty zákon o účetnictví používá pojem „účetní jednotka“. Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví v souladu s tímto zákonem. Zákon dále definuje soustavu podvojného účetnictví, předmět účetnictví a účetní období. Současně stanoví základní povinnosti při vedení účetnictví, používání účetních metod a také stanovuje pokuty za nedodržení povinností, které zákon ukládá. V zákoně o účetnictví jsou definovány účetní knihy, účetní záznamy, směrná účtová osnova a rozvrh, inventarizace a archivace účetních dokladů. Zákon se rovněž zabývá účetní závěrkou, stanoví základní požadavky na její obsah, její zveřejnění, včetně povinnosti auditu pro vybrané účetní jednotky. Zákon současně upravuje pravidla pro oceňování. V zákoně o účetnictví je uvedeno zmocňovací ustanovení § 37b, které umožňuje ministerstvu vydávat prováděcí předpisy k uvedeným paragrafům. Ministerstvem je zde myšleno Ministerstvo financí ČR, v jehož gesci je zákon o účetnictví.

Důležitou podzákonnou normou, kterou vydalo Ministerstvo financí, je vyhláška č. 500/2002 Sb., prováděcí vyhláška k účetnictví podnikatelů, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví (dále jen „*Vyhláška*“). Vyhláška slouží jako prováděcí předpis k zákonu o účetnictví. Předpis je zaměřen zejména na rozsah a samostatné části individuální i konsolidované účetní uzávěrky pro podnikatele, včetně

výroční zprávy. Je zde podrobně rozebráno obsahové vymezení položek individuálních účetních závěrek. Vyhláška také stanovuje strukturu výkazů, povinně sestavovaných v rámci účetní závěrky, jimiž jsou rozvaha a výkaz zisku a ztráty. Současně upravuje směrnou účtovou osnovu, účetní metody, včetně metody oceňování a konsolidační metody. (Ryneš, 2014, str. 15) V příloze č. 4 Vyhlášky je uvedena Směrná účtová osnova, která určuje účtové třídy a účtové skupiny, případně i syntetické účty pro účtování o stavu a pohybu aktiv, pasiv, nákladů a výnosů.

Účetní metodiku doplňují **České účetní standardy** pro podnikatele (dále jen „ČÚS“), které vydává Ministerstvo financí. Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování na účtech za účelem docílení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami. V roce 2014 jsou platné ČÚS č. 001 – 023.

Pro obchodní společnosti jsou dalšími důležitými právními normami následující zákony:

- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*zákon o daních z příjmů*“),
- zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*zákon o rezervách*“),
- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*zákon o DPH*“),
- zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*zákon o dani silniční*“).

Tyto zákony obchodním společnostem, a nejen jim, zakládají práva a povinnosti v oblasti daní. Výčet norem zabývající se obchodními společnostmi není zdaleka vyčerpán, jedná se pouze o výčet základních právních norem, které se týkají problematiky obchodních společností a jsou úzce spojeny s účetnictvím a účetní závěrkou společnosti.

## 3.2 Účetnictví

Účetnictví je těsně spjato s daňovým systémem, občanským právem, a také s dalšími pravidly pro obchodní korporace. Co je předmětem účetnictví, je uvedeno v ust. § 2 zákona o účetnictví, které říká: „*Účetní jednotky účtují o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.*“

Dle Bokšové je účetnictví definováno následovně: „*Účetnictví je ucelený, vnitřně propojený systém poskytující informace o stavu majetku a závazků podniku, změnách majetku a závazků, o nákladech, výnosech a o výsledku hospodaření.*“ (Bokšová, 2013, s. 47)

Z obou definic vyplývá, že cílem vedení účetnictví je získání informací o společnosti, které jsou podkladem pro další uživatele, nebo-li smyslem účetních informací je uspokojování informačních potřeb různých uživatelů. Uživatelé mohou být vnitřní – např. management společnosti a vnější – např. úřady (účetní výkazy jsou součástí daňového přiznání k dani z příjmů).

### 3.2.1 Funkce účetnictví

**Základní funkce** účetnictví jsou: (Bokšová, 2013)

1. **informační** funkce - vnímá účetnictví jako zdroj informací pro finanční analýzy, jako nástroj krátkodobého i dlouhodobého rozhodování,
2. **evidenční** funkce - spočívá ve vedení soustavných zápisů o transakcích v účetní jednotce,
3. **daňová** funkce - spočívá ve zjišťování základu daně a daňové povinnosti z účetnictví,
4. **kontrolní** funkce - spočívá v účetnictví, jako podkladu pro kontrolu finančního úřadu, sociální správy a dalších úřadů,
5. **důkazní prostředek** - údaje z účetnictví se použijí např. při řešení soudních sporů ve věci pohledávek a závazků.

### 3.2.2 Cíle účetnictví

Cílem účetnictví je věrné zobrazení v peněžních jednotkách, konkrétně v české měně, informace o:

1. **majtkové situaci podniku**, tj. skladbě majetku, jeho opotřebení a ocenění,
2. **zdrojích**, ze kterých byl majetek pořízen – vlastní zdroje, cizí zdroje a jejich struktura na krátkodobé a dlouhodobé,
3. **finanční situaci a výkonnosti podniku**, tzn. o výši zisku, jeho rozdělení, zda je společnost schopna dostát svým závazkům, jak jsou zhodnocovány vložené prostředky,
4. **peněžních tocích podniku**, o jeho schopnosti vytvářet peněžní prostředky a schopnosti je účelně investovat. (Bokšová, 2013)

### 3.2.3 Účetní zápisy a účetní knihy

Účetní zápisy jsou účetní záznamy prováděné v účetních knihách dle zákona o účetnictví. Účetním jednotkám je uložena povinnost provádět účetní zápisy průběžně, v účetním období a způsobem, který nebude v rozporu s právními předpisy. Účetní zápis musí být ověřen podpisem osoby odpovědné za jeho provedení, případně osoby odpovědné za zaúčtování účetního případu. Účetní zápisy se smějí provádět pouze v účetních knihách.

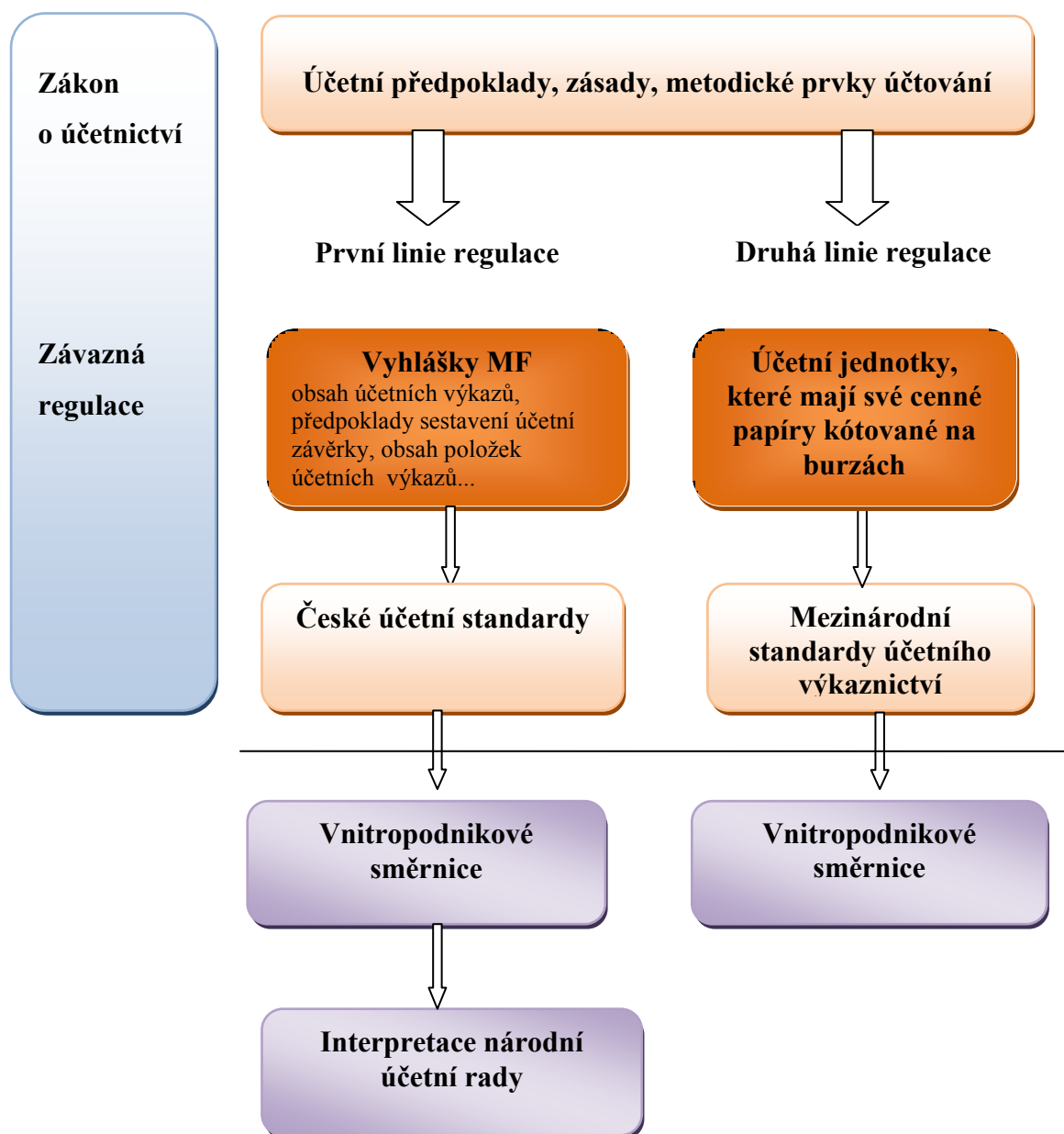
Účetními knihami jsou dle ust. § 13 zákona o účetnictví:

- **deník**, případně deníky, kde jsou účetní zápisy uspořádány dle časového hlediska a jimiž se prokazuje zaúčtování všech účetních případů v účetním období,
- **hlavní kniha** – zápisy se zde uspořádávají z hlediska věcného. Zahrnuje syntetické účty dle účtového rozvrhu, a to zůstatky účtů ke dni otevření hlavní knihy, souhrnné obraty za kalendářní měsíc a zůstatky účtů k rozvahovému dni,
- **knihy analytických účtů** – tyto podrobně upřesňují účetní zápisy hlavní knihy,
- **knihy podrozvahových účtů** – zde se provádějí účetní zápisy, které nejsou v deníku nebo v hlavní knize.

Způsob, jakým se do účetních knih zapisuje a jak se uzavírají, upřesňují následující podzákoné předpisy, a to vyhláška MF ČR č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá

ustanovení č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví, ( dále jen „Vyhláška“), kde v příloze č. 4 se nachází Směrná účtová osnova a dále Opatření MF ČR č. 1/2002 (č.j. 281/97 417/2001), kterým se stanoví obsah účetní závěrky pro podnikatele a České účetní standardy č. 001 – 023.

**Schéma č. 3.1. Regulace účetnictví v ČR**



*Zdroj: Účetní výkazy pod Lupou, Jiřina Bokšová, str. 77*



### 3.2.4 Účetní zásady

Účetní jednotky jsou povinny při vedení účetnictví a sestavování účetní závěrky dodržovat obecně závazné účetní principy a zásady. Tyto zásady nejsou vždy výslovně uvedeny v zákoně, účetní předpisy z nich však vycházejí. (Koch, 2013)

Jedná se o následující zásady:

- a) zásada věrného a poctivého zobrazení skutečnosti,
- b) aktuální princip,
- c) princip podvojnosti a souvztažnosti,
- d) zásada opatrnosti,
- e) dokladovost a inventarizace,
- f) okamžik uskutečnění účetního případu,
- g) zákaz kompenzace,
- h) stálost metod,
- i) zásada historické pořizovací ceny,
- j) bilanční kontinuita,
- k) zásada nepřetržitosti účetní jednotky. (Svatošová, 2012)

**Zásada věrného a poctivého zobrazení skutečnosti** vyjadřuje povinnost účetní jednotky vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné a přehledné tak, aby účetní závěrka, která je sestavena na jeho základě, podávala věrný a poctivý obraz. *„Zobrazení účetní závěrky je považováno za věrné a poctivé, pokud obsah jejich položek odpovídá skutečnému stavu v souladu s účetními předpisy a pokud je účtováno podle postupů uváděných v Českých účetních standardech.“* (Koch, 2013). Účetním jednotkám je dána možnost pro případ, že stanovená účetní metoda ve Standardech neumožňuje zajistit věrný a poctivý obraz účetnictví, odchýlit se od Českých účetních standardů. Případnou odchylku od standardů je účetní jednotka povinna uvést v příloze účetní závěrky. (Ryneš, 2014).

**Aktuální princip** – tento pojem výslovně v zákoně nenajdeme, ale jeho obsah popisuje ust. § 3 odst. 1 zákona o účetnictví. Zákon stanoví, že účetní jednotky účtují podvojnými zápisy o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, a to do období, s nímž účetní

případy věcně a časově souvisejí. Náklady a výnosy se účtují bez ohledu na okamžik jejich zaplacení. Akruální princip lze také vymezit jako dvě základní, spolu související pravidla:

- a) pravidlo, kdy se účtuje o nákladu a výnosu. Výnosy z titulu prodeje výrobku nebo služby související s účetním obdobím účtuje účetní jednotka okamžikem prodeje nebo předání, bez ohledu na skutečné zaplacení,
- b) pravidlo, jak se přiřazují výnosům související náklady a opačně. Do účetního období, ve kterém jsou zaúčtovány výnosy z titulu prodeje výrobků nebo poskytnutí služby, se zaúčtují náklady, které věcně a časově s těmito výnosy souvisí. (Svatošová, Trávníčková, 2012).

**Princip podvojnosti** je dán v ustanovení § 3 odst. 1 zákona o účetnictví, a vyjadřuje skutečnost, že každý účetní případ, který je zaznamenána do účetnictví, znamená vždy změnu na dvou stranách účtů, tj. na straně Má dáti a na straně Dal. **Princip souvztažnosti** vyjadřuje, že skutečnost zaúčtujeme právě na těch dvou stranách účtů, které nejuvěrněji zobrazí daný účetní případ. (Koch, 2013).

**Zásada opatrnosti, neboli jinak nazývaná zásadou konzervativnosti**, vyjadřuje skutečnost, že při oceňování majetku a závazků je třeba brát v úvahu i případná rizika a nejistoty. Do účetních výkazů zahrnujeme jen ty zisky, které byly opravdu dosaženy. Také známé ztráty a závazky se do účetních výkazů zahrnou i v případě, kdy k termínu sestavení jejich výše není ještě přesně zjistitelná. (Máče, 2013). Zásada opatrnosti je vyjádřena v ustanovení § 26 zákona o účetnictví. Tato zásada je v praxi dodržena při oceňování majetku, účtování o rezervách, opravných položkách a odpisech majetku.

**Dokladovost** je zásada obsažená v ust. § 6 odst. 1 a 2 zákona o účetnictví, která ukládá účetním jednotkám povinnost zachycovat skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, účetními doklady. *“Účetní doklady mají být účetními jednotkami vyhotovovány bez zbytečného odkladu, po zjištění skutečností tak, aby bylo možno jednoznačně určit obsah každého jednotlivého účetního případu.”* (Koch, 2013). Současně ukládá povinnost zaznamenávat účetní případy v účetních knihách, a to pouze na základě průkazných účetních záznamů.

**Inventarizace** je hlavním nástrojem průkaznosti účetnictví. Jejím cílem je zjistit skutečný stav majetku a závazků, ověřit zda zjištěný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví. (Koch, 2013). Účetní jednotky jsou povinny se při inventarizaci řídit ust. § 29 a § 30 zákona o účetnictví.

**Okamžik uskutečnění účetního případu** vyjadřuje den, ve kterém dojde ke skutečnostem, které jsou předmětem účetnictví a kdy se účtuje na účty nákladů, výnosů a na rozvahové účty. Tento den lze vymezit jako den splnění dodávky, platby závazku, postoupení pohledávky. (Svatošová, Trávníčková, 2012). Koch uvádí, že „*Je to okamžik, kdy nastala změna stavu majetku, závazků, kapitálu nebo náklad či výnos. Zkráceně řečeno je to den, k němuž je zapotřebí každý jednotlivý účetní případ zúčtovat.*“ (Koch, 2013).

**Zásada zákazu kompenzace** je obsažena v ustanovení § 7 odst. 6 zákona o účetnictví, kde je uvedeno: „*Účetní jednotky jsou povinny účtovat o aktivech a pasivech, jakož i o finančních prostředcích státního rozpočtu a finančních prostředcích rozpočtů územních samosprávných celků, nákladech a výnosech v účetních knihách a zobrazovat je v účetní závěrce samostatně bez jejich vzájemného zúčtování. Porušením vzájemného zúčtování nejsou případy upravené účetními metodami.*“ Nelze například provádět vzájemné kompenzace mezi účty pohledávek a závazků vůči různým osobám nebo výsledkové účtování jen o zisku nebo ztrátě z prodeje majetku, namísto účtování o nákladu, který vznikl v důsledku úbytku prodaného majetku a o výnosu, který vznikl z tržby z jeho prodeje. (Koch, 2013).

V ust. § 58 Vyhlášky jsou vymezeny tři skupiny dovolených výjimek ze zásady zákazu kompenzace:

1. Případy, které je možné nejen **vykázat v rozvaze a ve výkazu zisku a ztráty, ale i zúčtovat**. Za porušení vzájemného zúčtování v účetnictví a v účetní závěrce účetní jednotky se nepovažuje zúčtování:
  - a) dobropisů nebo refundací týkajících se konkrétní nákladové, popřípadě výnosové položky a vztahujících se k účetnímu období, ve kterém byl náklad, popřípadě výnos zúčtován,
  - b) doměrků a vratek daní z příjmů, nepřímých daní a poplatků, včetně účtování o odložené dani podle § 59 odst. 4, Vyhlášky,

- c) rozdílů zjištěných při inventarizaci, které vznikly ve stejném inventarizačním období prokazatelně neúmyslnou záměnou jednotlivých druhů, u kterých je tato záměna možná vzhledem k charakteru druhů zásob, například v důsledku různých rozměrů spojovacích materiálů nebo podobného balení zásob,
  - d) rezerv, opravných položek a komplexních nákladů příštích období.
2. Případy, které jsou **dovoleny pouze v účetní závěrce**. Řadíme k nim vykázání kursových rozdílů, zisků a ztrát z přecenění majetku a závazků na reálnou hodnotu, pohledávek a závazků s výjimkou přijatých a poskytnutých záloh vůči téže osobě, které mají dobu splatnosti do jednoho roku a jsou ve stejné měně, vykázáním vlastních dluhopisů a vykázáním rezervy na daň z příjmu a uhrazených záloh na daň z příjmu.
3. Vzájemný zápočet **pohledávek a závazků** ve smyslu NOZ.

**Zásada stálosti metod** je upravena v ustanovení § 7 zákona o účetnictví, kde je stanoveno, že uspořádání a označování položek rozvahy a výkazu zisku a ztráty a jejich obsahové vymezení a způsoby oceňování použité v jednom účetním období nesmí účetní jednotky změnit v následujícím účetním období. Změna je povolena jen z důvodu změny předmětu podnikání, nebo jiné činnosti, případně z důvodu upřesnění věrného zobrazení nebo zkvalitnění vypovídací schopnosti účetní závěrky. Informace o změně jsou účetní jednotky povinny uvést v příloze k účetní závěrce. *“Podstatou této zásady je snaha o zachování srovnatelnosti informací obsažených mezi jednotlivými účetními obdobími v účetní závěrce příslušné účetní jednotky, ale i mezi účetními jednotkami vzájemně.”* (Koch 2013).

**Zásada historické pořizovací ceny** neboli princip historického účetnictví, vychází z principu, kdy převážná část majetku je zaúčtována v účetnictví okamžikem pořízení v pořizovací ceně. (Svatošová, Trávníčková, 2012)

**Bilanční kontinuita** je zásada, která vyjadřuje princip, kdy musí být zachována návaznost konečných a počátečních stavů rozvahových účtů mezi jednotlivými účetními obdobími. Proto je nutné provádět vždy na začátku účetního období toto ověření. Případné rozdíly mohou být zapříčiněny nedovolenými opravami účetnictví předcházejícího účetního období, při změně účetního softwaru nebo dodatečnými opravami počátečních zůstatků majetku a závazků provedenými v běžném účetním období, bez toho, že by účetní jednotka

zaúčtovala vzniklé rozdíly do konečných zůstatků předcházejícího účetního období. (Koch, 2013).

**Zásada nepřetržitosti trvání účetní jednotky** je obsažena v ustanovení § 4 odst. 1 zákona o účetnictví, který stanovuje, že účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví ode dne svého vzniku do dne svého zániku, případně ode dne zahájení činnosti do dne ukončení činnosti na území České republiky. *“Účetní jednotka je povinna použít účetní metody způsobem, který vychází z předpokladu, že bude nepřetržitě pokračovat ve své činnosti, a že u ní nenastává žádná skutečnost, která by jí v této činnosti zabránila pokračovat v dohledné budoucnosti. V případě, že účetní jednotka má informaci, že u ní dojde k výše uvedeným skutečnostem, musí tomu uzpůsobit účetní metody a v příloze v účetní závěrce uvést informaci o použitém způsobu.”* (Svatošová, Trávníčková, 2012, str. 181). Například změna účetní metody při tvorbě a čerpání rezerv, kdy účetní jednotka již ví, že nebude z důvodu ukončení činnosti rezervu možno čerpat.

Účetní zásady je nutné dodržovat při každodenním zpracování účetnictví. Většina účetních případů je upravena účetními předpisy, avšak v životě se mohou vyskytnout případy, kdy účetní případ není výslovně upraven účetními předpisy a účetní jednotka musí zvolit vlastní postup. Zvolený postup musí mít oporu v platné legislativě a současně splňovat účetní zásady.

### **3.3 Účetní uzávěrka a závěrka**

Informace pro management lze získat z prvotních dokladů a také z účetních knih. Pro podnikové řídicí orgány, a také pro okolí vně podniku, je však nutné mít kumulované informace za určité časové období. Na konci účetního období se tak v podniku završuje proces zpracování účetních informací v účetních knihách účetní uzávěrkou a současně účetní jednotka sestavuje řádnou účetní závěrku. (Bokšová, 2013, s. 481). Výkazy zprostředkovávají informace jak pro podnikové účely, tak pro podnikové okolí. Opodstatnění finančního výkaznictví je informování především o finanční situaci (rozvaha) a finanční výkonnosti podniku (výsledovka).

Základními právními předpisy, které upravují účetní závěrku a účetní uzávěrku, jsou:

- zákon o účetnictví<sup>1</sup>;
- Vyhláška,<sup>2</sup>
- ČÚS.<sup>3</sup>

Zákon o účetnictví ukládá vymezeným účetním jednotkám povinnost k poslednímu dni účetního období uzavřít účetní knihy a sestavit účetní závěrku. Pojem účetní uzávěrka není zákonem pevně definován.

Účetní závěrku popisuje Kynclová v širším smyslu jako soubor činností předcházející uzavření účetních knih, sestavení účetních výkazů, audit, schválení, zveřejnění a úschovu. V užším smyslu jen jako sestavení výkazů – rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohu k účetní závěrce. (Kynclová, 2007, str. 3)

Koch popisuje účetní uzávěrku jako vrchol vedení účetnictví a účetní závěrku jako nedílný celek tvořený rozvahou, bilancí, výkazem zisku a ztráty a přílohou k účetní závěrce, což upravuje ustanovení § 6 odst. 4 zákona o účetnictví. Současně upozorňuje na znění § 18 odst. 1 zákona s tím, že účetní závěrka může obsahovat ještě přehled o změnách základního kapitálu a přehled o peněžních tocích. (Koch, 2013, str. 124)

Účetní uzávěrka je dle Strouhala popsána jako proces, který v sobě zahrnuje zaúčtování inventarizačních rozdílů, jakož i změny v ocenění majetku. S uzávěrkovými pracemi rovněž souvisejí veškeré operace, které zajišťují, aby do účetního období byly zahrnuty takové náklady a výnosy, které s tímto obdobím věcně a časově souvisejí. Smyslem uzávěrkových operací je zabezpečení věcné správnosti a úplnosti údajů v účetnictví tak, aby závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětů účetnictví a finanční situace účetní jednotky. (Strouhal, 2011, str. 23)

Jiří Dušek popisuje účetní uzávěrku jako činnost zahrnující konečnou kontrolu účetnictví daného období, zaúčtování speciálních případů k rozvahovému dni, zpracování daňového

---

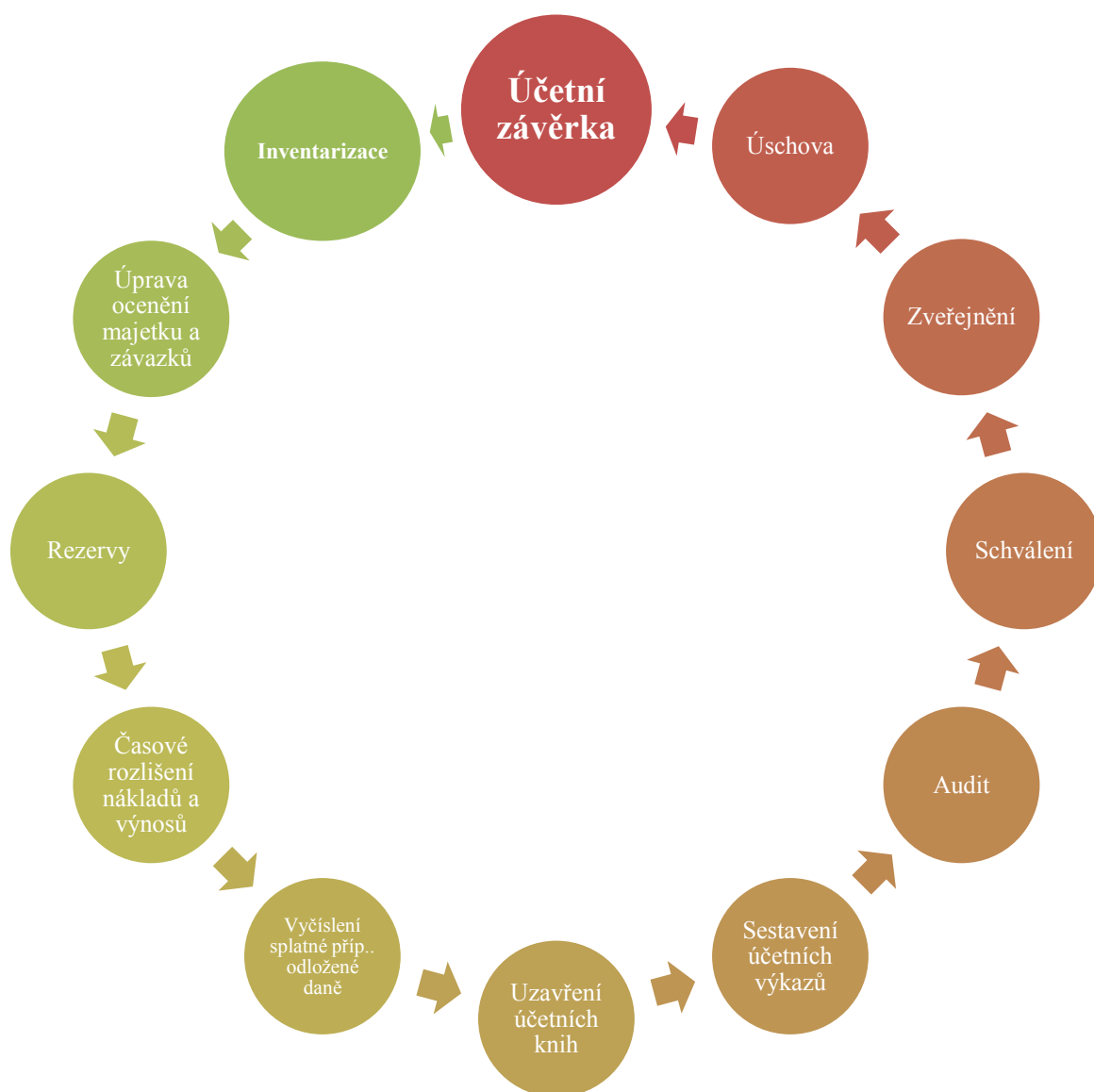
<sup>1</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>2</sup> Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví

<sup>3</sup> České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

přiznání, uzavření účetnictví, převod účetnictví do dalšího období, vyhotovení závěrky a případně výroční zprávy, ověření auditorem, schválení závěrky, zveřejnění závěrky, včetně ověření správnosti zveřejnění a archivaci. (Dušek, 2011, str. 16).

**Schéma č. 3.2. Účetní závěrka v širším smyslu**



*Zdroj: Vlastní zpracování dle Účetní závěrka v příkladech, Daniela Kynclová, 2007.*

**Účetní uzávěrka** je proces, který dovršuje zpracování účetních informací v účetních knihách. Je třeba provést celou řadu operací tak, aby do účetnictví byly zaúčtovány všechny účetní případy podle časového a věcného hlediska a účetnictví tak podávalo věrný

a úplný obraz o hospodaření účetní jednotky. Proces účetní uzávěrky obsahuje řadu procesů, které můžeme zjednodušeně rozdělit na **přípravné** a **uzávěrkové práce** (Ryneš, 2014).

Mezi **přípravné práce** řadíme inventarizaci, tvorbu a zúčtování opravných položek, zaúčtování odpisů majetku, rezervy, časové rozlišení nákladů a výnosů, zaúčtování dohadných položek, kurzových rozdílů a doúčtování uzávěrkových operací souvisejících se zásobami a nedokončenou výrobou.

**Uzávěrkové práce** jsou činnosti spojené se zjištěním obrátů a konečných zůstatků, zjištěním účetního výsledku hospodaření, výpočtem a zaúčtováním splatné daně z příjmů, případně zaúčtování odložené daně a vlastním uzavřením účetních knih.

### **3.3.1 Přípravné práce prováděné v rámci účetní uzávěrky**

#### **1) INVENTARIZACE**

Povinnost provádět inventarizaci je uložena účetním jednotkám v ustanovení § 29 a § 30 zákona o účetnictví. Účetní jednotky inventarizací zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků a ověřují, zda zjištěný skutečný stav odpovídá stavu majetku a závazků v účetnictví.

Inventarizaci provádíme **periodickou**, k okamžiku sestavení řádné nebo mimořádné závěrky, nebo **průběžnou**, v průběhu účetního období.

Zákon o účetnictví dále rozeznává inventarizaci **fyzickou a dokladovou**. **Fyzická inventarizace** je prováděna u majetku, u kterého lze vizuálně zjistit jeho existenci. **Dokladová inventarizace** se provádí u závazků a majetku, u kterých nelze vizuálně zjistit jejich existence. **Dokladová inventarizace** se provádí u všech aktiv a pasiv a všech skutečnostech účtovaných na podrozvahových účtech. Průběh inventarizace účetní jednotka zaznamenává do **inventurních soupisů**. Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy, jejichž obsah upravuje ust. § 30 odst. 7 zákona o účetnictví, například podpisové záznamy, způsob zjišťování skutečných stavů a další.

Účetním jednotkám je zákonem dána povinnost prokázat provedení inventarizace dle § 29 odst. 3, zákona o účetnictví, po dobu 5 let po jejím provedení. Rozdíly, zjištěné při



inventarizaci porovnáním skutečného stavu se stavem účetním, jsou označovány jako manko nebo přebytek. Inventarizační rozdíly je nutné v rámci uzávěrkových operací zaúčtovat do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

## **2) TVORBA A ZÚČTOVÁNÍ OPRAVNÝCH POLOŽEK**

Podmínky pro tvorbu opravných položek upravuje Vyhláška, jako prováděcí předpis Ministerstva financí k zákonu o účetnictví. Opravné položky lze vytvářet pouze k účtům majetku, a to za účelem snížení ocenění majetku v účetnictví. Toto snížení majetku je třeba prokázat inventarizací majetku, zpravidla k okamžiku sestavení účetní závěrky. Podle ustanovení § 55 odst. 1 Vyhlášky, je podmínkou tvorby opravných položek skutečnost, že snížení ocenění majetku v účetnictví není trvalého charakteru, nebo není snížení ocenění vyjádřeno jiným způsobem, např. reálnou hodnotou.

Opravné položky lze tvořit k dlouhodobému majetku, nedokončenému dlouhodobému majetku, zálohám na dlouhodobý majetek, pohledávkám, dlouhodobému finančnímu majetku a k zásobám. Pokud se na určitý titul snížení hodnoty majetku vytváří rezerva, nelze současně tvořit opravnou položku. (ČÚS 005, bod 3.3.)

Tvořit opravné položky není možné na zvýšení hodnoty majetku a opravné položky nesmí mít aktivní zůstatek. Účty opravným položek řadíme mezi účty pasivní a jejich zůstatek je vždy na straně DAL. (Koch, 2013)

Druhy opravných položek:

- **účetní,**
- **daňové.**

**Účetní opravné položky** nejsou daňově uznatelným nákladem. Je možné je vytvářet téměř k veškerému majetku, s výjimkou peněžních prostředků, vlastních akcií, dluhopisů a majetku, který je k rozvahovému dni oceněn reálnou hodnotou. (Kynclová, 2007, str. 26).

**Daňové opravné položky** lze tvořit pouze k pohledávkám. Tvorbu těchto opravných položek upravuje zákon o rezervách.



**Účtování daňových opravných položek - opravné položky k pohledávkám** - opravné položky vyjadřují dočasné snížení hodnoty majetku v účetnictví. Jejich tvorba je povinná dle zásady opatrnosti a je uložena v ust. § 25 odst. 3 zákona o účetnictví. Opravné položky snižují hodnotu majetku nepřímo.

Účetní opravné položky k pohledávkám jsou tvořeny na základě vnitropodnikové směrnice. Opravná položka se tvoří tehdy, když se pohledávka stala rizikovou. Výše opravné položky se stanoví podle míry rizika, že pohledávka nebude uhrazena. *“Obecně platí, že s prodlužující se dobou splatnosti pohledávky významně klesá pravděpodobnost její úhrady.” (J. Koch, 2013, s. 69).* Účtování o opravných položkách je upraveno ČÚS číslo 005, bod 4.4. *“U pohledávek se v praxi obvykle vychází z auditorských přístupů, tzn., že u pohledávky, které je po splatnosti dobu delší než je půl roku, se předpokládá 50 % pravděpodobnost jejího uhrazení. Pokud je pohledávka po splatnosti déle než 1 rok, je téměř 100 % jistota její nedobytnosti a v čase je pak třeba přikročit k jejímu odepsání.” (Koch, 2013, s. 69)*

Rušení opravné položky nastává v případě, kdy pohledávka byla zaplacená, nebo došlo k trvalému odepsání pohledávky.

Daňově uznatelné opravné položky se tvoří z důvodu, že účetní jednotka dosáhne vrácení v minulosti zdaněných výnosů. Opravná položka je daňově uznatelným nákladem, jestliže splňuje požadavky v ust. § 8 zákona o rezervách.

Opravné položky na vrub **daňově uznatelných nákladů** lze tvořit k:

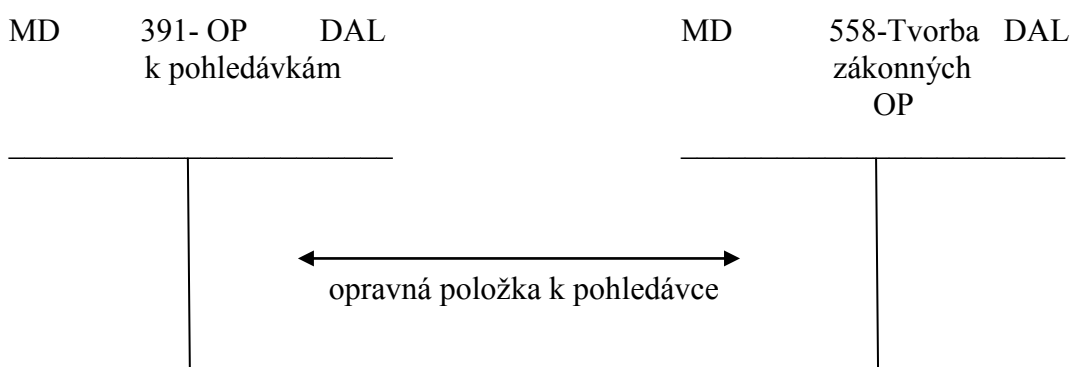
1. pohledávkám za dlužníky v insolvenčním řízení a k pohledávkám za dlužníky v zahraničí,
2. pohledávkám nepromlčeným, splatným po 31. prosinci 1994, které vznikly do 31. 12. 2013,
3. k nepromlčeným pohledávkám vzniklým a splatným po 1. 1. 2014 podle zákona o rezervách ve znění Zákonného opatření Senátu č. 344/2013 Sb.

Opravné položky **nelze tvořit** k pohledávkám:

1. vzniklým z titulu cenných papírů, ostatních investičních nástrojů, úvěrů, půjček, ručení, záloh, smluvních pokut, poplatků z prodlení, penále a jiných sankcí ze závazkových vztahů,
2. o kterých nebylo účtováno ve výnosech při jejich vzniku, a tyto výnosy nebyly zahrnuty do základu daně z příjmů,
3. nabytým bezúplatně,
4. odepsaným již na vrub hospodářského výsledku,
5. vzniklým při plnění ve prospěch vlastního kapitálu a při úhradě ztráty společnosti,
6. mezi spojenými osobami ve smyslu zákona o daních z příjmů, včetně pohledávek za členy obchodní společnosti za upsaný vlastní kapitál,
7. vytvářejícím soubor pohledávek.

Současně je stanovena povinnost, že účetní jednotka v případě, že věřitel má k dlužníkovi současně splatné závazky, musí nejprve provést zápočet pohledávek, pokud je dle právních předpisů možný. (Ryneš, 2014, s. 182)

### Schéma č. 3.5. Tvorba Opravné položky k pohledávce – daňově účinná



Zdroj: *Vlastní zpracování dle Ryneš, 2014, str. 183.*

**Daňově neúčinnou opravnou položku** zaúčtujeme na účet 559<sup>4</sup> MD / účet 391 DAL

<sup>4</sup> účet 559- Tvorba opravných položek

### Rušení opravných položek:

1. odpisem pohledávky, ke které byla opravná položka tvořena,
2. uhrazením pohledávky, ke které byla opravná položka tvořena,
3. ke dni ukončení či přerušení podnikatelské činnosti či nájmu,
4. ke dni promlčení či zániku pohledávky.

**Tab. č. 3.1. Tvorba a zrušení opravné položky - prohlášení konkursu na dlužníka:**

Účetní případ	Text	Částka	MD	DAL
1.	Počáteční stav pohledávky	500000	311	X
2.	Účtování o opravné položce (6 měsíců po splatnosti)	100000	558	391
3.	Prohlášení konkursu na dlužníka v následujícím účetním období	400000	558	391
4.	Vypořádání pohledávky z konkurzní podstaty:			
	- uspokojení části pohledávky	300000	221	X
	- odpis neuhrazené části	200000	546	X
	- celkem	500000	X	311
5.	Zrušení opravné položky	500000	391	558

*Zdroj: Vlastní zpracování dle J. Strouhal, 2011, s. 83.*

Opravná položka v částce 100.000,- Kč byla vytvořena ve výši 20 %, neboť se jednalo o pohledávku po splatnosti 6 měsíců. Zákon o rezervách stanovuje u pohledávek po splatnosti více než 6 měsíců a méně než 1 rok tvorbu opravné položky v maximální výši 20 procent.

### 3) ODPISY MAJETKU

Odpisy majetku se provádí z důvodu dodržování účetních zásad, které jsou účetní jednotky povinny při vedení účetnictví respektovat. Jsou to zásada opatrnosti, věrného a poctivého zobrazení předmětu účetnictví a současně také z důvodu daňové optimalizace. Strouhal uvádí, „Odpisy jsou odhadem částky (vyjádřené jako náklad), která co nejpřesněji

*vyjadřuje rozložení výnosů, které toto aktivum účetní jednotce přináší, nejde tedy výhradně o kvantifikaci fyzického a morálního opotřebení. Tvorbou odpisů dochází ke korekci ocenění majetku ve vazbě na jeho využívání a rozvaha tak vhodněji (věrněji) vyjadřuje finanční situaci jednotky.“ (Strouhal, 2011, s. 31).*

Odpisy dělíme:

- **účetní,**
- **daňové.**

**Účetní odpisy** provádíme účetními zápisy do účetnictví. Tyto se následně promítnou do výkazu zisku a ztráty a do rozvahy. Účetní odpisy mají za úkol, co nejdříve zobrazit dobu použitelnosti a míru opotřebení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Účetní odpisy vyjadřují trvalé snížení hodnoty majetku v účetnictví.

Odpis může být **řádný** (postupný) nebo **mimořádný** (jednorázový). (Kynclová, 2007) **Řádný odpis** je pak vyjádřením postupného snižování hodnoty majetku z důvodu morálního zastarání, používáním nebo uplynutím omezeného času, na který byl majetek pořízen. **Mimořádný odpis** vyjadřuje jednorázové snížení hodnoty majetku, a to z důvodu jeho vyřazení v důsledku prodeje, nenávratného poškození nebo darování.

Pravidla pro účetní odpisy jsou upravena v ust. § 4 odst. 8 zákona o účetnictví a doplněna prováděcím předpisem, kde v ust. § 56 a §56a Vyhlášky jsou upřesněny podmínky odpisování majetku a metoda komponentního odepisování majetku.

Účetní jednotka provádí odpisy na základě odpisového plánu, který je stanoven interními směrnici. Interní směrnici účetní jednotka vydává pro vlastní potřebu a mohou v ní být upřesněny podmínky pro účetní odpisování prováděné účetní jednotkou, např. stanovení hodnoty majetku, který bude odpisován, frekvence odpisování apod. Účetní jednotky mají povinnost vést evidenci odepisovaného majetku na kartách dlouhodobého majetku. Účetní odpisy mohou být lineární, degressivní nebo výkonové. (Strouhal, 2011) .

**Lineární odpisy**, nazývané také jako rovnoměrné odpisy, jsou vyjádřením stejného procenta z hodnoty odepisovaného majetku, za každé časové období. Používá se zejména

pro svou jednoduchost a srozumitelnost. Měla by být použita v případě, že je ekonomický přínos majetku každý rok shodný. Dopad na výsledek hospodaření je po celou dobu životnosti majetku shodný.

**Degresivní odpisy**, často nazývané jako odpisy zrychlené, umožňuje účetní jednotce rychlejší odepisování majetku na začátku jeho pořízení. Roční částka odpisů se postupně snižuje. Vliv na výsledek hospodaření je pak v jednotlivých letech rozdílný.

**Výkonové odpisy** se použijí v případě, kdy je fyzické opotřebení závislé na využití majetku. Proto odvodíme výši odpisů od předem odhadnutého množství výkonů. Výše odpisů je pak vypočítávána v jednotlivých účetních obdobích v závislosti na skutečně provedených výkonech. (Strouhal, 2011).

**Daňové odpisy** slouží pro optimalizaci daňového základu a mají vliv na výši splatné daně. Jedná se o odpisy stanovené podle § 26 až § 33 zákona o daních z příjmů, které jsou podle ust. § 24 odst. 2 písm. a) zákona o daních z příjmů výdaji (náklady) vynaloženými na dosažení, zajištění a udržení příjmů. Majetek lze podle zákona o daních z příjmů dělit na hmotný majetek a nehmotný majetek. Jednotlivé podmínky pro rozdělení majetku stanovuje zákon o daních z příjmů.

#### **Hmotný majetek:**

- samostatné movité věci a soubory s pořizovací cenou vyšší než **40.000,- Kč, dobou použitelnosti 1 rok,**
- budovy, domy a jednotky nezahrnující pozemek,
- stavby, s výjimkami uvedenými v zákoně o daních z příjmů,
- pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než tři roky, vymezené v ust. § 26 odst. 9 zákona o daních z příjmů,
- dospělá zvířata a jejich skupiny, jejichž vstupní cena je vyšší než 40.000,- Kč,
- jiný majetek vymezený v ust. § 26 odst. 3 zákona o daních z příjmů.

Hmotný majetek je pro účely odpisování rozdělen do šesti odpisových skupin. Zařazení majetku do správné odpisové skupiny je důležité z důvodu stanovení správné délky odepisování hmotného majetku. Nejkratší doba odepisování majetku je v první odpisové skupině, a to 3 roky. Do této skupiny jsou zařazena například zvířata, počítače nebo přístroje. Nejdelší doba odepisování je u majetku v šesté odpisové skupině, a to 50 let, kam jsou zařazeny budovy a kulturní památky. Způsob odpisování pro každý nově pořízený hmotný majetek si stanoví odpisovatel a nelze jej změnit po celou dobu jeho odpisování. Metodu odpisování je možné si zvolit, buď se provádí rovnoměrné, nebo zrychlené odpisování. Při rovnoměrném odpisování hmotného majetku je postupováno podle ustanovení § 31 zákona o daních z příjmů, v případě zrychleného odpisování se postupuje v souladu s ustanovením § 32 zákona o daních z příjmů.

**Nehmotný majetek** je vymezen v ust. § 32a zákona o daních z příjmů. Patří sem zřizovací výdaje, nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva a jiný majetek, který je veden v účetnictví jako nehmotný majetek za splnění následujících podmínek:

- byl nabyt úplatně, vkladem člena obchodní korporace, tichého společníka, přeměnou, darováním nebo zděděním,
- vytvořen vlastní činností za účelem obchodování s ním nebo k jeho opakovanému poskytování,
- vstupní cena je **vyšší než 60.000,- Kč**,
- doba použitelnosti je **delší než 1 rok**.

Účetní jednotka si u nehmotného majetku vymezeného v ustanovení § 32a zákona o daních z příjmů může uplatnit odpisy, které jsou na základě ustanovení § 24 odst. 2 písm. a) zákona o daních z příjmů výdaji (náklady) vynaloženými na dosažení, zajištění a udržení příjmů. **Nehmotný majetek** se odepisuje rovnoměrně bez přerušení v souladu s ust. §32a odst. 4 zákona o daních z příjmů, a to následovně:

- 18 měsíců: audiovizuální dílo,
- 36 měsíců: software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje,
- 60 měsíců: zřizovací výdaje,
- 72 měsíců: ostatní nehmotný majetek.



#### 4) REZERVY

„Tvorba rezerv je projevem zásady opatrnosti účetní jednotky, kdy bere v úvahu budoucí možný vývoj.“ (Koch, 2013, s. 61). Rezerva je považována jako cizí zdroj, ale nevykazuje se jako závazek, protože v momentě jejich tvorby neexistuje závazek vůči třetí osobě.

Rezervy se dělí:

- účetní,
- zákonné.

**Účetní rezervy** jsou rezervy na důchody a podobné závazky, rezervy na daň z příjmu, rezervy na rizika a ztráty a rezerva na restrukturalizaci.

**Zákonné rezervy** jsou upraveny v zákoně č. 593/1992 Sb., o rezervách. Tento zákon upravuje způsob tvorby a výši rezerv a opravných položek, které jsou výdajem (nákladem) vynaloženým na dosažení, zajištění a udržení příjmů. V souladu se zákonem o rezervách lze tvořit rezervy na opravu dlouhodobého hmotného majetku, rezervy na pěstební činnost, rezervy finančních prostředků na sanaci pozemků dotčených těžbou, rezervy na odbahnění rybníka, rezervy na vypořádání důlních škod, rezervy na technické rekultivace a sanace skládek a rezervy podle zákona o odpadech a další rezervy podle zvláštních zákonů. (Ryneš, 2014).

Nejčastěji je využívána tvorba rezervy na opravy dlouhodobého majetku. Tuto rezervu je možné tvořit pouze u majetku, který je zařazen do 2. až 6. odpisové skupiny, s dobou odepisování nejméně 5 let. Rezervu nelze tvořit na plánované modernizace a rekonstrukce, na majetek určený k likvidaci, na opravy, které souvisí se škodami, na pravidelné opakující se opravy a na majetek, na který se vztahují účinky konkurzu.

Zákon dále stanoví minimální a současně maximální délku tvorby rezervy. Během let došlo ke zpřísnění podmínek pro tvorbu rezerv, a to zejména zavedením povinným uložením peněžních prostředků ve výši zákonné rezervy na samostatný účet v bance. Současně je poplatníkovi uložena povinnost doložit oprávněnost tvorby rezervy například plánem oprav nebo rozpočtem nákladů na opravu. Z důvodu dlouhodobé vázanosti peněžních prostředků, není již tvorba rezerv tak častým prostředkem optimalizace daňového základu jako v minulosti. (Ryneš, 2014).

## 5) ČASOVÉ ROZLIŠENÍ NÁKLADŮ A VÝNOSŮ A DOHADNÉ ÚČTY

Náklady a výnosy musí být na základě aktuálního principu účtovány do období, se kterým věcně a časově souvisí. **Časové rozlišení** představují ty účetní případy, u kterých je znám účel, částka a období, ke kterému se částka vztahuje. Tyto tři podmínky musí být splněny současně. Časové rozlišení je legislativně upraveno v ustanovení § 23 zákona o daních z příjmů, pokynem GFŘ D-6 k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona o daních z příjmů a v ČÚS č. 017. Účetní jednotky nemohou časově rozlišovat pokuty, penále, manka a škody. Není povinnost rozlišovat nevýznamné částky a pravidelně se opakující výdaje, případně příjmy. (Ryneš, 2014).

Položky časového rozlišení členíme:

- náklady příštích období,
- výnosy příštích období,
- příjmy příštích období,
- výdaje příštích období.

Dle Strouhala přechodné položky obecně patří mezi jedny z nejméně populárních účetních operací, které je třeba v průběhu účetního období provést. Přesto právě díky jejich aplikaci může společnost docílit souměření nákladů a výnosů s obdobím, s nímž věcně a časově souvisejí, a účelně tím přispět nejen ke zvýšení vypovídací schopnosti účetnictví, ale i k oné začarované formulce, kterou známe jako věrné a poctivé zobrazení. (Strouhal, 2011, s. 96).

**Tab. č. 3.2. Zobrazení přechodných položek v rozvaze**

Časové rozlišení	Rozvaha
Náklady příštích období	Aktivum
Výdaje příštích období	Pasivum
Výnosy příštích období	Pasivum
Příjmy příštích období	Aktivum

*Zdroj: Vlastní zpracování dle Účetní závěrka, Jiří Strouhal, 2011.*

**Náklady příštích období** (položka D.I.1 rozvahy) představují výdaje, uskutečněné v běžném účetním období, které ale souvisí s náklady dalšího účetního období. Používá se nejčastěji u operativního a finančního leasingu nájemce, předplatného novin, v případech, kdy se služba týká dvou období, u velkých nákupů drobného majetku a jeho zařazení do užívání koncem zdaňovacího období s účtováním přímo do spotřeby. Náklady příštích období účtujeme na účet 381.

**Výdaje příštích období** (položka C.I.1. rozvahy) jsou ty náklady, které s běžným účetním obdobím souvisejí, avšak výdaj na ně proběhne v následujícím období. Nejčastěji se jedná o účetní případy související s operativním leasingem nájemce, zpětně účtovaných úrocích z úvěru, roční bonusy přiznané odběratelům na základě smluv. Výdaje příštích období účtujeme na účet 383.

**Výnosy příštích období** (položka C.I.2 rozvahy) jsou příjmy, které účetní jednotka obdrží v běžném účetním období, avšak vztahují se k výnosům následujícího účetního období. Jedná se například o případy operativního a finančního leasingu na straně pronajimatele, předplatné u vydavatele. Výnosy příštích období účtujeme na účet 384.

**Příjmy příštích období** (položka D.I.3. rozvahy), jedná se o peníze, které účetní jednotka nepřijala, ale časově a věcně souvisí s výnosy běžného účetního období a dané účetní případy se neúčtují přímo na účet pohledávek. Nejčastěji se jedná o nájemné hrazené pozadu, sjednané výnosové provize z bonusů nebo pojistné plnění přiznané v běžném účetním období, ale uhrazené až v období následujícím. Příjmy příštích období účtujeme na účet 385. (Koch, 2013).

**Dohadné položky** představují účetní případy, kdy odhadujeme výši závazků a pohledávek. Tento odhad musí být proveden na základě dostupných spolehlivých informací. Tj. účetní případy, které mají charakter pohledávek nebo závazků, ale nejsou doložitelné dokladem dodavatele. O dohadné položce účtujeme tehdy, jestliže známe účel a období. Neznáme přesnou částku. Dohadné položky dělíme:

- dohadné účty aktivní,
- dohadné účty pasivní.

**Na dohadné účty aktivní** účtujeme částky pohledávek, které mají určitou očekávanou splatnost, ale neznáme jejich přesnou výši, nemáme doloženy všechny potřebné doklady. Nejčastěji se účtuje o očekávaném pojistném plnění, v daném momentě ještě neznáme přesnou výši plnění, kterou pojišťovna přizná nebo o výnosových úrocích, které nebyly zahrnuty do bankovního vyúčtování běžného účetního období. Účtujeme na účet 388.

**Na položce dohadné účty pasivní** se vykazují závazky, které jsou stanovené dle smluv, mají očekávanou splatnost, ale nejsou doloženy veškerými potřebnými doklady a neznáme jejich přesnou výši. Jedná se například o závazky vzniklé z odběru elektřiny, plynu, nákladové úroky, které nebyly vyčísleny do konce běžného účetního období, o náhradu mzdy a platu za nevyčerpanou dovolenou za běžný rok nebo o poměrnou část silniční daně při účtování v hospodářském roce. Dohadné položky pasivní účtujeme na účet 389. (Koch, 2013).

## **6) KURZOVÉ ROZDÍLY**

Účetní jednotky jsou v souladu s ust. § 4 odst. 12, zákona o účetnictví povinny vést účetnictví v peněžních jednotkách české měny. U položek vymezených ust. § 4 odst. 12, zákona o účetnictví<sup>5</sup>, pokud jsou vyjádřeny v cizí měně, jsou účetní jednotky povinny použít současně také cizí měnu; tato povinnost platí i u opravných položek, technických rezerv a rezerv, pokud majetek a závazky, kterých se týkají, jsou vyjádřeny v cizí měně.

Účetní jednotka pak má povinnost přepočítat částky uvedené v cizí měně na českou měnu kurzem devizového trhu vyhlášeným ČNB, tak mohou vznikat kurzové rozdíly:

1. v průběhu účetního období, při vypořádání položky v cizí měně,
2. k rozvahovému dni, při přepočtení položky v cizí měně aktuálním kurzem k danému dni.

Přepočet na českou měnu lze provést **aktuálním kurzem**, kterým je devizový kurz ČNB v den, kdy nastal okamžik ocenění nebo **pevným kurzem**, který představuje kurz devizového trhu ČNB k prvnímu dni období, kdy bude kurz používán. Účetní jednotka

---

<sup>5</sup> Jedná se o pohledávky a závazky, podíly na obchodních společnostech, cenné papíry a deriváty, ceniny a cizí měny.

musí vypracovat vnitřní předpis, kde stanoví délku období, po kterou bude kurz používán. Majetek a závazky v cizí měně je účetní jednotka povinna k rozvahovému dni přepočítat aktuálním kurzem ČNB ke konci rozvahového dne. Postup účtování kurzových rozdílů upravuje ust. § 60 Vyhlášky a ČÚS č. 006. Ve většině případů se kurzové rozdíly účtují výsledkově. Kurzovou ztrátu zaúčtujeme na účtu finančních nákladů číslo 563 - Kurzové ztráty. Zisk z kurzového rozdílu účtujeme na finančním výnosovém účtu číslo 663 - Kurzové zisky.

Výjimky, kdy kurzové rozdíly nejsou účtovány na výsledkové účty:

- kurzové rozdíly cenných papírů oceňovaných reálnou hodnotou se stávají součástí reálné hodnoty a samostatně se o nich neúčtuje,
- kurzové rozdíly podílů oceňovaných metodou ekvivalence,
- cenné papíry nebo podíly v cizí měně, které nejsou oceněné reálnou hodnotou ani ekvivalencí – v tomto případě účtujeme kurzový rozdíl na účet 414 – Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků. (Koch, 2013).

## 7) ZÁSoby

Účetní jednotka má v rámci účetní uzávěrky povinnost doúčtovat operace související se zásobami. Jaké účetní operace bude účetní jednotka doúčtovávat, závisí na způsobu účtování o zásobách, který účetní jednotka v průběhu roku používá. Účtování o zásobách upravuje ČÚS č. 015.

Způsoby účtování o zásobách: (Koch, 2013)

- průběžný systém (způsob A),
- periodický systém (způsob B).

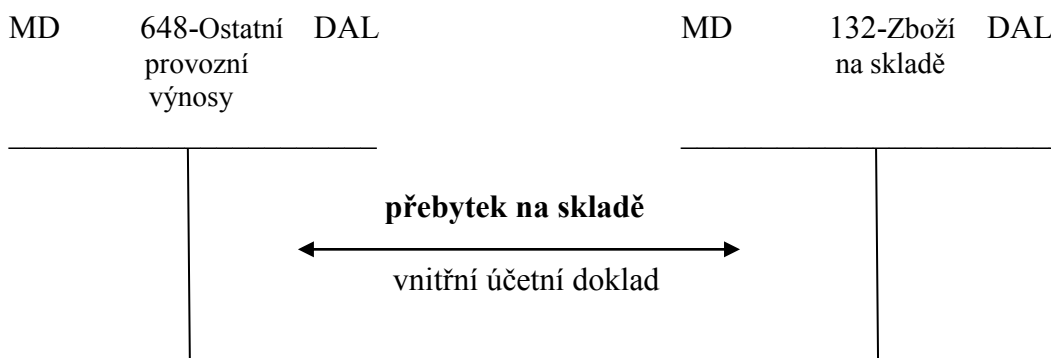
Pokud má účetní jednotka zvolený **způsob účtování A**, použije v průběhu roku účtování na jednotlivé účty účtových skupin 11-Materiál, 12-Zásoby vlastní výroby a 13-Zboží. V případě prodeje nebo užití materiálu se pak účtují na účet 501-Spotřeba materiálu a 504-Prodané zboží. Podstatou tohoto způsobu vedení zásob je soustředění výdajů na pořízení

zásob na příslušných majetkových účtech zásob. (Ryneš, 2014). Systém podává informace o zásobách na denní bázi. Účet 111- Pořízení materiálu a 131-Pořízení zboží nemá k datu účetní uzávěrky konečný stav. (Bokšová, 2013).

Účetní operace na konci účetního období u účtování zásob způsobem A:

- provést inventarizaci zásob a materiálu a zaúčtování rozdílů zjištěných inventurou. Případný přebytek bude účtován do výnosů.

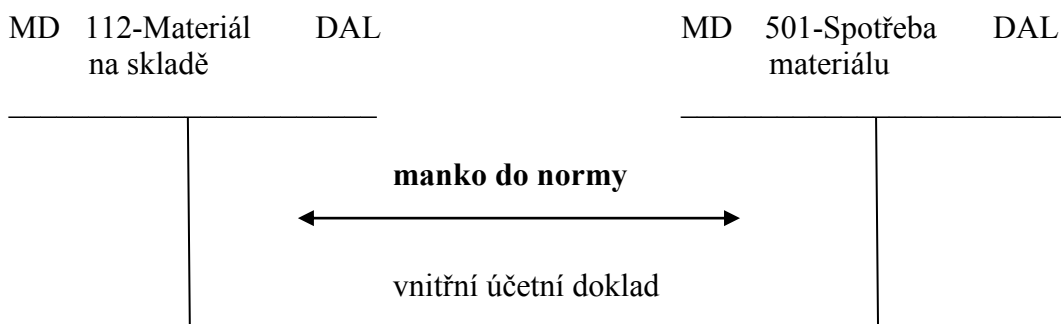
### Schéma č. 3.6. Zaúčtování přebytku zboží:



Zdroj: Vlastní zpracování dle Koch, 2013.

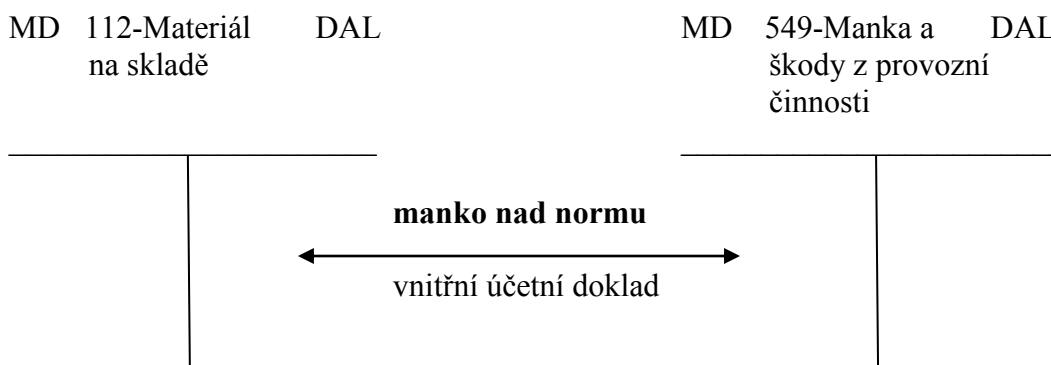
- manko zjištěné při inventuře je nutné posoudit, zda se jedná o manko materiálu do výše normy či nad normu,

### Schéma č. 3.7. Manko do normy v případě materiálu



Zdroj: Vlastní zpracování dle Koch, 2013.

### Schéma č. 3.8. Manko materiálu nad normu



*Zdroj: Vlastní zpracování dle Koch, 2013.*

- v případě fyzické existence materiálu na skladě, ke kterému účetní jednotka neobdržela do konce účetního období fakturu od dodavatele, má účetní jednotka povinnost zaúčtovat nevyfakturovaný materiál nebo zboží. V případě nevyfakturovaného materiálu se stanoví částka odhadem, například dle smlouvy nebo objednávky, a účtuje se ve prospěch dohadných účtů pasivních. Zaúčtování se provede na účet MD 112 – Materiál na skladě a na účet DAL 389 - Dohadné účty pasivní. (Ryneš, 2014),
- v případě, kdy má účetní jednotka v účetnictví zaúčtovánu dodavatelskou fakturu, ale zboží ještě nebylo do konce účetního období z nějakého důvodu naskladněno, účtuje o zboží na cestě. Účet MD 139 – Zboží na cestě, DAL 321 – Dodavatelé,
- dle ČÚS č. 015 Zásoby, bodu 4.4.4. má účetní jednotka možnost rozhodnout o druzích materiálu, které se budou účtovat přímo do spotřeby. Jedná se zejména o režijní materiál, pohonné hmoty.

Účetní jednotky, které používají v průběhu roku účtování o materiálu a zboží **způsob účtování B**, účtují přímo do spotřeby na účty 501-Spotřeba materiál, 504-Prodané zboží. Podstatou účtování o zásobách způsobem B je, že se výdaje na pořízení zásob během účetního období účtují přímo na provozní nákladové účty. Při užití tohoto způsobu účtování o zásobách je možné z účetnictví zjistit informace o zásobách na začátku účetního období (periody) a poté až na konci účetního období. V průběhu periody účetní jednotka

neúčtuje na účty zásob. Účtování tímto způsobem je pro účetní jednotku jednodušší, avšak klade větší nároky na přesné vedení skladové evidence. (Ryneš, 2014).

Účetní operace na konci účetního období, prováděné u účtování zásob způsobem B: Stejně jako u účtování zásob způsobem A, musí provést účetní jednotka inventarizaci zásob. Po provedené inventarizaci musí provést tzv. vyskladnění a naskladnění zásob. (Ryneš, 2014).

#### **Operace vztahující se k inventarizaci:**

	MD	DAL
Převod počátečního stavu materiálu	501	112
Převod počátečního stavu zboží	504	132
Převod konečných stavů materiálu na skladě <sup>6</sup>	112	501
Převod konečných stavů zboží na skladě*	132	504

**Nevyfakturovaný materiál** se účtuje shodným způsobem, jako v případě užití účtování o materiálu způsobem A.

	MD	DAL
Nevyfakturovaný materiál	112	389

Účetní jednotka, která používá účtování o zásobách způsobem B, musí počítat se skutečností, že během účetního období dochází ke zkreslení výsledku hospodaření, neboť jsou do nákladů účtovány i zásoby, které ještě nebyly fakticky spotřebovány. Skutečný výsledek hospodaření během účetního období lze získat jedině častějším prováděním inventarizace zásob. (Koch, 2013).

**Nedokončená výroba** (účet 121) je jedním z účtů, které se vztahují k zásobám. „Účtování o nedokončené výrobě má vliv na výši zdanitelných výnosů a ovlivňuje tak daňový základ

---

<sup>6</sup> \* po provedené inventarizaci



*účetní jednotky.*“(Koch, 2013, s. 82). Účtování nedokončené výroby je dáno zásadou věrného zobrazení skutečnosti. Nedokončená výroba se vztahuje jak k výrobkům vzniklým v rámci výrobního procesu, tak ke službám. Zaúčtování nedokončené výroby se provádí k poslednímu dni zdaňovacího období. (Koch, 2013).

Operace vztahující se k nedokončené výrobě:

	MD	DAL
převod konečných stavů nedokončené výroby	121	611

Nedokončená výroba zvyšuje výnosy účetní jednotky v daném účetním období a naopak snižuje výnosy následujícího účetního období. Způsob, kterým účetní jednotka provádí účtování a oceňování nedokončené výroby, včetně jednotlivých dílčích plnění a evidence dlouhodobých zakázek, musí být stanoven vnitřní směrnici účetní jednotky.

### **3.3.2 Uzávěrkové práce prováděné v rámci účetní uzávěrky**

#### **1) ÚČETNÍ VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ**

Účetní výsledek hospodaření je stanoven dle ustanovení §38a Vyhlášky jako rozdíl zaúčtovaných výnosů a nákladů. V účetnictví účetní jednotky jej lze zjistit na účtu 710 – Účet zisků a ztrát, na který jsou převedeny na konci účetního období obraty výnosů a nákladů. Jestliže náklady byly nižší než výnosy, jedná se o zisk, konečný zůstatek účtu 710 na straně MD je menší jak konečný zůstatek účtu 710 na straně DAL. Pokud náklady převyšují výnosy, hovoříme o ztrátě, konečný zůstatek účtu 710 na straně MD je větší než konečný zůstatek účtu 710 na straně DAL.

Výsledek hospodaření se zjišťuje:

- z provozní činnosti,
- z finanční činnosti,
- z mimořádné činnosti.

Výsledek hospodaření z **provozní činnosti** se zjistí porovnáním obrátů provozních nákladů (účty v účtových skupinách 50-55) a provozních výnosů (účty v účtových skupinách 60-64).

Výsledek hospodaření z **finanční činnosti** se zjistí porovnáním obrátů finančních nákladů (účty v účtových skupinách 56-57) a finančních výnosů (účty v účtové skupině 66). Výsledek hospodaření z **mimořádné činnosti** se zjistí porovnáním mimořádných nákladů (účty v účtové skupině 58) a mimořádných výnosů (účty v účtové skupině 68). (Pilařová, Pilátová, 2013).

## 2) DAŇ Z PŘÍJMŮ – SPLATNÁ

Pro účely zjištění daně z příjmů je nutné upravit účetní výsledek hospodaření v souladu s ustanovením § 23 zákona o daních z příjmů a transformovat ho na základ daně, provedený po úpravách, z kterého za použití sazby daně z příjmů je vypočítána vlastní daňová povinnost. Tyto úpravy se provádí v daňovém přiznání k dani z příjmů, kdy se jedná o položky zvyšující, případně snižující základ daně účetní jednotky. K účetnímu výsledku hospodaření jsou položky zvyšující základ daně přičítány (např. částky daňově neuznatelných nákladů ze zaúčtovaných dokladů, částky zdanitelných výnosů a další neúčetní položky z nezaúčtovaných dokladů) a položky snižující základ daně (např. částky výnosů, které nejsou zahrnovány do základu daně a jsou zaúčtovány, částky daňově účinných nákladů, které nejsou zaúčtovány) naopak odečítány (Pilařová, Pilátová, 2013). Výsledný základ daně je možné ještě upravit v souladu s § 34 zákona o daních z příjmů<sup>7</sup>. Tak je získán základ daně po úpravách, který zaokrouhlený na tisíce Kč<sup>8</sup> dolů se násobí sazbou daně z příjmů 19%<sup>9</sup> a výsledkem je vlastní daňová povinnost na dani z příjmů právnických osob. V účetnictví se pro vlastní daňovou povinnost na dani z příjmů používá pojem splatná daň.

Zaúčtování splatné daně je jednou z posledních uzávěrkových operací, které účetní jednotka v daném účetním období zaúčtuje. Výpočtu splatné daně předchází sestavení daňového přiznání, jak již bylo uvedeno výše. „*Splatná daň z příjmu tvoří složku nákladů účetní jednotky a představuje povinnost jednotky odvést do státního rozpočtu daň v souladu s ustanovením zákona o daních z příjmu.*“ (Koch, 2013, s. 101).

Splatnou daň z příjmu právnických osob je nutné počítat za běžnou a mimořádnou činnost samostatně. Je povolena možnost kompenzace, a to v případě, kdy má účetní jednotka

---

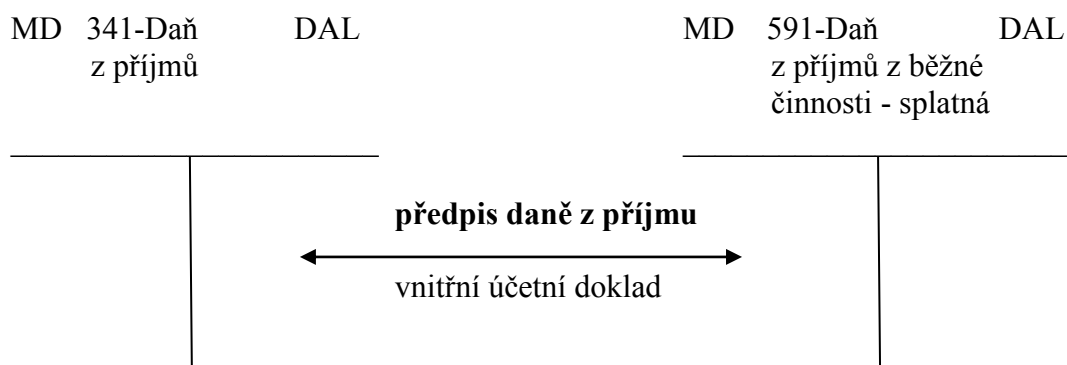
<sup>7</sup> Položky odčitatelné od základu daně (snižující základ daně).

<sup>8</sup> Jedná se o případ výpočtu daně z příjmů právnických osob.

<sup>9</sup> Sazba platná k 1. 1. 2014

kladnou výši daňové povinnosti z běžné činnosti a zápornou výši daňové povinnosti z mimořádné činnosti. Opačná kompenzace daně není možná, pokud má účetní jednotka ztrátu z běžné činnosti, pak je splatná daňová povinnost nula. (Strouhal, Židlická, Cardová, 2014)

### Schéma č. 3.9. Účtování daně z příjmů právnických osob



*Zdroj: Vlastní zpracování dle Koch, 2013.*

Daň z příjmů z mimořádné činnosti se účtuje na nákladový účet 593 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – splatná. Účet 341 je rozvahový pasivní účet. Splatnost daně z příjmů právnických osob je až v dalším účetním období, poté se úhrada zaúčtuje MD 341/DAL 221-Bankovní účet nebo 211-Pokladna.

Výpočet daně z příjmů provádí účetní jednotka mimo účetní knihy, mimo účetnictví. (Koch, 2013). Odečtením splatné daně od výsledku hospodaření se vypočítá čistý disponibilní zisk, který se v následujícím účetním období rozdělí. Tento zisk, po otevření účetních knih, bude zobrazen na účtu 431-Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení.

### **3) ODLOŽENÁ DAŇ Z PŘÍJMŮ PRÁVNICKÝCH OSOB**

Zákon o účetnictví ukládá vybraným účetním jednotkám povinnost vyčíslit a zaúčtovat **odloženou daňovou povinnost**. Tato povinnost je uložena účetním jednotkám, které tvoří konsolidační celek a u všech účetních jednotek, které sestavují účetní závěrku v plném rozsahu podle § 18 odst. 3 zákona o účetnictví, tj. jednotky, které mají povinnost auditu. Současně je v souladu s ustanovením § 20 zákona o účetnictví uložena povinnost účtování o odložené dani všem akciovým společnostem. Odložená daňová povinnost je postavena

na výpočtu závazkovou metodou, která vychází z rozvahového přístupu, tj. že odložená daňová povinnost bude uplatněna v pozdějším období.

Metoda rozvahového přístupu vychází z přechodných rozdílů mezi daňovou základnou aktiv, případně pasiv a jejich účetní hodnotou v rozvaze. Výpočet odložené daňové povinnosti se provádí ze všech přechodných rozdílů, vznikající z rozdílného pohledu účetního a daňového na položky zachycené v účetnictví. (Ryneš, 2014). Postup výpočtu odložené daně upravuje ČÚS 003 – odložená daň.

Přechodné rozdíly jsou:

- zdanitelné rozdíly,
- odečitatelné rozdíly.

Mezi **zdanitelné rozdíly**, u kterých se **odložený daňový závazek** účtuje vždy, se řadí nižší účetní odpisy majetku než daňové, úroky z prodlení podle občanského zákoníku a smluvní pokuty účtované do výnosů, odběratelem zaplacené penalizační faktury zaúčtované ve výnosech minulého účetního období, zaplacené zdravotní a sociální pojistné zaúčtované v nákladech v minulém období. **Odečitatelné rozdíly**, u kterých se **odložená daňová pohledávka** účtuje jen v případě, kdy je pravděpodobnost úhrady, jsou vyšší účetní odpisy majetku než daňové, tvorba účetních rezerv na budoucí daňově uznatelné náklady, tvorba účetních opravných položek, nezaplacená přijatá penalizační faktura a daňová ztráta nevyužitá jako odčitatelná položka. Splatná i odložená daňová povinnost jsou účetním nákladem účetní jednotky, avšak daňově neuznatelným nákladem.

Odložený daňový závazek se účtuje na účty MD 592 a DAL 481<sup>10</sup>. Odloženou daňovou pohledávku pak účetní jednotka účtuje na MD 481 a DAL 592. (Koch, 2013).

#### **4) UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH**

V ust. § 17 zákona o účetnictví je stanovena povinnost, v jakém časovém okamžiku účetní jednotka uzavírá účetní knihy. Uzavřít účetní knihy musí účetní jednotka ke dni zániku povinnosti vést účetnictví, k poslednímu dni účetního období, ke dni předcházejícímu dni vstupu do likvidace a v dalších případech vymezených v ust. § 17 odst. 2 písm. d) až j)

---

<sup>10</sup> 481 – Odložený daňový závazek nebo pohledávka

592 – Daň z příjmů z běžné činnosti - odložená

zákona o účetnictví. Postup, který musí účetní jednotka dodržet při uzavírání účetních knih, upravuje ČÚS č. 002.

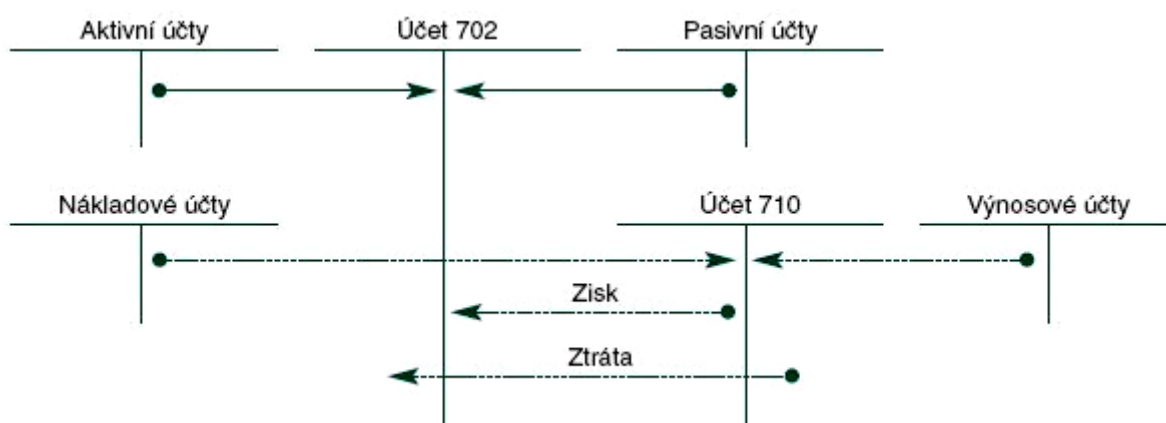
**Uzavírání účetních knih** je posledním procesem účetní uzávěrky, ve kterém se účty hlavní knihy uzavírají účetními zápisy a zůstatky účtů se převádí na uzávěrkové účty účtové osnovy. Uzavření účetních knih se provádí:

- uzávěrka výsledkových účtů,<sup>11</sup>
- uzávěrka rozvahových účtů,<sup>12</sup>
- uzavření účtu zisku a ztráty na konečný účet rozvažný.

Mezi výsledkové účty se řadí účty nákladů a výnosů. Celkové roční obraty nákladových účtů se převádějí účetním zápisem na **účet 710 – Účet zisků a ztrát** na stranu MD, celkové roční obraty výnosových účtů se převádějí účetním zápisem na účet 710 na stranu DAL.

Rozvahové účty se dělí na aktivní a pasivní. Jedná se o účty účtové třídy 0 – 4. Konečné zůstatky rozvahových účtů aktiv se převedou na vrub účtu **702 – Konečný účet rozvažný** a konečné zůstatky pasiv se převedou ve prospěch účtu 702. (Strouhal, 2013)

### Schéma č. 3.10. Převedení výsledku hospodaření na konečný účet rozvažný.



Zdroj: Ing. Martin Děrgl, publikované na [www.ucetnikavarna.cz](http://www.ucetnikavarna.cz)

<sup>11</sup> Účty, které se uvádí do Výkazu zisků a ztráty, viz. Příloha č. 2 Vyhlášky.

<sup>12</sup> Účty, které obsahuje Rozvaha, viz. Příloha č. 1 Vyhlášky.

Po uzavření účetních knih a sestavení účetní závěrky může účetní jednotka v souladu s ustanovení § 17 odst. 7 zákona o účetnictví až do okamžiku schválení účetní závěrky, nejpozději však do konce následujícího účetního období, již uzavřené účetní knihy opět otevřít a provést případnou opravu účetních zápisů a sestavit novou účetní závěrku, která se tímto stává účetní závěrkou podle tohoto zákona o účetnictví. Po schválení účetní závěrky již účetní jednotka nesmí provádět další účetní zápisy do uzavřených knih, s výjimkou případů přeměn společností nebo družstev vymezených zákonem o účetnictví.

*„Zavedením účtů rozvahových a účtu zisků a ztrát se důsledně odděluje proces roční účetní uzávěrky a uzavírání účetních knih od sestavení samotné účetní závěrky.” (Strouhal, 2011, s. 267)*

### 3.3.3 Účetní závěrka

*Účetní závěrka obsahuje důležité dokumenty, kterými jsou ukončeny v účetní jednotce účetní práce za celé účetní období. Účetní závěrka má uživatelům, kterými mohou být např. státní orgány – finanční správa, orgány sociálního zabezpečení, státní fondy, ale také akcionářům, příp. společníkům, dále bankám, burzám, věřitelům i veřejnosti, poskytnout informace o majetkové a finanční situaci účetní jednotky. Účetní závěrka slouží k vytvoření komplexního obrazu o účetní jednotce a jejím hospodaření v uvedeném období. (Ryneš, 2014, s. 268)*

Legislativně je účetní závěrka upravena v ustanovení § 18 - § 23b zákona o účetnictví. Zákon stanoví, že účetní závěrka je nedílný celek tvořený **rozvahou, výkazem zisku a ztráty a přílohou**, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Účetní závěrka dále může zahrnovat i přehled o peněžních tocích nebo přehled o změnách vlastního kapitálu. Povinně je sestavují účetní jednotky splňující obě kritéria uvedená v ustanovení § 20 odst. 1 písm. a) bod 1 a 2 zákona o účetnictví.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> § 20 Ověřování účetní závěrky auditorem odst. 1 písm. a) akciové společnosti, pokud ke konci rozvahového dne účetního období, za něž se účetní závěrka (§ 18 odst. 3) ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo již dosáhly alespoň jedno ze tří uvedených kritérií:  
1. aktiva celkem více než 40 000 000 Kč; aktivy celkem se pro účely tohoto zákona rozumí úhrn zjištěný z rozvahy v ocenění neupraveném o položky podle § 26 odst. 3,  
2. roční úhrn čistého obrátu více než 80 000 000 Kč; ročním úhrnem čistého obrátu se pro účely tohoto zákona rozumí výše výnosů snížená o prodejní slevy a dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti,

Účetní jednotky sestavují účetní závěrku v **plném** nebo **zjednodušeném rozsahu**. Závěrku ve zjednodušeném rozsahu mohou sestavovat ty jednotky, které nemají povinnost mít závěrku ověřenou auditorem, s výjimkou akciových společností, které mají povinnost auditu vždy.

Druhy účetních závěrek (Strouhal, 2011):

- řádná,
- mimořádná,
- mezitímní.

**Řádnou účetní závěrku** sestavují účetní jednotky k rozvahovému dni, tj. k poslednímu dni účetního období.

**Mimořádná účetní závěrka** se sestavuje ke dni zániku povinnosti vést účetnictví, ke dni předcházejícímu dni vstupu do likvidace, ke dni zrušení bez likvidace a v dalších případech uvedených v ust. § 17 - § 19 zákona o účetnictví.

**Mezitímní účetní závěrka** je závěrka, která je prováděná v průběhu účetního období, v jiném okamžiku než ke konci rozvahového dne. Neprovádí se uzavírání účetních knih, provádí se pouze inventarizace.

V ust. § 18 odst. 2 zákona o účetnictví jsou uvedeny povinné náležitosti účetních výkazů.

Účetní závěrka musí obsahovat:

- název obchodní firmy nebo jiný název účetní jednotky, sídlo nebo bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště,
- identifikační číslo, pokud jej má účetní jednotka přiděleno,
- právní formu účetní jednotky,
- předmět podnikání nebo jiné činnosti, případně účel, pro který byla zřízena,
- rozvahový den nebo jiný okamžik, k němuž se účetní závěrka sestavuje,

- okamžik sestavení účetní závěrky,
- dále musí být připojen podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky nebo podpisový záznam účetní jednotky. (Strouhal, Židlická, Cardová, 2014).

Připojením uvedeného podpisového záznamu se považuje účetní závěrka za sestavenou.

## **ROZVAHA**

Rozvaha<sup>14</sup> je **výkaz o stavu majetku** účetní jednotky a **zdrojích** jeho krytí. Je nedílnou součástí účetní závěrky.

Uspořádání a označování položek rozvahy je stanoveno v příloze č. 1 Vyhlášky. Rozvaha je členěna na aktiva a pasiva. Základní účetní pravidlo, že **aktiva se rovnají pasivům**, vychází z ust. § 4 odst. 11 Vyhlášky, kde je stanoveno: „Položky "AKTIVA CELKEM" (netto) a "PASIVA CELKEM" se musí rovnat.“

Aktiva obsahují sloupce brutto – stav jednotlivých položek majetku oceněných dle zákona o účetnictví, korekce – výše opravných položek a opravek k jednotlivým položkám a netto – aktiva snížená o opravné položky a oprávky, tedy brutto – korekce. (Štekr, Otrusínová, 2013).

## **VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY**

Výkaz zisku a ztráty, v běžné terminologii se používá i název výsledovka, zachycuje **náklady a výnosy**. Náklady a výnosy se účtují k okamžiku vzniku, což ve skutečnosti často neodpovídá okamžiku uskutečnění peněžních výdajů a příjmů. Výkaz zisku a ztráty je účetní výkaz odvozený. Odvozeným výkazem je nazýván proto, že rozvádí a specifikuje položku rozvahy – výsledek hospodaření běžného účetního období. Výkaz **podává přehled o tvorbě výsledku hospodaření** běžného účetního období, bez zohlednění skutečných peněžních příjmů a výdajů. (Štekr, Otrusínová, 2013).

Ve výkazu zisku a ztráty jsou uspořádány položky nákladů a výnosů a výsledku hospodaření. Položky výsledovky se uvádí za běžné a minulé období. (Štekr, Otrusínová,

---

<sup>14</sup> Formulář rozvahy je uveden v Příloze č. 1 této práce.



2013, s. 241). Návaznost výkazu zisků a ztrát na rozvahu vychází z ust. § 4 odst. 11 Vyhlášky, kde je stanoveno: „Položka "Výsledek hospodaření za účetní období" uvedená ve výkazu zisku a ztráty se musí rovnat položce "A. V. Výsledek hospodaření běžného účetního období" uvedené v rozvaze.“

Výkaz zisku a ztráty lze v souladu ust. § 3 odst. 3 Vyhlášky sestavit ve dvou formách:

- druhové členění<sup>15</sup> – uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty stanoví příloha č. 2 Vyhlášky,
- účelové členění – uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty stanoví příloha č. 3 Vyhlášky.

Na základě činnosti účetní jednotky se výsledek hospodaření člení:

1. **provozní** výsledek hospodaření – souvisí s běžnou činností účetní jednotky;
2. **finanční** výsledek hospodaření – pochází z operací s cennými papíry, úvěry apod.;
3. **mimořádný** výsledek hospodaření – s běžnou činností účetní jednotky nesouvisí, jedná se o mimořádné, nahodile se vyskytující účetní případy, ve kterých vznikají mimořádné náklady či mimořádné výnosy.

Ve výkazu zisků a ztrát se vyskytují ještě další důležité pojmy, a to:

1. výsledek hospodaření **za běžnou činnost**
  - zahrnuje provozní a finanční výsledek hospodaření po odečtení daně z příjmů za běžnou činnost,
2. výsledek hospodaření **za účetní období**
  - zahrnuje součet mimořádného výsledku hospodaření po odečtení převodu podílu na výsledku hospodaření společníkům,
3. výsledek hospodaření **před zdaněním**
  - zahrnuje součet výsledku hospodaření za účetní období, daně z příjmů za běžnou činnost, daně z příjmů z mimořádné činnosti a převodu podílu na výsledku hospodaření společníkům.

---

<sup>15</sup> Formulář výkazu zisků a ztráty v **druhovém** členění, který vychází z Přílohy č. 2 Vyhlášky, je uveden v Příloze č. 2 této práce.

## PŘÍLOHA K ÚČETNÍ ZÁVĚRCE

Příloha je nedílnou součástí účetní závěrky. Jejím úkolem je informovat o všech detailech a podrobnostech vztahujících se k majetkové a finanční situaci účetní jednotky, které nejsou obsaženy v Rozvaze nebo Výkazu zisku a ztráty. „*Základním požadavkem na údaje obsažené v příloze je jejich významnost a užitečnost pro uživatele. Údaje jsou užitečné a významné, pokud neposuzují jednotlivé události jednostranně a je možno na jejich základě dělat příslušná ekonomická rozhodnutí.*“ (Ryneš, 2014, s. 296).

Legislativně je povinnost sestavit přílohu jako nedílnou součást účetní závěrky stanovena v ustanovení § 18 zákona o účetnictví, jak již bylo uvedeno výše. Obsah přílohy je upraven v ustanovení § 39 Vyhlášky, kde je uvedeno uspořádání a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací, které patří do přílohy účetní závěrky.

Příloha pro podnikatele v plném rozsahu obsahuje:

- obecné údaje,
- informace o použitých účetních metodách, obecných účetních zásadách a způsobech odpisování,
- doplňující informace k rozvaze a k výkazu zisku a ztráty,
- informace o propojených osobách,
- informace o půjčkách a úvěrech,
- další informace.

**Obecné údaje** obsahují údaje o účetní jednotce – datum vzniku, datum zahájení činnosti, popis organizační struktury jednotky. **Informace o účetních metodách, zásadách a způsobech odpisování** obsahují zejména informace o použité metodě evidence zásob, stanovení ocenění dlouhodobého majetku u majetku pořízeného vlastní činností, případně majetek, u kterého byla cena stanovena reprodukční cenou, výši opravných položek a další. Součástí jsou také informace o změně účetních metod.

**Doplňující informace k rozvaze a výkazu zisku a ztráty** jsou informace vztahující se k významným položkám či skupinám, pohledávkám a závazkům po splatnosti, pronájmu majetku a zatížení majetku zástavním právem.

Povinným obsahem přílohy jsou **informace o propojených osobách**, zejména pak údaje o propojených osobách - údaje o fyzických a právnických osobách, které ovládají účetní jednotku, nebo v ní mají podstatný vliv s uvedením výše vkladu v procentech, dohody mezi společníky, název a sídlo firem, v nichž má účetní jednotka podstatný nebo rozhodující vliv a výše vlastního kapitálu a výsledek hospodaření za poslední účetní období u těchto firem. **Informacemi k půjčkám a úvěrům** jsou doba splatnosti a výše úrokových sazeb. **Další informace obsažené v příloze** účetní závěrky jsou např. informace o přepočteném stavu zaměstnanců, informace o uzavření ovládacích smluv nebo smluv o převodech zisku a další. (Strouhal, 2011)

Závazná forma přílohy není stanovena. Používá se forma popisná nebo forma tabulek. Jediným požadavkem je, že musí být zajištěna přehlednost a srozumitelnost údajů. (Koch, 2013).

### 3.4 Audit účetní závěrky

Povinnost účetní jednotky ověření účetní závěrky auditorem je uložena vybraným účetním jednotkám uvedeným v ust. 20 odst. 1 zákona o účetnictví. Tyto pak mají povinnost nechat řádnou a mimořádnou účetní závěrku ověřit auditorem. Jedná se o tyto účetní jednotky:

1. Akciové společnosti, které ke konci rozvahového dne účetního období, za které se účetní závěrka ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího překročily nebo alespoň dosáhly alespoň jedno ze tří uvedených kritérií
  - **aktiva celkem více než 40 milionů Kč,**
  - roční úhrn **čistého obratu** více než **80 milionů Kč,**
  - průměrný přepočtený **stav zaměstnanců** v průběhu účetního období více než **50.**
2. Ostatní obchodní korporace v případě, že ke konci rozvahového dne účetního období, za které se účetní závěrka ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího, překročily nebo dosáhly alespoň dvou kritérií ze tří kritérií uvedených shora.
3. Další účetní jednotky uvedené v § 20 odst. 1 písm. c) – e) zákona o účetnictví.

Funkcí auditu není potvrzení správnosti účetnictví, dodržování právních norem ani potvrzení správnosti daňového přiznání. Funkcí auditu je nezávislé zkoumání, zda výkazy podávají poctivý a věrný obraz o majetkové a finanční situaci podniku a výsledku hospodaření za dané účetní období. Auditor má za úkol ve své zprávě shrnout a zhodnotit závěry, které vyplynuly z dostupných informací v rámci auditu a posoudit, zda účetní závěrka byla sestavena v souladu s platnou legislativou.(Strouhal, 2011).

### 3.5 Povinnosti spojené s účetní závěrkou

Účetním jednotkám, které vedou účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví, je stanovena v ust. § 21a zákona o účetnictví, **povinnost zveřejnit účetní závěrku**. Účetní jednotky, které se zapisují do obchodního rejstříku, zveřejňují účetní závěrku a výroční zprávu v souladu s ust § 21a odst. 4 zákona o účetnictví, jejich uložením do sbírky listin obchodního rejstříku podle zvláštního právního předpisu<sup>16</sup>. Účetní závěrku zveřejňují účetní jednotky v rozsahu, v jakém jimi byla sestavena. Auditované účetní jednotky zveřejňují účetní závěrku, včetně výroční zprávy ve lhůtě do 30 dnů po ověření účetní závěrky auditorem a schválení příslušným orgánem. (Pilařová, Pilátová, 2013). Nezveřejňují se pouze informace, na které se vztahuje utajení podle zvláštního právního předpisu<sup>17</sup>. Nesplnění povinnosti uložení účetní závěrky do sbírky listin je možné postihnout podle ustanovení § 104 zákona o veřejných rejstřících uložením pořádkové pokuty až do výše 100.000,- Kč. Sankce za nesplnění této povinnosti může být uložena také v souladu s ust. § 37a zákona o účetnictví, a to pokuta do výše 3 % hodnoty aktiv celkem z účetní závěrky sestavené za účetní období, ve kterém nebo za které k porušení povinnosti došlo<sup>18</sup>.

---

<sup>16</sup> Zákon o veřejných rejstřících; Účetní závěrka se uloží v souladu s ust. § 67 zákona o veřejných rejstřících do sbírky listin obchodního rejstříku.

<sup>17</sup> Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>18</sup> Výše pokuty za správní delikt nezveřejnění účetní závěrky se ukládá v souladu s ust. § 37a odst. 3 písm. b) zákona o účetnictví.

## 4. VLASTNÍ ZPRACOVÁNÍ

Praktická část této diplomové práce je vypracována ve společnosti Elemoz s.r.o. se sídlem v Olomouci. (Název firmy byl na přání majitelů pozměněn. Na seznamu obchodních společností bylo ověřeno, že pod názvem, který je pro účely této práce používán, není zapsána žádná firma). Účetní uzávěrka a závěrka podniku se provádí za hospodářský rok. Hospodářský rok účetní jednotky začíná dne 1. 4. a končí dne 31. 3.

### 4.1 Charakteristika podnikatelského subjektu

Zvoleným subjektem pro tuto diplomovou práci je **společnost Elemoz s.r.o., se sídlem v Olomouci**. Právní forma podnikání společnosti je společnost s ručením omezeným. Společnost vznikla dne 22. června 2001. Předmětem činnosti společnosti jsou montáže, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení, výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení. Základní kapitál účetní jednotky je **200 tis. Kč**. Vlastní kapitál účetní jednotky je **22.966 tis. Kč**. Roční účetní závěrku společnost sestavila za hospodářský rok 2012, s počátkem **1. dubna 2012 a koncem 31. března 2013**. Rozvahový den je stanoven **31. března 2013**.

Společnost **Elemoz s.r.o.** (dále jen „společnost“) byla založena v roce 2001. Od počátku působení je společnost rozdělena na divizi Olomouc a divizi Zábřeh. Společnost působí hlavně v oblasti Severní Morava, avšak realizuje zakázky i mimo tento region. Od založení společnosti jsou hlavním předmětem činnosti společnosti elektromontážní práce. Společnost je oprávněna k napojování elektrických přípojek na distribuční síť dodavatele elektrické energie, a rovněž k výkonu prací na zařízeních ČEZ Distribuce a.s., a to jako smluvní partner skupiny ČEZ. V roce 2003 společnost zřídila velkoobchod s elektromateriálem v Zábřehu. V roce 2007 byla založena dceřiná společnost **Elemoz – Zábřeh s.r.o.**, se sídlem v Zábřehu, jejímž předmětem podnikání jsou výkopové a zemní práce. V roce 2010 došlo k založení další dceřiné společnosti, a to **Elemoz Ostrava s.r.o.**, se sídlem v Ostravě, za účelem rozvoje svých aktivit v oblasti Ostravska. V roce 2012 byla založena třetí dceřiná společnost **Elemoz Olomouc s.r.o.**, se sídlem v Olomouci, s předmětem podnikání provádění zemních prací - řízených protlaků.

Společnost Elemoz s.r.o. v roce 2014 zaměstnávala 39 zaměstnanců. Společnost poskytuje pro své zaměstnance dobré technické a materiální zázemí, umožňuje profesní růst a důsledně dbá na další vzdělávání zaměstnanců. Společnost působí na trhu 13 let a za tuto dobu si vybuodovala významnou pozici v oblasti realizace montáží přípojek nízkého napětí a dodávkách betonových kioskových trafostanic.

## **4.2 Charakteristika současného stavu**

### **4.2.1 Způsob vedení účetnictví společnosti**

Společnost Elemoz s.r.o. zpracovává účetnictví v programu Křižan soft. Účetnictví zpracovává ekonomické oddělení, které se skládá ze 3 pracovníků. Na divizi Olomouc jsou jednou pracovníci zpracovávány prvotní účetní doklady, včetně fakturace, přípravy pokladních dokladů a podkladů pro mzdy, na divizi Zábřeh pracuje jedna účetní, která provádí zpracování prvotních dokladů, přípravu pokladních dokladů a fakturaci. Hlavní účetní zajišťuje kompletní zpracování účetnictví, včetně personalistiky a zpracování mezd. Společnost má uzavřenu smlouvu o spolupráci s daňovou poradkyní, která zajišťuje provedení a dohled nad účetní závěrkou a zpracovává daňové přiznání společnosti.

Účetním obdobím společnosti je hospodářský rok, a to od 1. 4. do 31. 3. následujícího kalendářního období. Společnost má povinnost ověření účetní závěrky auditorem dle § 20 odst. 1 písm. b) zákona o účetnictví. Účetní závěrku společnost sestavuje v plném rozsahu a současně má povinnost dle ust. § 21 zákona o účetnictví vyhotovovat výroční zprávu.

### **4.2.2 Účetní uzávěrka společnosti**

Účetní uzávěrka je souhrn procedur, který má zajistit úplné zachycení předmětu účetnictví a zaúčtování všech účetních případů do účetního období, se kterým časově a věcně souvisí. Věcné ověření správnosti účetnictví se provádí v rámci inventarizace veškerého majetku a závazků firmy. Ověření správného, úplného a průkazného účetnictví bylo provedeno kontrolou zaměřenou na existenci a obsahovou náplň vnitřních předpisů, jejich soulad s platnou legislativou a z hlediska potřeb účetní jednotky. Ve sledovaném hospodářském roce, od 1. 4. 2012 do 31. 3. 2013, nedošlo ke změně způsobu oceňování majetku.

Aktualizaci vnitřních předpisů provádí účetní jednotka pro každý hospodářský rok dodatky. Následně byla provedena kontrola účtového rozvrhu, jeho analytického členění nákladových a výnosových účtů z pohledu daňové a nedaňové uznatelnosti.

Společnost Elemoz s.r.o. má v rámci vnitřního kontrolního systému účetnictví schváleny vedením společnosti tyto vnitřní předpisy vztahující se k účetnictví:

1. způsobu zpracování účetnictví - tento vnitřní předpis obsahuje seznam účetních knih, seznam číselných řad jednotlivých dokladů, účtový rozvrh<sup>19</sup>,
2. oběh účetních dokladů a jejich schvalování – ve vnitřním předpise je stanoven podrobný popis povinného oběhu účetního dokladu, jsou stanoveny odpovědné osoby k disponování s bankovními účty, osoby odpovědné za účetní případy a náležitosti účetních a daňových dokladů a osoby odpovědné za zaúčtování účetních případů. Současně jsou ve směrnici stanoveny podpisové vzory těchto osob,
3. vnitřní směrnice ceniny a hotovost – stanoví podmínky uložení cenin a maximální množství cenin ve výši 5000,- Kč na pokladně divize,
4. vnitřní směrnice, která stanoví provádění inventarizace majetku a závazků – předpis vymezuje postup provedení fyzické a dokladové inventury podle § 30 zák. č. 563/1991 Sb. o účetnictví, včetně odpovědných osob za provedení inventarizace,
5. vnitřní směrnice - evidence a účtování dlouhodobého a drobného majetku – směrnici je upraven způsob ocenění majetku a stanoven odpisový plán majetku a stanovena hodnota drobného majetku maximální částkou 30.000,- Kč,
6. vnitřní směrnice evidence a účtování zásob, která upravuje způsob ocenění zásob, způsob účtování vedlejších nákladů spojených s pořízením zásob, kalkulaci nedokončené výroby,
7. vnitřní směrnice pro tvorbu opravných položek,
8. vnitřní směrnice pro účtování o dohadných položkách pasivních a aktivních,
9. vnitřní směrnice časového rozlišení nákladů a výnosů,
10. vnitřní směrnice – harmonogram provedení účetní uzávěrky,
11. vnitřní směrnice – sestavení účetní závěrky – způsob provedení a její náležitosti.

---

<sup>19</sup> Účtový rozvrh společnosti Elemoz s.r.o. pro HR 2012 – příloha č. 5

### 4.2.3 Harmonogram účetní uzávěrky a závěrky

Společnost Elemoz s.r.o. měla pro hospodářský rok 2012 sestaven harmonogram, podle kterého byla provedena účetní uzávěrka a závěrka. Harmonogram byl stanoven na základě platného vnitřního předpisu pro daný hospodářský rok. Harmonogram provedení účetní uzávěrky byl sestaven takto:

**Tabulka č. 4.1. Harmonogram účetní uzávěrky a závěrky**

Popis činnosti	Nejpozdější termín zpracování	Zodpovídá
Přijaté faktury a) dodání do účtárny b) zaúčtování	20. 4. 2013 22. 4. 2013	Vedoucí divizi Hlavní účetní
Vystavení vydaných faktur a) dodání podkladů pro fakturaci b) vystavení faktur	20. 4. 2013 22. 4. 2013	Technik Olomouc Technik Zábřeh Účetní Zábřeh
Pokladní doklady	22. 4. 2013	Hlavní účetní
Náklady cestovné	25. 4. 2013	Účetní Olomouc Účetní Zábřeh
Mzdové náklady	30. 4. 2013	Hlavní účetní
Pravidelně se opakující účetní operace, které nemají vliv na DPH	15. 5. 2013	Hlavní účetní
Zaúčtování výsledku inventarizace	31. 5. 2013	Hlavní účetní
Tvorba dohadných položek a) předání podkladů b) zaúčtování dohadných položek	5. 5. 2013 15. 5. 2013	Vedoucí divizi Daňová poradkyně
Časové rozlišení, tvorba opravných položek	15. 5. 2013	Daňová poradkyně
Sestavení účetní závěrky	2. 7. 2013	Daňová poradkyně
Audit účetní uzávěrky	31. 8. 2013	Auditor
Odevzdání přiznání k dani z příjmů	30. 9. 2013	Daňová poradkyně

*Zdroj: Interní materiály Elemoz s.r.o, zpracování vlastní*



Při stanovení konkrétních termínů provedení prací v harmonogramu byla zohledněna skutečnost, že společnost Elemoz s.r.o. využívá služby daňového poradce, a proto je stanoven termín pro podání daňového přiznání až 30. 9. 2013.

#### **4.2.4 Inventarizace**

Na základě ustanovení § 29 a § 30 zákona o účetnictví a prováděcí Vyhlášky byl vedením společnosti vydán vnitřní předpis účetní jednotky - stanovení provedení inventarizace majetku a závazků. V aktualizaci tohoto předpisu platné pro hospodářský rok 2012 byl stanoven termín pro provedení inventarizace shodně s rozvahovým dnem, a to 31. 3. 2013. Vnitřním předpisem byla ustanovena ústřední inventarizační komise, dílčí inventarizační komise a termíny pro provedení konkrétních inventur.

Inventarizace je provedena fyzickými a dokladovými inventurami. Vnitřní předpis podrobněji stanoví podmínky provedení dokladové a fyzické inventury.

#### **Dokladová inventura:**

1. provedení dokladové inventarizace **ke každému účtu rozvahy**, vykazující zůstatek ke dni 31. 3. 2013 a to tak, že ke každému účtu byla stanovena povinnost vyhotovení samostatného rozpisu zůstatku, každá strana obsahuje číslo, jména, příjmení, podpisy odpovědných osob a datum provedení inventarizace,
2. provedení dokladové inventury u **pohledávek** - vnitřním předpisem byla stanovena povinnost účetním divizí odeslat odběratelům konfirmační dopis k odsouhlasení zůstatků pohledávek vzniklých k datu 31. 3. 2013, bez ohledu na jejich splatnost,
3. provedení dokladové inventury u **závazků**, a to ověřením zaúčtováním jednotlivých pohybů na příslušném účtu na základě účetních dokladů. Interní předpis stanovil v případě výskytu právně zaniklých závazků nebo v případě prominutí dluhu nutnost zaúčtovat tyto položky do výnosů,

**zaniklý závazek**

MD 321

DAL 648

4. v případech závazků, kdy by závazky splynuly, byly započteny nebo byla uzavřena dohoda o narovnání, měl být účtován do výnosů pouze vzniklý rozdíl. Vnitřní směrnice ukládala současně hlavní účetní povinnost u promlčených závazků posoudit předpoklad, že dlužník svoji povinnost úhrady splní. Současně u závazků po splatnosti

delší 180 dní v rámci inventarizace ověřit, zda jsou činěna veškerá opatření k tomu, aby nedošlo k promlčení závazku v zákonné 4-leté lhůtě,

5. dokladová inventura **nedokončené výroby**, a to provedená doložením soupisu provedených prací a výdejek ze skladu materiálu v období od 15. 12. 2012 do 31. 3. 2013 dle jednotlivých zakázek s přiřazením čísel vydaných faktur.

**Tabulka č. 4.2. Vzor tiskopisu dokladové inventury rozvahového účtu pro hospodářský rok 2012:**

Dokladová inventura účtu číslo:		33110-Zaměstnanci <sup>20</sup>		
PS k 1.4.2012	1.247.113,- Kč	KS k 31. 3. 2013	516.730,- Kč	
Popis účetního případu	Číslo dokladu	Datum účetního případu	Má dáti Kč	Dal Kč
Nevyplacené mzdy 3/2013	M/12	31. 3. 2013	---	33110
Datum provedení			30. 4. 2013	
Podpisy členů inventarizační komise:				

*Zdroj: Interní materiály Elemoz s.r.o., zpracování vlastní*

#### **Fyzická inventura:**

1. vnitřním předpisem byla stanovena 4 členná inventarizační komise, zodpovědná za provedení inventury materiálu a zboží, a to fyzickým přepočítáním, přeměřením, zvážením veškerého materiálu na skladě Zábřeh a Olomouc,
2. inventura hmotného dlouhodobého majetku byla provedena fyzickým ověřením existence majetku, zanesením do inventurního soupisu a ověřením, zda veškerý majetek obsahuje štítek s inventarizačním číslem,
3. vnitřní předpis stanovil provedení fyzické inventury u hotovosti a cenin. Vnitřní předpis stanovil maximální množství cenin na jednotlivých pokladnách v hodnotě 5000,- Kč.

<sup>20</sup> viz. Účtový rozvrh společnosti Elemoz s.r.o. pro HR 2012 – příloha č. 5

Po provedení všech dokladových a fyzických inventur, aby byla společnost schopna prokázat provedení inventarizace, byly vyhotoveny inventarizační komisí inventurní soupisy podle § 30 odst. 7 zákona o účetnictví. Inventarizační soupisy obsahují podpisy všech odpovědných osob odpovědných za provedení inventur, způsob zjišťování skutečných stavů, rozhodný den 31. 3. 2013. Inventarizací nebyly zjištěny žádné rozdíly fyzického stavu se stavem účetním. Stav a ocenění majetku a závazků v účetnictví odpovídá skutečností. Inventarizace k ověření věcné správnosti a úplnosti účetnictví byla provedena účetní jednotkou v souladu s ust. § 29 a § 30 zákona o účetnictví a prováděcí Vyhláškou.

#### 4.2.5 Uzávěrkové operace

Společnost Elemoz s.r.o. v rámci prací spojených s účetní uzávěrkou a závěrkou zaúčtovala tyto uzávěrkové operace:

- účetní případy související se zásobami - materiálem, firma Elemoz s.r.o. účtuje o zásobách způsobem B,
- zaúčtování hodnoty nedokončené výroby,
- opravné položky k pohledávkám,
- dohadné položky pasivní,
- zúčtování odpisů dlouhodobého majetku,
- odloženou daňovou povinnost.

#### Účetní operace vztahující se k zásobám

Společnost Elemoz s.r.o. používá periodický způsob účtování o zásobách B. V průběhu účetního období účtuje zásoby na účet 5 Náklady. Účetní jednotkou bylo provedeno zaúčtování stavu zásob na účty zásob ke dni 31. 3.2013.

**Tabulka č. 4.3. Zaúčtování stavu zásob dle evidence o zásobách**

<i>Popis účetního případu</i>	<i>Má dáti</i>	<i>Dal</i>	<i>Částka</i>
Stav zásob k 31. 3 .2013	11210	50110	251.477,54 Kč

*Zdroj: Interní materiály firmy Elemoz s. r. o. HR 2012*

Konečný zůstatek účtu 11210 – Materiál na skladě je roven sumě pořizovacích cen materiálu, který nebyl ke dni 31. 3. 2013 vyfakturován v rámci zakázek, nebyl odprodán či zohledněn v nedokončené výrobě.

Na základě řádné roční inventarizace nebyly shledány fyzickou inventurou žádné rozdíly mezi stavem skutečným a stavem v účetnictví.

#### **Účetní operace související s nedokončenou výrobou**

Nedokončená výroba společnosti Elemoz s.r.o. vznikla v souvislosti se zakázkami - dodávkou a montáží trafostanic, které nebyly dokončeny a předány k datu 31. 3. 2013.

Na základě podkladů dodaných vedoucími divizí byla provedena kalkulace nedokončené výroby v souladu s vnitřní směrnicí účetní jednotky a v souladu s ČÚS č. 015 byla nedokončená výroba ke dni 31. 3. 2013 vyčíslena v částce 1.273.821,- Kč.

**Tabulka č. 4.4. Zaúčtování stavu nedokončené výroby k 31. 3. 2013**

<i>Popis účetního případu</i>	<i>Má dáti</i>	<i>Dal</i>	<i>Částka</i>
Převod vlastních nákladů na dokončené výkony při oceňování nedokončené výroby ve výši přímých nákladů na základě vnitřního účetního dokladu	61110	12110 <sup>21</sup>	1.273.821,- Kč

*Zdroj: Interní materiály firmy Elemoz s.r.o. HR 2012*

Zaúčtovaná částka nedokončené výroby do výnosů ovlivní výsledek hospodaření, výši zdanitelných výnosů a současně daňový základ účetní jednotky. Pokud by účetní jednotka nedokončenou výrobu nezaúčtovala, nezabezpečila by věcnou a časovou souměřitelnost nákladů a výnosů a došlo by tak ke zkreslení výsledku hospodaření vykázáním výnosů v jiném časovém období. Kalkulace nedokončené výroby byla provedena vykázáním přímého materiálu, výší subdodávek a kalkulací osobních nákladů, u zakázek, které nebyly dokončeny a předány do 31. 3. 2013.

<sup>21</sup> Účtový rozvrh společnosti Elemoz s.r.o pro HR 2012. – příloha č. 5

## **Opravné položky**

Společnost Elemoz s.r.o. má upravenou tvorbu opravných položek vnitřním předpisem pro tvorbu opravných položek. Vnitřní předpis, aktualizovaný pro hospodářský rok 2012, stanovil podle zásady principu opatrnosti podle § 25 odst. 2 zákona o účetnictví povinnost tvorby opravných položek u:

- dlouhodobého majetku,
- zásob,
- finančního majetku,
- pohledávek.

V hospodářském roce 2012 byly vytvořeny pouze opravné položky k daňově uznatelným pohledávkám. Tato tvorba opravných položek byla v souladu s vnitřním předpisem a ČÚS č. 005. Vnitřní předpis stanoví, že opravné položky se tvoří k účtům majetku v případech přechodného snížení ocenění majetku v účetnictví prokázaném inventarizací majetku. Výše opravné položky k pohledávkám nesmí přesáhnout hodnotu majetku na rozvahovém účtu, k níž je opravná položka tvořena. V případě tvorby opravné položky ve výši 100% hodnoty nepromlčené pohledávky smí být opravná položka zrušena a pohledávka odepsána. Výjimku tvoří pohledávky za dlužníky v konkurzu a vyrovnávacím řízení. Daňově uznatelné opravné položky byly tvořeny v souladu se zákonem o rezervách a byly účtovány na samostatném účtu 39110. V příloze č. 6 této práce je podrobný rozpis daňově uznatelných položek za HR 2012.

Ve sledovaném HR 2012 došlo k rozpuštění tří opravných položek, a to opravné položky označenou jako Twist 2008 v částce 14.280,- Kč, opravné položky označenou jako Pavlů 2009, v částce 5.642,- Kč a opravné položky označenou jako Twist v částce 14.280,- Kč. Důvodem rozpuštění těchto opravných položek byl odpis pohledávek. Odpis těchto pohledávek byl daňově neúčinný, a to vzhledem ke skutečnosti, že pohledávky nebyly právně vymáhány, a to s ohledem na náklady, které by uplatnění těchto pohledávek obnášelo. Společnost při vymáhání pohledávek posuzuje efektivnost takového vymáhání, jak s ohledem na finanční náročnost, tak na náročnost časovou. V případech částek ve výši do 20 tis. Kč společnost posuzuje procentuelní možnost úspěchu na její vymožení a na

základě tohoto podkladu jednatel firmy rozhodne, jestli bude pohledávka předána k vymáhání soudní cestou, externímu právnímu zástupci.

Současně došlo k tvorbě dvou nových opravných položek, a to opravná položka ve výši 100 % za Zábřežskou lesní a.s., v částce 15.252,- Kč a opravná položka ve výši 20 % za Zábřežskou lesní a.s. v částce 8.751,- Kč. Konečný stav daňově uznatelných opravných položek k 31. 3. 2013 byl 24.003,- Kč.

**Tabulka č. 4.5. Tvorba daňově uznatelných opravných položek**

<i>Popis účetního případu</i>	<i>Má dáti</i>	<i>Dal</i>	<i>Částka</i>
1.OP ve výši 100 % k pohledávce Zábřežská lesní a.s. č. 20101511	55810	39110	15.252,- Kč
2.OP ve výši 20 % k pohledávce Kotas Filip č. 20101851	55810	39110 <sup>22</sup>	8.751,- Kč
<b>OP v HR 2012</b>			<b>24.003,- Kč</b>

*Zdroj: Interní materiály Elemoz s.r.o. HR 2012*

První opravná položka k pohledávce za Zábřežskou lesní a.s. – faktura č. 20101511, k úhradě zbylá částka ve výši 15.252,- Kč, byla vytvořena v souladu ustanovení § 8c), zákona o rezervách, který stanoví možnost u nepromlčené pohledávky vytvořit opravnou položku maximálně do výše 100 procent neuhrazené rozvahové hodnoty, bez příslušenství, v případech, že se nejedná o pohledávku za členy obchodní korporace za upsaný vlastní kapitál nebo pohledávku mezi spojenými osobami vymezenými v zákoně o daních z příjmů. Rozvahová hodnota pohledávky bez příslušenství v okamžiku jejího vzniku nepřesáhne částku 30.000,- Kč, od konce sjednané doby splatnosti pohledávky uplynulo nejméně dvanáct měsíců a celková hodnota pohledávek bez příslušenství, vůči stejnému dlužníkovi, nepřesáhne za období, za které se podává daňové přiznání, částku 30.000,- Kč. (Zákon 593/1992 Sb.). Proto byla opravná položka vytvořena v celkové výši pohledávky za tímto subjektem. Druhá opravná položka k pohledávce, za fyzickou osobou, Filipem

<sup>22</sup> Účtový rozvrh společnosti Elemoz s.r.o pro HR 2012. – příloha č. 5

Kotasem – faktura č. 21101851 byla vytvořena v souladu s ust. § 8a odst. 1 písm. a) zákona o rezervách, a to ve výši 20 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky, která činila částku 43.757,- Kč.

### **Opravné položky k majetku – ostatní**

Na základě posouzení stavu ostatního majetku v rozvaze nebyly tvořeny v HR 2012 opravné položky k tomuto majetku.

### **Účtování o dohadných účtech aktivních a pasivních**

Na základě akruálního principu, to jest zásady účtování do období, se kterým skutečnost věcně a časově souvisí, je třeba na konci účetního období vytvořit dohadné položky aktivní i pasivní. Společnost měla v HR 2012 zpracovánu vnitřní směrnici pro dohadné účty aktivní a pasivní, která podrobně stanoví tvorbu dohadných položek, konkrétně u služeb souvisejících se spotřebou elektřiny, vodného a stočného, které nebyly do konce hospodářského roku vyfakturovány, stanoví přesný výpočet pro tvorbu dohadné položky pasivní u výše vyjmenovaných služeb. Tyto položky byly účtovány analyticky na účet **38910 – Dohadné účty pasivní**. Účet 38810 – Dohadné účty aktivní vykazoval k 31. 3. 2013 nulový zůstatek. Dohadná položka se zruší v následujícím období, a to proúčtováním v okamžiku přijetí dokladu. Rozdíl oproti skutečnosti vzniklý určitou nepřesností odhadu se proúčtuje na příslušný účet nákladů a výnosů běžného roku. Současně je daňově účinný.

**Tabulka č. 4.6. Tvorba dohadné položky pasivní v HR 2012**

<i>Popis účetního případu</i>	<i>Má dáti</i>	<i>Dal</i>	<i>Částka</i>
1. Tvorba dohadné položky el. energie	50210	38910	55.000,- Kč
2. Tvorba dohadné položky vodné, stočné	50310	38910 <sup>23</sup>	15.000,- Kč
<b>Dohadné položky HR 2012</b>			<b>70.000,- Kč</b>

*Zdroj: Interní materiály Elemoz s.r.o. HR 2012*

<sup>23</sup> Účtový rozvrh společnosti Elemoz s.r.o pro HR 2012. – příloha č. 5

Druh a výše opravných položek byla stanovena vnitřním předpisem, a to podle spotřeby elektrické energie a vodného a stočného za předchozí účetní období a dle zúčtovacích období jednotlivých dodavatelů, a to ve výši 15 % nákladů předchozího hospodářského roku na spotřebu elektrické energie a ve výši 50 % nákladů předchozího hospodářského roku na spotřebu vodného a stočného. Pasivní opravné položky nebyly v HR 2012 tvořeny, účet 38810 vykazoval nulový zůstatek.

### **Dlouhodobý majetek – odpisy**

V souladu s ustanovením § 25 odst. 3 a § 28 odst. 6 zákona o účetnictví, s využitím § 56 odst. 3 Vyhlášky má společnost Elemoz s.r.o. sestaven odpisový plán, který byl pro HR 2012 dán vnitřním předpisem společnosti. Ve vnitřním předpise je stanoveno, že účetní jednotka provádí účtování o účetních odpisech vnitřními účetními doklady měsíčně, k poslednímu dni v měsíci. Účetní odpisy byly voleny podle individuálního odpisového plánu, přičemž byly stanoveny v procentuálním vyjádření z pořizovací ceny majetku s přihlédnutím k míře jeho opotřebení. Okamžikem pro zahájení odpisování byl stanoven měsíc následující po měsíci zařazení majetku do užívání. Účetní odpisy byly v HR 2012 účtovány měsíčně na příslušné účty opravek majetku dle nastavených analytických účtů.

**Tabulka č. 4.7. Roční odpisy Elemoz s.r.o. za HR 2012**

<i>Popis účetního případu</i>	<i>Má dátí</i>	<i>Dal</i>	<i>Částka</i>
1.Budova a stavby areál Zábřeh.	55110	08110	86.620,- Kč
2.Budovy, včetně technického zhodnocení Olomouc	55110	08120	134.492,- Kč
3.Plechový plot Olomouc	55110	08130	668,- Kč
4.Budova II. Olomouc	55110	08140	37.004,- Kč
<b>Odpisy vztahující se k majetku na účtech 021</b>			<b>258.784,- Kč</b>
5.Movitý majetek	55110	08210	2.923.140,57 Kč
6.Drobný majetek Zábřeh	55120	08220	78.427,40 Kč
7.Drobný majetek Olomouc	55110	08230	89.588,- Kč
<b>Odpisy vztahující se k majetku na účtech 022</b>			<b>3.091.155,97 Kč</b>
<b>Odpisy majetku – účetní za HR 2012 celkem</b>			<b>3.349.939,97 Kč</b>

*Zdroj: Interní materiály Elemoz s.r.o. HR 2012*



Vnitřní předpis účetní jednotky stanoví, že drobný hmotný majetek, jehož hodnota přesáhne 30.000,- Kč je účetně odepisován dva roky a je veden na účtech analytické evidence 02220 a 02230<sup>24</sup>. Pro ostatní majetek je doba jejich odpisování stanovena vnitřním předpisem podle jejich individuální životnosti a jejich fyzického opotřebení. Účetní jednotka má nastaven systém účetních odpisů, které vyjadřují skutečné opotřebení, oproti daňovým odpisům, pro které je nastaven shodný model pro všechny poplatníky a slouží pro snížení daňového základu.(Koch, 2013).

### **Odložená daň**

Společnost Elemoz s.r.o. má ze zákona povinnost účtovat o odložené dani. Výpočet odložené daně byl proveden z důvodu přechodného rozdílu – rozdílu mezi účetní a daňovou zůstatkovou hodnotou dlouhodobého hmotného majetku odpisovaného.

V HR 2012 společnost účtovala o odloženém daňovém závazku, a to ve vazbě na rozdíl mezi účetními a daňovými zůstatkovými cenami hmotného majetku k 31. 3. 2012 a k 31. 3. 2013. Rozdíl mezi účetními a daňovými zůstatkovými cenami hmotného majetku k 31. 3. 2013 činil částku 387.192,- Kč. Daňový závazek činil částku 73.566,- Kč

**Tabulka č. 4.8. Zaúčtování daňového závazku**

<i>Popis účetního případu</i>	<i>Má dáti</i>	<i>Dal</i>	<i>Částka</i>
Zaúčtování odložené daňové povinnosti – odloženého daňového závazku	59210	48110	73.566,- Kč

*Zdroj: Interní materiály firmy Elemoz s.r.o. HR 2012*

### **Výpočet odložené daně:**

Rozdíl mezi účetními a daňovými zůstatkovými cenami hmotného majetku k 31. 3. 2013	387.192,- Kč
Sazba daně 19 %	
<u>Odložená daňová povinnost – odložený daňový závazek</u>	<u>73.566,- Kč</u>

<sup>24</sup> Účtový rozvrh společnosti Elemoz s.r.o pro HR 2012. – příloha č. 5

#### 4.2.6 Daň z příjmů – splatná

Pro výpočet splatné daně z příjmů je nutné převést výsledek hospodaření na daňový základ. Výsledek hospodaření byl zjištěn jako rozdíl mezi výnosy a náklady z jednotlivých oblastí, a to provozní, finanční a mimořádné. Pro zjištění základu daně vychází účetní jednotka z výsledku hospodaření před zdaněním, který je rozdělen na výsledek hospodaření za běžnou činnost a výsledek hospodaření za mimořádnou činnost. Transformace hospodářského výsledku účetní jednotky se provede mimo účetnictví. Účetní jednotka upravila výsledek hospodaření o daňově neuznatelné náklady, tedy rozdíl účetních a daňových odpisů.

Zaučtování splatné daně by mělo být poslední nákladovou položkou, o které účetní jednotka účtuje před uzavřením knih. Tabulka 4.9 podrobněji rozebírá zjištění výsledku hospodaření účetní jednotky za hospodářský rok 2012.

**Tabulka č. 4.9. Zjištění výsledku hospodaření**

<b>Provozní náklady</b>	<b>Částka</b>	<b>Provozní výnosy</b>	<b>Částka</b>
501	35170343,83	602	99778198,00
502	355980,78	611	-2696809,00
503	24231,04	621	895880,00
511	514647,92	641	2500,00
512	347268,48	642	637115,97
513	28184,00	648	553914,00
518	40941533,38		
521	11266541,00		
524	3575426,00		
527	803712,00		
531	203804,00		
532	25631,00		
538	587292,65		
543	8000,00		
544	2087,34		
545	18502,00		
546	34202,00		
548	390789,04		
551	3349939,97		
558	-10199,00		
<b>Celkem</b>	<b>97637917,43</b>	<b>Celkem</b>	<b>99170798,97</b>

<b>Finanční náklady</b>	<b>Částka</b>	<b>Finanční výnosy</b>	<b>Částka</b>
562	228687,02	662	17263,39
568	108942,83	668	34,74
<b>Celkem</b>	<b>337629,85</b>	<b>Celkem</b>	<b>17298,13</b>
<b>Výsledek hospodaření z provozní činnosti</b> <i>(provozní výnosy – provozní náklady)</i>			<b>1532881,54</b>
<b>Výsledek hospodaření z finanční činnosti</b> <i>(finanční výnosy – finanční náklady)</i>			<b>-320331,72</b>
<b>Mimořádné náklady</b>	<b>Částka</b>	<b>Mimořádné výnosy</b>	<b>Částka</b>
588	66663,2	688	2387,9
<b>Celkem</b>	<b>66663,2</b>	<b>Celkem</b>	<b>2387,9</b>
<b>Výsledek hospodaření z mimořádné činnosti</b> <i>(mimořádné náklady – mimořádné výnosy)</i>			<b>- 64275,3</b>
<b>Výsledek hospodaření před zdaněním</b>			<b>1148274,52</b>

Převod výsledku hospodaření z běžné činnosti na daňový základ a následný výpočet splatné daně z příjmů byl proveden následujícím způsobem:

**Tabulka č. 4.10. Výpočet splatné daně**

<b>Položka</b>	<b>Částka</b>
<b>Výsledek hospodaření před zdaněním</b>	<b>1148274,52</b>
<b>+náklady, které nejsou daňově uznatelné dle zákona o dani z příjmu č. 586/1992 Sb, § 24 a 25</b>	
50199 - materiál daňově neuznatelný	4212,00
51310 - výdaje na reprezentaci	28184,00
51899 - služby daňově neuznatelné	80480,00
54310 – dary	8000,00
54510 - ostatní pokuty a penále	18502,00
58810 - ostatní mimořádné náklady	66663,00
<b>Celkem daňově neuznatelné náklady</b>	<b>206041,00</b>
+Rozdíl daňových a účetních odpisů	387192,00
<b>Základ daně z běžné činnosti</b> <i>(výsledek hospodaření před zdaněním + daňově neuznatelné náklady + rozdíl daňových a účetních odpisů)</i>	<b>1741507,52</b>
<b>Výpočet splatné daně z příjmů</b>	
Odečet darů podle § 20 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb.	-8000,00
Základ daně po úpravě	1733507,52
<i>úprava - zaokrouhlení na celé tisíce dolů</i>	1733000,00
<b>Splatná daň ve výši 19 %</b>	<b>329270,00</b>

Zdroj: Interní materiály Elemoz s.r.o. HR 2012, zpracování vlastní

Výsledek hospodaření za běžnou činnost, po odečtení splatné daně z příjmů, dodatečně odvedené daně<sup>25</sup> z příjmů a odložené daně 926.635,- Kč

Výsledek hospodaření z mimořádné činnosti -64.275,- Kč

**Výsledek hospodaření za účetní období 862.360,- Kč**

Tento výsledek hospodaření je v následujícím účetním období určen k rozdělení.

#### 4.2.7 Uzavření účetních knih

Podrobně je uzavírání účetních knih upraveno ČÚS č. 002 Otevírání a uzavírání účetních knih. Účetní jednotka provede zjištění obrátů stran Má Dáti a Dal jednotlivých syntetických a analytických účtů, zjisti konečné zůstatky účtů aktiv a pasiv a konečné stavy výnosů a nákladů. (Koch, 2013)

Účetní jednotka musí provést převod konečných stavů účtů nákladů a výnosů na účet 710 – Účet zisků a ztrát takto:

MD	710 - Účet zisků a ztrát	DAL
Náklady		Výnosy
98.328.125 Kč		99.190.485 Kč

Dalším krokem při uzavírání účetních knih je převod zůstatku účtu 710 – Účtu zisků a ztrát na účet 702 – Konečný účet rozvažný. Společnost Elemoz s.r.o. v HR 2012 vykázala účetní zisk, proto je tento zisk zúčtován ve prospěch účtu 702 – Konečný účet rozvažný.

<i>Datum</i>	<i>Text</i>	<i>Částka</i>	<i>MD</i>	<i>Dal</i>
31. 3. 2013	Převod výsledku hospodaření	862.360,- Kč	710	702

Následně je proveden převod konečných zůstatků účtů aktiv a pasiv na účet 702 – Konečný účet rozvažný.

MD	702 - Konečný účet rozvažný	DAL
Aktiva		Pasiva
KS 47.577 tis. Kč		KS 47.577 tis. Kč

<sup>25</sup> Daňový doměrek v částce 30.210,- Kč

Tento převod není nutné počítat, ani ručně zpracovávat, byl v účetním softwaru společnosti proveden v hlavním menu, uzávěrky, roční uzávěrka. Po provedení této operace již není možné účetní období znovu otevřít a účetní jednotce jsou nastaveny počáteční zůstatky nového účetního období. Z toho důvodu je nutné opětovně zkontrolovat, zda jsou v účetnictví proúčtovány veškeré operace a až následně poté tento krok provést.

Účet 702 – konečný účet rozvažný slouží jako podklad pro sestavení rozvahy účetní jednotky ke konci účetního období.

#### **4.2.8 Účetní závěrka společnosti Elemoz s.r.o.**

Společnost Elemoz s.r.o. sestavila účetní závěrku za rozhodné období – hospodářský rok 2012, který je stanoven od 1. dubna 2012 do 31. března 2013. Rozvahovým dnem je 31. březen 2013.

Účetní závěrka je sestavována dle zákona č. 563/1991 Sb. zákona o účetnictví, povinnost sestavit účetní závěrku je stanovena § 6 odst. 4 zákona. Společnost Emontas s.r.o. sestavuje účetní závěrku v plném rozsahu a v hospodářském roce 2012 podléhala povinnost ověření účetní závěrky auditorem dle ustanovení § 20 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví.

Zpráva auditora o auditu účetní závěrky je uvedena v příloze č. 8 této diplomové práce.

Účetní závěrka společnosti Elemoz s.r.o. obsahuje **rozvahu, výkaz zisku a ztráty a přílohu**. Společnost nesestavuje nepovinné části účetní závěrky – přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.

#### **ROZVAHA**

Společnost Elemoz s.r.o. má povinnost sestavit za hospodářský rok 2012 rozvahu v plném rozsahu. Tato povinnost je stanovena v ustanovení § 18 zákona o účetnictví. Rozvaha podává přehled o majetku podniku (aktivech) a zdrojích jeho krytí (pasivech) v peněžním vyjádření, k určitému datu. Správně sestavená rozvaha je tehdy, jestliže platí základní bilanční pravidlo – součet aktiv je roven součtu pasiv. Hodnota majetku je rovna hodnotě vlastního jmění a závazků společnosti. Pokladem pro sestavení výkazu rozvahy je účet 702 – Konečný účet rozvažný.

**Tab. č. 4.11. Rozvaha společnosti – souhrn aktiv společnosti Elemoz s.r.o.(v tis. Kč)**

Označení	Aktiva	Číslo řádku	Brutto	Korekce	Netto	Netto
	Aktiva celkem	001	47577	15864	31713	42113
A	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002	0	0	0	0
B	Dlouhodobý majetek	003	32094	15660	16434	18893
C	Oběžná aktiva	031	15483	204	15279	23220
D	Časové rozlišení	063	0	0	0	0

*Zdroj: Rozvaha společnosti Elemoz s.r.o. HR 2012, zpracování vlastní*

**Tab. č. 4.12. Rozvaha společnosti – souhrn pasiv společnosti Emontas s.r.o. (v tis. Kč)**

Označení	Pasiva	Číslo řádku	Stav v běžném účetním období	Stav v minulém účetním období
	Pasiva celkem	067	31713	42113
A	Vlastní kapitál	068	22966	22103
B	Cizí zdroje	088	8747	20010
C	Časové rozlišení	121	0	0

*Zdroj: Rozvaha společnosti Elemoz s.r.o. HR 2012, zpracování vlastní*

### VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

Společnost Elemoz s.r.o. sestavuje výkaz zisku a ztráty v druhovém členění. Výkaz zisku a ztráty je uspořádáním položek výnosů, nákladů a podává informace o výsledku hospodaření účetní jednotky. Výkaz zisku a ztráty se sestavuje dle Přílohy č. 2 vyhlášky 500/2002 Sb., která stanovuje pořadí, názvy a označení položek tohoto výkazu.

Jako podklad pro sestavení výkazu zisku a ztráty slouží účet 710 – Účet zisků a ztrát. Společnost Elemoz s.r.o. provedla sestavení výkazu, v plném rozsahu, za HR 2012 k poslednímu dni hospodářského roku, a to ke dni 31. 3. 2013.

**Tab. č. 4.13. Výkaz zisku a ztráty – souhrnné údaje k 31. 3. 2013**

Označení	Text	Číslo řádku	Skutečnost v úč. období	
			běžném	minulém
II.	Výkony	04	97978	121621
II. 1.	Tržby za prodej vl. výrobků a služeb	05	99778	121139
2.	Aktivace	07	896	0
B.	Výkonová spotřeba	08	77381	97587
B. 1.	Spotřeba materiálu a energie	09	35550	40084
2.	Služby	10	41831	57503
+	Přidaná hodnota	11	20597	24034
C.	Osobní náklady	12	15646	18717
C. 1.	Mzdové náklady	13	11267	13782
3.	Náklady na sociální a zdravotní poj.	15	3575	4561
4.	Sociální náklady	16	804	374
D.	Daně a poplatky	17	817	699
E.	Odpisy dlouhod. nehmot. a hm. majetku	18	3350	3693
III.	Tržby z prodeje dl. majetku a materiálu	19	640	747
III. 1.	Tržby z prodeje dl. majetku	20	3	34
2.	Tržby z prodeje materiálu	21	637	713
G.	Změna stavu rezerv a opr. pol. v provozní obl	25	-10	0
IV.	Ostatní provozní výnosy	26	554	424
H.	Ostatní provozní náklady	27	454	406
	<b>Provozní výsledek hospodaření</b>	<b>30</b>	<b>1534</b>	<b>1690</b>
X.	Výnosové úroky	42	17	25
N.	Nákladové úroky	43	229	317
O.	Ostatní finanční náklady	45	109	121
	<b>Finanční výsledek hospodaření</b>	<b>48</b>	<b>-321</b>	<b>-413</b>
Q.	Daň z příjmů za běžnou činnost	49	286	257
Q. 1.	Splatná daň	50	360	310
Q. 2.	Odložená daň	51	-74	-53
	Výsledek hospodaření za běžnou činnost	52	927	1020
XIII.	Mimořádné výnosy	53	2	18
R.	Mimořádné náklady	54	67	262
	<b>Mimořádný výsledek hospodaření</b>	<b>58</b>	<b>-65</b>	<b>-244</b>
	<b>Výsledek hospodaření za účetní období</b>	<b>60</b>	<b>862</b>	<b>776</b>

*Zdroj: Interní materiály Elemoz s.r.o., zpracování vlastní*

## **PŘÍLOHA**

Příloha je povinnou součástí účetní závěrky společnosti. Závazná forma přílohy není stanovena. Příloha slouží k vysvětlení a doplnění informací uvedených v rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Společnost Elemoz s.r.o. sestavuje přílohu popisnou formou. Struktura přílohy je dána vnitřním předpisem účetní jednotky, který je sestaven v souladu s ustanovením § 39 Vyhlášky. Je stanoven závazný obsah přílohy pro danou účetní jednotku. Pokud se v daném účetním období uvedené skutečnosti nevyskytují, do přílohy je např. u rezerv napsáno, že společnost nemá v účetní evidenci vytvořeny žádné rezervy. Vnitřní předpis je každoročně aktualizován tak, aby odpovídal platným právním normám pro daný hospodářský rok.

Členění přílohy společnosti Elemoz s.r.o.:

### **1. Obecné údaje**

- a) Údaje účetní jednotky
- b) Fyzické a právnické osoby, které mají podstatný nebo rozhodující vliv na této účetní jednotce
- c) Organizační struktura účetní jednotky a její zásadní změny v uplynulém účetním období
- d) Statutární orgány společnosti
- e) Obchodní firmy, v nichž má účetní jednotka podstatný nebo rozhodující vliv
- f) Zaměstnanci společnosti, osobní náklady
- g) Půjčky, úvěry poskytnuté statutárnímu orgánu

### **2. Zásady, metody, oceňování**

- a) Způsoby oceňování
- b) Opravné položky k majetku – pohledávky
- c) Opravné položky k majetku – ostatní

### **3. Doplnující údaje k Rozvaze a k Výkazu zisku a ztráty**

- a) Významné položky aktiv, pasiv, výkazu zisku a ztráty
- b) Doměrky za minulá léta, zaúčtovaná v nákladech běžného období
- c) Odložený daňový závazek nebo pohledávka
- d) Rezervy
- e) Rozpis dlouhodobých a krátkodobých bankovních úvěrů



- f) Rozpis hmotného majetku zatíženého zástavním právem
  - g) Rozpis přijatých dotací na dlouhodobé a provozní účely
- 4. Důležité informace**
- a) Zřizovací výdaje
  - b) Pohledávky a závazky po lhůtě splatnosti
  - c) Pronajatý majetek uvedený v rozvaze
  - d) Drobný majetek neuvedený v rozvaze (v pořizovacích cenách)
  - e) Leasing – finanční pronájem
  - f) Významné události po datu účetní závěrky
- 5. Základní kapitál, emitované akcie, dluhopisy, podíly**
- a) Zvýšení nebo snížení vlastního kapitálu
  - b) Základní kapitál
- 6. Výnosy z běžné činnosti**
- 7. Výdaje vynaložené na výzkum a vývoj**

#### **4.2.9 Audit účetní závěrky**

Vzhledem k tomu, že společnost Elemoz s.r.o. v předchozím a sledovaném hospodářském roce překročila dvě ze tří kritérií stanovených v ustanovení § 20 zákona o účetnictví - úhrn čistého obratu přesáhl 80 mil. Kč a aktiva společnosti byla více jak 40 mil. Kč, měla zákonem stanovenou povinnost ověření účetní závěrky auditorem. Zpráva auditora k účetní závěrce za hospodářský rok 2012 obsahovala výrok auditora, který uvedl, že účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz aktiv a pasiv, nákladů a výnosů a výsledku hospodaření za hospodářský rok končící 31. března 2013 v souladu s českými účetními předpisy. Audit současně obsahoval zvýrazněné skutečnosti, bez modifikace výroku - upozornění, že společnost nezveřejňuje ve sbírce listin na rejstříkovém soudu v Ostravě své hospodářské výsledky.

#### **4.2.10 Výroční zpráva**

Výroční zpráva za hospodářský rok 2012 byla vypracována jednatelem společnosti, v souladu s ustanovením § 21 zákona o účetnictví. Výroční zpráva byla schválena valnou hromadou dne 31. 8. 2013. Současně bylo provedeno auditorem ověření souladu výroční

zprávy s účetní závěrkou, která byla obsahem výroční zprávy. Auditor vydal výrok auditora, že informace uvedené ve výroční zprávě účetní jednotky Elemoz s.r.o. k datu 31. března 2013 jsou ve všech významných oblastech v souladu s výše uvedenou účetní závěrkou.

### **4.3 Metodika zpracování účetní uzávěrky a závěrky**

Na základě poznatků teoretické práce a na základě zhodnocení současného stavu je sestavena pro společnost Elemoz s.r.o. metodická pomůcka pro provádění účetní uzávěrky a závěrky. Tento metodický pokyn je zpracován pro ekonomické oddělení společnosti tak, aby pracovníci tohoto oddělení měli stanoven přesný chronologický postup prací, prováděných v rámci uzavření účetního období, a současně aby měli pomůcku, ve které zjistí na základě jakého právního předpisu je který úkon prováděn a v případě pochybností si správnost svého postupu ověřili v platném znění daného právního předpisu.

Účetní uzávěrku je vhodné rozdělit na práce přípravné a práce uzávěrkové.

1. Přípravné práce, vzhledem k účetním operacím, které se ve společnosti Elemoz s.r.o. provádějí, zahrnují inventarizaci, operace související se zásobami, nedokončenou výrobou, tvorbu a zaúčtování opravných položek, zaúčtování odpisů majetku, zaúčtování dohadných položek, časové rozlišení nákladů a výnosů.
2. Uzávěrkové práce prováděné v rámci rozsahu činnosti firmy jsou zjištění obrátů a konečných zůstatků, zjištění účetního výsledku hospodaření, výpočet a zaúčtování splatné a odložené daně z příjmů a vlastní uzavření účetních knih.

#### **4.3.1 Přípravné práce**

Prvním krokem přípravných prací je **kontrola a aktualizace stávajících vnitřních předpisů** vztahujících se k účetnictví. Analýzou účetní uzávěrky hospodářského roku 2012 bylo zjištěno, že společnost má vypracovány většinu směrnic potřebných pro účetní uzávěrku.

Náprava zjištěných nedostatků:

Vnitřní předpis pro způsob zpracování účetnictví je nutné doplnit o seznam symbolů a zkratk používaných v účetnictví. Stávající vnitřní předpis se doplní o nový odstavec obsahující:

**Tabulka č. 4.14. Seznam zkratk používaných v účetnictví**

Zkratka	Popis
FP	Faktura přijatá
FV	Faktura vydaná
PD	Pokladní doklad
B	Bankovní výpis
MID	Mzdy interní doklad
VD	Vnitřní doklad
HR	Hospodářský rok

*Vlastní zpracování*

Dále je nutné doplnit vnitřní předpis pro úschovu účetních dokladů, který nemá společnost vypracován vůbec. Nově vypracovaný vnitřní předpis je v příloze č. 7 této diplomové práce.

V rámci nastavení kontrolních mechanismů a stanovení povinností jednotlivým pracovníkům, je nutná každoroční aktualizace nebo sestavení nového **harmonogramu účetní uzávěrky a závěrky**. Tento byl nyní aktualizován v souladu s operacemi, které byly prováděny ve sledovaném hospodářském roku.

Náprava zjištěných nedostatků:

Harmonogram pro další účetní období je vhodné doplnit těmito údaji:

- termíny provedení inventarizace,
- termíny provedení dílčích inventur,
- odpovědnou osobu a termín pro provedení daňové analýzy,
- odpovědnou osobu a termín pro zaúčtování splatné a odložené daňové povinnosti,
- odpovědnou osobu a termín pro vyhotovení výroční zprávy,
- odpovědnou osobu a termín pro zveřejnění údajů účetní závěrky ve sbírce listin.

Do dalších let byl pro účetní jednotku sestaven tento harmonogram:

**Tabulka č. 4.15. Harmonogram účetní uzávěrky a závěrky**

<b>Popis činnosti</b>	<b>Termín</b>	<b>Zodpovídá</b>
Přijaté faktury c) dodání do účtárny d) zaúčtování	20. 4. 201x 22. 4. 201x	Vedoucí divizi Hlavní účetní
Vystavení vydaných faktur c) dodání podkladů pro fakturaci d) vystavení faktur	20. 4. 201x 22.4. 201x	Technik Olomouc Technik Zábřeh Účetní Zábřeh
Pokladní doklady	22. 4. 201x	Hlavní účetní
Náklady cestovné	25. 4. 201x	Účetní Olomouc Účetní Zábřeh
Mzdové náklady	30. 4. 201x	Hlavní účetní
Pravidelně se opakující účetní operace, které nemají vliv na DPH	15. 5. 201x	Hlavní účetní
Provedení fyzické inventury majetku a materiálu	31. 3. 201x	Jednatel, inventarizační komise
Provedení dokladových inventur	25. 5. 201x	Hlavní účetní
Zaúčtování výsledku inventarizace	31. 5. 201x	Hlavní účetní
Tvorba dohadných položek c) předání podkladů d) zaúčtování dohadných položek	5. 5. 201x 15. 5.201x	Vedoucí divizi Daňová poradkyně
Časové rozlišení, tvorba opravných položek	15. 5. 201x	Daňová poradkyně
Daňová analýza	15. 6. 201x	Daňová poradkyně
Zaúčtování splatné a odložené daně	20. 6. 201x	Hlavní účetní
Sestavení účetní závěrky	2. 7. 201x	Daňová poradkyně
Vyhotovení výroční zprávy	31. 7. 201x	Jednatel
Audit účetní uzávěrky	25. 9. 201x	Auditor
Odevzdání daňového přiznání	30. 9. 201x	Daňová poradkyně
Odeslání údajů účetní závěrky ke zveřejnění	25. 10. 201x	Hlavní účetní

*Zdroj: Interní materiály Elemoz s.r.o., vlastní zpracování*

Pro zajištění věcné správnosti účetnictví a správného ocenění majetku a závazků je zákonnou povinností zajistit **provedení inventarizace a dílčích inventur**. Termíny provedení inventarizace jsou dány harmonogramem – tabulka č. 4.15.

a) **fyzická inventura** materiálu na skladě, drobného hmotného a hmotného majetku.

Postup pro provedení fyzické inventury:

- jednatel vydá, nejpozději do 15. 3. 201x, příkaz pro provedení fyzických inventur ke dni 31. 3. 201x,
- hlavní účetní, nejpozději do 20. 3. 201x, informuje auditora o prováděné inventuře,
- vlastní provedení fyzické inventury – upravuje vnitřní předpis pro inventarizaci,
- provedení kontroly, nejpozději do 20. 3. 201x, opatření z minulé inventury – pokud byly v minulém období uloženy,
- vyčíslení inventarizačních rozdílů,
- návrhy na vyřazení majetku, který je nepotřebný, nepoužívaný, poškozený – pro tuto činnost je nutné stanovit likvidační komisi.

b) **dokladová inventura** u závazků a pohledávek a dalších rozvahových účtů. Tato je prováděna v souladu s vnitřním předpisem.

Položky, které by se mohly vyskytnout a jejich vypořádání:

- haléřové rozdíly – v případě zjištění haléřových rozdílů, které nepředstavují významnou chybu, zaúčtovat tyto rozdíly interním dokladem na účet 54810 – Ostatní provozní náklady, 64810 – Ostatní provozní výnosy,
- nedohledané rozdíly - v případě korunových rozdílů je vhodné zvážit efektivnost a další náklady na dohledání a po souhlasu jednatele je tyto možno zaúčtovat na nedaňově uznatelné výdaje nebo náklady na účet 58810<sup>26</sup> – nedaňový náklad nebo na účet 68810<sup>27</sup> – nedaňový výnos. U ostatních rozdílů, je tyto rozdíly nutno dohledat.

O všech provedených inventurách je povinnost, v rámci průkaznosti účetnictví, vyhotovit inventurní soupis.

---

<sup>26</sup> 58810 – Nedaňová dorovnání

<sup>27</sup> 68810 – Ostatní mimořádné výnosy

Náprava zjištěných nedostatků:

Inventurní soupis společnosti Elemoz s.r.o. je nutné doplnit o okamžik zahájení a okamžik ukončení inventarizace dle § 30 odst. 7 písm. h). V tabulce níže je navržen doporučený tiskopis inventurního soupisu, který by firma Elemoz s.r.o. mohla používat.

**Tab. č. 4.16. Inventurní soupis č. .... k 31.3.201x... Elemoz s.r.o.**

<b>Způsob provedení inventury</b>	Fyzická Počítání vážení měření	Dokladová
<b>Účet</b>		
<b>Stav zjištěný inventurou</b>		
<b>Účetní stav</b>		
<b>Inventarizační rozdíl</b>		
<b>Zaúčtování inventarizačního rozdílu</b>		
<b>Datum a čas zahájení inventury</b>		
<b>Datum a čas ukončení inventury</b>		
<b>Jméno člena inventarizační komise</b>	Podpis	
<b>Jméno vedoucího inventarizační komise</b>	Podpis	
<b>Jméno osoby, která inventurní soupis vyhotovila</b>		
<b>Poznámky k provedené inventuře</b>		

1. Zaúčtování operací souvisejících se **zásobami a nedokončenou výrobou** - vzhledem k tomu, že firma Elemoz s.r.o. účtuje v průběhu roku o zásobách periodickým způsobem – způsobem B, je nutné ke konci hospodářského roku provést převedení stavu zásob – materiálu na účet 11210 - Materiál na skladě. Současně je nutné provést kalkulaci nedokončené výroby u rozpracovaných zakázek – služeb, dle postupu stanoveného vnitřním předpisem společnosti. Do vnitřního předpisu je vhodné doplnit, zda bude nedokončená výroba účtována měsíčně nebo ročně. Nedokončená výroba se zaúčtuje na MD 12110/Dal 61110<sup>28</sup>. V dalším roce se provede rozpuštění nedokončené výroby opačným zápisem.
2. **Tvorba a zaúčtování opravných položek** – v rámci prací prováděných v souvislosti s účetní uzávěrkou je třeba:

<sup>28</sup> Účtový rozvrh společnosti Elemoz s.r.o pro HR 2012. – příloha č. 5

- zjistit, zda prodejní cena není menší než cena skladová – v případě zjištění této skutečnosti, kdy se jedná o přechodné snížení ceny – tvoří se opravná položka,
- vyčíslit pohledávky, které jsou uplatněny v konkursním řízení, a čeká se na jejich uspokojení – tvorba zákonné opravné položky (daňově účinné),
- vyčíslit sumu problémových pohledávek – tvorba účetních opravných položek, případně daňově uznatelných opravných položek. Vytvoření zákonných opravných položek je možno provést až po zjištění stavu vymáhaných pohledávek u právního zástupce firmy a po konzultaci s daňovou poradkyní. Zákonná opravná položka se tvoří na účty MD 558/ Dal 391. V případě tvorby účetní opravné položky MD 559/Dal 359. Vzhledem k tomu, že firma tvoří malé množství opravných položek, je vhodné samostatné analytické členění dle názvu odběratelů. Při tvorbě opravných položek zákonných, je třeba, na pohledávky provést důslednou aplikaci zákona číslo 593/1992, o rezervách.

3. **Časové rozlišení** – nejčastějšími případy, kdy je nutno provést časové rozlišení, jsou:

- nájemné nebo pachtovné hrazené předem, nájemné nebo pachtovné placené pozadu,
- první splátka nájemného hrazeného předem, v případě leasingu,
- příjmy z nájemného přijaté předem, příjmy z nájemného přijaté pozadu,
- pojistné vztahující se k několika obdobím.

Není povinnost časově rozlišovat nevýznamné a pravidelně se opakující výdaje, případně příjmy.

V případě výskytu položek časového rozlišení v následujících účetních obdobích, je nutná aktualizace vnitřního předpisu společnosti - časové rozlišení nákladů a výnosů. Poté bude účtováno na účty časového rozlišení 381- Náklady příštích období, 382 – Komplexní náklady příštích období nebo na 383 – Výdaje příštích období, 384 – Výnosy příštích období a 385-Příjmy příštích období.

Náprava zjištěných nedostatků:

Faktura společnosti Sofis partner s.r.o., která měla být časově rozlišena, je dodavatelská faktura za přístup do informačního systému na 12 měsíců, faktura zaúčtována ve 12. měsíci HR 2012 a týká se dalších 12 kalendářních měsíců.

### Zaúčtování časového rozlišení:

	Částka	MD	Dal
Přijatá faktura za info systém	10.890,-		3211x
1/12 nákladů	750,-	51820	
11/12 nákladů	8250,-	38110 <sup>29</sup>	

Do nákladů roku 2012 měla jít pouze adekvátní část faktury – za 1 měsíc, zbytek nákladu za 11 měsíců věcně a časově souvisí s HR 2013.

Stejně tak nebylo účtováno časové rozlišení u správy a optimalizace webu, roční poplatků. I v tomto případě se mělo postupovat obdobně jako u faktury za přístup do informačního systému. V dalším účetním období je vhodné tuto fakturu časově rozlišit.

4. **Dohadné položky** – účtování dohadných položek se provádí na konci rozvahového dne, a to u položek, které nelze proučtovat jako pohledávky. Případy, které se u dané účetní jednotky mohou vyskytnout:

- pohledávka za pojišťovnou v důsledku pojistné události, která se stala v daném hospodářském roce a pojišťovnou byla zlikvidována a proplacena až v roce následujícím. Tato dohadná aktivní položka se zaúčtuje na MD388- Dohadný účet aktivní/Dal 648-Ostatní provozní výnosy,
- výnosové úroky, které nebyly zahrnuty do bankovního vyúčtování běžného účetního období – účtuje se MD 388/Dal 662-Úroky.

Pravidelně se opakující případy u pasivních dohadných položek, jejichž tvorba je upravena vnitřním předpisem účetní jednotky, který je nutné v případě výskytu jiných účetních případů, než v něm uvedených, aktualizovat.

- dohadná položka elektřina, vodné stočné – procentuální výši dohadné položky je třeba upravit každoročně ve vnitřním předpisu firmy, a to vzhledem k zúčtovacímu období jednotlivých dodavatelů, které je zejména u dodavatele elektřiny u pobočky Zábřeh - společnosti Lumius s.r.o. často měněno. Dohadná položka se zaúčtuje MD

---

<sup>29</sup> Použité účty: 51820 – ostatní služby

38110- Náklady příštích období

32112 – Dodavatelé HR 2012



502 – Spotřeba energie, 503 – Ostatní neskladované dodávky /Dal 389- Dohadné účty pasivní.

- vyúčtování nákladových úroků (odhadem), v případě kdy nejsou zúčtovány výpisem banky za běžné účetní období, zaúčtují se na MD 562 - Úroky/Dal 389- Dohadné účty pasivní.

#### Náprava zjištěných nedostatků:

Společnosti koncem hospodářského roku 2012 bylo známo, že v následujícím hospodářském roce dojde ke konci dubna 2013 k ukončení pracovního poměru zaměstnance, zaměstnaného na dobu určitou, který nemá vybránu dovolenou za kalendářní rok 2012 a důvodně se dalo předpokládat, že bude nutné zaměstnanci tuto dovolenou proplatit. Proto měla být vytvořena dohadná položka ve výši předpokládané částky stanovené za nevyčerpanou dovolenou ve výši 10 dnů. Účtování této dohadné položky – MD 521- Mzdové náklady/Dal 389- Dohadné účty pasivní.

5. **Odpisy majetku** – v rámci operací, které předchází uzavření účetních knih, je nutné provést kontrolu a případnou aktualizaci vnitřní směrnice pro evidenci a účtování dlouhodobého a drobného majetku a aktualizaci odpisového plánu. V rámci operací, potřebných pro sestavení daňového přiznání, je třeba zohlednit rozdíl mezi zaúčtovanými účetními odpisy, pomocí kterých se snižuje výsledek hospodaření a uplatňovanými daňovými odpisy. Účetní odpisy se účtují pomocí vnitřního účetního dokladu podle sestaveného odpisového plánu MD 551- Odpisy dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku/Dal 07x- Oprávky k nehmotnému majetku, 08x – Oprávky k hmotnému majetku. Daňové odpisy se projeví v daňovém přiznání k dani z příjmů právnických osob.

### **4.3.2 Uzávěrkové práce**

#### **1. Odložená daň z příjmů**

Společnost Elemoz s.r.o. má uloženu povinnost účtovat o odložené dani. Výše odložené daně se počítá ze všech přechodných rozdílů, které vznikají z rozdílu daňového a účetního, na položky zachycené v účetnictví. Jedná se zejména o rozdíl mezi daňovými a účetními odpisy, ale i o rozdíly z opravných položek k zásobám, opravných položek k pohledávkám,

rezervy tvořené nad rámec zákonů. Je nutné rozlišit, zda se jedná o odloženou daňovou pohledávku nebo odložený daňový závazek.

Dle povahy se provede zaúčtování:

	MD	Dal
Odložený daňový závazek	592	481
Odložená daňová pohledávka	481	592

Základní postupy účtování o odložené dani jsou upraveny ČÚS č. 003.

2. **Stanovení základu daně z příjmů právnických osob (daňová analýza) a výpočet splatné daně** - při stanovení základu daně vychází účetní jednotka z účetního výsledku hospodaření (provozní + finanční + mimořádný). Výpočet se provede zvlášť pro daň z příjmů za běžnou činnost a samostatně pro daň z příjmu z mimořádné činnosti.

**Výpočet stanovení základu daně a výše splatné daně se provede:**

#### **Výsledek hospodaření z běžné činnosti**

+ náklady, které nejsou daňově uznatelné dle § 24, 25 Zákona o dani z příjmů, v případě firmy Elemoz s.r.o. se jedná zejména o náklady na reprezentaci, dary, účetní opravné položky

+ rozdíl mezi daňovými a účetními odpisy dle § 26 a 32 a Zákona o dani z příjmů

- příjmy nezahrnované do základu daně (výnosy zdaněné srážkovou daní)

#### **Základ daně před úpravou**

- odpočet ztrát vykázaných v minulých účetních obdobích

#### **Základ daně po úpravě**

- odpočet hodnoty darů (od roku 2014 bezúplatných plnění – v úhrnu nejvýše 15 % základu daně) - § 15 odst. 1 Zákona o dani z příjmů

#### **Upravený základ daně zaokrouhlený na tisíce dolů**

x daň z příjmů ve výši 19 %<sup>30</sup>

= **Vypočtená daň z příjmů právnických osob splatná**

---

<sup>30</sup> sazba platná pro rok 2015

### Zaúčtování splatné daně z příjmů:

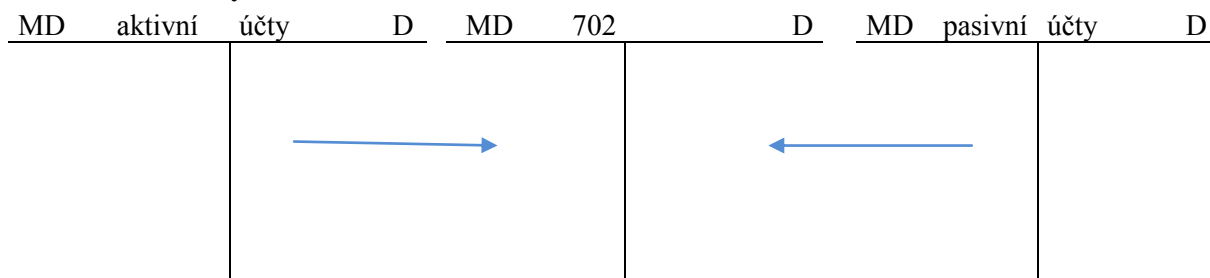
	MD	Dal
Daň z příjmů z běžné činnosti	591	341
Daň z příjmů z mimořádné činnosti	593	341

Daňový závazek je nutné zaúčtovat ještě do uzavíraného účetního období, vnitřním účetním dokladem k 31. 3. 201x.

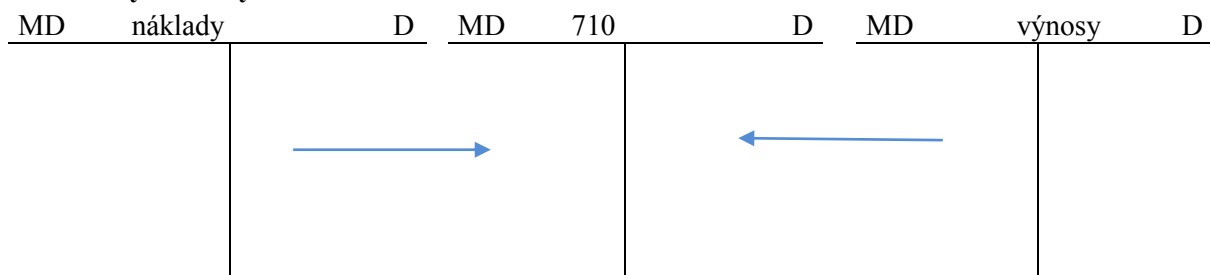
**3. Uzavření účetních knih** - po zaúčtování veškerých účetních případů, které se vztahují k danému účetnímu období a zaúčtování všech uzávěrkových operací, včetně zjištění obrátů u syntetických a analytických účtů a zůstatků účtů výsledkových, provádí účetní jednotka uzavírání účetních knih. Toto uzavření knih a související převody rozvahových účtů na účet 702 - Konečný účet rozvažný, výsledkových účtů na účet 710 - Účet zisků a ztrát, se provede v účetním softwaru Křižan soft **pomocí výběru roční uzávěrka**.

### Převod účtů probíhá:

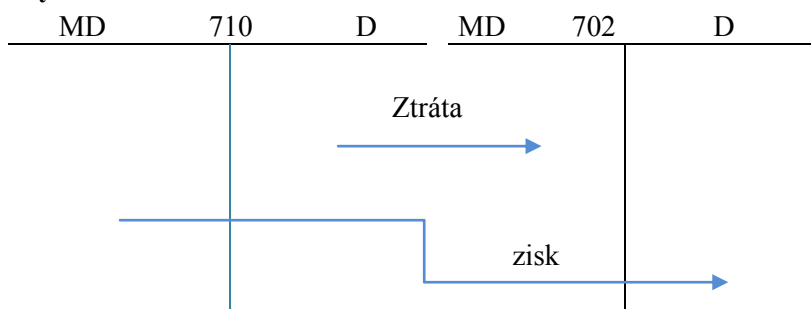
#### Převod rozvahových účtů na účet 702



#### Převod výsledkových účtů na účet 710



### Vyrovnaní zůstatků účtů



### 4.3.3 Účetní závěrka

Sestavení účetní závěrky se provádí dle zákona o účetnictví § 18. Povinně se sestavuje rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha.

1. **Rozvaha** společnosti Elemoz s.r.o. je dle zákona sestavena v plném rozsahu. Uspořádání a označování položek rozvahy je stanoveno přílohou č. 1 vyhl. 500/2002 Sb. Jako podklad pro sestavení rozvahy se použije účet 702 – Konečný účet rozvažný. V příloze č. 3, této diplomové práce, je vzor uspořádání položek rozvahy, s přiřazenými účty k jednotlivým řádkům rozvahy.
2. **Výkaz zisku a ztráty** je uspořádáním položek nákladů a výnosů a výsledku hospodaření. Výkaz zisku a ztráty je sestaven v druhovém členění. Podrobné uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty v druhovém členění je stanoveno přílohou č. 2 vyhl. 500/2000 Sb. V příloze č. 4, této práce, je vzor členění výkazu zisku a ztráty dle druhového členění s přiřazením jednotlivých účtů. Podkladem pro sestavení výkazu zisku a ztráty je účet 710 – Účet zisků a ztrát.
3. **Příloha k účetní závěrce** se sestavuje dle obsahu § 39 vyhl. č. 500/2002 Sb. Společnost Elemoz s.r.o. má tuto přílohu sestavenou již z minulých let, proto je pouze nutné před sestavením přílohy na následující účetní období zkontrolovat tuto přílohu, zda odpovídá platné legislativě. V případě, že bude nutné provádět v příloze změny, je třeba aktualizovat vnitřní směrnici pro sestavení účetní závěrky tak, aby odpovídala platné legislativě.
4. **Audit účetní závěrky** – vzhledem k vývoji obrátu firmy, kdy firma přišla o jednu z významných celoročních zakázek, předpokládá se pokles obrátu pod 80. mil. Kč, průměrný přepočtený počet zaměstnanců nedosahuje 50, nebude tak s velkou

pravděpodobností ověření účetní závěrky podléhat ověření auditora. Společnost však musí i v dalších letech sledovat, zda povinnost auditu firmě opět nenastane.

5. Současně také firma pravděpodobně nebude mít povinnost vyhotovit **výroční zprávu**, která je povinná pro účetní jednotky, které mají povinnost ověření účetní závěrky auditorem. Legislativní požadavky na výroční zprávu jsou upraveny ustanovením § 21 zákona o účetnictví.
6. **Zvěřejnění údajů z účetní závěrky** – společnost má povinnost dle ustanovení § 21a zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, zveřejnit účetní závěrku a v případě, že bude mít povinnost auditu i výroční zprávu uložením do sbírky listin. Zákonem o účetnictví je stanovena povinnost zveřejnit účetní závěrku i výroční zprávu, po jejich ověření auditorem a po schválení valnou hromadou, ve lhůtě do 30 dnů po splnění obou podmínek. Při nesplnění povinnosti zveřejnit tyto údaje se společnost vystavuje vysoké pokutě, a to až do výše 100.000,- Kč. Pokuta za nesplnění této povinnosti může být uložena také dle zákona o účetnictví, a to do výše 3 % hodnoty aktiv celkem z účetní závěrky za účetní období, ve kterém došlo k porušení. Dle harmonogramu účetní uzávěrky a závěrky sestaveného pro firmu Elemoz s.r.o., je pro splnění této povinnosti stanoveno datum do 25. 10. 201x a osoba zodpovědná za odeslání listin do sbírky listin je hlavní účetní. Odeslání listin se provádí datovou schránkou k příslušnému rejstříkovému soudu, u společnosti Elemoz s.r.o. ke Krajskému soudu v Ostravě, pobočce v Olomouci, v požadovaném formátu PDF, případně přes webový formulář podatelny na adrese <http://epodatelna.justice.cz> nebo zasláním na datovém nosiči CD-R s průvodním dopisem a podpisem statutárního orgánu.

## **5. ZHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ A DOPORUČENÍ**

Tato diplomová práce se zabývá sestavením metodického pokynu pro provádění účetní uzávěrky a závěrky pro společnost Elemoz s.r.o., která má povinnost auditu účetní závěrky a účetním obdobím účetní jednotky je hospodářský rok. Sestavení metodiky účetní uzávěrky a závěrky bylo provedeno na základě poznatků z teoretické části práce, která se zabývala legislativními požadavky na účetní uzávěrku a závěrku, včetně chronologicky členěného postupu prací prováděných v rámci uzavíraného účetního období vztahující se k vybrané společnosti.

### **5.1 Zhodnocení výsledků**

Analýzou současného stavu provádění účetní uzávěrky a závěrky bylo zjištěno, že účetní uzávěrka a závěrka jsou společností sestavovány v souladu s platnou právní legislativou. Společnost má tuto problematiku také upravenou vnitřními předpisy, které jsou každoročně podle potřeby aktualizovány. Společnost měla za sledovaný hospodářský rok povinnost auditu, musela tak v této souvislosti provádět další práce v souvislosti s uzavíráním účetního období, které by nemusela provádět, když by povinnosti auditu nepodléhala.

V rámci provedené analýzy byly hodnoceny jednotlivé operace prováděné v rámci přípravných prací, dále práce související s uzavřením účetních knih a byla provedena analýza prováděné účetní závěrky, jejího obsahu.

Společnost má oblast účetnictví upravenou vnitřními předpisy. Soubor vnitřních předpisů obsahuje většinu vnitřních předpisů nutných pro provádění účetní uzávěrky a závěrky, kromě předpisu pro úschovu účetních dokladů, který je v příloze č. 7 této diplomové práce zpracován. Vnitřní předpis zabývající se způsobem zpracování účetnictví obsahoval drobný nedostatek spočívající ve skutečnosti, že neobsahoval vysvětlení zkratk a symbolů používaných v účetnictví společnosti. Řešení tohoto nedostatku je součástí metodického pokynu, je navržen seznam zkratk, který je vhodné doplnit do vnitřního předpisu společnosti. Ostatní vnitřní předpisy jsou zpracovány tak, že poměrně vyčerpávajícím způsobem obsahují odkaz na platnou legislativu. Tento způsob zpracování vnitřních předpisů je poměrně náročný na jejich následnou každoroční aktualizaci.

Společnost měla sestaven v rámci kontrolního mechanismu a stanovení povinností jednotlivých pracovníků harmonogram pro sestavení účetní uzávěrky a závěrky. Tento

nebyl úplný, neobsahoval termíny pro provádění inventarizací, nebyly stanoveny termíny ani odpovědné osoby pro provedení daňové analýzy, pro zaúčtování splatné a odložené daně, pro vyhotovení výroční zprávy a pro zveřejnění údajů účetní závěrky do sbírky listin. Proto je pro společnost navržen nový harmonogram se všemi potřebnými údaji. Inventarizace, zaúčtování operací souvisejících se zásobami, včetně nedokončené výroby a tvorba opravných položek probíhala dle platných zákonů. Nedochovalo zde k žádnému pochybení.

Účetní jednotka neprovedla časové rozlišení v případě dvou přijatých faktur, a to faktury za přístup do informačního systému a za optimalizaci webu. Přestože se jedná o menší částky, může v případě kontroly ze strany finančního úřadu, firmě za tuto skutečnost hrozit postih v podobě doměřené daně z příjmů za sledované účetní období. Proto bylo v metodice ukázáno správné zaúčtování těchto faktur, včetně popisu, jak toto mělo být provedeno.

V dohadných položkách účetní jednotka opomněla vytvořit dohadnou položku na nevyčerpanou dovolenou, přestože byl důvodný předpoklad, že ji bude nutné proplácet. Ostatní dohadné položky společnost vytvořila v souladu s platnými právními předpisy.

Odpisy majetku, a to jak účetní, tak daňové jsou prováděny ve společnosti dle platné právní legislativy pro daný rok, dle sestaveného odpisového plánu.

Uzávěrkové práce byly provedeny dle platných norem pro dané účetní období. Společnost měla povinnost účtovat i o odložené dani. Tato byla vypočítána z rozdílu mezi účetními a daňovými odpisy.

Účetní závěrka byla sestavena dle platného znění zákona o účetnictví. Rozvahu společnost sestavovala v plném rozsahu. Výkaz zisku a ztráty byl společností sestaven v druhovém členění. Příloha k účetní závěrce je sestavena volnou formou, obsahuje veškeré povinné obsahové náležitosti. Nepovinné součásti účetní závěrky, jako je přehled o peněžních tocích a výkaz o změnách vlastního kapitálu společnost sestavuje.

Společnost od hospodářského roku 2011 splnila 2 ze 3 podmínek pro povinnost ověření účetní závěrky auditorem, proto byl i v hospodářském roce 2012 proveden audit.

V souvislosti s povinností auditu měla společnost povinnost vyhotovit výroční zprávu. Tato byla vyhotovena a schválena.<sup>31</sup>

Společnost za hospodářský rok 2012 nezaložila účetní závěrku, výroční zprávu a zprávu auditora do sbírky listin, k příslušnému rejstříkovému soudu. Na tuto skutečnost je v metodice upozorněno, včetně výčtu případných sankcí, které by mohly nastat, jestliže společnost neplní tuto zákonem danou povinnost.

## **5.2 Doporučení**

Návrh řešení dílčích nedostatků spojených s pracemi spojenými s účetní uzávěrkou, je proveden v metodickém pokynu, zpracovaném do dalších let. Jedná se zejména o nápravu, spočívající v sestavení harmonogramu kompletních prací prováděných v rámci účetní uzávěrky a závěrky, účtování o dohadných položkách a časovém rozlišení. Největším problémem je skutečnost, že firma neplní povinnost zveřejnění účetní závěrky ve sbírce listin. Majitelé firmy argumentují skutečností, že nechtějí, aby konkurence znala jejich výsledky. Vědomě se tak vystavují postihům ze strany státních orgánů. Tato povinnost je také zavedena do metodiky pro provádění účetní uzávěrky a závěrky. Byla stanovená odpovědná osoba za tuto oblast a byl stanoven závazný termín pro splnění tohoto úkolu.

Při prováděné analýze bylo mimo jiné také zjištěno, že společnost Elemoz s.r.o. používá software Křížan soft, který je spíše vhodný pro malé firmy, není úplně vhodný pro vedení účetnictví firmy, která má 2 divize a asi 40 zaměstnanců. Současný účetní software poskytuje pouze základní funkce, není z něj přímo možné tisknout tiskopisy nutné pro státní správu, určité operace musí být doposud počítány ručně a poté je pouze zaúčtovat, skladová evidence musí být vedena na samostatném, jiném nekompatibilním softwaru. Bylo by vhodné, aby majitelé firmy, zvážili případnou investici do výměny softwaru, která by ulehčila práci celému ekonomickému oddělení.

Práce související s účetní uzávěrkou je vhodné provádět pokud možno průběžně, v delším časovém intervalu, aby těsně před sestavením vlastní účetní závěrky nebo podáním daňového přiznání nedocházelo ke stresům, časové tísně a spěchu. Tyto pak mohou vést ke zvýšení chybovosti při provádění účetní uzávěrky a závěrky.

---

<sup>31</sup> Příloha č. 8 Zpráva nezávislého auditora



## 6. ZÁVĚR

Společnost má zákonnou povinnost provést uzávěrkové práce v souvislosti s ukončením účetního období a sestavit účetní závěrku v rozsahu rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy.

Účetní uzávěrka představuje v životě firmy významné období. Jedná se o soubor činností a postupů vedoucích k uzavření účetního období. Pro tento náročný proces je nutná důkladná znalost legislativy platné pro dané účetní období, stejně jako důkladná znalost postupů prací prováděných před uzavřením účetních knih, označovaných souhrnným pojmem účetní uzávěrka. Na účetní uzávěrku navazuje sestavení a vyhotovení povinných výkazů - účetní závěrky a vyhotovení daňového přiznání.

Cílem této diplomové práce bylo vytvoření metodického pokynu pro provádění účetní uzávěrky a účetní závěrky u vybrané účetní jednotky. Tento pokyn bude sloužit ekonomickému oddělení vybrané společnosti jako metodická pomůcka pro provedení účetní uzávěrky a závěrky. V praktické části této práce byl metodický pokyn sestaven. Pokyn zohledňuje pouze práce, které se vztahují k vybrané účetní jednotce. Metodický pokyn je sestavován pro firmu Elemoz s.r.o. Metodika byla sestavena tak, aby ekonomické oddělení společnosti mělo do dalších let návod jaké práce v rámci uzavírání účetního období provádět a byl doporučen postup, jak tyto práce provádět. Současně metodika obsahuje odkazy na platné právní předpisy, jejichž znalost je nutná při provádění těchto prací. Metodika byla koncipována tak, aby účetní znaly postup prací, věděly jak určitou činnost či operaci provést, a současně aby byly schopny najít oporu v právních předpisech pro daný druh prací.

Dílčím cílem této práce bylo sestavení postupu prací prováděných pravidelně v rámci účetní uzávěrky. Na tento dílčí cíl byla zaměřena teoretická část práce, kde byly popsány zásady pro účetnictví, vymezeny právní předpisy vztahující se k oblasti účetnictví a předpisy související s obchodními společnostmi. Současně byly zevrubně rozebrány uzávěrkové operace, které se v dané účetní jednotce mohou vyskytnout. Následně toto bylo aplikováno do metodického pokynu – praktické části práce.

Práce odhalila dílčí nedostatky současného stavu provádění účetní uzávěrky a závěrky. Byly pro společnost Elemoz s.r.o. navrženy postupy a následná řešení jak tyto nedostatky odstranit a případně se vyvarovat dalším nedostatkům. Tato metodická pomůcka by

značným způsobem měla ulehčit práci ekonomického oddělení společnosti, neboť je podrobným návodem, krok za krokem, jak provést uzavření účetního období na konci účetního období a společnost Elemoz s.r.o. doposud neměla takto ucelený metodický pokyn zpracován.

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- BOKŠOVÁ, J. *Účetní výkazy pod lupou I: Základy účetního výkaznictví*. 1.vyd. Praha: Linde, 2013. 560 s. ISBN 978-80-7201-921-2.
- DUŠEK, J. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech snadno a rychle*, 6. vyd. Praha: GRADA Publishing a.s., 2011. 208 s. ISBN 978-80-247-4060-7.
- HRUŠKA, V. *Účetní manuál pro podnikatelské subjekty: aneb průvodce účetními operacemi a účetní závěrkou*. 2.vyd. Praha: Bilance, 2011. 574 s. ISBN 978-80-86371-56-6.
- KOCH, J. *Účetní závěrka podnikatelů za rok 2013*. 1.vyd. Český Těšín: Poradce, 2013. 167 s. ISBN 978-80-7365-345-3
- KYNCLOVÁ, D. *Účetní závěrka v příkladech*. 1.vyd. Brno: Computer Press, 2007. 304 s. ISBN 978-80-251-1565-7.
- MÁČE, M. *Účetnictví a finanční řízení*. 1.vyd. Praha: GRADA, 2013. 551 s. ISBN 978-80-247-4574-9.
- PILAŘOVÁ, I. *Účetnictví podnikatelských subjektů*. 1.vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011. 140 s. ISBN 978-80-7357-617-2.
- PILAŘOVÁ, I., PILÁTOVÁ, J. *Účetní závěrka, základ daně, finanční analýza podnikatelských subjektů roku 2013*. 6. přepracované vydání. Praha: 1.VOX a.s., 2013. ISBN 978-80-87480-20-5.
- RYNEŠ, P. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: Průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.21014 po rekodifikaci soukromého práva*. 1.vyd. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-924-3.
- STROUHAL, J. *Účetní závěrka*. 2.vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011. 304 s. ISBN 978-80-7357-692-9.
- STROUHAL, J., ŽIDLICKÁ, R., CARDOVÁ, Z. *Účetnictví: velká kniha příkladů*. 1.vyd. Brno: BizBooks, 2014. 488 s. ISBN 978-80-265-0154-1.
- SVATOŠOVÁ, J., TRÁVNÍČKOVÁ, J. *Účtová osnova, České účetní standardy, postupy účtování pro podnikatele*. 1.vyd. Olomouc: ANAG, 2012. ISBN 978-80-7263-729-4.
- ŠTEKER, K., OTRUSINOVÁ, M. *Jak číst účetní výkazy: Základy českého účetnictví a výkaznictví*. 1.vyd. Praha: GRADA, 2013. 264 s. ISBN 978-80-247-4702-6.

## POUŽITÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY A JINÉ ZDROJE INFORMACÍ

- Zákon č. 89/2012 Sb, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*NOZ*“)
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*ZOK*“).
- Zákon č. 304/2013 Sb. o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*zákon o veřejných rejstřících*“).
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*zákon o daních z příjmů*“);
- Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*zákon o rezervách*“);
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*zákon o DPH*“);
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*zákon o účetnictví*“).
- Vyhláška Ministerstva financí č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví (dále jen „*Vyhláška*“).
- České účetní standardy pro podnikatele (dále jen „*ČÚS*“) vydané Ministerstvem financí.

## INTERNETOVÉ ZDROJE:

- Ministerstvo financí ČR, odbor 28 Právní rámce pro účetnictví a audit v ČR. <http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/ucetnictvi/pravni-ramce> (accessed Jan 02, 2013).
- @daňáři online portál daňových poradců a profesionálů FZ01/2003 České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen "České účetní standardy pro podnikatele"). <http://www.danarionline.cz/archiv/dokument/doc-d2847v55569-ceske-ucetni-standardy-pro-ucetni-jednotky-ktere-uctuji-podle/> (accessed Jan 01, 2014).
- [studentske.cz](http://ucetnictvi.studentske.cz), Účetnictví-výsledek hospodaření, <http://ucetnictvi.studentske.cz/2010/07/10-vysledek-hospodareni.html> .

- Tomáš Golán daňová kancelář s.r.o. Zveřejňování údajů účetní závěrky.  
<http://www.golan.cz/novinky/zverejnovani-udaju-ucetni-zaverky/> .
- Děrgl, M., Účetní uzávěrka 2007 v praxi.  
<http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d3054v4039-ucetni-zaverka-roku2007vpraxi/>

## SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ČÚS	České účetní standardy pro podnikatele
D	Dal
DHM	Drobný hmotný majetek
GFŘ	Generální finanční ředitelství
HR	Hospodářský rok
MF ČR	Ministerstvo financí České republiky
MD	Má dáti
NOZ	Občanský zákoník
OP	Opravná položka
PO	Právnícká osoba
Sb.	Sbírka zákonů
s.r.o.	Společnost s ručením omezeným
ust.	Ustanovení
ZOK	Zákon o obchodních korporacích

## **PŘÍLOHY**

Příloha č. 1 Uspořádání a označování položek rozvahy (bilance) dle přílohy č. 1 Vyhlášky

Příloha č. 2 Uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty – druhové členění

Příloha č. 3 Uspořádání a označování položek rozvahy sestavované v plném rozsahu  
pro rok 2014 – s čísly účtů

Příloha č. 4 Uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty sestaveného v plném  
rozsahu pro rok 2014 – s čísly účtů

Příloha č. 5 Účtový rozvrh pro HR 2012 společnosti Elemoz s.r.o.

Příloha č. 6 Daňově uznatelné opravné položky HR 2012

Příloha č. 7 Vnitřní přepis – Úschova účetních dokladů

Příloha č. 8 Zpráva nezávislého auditora za HR 2012

**Příloha č. 1 Uspořádání a označování položek rozvahy (bilance)  
dle přílohy č. 1 Vyhlášky**

**AKTIVA CELKEM**

- A. Pohledávky za upsaný základní kapitál
- B. Dlouhodobý majetek
  - B.I. Dlouhodobý nehmotný majetek
    - B.I. 1. Zřizovací výdaje
    - 2. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
    - 3. Software
    - 4. Ocenitelná práva
    - 5. Goodwill
    - 6. Jiný dlouhodobý nehmotný majetek
    - 7. Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek
    - 8. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
  - B.II. Dlouhodobý hmotný majetek
    - B.II. 1. Pozemky
    - 2. Stavby
    - 3. Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
    - 4. Pěstitelské celky trvalých porostů
    - 5. Dospělá zvířata a jejich skupiny
    - 6. Jiný dlouhodobý hmotný majetek
    - 7. Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
    - 8. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
    - 9. Oceňovací rozdíl k nabytému majetku
  - B.III. Dlouhodobý finanční majetek
    - B.III. 1. Podíly – ovládaná osoba
    - 2. Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
    - 3. Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly
    - 4. Půjčky a úvěry – ovládaná nebo ovládající osoba, podstatný vliv
    - 5. Jiný dlouhodobý finanční majetek
    - 6. Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek
    - 7. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek



- C. Oběžná aktiva
  - C.I. Zásoby
  - C.I. 1. Materiál
  - 2. Nedokončená výroba a polotovary
  - 3. Výrobky
  - 4. Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny
  - 5. Zboží
  - 6. Poskytnuté zálohy na zásoby
  - C.II. Dlouhodobé pohledávky
  - C.II. 1. Pohledávky z obchodních vztahů
  - 2. Pohledávky – ovládaná nebo ovládající osoba
  - 3. Pohledávky - podstatný vliv
  - 4. Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení
  - 5. Dlouhodobé poskytnuté zálohy
  - 6. Dohadné účty aktivní
  - 7. Jiné pohledávky
  - 8. Odložená daňová pohledávka
  - C.III. Krátkodobé pohledávky
  - C.III. 1. Pohledávky z obchodních vztahů
  - 2. Pohledávky – ovládaná nebo ovládající osoba
  - 3. Pohledávky - podstatný vliv
  - 4. Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení
  - 5. Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění
  - 6. Stát – daňové pohledávky
  - 7. Krátkodobé poskytnuté zálohy
  - 8. Dohadné účty aktivní
  - 9. Jiné pohledávky
  - C.IV. Krátkodobý finanční majetek
  - C.IV. 1. Peníze
  - 2. Účty v bankách
  - 3. Krátkodobé cenné papíry a podíly
  - 4. Pořizovaný krátkodobý finanční majetek
  - D.I. Časové rozlišení
  - D.I. 1. Náklady příštích období
  - 2. Komplexní náklady příštích období
  - 3. Příjmy příštích období

## PASIVA CELKEM

- A. Vlastní kapitál
  - A.I. Základní kapitál
    - A.I. 1. Základní kapitál
    - 2. Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)
    - 3. Změny základního kapitálu
  - A.II. Kapitálové fondy
    - A.II. 1. Emisní ážio
    - 2. Ostatní kapitálové fondy
    - 3. Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků
    - 4. Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách společností
    - 5. Rozdíly z přeměn společností
    - 6. Rozdíly z ocenění při přeměnách společností
  - A.III. Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku
    - A.III. 1. Zákonný rezervní fond/Nedělitelný fond
    - 2. Statutární a ostatní fondy
  - A.IV. Výsledek hospodaření minulých let
    - A.IV. 1. Nerozdělený zisk minulých let
    - 2. Nerozdělená ztráta minulých let
    - 3. Jiný výsledek hospodaření minulých let
  - A.V. Výsledek hospodaření běžného účetního období /+ -/
- B. Cizí zdroje
  - B.I. Rezervy
    - B.I. 1. Rezervy podle zvláštních právních předpisů
    - 2. Rezerva na důchody a podobné závazky
    - 3. Rezerva na daň z příjmů
    - 4. Ostatní rezervy
  - B.II. Dlouhodobé závazky
    - B.II. 1. Závazky z obchodních vztahů
    - 2. Závazky – ovládaná nebo ovládající osoba
    - 3. Závazky - podstatný vliv
    - 4. Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení
    - 5. Dlouhodobé přijaté zálohy
    - 6. Vydané dluhopisy
    - 7. Dlouhodobé směnky k úhradě
    - 8. Dohadné účty pasivní
    - 9. Jiné závazky
    - 10. Odložený daňový závazek

- B.III. Krátkodobé závazky
- B.III. 1. Závazky z obchodních vztahů
- 2. Závazky – ovládaná nebo ovládající osoba
- 3. Závazky - podstatný vliv
- 4. Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení
- 5. Závazky k zaměstnancům
- 6. Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- 7. Stát – daňové závazky a dotace
- 8. Krátkodobé přijaté zálohy
- 9. Vydané dluhopisy
- 10. Dohadné účty pasivní
- 11. Jiné závazky
- B.IV. Bankovní úvěry a výpomoci
- B.IV. 1. Bankovní úvěry dlouhodobé
- 2. Krátkodobé bankovní úvěry
- 3. Krátkodobé finanční výpomoci
- C.I. Časové rozlišení
- C.I. 1. Výdaje příštích období
- 2. Výnosy příštích období

## **Příloha č. 2 Uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty – druhovému členění**

- I. Tržby za prodej zboží
- A. Náklady vynaložené na prodané zboží
- + Obchodní marže
- II. Výkony
- II. 1. Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb
- 2. Změna stavu zásob vlastní činnosti
- 3. Aktivace
- B. Výkonová spotřeba
- B. 1. Spotřeba materiálu a energie
- 2. Služby
- + Přidaná hodnota
- C. Osobní náklady
- C. 1. Mzdové náklady
- 2. Odměny členům orgánů společnosti a družstva
- 3. Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění
- 4. Sociální náklady
- D. Daně a poplatky
- E. Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- III. Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu
- III. 1. Tržby z prodeje dlouhodobého majetku
- 2. Tržby z prodeje materiálu
- F. Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu
- F. 1. Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku
- 2. Prodaný materiál
- G. Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů  
příštích období
- IV. Ostatní provozní výnosy
- H. Ostatní provozní náklady
- V. Převod provozních výnosů
- I. Převod provozních nákladů
- \* Provozní výsledek hospodaření
- VI. Tržby z prodeje cenných papírů a podílů
- J. Prodané cenné papíry a podíly
- VII. Výnosy z dlouhodobého finančního majetku
- VII. 1. Výnosy z podílů v ovládaných osobách a v účetních jednotkách pod podstatným  
vlivem

- 2. Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů
- 3. Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku
- VIII. Výnosy z krátkodobého finančního majetku
  - Náklady z finančního majetku
- IX. Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů
- L. Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů
- M. Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti
- X. Výnosové úroky
- N. Nákladové úroky
- XI. Ostatní finanční výnosy
- O. Ostatní finanční náklady
- XII. Převod finančních výnosů
- P. Převod finančních nákladů
- \* Finanční výsledek hospodaření
- Q. Daň z příjmů za běžnou činnost
- Q. 1. – splatná
- 2. – odložená
- \*\* Výsledek hospodaření za běžnou činnost
- XIII. Mimořádné výnosy
- R. Mimořádné náklady
- S. Daň z příjmů z mimořádné činnosti
- S, 1. – splatná
- 2. – odložená
- \* Mimořádný výsledek hospodaření
- T. Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)
- \*\*\* Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)
- \*\*\*\* Výsledek hospodaření před zdaněním

**Příloha č. 3 Uspořádání a označování položek rozvahy sestavované v plném rozsahu pro rok 2014 – s čísly účtů**

<b>Rozvaha</b>			
sestavěná v plném rozsahu			
Označení řádku výkazu	Obsah položky (způsob výpočtu)	Přiřazený účet	Přiřazený účet
		Brutto	Korekce
	AKTIVA CELKEM [A. + B. + + C. + D.]		
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	353	
B.	Dlouhodobý majetek [B.I. + B.II. + + B.III.]		
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek [S B.I.1. až B.I.8.]		
B.I.1.	Zřizovací výdaje	11	(-)071, (-)091AÚ
2.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	12	(-)072, (-)091AÚ
3.	Software	13	(-)073, (-)091AÚ
4.	Ocenitelná práva	14	(-)074, (-)091AÚ
5.	Goodwill	(+/-)015	(+/-)075, (-)091AÚ
6.	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	19	(-)079, (-)091AÚ
7.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	41	(-)093
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	51	(-)095AÚ
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek [S B.II.1. až B.II.9.]		
B.II.1.	Pozemky	31	(-)092AÚ
2.	Stavby	21	(-)081, (-)092AÚ
3.	Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí	22	(-)082, (-)092AÚ
4.	Pěstitelské celky trvalých porostů	25	(-)085, (-)092AÚ
5.	Dospělá zvířata a jejich skupiny	26	(-)086, (-)092AÚ
6.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	029, 032	(-)089, (-)092AÚ
7.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	42	(-)094
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	52	(-)095AÚ
9.	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	(+/-)097	(+/-)098
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek [S B.III.1. až B.III.7.]		
B.III.1.	Podíly - ovládaná osoba	61	(-)096AÚ
2.	Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	62	(-)096AÚ
3.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	063, 065	(-)096AÚ
4.	Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba, podstatný vliv	66	(-)096AÚ
5.	Jiný dlouhodobý finanční majetek	067, 069	(-)096AÚ
6.	Požizovaný dlouhodobý finanční majetek	43	(-)096AÚ
7.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	53	(-)095AÚ

C.	Oběžná aktiva [C.I. + C.II. + C.III. + C.IV.]		
C.I.	Zásoby [S C.I.1. až C.I.6.]		
C.I.1.	Materiál	112, 119	(-)191
2.	Nedokončená výroba a polotovary	121, 122	(-)192, (-)193
3.	Výrobky		123 (-)194
4.	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny		124 (-)195
5.	Zboží	132, 139	(-)196
6.	Poskytnuté zálohy na zásoby	151, 152, 153	(-)197, (-)198, (-)199
C.II.	Dlouhodobé pohledávky [S C.II.1. až C.II.8.]		
C.II.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	311AÚ, 313AÚ, 315AÚ	(-)391AÚ
2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	351AÚ	(-)391AÚ
3.	Pohledávky - podstatný vliv	352AÚ	(-)391AÚ
4.	Pohledávky za společníky	354AÚ, 355AÚ, 358AÚ	(-)391AÚ
5.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	314AÚ	(-)391AÚ
6.	Dohadné účty aktivní	388AÚ	
7.	Jiné pohledávky	335AÚ, 371AÚ, 373AÚ, 374AÚ, 375AÚ, 376AÚ, 378AÚ	(-)391AÚ
8.	Odložená daňová pohledávka	481AÚ	
C.III.	Krátkodobé pohledávky [S C.III.1. až C.III.9.]		
C.III.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	311AÚ, 313AÚ, 315AÚ	(-)391AÚ
2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	351AÚ	(-)391AÚ
3.	Pohledávky - podstatný vliv	352AÚ	(-)391AÚ
4.	Pohledávky za společníky	354AÚ, 355AÚ, 358AÚ, 398AÚ	(-)391AÚ
5.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění		336 (-)391AÚ
6.	Stát - daňové pohledávky	341, 342, 343, 345	(-)391AÚ
7.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	314AÚ	(-)391AÚ
8.	Dohadné účty aktivní	388AÚ	
9.	Jiné pohledávky	335AÚ, 371AÚ, 373AÚ, 374AÚ, 375AÚ, 376AÚ, 378AÚ	(-)391AÚ
C.IV.	Krátkodobý finanční majetek [S C.IV.1. až C.IV.4.]		
C.IV.1.	Peníze	211, 213, (+/-)261	
2.	Účty v bankách	221, (+/-)261	
3.	Krátkodobé cenné papíry a podíly	251, 253, 256, 257	(-)291AÚ
4.	Požizovaný krátkodobý finanční majetek		259 (-)291AÚ
D.I.	Časové rozlišení [S D.I.1. až D.I.3.]		
D.I.1.	Náklady příštích období		381
2.	Komplexní náklady příštích období		382
3.	Příjmy příštích období		385

Označení řádku výkazu	Obsah položky [způsob výpočtu]	Přiřazený účet
	PASIVA CELKEM [A. + B. + C.]	
A.	Vlastní kapitál [S A.I. až A.IV. + A.V.1. + A.V.2.]	
A.I.	Základní kapitál [S A.I.1. až A.I.3.]	
A.I.1.	Základní kapitál	411 nebo 491
2.	Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)	(-)-252
3.	Změny základního kapitálu	(+/-)419
A.II.	Kapitálové fondy [S A.II.1. až A.II.6.]	
A.II.1.	Ážio	412
2.	Ostatní kapitálové fondy	413
3.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	(+/-)414
4.	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací	(+/-)418
5.	Rozdíly z přeměn obchodních korporací	(+/-)417
6.	Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací	(+/-)416
A.III.	Fondy ze zisku [A.III.1. + A.III.2.]	
A.III.1.	Rezervní fond	421
2.	Statutární a ostatní fondy	423, 427
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let [A.IV.1. až A.IV.3.]	
A.IV.1.	Nerozdělený zisk minulých let	428
2.	Neuhrazená ztráta minulých let	(-)-429
3.	Jiný výsledek hospodaření minulých let	(+/-)426
A.V.1.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-) [řádek *** výkazu zisku a ztráty]	
A.V.2.	Rozhodnuto o zálohách na výplatu podílu na zisku (-)	432
B.	Cizí zdroje [B.I. + B.II. + B.III. + B.IV.]	
B.I.	Rezervy [S B.I.1. až B.I.4.]	
B.I.1.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	451
2.	Rezerva na důchody a podobné závazky	459AÚ
3.	Rezerva na daň z příjmů	453
4.	Ostatní rezervy	459AÚ
B.II.	Dlouhodobé závazky [S B.II.1. až B.II.10.]	
B.II.1.	Závazky z obchodních vztahů	478AÚ, 479AÚ
2.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	471AÚ
3.	Závazky - podstatný vliv	472AÚ
4.	Závazky ke společníkům	364AÚ, 365AÚ, 366AÚ, 367AÚ, 368AÚ
5.	Dlouhodobé přijaté zálohy	475AÚ
6.	Vydané dluhopisy	473AÚ, (-)255
7.	Dlouhodobé směnky k úhradě	478AÚ
8.	Dohadné účty pasivní	389AÚ
9.	Jiné závazky	372AÚ, 373AÚ, 377AÚ, 379AÚ, 474AÚ, 479AÚ
10.	Odložený daňový závazek	481AÚ
B.III.	Krátkodobé závazky [S B.III.1. až B.III.11.]	
B.III.1.	Závazky z obchodních vztahů	321, 322, 325, 478AÚ, 479AÚ
2.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	361, 471AÚ
3.	Závazky - podstatný vliv	362, 472AÚ
4.	Závazky ke společníkům	364AÚ, 365AÚ, 366, 367AÚ, 368AÚ, 398AÚ



5.	Závazky k zaměstnancům	331, 333, 479AÚ
6.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	336, 479AÚ
7.	Stát - daňové závazky a dotace	341, 342, 343, 345, 346, 347
8.	Krátkodobé přijaté zálohy	324, 475AÚ
9.	Vydané dluhopisy	241, 473AÚ, (-)255
10.	Dohadné účty pasivní	389AÚ
11.	Jiné závazky	372AÚ, 373AÚ, 377AÚ, 379AÚ, 474AÚ, 479AÚ
B.IV.	Bankovní úvěry a výpomoci [S B.IV.1. až B.IV.3.]	
B.IV.1.	Bankovní úvěry dlouhodobé	461AÚ
2.	Krátkodobé bankovní úvěry	221AÚ, 231, 232AÚ, 461AÚ
3.	Krátkodobé finanční výpomoci	249
C.I.	Časové rozlišení [C.I.1. + C.I.2.]	
C.I.1.	Výdaje příštích období	383
2.	Výnosy příštích období	384

Zdroj: Vzor Nakladatelství Sagit , a.s.

**Příloha č. 4 Uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty sestaveného v plném rozsahu pro rok 2014 – s čísly účtů**

<b>Výkaz zisku a ztráty - druhové členění</b> (sestavený v plném rozsahu)		
<b>Označení řádku výkazu</b>	<b>Obsah položky [způsob výpočtu]</b>	<b>Přiřazený účet</b>
I.	Tržby za prodej zboží	604
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	504
+	Obchodní marže [I. - A.]	
II.	Výkony [Součet II.1. až II.3.]	
II.1.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	601, 602
2.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	611, 612, 613, 614
3.	Aktivace	621, 622, 623, 624
B.	Výkonová spotřeba [B.1. + B.2.]	
B.1.	Spotřeba materiálu a energie	501, 502, 503
2.	Služby	511, 512, 513, 518
+	Přidaná hodnota [I. - A. + II. - B.]	
C.	Osobní náklady [Součet C.1. až C.4.]	
C.1.	Mzdové náklady	521, 522
2.	Odměny členům orgánů obchodní korporace	523
3.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	524, 525, 526
4.	Sociální náklady	527, 528
D.	Daně a poplatky	531, 532, 538
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	551, 557
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu [III.1. + III.2.]	
III.1.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	641
2.	Tržby z prodeje materiálu	642
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu [F.1. + F.2.]	
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	541
2.	Prodaný materiál	542
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období	(+/-)552, (+/-)554, (+/-)555, (+/-)558, (+/-)559
IV.	Ostatní provozní výnosy	644, 646, 648
H.	Ostatní provozní náklady	543, 544, 545, 546, 548, 549
V.	Převod provozních výnosů	(-)697
I.	Převod provozních nákladů	(-)597
*	Provozní výsledek hospodaření [zohlednění položek: „I. Tržby za prodej zboží“ až „I. Převod provozních nákladů“]	
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	661
J.	Prodané cenné papíry a podíly	561

VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku [Součet VII.1. až VII.3.]	
VII.1.	Výnosy z podílů v ovládaných osobách a v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	665AÚ
2.	Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů	665AÚ
3.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	665AÚ
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	666
K.	Náklady z finančního majetku	566
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	664, 667AÚ
L.	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů	564, 567AÚ
M.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti	(+/-)574, (+/-)579
X.	Výnosové úroky	662
N.	Nákladové úroky	562
XI.	Ostatní finanční výnosy	663, 667AÚ, 668
O.	Ostatní finanční náklady	563, 567AÚ, 568, 569
XII.	Převod finančních výnosů	(-)698
P.	Převod finančních nákladů	(-)598
*	Finanční výsledek hospodaření [zohlednění položek: „VI. Tržby z prodeje cenných papírů a vkladů“ až „P. Převod finančních nákladů“]	
Q.	Daň z příjmů za běžnou činnost [Q.1. + Q.2.]	
Q.1.	- splatná	(+/-)591, (+/-)595, (+/-)599
2.	- odložená	(+/-)592
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost [součet položek „*Provozní výsledek hospodaření“ a „* Finanční výsledek hospodaření“ snížený o položku „Q. Daň z příjmů za běžnou činnost“], tzn. [* Provozní výsledek hospodaření + * Finanční výsledek hospodaření - řádek Q.]	
XIII.	Mimořádné výnosy	688
R.	Mimořádné náklady	582, (+/-)584, 588, (+/-)589
S.	Daň z příjmů z mimořádné činnosti [S.1. + S.2.]	
S.1.	- splatná	(+/-)593
2.	- odložená	(+/-)594
*	Mimořádný výsledek hospodaření [rozdíl položky „XIII. Mimořádné výnosy“ a součtu položek „R. Mimořádné náklady“ a „S. Daň z příjmů z mimořádné činnosti“, tzn. [XIII. - (R. + S.)]	
T.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-) <i>Pozn.: v případě společníků v. o. s. a komplementářů k. s. se o řádek T. upraví výsledek hospodaření za účetní období.</i>	596
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) [součet položek “*** Výsledek hospodaření za běžnou činnost“ a „*Mimořádný výsledek hospodaření“ snížený o položku „T. Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům“], tzn. [(** Výsledek hospodaření za běžnou činnost + * Mimořádný výsledek hospodaření) - řádek T.]	
****	Výsledek hospodaření před zdaněním [součet položek „* Provozní výsledek hospodaření“, „* Finanční výsledek hospodaření“ a položky „ XIII. Mimořádné výnosy“, snížený o položku „R. Mimořádné náklady“], tzn. [* Provozní výsledek hospodaření + * Finanční výsledek hospodaření + (XIII. Mimořádné výnosy - R. Mimořádné náklady)]	

Zdroj: Vzor Nakladatelství Sagit , a.s.

**Příloha č. 5 Účtový rozvrh pro HR 2012 společnosti Elemoz s.r.o.**

ÚČTOVÝ ROZVRH - za měsíce 01 až 12/HR12 (břez2013) Strana : 1

Účet	N á z e v	ú č t u	Pov.stř.	Pov.zak.	Pov.symb.	Účtování	Zůstatek
02110	Stavby		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
02120	stavba Olomouc Jiráskova		Ne	Ne	Ne		Má dáti
02130	plechový plot Olomouc		Ne	Ne	Ne		Má dáti
02140	stavba Olomouc Služba Pneu		Ne	Ne	Ne		Má dáti
02150	trafa		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
02210	Samost.mov.věci a soub.m.v.		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
02220	drobny maj. do 40.000.=Kc		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
02230	mobilní trafa		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
03110	Pozemky		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
03120	pozemky Tověř		Ne	Ne	Ne		Má dáti
03130	Pozemky Tověř		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
04210	Pořízení dlouh.hmot.majetku		Ne	Ne	Ne		Obrat
04240	pořízení nemovitostí		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
06110	Podílové CP - rozhod. vliv		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
06210	Podílové CP- podstatný vliv		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
06220	obch.podíl Emontas Group		Ne	Ne	Ne		Má dáti
08110	Oprávky ke stavbám		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
08120	Oprávky budova Olomouc		Ne	Ne	Ne		Dal
08130	Oprávky plot		Ne	Ne	Ne		Dal
08140	Oprávky budova Tověř		Ne	Ne	Ne		Dal
08150	oprávky trafo		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
08210	Oprávky k samost.mov.věcem		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
08220	oprávky drobného majetku		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
08230	odpisy trafo		Ne	Ne	Ne		Dal
11210	Materiál na skladě		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
12110	Nedokončené výroba		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
21120	Pokladna od 04/2006		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
21310	Ceniny		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
21320	stravenky		Ne	Ne	Ne		Má dáti
22110	Bankovní účty		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
22130	ČS 1908728389/0800		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
22140	ČMZRB		Ne	Ne	Ne		Má dáti
23110	Krátkodobé bankovní úvěry		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
26110	Peníze na cestě		Ne	Ne	Ne		Obrat
31101	Odběratelé HR 2010		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
31107	Odběratelé 2007		Ne	Ne	Ne		Má dáti
31108	Odběratelé 2008		Ne	Ne	Ne		Má dáti
31109	Odběratelé 2009		Ne	Ne	Ne		Má dáti
31111	Odběratelé 2011		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
31112	Odběratelé HR 2012		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
31410	Poskytnuté provozní zálohy		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
31420	zálohy ost.		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti

Účet	N á z e v	ú č t u	Pov.stř.	Pov.zak.	Pov.symb.	Účtování	Zůstatek
31510	Ostatní pohledávky		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
32101	Dodavatelé HR 2010		Ne	Ne	Ne		Dal
32108	Dodavatelé HR 2008		Ne	Ne	Ne		Dal
32109	Dodavatelé HR 2009		Ne	Ne	Ne		Dal
32111	Dodavatelé 2011		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
32112	Dodavatelé HR 2012		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
32410	Přijaté zálohy		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
32420	neidentif.platby ????		Ne	Ne	Ne		Dal
32510	Ostatní závazky		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
33110	Zaměstnanci		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
33120	dohody o provedení práce		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
33510	Pohledávky za zaměstnanci		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
33610	sociální pojištění		Ne	Ne	Ne		Obrat
33620	zdrav.pojištění		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
34110	Daň z příjmu		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
34210	Ostatní přímé daně		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
34220	srážková dan		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
34310	DPH		Ne	Ne	Ne		Obrat
34320	platby DPH		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
34510	Ostatní daně a poplatky		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
35110	Pohl.k podnikům ve skupině		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
35120	půjčka Energo		Ne	Ne	Ne		Má dáti
35130	půjčka Em.Group		Ne	Ne	Ne		Má dáti
35510	Ostatní pohl.za společníky		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
35520	Prov.záloha Novák		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
36510	Ostatní záv.ke společníkům		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
38110	Náklady příštích období		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
38910	Dohadné účty pasivní		Ne	Ne	Ne		Obrat
39110	Opr.pol. k pohledávkám		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
39120	účetní opravné položky		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
41110	Základní kapitál		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
42110	Zákonný rezervní fond		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
42810	Nerozdělený zisk minul.let		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
43110	Hospodář.výsl.ve schv.řiz.		Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
46120	Bankovní úvěr KB		Ne	Ne	Ne		Dal
46130	úvěr č.21090061		Ne	Ne	Ne		Dal
46140	úvěr č.21090062		Ne	Ne	Ne		Dal
46150	úvěr č.21100007		Ne	Ne	Ne		Dal
46160	úvěr č.21100009		Ne	Ne	Ne		Dal
46170	úvěr MAN - č.21110014		Ne	Ne	Ne		Dal
46180	úvěr Subaru Outback		Ne	Ne	Ne		Dal

Účet	N á z e v	ú č t u	Pov.stř.	Pov.zak.	Pov.symb.	Účtování	Zůstatek
48110	odložená daň		Ne	Ne	Ne		Dal
50110	Spotřeba materiálu		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
50111	náhradní díly		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
50120	spotřeba PHM		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
50130	rezijní materiál		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
50140	majetek do 40.000.-		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
50199	Nedaňové náklady		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
50210	Spotřeba energie		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
50310	Spotř.ost.neskl.dodávek		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51110	Opravy a udržování		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51210	Cestovné		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51310	Náklady na reprezentaci		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51810	subdodávky		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51811	dopravné		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51820	ostatní služby		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51850	nájemné		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51860	reklama a propagace		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51870	software do 60.000.-Kč		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51890	telefon a postovné		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
51899	nedaňové služby		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
52110	Mzdové náklady		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
52410	Zákonné sociální pojištění		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
52420	zdrav.poj.org.		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
52430	zák.poj.z mezd		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
52710	Zákonné sociální náklady		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
53110	Daň silniční		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
53210	Daň z nemovitostí		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
53810	Ostatní daně a poplatky		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
54310	Dary		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
54410	Smluvní pokuty a penále		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
54510	Ostatní pokuty a penále		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
54610	Odpis pohledávky		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
54810	Ostatní provozní náklady		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
54820	náhrada škody ze smlouvy		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
55110	Odpisy dlouh.hm.maj.		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
55120	Odpisy zřizov.vydaju		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
55810	Tvorba zákonných opr.pol		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
56220	úroky z úvěru		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
56810	Ostatní finanční náklady		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
58810	Nedanová dorovnání		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
59110	Daň z příjmu z BČ -splatná		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
59210	Daň z příjmu BČ - odložená		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti
59510	Dodat.odvody daně z příjmů		Ne	Ne	Ne	Má dáti	Má dáti

Účet	N á z e v ú č t u	Pov.stř.	Pov.zak.	Pov.symb.	Účtování	Zůstatek
60210	Tržby z prodeje služeb	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
60220	poradenské služby	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
60240	ostatní služby	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
60250	pronájem	Ne	Ne	Ne		Dal
61110	Změna stavu NV	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
62110	Aktivace materiálu a zboží	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
64110	Tržby z prod.dl.nehm,hm.maj	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
64210	Tržby z prodeje materiálu	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
64810	Ostatní provozní výnosy	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
66210	Úroky - přijaté	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
66810	Ostatní finanční výnosy	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
68810	Ostatní mimořádné výnosy	Ne	Ne	Ne	Dal	Dal
70110	Počáteční účet rozvahový	Ne	Ne	Ne		Obrat

Zdroj: Interní materiály Elemoz s.r.o.

*Příloha č. 6 Daňově uznatelné opravné položky HR 2012*

<b>Popis</b>	<b>Počáteční stav OP k 1.4.2012</b>	<b>Tvořené OP</b>	<b>Zúčtované OP</b>	<b>Konečný stav OP k 31.3.2013</b>
	34.202,- Kč	---	---	---
Zrušení OP Twist 2008	14.280,- Kč	---	14.280,- Kč	---
Zrušení OP Pavlů 2009	5.642,- Kč	---	5.642,- Kč	---
Zrušení OP Twist	14.280,- Kč	---	14.280,- Kč	---
OP 100 % Zábřežská lesní	---	15.252,- Kč	---	15.252,- Kč
OP 20 % Zábřežská lesní	---	8.751,- Kč	---	8.751,- Kč
Změna stavu OP	---	24.003,- Kč	34.202,- Kč	-10.199,- Kč
<b>Konečný zůstatek k 31.3.2013</b>	---	---	---	<b>24.003,- Kč</b>

*Zdroj: Interní materiály Elemoz s.r.o. HR 2012*



## **Příloha č. 7 Vnitřní předpis - Úschova účetních dokladů**

Název účetní jednotky : **Elemoz s.r.o.**

Sídlo účetní jednotky: Olomouc, Jiráskova 1273/7a

Vydal : jednatel firmy

Účinnost: 1. 4. 2015

---

Tímto vnitřním předpisem stanovuje jednatel společnosti tato pravidla pro úschovu účetních písemností:

Pro archivaci jsou vyčleněny uzamykatelné 2 místnosti v přízemí v budově divize Zábřeh.

Osoba odpovědná za provedení úschovy dokladů: Jaroslava Nováková

### **Doba úschovy dokladů:**

- b) účetní závěrka a výroční zpráva po dobu **10 let** počínajících koncem účetního období, ke kterému se vztahují,
- c) mzdové listy po dobu **30 let** následujících po roce, kterého se týkají. Pro důchodové listy a doklady nemocenského pojištění platí stejná lhůta.
- d) účetní doklady, účetní rozvrhy, inventurní soupisy, účetní knihy a odpisové plány po dobu **5 let** následujícího po roce, ke kterému se vztahují,
- e) evidence dlouhodobého majetku po dobu 3 let následujících po vyřazení tohoto majetku, pokud byla provedena v této lhůtě daňová revize nebo po dobu 1 roku po jejím provedení,
- f) účetní doklady a jiné účetní písemnosti, které se týkají daňového řízení, trestního řízení, občanského soudního řízení nebo jiného řízení, které nebylo skončeno, se uschovají do konce roku následujícího po roce, ve kterém byla uvedena řízení skončena,
- g) účetní záznamy, kterými se dokládá forma vedení účetnictví, po dobu **5 let** počínajících koncem účetního období, kterého se týkají; forma vedení účetnictví může být v souladu s § 33 zákona o účetnictví buď písemná, technická nebo smíšená.
- h) seznamy zkratk, znaků nebo symbolů používaných v účetnictví po dobu, po kterou jsou uschovány písemnosti, v nichž byly užity.

### **Kontrola dodržování:**

K provedení kontroly dodržování této směrnice je pověřen jednatel společnosti nebo jím pověřený pracovník.

Vypracoval: jednatel společnosti  
Odpovídá : Hlavní účetní společnosti  
Počet stran : jedna strana  
V Olomouci dne 20. 3. 2015

## Příloha č. 8 Zpráva nezávislého auditora za HR 2012

### Zpráva nezávislého auditora.

Provedl jsem audit přiložené účetní závěrky společnosti se sídlem 779 00 Olomouc, která se skládá z rozvahy k 31.3.2013, výkazu zisku a ztráty za hospodářský rok končící 31.3.2013 a přílohy této účetní závěrky, která obsahuje popis použitých podstatných účetních metod a další vysvětlující informace.

**Určená pro** : Společníky, jednatele a valnou hromadu účetní jednotky

**Zodpovědnost statutárního orgánu** : Statutární orgán účetní jednotky se sídlem Olomouc, je odpovědný za sestavení účetní závěrky, která podává věrný a poctivý obraz v souladu s českými účetními předpisy, a za takový kontrolní systém, který považuje za nezbytný pro sestavení účetní závěrky tak, aby neobsahovala významné nesprávnosti způsobené podvodem nebo chybou.

**Odpovědnost auditora** : Mojí odpovědností je vyjádřit na základě mého auditu výrok k této účetní závěrce. Audit jsem provedl v souladu se zákonem o auditorech, mezinárodními auditorskými standardy a souvisejícími aplikačními doložkami Komory auditorů České republiky. V souladu s těmito předpisy jsem povinen dodržovat etické požadavky a naplánovat a provést audit tak, abych získal přiměřenou jistotu, že účetní závěrka neobsahuje významné nesprávnosti.

Audit zahrnuje provedení auditorských postupů k získání důkazních informací o částkách a údajích zveřejněných v účetní závěrce. Výběr postupů závisí na úsudku auditora, zahrnujícím i vyhodnocení rizik významné nesprávnosti údajů uvedených v účetní závěrce způsobené podvodem nebo chybou. Při vyhodnocování těchto rizik auditor posoudí vnitřní kontrolní systém relevantní pro sestavení účetní závěrky podávající věrný a poctivý obraz. Cílem tohoto posouzení je navrhnout vhodné auditorské postupy, nikoli vyjádřit se k účinnosti vnitřního kontrolního systému účetní jednotky. Audit též zahrnuje posouzení vhodnosti použitých účetních metod, přiměřenosti účetních odhadů provedených vedením i posouzení celkové prezentace účetní závěrky. V rámci provedení auditu byl použit výběrový způsob pro získání potřebných informací.

Jsem přesvědčen, že důkazní informace, které jsem získal, poskytují dostatečný a vhodný základ pro vyjádření mého výroku.

**Zvýraznění skutečnosti** : Aniž bych uplatňoval modifikovaný výrok upozorňuji, že společnost nezveřejňuje ve sbírce listin na rejstříkovém soudě v Ostravě své hospodářské výsledky.

**Výrok auditora k účetní závěrce** : **Podle mého názoru účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz aktiv a pasiv účetní jednotky se sídlem Olomouc a nákladů a výnosů a výsledku jejího hospodaření (a peněžních toků) za hospodářský rok končící 31.března 2013 v souladu s českými účetními předpisy.**

Výrok auditora  
k výroční zprávě

Ověřil jsem též soulad výroční zprávy účetní jednotky se sídlem Olomouc, s účetní závěrkou, která je v této výroční zprávě. Za správnost výroční zprávy je zodpovědný statutární orgán prověřované účetní jednotky. Mým úkolem je vydat na základě provedeného ověření výrok o souladu výroční zprávy a účetní závěrky.

Ověření jsem provedl v souladu s mezinárodními auditorskými standardy a souvisejícími aplikačními doložkami KA ČR. Tyto standardy vyžadují, aby auditor naplánoval a provedl ověření tak, aby získal přiměřenou jistotu, že informace obsažené ve výroční zprávě, které popisují skutečnosti, jež jsou též předmětem zobrazení v účetní závěrce, jsou ve všech významných ohledech v souladu s příslušnou účetní závěrkou. Jsem přesvědčen, že provedené ověření poskytuje přiměřený podklad pro vyjádření výroku auditora.

Podle mého názoru jsou informace uvedené ve výroční zprávě účetní jednotky se sídlem Olomouc k datu 31.3.2013 ve všech významných ohledech v souladu s výše uvedenou účetní závěrkou.

Výrok ke zprávě  
o vztazích mezi  
propojenými  
osobami

Ověřil jsem věcnou správnost údajů uvedených ve zprávě o vztazích mezi propojenými osobami účetní jednotky se sídlem 779 00 Olomouc za hospodarsky rok končící 31.3.2013. Za sestavení této zprávy o vztazích je odpovědný statutární orgán prověřované účetní jednotky. Úkolem auditora je vydat na základě provedeného ověření stanovisko k této zprávě o vztazích.

Ověření jsem provedl v souladu s Auditorským standardem č. 56 KA ČR. Tento standard vyžaduje, abych naplánoval a provedl ověření s cílem získat omezenou jistotu, že zpráva o vztazích neobsahuje významné věcné nesprávnosti. Ověření je omezeno především na dotazování pracovníků účetní jednotky a na analytické postupy a výběrovým způsobem provedené ověření věcné správnosti údajů. Proto toto ověření poskytuje nižší stupeň jistoty než audit. Audit jsem neprováděl, a proto nevyjadřuji výrok auditora.

Na základě mého ověření jsem nezjistil žádné skutečnosti, které by mě vedly k domněnce, že zpráva o vztazích mezi propojenými osobami účetní jednotky se sídlem Olomouc za hospodářský rok končící 31.3.2013 obsahuje významné věcné nesprávnosti.

### Údaje o auditorovi

Jméno auditora : Ing. Jan Glatt  
Oprávnění číslo : č. 1023 vydané Komorou auditorů ČR dne 22. ledna 2010  
Sídlo : Příkopy 1520, 562 01 Ústí nad Orlicí  
Místo podnikání : Komenského 156, 562 01 Ústí nad Orlicí  
Datum vypracování zprávy : 27. září 2013

Podpis :

