

Účetní uzávěrka a závěrka firmy Kafe Maté

Zdeňka Filáková

Bakalářská práce
2013



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2012/2013

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Zdeňka FILÁKOVÁ**
Osobní číslo: **M10756**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **kombinovaná**

Téma práce: **Účetní uzávěrka a závěrka firmy Kafé Maté**

Zásady pro vypracování:

Úvod

I. Teoretická část

- Popište dosavadní průběh uzávěrky a závěrky ve firmě.

II. Praktická část

- Implementujte nastudované závěrkové operace ve firmě.
- Porovnejte nastudované závěrkové operace s operacemi ve firmě z předchozích let.

Závěr



Rozsah bakalářské práce: **cca 40 stran**
Rozsah příloh:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

AMBROŽ, Jan. Daň z příjmů; Účetnictví. Praha: Koršach, 2012. 172 s. Daně pro každého. ISBN 978-80-86296-42-5.

KYNCLOVÁ, Daniela. Účetní závěrka v příkladech. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2007. 201 s. Daně a účetnictví. ISBN 978-80-251-1565-7.

DVOŘÁKOVÁ, Dana, MÜLLEROVÁ, Libuše a Hana VOMÁČKOVÁ. Účetní předpisy pro podnikatele: (zákon o účetnictví, prováděcí vyhláška k zákonu, České účetní standardy): komentář. 3., aktualiz. vyd. Praha: ASPI, 2009. 587 s. Komentáře nakladatelství ASPI. ISBN 978-80-7357-435-2.

ÚZ 884 - České účetní standardy: podnikatelé, nevýdělečné organizace, obce, kraje, příspěvkové organizace, organizační složky státu, státní fondy. Ostrava: Sagit, 2012. 224 s. ÚZ: úplné znění. ISBN 978-80-7208-905-5.

ÚZ 910 Daňový řád; Daňové poradenství; Územní finanční orgány; Finanční správa. Ostrava: Sagit, 2012. 192 s. ÚZ: úplné znění. ISBN 978-80-7208-933-8.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Anna Martinů**
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání bakalářské práce: **21. června 2013**
Termín odevzdání bakalářské práce: **12. srpna 2013**

Ve Zlíně dne 21. června 2013

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka



Ing. Eliška Pastuszková, Ph.D.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním bakalářské/diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby¹;
- bakalářská/diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému,
- na mou bakalářskou/diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3²;
- podle § 60³ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;

¹ zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

- (1) Vysoká škola nevdělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.
- (2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlázení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
- (3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

² zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

- (3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užitje-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

³ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

- podle § 60⁴ odst. 2 a 3 mohou užít své dílo – bakalářskou/diplomovou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské/diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské/diplomové práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že:

- jsem bakalářskou/diplomovou práci zpracoval/a samostatně a použité informační zdroje jsem citoval/a;
- odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 4. 8. 2013

Ydena Filipová

⁴ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.
- (3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlíží k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Tato bakalářská práce se zabývá analýzou provádění účetní uzávěrky a závěrky ve firmě malého rozsahu, právní formy osoby samostatně výdělečně činné, která je plátcem DPH a vede podvojný účetnictví. Hlavním úkolem je podrobný rozbor jednotlivých závěrkových a uzávěrkových operací ve firmě. Po té následuje srovnání firemních operací s odbornou teorií. Práce je rozdělena na dva bloky, teoretický a praktický. V teoretické části jsou vysvětleny stěžejní části účetních závěrečných operací, dále pak popis vyhotovení a rozbor účetních výkazů. V praktické části se provádí analýza firemních účetních operací během roku, následné podrobné studium samotných uzávěrkových prací, které vedou k závěrkové části - vypracování účetních výkazů.

Klíčová slova:

Účetní uzávěrka a závěrka, účet, účetní zápisy, účetní knihy, inventarizace, uzavření účtů, rozvaha, výkaz zisků a ztrát, příloha, vnitropodnikové směrnice, účetní zásady.

ABSTRACT

The Bachelor's work deals with an analysis of execution of final accounts and book-closing in a company of a small size, with legal form of a self-employed person, a VAT payer keeping double-entry bookkeeping. The main task is a detailed analysis of individual book closing and balancing operations in a company. This is followed by comparison of the operations with professional theory.

The work is divided into two blocks, theoretical and practical ones. The theoretical section explains fundamental parts of final bookkeeping operations and describes execution of financial statements. The practical section contains an analysis of company's operations during an accounting year as well as a detailed research of individual accounting tasks which lead to the balancing part – elaboration of financial statements.

Keywords:

Final accounts and bookclosing, account, book entries, accounting books, stocktaking, closing of books, balance sheet, profit and loss statement, notes to the financial statements internal guidelines, accounting directives.

Touto cestou chci poděkovat paní Ing. Anně Martinů za odborné rady a pečlivé vedení při vypracovávání bakalářské práce.

Ráda bych také poděkovala firmě Kafe Maté, především paní Trchalíkové, která věnovala svůj čas a umožnila mi v její firmě zpracovat moji bakalářskou práci.

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

OBSAH

ÚVOD	11
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA	13
1.1 PRÁVNÍ RÁMEC ÚČETNÍ UZÁVĚRKY	13
1.1.1 Zákon č. 563/1991 Sb. O účetnictví, v aktuálním znění	13
1.1.2 Vyhláška MF ČR 500/2002 Sb.	13
1.1.3 České účetní standardy č. 001 – 009;011 – 023	14
1.1.4 Vnitřní účetní směrnice jednotky	14
1.1.5 Účetní zásady	14
1.2 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA, PŘÍPRAVNÉ PRÁCE	15
1.2.1 Inventarizace majetku a závazků	16
1.2.2 Ocenění	17
1.2.3 Závěrečné operace u zásob.....	17
1.2.4 Obchodní pohledávky a závazky	18
1.2.5 Kurzové rozdíly.....	18
1.2.6 Odpis pohledávek.....	19
1.2.7 Tvorba opravných položek.....	19
1.2.8 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek	21
1.2.9 Výnosy ze smluvních pokut a úroků z prodlení.....	22
1.2.10 Časové rozlišení	22
1.2.11 Rezervy	23
1.2.12 Zjišťování výsledku hospodaření	23
1.2.13 Splatná a odložená daň.....	24
2 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA	28
2.1 PRÁVNÍ RÁMEC ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	28
2.1.1 Zákon č. 563/1991 Sb. O účetnictví, v aktuálním znění	28
2.1.2 Vyhláška č. 500/2002 Sb.....	28
2.1.3 České účetní standardy č. 001 – 009;011 – 023	29
2.1.4 Vnitřní účetní směrnice jednotky	29
2.1.5 Druhy účetní závěrky	29
2.1.6 Účetní období	30
2.1.7 Rozvahový den.....	30
2.1.8 Obsah účetní závěrky	30
2.1.9 Rozvaha (bilance).....	31
2.1.10 Výkaz zisku a ztráty	32
2.1.11 Příloha k účetní závěrce	33
2.1.12 Cash Flow – peněžní tok	33
2.1.13 Přehled o změnách ve vlastním kapitálu	34
2.1.14 Výroční zpráva	34
2.1.15 Zveřejňování	34
II PRAKTICKÁ ČÁST	36
3 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI	37
3.1 STRUKTURA FIRMY.....	38
3.2 VÝROBA A STRUKTURA PRODUKCE, SORTIMENTU	38
3.2.1 Zakázková výroba	39

3.2.2	Odběratelé	40
3.3	EKONOMIKA PODNIKU	40
3.3.1	Organizace výroby	40
3.3.2	Podíly činností.....	40
3.3.3	Kalkulace – receptury, řízení nákladů.....	40
3.3.4	Počet zaměstnanců, vývoj mzdových nákladů	41
3.3.5	Struktura firmy a zaměstnanců.....	42
3.4	ÚČETNICTVÍ FIRMY	42
3.4.1	Účetní evidenční systém	42
3.4.2	Účtování v běžném období.....	44
3.4.3	Příprava dokladů pro zaúčtování.....	44
3.4.4	Doklady v cizí měně, kurz	45
3.4.5	Účtování dokladů	45
3.5	PRŮBĚH ÚČETNÍ UZÁVĚRKY VE FIRMĚ.....	45
3.5.1	Inventarizace dlouhodobého a oběžného majetku – fyzická inventura.....	46
3.5.2	Závěrečné operace u zásob.....	47
3.5.3	Inventura pohledávek a závazků	47
3.5.4	Inventura pokladen, kurzové rozdíly.....	48
3.5.5	Uzávěrka valutové pokladny	48
3.5.6	Uzávěrka neuhrazených pohledávek a závazků v cizí měně.....	49
3.5.7	Odpis pohledávek	49
3.5.8	Opravné položky	49
3.5.9	Odpisy	49
3.5.10	Úroky ze smluvních pokut	50
3.5.11	Časové rozlišení	50
3.5.12	Dohadné položky	50
3.5.13	Účty účtové skupiny 5, 6 a jejich zůstatky.....	50
3.5.14	Dokladová inventura	51
3.5.15	Splatná a odložená daň.....	52
3.5.16	Uzavření účetních knih	52
3.6	ÚČETNÍ ZÁVĚRKA.....	52
3.6.1	Rozvaha.....	52
3.6.2	Výsledovka.....	53
3.6.3	Části účetní závěrky, které firma nepředkládá a nevytváří	53
3.6.4	Úschova účetních dokladů, účetní závěrky	53
4	SROVNÁNÍ TEORETICKÉ ČÁSTI SE SKUTEČNÝM STAVEM VE FIRMĚ.....	55
4.1.1	Průběh účetní uzávěrky ve firmě.....	55
4.1.2	Inventarizace dlouhodobého a oběžného majetku – fyzická inventura.....	55
4.1.3	Inventura pohledávek a závazků, uzávěrka neuhrazených pohledávek a závazků v cizí měně	55
4.1.4	Inventura pokladen, kurzové rozdíly, uzávěrka valutové pokladny.....	55
4.1.5	Odpisy	55
4.1.6	Dohadné položky	56
4.1.7	Dokladová inventura	56
4.1.8	Uzavření účetních knih	56
4.2	ÚČETNÍ ZÁVĚRKA.....	56
4.2.1	Rozvaha a výsledovka.....	56

4.2.2	Úschova účetních dokladů	56
5	NÁVRH OPATŘENÍ	57
5.1	VNITŘNÍ ÚČETNÍ SMĚRNICE	57
5.2	EVIDENCE ZÁSOB	57
5.3	DOKLADOVÁ INVENTURA	58
5.4	PŘÍLOHA K ÚČETNÍ ZÁVĚRCE.....	59
5.5	SHRNUTÍ.....	59
	ZÁVĚR	60
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	61
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	63
	SEZNAM OBRÁZKŮ	64
	SEZNAM TABULEK.....	65
	SEZNAM GRAFŮ.....	66

ÚVOD

Účetní uzávěrka, závěrka je symbolem horečnaté práce, množstvím přesčasů, nervozity a otázek: „Jak to letos bude? Budeme platit vysoké daně? Budeme ve ztrátě? Zvládneme závěrku v termínu? Vyřídíme si odklad? Bude všechno v pořádku, nebude to sestavené špatně?“

Přibližně v této podobě se většina podnikatelů v duchu a někteří i nahlas svých účetních ptají, jak to všechno dopadne. Tyto otázky si podnikatelé kladou v období závěrek, pro některé v předjaří, a pokud mají výše zmiňovaný odklad, tak na počátku léta.

Účetní uzávěrka, závěrka a následné podání daňového přiznání je noční můrou pro některé podnikatele, především začínající, neboť se jedná o složitý proces, plný zákonných povinností a v konečném důsledku také o placení daní, což nikdo nedělá rád.

Účetní uzávěrka a závěrka – pro mnohé tyto pojmy splývají v jeden a někteří je rovnou zaměňují za daňové přiznání.

Úkolem této práce je seznámit uživatele účetnictví především se základními zákonnými povinnostmi, nezbytně nutnými ke správnému sestavení účetní uzávěrky a závěrky u podnikatele vedoucím účetnictví. Dále pak v teoretické části popsat jednotlivé etapy obou činností, jak uzávěrky, takovým způsobem, aby rozdíl byl zřejmý a vedl podnikatele k úspěšnému uzavření a zakončení jejich běžného účetního období. V praktické části už bude provedeno popsání dosavadního průběhu uzávěrkových operací ve sledované firmě a hlavním úkolem praktické části je srovnat uzávěrkové a závěrkové operace ve firmě s teorií a zákonnými postupy, kterými se musí podnikatelé při uzávěrci a závěrci řídit. Pokud srovnání odhalí nedostatky, budou provedeny návrhy opatření, které povedou k odstranění nedostatků.

Tato práce se nebude zabývat sestavením daňového přiznání.

„Starší účetní se seznámil se slečnou na inzerát a teď s ní sedí na lavičce v parku. Ona je zasněná, on poněkud posmutnělý: Vy pořád jaro, jaro, ale že má jaro devět dekad, tři uzávěrky a jeden kvartál, to vás asi nezajímá“ (Strouhal et. al, 2009, s. 425)

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

Účetní uzávěrka je proces, který v sobě zahrnuje zaúčtování inventarizačních rozdílů, změny v ocenění majetku a závazků, přecenění na reálnou hodnotu, použití časového rozlišení, aby bylo zajištěno zahrnutí nákladů a výnosů, které s účetním obdobím souvisejí. Dále je třeba provést přepočty majetku a závazků, které jsou vedeny v cizí měně, na domácí měnu kurzem platným k rozvahovému dni a vzniklé kurzové rozdíly zaúčtovat jako kurzový zisk, nebo ztrátu. (Strouhal, Židlická, Knapová, Cardová, 2012, s. 339)

1.1 Právní rámec účetní uzávěrky

Tak jako je zákonem daná povinnost vést účetnictví, musí účetní jednotka provést účetní uzávěrku, závěrku a podat daňové přiznání. Vše v souladu s platnými právními předpisy.

1.1.1 Zákon č. 563/1991 Sb. O účetnictví, v aktuálním znění.

Zákon je základní legislativní normou, kterou se účetní jednotka musí řídit při zpracovávání účetnictví. Zákon o účetnictví nabyl účinnosti dnem 1. ledna 1992.

Zákon o účetnictví řeší komplexně celou problematiku účetních agend. Při uzávěrkových operacích je vhodné dobře nastudovat:

- Třetí část – Účetní závěrka, § 18
- Čtvrtou část – Způsob oceňování, § 24 – 28
- Pátou část – Inventarizace majetku a závazků, § 29 -30
- Šestou část – Úschova účetních záznamů, § 31 (zákony od centrum.cz, 2013)

1.1.2 Vyhláška MF ČR 500/2002 Sb.

Vyhláška je prováděcím předpisem k zákonu. Vyhlášky MF ČR k zákonu o účetnictví jsou rozděleny podle činnosti účetních jednotek. Vyhláška MF ČR 500/2002 Sb. je určena pro účetní jednotky, které jsou podnikateli a účtují v soustavě podvojného účetnictví. Věnuje se:

- Účetní uzávěrce
- Obsahovému vymezení informací v příloze
- Údajů v přehledu o peněžních tocích
- V přehledu o změnách vlastního kapitálu (Poradce, 2012)

1.1.3 České účetní standardy č. 001 – 009;011 – 023

Účetní standardy rozvíjejí vyhlášky. Také účetní standardy jsou členěny podle vyhlášek, ke kterým náleží. K vyhlášce MF ČR 500/2002 Sb. náleží standardy č. 001 – 009 a 011 – 023. Účetní standardy slouží ke sjednocení používání účetních metod. Ve standardu 002 je uveden postup při uzavírání účetních knih. (Svatošová, Trávníčková, 2008, s. 185)

1.1.4 Vnitřní účetní směrnice jednotky

Vytvoření vnitřních účetních směrnic není povinné, pokud se řídí pouze zákonnými normami, je vše v souladu se zákonem. Pro dobré fungování vnitřního kontrolního systému, přehlednost a sjednocení postupů při účetních pracích, je vhodné v účetní jednotce vytvořit vnitřní směrnice. Při účetních operacích někdy nastávají situace, kdy účetní jednotka může postupovat několika způsoby, a všechny jsou správné. V této chvíli je úloha vnitřních směrnic nepostradatelná. Ve vnitřních účetních směrnicích řeší jednotka tyto náležitosti:

- Seznam používaných účetních knih, symbolů a zkratk
- Účtový rozvrh, číselníky, číslování dokladů
- Oběh účetních dokladů
- Odpisové plány
- Účtování o zásobách
- Postupy při inventarizaci
- Opravné položky
- Krátkodobý a dlouhodobý majetek, oceňování
- Určení kurzů a kurzových rozdílů
- Časové rozlišení nákladů a výnosů
- Postup při závěrkových operacích

1.1.5 Účetní zásady

Za základní účetní zásady se považuje:

- Předpoklad aktuální báze: účetní případy – náklady, výnosy – jsou uznány v období, ke kterému se vztahují, nikoliv, kdy za ně bylo zapláceno – kdy došlo k úbytku/příjmu peněz.
- Předpoklad trvání podniku: podnik se nechystá ukončit svou činnost dobrovolně, ani jinak, například není nucen vyhlásit úpadek a následně likvidaci.

Vedle těchto základů existují účetní zásady a principy, podle nichž účetní jednotka vede své účetnictví během roku a zpracovává účetní uzávěrku a závěrku. Účetní zásady a principy jsou dalšími prostředky, které slouží k tomu, aby účetnictví mělo věrný a poctivý obraz. Jejich nedodržení může být důvodem k udělení sankcí při kontrole od finančního úřadu. Jsou to:

- Vedení účetnictví § 4 odst. 1 až 7 zákona
- Zásada věrného a poctivého zobrazení § 7 odst. 1 a 2 zákona
- Princip podvojnosti a souvztažnosti § 3 odst. 1 zákona
- Správnost a úplnost účetnictví § 8 odst. 2 a 3 zákona
- Zásada opatrnosti § 26 zákona
- Dokladovost inventarizace § 6 odst. 1 a 2, § 29 a 30 zákona
- Okamžik ocenění účetního případu ČÚS č. 001 bod 2.4.3
- Stálost metod § 7 odst. 4 zákona, § 4 odst. 15
- Zákaz kompenzace § 7 odst. 6 zákona
- Oceňování § 24 až 28 zákona
- Bilanční kontinuita § 19 odst. 4 zákona (Poradce, 2008)

1.2 Účetní uzávěrka, přípravné práce

Přípravné práce jsou seřazeny do předem daných kroků. Pořadí těchto kroků je libovolné, může se nejdříve dělat dokladová inventura, nebo naopak fyzická, vše záleží na účetní jednotce a jejím zvoleným postupem. Strouhal (2009) ve své knize uvádí tyto kroky, které je nutné dodržet:

- Inventarizace majetku a závazků
- Ocenění majetku a závazků dle zákona
- Závěrečné operace u zásob
- Odpis pohledávek
- Tvorba opravných položek
- Kontrola časového rozlišení nákladů a výnosů
- Zaúčtování kurzových rozdílů
- Tvorba rezerv
- Zaúčtování dohadných položek
- Zaúčtování splatné a odložené daně z příjmů

- Sestavení daňového přiznání

1.2.1 Inventarizace majetku a závazků

Inventarizace majetku, závazků a dokladů je základním kamenem účetní uzávěrky a zajišťuje úplnost a průkaznost účetnictví. Výsledkem inventarizace je zjištění skutečného stavu majetku a závazků a porovnání s účetním stavem. Inventarizace probíhá následujícím způsobem:

- Příprava – vypracování postupu, určení zodpovědných osob za jednotlivé úseky, příprava základních písemností – inventurní soupisy
- Inventura – zjištění skutečného stavu všech položek podléhajících inventuře
- Porovnání inventurních seznamů s účetními zápisy
- U zjištěných rozdílů opětovná kontrola, zda nedošlo pouze k početní, nebo účetní chybě
- Zaúčtování výsledků inventury

Druhy inventur:

- Dle času: – periodická – k okamžiku účetní závěrky i mimořádné, průběžná – během účetního období, mezi závěrkami
- Dle druhu inventarizovaných položek – fyzická a dokladová (Strouhal, 2009)

Inventurní rozdíly mohou vznikat do **kladných hodnot**, v tomto případě se hovoří o **přebytku**, to znamená, že fyzický stav je vyšší, než účetní. Přebytky účtujeme do výnosů, na účty v účtové skupině 64 – Jiné provozní výnosy, nebo 66 – Finanční výnosy, podle toho, v které oblasti přebytek vnikl, zda provozní, či finanční. Při **záporných hodnotách** jde o tak zvané **manko**. Záporné hodnoty znamenají, že fyzický stav je nižší než účetní. Při inventuře **v pokladně** se v případě manka používá termín **schodek**. Manko se účtuje na nákladový účet 54 – Jiné provozní náklady, nebo 56 – Finanční náklady, opět podle místa vzniku. Manko se dělí na:

- **Manko do normy** – u zásob, kde může docházet k přirozenému úbytku, například odpařování
- **Manko nad normu** – ostatní manka (Strouhal, 2009)

Dokladová inventura probíhá na stejném principu jako fyzická inventura majetku. Liší se ve výstupech, neboť výsledek dokladové inventury je konkrétní zůstatek u daného účtu. Po

té se musí rozepsat, z kterých položek se zůstatek skládá. Jen postup se může lišit podle toho, jak který/á účetní uzná za vhodné. Můžou se nejdříve zkontrolovat účtování během roku, zda jsou navolené správné předkontace, zda se navedené částky shodují s doklady a teprve pak se zkoumá, z jakých položek se skládá zůstatek účtu. Nebo rovnou zkoumá zůstatky na účtech a po té se dohledávají případné nesrovnalosti. **Inventurní zůstatky** na účtech se zpracovávají **u účtů**, které vstupují **do rozvahy**. Ovšem některé svou povahou musí vykazovat nulový zůstatek. **Nákladové a výnosové účty**, jejichž zůstatky vstupují do Výkazu výnosů a ztrát, inventuře nepodléhají, pouze dokladové kontrole.

1.2.2 Ocenění

Uzávěrku nelze kvalitně zpracovat bez zajištění správnosti ocenění během běžného účetního období.

Podle zákona o účetnictví se rozeznávají dva okamžiky, kdy dochází k ocenění.:

- Při pořízení majetku a závazků – pořizovací a reprodukční cenou, vlastními náklady, jmenovitou hodnotou
- K rozvahovému dni, kdy se sestavuje účetní uzávěrka

1.2.3 Závěrečné operace u zásob

Závěrečné operace u zásob jsou dvojího druhu, stejně tak jako možnosti účetní jednotky zvolit si způsob evidence zásob. Existuje:

- **Způsob A**, kdy majitelé mají přesný přehled o stavu zásob v průběhu celého účetního období. Tato metoda je založena na následujícím způsobu účtování při pořízení zásob:

Tabulka 1-1 Účtování evidence materiálových zásob, způsob A (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
Faktura přijatá	131 – Zboží na cestě	321 – Dodavatelé
Příjemka	132 – Zboží	131 – Zboží na cestě
Výdejka	504 – Pořízení zásob	132 – Zboží

Při závěrečných operacích se zaúčtují pouze manka, přebytky a konečný stav účtu 132 – Zboží je roven inventurnímu stavu. Účet 139 – Zboží na cestě může vykazovat zůstatek,

v rámci závěrkových operací, pokud se stane, že faktura od dodavatele na přelomu období není souběžná s příjmem zboží.

- **Způsob B** je jednodušší na účtování během období, není ale již natolik průkazný o stavu zásob během období. Účtuje se následně:

Tabulka 1-2 Účtování evidence materiálových zásob, způsob B (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
1. ledna zůstatek zásob z 31. 12.	504 – Pořízení zboží	132 – Zboží
Faktura přijatá	504 – Pořízení zboží	321 – Dodavatelé
Příjemka	Neúčtuje se	
31.12. Inventurní zůstatek	132 – Zboží	504 – Pořízení zboží

1.2.4 Obchodní pohledávky a závazky

Kontrola se provádí pomocí saldokonta a zůstatků 311 – Odběratelé a 321 – Dodavatelé. Na správný zůstatek má vliv zúčtování záloh, vzájemné zápočty a bezchybné párování úhrad dokladů ať přijatých, či vydaných. Pro vyloučení případných pozdějších problémů s úhradou především pohledávek, se doporučuje vzájemné odsouhlasení pohledávek a závazků mezi obchodními partnery k rozvahovému dni.

1.2.5 Kurzové rozdíly

Kurzové rozdíly vznikají během běžného účetního období při úhradě pohledávky, či závazku, který je v cizí měně a to ve formě kurzových výnosů, nebo ztrát. K rozvahovému dni se musí provést přepočítání všech hodnot, které jsou v cizí měně. Jsou to:

- Valutové pokladny
- Devizové bankovní účty
- Pohledávky
- Závazky

Přepočítání se provádí kurzem České národní banky k rozvahovému dni. Vzniklý rozdíl se opět účtuje podle své povahy jako ztráta, nebo výnos.

1.2.6 Odpis pohledávek

Odpis pohledávek může být daňově účinný a daňově neúčinný. Daňově účinné odpisy pohledávek do výše 100% se mohou, podle Vybíhala (2010, s. 114), uplatňovat v těchto případech:

- U poplatníka, který **zemřel**, a pohledávka být uspokojena ani vymáháním na dědících dlužníka
- U poplatníka, u něhož je **soudně zrušený konkurz z důvodu nepostačující výše majetku**, i když pohledávka byla poplatníkem přihlášena u insolventního soudu a měla být vypořádána z majetkové podstaty
- U poplatníka, který byl právnickou osobou a zanikl bez právního nástupce, a věřitel nebyl s původním dlužníkem spojenou osobou
- U poplatníka, který je v úpadku a jemuž úpadek hrozí na základě výsledků insolvenčního řízení
- U poplatníka, na jehož majetek, ke kterému se daná pohledávka váže, je uplatňována veřejná dražba, a to na základě výsledků této dražby

U poplatníka, jehož majetek, ke kterému se pohledávka váže, je v exekuci, a to na základě výsledků provedení této exekuce (Vybíhal, 2010)

Tabulka 1-3 Účtování odpisu pohledávky (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
Odpis pohledávky	546 – Odpis pohledávky	311 – Odběratelé
Možný výnos z pohledávky	221 – Bankovní účet	646 – Výnosy z odepsané pohledávky

Daňově neúčinný odpis pohledávek není povinný a je na účetní jednotce zda jej provede. Pokud jej provede, nemusí již nadále zatěžovat svoji evidenci neplatičů a také inventurní seznamy u pohledávek. (Vybíhal, 2010)

1.2.7 Tvorba opravných položek

Opravné položky pomáhají naplňovat zásadu opatrnosti, neboť výsledek hospodaření upravují na nižší hodnotu tím, že tvorba opravných položek vede k dočasnému snížení hodnoty majetku a zároveň k vykázání nerealizované ztráty a to již v době předpokladu, že

ekonomický prospěch z majetku bude nižší, než se původně očekávalo (Kynclová, 2007, s. 26).

Kynclová (2007, s. 26) dále uvádí, že opravné položky se dělí dle působení na úpravu daňového základu na:

- **Účetní** – tvorba není povinná a je také velmi málo uplatňovaná
- **Daňové** – tvorba také není povinná, ale využívá se. Tvorbu upravuje speciální zákon o rezervách

Pravidla pro tvorbu, rozpuštění opravných položek:

- Opravné položky se tvoří na vrub a rozpouštějí ve prospěch nákladů
- Opravné položky nelze vytvářet na zvýšení hodnoty majetku (nesmí mít aktivní zůstatek)
- Opravné položky nelze vytvářet k závazkům. Pokud interní zůstatek vykazuje vyšší hodnotu, než je v účetnictví, zaúčtuje se přímo do závazků
- Na jeden titul nelze zároveň tvořit opravnou položku a rezervu

Tabulka 1-4 Účtování tvorby opravných položek (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
Tvorba opr. položky	55x – Tvorba a zúct. opr. pol. 57x – Tvorba a zúct. opr. Pol.	Opr. pol. k majetku
Zúct. opr. položky	Opr. pol. k majetku	55x – Tvorba a zúct. opr. pol. 57x – Tvorba a zúct. opr. pol.

Opravné položky se mohou vyvářet k pohledávkám, splatným po 31. 12. 1994. Jestliže rozvahová položka v okamžiku vzniku nepřesáhne 200 000 Kč, vytvářejí se opravné položky takto (Vybíhal, 2010, s. 115):

Tabulka 1-5 Tvorba opravných položek daňově účinných (Vybíhal, 2011, s. 115)

Od konce sjednané lhůty splatnosti pohledávky uplynulo více než (počet měsíců)	Opravná položka z neuhrazené hodnoty pohledávky až do výše (%)
6	20
12	33
18	50
24	66

30	80
36	100

Pokud se vytváří opravná položka vyšší než 20% z neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky, musí být ohledně těchto pohledávek zahájeno alespoň jedno z níže uvedených řízení, kterých se poplatník řádně účastní a řádně a včas koná úkony potřebné k uplatnění jeho práva.

- Rozhodčí řízení
- Správní řízení
- Soudní řízení

V případě uplatnění opravné položky až do výše 100% její neuhrazené rozvahové hodnoty bez příslušenství lze vytvořit pouze v případě, že:

- Pohledávka nepřesáhne částku 30 000 Kč
- Od konce splatnosti pohledávky uplynulo nejméně 12 měsíců
- Celková hodnota pohledávek ke stejnému dlužníkovi nepřesahuje částku 30 000 Kč

Pohledávky, u kterých jsou uplatněné opravné položky, se musí vést v samostatné evidenci. (Vybíhal, 2010, s. 117)

Tabulka 1-6 Účetní případy u opravných položek (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
Tvorba opravné položky	558	391
Zrušení opravné položky	391	558
Částečná úhrada pohledávky	221	311
Odpis neuhrazené části	546	311

1.2.8 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

Při pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku se testuje pořizovací cena, zda dosáhne minimální výše 40000 Kč bez DPH (u hmotného majetku), 60000 Kč (u nehmotného majetku) a doba použitelnosti 1 rok. Pokud tohoto dosáhne, zařazuje se položka do evidence dlouhodobého majetku a do nákladů přechází postupně, formou odpisů. Odpisy dělíme na:

- **Účetní** – vyjadřují skutečné opotřebení majetku. Podle povahy majetku je dělíme na a) výkonové, b) lineární, c) degresivní – metody DDB, SYD (Strouhal, 2009, s. 31)
- **Daňové** - snižují cenu majetku formou opravěk, zobrazených v rozvaze a náleží do zdanitelných vlastních zdrojů financování dalšího majetku. Při pořízení majetku musí účetní jednotka zvolit jednu ze dvou způsobů odpisových metod – a) **rovnoměrnou** – vstupní cena se rozpouští do nákladů rovnoměrně, stejnou částkou po celou dobu odpisování. Výpočet je jednoduchý, vstupní cena se pouze vynásobí jednou setinou odpisové sazby pro příslušný rok. Sazby odpisových skupin jsou uvedeny přímo v ZDP. b) **zrychlenou** – vstupní cena se rozpouští do nákladů v prvních letech rychleji a v následujících pomaleji. Tato metoda umožňuje daňovou optimalizaci v prvních letech používání majetku. (podnikatel.cz, 2013)

1.2.9 Výnosy ze smluvních pokut a úroků z prodlení

Výnosy ze smluvních pokut a úroky z prodlení se v účetnictví zachycují, ovšem jako účetní položky, nikoliv daňově účinné. Daňově účinné jsou v okamžiku uhrazení, jak u smluvních pokut, tak úroků z prodlení. Do doby úhrady z nich vzniká ODZ, uvedeno v kapitole 1.2.12.

1.2.10 Časové rozlišení

Použití časového rozlišení zajišťuje zachování aktuálního principu, totiž zaúčtování skutečností, které věcně a časově souvisí s uzavíraným obdobím. Přesný postup je popsán v Českém účetním standardu 017. Pro možnost účtování o časovém rozlišení je nutné znát:

- Účel položky
- Období, do kterého spadá
- Částku

Časové rozlišení se počítá u nákladů a výnosů na dny, měsíce, roky. Časové rozlišení se týká pouze účetního přístupu, nikoliv daňového a proto se Daň z přidané hodnoty časově nerozlišuje (Ambrož, 2012, s. 112).

Tabulka 1-7 Zařazení účtů časového rozlišení (Ambrož, 2008, s. 112)

Titul časového rozlišení	Pozice v rozvaze	
Náklady příštích období	A	
Výdaje příštích období		P
Výnosy příštích období		P
Příjmy příštích období	A	

1.2.11 Rezervy

Tvorba rezerv je dalším úkonem v dodržování zásady opatrnosti. Zvyšují hodnotu závazků, neboť jednotka si vytváří zdroj – snižuje výsledek hospodaření v běžném účetním období – na výdaje v příštích obdobích. V rozvaze se vykazují jako cizí zdroj a jsou zařazeny do účtové třídy 4, skupina účtů 45. U rezerv není známo období a částka, účel je znám částečně, neboť rezervy vytváříme na určení všeobecné, nebo účelové. Tvoří se na vrub nákladů a jejich rozpouštění je ve prospěch nákladů souvisejících s daným důvodem pro prvotní tvorbu, minimální doba je 2 účetní období, vyjmuta je období čerpání rezervy (Paseková, 2008, s. 207). Rezervy dále dělíme na:

- **Daňově účinné.** Musí se tvořit déle než 1 zdaňovací období, na majetek ve 2 – 6, ovšem ne na pravidelné opravy a rekonstrukce
- **Daňově neúčinné** – ostatní rezervy, tvořené na důchody a podobné závazky, na daň z příjmu, ostatní rezervy (garanční opravy, restrukturalizaci na přímé náklady, nezbytně nutné k jejímu uskutečnění.) (Paseková, 2008, s. 207)

1.2.12 Zjišťování výsledku hospodaření

„Dosažený výsledek hospodaření (zisk nebo ztráta) je jedním z nejdůležitějších měřítek úspěšnosti podnikání a výrazným způsobem ovlivňuje tržní hodnotu podniku, která je v dnešní době chápána jako základní cíl podnikání“ (Knápková, Pavelková, 2007, s. 192)

Výsledek hospodaření vypovídá o tom, jak účetní jednotka nakládá s vloženým kapitálem a je také signálem pro okolí, jaký je ekonomický vývoj jednotky.

Výsledek hospodaření tvoří rozdíl mezi výnosy a náklady. Rozdíl může být:

- **Kladný – zisk**, jedná se o vlastní zdroj financování. Účetní jednotka jej má plně k dispozici a v následujícím období dochází k rozdělení hospodářského výsledku.

Buď se použije k nákupu dalšího majetku, nebo k umoření závazků. Pokud je účetní jednotka právnickou osobou, může se část ve formě dividend rozdělit mezi společníky.

- **Záporný – ztráta** snižuje vlastní kapitál účetní jednotky. Pokud jednotka vykáže daňovou ztrátu, může ji v budoucích letech, pokud vykáže zisk takzvaně uplatnit a odečíst od daňového základu a bude platit nižší daň. Tato skutečnost v běžném období vede ke vzniku odložené daně.

Výsledek hospodaření se člení podle činností, ve kterých vznikl na:

- Provozní výsledek hospodaření
- Finanční výsledek hospodaření
- Výsledek hospodaření z běžné činnosti
- Mimořádný výsledek hospodaření

Vykázaný zisk, či ztrátu při roční uzávěrci účtuje na účtu účtové skupiny 71 – Účet zisků a ztrát, převádíme na účet účtové skupiny 43 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení. Tento účet (účtové skupiny 43 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení) musí mít k rozvahovému dni nulový zůstatek. Pokud do tohoto okamžiku nedojde k rozdělení zisku, převádí se výsledek hospodaření na účet účtové skupiny 42 – rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření. Výsledek hospodaření za běžné účetní období se rovná výsledku hospodaření za běžné účetní období vykázanému rozvaze na straně pasiv v oddílu vlastního kapitálu. (Strouhal, 2009, s. 115)

1.2.13 Splatná a odložená daň

Splatná daň je pro účetní jednotku krátkodobým závazkem vůči státu, který dle zákona o dani, odvádí do státního rozpočtu. Platí se správci daně, ke kterému jednotka náleží. Splatná daň se vypočítá součinem základu daně se sazbou daně. Základ daně se odvozuje od výsledku hospodaření pomocí zásad uvedených v zákonu o dani. Konečná výše splatné daně je po té zaúčtována jako účetní náklad. (Šteker, 2012, s. 37).

Šteker (2012, s. 38) uvádí „**Odložená daň** je používána proto, aby byla uplatněna v účetní závěrci zásada časové a věcné souvislosti nákladů a výnosů s účetním obdobím. Odložená daň právě představuje nástroj k odstranění vzniklého nesouladu. Může mít podobu odložené daňové pohledávky nebo odloženého daňového závazku.“ Vypočítá se jako součin výsledného přechodného rozdílu a sazby daně stanovené zákonem o daních z příjmu. Odlo-

ženou daň české podniky vykazují velmi zřídka, většinou jen v případech, kdy mají účtování o odložené dani uloženo zákonem. Neochota účtovat o odložené dani je dána tím, že se tato operace považuje za složitou a hlavně, jedná se pouze o účetní položku, která nesnižuje řádnou daňovou povinnost. (Šteker, 2012, s. 46). I přes tuto zdánlivou nepodstatnost odložené daně se jedná o nástroj, který v sobě zahrnuje hned několik principů najednou:

- Akruální princip
- Zásada opatrnosti
- Zásada věrného a poctivého zobrazení
- Předpoklad nepřetržitého trvání podniku

Mezi výsledek hospodaření a daňovým základem vznikají:

- **Trvalé rozdíly** – nejsou uznatelné jako daňové výdaje (náklady na prezentaci, cestovní náhrady nad limity a podobně), odložené daně se netýkají
- **Přechodné rozdíly** – jsou daňově uznatelné náklady a výnosy, ovšem v jiném časovém období, než ve kterém jsou vykazovány. Dále zde patří rozdíly mezi účetní hodnotou aktiva nebo závazku v rozvaze a jejich daňovou základnou – hodnotou, daňově uplatnitelnou v budoucnu (Šteker, 2012, s. 47)

Přechodné rozdíly jsou v zákonu definované jako:

- **Zdanitelné** – v budoucnu budou zdaňovány a stává se z nich odložený daňový závazek (účetní hodnota dlouhodobého majetku je vyšší, než daňová hodnota téhož majetku)
- **Odčitatelné** – v budoucnu budou odečítány od daňového základu a nyní se z nich stává odložená daňová pohledávka (účetní hodnota pohledávek je snižena o opravné položky nižší, než hodnota těchto pohledávek včetně daňově uznatelných opravných položek), (Šteker, 2012, s. 47)

Odložený daňový závazek snižuje disponibilní zisk a tím zabraňuje vyplacení dividend, ale zároveň vytváří „rezervu“ na vyšší budoucí výdaje. O odloženém daňovém závazku se účtuje vždy. (Šteker, 2012, s. 48)

Odložená daňová pohledávka má podobu úspory na dani v budoucnu, v současnosti „vylepší“ disponibilní zisk. Při účtování je třeba zachovat zásadu opatrnosti a účtovat o ní pouze tehdy, když se základ daně, který se bude snižovat o rozdíly, opravdu dosáhne. (Šteker, 2012, s. 48)

Odložená daň se vypočítá dvěma způsoby:

- **Metoda odložení** – výnosy a náklady zahrnované do základu daně se přesunou do pozdějších období.
- **Závazková metoda – výsledkový přístup**, vycházející z výsledkových účtů (rozdíl mezi účetními a daňovými odpisy), – **rozvahový přístup**, vychází z rozdílů mezi daňovou základnou aktiv a jejich účetní hodnotou vykazovanou v rozvaze. U pasiv je daňová základna o účetní hodnotě snižena o položky v budoucnu odčitatelné. (Šteker, 2012, s. 49)

Účetní jednotky povinně vykazující odloženou daň:

- Účetní jednotky v konsolidačním celku
- Účetní jednotky podléhající auditu (Šteker, 2012, s. 50)

Účtování o odložené dani se liší, pokud se účtuje poprvé:

Tabulka 1-8 Účtování odložené daně 1. rok (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
Předchozí období – závazek	429 – neuhrazená ztráta z minulých let	481 – odložený daňový závazek
Předchozí období-pohled.	481 – odložený daňový závazek	428 – nerozdělený zisk z minulých let
BO – změna stavu OD – závazek	592, 594 – Daň z příjmů odložená BO (mimořádná)	481 – odložený daňový závazek
BO – změna stavu OD -pohledávka	481 – odložený daňový závazek	592, 594 – Daň z příjmů odložená BO (mimořádná)

A pokud se o odložené dani v účetní jednotce již účtovalo:

Tabulka 1-9 Účtování odložené daně další roky (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
OD – závazek	592, 594 – Daň z příjmů odložená BO (mimořádná)	481 – odložený daňový závazek
OD – pohledávka	481 – odložený daňový zá-	592, 594 – Daň z příjmů

	vazek	odložená BO (mimořádná)
--	-------	-------------------------

2 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Účetní jednotka musí vést účetnictví tak, aby závěrka podala věrný a poctivý obraz (§ 7/1), TRUE AND FAIR VIEW:

- **Věrný obraz** – obsah položek účetní závěrky = skutečnost
- **Poctivý obraz** – použití účetních metod, které vedou k dosažení věrnosti (Dušek, 2011, s. 72)

Účetní závěrka je druhou nedílnou částí účetní uzávěrky. Jsou to dva neoddělitelné celky. Účetní závěrka se sestavuje z údajů, které se zjistily a nashromáždily v účetní uzávěrce po uzavření účetních knih k rozvahovému dni. Konečné stavy všech účtů, u kterých se dle zákona eviduje konečný zůstatek, se převedou na účet 702 – Konečný účet rozvažný a z nich sestavují všechny účetní výkazy, které tvoří jednotný celek – účetní závěrku. Jsou to:

- Rozvaha
- Výkaz zisků a ztrát
- Příloha
- Peněžní tok – povinný jen pro některé účetní jednotky
- Přehled o změnách vlastního kapitálu – povinný jen pro vybrané účetní jednotky (Strouhal, 2009, s. 118)

2.1 Právní rámec účetní závěrky

Právní rámec účetní závěrky je shodný s rámcem účetní uzávěrky. Odlišná jsou pouze doporučení, na které části zákona se při závěrce více zaměřit.

2.1.1 Zákon č. 563/1991 Sb. O účetnictví, v aktuálním znění

Účetní závěrka je v zákonu o účetnictví řešena v části třetí – Účetní závěrka § 18 Účetní závěrka.

2.1.2 Vyhláška č. 500/2002 Sb.

Ve vyhlášce se závěrce věnuje část druhá a pátá, určuje tyto náležitosti:

- Rozsah a způsob sestavování účetní závěrky
- Vymezení rozvahových položek po stránce uspořádání, označení a obsahu

- Vymezení položek výkazu výnosů a nákladů po stránce uspořádání, označení a obsahu
- Vymezení položek výkazu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu
- Směrnou účtovou osnovu
- Vymezení položek konsolidované závěrky (Šteker, 2012, s. 13)

2.1.3 České účetní standardy č. 001 – 009;011 – 023

Problematiky účetní závěrky se dotýká Standard 002 Otevírání a uzavírání účetních knih.

2.1.4 Vnitřní účetní směrnice jednotky

Jak je uvedeno v kapitole 1.1.4. vnitřní účetní směrnice pomáhají upřesnit, ujasnit konkrétní postupy a také vnášejí řád, pevný bod do tak důležité činnosti, jako vedení účetnictví v průběhu běžného období a pak především při účetní závěrce. Je vhodné ve směrnících zakotvit časový harmonogram jednotlivých závěrkových operací.

Tabulka 2-1 Ilustrativní časový harmonogram účetní závěrky, část (Strouhal, 2009, s. 119)

Oblast	termín	Zodpovídá
Sestavení obrátové předvahy	15. 3. 201X	Vedoucí účetního oddělení
Uzavření účetních knih	15. 3. 201X	Vedoucí účetního oddělení
Sestavení rozvahy	31. 3. 201X	Vedoucí účetního oddělení
Sestavení výkazu zisku a ztráty	31. 3. 201X	Vedoucí účetního oddělení
Sestavení přílohy k účetní závěrce	31. 3. 201X	Vedoucí účetního oddělení
Ověření roční účetní závěrky	15. 4. 201X	Vedoucí účetního oddělení
Schválení závěrky valnou hromadou	30. 4. 201X	Představenstvo

2.1.5 Druhy účetní závěrky

Účetní závěrka se dělí podle důvodu vytvoření na:

- **Řádnou** – splnění zákonné povinnosti

- **Mezitímní** – sestavuje se k 31. 3., 30. 6., 30. 9. Například z důvodu přeměny společnosti
- **Mimořádnou** – k jinému dni, než se sestavuje řádná a mezitímní závěrka, například z důvodu konkurzu účetní jednotky (adka.cz, Ambrož, 2012)

2.1.6 Účetní období

Účetní období je období, za které se sestavuje účetní závěrka, v trvání dvanácti měsíců, kdy se shodují s kalendářním rokem. Pokud se účetní jednotka rozhodne pro jiné období v délce dvanácti měsíců, začínající prvním dnem jiného měsíce než ledna, hovoří se o hospodářském roku. (Heureka, daně & účetnictví.cz, Jakubský, 2013)

2.1.7 Rozvahový den

Podle § 19 zákona o účetnictví, odstavec (1) Účetní jednotky sestavují účetní závěrku k rozvahovému dni, který je dnem, kdy uzavírají účetní knihy. Řádnou účetní závěrku sestavují účetní jednotky k poslednímu dni účetního období a v ostatních případech sestavují mimořádnou účetní závěrku. Rozvahu jako zahajovací sestavují účetní jednotky v případech uvedených v § 17 odst. 1 s výjimkou k prvnímu dni účetního období. (Mülerová, Vomáčková, Dvořáková, 2009, s. 53).

2.1.8 Obsah účetní závěrky

Podle § 18, část třetí, odstavce 1, musí účetní závěrka obsahovat:

- Jméno a příjmení, obchodní firmu nebo název účetní jednotky
- Identifikační číslo, pokud je přiděleno
- Právní formu účetní jednotky
- Předmět podnikání nebo jiné činnosti, případně účel, pro který byla řízena
- Rozvahový den, nebo jiný okamžik, k němuž se účetní jednotka sestavuje četní výkazy (Mülerová, Vomáčková, Dvořáková, 2009, s. 50).

Výkazy zachovávají princip kontinuity, neboť výkazy zároveň obsahují údaje z minulého období. Údaje jsou na sebe navazující – kontinuální. Výkazy se sestavují v peněžních jednotkách české měny v tisících Kč. Účetní jednotka sestavuje závěrku a tím i výkazy:

- **Ve zjednodušeném rozsahu** – účetní jednotky nepodléhající auditu, s výjimkou akciových společností.
- **V plném rozsahu** - všechny ostatní účetní jednotky.

V praxi je to trochu jiné, neboť výkazy sestavené ve zjednodušeném rozsahu, ač jsou podle zákona správně, jsou pro některé uživatele účetních závěrek takové informace nedostačující a požadují výkazy v plném rozsahu, například banky při dokládání podkladů pro schválení úvěru.

2.1.9 Rozvaha (bilance)

Rozvaha se sestavuje k rozvahovému dni, stejně jako celá závěrka. Jedná se o finanční výkaz, který vypovídá o celkovém majetku firmy a jeho zdrojích. Skládá se ze dvou stran:

- **Levá strana – Aktiva**, neboli majetek, vložený do podnikání, který se dělí na dlouhodobý hmotný a nehmotný a oběžný majetek, který je seřazen podle likvidnosti. Je zde uveden stav minulého období, brutto stav, korekce, netto stav. **Korekce** znamenají u majetku oprávký a v oběžných aktivech mají podobu opravných položek k pohledávkám.
- **Pravá strana – Pasiva**, zdroj majetku, který se dělí na **vlastní zdroje – základní kapitál**. Základní kapitál zahrnuje vklady společníků zapsané o obchodním rejstříku a nezapsané. Dále jsou tu fondy tvořené ze zisku dobrovolné a povinné. **Cizí zdroje** se dělí na **dlouhodobé závazky**, které mají k okamžiku sestavení účetní závěrky splatnost delší než jeden rok, například obchodní závazky, závazky ke společníkům, vydané dluhopisy, dohadné účty pasivní a **krátkodobé závazky**, jejichž splatnost je kratší než jeden rok, například závazky vůči zaměstnancům, státním institucím, obchodní závazky. Je zde uveden stav minulého období a běžného období.

Obě strany se musí rovnat, je to základní pravidlo **bilanční rovnice**. Pokud se strany nerovnají, není výkaz platný, sestavený podle zákona. Znamená to, že byla porušena zásada podvojnosti. Chyba se musí nalézt a odstranit. Po odstranění nerovnosti je výkaz platný.

Tabulka 2-2 Základní struktura rozvahy (Chalupa, Rostislav et al., 2012, s. 357)

Aktiva				Pasiva			
	Běžné období			Minulé období		Běžné období	Minulé období
	Brutto	Korekce	Netto	Netto			
Aktiva celkem					Pasiva celkem		
A. Pohledávky za upsání základní materiál					A. Vlastní kapitál		

B. Dlouhodobý majetek					B. Cizí zdroje		
C. Oběžná aktiva							
D. Časové rozlišení					C. Časové rozlišení		

2.1.10 Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty, nebo také výsledovka se sestavuje stejně jako rozvaha k rozvahovému dni a vypovídá o stavu finanční výkonnosti účetní jednotky. Výkaz se podrobně věnuje výsledku hospodaření, který má podobu zisku, nebo ztráty. Jsou zde zobrazeny zůstatky účtů nákladové skupiny číslo 5 a výnosové skupiny číslo 6. Výkaz se sestavuje buď podle druhového členění, nebo účelového členění nákladů a výnosů. Pokud účetní jednotka vybere účelové členění, musí své druhové členění provozních nákladů uvést v příloze.

Tabulka 2-3 Základní struktura výkazu zisku a ztráty v druhovém členění (Chalupa, Ros-tislav et al., 2012, s. 357)

Výkaz zisků a ztráty v druhovém členění		Běžné období	Minulé období
	Výnosy sk. 60 až 65 (provozní výnosy) Náklady sk. 50 až 55 (provozní náklady)		
*	Provozní výsledek hospodaření		
	Výnosy sk. 66 až 67 (výnosy z finančních činností) Náklady sk. 56 až 57 (náklady na finanční činnost)		
*	Finanční výsledek hospodaření		
Q	Daň z příjmů za běžnou činnost		
Q.1.	splatná		
Q.2.	odložená		
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost (po zdanění)		
	Výnosy sk. 68 (mimořádné výnosy) Náklady sk. 58 (mimořádné náklady) Daň z příjmů z mimořádné činnosti		
S			
S.1.	splatná		
S.2.	odložená		
*	Mimořádný výsledek hospodaření (po zdanění)		
T.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)		
***	Výsledek hospodaření za účetní období (po zdanění)		
****	Výsledek hospodaření před zdaněním		

2.1.11 Příloha k účetní závěrce

Příloha k účetní závěrce je doplňujícím zdrojem informací k rozvaze a výsledovce. Obsah přílohy je předepsaný Ministerstvem financí ČR a je povinný. Formální úprava nemá předepsaný vzhled. Příloha se skládá z těchto částí:

- Obecné údaje o firmě: jméno, příjmení, název firmy, sídlo, identifikační číslo, právní formu, předmět podnikání, odpovědné osoby, jednatelé, provázané osoby, rozvahový den sestavení závěrky, okamžik sestavení závěrky
- Použité účetní zásady, metody, způsob oceňování
- Doplňující údaje k rozvaze a výkazu zisku a ztráty, například leasingový majetek (Šteker, 2012, s. 26)

2.1.12 Cash Flow – peněžní tok

Přehled o peněžních tocích je dalším doplňujícím zdrojem k rozvaze a výsledovce. Je založen pouze na peněžní bázi, aktuální princip není zohledněn. Výkaz je provázán jak s rozvahou, tak výsledovkou a to ve svých třech částech:

- **Provozní** – základní výdělečné činnosti podniku
- **Investiční** – pořízení majetku
- **Finanční** – příjmy, výdaje peněžních prostředků, které způsobují změny ve výši vlastního kapitálu a dlouhodobých závazků

Účetní jednotka si může vybrat ze dvou metod sestavení výkazu, z **přímé metody**, kde se promítají přímé příjmy a výdaje a z **nepřímé metody**, která je založena na přeměně výsledku hospodaření do peněžního toku:

- Pomocí odpisů
- Pomocí změny stavu zásob, zvýšení stavu se odečítá od hospodářského výsledku, snížení přičítá
- Pomocí změny stavu pohledávek, zvýšení stavu se odečítá od hospodářského výsledku, snížení přičítá
- Změny stavu závazků, zvýšení stavu se přičítá k hospodářskému výsledku, snížení odečítá
- Pomocí změn stavu položek ve finanční a investiční činnosti

„Uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích je uvedeno ve Vyhlášce č. 500/2002 Sb., hlava V: (§40, 41, 42 a 43). Základní postupy při sestavování přehledu o peněžních tocích za účelem docílení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami jsou pak vymezeny v Českém účetním standardu pro podnikatele č. 023. Tento standard uvádí příklad možného řešení přehledu o peněžních tocích nepřímou metodou.“ (Knápková, Pavelková, 2007, s. 58)

2.1.13 Přehled o změnách ve vlastním kapitálu

Jsou zde podrobně popsány změny v položkách vlastního kapitálu v období, které je ohraničeno minulým a současným, aktuálním rozvahovým dnem a uvedena výše vyplacených dividend a jejich zdrojů. (Šteker, 2012, s. 34)

2.1.14 Výroční zpráva

Výroční zpráva informuje o vývoji, výkonnosti účetní jednotky. Výroční zpráva je povinná pro účetní jednotky, které podléhají auditu a kterým to stanoví jiný zvláštní předpis. Podle zákona o účetnictví výroční zpráva obsahuje informace:

- O předpokládaných činnostech podniku
- O událostech, které nastaly po rozvahovém dni a jsou významné pro uživatele účetní závěrky
- O krocích v oblasti výzkumu a vývoje, v oblasti ochrany životního prostředí
- O pracovněprávních vztazích
- O existenci organizační složky v zahraničí
- Účetní závěrku
- Zprávu o auditu (Šteker, 2012, s. 35)

Výroční zpráva spolu se závěrkou podléhá schválení valnou hromadou.

2.1.15 Zveřejňování

Po zpracování účetní závěrky, podání daňového přiznání účetní jednotky zveřejňují všechny výkazy účetní závěrky:

- Rozvahu
- Výkaz zisků a ztrát
- Přílohu k účetní závěrce

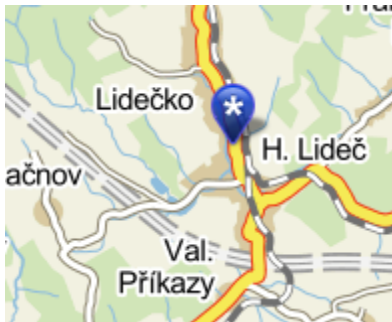
- Výkaz o peněžních tocích
- Přehled o změnách vlastního kapitálu
- Výroční zprávu
- Zprávu o auditu (jednotky podléhající auditu ze zákona)

na stránky obchodního rejstříku a výroční zprávu České národní bance. Teprve zveřejněním v obchodním rejstříku se stává účetní závěrka úplnou.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

3 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI

Firma Marie Trchalíková vznikla 1. 11. 2007 zapsáním do živnostenského rejstříku na živnostenském úřadě Městského úřadu Vsetín, předmět podnikání pekařství a cukrářství, druh živnosti ohlašovací řemeslná. Svou činnost – cukrárenskou výrobu začala v nové provozně na adrese Horní Lideč 294, 756 12 Horní Lideč.



Mapa -

http://www.mapy.cz/#t=s&x=18.059961&y=49.188736&z=15&d=firm_2419538_1

. Od 1. 6. 2008 byla v tomto objektu otevřena prodejna – cukrárna a od této doby pochází i druhotný název firmy „Kafé Maté“, který je uvedený na www.kafemate.com.

Firma vznikla s myšlenkou zpracovávat především více objemové objednávky – zakázky. Také přestavba koupených prostor byla pojata tak, aby jádro firmy – výrobní prostory splňovaly náročné hygienické předpisy a veškerá technologie výroby a výrobní postupy byly prováděny podle předepsaných výrobních předpisů. Místo pro prodejnu - cukrárnu vzniklo jako druhotný produkt architektonického řešení přestavované plochy. Časem se ukázalo, že toto bylo velmi dobrý tah, neboť majitelka během podnikání přehodnotila zvolenou strategii a zaměřuje se na maloobchodní prodej.

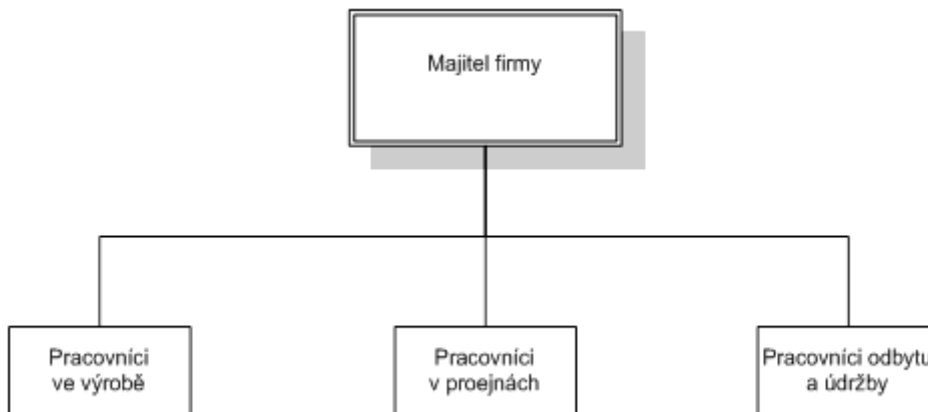


Obrázek 3-1 Logo firmy



Obrázek 3-2, 3 Prodejna Horní Lideč, Prodejna Vsetín (www.kafemate.com)

3.1 Struktura firmy



Obrázek 3-3 Struktura firmy (vlastní zpracování)

3.2 Výroba a struktura produkce, sortimentu

Jak je výše uvedeno, výrobní cukroví je nově zařízená moderními hnětači těsta, horkovzdušnými troubami, chladírenským prostorem a lednicemi. Ovšem celá produkce, všechny druhy zákusků jsou vyráběny ručně, není zde žádná výrobní linka, ani automatizovaný provoz. Jediné, co by se dalo považovat za „strojní“ výrobu, je používání různých vykrajovátek, formiček, zdobících pistolí. Každý kus cukroví je originál.



Obrázek 3-4, 5, 6 Koňaková špička, čokoládový „Royal“, Pařížský dort (www.kafemate.com)

Základní sortiment tvoří tradiční druhy cukroví, známy už celá desetiletí:

- Větrníky, koňakové špičky, pařížské rohlíčky, žloutkové věnečky, laskonky, indiánky, punčové řezy, krémové rolády, žloutkové řezy
- Dorty
- Čajové a linecké pečivo, drobné zákusky
- Marcipán, ozdoby na dorty z marcipánu
- Novinky, nové receptury, například italský zákusek Panna cotta

Tento základní sortiment je obměňován a rozšiřován o sezónní a také módní recepty.

3.2.1 Zakázková výroba

Zakázková výroba byla hlavním důvodem založení firmy. Důvody, proč si lidé nechávají péct na zakázku, jsou identické jako za starých časů,

- Rodinné oslavy – narozeniny, promoce, zásnuby, svatby, křtiny, pohřby
- Svátky – vánoce, velikonoce

Sortiment zakázek:

- **Drobné cukroví** na stoly, do podílek – firma je zákazníkům přichystává, aby paní domácí s jejich chystáním ušetřila co nejvíce času.



Obrázek 3-5, 8, 9 Cukroví svatba, vánoce, oslava (www.kafemate.com)

- **Dorty** – na prodejních existují firemní katalogy dortů, nebo si může zákazník donést svůj, zcela originální požadavek, popřípadě i foto, jaký dort chce. Lidé mají i kuriozní přání, například robotický vysavač.



Obrázek 3-6, 10, 11 Dort svatba, narozeniny, dětský (www.kafemate.com)

3.2.2 Odběratelé

Produkce firmy je prodávána v rámci České republiky, formou maloobchodu, ve vlastních prodejnách, přímo koncovému zákazníkovi. Pouze část výroby, přibližně 10% tvoří velkoobchod, kde hlavními odběrateli jsou cukrárny, večerky – prodejny potravin v České republice a 5% z velkoobchodní produkce tvoří vývoz do Slovenské republiky – cukrárna v Dubnici nad Váhom.

3.3 Ekonomika podniku

3.3.1 Organizace výroby

Organizace výroby zákusků je zcela podřízená obsahu jednotlivých objednávek. Každá objednávka je jiná, originální, přesto lze vyzorovat určité shodné druhy zákusků, které lidé mají v oblibě a požadují je.

3.3.2 Podíly činností

- Výrobní činnost – zpracování objednávek: 80%
- Obchodní – hostinská činnost: 20%

3.3.3 Kalkulace – receptury, řízení nákladů

Charakteristika výroby určuje použití **kalkulace přírážkové** a moderní metody **Target Costing**. Zní to sice zvláštně, že se na Valašsku používá metoda, která se začala v 60 letech velkou měrou používat v Japonsku, ale když to funguje, proč ne. Ve skutečnosti se používá druhá zmíněná, cena cukroví na 1 kilogram, nebo na jeden kus odvíjející se kromě nákladů i podle cen v okolí a tomu přizpůsobují právě výše nepřímých nákladů. V řízení přímých nákladů moc manévrování není, neboť receptury jsou dané, množství a druhy se musí zachovat. Šlo by sice používat levnější náhražky, ale pocítila by to kvalita, v našem případě chuť a to by znamenalo pokles tržeb. Zkrátka i tady platí: „nemůžeme si dovolit kupovat levné věci“.

Tabulka 3-1 Receptura – kalkulace Linecké těsto (čerpáno z receptur firmy)

Linecké těsto	Vyrobí se 48 ks, prodejní cena 6,-	
Přímé náklady	množství	cena
hladká mouka	400 g	4,-

tuk	300g	21,60
cukr	150g	3,15
žloutky	200g	1,44
Citronová kůra	2g	0,28
Celkem		30,47 / 48=0,63
Nepřímé náklady		6 – 0,63 = 5,36

3.3.4 Počet zaměstnanců, vývoj mzdových nákladů

Zaměstnanci jsou základem každé firmy. Jejich výběr je velmi důležitý a zvláště pro malý kolektiv. Pokud je velká fluktuace pracovníků, promítá se toto do zvýšených nákladů firmy, neboť zaučování nových zaměstnanců stojí firmu čas a peníze. Vysoké mzdové náklady jsou jednou z příčin finančních problémů mnoha malých firem.

Tabulka 3-2 Počet zaměstnanců a mzdové náklady (vlastní zpracování)

	2009	2010	2011
Počet zaměstnanců	6	7	8
Mzdové náklady	261	535	558
Průměrná mzda pracovníka	8	9	10
Průměrná mzda v ČR	22	23	24

Graf 3-1 Vývoj počtu zaměstnanců (vlastní zpracování)



3.3.5 Struktura firmy a zaměstnanců

Struktura naší firmy je velmi jednoduchá, pouze dvoustupňové řízení:

Tabulka 3-3 Počet zaměstnanců (vlastní zpracování)

	2009	2010	2011
Řídící pracovníci	1	1	2
Ostatní	5	6	6
Celkem	6	7	8

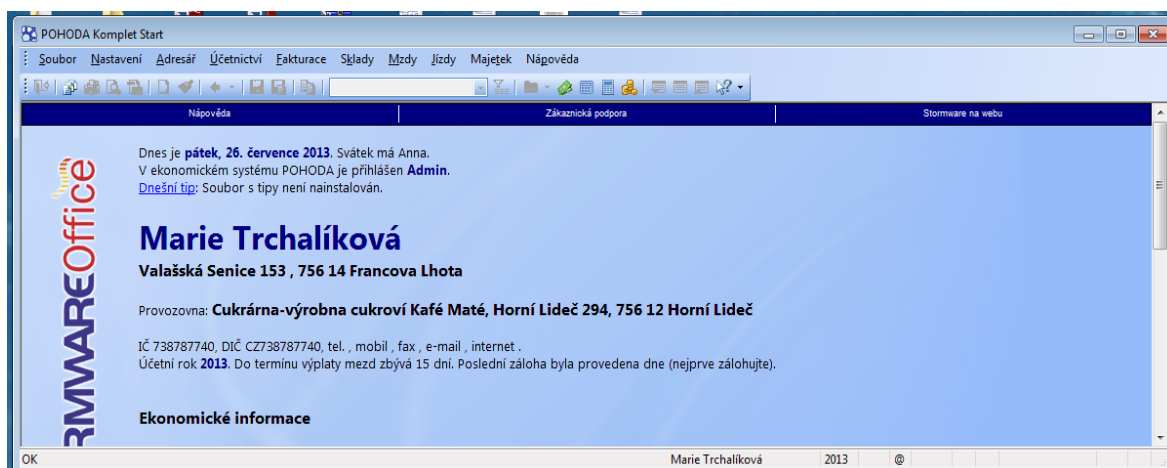
3.4 Účetnictví firmy

Účetnictví si vede a zpracovává sama majitelka. Účetní systém ve firmě Kafe Maté je jednoduchý, skládající se z povinných, základních prvků, které jsou předepsány zákonem. Firma Kafe Maté:

- vede účetnictví, dříve nazýváno podvojně účetnictví,
- je čtvrtletní plátce DPH,
- zásoby vede způsobem B
- účetnictví, účetní závěrku vede v plném rozsahu

3.4.1 Účetní evidenční systém

Firma používá přehledný a uživatelsky přívětivý systém Pohoda.



Obrázek 3-7 Účetní evidenční systém (Stormware office)

Zpracování účetnictví je snadné a potřebné výstupy jsou přehledné. Zakoupený typ zahrnuje všechny potřebné agendy, které obsahují potřebné podrobné záložky:

- **Adresář:** události, úkoly, obce, země, smlouvy
- **Účetnictví:** předkontace, účtová osnova, účetní deník, banka, pokladny, interní doklady, časové rozlišení, daň z příjmu, z přidané hodnoty, saldo, analýza, počáteční stavy, uzávěrka
- **Fakturace:** nabídka, poptávka, přijaté + vydané objednávky, vydané faktury + zálohové, ostatní pohledávky, přijaté faktury + zálohové, ostatní závazky, příkazy k úhradě
- **Sklady:** zásoby, pohyby, inventura, výdejky, příjemky, výroba, převod, servis, reklamace, kasa
- **Mzdy:** personalistika, jednotlivé měsíce roku, seznamy
- **Jízdy:** vozidla, kniha jízd, tuzemské cestovní příkazy, řidiči, skupiny řidičů
- **Majetek:** majetek, drobný, leasingovaný, členění majetku, umístění majetku, odpisové plány

Tabulka 3-4 Přehled účetních agend a objem dokladů (vlastní zpracování)

Agenda	Počet dokladů	Počet záznamů
Banka	12	1440
Pokladna	3542	3542
Interní doklady	186	186
Daň z přidané hodnoty	4	
Souhrnné hlášení	4	
Daň z příjmů	1	
Faktury přijaté	360	360
Faktury vydané	70	70
Přijaté zálohové faktury	36	36
Mzdy	72	72
Majetek	2	2

Odpisové plány	2	2
----------------	---	---

3.4.2 Účtování v běžném období

Účetnictví ve firmě zpracovává majitelka firmy. Na tuto činnost už mnoho časového prostoru nezbyvá, neboť obor jejího podnikání – výroba cukroví, vyžaduje plné pracovní nasazení především v řízení výroby, organizaci zásobování, obchodní činnost – hledání nových odbytišť pro své výrobky. Z tohoto důvodu v průběhu účetního období věnuje maximální pozornost a časový prostor pouze pro nezbytné a bezchybné zpracování dokladů pro potřeby podání daňového přiznání k dani z přidané hodnoty a zpracování mezd.

Účtování jednotlivých dokladů v současné době probíhá už více méně schematicky a automaticky, neboť v účetním programu jsou nastaveny všechny předkontace, účetní případy se nemění, neboť ve firmě nedochází k výrazným změnám v žádné oblasti, ať už majetkové, hlavní činnosti podnikání, či právní formy společnosti.

3.4.3 Příprava dokladů pro zaúčtování

Shromážděné doklady se třídí podle druhu na:

- **Faktury** – přijaté, vydané, zálohové, opravné daňové doklady, dobropisy
- **Pokladní doklady** – výdajové, příjmové – měsíční tržby
- **Interní doklady** – zápočty, daňové doklady k přijatým, vydaným zálohám
- **Ostatní závazky** – systém vytváří přehledné doklady, příkládá se splátkový kalendář

Nejvíce práce zabere příprava **pokladních dokladů**, účtenky, ze kterých časem vybledne text, se musí kopírovat. Nepořízením kopií se poruší zásada průkaznosti. Pak se účtenky menšího formátu lepí v přehledném systému na listy papíru velikosti A4, které v konečném důsledku tvoří listy pokladny.

Faktury mají většinou formát A4, takže se pouze roztřídí na daňové doklady, zálohové faktury, seřadí podle časového období. Přijaté faktury mají jednu číselnou řadu, není rozlišeno, zda jsou materiálové, nebo za služby. Toto rozlišení se děje pomocí předkontací, kde jsou tyto odlišnosti řešeny pomocí analytiky v číslech jednotlivých účtů.

3.4.4 Doklady v cizí měně, kurz

Ve firmě je množství dokladů v cizí měně oproti dokladům v českých korunách zanedbatelné. Pro naplnění zásady vedení účtování v českých korunách se musí částky v cizí měně přepočítat na české koruny kurzem, který si určí účetní jednotka a tento druh kurzu neměnit. Firma používá měsíční kurz, vyhlášený Českou národní bankou k 1. dni daného měsíce. Tento kurz je v tištěné podobě přikládán ke každému dokladu zvlášť.

3.4.5 Účtování dokladů

Navádění dokladů do účetního systému, konkrétně účtenky z obchodního domu Makro, probíhá v následujících krocích:

- Zvolení agendy: pokladna v modulu účetnictví
- Zvolení typu dokladu, v tomto případě výdej, pokladny – hlavní v českých korunách
- Výběr čísla dokladu z předvolené číselné řady
- Datum vystavení, platby, zdanitelného plnění
- Předkontace – pořízení materiálu 501100/211100, členění DPH – zjednodušený daňový doklad
- Dodavatel
- Vyplnění částkou pouze tabulky v záhlaví dokladu, nebo vyplnění jednotlivých položek dokladu, pokud jsou položky na účtence různorodé a je potřeba každou zaúčtovat jinou předkontací, případně ještě rozlišit členění DPH, zadat různorodou sazbu DPH
- Určení střediska, činnosti, zakázky – toto firma nevyužívá

Účtování vystavených mezd je velmi jednoduché, pouze zvolením příkazu zaúčtování mezd v záznamu. Vytvoří se zápisy v ostatních závazcích, v podkladně pokud se mzda vyplácí v hotovosti a interní doklad se zaúčtováním osobních nákladů.

Všechny účetní případy se automaticky zaznamenávají v deníku, který je základnou pro vytvoření všech účetních listin, včetně závěrkových výkazů, daňových priznání.

3.5 Průběh účetní uzávěrky ve firmě

Firma vede účetnictví v souladu s platnými právními předpisy:

- Podle Zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, v aktuálním znění

- Podle Vyhláška MF ČR 500/2002 Sb
- Podle Českých účetních standardů č. 001 – 009;011 – 023

Tím je zajištěno, že i průběh účetní uzávěrky je zcela podle zákona. Vnitřní účetní směrnice, které jsou doplňujícím pomocným nástrojem zajišťující sjednocení a přehlednost účetních postupů, firma nemá vypracované.

3.5.1 Inventarizace dlouhodobého a oběžného majetku – fyzická inventura

Inventura dlouhodobého a oběžného majetku ve firmě je periodická, prováděná k určitému okamžiku, k rozvahovému okamžiku. Tím nabývá inventarizace dlouhodobého majetku řádného charakteru a probíhá v období mezi vánočními svátky, případně v prvním týdnu v lednu. V této době je výroba cukroví zastavena, prodejny uzavřeny. Zákazníci mají zásoby vánočního cukroví. Cukrárny mají po sezoně. Příprava inventarizace se neprovádí, ani žádné inventarizační plán inventarizačních postupů. Pouze se stanoví den počátku inventury. Dlouhodobý majetek ve firmě tvoří:

- koupené prostory: výrobní, prodejna, kancelář, šatna pro zaměstnance, sociální zařízení, technické zázemí, terasa,
- soubory movitého majetku – zařízení cukráren jako jsou chladicí boxy, nábytek, stoly, židle,
- nákladní automobil s chladicím boxem na rozvážení zákusků.

Pro inventuru dlouhodobého odepisovaného majetku je připraven seznam karet majetku. Na každé kartě je zároveň zaznamenán odpisový plán, a pokud je majetek plně odepsán, v dalším období inventury nepodléhá a ani se na něj neuplatňují náklady, které vznikají s jeho provozem. Po fyzické inventuře majetku je skutečný stavu majetku zanesen do účetního systému. Zde nedochází k žádným inventurním rozdílům, neboť inventarizovaný majetek je takového charakteru, to znamená, je natolik objemný, například chladírenská vitrína, že jeho zmizení by bylo okamžitě znát. Také počet židlí je neměnný a jakýkoliv úbytek během roku by byl zaznamenán.

Inventarizace oběžného majetku – zásob a materiálu má také charakter periodické, řádné inventury, sestavované k rozvahovému dni. Probíhá formou fyzické inventury. Nevytváří se formulář inventurního seznamu. Pro potřebu inventury se používají pouze čisté archy papíru. Na tento list se zaznamenávají všechny zásoby, které se nacházejí ve firmě ve formě:

- zásob zboží na prodejnách, prodejny jsou v současné době dvě.
- zásob materiálu uskladněného ve výrobě.

Po fyzické inventuře se zjištěný skutečný stav ocení pořizovacími cenami a navede do systému. Neprovádí se srovnání s účetním stavem, neboť karty materiálu a zboží se nevedou a to ani v operativní evidenci.

U **drobného majetku** se inventura neprovádí, neeviduje na účtech podrozvahy, ani v operativní evidenci. Drobný majetek je účtován přímo do spotřeby na nákladové účty.

3.5.2 Závěrečné operace u zásob

Zjištěný inventurní stav zásob zboží a materiálu je zaúčtován ve prospěch příslušných účtů 132 – Zboží a 112 – Materiál na skladě, na vrub nákladových účtů 504 – Nákup zboží, 501 – Nákup materiálu.

Tabulka 3-5 Účtování inventurního zůstatku zboží, materiálu (vlastní zpracování)

Text položky	MD	DAL
Inventurní stav zboží	132	504
Inventurní stav materiálu	112	501

3.5.3 Inventura pohledávek a závazků

Inventura pohledávek a závazků se svým charakterem podobá spíše dokladové inventuře. Ovšem, je to natolik důležitá činnost, že je na místě se o ní zmínit v samostatné kapitole. Před provedením inventury si účetní připraví sestavu salda a z účetního deníku hlavní knihu analyticky koncové stavy účtů:

- 311 – odběratelé
- 321 – dodavatelé,

kteřé by měly vykazovat stejnou částku, pokud tomu tak není, provádí se kontrola účtování jednotlivých dokladů. Dalším účtem, na který se účetní zaměřuje při inventuře závazků a pohledávek je účet záloh a účty spojené s úhradami:

- 324 – zálohy přijaté
- 314 – zálohy vydané
- 211 – pokladna

- 221 – bankovní účet

Pokud se u těchto účtů narovnájí konečné zůstatky do správné podoby, narovná se i vztah mezi saldem a hlavní knihou, členěnou analyticky. Pro završení celkové správnosti je doporučováno takzvané odsouhlasení pohledávek, kdy si účetní mezi sebou navzájem posílají seznam pohledávek k odsouhlasení druhou stranou, s poznámkou, že pokud seznam pohledávek druhá strana neodsouhlasí, považuje jej navrhovatel za odsouhlasené. Předchází se tím pozdějším případným sporům o doručení dokladu, kdy pohledávané účetní jednotky nehradí faktury z důvodu nedoručení faktury a tím nemožnosti úhrady a také zpětného zavedení do účetnictví. Ve firmě odsouhlasení pohledávek nevystavují, neboť všechny tržby jsou hrazeny v hotovosti, při předání zboží. Pouze slovenskému odběrateli jsou dodávky fakturovány, ale opět forma úhrady v hotovosti a dodání další zakázky je podmíněno úhradou všech dosavadních faktur, nejpozději při předání další zakázky. Ale setkává se s doručením potvrzení od dodavatelů, které potvrzuje a zasílá zpět

3.5.4 Inventura pokladen, kurzové rozdíly

Firma má tyto pokladny:

- V českých korunách – provede se fyzická inventura. Konečný stav se odsouhlasí s účetní evidencí a rozepíše se do podoby výčetky platidel, to znamená počet kusů jednotlivých bankovek a mincí
- V eurech – postup inventury je stejný, jako s českými platidly, konečný stav se odsouhlasí s účetní evidencí a rozepíše se do podoby výčetky platidel, to znamená počet kusů jednotlivých bankovek a mincí

3.5.5 Uzávěrka valutové pokladny

Kurzové rozdíly firma zjišťuje u pokladny vedené v eurech, který vzniká součinem aktuálního kurzu české národní banky k 31.12. Uzávěrka se provede v systému spuštěním uzávěrky kurzových rozdílů/devizových účtů a valutových pokladen. Zjištěný kurzový rozdíl je rozdíl výsledkový a zaúčtuje se následujícím způsobem, viz tabulka níže.

Tabulka 3-6 Účtování kurzových rozdílů (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
Kurzový zisk valutový	211	663

Kurzová ztráta valutová	563	211
-------------------------	-----	-----

Firma účtuje o kurzových rozdílech, které vznikají při úhradě pohledávek a závazků - výsledkových. O kurzových rozdílech rozvahových firma neúčtuje.

3.5.6 Uzávěrka neuhrazených pohledávek a závazků v cizí měně

Uzávěrku neuhrazených pohledávek a závazků v cizí měně se provede příkazem ve stejném modulu účetnictví/uzávěrka/uzávěrka kurzových rozdílů/neuhrazené pohledávky a závazky.

3.5.7 Odpis pohledávek

Odpis pohledávek se nevyužívá, neboť tržby za výrobky jsou v drtivé většině inkasovány v hotovosti při předání zakázky. Takže nevznikají pohledávky, které jsou po splatnosti.

3.5.8 Opravné položky

Opravné položky se neúčtují, neboť nedochází ke snížení hodnoty zásob ani majetku.

3.5.9 Odpisy

U dlouhodobého majetku firma zvolila zrychlené odepisování majetku, zařazeného do příslušných odpisových skupin dle zákona:

- Prostory k podnikání zařazené do 5. odpisové skupiny s dobou odepisování na 30 let.
- Soubory movitého majetku zařazené do 1. odpisové skupiny s dobou odepisování na 3 roky.
- Nákladní automobil s chladírenským boxem zařazen do odpisové skupiny číslo 2. s dobou odepisování na 5 let.

Účetní odpisy se rovnají daňovým odpisům, které se uplatňují v daňovém přiznání. Na každý odepisovaný majetek je vypracován odpisový plán. Plány jsou vypracovány jako roční, a zaúčtovány zápisem v interních dokladech.

Tabulka 3-7 Účtování odpisů (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
--------------	----	-----

Odpisy budovy	551	081
Odpisy vozidla	552	082

3.5.10 Úroky ze smluvních pokut

K tomuto účetnímu případu ve firmě nedochází. Na zakázky nejsou uzavírány smlouvy, kde k danému jevu dochází.

3.5.11 Časové rozlišení

Časové rozlišení se používá u dopředu placeného nájemného, nebo předplatného, ale takový případ ve firmě nenastává.

Při účtování pojistného za povinné ručení časové rozlišení nepoužívá, neboť částka je stále stejná již po několik účetních období.

3.5.12 Dohadné položky

Dohadné položky se vytváří k nákladům za energie, neboť skutečná spotřeba je známa až po podání daňového přiznání.

Účtování dohadné položky za energie na období

Tabulka 3-8 Účtování dohadné položky (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
Dohad spotřeby na rok 2012	502	389

A zaúčtování přijaté faktury za energii, které byla vystavena a přijata v novém období a obsahuje vyúčtování energie za období 5. 7. 2010 do 4. 7. 2011.

Tabulka 3-9 Účtování zúčtovací faktury, přelom období (vlastní zpracování)

Text operace	MD	DAL
Spotřeba v roce 2010	389	321
Spotřeba v roce 2011	502	321

3.5.13 Účty účtové skupiny 5, 6 a jejich zůstatky

U účtů nákladů a výnosů se zůstatky se do dalšího účetního období nepřevádí, účty vstupují do nového období s nulovým zůstatkem. Ve firmě se pouze provádí vizuální kontrola,

zda není někde zůstatek výrazně odlišný od běžně vykazovaných hodnot. Za dokladovou kontrolu se dá považovat kontrola předkontací u nákladových dokladů, jako jsou faktury přijaté a výdajové pokladní doklady. Další kontrolní mechanismus je popsán v úvodu kapitoly 3.7.

Podrobné kontrole a dokladové inventuře se podrobují specifické účty účtové skupiny 5:

- 513 – občerstvení, je to sice nákladový účet, ale daňový základ zvyšuje
- 548 – ostatní náklady nedaňové, daňový základ zvyšují
- 551 – daňové odpisy

Zůstatky těchto účtů se totiž uvádějí ve formuláři daňového přiznání, na řádek kde upravují daňový základ.

3.5.14 Dokladová inventura

Dokladová inventura se zahájí po zaúčtování všech dokladů souvisejících se ukončeným běžným účetním obdobím a po provedení všech účetních operací souvisejících s uzavíráním účetního období, viz. kapitoly výše.

Z modulu účetní deník se vytiskne sestava Hlavní kniha analyticky, kde jsou zobrazeny:

- Všechny účty celé účetní osnovy
- Počáteční stavy stran MD/D
- Obraty stran MD/D
- Koncové stavy MD/D

Koncové stavy jsou podrobeny kontrole, zda se účetní zůstatky shodují se skutečností, která je správná. Pokud tomu tak není, teprve nastává druhá fáze dokladové inventury, kdy se znovu kontrolují jednotlivé zápisy, pořízené během roku a to z pohledu:

- Navedení správné částky
- Použití správné daňové sazby DPH
- Použití správné předkontace
- Použití správného typu úhrady

Pokud rozvahové účty, které mají mít na konci běžného účetního období nulový stav, vykazují jakýkoliv zůstatek, rovněž se kontrolují především použité předkontace.

Před uzavřením účetních knih se ještě spustí třetí kontrola zaúčtování. Tento krok se provádí v účetním systému. Systém je schopen rozpoznat, že je někde použita dočasná předkontace „nevím“. Tato předkontace se používá řešení složitého účetního případu, pokud účetní potřebuje časový prostor pro zjištění správného řešení. Jakmile zjistí řešení, k dokladu se vrátí a zaúčtuje běžným způsobem. Ovšem, může se stát, že se na takto „zaúčtovaný“ doklad zapomene a vzniká chyba. Z tohoto důvodu se spustí již zmiňovaná kontrola, jejímž výstupem je sestava s chybně zaúčtovanými doklady.

3.5.15 Splatná a odložená daň

Firma účtuje pouze o splatné dani. Lépe řečeno, účtovala by, pokud by se dostala do takzvaných černých čísel. Zatím se hospodářský výsledek vykazuje jako ztráta. Problematiku odložené daně firma nezkoumá, ani o ní neúčtuje.

3.5.16 Uzavření účetních knih

Uzavření účetních knih proběhne ve dvou krocích. Jako první krok se může považovat skutečnost, kdy se manuálně dělá dokladová inventura a účetní si odsouhlasí zůstatky rozvahových účtů. Druhý krok je technického rázu a probíhá v účetním systému v modulu Účetnictví, z hlavní nabídky Účetnictví/Uzávěrka, pomocí příkazu Účetní uzávěrka. Program sám provede vyčíslení konečných stavů rozvahových účtů a převod na vrub účtu 702

3.6 Účetní závěrka

Firma po dobu svého trvání provádí pouze řádné závěrky. Účetní závěrku předkládá v plném rozsahu, protože výkazy se předkládají bance. Složení účetní závěrky ve firmě:

- Rozvaha,
- Výsledovka

3.6.1 Rozvaha

Vytvoření sestavy v této fázi je jednoduché. Vše je zaúčtováno, zkontrolováno, může se vytisknout rozvaha. V modulu účetnictví/účetní deník se v tiskových sestavách vybere požadovaný druh rozvahy, může se vytvořit i v cizím jazyce. Pokud se aktiva a pasiva liší o setinu haléře, systém upozorní, že sestava není v souladu se zákonem. Pokud přes všechny kontroly nastane tato situace, opět se provede kontrola účtování.

3.6.2 Výsledovka

Výsledovka se vytváří ve stejné agendě účetního deníku, jako rozvaha. Vytváří se v plném rozsahu. Zde se nekontroluje bilanční rovnice, ale ještě se procházejí jednotlivé druhy nákladů, jestli u některého druhu nákladů nedošlo k početní chybě. Pokud firma během roku rozlišuje náklady dle různých hledisek, jsou k dispozici výsledovky po střediscích, činnostech, zakázkách, analyticky. Určitou „bilanční“ kontrolou je fakt, že hospodářský výsledek zobrazený v rozvaze se musí rovnat hospodářskému výsledku ve výsledovce.

3.6.3 Části účetní závěrky, které firma nepředkládá a nevytváří

Firma jako právní útvar OSVČ – osoba samostatně výdělečně činná, nepodléhající auditu nemá za povinnost vytvářet a předkládat následující výkazy a provádět následující náležitosti:

- Cash flow – peněžní tok
- Přehled o změnách vlastního kapitálu
- Audit účetní závěrky
- Sestavovat výroční zprávu
- Svolávat valnou hromadu a předkládat účetní závěrku ke schválení
- Zveřejňovat účetní závěrku v obchodním rejstříku do sbírky listin na stránkách justice

3.6.4 Úschova účetních dokladů, účetní závěrky

Účetní závěrka se uschovává po dobu 10 let od uzavíraného období. Firma byla založena v roce 2007. Časový test v tomto případě 10 let zatím nepřesáhl, což znamená, že firma má za povinnost archivovat všechny doposud vytvořené účetní závěrky.

„Účetnictví je významný vynález lidstva, už sám velký Goethe, universální génius, spisovatel a vědec – poté, co se s podvojným účetnictvím seznámil – o něm napsal: „Je to jeden z nejkrásnějších vynálezů lidského ducha, a každý podnikatel by ho měl ve své ekonomické činnosti používat“. (Kovanicová, 2012, s. IX)

4 SROVNÁNÍ TEORETICKÉ ČÁSTI SE SKUTEČNÝM STAVEM VE FIRMĚ

4.1.1 Průběh účetní uzávěrky ve firmě

Vedení účetnictví a průběh účetní závěrky ve firmě probíhá dle zákona a zákonných norem. Postrádány jsou vnitřní směrnice.

4.1.2 Inventarizace dlouhodobého a oběžného majetku – fyzická inventura

Termín inventury dlouhodobého a oběžného majetku je zvolen jako nejlépe vhodný, neboť v povánočním čase je výroba z pochopitelných důvodů zastavena, nedochází k pohybu dlouhodobého a oběžného majetku. Zamezení pohybu zásob v průběhu inventury nebudou údaje v inventuře zkresleny.

Inventarizační plán a příprava sice není předepsaná, ale její absence může negativně ovlivnit průběh inventury.

Průběh inventury dlouhodobého majetku je bez nedostatků a postačující. Inventura oběžného majetku Forma inventurního soupisu zásob zboží a materiálu je zcela nevyhovující. Nepřítomnost skladových karet při způsobu B nezajišťuje průkaznost účetnictví, může být při kontrole finančního úřadu záminkou k postihu, stejně tak absence evidence drobného majetku.

4.1.3 Inventura pohledávek a závazků, uzávěrka neuhrazených pohledávek a závazků v cizí měně

Při inventuře pohledávek a závazků jsou aplikovány standardní uzávěrkové postupy, stejně tak při uzávěrci neuhrazených pohledávek a závazků v cizí měně.

4.1.4 Inventura pokladen, kurzové rozdíly, uzávěrka valutové pokladny

Při této inventuře a uzávěrci valutové pokladny jsou zachovány standardní uzávěrkové postupy, také použití kurzu je zcela ve shodě s předepsanými postupy.

4.1.5 Odpisy

Odpisy, odpisové plány, karty majetku jsou určeny a vedeny v souladu se zákonnými předpisy.

4.1.6 Dohadné položky

Tvorba dohadných položek nevykazuje žádné pochybení, nemusí se přijímat žádné opatření.

4.1.7 Dokladová inventura

Dokladová inventura probíhá, včetně kontrolních mechanismů okamžiku bilanční rovnice. Ovšem za podstatný nedostatek lze považovat skutečnost, účetní jednotka inventurní zůstatek rozvahových účtů nikam nezaznamenává, ani strukturu inventurního stavu.

4.1.8 Uzavření účetních knih

Uzavření účetních knih je také bez nedostatků.

4.2 Účetní závěrka

Účetní závěrka vykazuje významné pochybení, neboť firma neodevzdává povinný výkaz – přílohu. **Nutné sjednat nápravu.**

4.2.1 Rozvaha a výsledovka

Tyto předkládané části jsou v pořádku po formální i obsahové stránce. Rozvaha dodržuje zásadu bilanční rovnice. Hospodářský výsledek ve výsledovce se shoduje s hospodářským výsledkem v rozvaze.

4.2.2 Úschova účetních dokladů

Archivaci účetních dokladů po zákonné stránce nelze vytknout žádný nedostatek. Je zde zachována také povinnost průkaznosti dokladů, to znamená, že se doklady s mizejícím textem kopírují.

5 NÁVRH OPATŘENÍ

Po předchozí analýze účetnictví a uzávěrkových operací je zřejmé, že je nutné navrhnout určitá opatření, která povedou ke zlepšení stávající situace.

5.1 Vnitřní účetní směrnice

Účetní jednotka vnitřní účetní směrnice nemá vypracované a je faktem, že někteří pracovníci finančního úřadu při finanční kontrole vnitřní účetní směrnice nepožadují, naopak konstatují, že při kontrole se budou opírat pouze o zákonné prostředky a směrnice je nezajímají. Ovšem ve většině případů jsou vnitřní směrnice významným pomocníkem právě při finanční kontrole a jejich absence může průběh kontroly zkomplikovat. Návrh minimálního rozsahu vnitřních účetních směrnic:

- Vymezit způsob účtování drobného majetku pomocí vytvoření předkontace s analytikou účtu 501, například 501055 a určit od jaké hodnoty účtovat pomocí této předkontace. Tím se zároveň vytvoří operativní evidence drobného majetku a možnost uplatňovat náklady související s používáním drobného majetku.
- Popsat způsob odpisování majetku, uvést skutečnost, že daňové odpisy se rovnají účetním.
- Uvést způsob účtování skladových zásob.
- Určit položky časového rozlišení a výši částky, od které se časové rozlišení provádí.
- Uvést typ kurzu pro přepočtení cizích měn.
- Popsat průběh inventarizace.

5.2 Evidence zásob

Přesto, že je při způsobu B povoleno účtovat zásoby přímo do spotřeby, účetní jednotka má za povinnost vést evidenci zásob, to znamená, skladové karty a pohyby na těchto kartách, aby bylo průkazné, že nakoupený materiál byl vydán a požit pro potřeby podnikání k vytvoření zisku. Nutnost evidence zásob je u firmy potvrzena skutečností, že firma je plátcem DPH a tudíž si z nákupu materiálu uplatňuje DPH, což je pro finanční úřad popudem k hlubší kontrole, jestli uplatněné DPH bylo skutečně vynaloženo pro potřeby podnikání.

Absence evidence zásob neumožňuje při inventuře zásob srovnávat inventurní stav se skutečným, nemůže se tudíž účtovat o případných inventurních rozdílech.

Další skutečností, dokladující nutnost evidence zásob jsou receptury, které musí účetní jednotka vést, dodržovat a předkládat. Začít s evidencí zásob je další nezbytností, se kterou je potřeba začít co nejdříve.

5.3 Dokladová inventura

Dokladová inventura sice probíhá, kontrolují se zůstatky rozvahových účtů, odstraňují se případné nesrovnalosti. Ovšem co chybí, je záznam zůstatků účtů (jejich struktura), které vstupují do rozvahy. Myslí se tím záznam do formuláře, který si účetní jednotka může zvolit sama, v jakékoliv podobě.

Ukázka návrhu možného inventurního zápisu při dokladové inventuře účtů:

Účet 324 Přijaté zálohy

Analytika: 324 010 Přijaté zálohy

Prostřednictvím tohoto účtu účtujeme o záloze přijaté – vystavení daňového dokladu DPH, vypořádání zálohy po splnění závazků vůči odběratelům na základě vyúčtování.

324 010

Počáteční stav	Obrat MD	Obrat D	Konečný stav
-1 410,71	3 164 003,09	3 609 008,68	-446 416,30

Konečný zůstatek se skládá ze zaplacených záloh:

- 210 768,70 Zatloukal
- 171 428,50 Strakoš
- 64 219,30 Kočkodan

.....
Podpis statutárního orgánu

31. 12. 201X

(vlastní zpracování)

5.4 Příloha k účetní závěrce

Začít zpracovávat přílohu k účetní závěrce není předloženo jako pouhé doporučení, ale jako povinnost. Napraví se tím porušení zákonné normy vyhlášky 500/2002 Sb. a předejde se sankcím ze strany finančního úřadu. Je sice s podivem, že finanční úřad doposud toleroval předkládání neúplné závěrky, ale je otázkou času, kdy si povšimne, že předkládaná závěrka není úplná. Příloha k účetní závěrce může mít vzhledem zařazení do malých firem mít minimální rozsah:

- Datum vzniku účetní jednotky, název, sídlo, právní formu, identifikační číslo, adresa provozovny, majitele.
- Průměrný počet zaměstnanců.
- Výši půjček, závazků
- Strukturu majetku, způsob odepisování, druh odpisů
- Určení používání druhu kurzu pro přepočty měn

Příloha může být zpracovaná ve wordu, excelu, případně stáhnout formulář z internetových stránek.

5.5 Shrnutí

Po zhodnocení celkové situace ve firmě, především v oblasti účetnictví se může konstatovat, že stav účetnictví je v dostačující kondici. Pokud by se udělovalo hodnocení ve stupnici od 1 (nejlepší) do 5 (nejhorší) ve srovnání s jinými účetními jednotkami v regionu, srovnatelné velikosti i právní formy lze firmu ohodnotit známkou číslo 3. Pokud majitelka přijme navrhovaná opatření, dojde k odstranění posledních nedostatků a účetnictví ve firmě bude vedeno zcela podle zákonných norem a může být hodnoceno známkou číslo 1.

ZÁVĚR

Cílem práce bylo objasnit a vysvětlit pojmy účetní uzávěrka, závěrka a zjištěné informace a postupy srovnat s praxí ve firmě, jejíž právní forma je osoba samostatně výdělečně činná, vede účetnictví a je čtvrtletním plátcem DPH.

Teoretická část vysvětluje dva rozdílené pojmy, účetní uzávěrku a závěrku. Účetní uzávěrka se dále dělí na dvě etapy. V té první, časově nejvíce náročné etapě, se činnosti účetní/ho soustředí do kontrolní činnosti, zda je v účetních knihách účetnictví zaznamenáno podle zásady zajištění věrného obrazu, početní správnosti a jestli je účetnictví za dané období úplné. Druhá část má formálně technický charakter, podvojně se uzavírají rozvahové a výsledkové účty do závěrkových účtů, čím se potvrdí, že byla dodržena podvojnost a úplnost účetních zápisů. Účetní závěrka se může nazvat také výkazová část, neboť získané informace zpracovává do požadovaných výkazů.

V praktické části bylo splněno zadání této práce. Splnění úkolu spočívá v tom, že byla provedena analýza dosavadního průběhu uzávěrkových a závěrkových prací, po té srovnání skutečného stavu s teoretickými předpisy. Srovnání odhalilo závažné i méně závažné nedostatky. V kapitole 5 je popsán návrh na odstranění těchto pochybení, který povede k uvedení uzávěrkových a závěrkových operací ve firmě do souladu se zákonem o účetnictví.

Práce ukázala, jak je téma účetnictví a konkrétně téma účetní uzávěrka a závěrky složité, jak je důležité mít vše pečlivě nastudováno a pokud podnikatel sám nemá časový prostor pro zpracování účetnictví, je rozhodně, především v jeho zájmu, nejlepším řešením předat vedení účetnictví odborníkům, firmám, které se účetnictvím zabývají.

Dobře a správně zpracovaná účetní uzávěrka a závěrka má neocenitelný význam, jak pro jeho okolí, kterými jsou investoři, finanční instituce, pro které jsou účetní výkazy podkladem při případné poskytnutí úvěrů, tak pro samotného majitele firmy, neboť právě jemu podává informaci o tom, jak si je podnikání vede, jestli čas a vložené prostředky do podnikání přinášejí požadovaný zisk. Nutno ovšem podotknout, že většina podnikatelů, především drobných a středních zpracovávají účetní uzávěrku a závěrku především proto, že jim to ukládá za povinnost zákon, jinými slovy, stát, neboť uzávěrka a závěrka jsou také podkladem při zpracování a podání daňového přiznání, které slouží k výběru daní.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Knižní zdroje

AMBROŽ, Jan, 2007. *Účetní závěrka od A do Z: [daňové přiznání, účetní souvztažnosti]*, Daně pro každého. Praha: Koršach, 175 s.. ISBN 978-80-86296-15-9.

AMBROŽ, Jan, 2008. *1. účetní závěrka po novele veřejných financí*. Daně pro každého. Praha: Koršach, 167 s. ISBN 978-80-86296-18-0.

AMBROŽ, Jan, 2012. *Daň z příjmů; Účetnictví*. Daně pro každého. Praha: Koršach, 172 s. ISBN 978-80-86296-42-5.

BENEŠOVÁ, Libuše et. al., 2009. *Účetní závěrka podnikatelů za r. 2008*. Český Těšín: Poradce, 272 s. ISSN 1211-2437.

BENEŠOVÁ, Libuše et. al., 2012. *Zákon o účetnictví s komentářem a Vyhláška č. 500/2002 Sb. s komentářem*. Český Těšín: Poradce, 272 s. ISSN 1211-2437.

DUŠEK, Jiří, 2005. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle*. Účetnictví a daně. Praha: Grada, 206 s. ISBN 978-80-247-4060-7.

CHALUPA, Rostislav et al., 2011. *Abeceda účetnictví pro podnikatele*. Účetnictví, daně. Účetnictví. Olomouc: ANAG, 439 s. ISBN 978-80-7263-726-3.

KOVANICOVÁ, Dana, 2012. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. Praha: Trizonia, 412 s. ISBN 978-80-7273-169-5.

KYNCLOVÁ, Daniela, ©2007. *Účetní závěrka v příkladech, Daně a účetnictví*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, viii, 201 s. ISBN 978-80-251-1565-7.

MÜLLEROVÁ, Libuše, VOMÁČKOVÁ Hana a Dana Dvořáková. *Účetní předpisy pro podnikatele: (zákon o účetnictví, prováděcí vyhláška k zákonu, České účetní standardy): komentář*. 3., aktualiz. vyd. Praha: ASPI, 2009. xvi, 587 s. Komentáře nakladatelství ASPI. ISBN 978-80-7357-435-2.

PASEKOVÁ, Marie, ©2009. *Finanční účetnictví*, Zlín, UTB, 274 s. ISBN 978-80-7318-735-4.

PAVELKOVÁ, Drahomíra a Adriana, Knápková, ©2007. *Podnikové finance*, Zlín, UTB, 293 s. ISBN 978-80-7318-593-0.

STORMWARE, ©2009. *Účtujeme v Pohodě*, Praha, Stormware, 196 s.

STROUHAL, Jiří, 2009. *Účetní závěrka*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 303 s. ISBN 978-80-7357-482-6.

STROUHAL, Jiří et al., 2012 *Účetnictví 2012: velká kniha příkladů*. Vyd. 1. Brno: BizBooks, 760 s. ISBN 978-80-265-0008-7.

SVATOŠOVÁ, Jana a Trávníčková, Jana, 2009. *Účtová osnova, české účetní standardy - postupy účtování pro podnikatele*, Účetnictví. Daně. Olomouc: ANAG, 350 s. ISBN 978-80-7263-439-2.

ŠTEKER Karel et al., 2012. *Finanční účetnictví II*, studijní text, CZ.1.07/2.2.00/07.0050.

ÚZ 884, 2012 – České účetní standardy: podnikatelé, nevýdělečné organizace, obce, kraje, příspěvkové organizace, organizační složky státu, státní fondy. ÚZ: úplné znění. Ostrava: Sagit, 224 s. ISBN 978-80-7208-905-5.

ÚZ 910, 2012 – Daňový řád; Daňové poradenství Územní finanční orgány Finanční správa. ÚZ: úplné znění. Ostrava: Sagit, 192 s. ISBN 978-80-7208-933-8.

VYBÍHAL Václav, 2010. *Daně II*, studijní text, CZ.1.07/2.2.00/07.0050.

Internetové zdroje:

Adka.cz [online] [cit. 2013-8-3] Mezitímní účetní závěrka. Dostupné z http://www.adka.cz/clanek/835-Mezitimni_ucetni_zaverka.

BusinessCenter.cz [online] [cit. 2013-8-3] Zákon o účetnictví, Část třetí - Účetní závěrka. Dostupné z <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/ucto/cast3.aspx>.

Daneaucetnictvi.com [online] [cit. 2013-8-3] Účetní období. Dostupné z: <http://www.daneaucetnictvi.com/ucetnictvi/ucetni-obdobi.htm>

Kafematé.com [online] [cit. 2013-8-3] Cukrárna. Dostupné z <http://www.kafemate.com>.

Onseminare.cz [online] [cit. 2013-8-3] Účetní závěrka. Dostupné z <http://knihovna.oseminare.cz/index.php/Druhy>.

Účetní-portál.cz [online] [cit. 2013-8-3] Příloha č. 4 – Účetní závěrka – řádná, mimořádná, mezitímní. Dostupné z: <http://www.ucetni-portal.cz/priloha-c-4-ucetni-zaverka-radna-mimoradna-mezitimni-4-e.html>.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

ČR	Česká republika
D	Dal
MF	Ministerstvo financí
MD	Má dáti
OPR	Opravná
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
POL	Položka
Sb	Sbárky
ZÚČT	Zúčtovaná

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obrázek 3-1 Logo firmy</i>	37
<i>Obrázek 3-2, 3 Prodejna Horní Lideč, Prodejna Vsetín (www.kafemate.com)</i>	37
<i>Obrázek 3-3 Struktura firmy (vlastní zpracování)</i>	38
<i>Obrázek 3-4, 5, 6 Koňaková špička, čokoládový „Royal“, Pařížský dort</i> <i>(www.kafemate.com)</i>	38
<i>Obrázek 3-5, 8, 9 Cukroví svatba, vánoce, oslava (www.kafemate.com)</i>	39
<i>Obrázek 3-6, 10, 11 Dort svatba, narozeniny, dětský (www.kafemate.com)</i>	39
<i>Obrázek 3-7 Účetní evidenční systém (Stormware office)</i>	42

SEZNAM TABULEK

<i>Tabulka 1-1 Účtování evidence materiálových zásob, způsob A (vlastní zpracování).....</i>	17
<i>Tabulka 1-2 Účtování evidence materiálových zásob, způsob B (vlastní zpracování).....</i>	18
<i>Tabulka 1-3 Účtování odpisu pohledávky (vlastní zpracování).....</i>	19
<i>Tabulka 1-4 Účtování tvorby opravných položek (vlastní zpracování)</i>	20
<i>Tabulka 1-5 Tvorba opravných položek daňově účinných (Vybíhal, 2011, s. 115).....</i>	20
<i>Tabulka 1-6 Účetní případy u opravných položek (vlastní zpracování).....</i>	21
<i>Tabulka 1-7 Zařazení účtů časového rozlišení (Ambrož, 2008, s. 112).....</i>	23
<i>Tabulka 1-8 Účtování odložené daně 1. rok (vlastní zpracování)</i>	26
<i>Tabulka 1-9 Účtování odložené daně další roky (vlastní zpracování).....</i>	26
<i>Tabulka 2-1 Ilustrativní časový harmonogram účetní závěrky, část (Strouhal, 2009, s. 119).....</i>	29
<i>Tabulka 2-2 Základní struktura rozvahy (Chalupa, Rostislav et al., 2012, s. 357).....</i>	31
<i>Tabulka 2-3 Základní struktura výkazu zisku a ztráty v druhovém členění (Chalupa, Rostislav et al., 2012, s. 357)</i>	32
<i>Tabulka 3-1 Receptura – kalkulace Linecké těsto (čerpáno z receptur firmy)</i>	40
<i>Tabulka 3-2 Počet zaměstnanců a mzdové náklady (vlastní zpracování)</i>	41
<i>Tabulka 3-3 Počet zaměstnanců (vlastní zpracování).....</i>	42
<i>Tabulka 3-4 Přehled účetních agend a objem dokladů (vlastní zpracování).....</i>	43
<i>Tabulka 3-5 Účtování inventurního zůstatku zboží, materiálu (vlastní zpracování).....</i>	47
<i>Tabulka 3-6 Účtování kurzových rozdílů (vlastní zpracování).....</i>	48
<i>Tabulka 3-7 Účtování odpisů (vlastní zpracování)</i>	49
<i>Tabulka 3-8 Účtování dohadné položky (vlastní zpracování).....</i>	50
<i>Tabulka 3-9 Účtování zúčtovací faktury, přelom období (vlastní zpracování)</i>	50

SEZNAM GRAFŮ

<i>Graf 3-1 Vývoj počtu zaměstnanců (vlastní zpracování)</i>	<i>41</i>
--	-----------