

# **Projekt tvorby vnitropodnikových účetních směrnic ve vybrané společnosti**

Bc. Sabina Ondrůšková

---

Diplomová práce  
2018



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

---

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky  
Ústav financí a účetnictví  
akademický rok: 2017/2018

## ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Sabina Ondrůšková**  
Osobní číslo: **M15795**  
Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**  
Studijní obor: **Finance**  
Forma studia: **kombinovaná**

Téma práce: **Projekt tvorby vnitropodnikových účetních směrnic ve vybrané společnosti**

Zásady pro vypracování:

### Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

#### I. Teoretická část

- Na základě kritické literární rešerše zpracujte teoretické poznatky týkající se účetnictví podnikatelů a vnitropodnikových účetních směrnic.

#### II. Praktická část

- Charakterizujte vybranou společnost a proveďte analýzu aktuálního stavu vnitropodnikových účetních směrnic ve společnosti.
- Na základě analýzy proveďte projektové řešení vnitropodnikových účetních směrnic vybrané společnosti.
- Proveďte vyhodnocení projektu tvorby vnitropodnikových účetních směrnic a formulujte závěrečná doporučení.

### Závěr

Rozsah diplomové práce: cca 70 stran  
Rozsah příloh:  
Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

- BŘEZINOVÁ, Hana.** Účetní předpisy pro podnikatele: (zákon o účetnictví, prováděcí vyhláška k zákonu, České účetní standardy): komentář. Praha: Wolters Kluwer, 2016, 486 s. ISBN 978-80-7552-064-7.
- LOUŠA, František.** Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. 6. aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2014, 119 s. ISBN 978-80-247-5172-6.
- MARSHALL, David H., Wayne W. MCMANUS a Daniel F. VIELE.** Accounting: what the numbers mean. Tenth edition. New York: McGraw-Hill/Irwin, 2014. McGraw-Hill international edition, 774 s. ISBN 978-1-259-06070-0.
- STROUHAL, Jiří, Carmen Giorgiana BONACI a Rzvan V. MUSTA.** International accounting practices. Prague: Oeconomica, 2014. Vysokoškolská učebnice, 231 s. ISBN 978-80-245-2040-7.
- WARD-CAMPBELL, Iain a Brian TITLEY.** Complete accounting for Cambridge O Level and IGCSE. 1st pub. Oxford: Oxford University Press, 2014, 506 s. ISBN 978-0-19-913810-4.

Vedoucí diplomové práce: Ing. Eva Heczková, Ph.D.  
Vyšší odborná škola ekonomická  
Datum zadání diplomové práce: 15. prosince 2017  
Termín odevzdání diplomové práce: 17. dubna 2018

Ve Zlíně dne 15. prosince 2017



doc. Ing. David Tuček, Ph.D.  
děkan



prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková  
ředitelka ústavu

## PROHLÁŠENÍ AUTORA DIPLOMOVÉ PRÁCE

### Prohlašuji, že


- beru na vědomí, že odevzdáním 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 obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byla jsem seznámena s tím, že na moji 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. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

### Prohlašuji,

1. že jsem na diplomové/ práci pracovala samostatně a použitou literaturu jsem citovala. V případě publikace výsledků budu uvedena jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 17. dubna 2018

Jméno a příjmení: Sabina Ondrůšková



.....  
podpis diplomanta

## ABSTRAKT

Cílem diplomové práce je vytvořit vnitropodnikové účetní směrnice pro vybranou účetní jednotku. Je třeba ujasnit a sjednotit postupy a metody v účetnictví vybrané účetní jednotky a stanovit tak konkrétní kroky při řešení účetních operací. Práce se dělí na teoretickou a na praktickou část. Teoretická část popisuje účetnictví a vnitropodnikové směrnice obecně. V úvodní kapitole praktické části je představena vybraná účetní jednotka. Dále je analyzován současný stav účetních směrnic a také je provedena finanční analýza. Poté jsou navrženy konkrétní vnitropodnikové účetní směrnice pro vybranou účetní jednotku. Poslední kapitola obsahuje závěrečné zhodnocení projektu.

Klíčová slova:

vnitropodnikové účetní směrnice, účetní jednotka, účetnictví, finanční analýza, ukazatel rentability, ukazatel likvidity, ukazatel zadluženosti, SWOT analýza

## ABSTRACT

The aim of the diploma thesis is to create internal accounting guidelines for the selected entity. It is necessary to clarify and unify the procedures and methods in the accounting of the selected entity and to set concrete steps in solving accounting operations. The thesis is divided into theoretical and practical part. The theoretical part describes accounting and internal regulations in general. In the practical part, there the selected entity is presented. Further, the current situation of accountant guidelines is analysed and the financial analysis is carried out. In the next chapter, specific internal accounting guidelines are proposed for the selected entity. The last chapter contains a final evaluation of the project.

Keywords:

internal accounting guidelines, accounting entity, accounting, financial analysis, profitability ratios, liquidity ratios, debt ratios, SWOT analysis

Ráda bych poděkovala především vedoucí práce Ing. Evě Heczkové, Ph.D. za vyčerpávající připomínky, trpělivost a vstřícný přístup během vypracovávání mé diplomové práce. Dále bych ráda poděkovala vedení vybrané účetní jednotky za možnost zpracovat diplomovou práci a poskytnutí potřebných informací a dokumentů.

## OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>10</b>
<b>CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE</b> .....	<b>12</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST</b> .....	<b>13</b>
<b>1 ÚČETNICTVÍ PODNIKATELSKÝCH SUBJEKTŮ</b> .....	<b>14</b>
1.1 ÚČETNÍ METODY, PRINCIPY A ZÁSADY .....	16
1.2 LEGISLATIVA ČESKÉ REPUBLIKY UPRAVUJÍCÍ ÚČETNICTVÍ.....	18
1.2.1 Zákon č. 563/1991, Sb. o účetnictví.....	18
1.2.2 Vyhláška č. 500/2002 Sb., o účetnictví.....	19
1.2.3 České účetní standardy.....	19
1.3 ZMĚNY DLE NOVELY ZÁKONA A VYHLÁŠKY O ÚČETNICTVÍ.....	20
1.3.1 Kategorizace účetních jednotek .....	20
1.3.2 Povinnosti účetních jednotek .....	21
1.3.3 Audit účetní závěrky .....	21
1.3.4 Změny v použití účetních metod a způsobu oceňování .....	22
1.4 OCEŇOVÁNÍ V ÚČETNICTVÍ .....	23
1.4.1 Okamžik ocenění.....	23
1.4.2 Oceňovací ceny .....	23
1.5 POUŽITÍ KURSŮ.....	24
1.6 DLOUHODOBÝ HMOTNÝ A NEHMOTNÝ MAJETEK A ODEPISOVÁNÍ.....	25
1.6.1 Dlouhodobý hmotný majetek.....	25
1.6.2 Nehmotný dlouhodobý majetek .....	26
1.6.3 Odepisování dlouhodobého majetku.....	27
1.7 VÝKAZY V ÚČETNICTVÍ.....	27
1.7.1 Rozvaha.....	27
1.7.2 Výkaz zisku a ztráty .....	27
1.7.3 Příloha k účetní závěrce .....	28
1.7.4 Přehled o peněžních tocích – výkaz cash flow.....	28
1.7.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu.....	29
<b>2 VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNÍ SMĚRNICE</b> .....	<b>30</b>
2.1 VÝZNAM A ÚČEL VNITROPODNIKOVÝCH ÚČETNÍCH SMĚRNIC.....	30
2.2 LEGISLATIVA ČESKÉ REPUBLIKY UPRAVUJÍCÍ ÚČETNÍ SMĚRNICE .....	30
2.3 ZÁSADY PRO TVORBU VNITROPODNIKOVÝCH ÚČETNÍCH SMĚRNIC .....	31
2.4 ZÁKLADNÍ ROZDĚLENÍ VNITROPODNIKOVÝCH ÚČETNÍCH SMĚRNIC.....	31
2.5 FORMA VNITROPODNIKOVÝCH ÚČETNÍCH SMĚRNIC.....	31
<b>II PRAKTICKÁ ČÁST</b> .....	<b>32</b>
<b>3 CHARAKTERISTIKA A ANALÝZA VYBRANÉ ÚČETNÍ JEDNOTKY</b> .....	<b>33</b>
3.1 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU VNITROPODNIKOVÝCH ÚČETNÍCH SMĚRNIC .....	35
3.2 ANALÝZA FINANČNÍ SITUACE.....	37
3.2.1 SWOT analýza .....	38
3.2.2 Analýza poměrových ukazatelů .....	39

<b>4</b>	<b>PROJEKTOVÉ ŘEŠENÍ VYBRANÝCH ÚČETNÍCH SMĚRNIC .....</b>	<b>45</b>
4.1	SYSTÉM ZPRACOVÁNÍ ÚČETNICTVÍ .....	45
4.2	ČASOVÉ ROZLIŠENÍ .....	47
4.2.1	Účet 381 – Náklady příštích období .....	48
	Zdroj: vlastní zpracování .....	49
4.2.2	Účet 382 – Komplexní náklady příštích období .....	49
4.2.3	Účet 383 – Výdaje příštích období .....	49
4.2.4	Účet 384 – Výnosy příštích období .....	50
4.2.5	Účet 385 – Příjmy příštích období .....	51
4.2.6	Širší pojetí časového rozlišení – dohadné účty .....	51
4.3	OBĚH ÚČETNÍCH DOKLADŮ .....	51
4.3.1	Jednotlivé fáze oběhu účetních dokladů .....	52
4.4	ÚČTOVÝ ROZVRH .....	53
4.4.1	Analytické rozlišení: .....	54
4.4.1.1	Krátkodobý finanční majetek .....	54
4.4.1.2	Zúčtovací vztahy .....	54
4.4.1.3	Nákladové účty: .....	55
4.4.1.4	Výnosové účty .....	55
4.5	ZÁSoby .....	56
4.5.1	Evidence, způsob účtování .....	56
4.5.2	Ocenění .....	57
4.6	DLOUHODOBÝ MAJETEK .....	57
4.6.1	Dlouhodobý hmotný majetek .....	58
4.6.1.1	Základní specifikace DHM .....	58
4.6.1.2	Pořízení DHM .....	58
4.6.1.3	DDHM .....	59
4.6.1.4	Odepisování DHM .....	59
4.6.1.5	Vyřazení DHM .....	60
4.6.1.6	Technické zhodnocení .....	60
4.6.2	Dlouhodobý nehmotný majetek .....	61
4.6.3	Dlouhodobý finanční majetek .....	61
4.7	POKLADNA A BANKOVNÍ ÚČET .....	61
4.7.1	Pokladna .....	62
4.7.2	Bankovní účet .....	63
4.8	KURSOVÉ ROZDÍLY .....	64
4.9	INVENTARIZACE .....	65
4.9.1	Fyzická inventarizace .....	66
4.9.2	Dokladová inventarizace .....	66
4.9.3	Inventarizační rozdíly .....	66
4.10	ÚČETNÍ ZÁVĚRKA .....	67
4.11	ARCHIVACE ÚČETNÍCH ZÁZNAMŮ, SKARTACE .....	68
4.11.1	Archivace dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty .....	69
4.11.2	Archivace dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví .....	69
4.11.3	Archivace dle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení .....	69



<b>5 ZHODNOCENÍ PROJEKTU A DOPORUČENÍ .....</b>	<b>71</b>
<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>75</b>
<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....</b>	<b>78</b>
<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....</b>	<b>80</b>
<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>81</b>
<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>82</b>
<b>SEZNAM GRAFŮ .....</b>	<b>83</b>
<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>84</b>

## ÚVOD

Cílem diplomové práce je vytvoření vnitropodnikových účetních směrnic. Je nutné ujasnit metody a postupy v oblasti účetnictví. Dosud ve vybrané účetní jednotce nebyly zpracovány žádné účetní směrnice, což činilo problémy v případě, že nastoupila nová účetní nebo byla finanční kontrola. Pracovníci neměli ucelené informace o účetní jednotce a postupy a metody v případě řešení účetních operací. Výsledkem byla častá chybovost, jelikož byly použity různé metody a účetní operace byly řešeny různými způsoby. Nyní budou metody a postupy ujasněny a účetní operace tak budou řešeny jednotně.

Vytvořené účetní směrnice, které budou uvedeny do užívání 1. ledna 2019, usnadní a ujasní práci všem zainteresovaným pracovníkům vybrané účetní jednotky a také pracovníkům finančního úřadu při vykonávání finanční kontroly, protože jim směrnice hned v úvodu poskytnou ucelený přehled o vybrané účetní jednotce. V diplomové práci jsou účetní směrnice navrženy tak, aby bylo zajištěno správné, úplné, průkazné, srozumitelné a trvanlivé vedení účetnictví.

Diplomová práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. První teoretická kapitola se zabývá podstatou účetnictví podnikatelských subjektů. Vysvětluje účetní principy, metody a zásady. Dále je uvedena legislativa České republiky, která účetnictví upravuje

V dalších teoretických kapitolách jsou kategorizovány účetní jednotky a jsou uvedeny jejich povinnosti. Mezi povinnosti účetních jednotek patří např. audit. Dále je popsána evidence a odepisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a výkazy účetní závěrky.

Poslední teoretická část popisuje význam, účel, upravující legislativu, rozdělení a formu vnitropodnikových účetních směrnic obecně.

Druhou částí diplomové práce je praktická část. V první kapitole praktické části je charakterizována vybraná účetní jednotka a odvětví, do kterého patří. Dále je charakterizován současný stav účetních směrnic a účetních postupů a také je zhodnoceno finanční hospodaření vybrané účetní jednotky. Na základě údajů z účetních výkazů z let 2015, 2016 a 2017 je pomocí poměrových ukazatelů zhodnoceno finanční hospodaření.

Dalšími kapitolami jsou konkrétní směrnice. V první směrnici jsou uvedeny základní informace o účetní jednotce a metody a postupy podle kterých se vedení účetnictví vybrané

účetní jednotky řídí. Druhá směrnice se zabývá časovým rozlišením. Třetí směrnice upravuje systém oběhu účetních dokladů. Ve čtvrté směrnici je zpracován účetní rozvrh a jsou vytvořeny analytické účty. Evidenci a oceňování zásob popisuje pátá směrnice. Šestá směrnice upravuje dlouhodobý majetek. Je zde popsán zejména dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek. Dlouhodobý finanční majetek vybraná účetní jednotka neeviduje. Sedmá směrnice upravuje pokladnu a pokladní činnosti a bankovní evidenci. Osmá směrnice popisuje problematiku kurzových rozdílů a devátá směrnice inventarizaci. Účetní závěrka a další činnosti, které jsou součástí konce rozvahového dne, jsou upraveny v desáté směrnici. Informace o archivaci účetních záznamů a jejich následné skartaci po uplynutí skartační lhůty jsou v poslední – jedenácté směrnici.

Na konec diplomové práce je projekt návrhu vnitropodnikových účetních směrnic zhodnocen a jsou uvedena závěrečná doporučení.

## **CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE**

Hlavním cílem diplomové práce je vytvořit vnitropodnikové účetní směrnice ve vybrané účetní jednotce a sumarizovat a ucelit používané metody a postupy.

Na základě výchozí metody, kritické literární rešerše, jsou zpracovány poznatky, které se týkají účetnictví podnikatelských subjektů a vnitropodnikových účetních směrnic. Studium odborné literatury a platných právních norem je analyzována situace ve vybrané účetní jednotce, její účetní postupy a metody. Vzhledem k neexistenci vnitropodnikových směrnic byly směrnice navrženy, a to podle konkrétních potřeb vybrané účetní jednotky.

Provedenou finanční analýzou je zhodnoceno finanční hospodaření vybrané účetní jednotky. Na základě účetních výkazů z let 2015, 2016 a 2017 jsou zpracovány poměrové ukazatele. Dále je vypracována SWOT analýza.

Z důvodu zachování anonymity nebude v diplomové práci uveden název účetní jednotky ani další informace o vybrané účetní jednotce, podle kterých by bylo možné účetní jednotku dohledat.

## **I. TEORETICKÁ ČÁST**

## 1 ÚČETNICTVÍ PODNIKATELSKÝCH SUBJEKTŮ

<sup>1</sup>Účetnictví je informační systém, který identifikuje, zaznamenává a sděluje ekonomické události organizace zainteresovaným uživatelům (Weygandt, Kimmel a Keiso, 2014, s.25).

<sup>2</sup>Finanční účetnictví obecně odkazuje na proces, který vede k sestavení a vykazování účetní závěrky účetní jednotky. Účetní výkazy představují finanční pozici účetní jednotky v určitém okamžiku, výsledky činnosti účetní jednotky za určitou dobu, činnosti v oblasti peněžních toků za určité období a další informace (poznámky k účetní závěrce nebo finančnímu přehledu) o finančních zdrojích účetní jednotky, povinnostech, zájmech vlastníků a operacích (Marshall, McManus a Viele, 2014, s. 6).

<sup>3</sup>Finanční účetnictví je primárně zaměřeno na externího uživatele. Účetní závěrka je určena jednotlivcům, kteří nejsou schopni seznámit se s každodenní finanční a provozní činností účetní jednotky. Finanční účetnictví se také primárně zabývá historickými výsledky výkonnosti účetní jednotky. Účetní výkazy odráží to, co se stalo v minulosti. Ačkoli čtenáři mohou chtít promítnout minulé aktivity a jejich výsledky do budoucího výkonu, účetní výkazy nejsou krystalickou bariérou. Mnoho firemních výročních zpráv odkazuje na historickou povahu finančních účetních informací, aby zdůraznilo skutečnost, že uživatelé musí udělat vlastní úsudky o budoucích vyhlídkách firmy (Marshall, McManus a Viele, 2014, s. 6).

---

<sup>1</sup> Accounting. The information system that identifies, records, and communicates the economic events of an organization to interested users.

<sup>2</sup> Financial accounting generally refers to the process that results in the preparation and reporting of financial statements for an entity. Financial statements present financial position of an entity at a point in time, the results of the entity's operation for same period of time, the cash flow activities for the same period, and other information (the notes to the financial statements or financial review) about the entity's financial resources, obligations, owner's interests, and operations.

<sup>3</sup> Financial accounting is primarily oriented toward the external user. The financial statements are directed to individuals who are not in a position to be aware of the day-to-day financial and operating activities of the entity. Financial accounting is also primarily concerned with the historical results of an entity's performance. Financial statements reflect what has happened in the past. Although readers may want to project past activities and their results into future performance, financial statements are not a crystal ball. Many corporate annual reports refer to the historical nature of financial accounting information to emphasize the fact that users must make their own judgements about a firm's future prospects.

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví tak, aby účetní záznamy, resp. účetní závěrka podávaly věrný a poctivý obraz o předmětu účetnictví a o finanční situaci účetní jednotky, aby uživatel účetní závěrky mohl činit ekonomická rozhodnutí. Zákon o účetnictví ukládá účetním jednotkám povinnost účtovat o stavu a pohybu majetku, závazků, vlastního kapitálu, o nákladech a výnosech, o hospodářském výsledku v souladu s účetními metodami.

Účetní záznamy v závěrce se považují za věrné a poctivé, v případě, že odpovídají skutečnému stavu. Pokud má účetní jednotka možnost volby při použití účetních metod, zvolí takovou metodu, která nejlépe vyobrazuje skutečnost (Ryneš, 2016, s. 43).

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví **správné, úplné, průkazné, srozumitelné a trvalé**.

Účetnictví se považuje za **správné**, pokud je vedeno v souladu se zákonem o účetnictví, vyhláškou k účetnictví, Českými účetními standardy, popř. jiným právním předpisem, který buď přímo, nebo nepřímo upravují vedení účetnictví.

Účetnictví se považuje za **úplné**, v případě, že účetní jednotka zaúčtovala veškeré účetní případy, které do účetního období patří. A také pokud sestavila účetní závěrku.

Účetnictví se považuje za **průkazné**, v případě, že účetní jednotka provedla inventarizaci ve smyslu zákona o účetnictví a účetní skutečnosti jsou doloženy účetními záznamy (účetními doklady).

Účetnictví se považuje za **srozumitelné**, v případě, že uživatel účetních výkazů je schopen se dostat z hodnot, které jsou zaznamenány na výkazech dostat na jednotlivé účetní záznamy, které jsou doložené účetními doklady.

Účetnictví se považuje za **trvanlivé**, pokud účetní jednotka zajistila archivaci účetních záznamů v zákonem stanovených lhůtách (Ryneš, 2017, s. 36-37). Březinová (2016, 32) dodává, že tento požadavek je v praxi velmi náročný ve vazbě na tempo změn záznamů a přenosů informací. Zajistit trvanlivost účetnictví je velmi náročný a současně zásadní požadavek, jelikož již prvotní doklady jsou často vystaveny technikou, kterou nelze zajistit dlouhodobou archivaci.

V případě, že účetní jednotka vystaví účetní doklad na základě účtenky z obchodu, účetním dokladem se stává doklad, který vystaví účetní jednotka. Prvotní doklad z obchodu poté

slouží jako podklad. Ale i přesto, je účtenka z obchodu důležitá, protože na základě ní účetní jednotka vystaví doklad svůj. Z toho důvodu je nutné zajistit kopii na takovém zařízení, která zajistí trvalost (Březinová, 2016, s. 32).

## **1.1 Účetní metody, principy a zásady**

Pojem účetní metoda zákon o účetnictví používá, avšak nedefinuje význam, pouze uvádí příklady. Účetními metodami se rozumí například způsoby oceňování, postup při tvorbě a využití opravných položek, způsoby odepisování atd. Zásady, principy a metody představují soubor pravidel, kterými se účetní jednotka řídí při vedení účetnictví a sestavování účetních výkazů (Ryneš, 2016, s. 45).

### **Výjimka z pravidla**

V případě, že dojde ve výjimečných případech k tomu, že použití účetních metod stanovených zákonem o účetnictví a prováděcími právními předpisy bude neslučitelné s povinností zobrazit a vykázat skutečnost věrně a pravdivě, postupuje účetní jednotka odchylně od takto stanovených pravidel (Ryneš, 2017, s. 37-38).

Účetní jednotka, která postupovala jinak, popíše důvody svého odchylného postupu a zvolenou metodu s případným vyčíslením hodnotových rozdílů mezi účetní metodou zvolenou a stanovenou prováděcími právními předpisy v příloze k účetní závěrce (Ryneš, 2017, s. 37-38).

### **Předpoklad nepřetržitosti trvání účetní jednotky**

Účetní jednotka používá účetní metody, způsoby oceňování, vykazování nákladů a výnosů způsobem vycházejícím z předpokladu nepřetržitosti trvání účetní jednotky (Ryneš, 2017, s. 38).

### **Nezávislost účetních období**

Účetní jednotka účtuje o všech účetních případech, které mají dopad na majetek, závazky, vlastní kapitál, VH nebo náklady a výnosy do období, se kterým věcně a časově souvisí (Ryneš, 2017, s. 38).



### **Zákaz kompenzace**

Účetní jednotky nesmí vzájemně kompenzovat aktiva a pasiva. Výjimky tvoří pouze některé vymezené případy uvedené v prováděcí vyhlášce k vedení podvojného účetnictví podnikatelů (např. dobropisy, týkající se stejného účetního období, doměrky a vratky daní) (Ryneš, 2017, s. 39-40).

Dále je v účetní závěrce dovoleno vzájemně kompenzovat kursové rozdíly, zisky a ztráty z přecenění na reálnou hodnotu, pohledávky a závazky vůči stejné osobě, v případě, že splatnost je do 1 roku a jsou vedeny ve stejných měnách, vykazování vlastních dluhopisů a uhrazené zálohy na daň z příjmů s úhrnnou vyúčtovanou rezervou na daň z příjmů za příslušné období (Ryneš, 2016, s. 48).

A jak dodává Ryneš (2016, s. 48) účetní zásadu zákazu kompenzace, která zakotvuje princip odděleného účtování pohledávek, závazků, nákladů a výnosů na samostatných účtech, je nutné odlišit od ustanovení § 1982 až § 1991 občanského zákoníku o započtení vzájemných pohledávek. Pokud se pohledávky a závazky započtou vzájemnou dohodou nebo jednostranným zápočtem, jsou pohledávky a závazky vyrovnány. Poté je účtováno ve prospěch účtů pohledávek a na vrub závazkových účtů.

### **Stálost metod**

Pro zajištění srovnatelnosti účetních výkazů v čase je třeba zajistit, aby metody používané v účetnictví byly jednotné. Veškeré změny, která účetní jednotka během účetního období učiní je třeba uvést v příloze k účetní závěrce (Ryneš, 2017, s. 41).

Dvořáková (2017, s. 18) doplňuje, že o změnu metody se jedná v případě, že účetní jednotka začala vykazovat, oceňovat či zveřejňovat jednotlivé části nebo položky účetní závěrky jinak, než tomu bylo doposud. Nejde tedy o existenci nových informací nebo o nový stav, ale o změnu metodiky. A změny mohou nastat pouze v případě, že povedou k vyšší vypovídací schopnosti účetní závěrky.

### **Oceňování**

V účetnictví rozeznáváme několik metod oceňování majetku:

1. Pořizovací cena je cena, za kterou byl majetek pořízen včetně dalších nákladů, které souvisí s pořízením.

2. V případě vlastní výroby majetku se oceňuje na úrovni přímých a nepřímých nákladů, které se vztahují k výrobě.
3. Reprodukční pořizovací oceníme majetek, který byl pořízen v době, kdy se o něm účtuje (Ryneš, 2017, s. 67).

### **Zásada opatrnosti**

Použití zásady opatrnosti v praxi představují zejména rezervy a opravné položky. Platí, že náklady a pasiva by se neměly podhodnocovat a výnosy a aktiva by se neměly nadhodnocovat (Ryneš, 2017, s. 42).

### **Zajištění bilanční kontinuity**

V Českých účetních standardech je stanoveno pravidlo, kdy koncové stavy účtů musí navazovat na počáteční stavy účtů v daném období (Ryneš, 2017, s. 42).

## **1.2 Legislativa České republiky upravující účetnictví**

Účetnictví je v České republice upraveno soustavou předpisů – zákonů a norem, které ve svém komplexu vytváří účetní systém.

### **1.2.1 Zákon č. 563/1991, Sb. o účetnictví**

Základní legislativou, která v České republice upravuje účetnictví je zákon č. 563/1991, Sb. o účetnictví, který definuje účetní jednotky, předmět účetnictví a účetní období. Dále definuje podvojně účetnictví a účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Stanovuje používání účetních metod, kategorizuje účetní jednotky, otevírání a uzavírání účetních knih. Definuje účetní závěrku v plném a zkráceném rozsahu a také sankce, které jsou stanovené za nedodržení povinností stanovených zákonem o účetnictví. Zákon o účetnictví vytváří rámec pro vznik a platnost dalších účetních předpisů a také předpokládá vydání vyhlášek, které upraví vybrané oblasti účetnictví (Ryneš, 2017, s. 14–15).

### 1.2.2 Vyhláška č. 500/2002 Sb., o účetnictví

Vyhláškou č. 500/2002 Sb., vydanou Ministerstvem financí se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Tato vyhláška upravuje zejména:

- rozsah individuální a konsolidované účetní závěrky a vyhotovení výroční zprávy,
- obsahové vymezení položek individuálních účetních závěrek a formát rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy,
- uspořádání a označování položek individuální a konsolidované účetní závěrky,
- směrnou účtovou osnovu,
- a také účetní metody a metody oceňování (Ryneš, 2017, s. 17).

Vyhláška č. 500/2002 Sb., o účetnictví se **vztahuje** na:

- právnické osoby se sídlem na území České republiky,
- fyzické osoby zapsané do obchodního rejstříku,
- zahraniční právnické osoby, které podnikají na území České republiky.

Vyhláška č. 500/2002 Sb., o účetnictví se **nevztahuje** na:

- účetní jednotky, které sestavují účetní závěrku podle IFRS,
- fyzické osoby, které vedou daňovou evidenci dle zákona o daních z příjmů a nejsou účetní jednotkou ve smyslu zákona o účetnictví,
- banky, pojišťovny a další finanční instituce,
- fondy národního majetku,
- organizační složky státu, příspěvkové organizace, územní samosprávné celky, nevýdělečné organizace, všeobecně prospěšné společnosti a společenství vlastníků bytových jednotek.

Vyhláška č. 500/2002 Sb., o účetnictví se na výše uvedené organizace nevztahuje, protože postupují podle zvláštních vyhlášek k vedení účetnictví (Ryneš, 2017, s. 17-18).

### 1.2.3 České účetní standardy

- **pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., o účetnictví**

Ministerstvo financí ve smyslu § 36 zákona o účetnictví vydává České účetní standardy, které zajišťují soulad při používání účetních metod účetními jednotkami. Obsahují tedy účetní metody a postupy účtování a obsah standardů nesmí být v rozporu s ustanoveními

zákona o účetnictví a jinými právními předpisy. Vydání standardů se oznamuje ve Finančním zpravodaji a registr vydaných standardů vede Ministerstvo financí. V roce 2017 bylo vydaných 24 standardů (Ryneš, 2017, s. 18-19).

### 1.3 Změny dle novely zákona a vyhlášky o účetnictví

Dle Ryneše (2016, s. 15) přinesl rok 2016 novelou zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. a vyhlášky č. 500/2002 Sb. za poslední desetiletí jednu z největších změn v účetních předpisech. **Nejvýznamnější změny jsou:**

#### 1.3.1 Kategorizace účetních jednotek

- Kritéria **MIKRO** účetní jednotky – aktiva netto do 9 mil. Kč, roční úhrn čistého obratu do 18 mil. Kč a průměrný přepočtený stav zaměstnanců do 10.
  - Účetní jednotka je MIKRO účetní jednotkou, pokud nepřekročí dvě z výše uvedených kritérií.
- Kritéria **MALÉ** účetní jednotky auditované ze zákona / bez povinnosti auditu – aktiva netto do 100 mil. Kč, roční úhrn čistého obratu do 200 mil. Kč a průměrný počet zaměstnanců do 50.
  - Účetní jednotka je MALOU účetní jednotkou, pokud nepřekročí dvě z výše uvedených kritérií a není MIKRO účetní jednotkou.
- Kritéria **STŘEDNÍ** účetní jednotky – aktiva netto do 500 mil. Kč, roční úhrn čistého obratu do 1 000 mil. Kč, průměrný přepočtený stav zaměstnanců do 250.
  - Účetní jednotka je STŘEDNÍ účetní jednotkou, pokud nepřekročí dvě z výše uvedených kritérií a není MIKRO účetní jednotkou nebo MALOU účetní jednotkou.
- Kritéria **VELKÉ** účetní jednotky – aktiva netto nad 500 mil. Kč, roční úhrn čistého obratu nad 1 000 mil Kč, průměrný přepočtený stav zaměstnanců nad 250.
  - Účetní jednotka je VELKOU účetní jednotkou, pokud překračuje dvě z výše uvedených kritérií nebo je subjektem veřejného zájmu (Ryneš, 2016, s. 16).

### 1.3.2 Povinnosti účetních jednotek

Mikro a malé účetní jednotky bez povinného auditu mohou využít vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu a zkráceného rozsahu účetní závěrky. Ostatní účetní jednotky musí vést účetnictví a mít sestavenou závěrku v plném rozsahu (Ryneš, 2016, s. 17–18).

Dále mikro a malé účetní jednotky bez povinného auditu nemusí zveřejňovat výkaz zisku a ztráty a nejsou povinny sestavovat cash flow a přehled o pohybu vlastního kapitálu. Výroční zprávu a také účetní závěrku mají povinnost zveřejnit všechny účetní jednotky, které musí mít ověřenou účetní závěrku auditorem (Ryneš, 2016, s. 17–18).

### 1.3.3 Audit účetní závěrky

<sup>4</sup>Hlavním účelem auditu účetní závěrky je poskytnout nezávislé stanovisko od kvalifikované osoby (auditora), zda účetní závěrka společnosti poskytuje věrný a poctivý obraz aktiv a pasiv, vlastního kapitálu, finanční situace a finanční výkonnosti podle platné účetní legislativy (Strouhal, Bonaci a Mustajã, 2014, s. 183).

Střední a velké účetní jednotky mají od r. 2016 povinnost mít auditovanou účetní závěrku. Účetní jednotky, kterým to stanoví zvláštní předpis, musí mít auditovanou účetní závěrku vždy bez ohledu na to, do jaké kategorie byly zařazeny.

U malých účetních jednotek je nutné posoudit následující kritéria:

- pokud **akciové společnosti nebo svěřenecké fondy** překročily nebo dosáhly alespoň **jedno** z uvedených hodnot, mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem
- pokud **ostatní malé účetní jednotky** překročily nebo dosáhly alespoň **dvou** z uvedených hodnot, mají povinnost mít účetní závěrku mít ověřenou auditorem:

---

<sup>4</sup> The main purpose of audit of financial statements is to provide independent opinion of qualified person (auditor) whether company's financial statements provide true and fair view of assets, debts and ekvity, financial situation and financial performance according to valid accounting legislature (e.g. IFRS or local GAAP).

- aktiva netto celkem 40 mil. Kč, roční úhrn čistého obratu 80 mil. Kč, průměrný přepočtený stav zaměstnanců 50 (Ryneš, 2016, s. 19).

V případě, že účetní jednotka má zákonnou povinnost auditu, má také povinnost sestavit i výroční zprávu, jejíž součástí může být i zpráva o vztazích a oba tyto dokumenty podléhají auditu (Skálová et al. 2018, s. 147).

Výsledkem auditu je zpráva auditora, ve které auditor sděluje svůj názor na účetní závěrku, výroční zprávu a zprávu o vztazích.

Zpráva auditora má předepsanou strukturu, která slouží k lepší interpretaci. Pro uživatele je nejdůležitější částí zprávy **výrok auditora**.

Druhy výroku auditora:

- Výrok bez výhrad – účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz skutečnosti.
- Výrok se zdůrazněním skutečností, kde auditor upozorňuje na skutečnost, která je pro interpretaci účetní závěrky důležitá.
- Výrok s výhradou, ve kterém auditor popíše, že účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz skutečnosti s výjimkou, kterou popíše.
- Záporný výrok, ve kterém auditor konstatuje, že účetní závěrka nepodává věrný a poctivý obraz skutečnosti.
- Odmítnutí výroku, což znamená, že auditor nebyl schopen vydat svůj výrok (Skálová, 2018, s. 148).

#### 1.3.4 Změny v použití účetních metod a způsobu oceňování

Aktivace dlouhodobého majetku či aktivace zásob vytvořených vlastní činností se již neúčtuje do výnosů. Účtové skupiny 61 a 62 se ruší a účtuje se do nákladů, skupiny 58 – Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace.

Je zrušena kategorizace mimořádných nákladů a výnosů. Náklady a výnosy, které mají mimořádný charakter, se účtují do provozního výsledku a mimořádné skutečnosti účetní jednotka popíše v příloze k účetní závěrce.

Zřizovací výdaje se účtují přímo do nákladů nebo se časově rozliší a již nejsou rozvahová položka.

Mikro účetní jednotky nepoužívají oceňování reálnou hodnotou a ekvivalencí (Ryneš, 2016, s. 20–21).

## 1.4 Oceňování v účetnictví

Aby bylo účetnictví vedeno správně, je nezbytné mít správně oceněný majetek a závazky. Právní úprava oceňování v účetnictví je zakotvena v § 24 a § 25 zákona o účetnictví. Detailně je poté ocenění rozebráno v Českých účetních standardech. Při oceňování je nutné brát v úvahu několik skutečností, a to okamžik ocenění, výběr oceňovací ceny a v případě potřeby přepočítání cizí měny na měnu českou (Pilařová, 2012).

### 1.4.1 Okamžik ocenění

Nejdříve vždy dochází k nutnosti ocenění **ke dni uskutečnění účetního případu** (Pilařová, 2012). A jak dodává Ryneš (2016, s. 74), uskutečněním účetního případu se rozumí nabytí majetku a přírůstek závazků, a naopak úbytek majetku a závazků.

Dále je majetek oceňován **ke konci rozvahového dne**, tedy den, ke kterému se sestavuje účetní závěrka. Ke konci rozvahového dne:

- se přeceňuje u zákonem stanovených aktiv na reálnou hodnotu,
- tvoří se opravné položky,
- majetek a závazky v cizích měnách se přepočítávají na českou měnu dle kurzu, který vyhlásí Česká národní banka (Pilařová, 2012).

### 1.4.2 Oceňovací ceny

Zákonem o účetnictví je vymezena pořizovací cena, cena, stanovena na úrovni vlastních nákladů a reprodukční pořizovací cena (Ryneš, 2016, s. 75).

#### Pořizovací cena

Pořizovací cena se skládá jak z ceny pořízení, tak z nákladů, které s pořízením souvisí. Tato problematika je detailně popsána v § 47 až 50 vyhlášky o účetnictví 500/2002, Sb., kde je podrobně popsáno, které náklady se do pořizovací ceny zahrnují, a které naopak nezahrnují (Pilařová, 2012).

Ryneš (2016, s. 75) ve své publikaci dodává, že ačkoliv zákon o účetnictví definuje pořizovací cenu jednotně, tak pro jednotlivé složky majetku může být náplň a použití

odlišné. Zejména v problematice vedlejších nákladů a nákladů na financování majetku. Proto je důležité upozornění, že ocenění pořizovací cenou musí být v souladu s účetními metodami, zvolenými pro účtování jednotlivých aktiv.

Ryneš (2016, s. 75) dále naopak od Pilařové doplňuje, že problematika je podrobně rozebrána nejenom ve vyhlášce o účetnictví, ale také v zákonu o účetnictví, popř. také v Českých účetních standardech.

### **Ocenění vlastními náklady**

Vlastními náklady se rozumí cena, která je stanovená na úrovni přímých nákladů, které byly vynaloženy na výrobu, a nepřímých nákladů, které se k výrobě vztahují. U zásob, které jsou vytvořeny vlastní činností, se obvykle nezahrnují přímé i nepřímé náklady nebo pouze jejich část (Ryneš, 2016, s. 75).

### **Reprodukční pořizovací cena**

Reprodukční pořizovací cena představuje cenu, za kterou byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtovalo (Ryneš, 2016, s. 75). Pilařová (2012) dodává, že touto cenou nesmí být oceněny peníze a ceniny.

## **1.5 Použití kursů**

Majetek a závazky, které jsou vyjádřeny v cizích měnách, musí být přepočteny na českou měnu v okamžiku uskutečnění účetního případu a ke konci rozvahového dne (Pilařová, 2012).

Průběžně kursové rozdíly vznikají ke dni uskutečnění účetního případu (např. vznik závazku nebo pohledávky, nákup valut apod.) a dále při dalších pohybech jako je např. úhrada pohledávky nebo závazky v cizí měně. K rozvahovému dni vznikají kursové rozdíly u majetku v cizích měnách z důvodu nutnosti přepočtu na kurs vyhlášený Českou národní bankou (Pilařová, 2012).

Účetní jednotka se v průběhu účetního období může rozhodnout, zda použije pevný kurs nebo denní kurs České národní banky. Ke konci rozvahového dne je povinna přepočítat pouze kursem, vyhlášeným Českou národní bankou.

- pevný kurs – účetní jednotka si může svým vnitřním předpisem stanovit pevný kurs na úrovni aktuálnímu kursu České národní banky ke dni ocenění,



- denní kurs ČNB – kurs, který je platný ke dni uskutečnění účetního případu. Denní kurs ČNB je nutné použít při přepočtu na konci rozvahového dne a není možné jej zaokrouhlovat (Pilařová, 2012).

Dle Beránka (2017, s. 31) je vhodné do vnitropodnikových účetních směrnic uvést, ve kterých případech účetní jednotka neúčtuje o kursových rozdílech. Stačí poté uvádět pouze ty případy, kde zákon a vyhláška tuto povinnost nepřikazují ani nezakazují neboli tam, kde se účetní jednotka může sama rozhodnout.

## 1.6 Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek a odepisování

Základní postupy o účtování o dlouhodobém nehmotném a hmotném majetku jsou uvedeny v ČÚS č. 013 v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb. a vyhláškou č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů (Skálová et al., 2018, s. 35).

### 1.6.1 Dlouhodobý hmotný majetek

První druh odepisovaného majetku jsou **hmotné movité věci**, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a jejich provozně – technická funkce je delší než 1 rok. Obě tyto podmínky je nutné splňovat současně proto, aby byly samostatné hmotné movité věci považovány jako dlouhodobý hmotný majetek (Prudký, Lošťák, 2017 s. 20). Skálová et al. (2018, s. 37) dodává, že do hmotných movitých věcí řadíme i předměty z drahých kovů, a to bez ohledu na výši ocenění.

**Soubory hmotných movitých věcí** jsou samostatným druhem hmotného majetku a opět musí splňovat současně podmínky ocenění vyšší než 40 000 Kč a provozně – technickou funkci delší než 1 rok a účetní jednotka se může rozhodnout, zda bude dlouhodobý majetek evidovat jako samostatnou movitou věc nebo soubor movitých věcí, neboť z daňového hlediska nepochybí ani v jednom případě (Prudký, Lošťák, 2017 s. 20).

Jako soubory hmotných movitých věcí je vhodné evidovat majetek v případě, že předmět, který je označen, jako hlavní článek lze zařadit do nižší odpisové skupiny než ostatní části souboru, protože soubor se zařazuje do příslušné odpisové skupiny dle hlavního funkčního předmětu. Pokud ale předmět tuto výhodu neumožňuje, tak taková evidence pozbývá smyslu a je spíše na obtíž, protože zvyšuje pracnost (Prudký, Lošťák, 2017 s. 20).

**Budovy, domy a jednotky** tvoří samostatnou kategorii hmotného majetku a věci tohoto charakteru jsou hmotným majetkem vždy bez ohledu na cenu a dobu použitelnosti (Prudký, Lošťák, 2017 s. 21). **Stavby** jsou opět hmotným majetkem vždy bez ohledu na cenu a dobu použitelnosti a do této kategorie se řadí i dočasné stavby (Prudký, Lošťák, 2017 s. 23). **Pěstitelské celky trvalých porostů** se řadí mezi dlouhodobý majetek bez ohledu na výši vstupní ceny a s dobou plodnosti delší než 3 roky. Kategorie **dospělá zvířata jejich skupiny** procházela řadou změn a úprav a její obsah je blíže stanoven předpisy pro účetnictví a konkrétními vyhláškami (Prudký, Lošťák, 2017, s. 25).

Skálová et al. (2018, s. 37) na rozdíl od Prudkého a Lošťáka řadí do dlouhodobého hmotného majetku také **Oceňovací rozdíl k nabytému majetku**, o kterém se účtuje ve skupině 027.

Poslední položkou je **Jiný dlouhodobý hmotný majetek**, který slouží pro zachycení takových položek, které nelze zařadit do výše uvedených skupin (Skálová et al., 2018, s. 37).

### 1.6.2 Nehmotný dlouhodobý majetek

Prudký a Lošťák (2017, s. 37) uvádí, že mezi nehmotný dlouhodobý majetek řadíme **nehmotné výsledky výzkumu a vývoje**, které nejsou předmětem průmyslových a jiných ocenitelných práv. Ale jak uvádí Skálová et al. (2018 s. 35), tak od 1.1.2018 po novelizaci účetních předpisů již **není možné vykazovat jako dlouhodobý nehmotný majetek výsledky výzkumu**, jelikož nesplňují kritéria pro uznání v rámci dlouhodobého nehmotného majetku ani podle mezinárodních účetních standardů. Výzkum nesplňuje definici nehmotného aktiva, tj. identifikovatelnost, ovládnutí zdroje a existenci budoucích ekonomických užitků.

Dále se mezi dlouhodobý nehmotný majetek řadí **software** v případě, že byl koupen samostatně, tzn., že nebyl součástí hardware, nebo byl vytvořen vlastní činností s cílem obchodovat s ním (Skálová et al., 2018, s. 35).

Od r. 2001 tvoří kategorii v nehmotném dlouhodobém majetku také **ocenitelná práva**, která jsou vymezena jako předměty průmyslového a obdobného vlastnictví a výsledky duševních tvůrčí činnosti (Prudký, Lošťák, 2017 s. 39).

Jako poslední kategorie je vhodné zařadit **goodwill a jiný dlouhodobý nehmotný majetek**, tedy majetek, který nelze zařadit do výše uvedených kategorií (Skálová et al., 2018, s 36).

### 1.6.3 Odepisování dlouhodobého majetku

Dvořáková (2017, s. 57) upozorňuje, že častou chybou účetních je evidence účetních a daňových odpisů ve stejné hodnotě, zejména z důvodu snížení administrativní zátěže. Tato snaha je ale zcela zbytečná, zejména z důvodu naplnění principu opatrnosti, věrnosti a poctivého obrazu vedení účetnictví, jelikož konstrukce obou způsobů odepisování je odlišná.

## 1.7 Výkazy v účetnictví

V České republice se sestavují níže uvedené účetní výkazy k poslednímu dni účetního období (Březinová, 2017, s. 77).

### 1.7.1 Rozvaha

Rozvaha obsahuje uspořádání položek majetku a jiných aktiv a závazků a jiných pasiv. Uspořádání a označování položek rozvahy je uvedeno ve vyhlášce k účetnictví Ministerstva financí. Rozvaha se skládá ze sloupců brutto, korekce a netto. Sloupec brutto obsahuje položky, které nejsou opravené o opravné položky a oprávký. Sloupec korekce obsahuje opravné položky a oprávký a sloupec netto obsahuje již položky opravené o hodnoty v korekci. Položky v nulové výši se neuvádějí (Skálová et al., 2018, s. 140-141).

### 1.7.2 Výkaz zisku a ztráty

<sup>5</sup>Ward – Campbell a Titley (2014, s. 208) ve své publikaci tvrdí, že výkaz zisku a ztráty se dělí na dvě sekce:

- <sup>6</sup>obchodní výkaz – který nám říká, jak byl podnik úspěšný v prodeji zboží při vyšší ceně, než jsou náklady

---

<sup>5</sup> The two sections of an income statement.

<sup>6</sup> It tells the business how successful it has been at selling goods at a price greater than their cost.

- <sup>7</sup>výkaz zisku a ztráty – který nám říká, jak byl podnik úspěšný při využívání svých aktiv a kontrolování výdajů.

Výkaz zisku a ztráty se odvozuje z rozvahy a představuje tok majetku a závazků za určité účetní období. Podrobně se věnuje výsledku hospodaření a rozebírá náklady a výnosy účetní jednotky. Výkaz zisku a ztráty je sestaven buď dle účelu nebo dle druhu jednotlivých nákladů a výnosů (Březinová, 2016, s. 134).

### 1.7.3 Příloha k účetní závěrce

Informace, které doplňují rozvahu a výkaz zisku a ztráty jsou uvedeny v příloze k účetní závěrce. Březinová dále (2016, s. 134) dodává, že je vhodné dle potřeby také okomentovat v příloze přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu i přesto, že tuto povinnost neuvádí ani § 18 zákona o účetnictví, ani vyhláška 500 v § 3 odst. 4.

### 1.7.4 Přehled o peněžních tocích – výkaz cash flow

<sup>8</sup>Přehled o peněžních tocích nám říká, jak podnik během účetního generoval hotovost a kam tato hotovost odešla (McLaney a Atrill, 2005, s. 193).

<sup>9</sup>Vzhledem k tomu, že finanční účetnictví je vytvořeno na akruální bázi, je také důležitá informace o schopnosti společnosti vytvářet hotovost. Peněžní tok je definován jako přítok a odliv peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů (Strouhal, Bonaci a Mustafá, 2014, s. 163).

<sup>10</sup>Při přípravě výkazu peněžních toků musíme rozlišovat provozní, investiční a finanční aktivity (Strouhal, Bonaci a Mustafá, 2014, s. 163).

---

<sup>7</sup> It tells the business how successful it has been at using its assets and controlling its expenses.

<sup>8</sup> The cash flow statement tells u show the business has generated cash during the period and where that cash has gone.

<sup>9</sup> As financial accounting is constructed on accrual basis there is also vital an information about the company's ability to generate cash. Cash flow is defined as inflows and outflows of cash and cash equivalents.

<sup>10</sup> When preparing statement of cash flows, we have to differ operating, investing and financing activities.

Březinová (2016, s. 135) ve své publikaci dále dodává, že přehled o peněžních tocích nemusí sestavovat všechny účetní jednotky. Banky, pojišťovny, zajišťovny a penzijní společnosti přehled o peněžních tocích nesestavují a mikro a malé účetní jednotky jsou dle § 18 odst. 2 zák. o účetnictví od povinnosti sestavovat přehled o peněžních tocích osvobozeny.

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

Přehled o změnách vlastního kapitálu je vytvořen z rozvahy a podává uživatelům účetní závěrky přehled o stavu a pohybu jednotlivých položek vlastního kapitálu. Mikro a malé účetní jednotky, jsou opět dle § 18 odst. 2 zák. o účetnictví od povinnosti sestavovat přehled o změnách vlastního kapitálu osvobozeny, a vybrané účetní jednotky sestavují přehled pouze v případě, že když k rozvahovému dni a za bezprostředně předcházející účetní období splní obě hodnoty, a to aktiva celkem 40 mil. Kč a roční úhrn čistého obratu 80 mil. Kč (Březinová, 2016, s. 135).

## 2 VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNÍ SMĚRNICE

Vnitropodnikové účetní směrnice lze charakterizovat jako soubor pravidel, metod, postupů, odpovědností a pravomocí, které upravují určité hospodářské operace uvnitř účetní jednotky (Otrusinová, Šteker, 2007).

### 2.1 Význam a účel vnitropodnikových účetních směrnic

Kovalíková (2015, s. 7) uvádí, že hlavní smysl vnitřních účetních směrnic je zajistit jednotný metodický postup při sledování skutečností a zachycování hospodářských operací. Směrnice mají také důležitý význam pro zaměstnance, kterých se týkají, protože jejich práce má tak jasně dané postupy a metody.

Další výhoda vytvořených účetních směrnic v účetní jednotce je při finanční kontrole. Pracovníci finančního úřadu mají k dispozici potřebné informace a nemusí se dotazovat na určité metody a postupy pracovního odpovědných za vedení účetnictví. Kontrola tak probíhá mnohem snadněji a ulehčuje práci jak pracovníkům z finančního úřadu, tak pracovníkům odpovědných za vedení účetnictví v kontrolované organizaci. Z toho důvodu se stává mnohem častěji, že pracovníci finančních úřadů začínají při kontrole účetní směrnice vyžadovat (Kovalíková, 2016, s. 7).

### 2.2 Legislativa České republiky upravující účetní směrnice

Účetnictví je upravováno mnoha zákony, vyhláškami a standardy. Je tak velmi obtížné vypsát celý seznam. Při tvorbě vnitropodnikových účetních směrnic by se měla účetní jednotka řídit:

- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- vyhláškou č. 500/2002 Sb.,
- Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.,
- zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty atd. (Otrusinová a Šteker, 2007)

### **2.3 Zásady pro tvorbu vnitropodnikových účetních směrnic**

Pro tvorbu směrnic neexistují žádná pravidla, ale neměly by být pouze citací zákona o účetnictví, účetních vyhlášek nebo ČÚS, protože pouhé opsání obecně platných právních předpisů nemůže být vnitřní normou, dokonce, ani pokud jsou v platné právní úpravě. Účetní směrnice musí upravovat postupy pro konkrétní jednotku a na obecně daná pravidla je možné pouze poukázat (Louša 2014, s. 9).

### **2.4 Základní rozdělení vnitropodnikových účetních směrnic**

Účetní směrnice lze rozdělit do dvou skupin. Směrnice, jejichž tvorba významně usnadní fungování jednotlivých činností v účetní jednotce a směrnice, jejichž nutnost tvorby vyplývá nepřímo ze zákona, z definice účetnictví, protože účetnictví má být úplné, průkazné, má poskytovat správné informace o stavu a pohybu majetku a závazků, o vlastním kapitálu, o nákladech a výnosech a o hospodářském výsledku (Otrusínová, Šteker, 2007)

Naopak Louša (2014, s. 77) tvrdí, že tvorba některých účetních směrnic vychází přímo ze zákona o účetnictví, případně také z Českých účetních standardů. A jak uvádí dále (2014, s. 9), pokud zákon o účetnictví stanoví vydání účetní směrnice, nemůže být účetnictví požadováno za správné, v případě, že směrnice není vydána. Účetní směrnicí je také vhodné ujasnit jednotný postup v případě, že jednoznačně nevyplývá ze zákona o účetnictví nebo také pokud zákon, vyhláška či standardy připouští další alternativy.

### **2.5 Forma vnitropodnikových účetních směrnic**

Kovalíková (2017, s. 9) uvádí, že přesná forma není rozhodující, ale podstatný je obsah.

V účetní jednotce se mohou vyskytovat různé typy směrnic:

- metodické směrnice,
- organizační směrnice,
- vnitřní směrnice,
- pokyny,
- oběžníky,
- dopisy, rozhodnutí a příkazy,
- a pokyny generálního ředitele.

## **II. PRAKTICKÁ ČÁST**

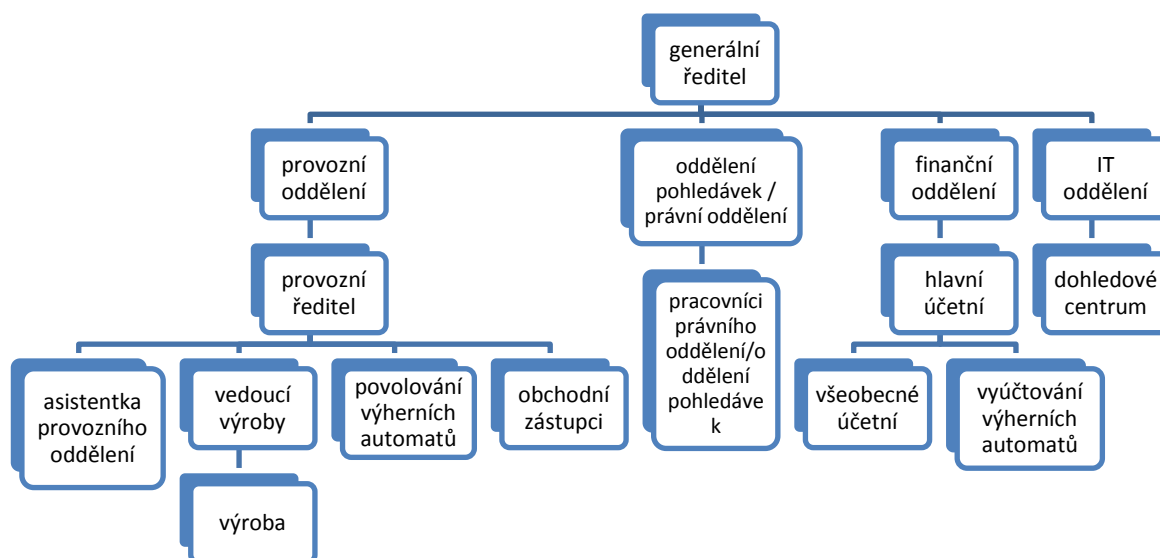


### 3 CHARAKTERISTIKA A ANALÝZA VYBRANÉ ÚČETNÍ JEDNOTKY

Hlavní předmět činnosti vybrané účetní jednotky je výroba a provoz výherních automatů. Na konci 90. let byla společnost založena jako provozovatelská firma, ale postupně se díky dalším aktivitám rozrůstala a nyní je díky úspěšným obchodním aktivitám jedním z předních výrobců a provozovatelů herních zařízení jak v České republice, tak na Slovensku.

V nabídce vybrané společnosti je celá řada výherních hracích přístrojů, video-loterijních terminálů a dalších online systémů. Vybraná společnost má v nabídce také provoz prodejních cigaretových automatů. Veškeré produkty společnosti jsou žádané jak u koncových zákazníků, tak u partnerů, a to díky dobrým výsledkům, vysoké spolehlivosti a kvalitě. Nevýznamný také není kvalitní servis a dohledové centrum s okamžitou online podporou.

V níže uvedené hierarchii jsou znázorněna jednotlivá oddělení společnosti. Hlavní oddělení jsou provoz, finanční oddělení, IT oddělení a oddělení pohledávek a právní oddělení.



Zdroj: vlastní zpracování

Obr. 1 Hierarchie vybrané společnosti

Pod **provozní oddělení** spadá výroba, povolování výherních automatů a obchodní zástupci. Výroba má na starosti výrobu a zpracování komponentů, které jsou součástí kabinetů a dalších dílčích součástí video-loterijních zařízení. Pracovníci povolování mají na starosti žádosti o povolení hracích automatů. Komunikují s ministerstvem financí a také s městskými úřady. Obchodní zástupci se starají o provoz automatů na jednotlivých provozovnách a měsíčně dodávají vyúčtování tržeb.

**Oddělení pohledávek a právní oddělení** úzce spolupracuje. Pracovníci vyúčtování dodají veškeré údaje ohledně nezaplacených tržeb a pracovníci v oddělení pohledávek se starají o veškerou administraci pohledávek a dohled nad splácením jednotlivých dlužníků.

**Finanční oddělení** se skládá z účtárny a oddělení vyúčtování. Účetní vedou účetnictví a sestavují veškeré potřebné výkazy a pracovníci vyúčtování kontrolují tržby na jednotlivých provozovnách, odvody těchto tržeb a vyplacení podílů provozovněm. Čtvrtletně také sestavují odvody z hazardních her.

**IT oddělení** má na starosti online podporu veškerých systémů. Dle nového zákona o hazardních hrách č. 186/2016 Sb. je nutná registrace všech hráčů a IT oddělení ve spolupráci s dohledovým centrem má na starosti online podporu těchto registrů.

Od 1. 1. 2017 je účinný zákon o hazardních hrách č. 186/2016 Sb., který nahrazuje zákon č. 202/1990 Sb. o loteriích a jiných podobných hrách. Nový zákon upravuje podmínky pro provozování hazardu a také působnost orgánů v oblasti provozování hazardních her. Cílem nového zákona je regulace, dohled a efektivnější výběr daní v oblasti hazardu. Nový zákon přinesl také několik novinek:

- Ruší se provozy např. v restauračních zařízeních, tankovacích pumpách apod. Automaty mohou být povoleny pouze na speciálně licencovaných provozovnách.
- U vstupu se musí hráč zapsat do speciálního registru. Tato novinka by měla zabránit hrát automaty lidem, kteří pobírají sociální dávky, jsou v exekuci apod.
- Na provozovnách jsou zrušeny nonstop provozy a hráč má povinné přestávky.
- Provozovna musí být vybavena speciálními kamerovými systémy apod.

Hazardní společnosti jsou zdaněny speciální daní z hazardních her. Zálohy na daň z hazardu jsou odváděny čtvrtletně (do 25. dubna, 25. července, 25. října a do 25. ledna). Sazba daně z hazardních her pro technické hry činí **35 % z hrubé tržby**, přičemž

minimální výše této daně se rovná **součtu součinu počtu herních pozic** jednotlivých koncových zařízení uvedených v povolení k umístění herního prostoru **a částky 9 200 Kč**. Minimální počet herních pozic jednotlivých koncových zařízení v povolení na jedné herně je 15.

### 3.1 Analýza současného stavu vnitropodnikových účetních směrnic

Dle analýzy současného stavu vnitropodnikových směrnic bylo zjištěno, že **vybraná účetní jednotka žádné směrnice zpracované nemá**. Neexistence ucelených postupů a metod v účetnictví je častou chybou účetních jednotek. Vzhledem k tomu, že zákon o účetnictví definuje, že účetnictví má být úplné a průkazné, je tvorba vnitropodnikových účetních směrnic nezbytností.

#### **Systém zpracování účetnictví**

V první směrnici je nutné, aby informovala uživatele o základních údajích o účetní jednotce, informovala o vedení účetnictví, a aby zde byly vytvořeny dokladové řady.

**Účetnictví je od 1. 1. 2018 zpracováváno v ekonomickém systému POHODA**. Do konce účetního období roku 2017 bylo zpracováváno v účetním programu EIS. V systému POHODA je také zpracováváno měsíční daňové přiznání k dani z přidané hodnoty a kontrolní hlášení k dani z přidané hodnoty.

**Evidence dlouhodobého majetku je vedena v ekonomickém systému Účto Tichý**. V tomto účetním systému jsou také **vedeny mzdy** a zpracovávají se zde veškeré vyúčtování a další povinnosti, které z mezd vyplývají.

Dále je zde zpracováváno roční daňové přiznání k silniční dani a čtvrtletní zálohy na tuto daň, které se platí do 15. 4. daného období za leden až březen, do 15. 7. daného období za duben až červen, do 15. 10. daného období za červenec až září a do 15. 12. daného období za listopad a prosinec. Do 31. 1. následujícího období je nutné odevzdat daňové přiznání a doplatit případný nedoplatek. **Automobily s pohonem na CNG a LPG jsou od platby silniční daně osvobozeny**. Neplatí se čtvrtletní zálohy, pouze je nutné podat nulové daňové přiznání k této dani. V roce 2017 vybraná účetní jednotka prodala poslední automobil na naftu a v účetním období roku 2018 eviduje pouze automobily na CNG nebo LPG.

### **Časové rozlišení**

Vybraná účetní jednotka dosud nemá stanovený limit ocenění bezvýznamných položek, které není nutné časově rozlišovat a zda je nutné časově rozlišovat pravidelně se opakující platby. V této druhé směrnici je dále třeba uvést nejčastější účetní případy, kdy vybraná účetní jednotka účtuje o časovém rozlišení.

### **Oběh účetních dokladů**

Dosud není stanoven postup oběhu účetních dokladů. Některé doklady se ihned proplatí a některé je třeba podrobit kontrole jednatele společnosti. Je nutné stanovit jasná pravidla a fáze oběhu účetních dokladů, aby se vybraná účetní jednotka vyhnula chybám. Vzhledem k tomu, že dosud je ve vybrané účetní jednotce nepsané pravidlo, že se doklad nejdříve proplatí a poté zaúčtuje, je nutné ujasnit postup a zvýšit kontrolu dokladů.

### **Účetní rozvrh**

Vzhledem k tomu, že jsou určité účty používány čteněji a pravidelněji než ostatní a také pro větší přehlednost, je nutné jasně definovat více analytických účtů. Dosud analytiku obsahovalo málo účtů a tvorba analytických účtů neměla žádný systém. V účetní směrnici č. 4 – účetní rozvrh se stanoví jasný postup v případě tvorby a použití analytických účtů.

### **Zásoby**

Zásoby jsou evidovány způsobem B. Účetní směrnice č. 5 – Zásoby, stanoví jasná pravidla a postupy, protože evidence způsobem B vyžaduje zajištění vedení podrobné skladové evidence (vedení skladových karet) a klade zvýšené nároky na provedení inventury, protože příjmy a výdeje v případě vedení evidence zásob způsobem B se neúčtují, pouze vyčíslují. Ve směrnici je také nutné stanovit oceňování zásob při příjmu ze skladu a při výdeji ze skladu.

### **Dlouhodobý majetek, odepisování**

Vybraná účetní jednotka dosud neměla stanoven limit pro účtování o dlouhodobém drobném hmotném majetku. Tento limit je nutné v účetní směrnici stanovit a také uvést případný analytický účet, na kterém se DDHM bude sledovat. Je také nutné k tomuto majetku vytvořit interní evidenci, aby o tomto majetku byl detailní přehled.

Ve směrnici musí být jasně uveden limit ocenění, od kterého bude majetek evidován jako dlouhodobý hmotný a dlouhodobý nehmotný. Informace o dlouhodobém finančním majetku není nutné do směrnice uvádět, jelikož vybraná účetní jednotka o žádném dlouhodobém finančním majetku neúčtuje. Dále je nutné uvést způsob odepisování a postup při vyřazení dlouhodobého majetku.

### **Banka a pokladna**

Vybraná účetní jednotka vede pokladnu v českých korunách a pokladnu v eurech. Bankovní účet má u dvou bankovních institucí, u České spořitelny a u Komerční banky. V účetní směrnici je nutné, aby byly stanoveny postupy účtování pokladních a bankovních operací.

### **Kursový rozdíl**

Vybraná účetní jednotka vede účetnictví v českých korunách a pro přepočtení částek, které jsou vyjádřeny v cizích měnách, používá denní kurs České národní banky.

### **Inventarizace**

Zejména z důvodu vedení zásob způsobem B, je nutné vytvořit směrnici, která uvede postup v případě inventarizace. Je nutné uvést postup jak při dokladové, tak při fyzické inventarizaci.

### **Účetní závěrka**

Účetní závěrkou vrcholí účetní práce na konci účetního období. Proto je nutné vytvořit směrnici, která upravuje tuto problematiku.

### **Archivace, skartace**

Archivace a skartace má svá jasná pravidla a doby určené zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Tyto pravidla a doby je nutné dodržovat a jsou uvedeny v poslední směrnici č. 11.

## **3.2 Analýza finanční situace**

V kapitole analýza finanční situace je zhodnoceno finanční hospodaření vybrané účetní jednotky. Vzhledem ke včasnému zpracování účetní závěrky za rok 2017 je již možné tento rok zařadit do finanční analýzy. Analýza finanční situace bude tedy velmi aktuální.

### 3.2.1 SWOT analýza

SWOT analýza identifikuje silné a slabé stránky podniku, které jsou součástí vnitřního prostředí a také příležitosti a hrozby, kterým je podnik vystaven z vnějšího prostředí. Obecně je třeba doporučit minimalizovat slabé stránky, udržovat silné stránky, využít příležitostí a zaměřit se na hrozby.

#### **Silné stránky**

Silné stránky jsou součástí vnitřního prostředí a je tak plně v kompetencích a možnostech vedení, aby tyto přednosti dokázalo plně využít.

- dohledové centrum s okamžitou online podporou
- silné postavení na trhu, tradice
- široký sortiment výrobků
- kvalitní tým IT pracovníků
- moderní podnikové informační systém

#### **Slabé stránky**

Slabé stránky jsou součástí vnitřního prostředí podniku a je tak opět plně v kompetencích a možnostech vedení, aby se na tyto slabiny zaměřilo.

- špatná organizace práce
- organizační struktura
- nejasné vztahy nadřízenosti a podřízenosti
- řešení případných problémů na poslední chvíli
- neexistence marketingového oddělení

#### **Příležitosti**

Příležitosti jsou součástí vnějšího prostředí podniku a není tak v možnostech vedení, aby tyto příležitosti ovlivnilo.

- orientace na zahraniční trhy
- možnost využití špičkového IT vybavení a volných datových kapacit k dalším podnikatelským aktivitám

## Hrozby

Hrozby jsou součástí vnějšího prostředí podniku a opět není v možnostech vedení, aby tyto hrozby ovlivnilo.

- legislativa
- silná konkurence
- nekvalifikovaní pracovníci

### 3.2.2 Analýza poměrových ukazatelů

V této kapitole jsou vypočítány poměrové ukazatele rentability, likvidity a zadluženosti. Analýza poměrových ukazatelů získává informace pro své výpočty z rozvahy a výkazu zisku a ztráty. Do porovnávání byly zahrnuty roky 2015, 2016 a 2017.

#### Rentabilita

Rentabilita poměruje zisk se zdroji. V zájmu účetní jednotky je, aby ukazatele rentability nabývaly co nejvyšších hodnot. V analýze rentability je použit EAT, tedy zisk po zdanění, z důvodu rychlého náhledu na finanční kondici vybrané účetní jednotky. Provozní výsledek hospodaření, tedy zisk před zdaněním, je vhodné použít v porovnání podniků stejného odvětví z různých zemí, protože nebere v potaz zdanění.

Tab. 1 Ukazatele rentability

Ukazatele rentability	Rok		
	2015	2016	2017
ROS (%)	40,38	32,41	-17,68
ROE (%)	44,01	34,04	-15,32
ROA (%)	25,90	23,37	-7,34

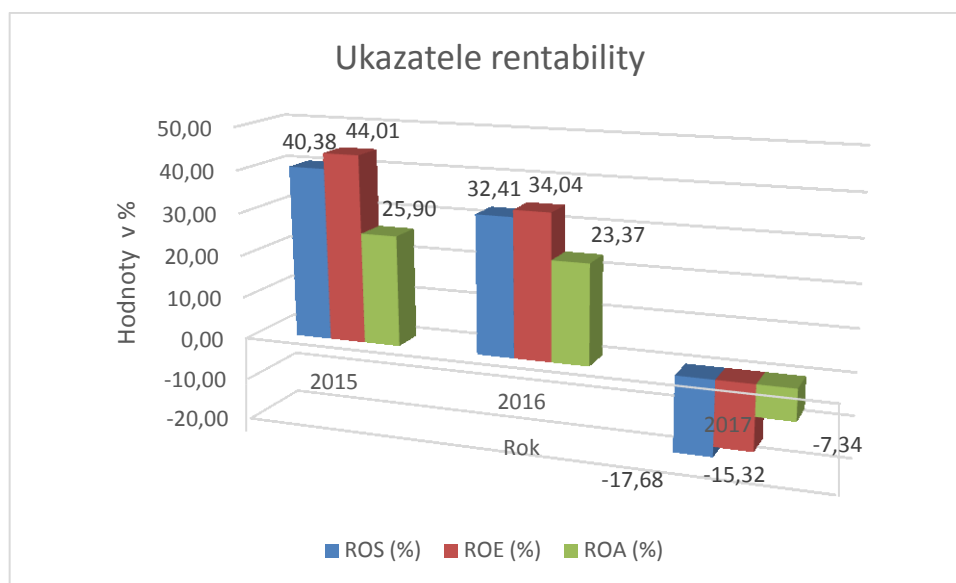
Zdroj: účetní výkazy vybrané účetní jednotky

Rentabilita tržeb – ROS – udává, kolik Kč zisku, vyprodukuje 1 Kč tržeb. Tržby představují ohodnocení výkonů účetní jednotky za určité období. Nejvyšších hodnot dosáhla rentabilita v roce 2015, a to 40,38 %. V dalším roce se již o 8 % snížila a v roce 2017 byla již z důvodu ztráty v mínusu.

Ukazatel rentability vlastního kapitálu – ROE – ukazuje, zda prostředky vložené vlastníky přináší výnos. Opět dosáhl tento ukazatel v roce 2015 nejvyšší hodnoty – 44,01 %.

V následujícím období již byl o 10 % nižší a v roce 2017 opět z důvodu ztráty již v mínusu.

Rentabilita aktiv – ROA – ukazuje výnosnost aktiv. A jako v předchozích výpočtech, opět bylo nejvyšší hodnoty dosaženo v roce 2015, a to 25,9 %. V dalším roce již nebyl propad tak velký, ale v roce 2017 již ukazatel opět dosáhl minusových hodnot.



Zdroj: účetní výkazy vybrané účetní jednotky

Graf 1 Ukazatele rentability

V níže uvedené tabulce, která zobrazuje nejdůležitější skupiny tržeb, je zřetelný pokles. V roce 2017 byla hodnota poloviční oproti předchozímu účetnímu období, a to 16 067 000 Kč.

Tab. 2 Tržby vybrané účetní jednotky v letech 2015, 2016 a 2017

Tržby (v tis. Kč)	Rok		
	2015	2016	2017
Z prodeje výrobků a služeb	23 602	32 715	16 067
Za prodej zboží	0	1 773	8 600

Zdroj: účetní výkazy vybrané účetní jednotky

Další tabulka znázorňuje vývoj nákladů ve sledovaných letech, které jsou rozděleny do nejdůležitějších skupin.



Tab. 3 Náklady vybrané účetní jednotky v letech 2015, 2016 a 2017

Náklady (v tis. Kč)	Rok		
	2015	2016	2017
Výkonová spotřeba	4 301	11 804	19 081
Osobní N	1 007	1 592	2 056
Ostatní provozní N	12 909	485	19 452
Nákladové úroky	0	2	41
Ostatní finanční náklady	18	12	8

Zdroj: účetní výkazy vybrané účetní jednotky

Výkonová spotřeba zahrnuje náklady vynaložené na prodané zboží, spotřebu materiálu a energie a služby. V roce 2017 dosáhla hodnoty 19 081 000 Kč. Z tabulek je patrný pokles tržeb a prudký nárůst nákladů.

Hodnoty zkresluje prodej budovy, který proběhl během roku 2017. Tato budova byla evidována ve zboží. Tržba z prodeje činila 8 600 000 Kč a náklady na prodané zboží 9 019 000 Kč. Ztráta z prodeje činila 419 000 Kč. Ztráta byla z důvodu nezahrnutí daně z nabytí nemovitých věcí (při nákupu budovy) k prodejní ceně budovy při prodeji. Tato budova byla nakoupena na začátku roku 2017 a následně prodána. Tento chybný postup zaúčtování je příkladem pro nutnost vytvoření vnitropodnikových účetních směrnic a také důvod pro větší kontrolu pracovníků v účtárně.

### Likvidita

Pokud likvidita dosahuje vysokých hodnot, znamená to, že podnik je schopen dostát svým závazkům. Naopak příliš vysoké hodnoty také nejsou vhodné, protože to znamená, že jsou udržovány příliš vysoké prostředky na bankovním účtu, resp. v pokladně, kde není žádný výnos. V případě pokladny nulový a v případě bankovního účtu dokonce záporný, protože pokud uvažujeme i o bankovních poplatcích, tak jsou vyšší než výnos z vkladů (alespoň v případě vybrané účetní jednotky).

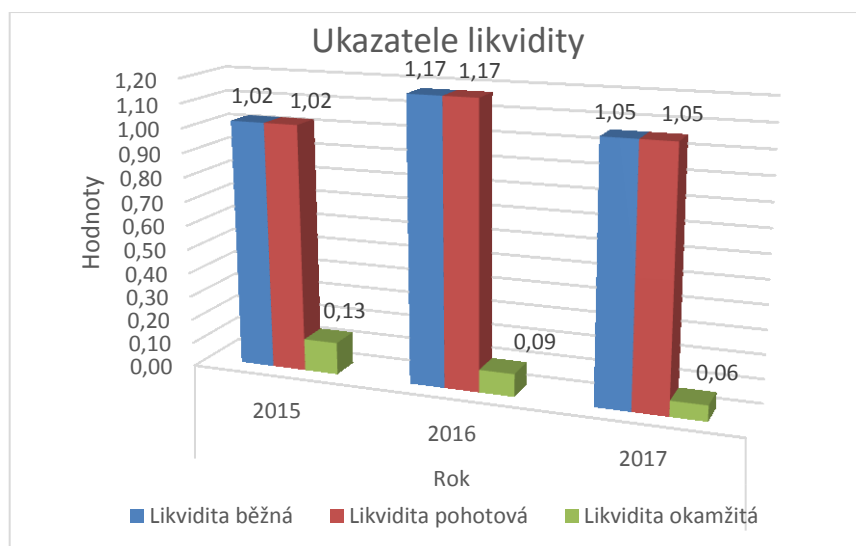
Tab. 4 Ukazatele likvidity

Ukazatele likvidity	Rok		
	2015	2016	2017
Likvidita běžná	1,02	1,17	1,05
Likvidita pohotová	1,02	1,17	1,05
Likvidita okamžitá	0,13	0,09	0,06

Zdroj: účetní výkazy vybrané účetní jednotky

Běžná likvidita dosahuje ve sledovaných letech téměř totožných hodnot jako likvidita pohotová. Je to z důvodu nulových zásob v roce 2015 a 2016. V roce 2017 vybraná účetní jednotka zásoby na konci účetního období evidovala, ale jednalo se o zanedbatelnou částku 8 tis. Kč, která výpočet příliš neovlivnila. V prosinci 2017 bylo nakoupeno větší množství kancelářských prostředků, které nebyly do konce účetního období spotřebovány, a proto se konečný stav na konci rozvahového dne převedl ze spotřeby na účet 112 – Materiál na skladě.

Doporučená hodnota pro běžnou likviditu je mezi 1,5 a 2,5. Těchto hodnot vybraná účetní jednotka ani v jednom ze sledovaných období nedosáhla. Naopak hodnota okamžité likvidity v roce 2015 se pohybovala v doporučených hodnotách, které jsou 0,1 a 0,2. V dalších letech se bohužel tento trend udržet nepodařilo. Znamenalo to, že v letech 2016 a 2017 vybraná účetní jednotka nebyla schopna v případě potřeby okamžitě splatit svými nejlíkvinnějšími aktivy krátkodobé dluhy.



Zdroj: účetní výkazy vybrané účetní jednotky

Graf 2 Ukazatele likvidity

## Zadluženost

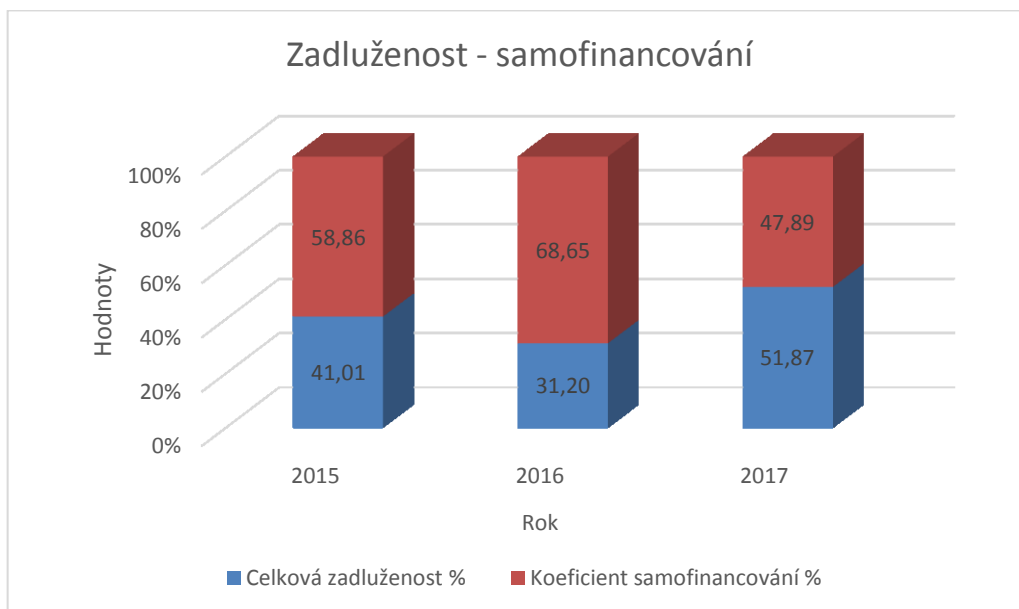
Ukazatele zadluženosti nám ukazují, do jaké míry jsou použity cizí a vlastní zdroje k financování aktivit. S výší zadlužení úměrně roste výše rizika.

Tab. 5 Ukazatele zadluženosti

Ukazatele zadluženosti	Rok		
	2015	2016	2017
Celková zadluženost	41,01	31,20	51,87
Koeficient samofinancování	58,86	68,65	47,89
Míra zadluženosti	0,70	0,45	1,08

Zdroj: účetní výkazy vybrané účetní jednotky

Celkové zadlužení vybrané účetní jednotky se ve všech sledovaných letech pohybuje v doporučených hodnotách, které jsou mezi 40 – 60 %. V roce 2016 se hodnota s 31,2 % pohybovala pod doporučenou hranicí. Pohyb hodnot pod doporučenou hranicí ale také není příliš výhodný, protože cizí kapitál je levnější než vlastní zdroje. Úroky, které generuje použití cizího kapitálu, zvyšují náklady, a tak snižují základ daně a výslednou daň. Opakem k celkové zadluženosti je koeficient samofinancování, který vypovídá o tom, zda je podnik schopen financovat své aktivity z vlastních zdrojů



Zdroj: účetní výkazy vybrané účetní jednotky

Graf 3 Zadluženost – samofinancování

Míra zadluženosti vlastního kapitálů by měla dosahovat maximální hodnoty 2, což bylo ve všech sledovaných letech splněno. V letech 2015 a 2016 výše nedosahovala dokonce ani hodnoty 1. V roce 2017 se hodnota lehce zvýšila na 1,08.

## 4 PROJEKTOVÉ ŘEŠENÍ VYBRANÝCH ÚČETNÍCH SMĚRNIC

Níže uvedené účetní směrnice jsou tvořeny pro potřeby vybrané účetní jednotky. Pokud nastanou nové účetní případy, které nejsou ve směrnici popsány, a o kterých účetní jednotka dosud neúčtovala, je nutné směrnici přepracovat, resp. doplnit o nové skutečnosti. Nezbytné je také pravidelně obsah vnitropodnikových účetních směrnic aktualizovat a zpracovat veškeré legislativní změny, které s obsahem účetních směrnic souvisí.

### 4.1 Systém zpracování účetnictví

<i>Systém zpracování účetnictví</i>	
<b>Účetní směrnice č. 1</b>	
<b>Vypracoval:</b>	Sabina Ondrůšková
<b>Schválil:</b>	Ing. Eva Heczková, Ph.D.
<b>Účinnost od:</b>	1.1.2019

#### Základní právní předpisy účetní směrnice č. 1:

- Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška pro podnikatele č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

#### **Základní údaje o vybrané společnosti:**

- Datum vzniku a zápisu – 8. června xxxx
- Obchodní firma – xxx, s. r. o.
- Sídlo – xxx
- IČO – xxx xx xxx
- Předmět podnikání – provozování výherních hracích přístrojů, výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona, výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení
- Základní kapitál – 200 000 Kč
- Účetní jednotka je měsíčním plátcem DPH

**Informace o vedení účetnictví:**

Vybraná účetní jednotka je právnickou osobou, která vede podvojně účetnictví ode dne svého vzniku do dne svého zániku.

Účetnictví je vedeno v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., s vyhláškami k zákonu o účetnictví, s Českými účetními standardy pro podnikatele a v souladu s ostatními právními předpisy, které s účetnictvím souvisí, tak aby byla dodržena **zásada správnosti účetnictví**.

Veškeré účetní zápisy jsou dokládány účetními doklady, aby byla dodržena **zásada průkaznosti**.

V účetnictví jsou zaznamenány veškeré účetní případy, které s účetní jednotkou souvisí, je sestavena účetní závěrka, nejpozději do šesti měsíců od ukončení účetního období a je zveřejněna výroční zpráva, v souladu se **zásadou úplnosti účetnictví**.

Účetnictví je vedeno v českém jazyce a v českých korunách, aby byla dodržena **zásada srozumitelnosti účetnictví**.

Účetní jednotka je povinna archivovat účetní závěrky a výroční zprávy a veškeré doklady, týkající se mezd, po dobu 10 let – účetní doklady, účetní knihy odpisové plány a účtové rozvrhy po dobu 5 let, aby byla dodržena **zásada trvalosti účetnictví**. Více informací obsahuje účetní směrnice č. 11 – Archivace účetních záznamů, skartace.

Účetnictví je vedeno v účetním systému Pohoda. Mzdy a dlouhodobý majetek jsou vedeny v účetním software Účto Tichý.

Zvolené účetní metody a postupy jsou dodržovány po celou dobu účetního období.

Účetní období je shodné s kalendářním rokem.

**Účetní doklady, dokladové řady**

Účetní doklad je základní dokument, který vyobrazuje účetnictví. Pro maximální přehlednost je nutné dodržovat na dokladech předepsané dokladové řady. Doklady jsou uloženy v šanonech. Faktury přijaté a vystavené jsou v jednom šanonu, pokladní doklady a bankovní výpisy ve druhém šanonu, interní doklady ve třetím šanonu a doklady a dokumenty týkající se mezd jsou vzhledem ke své nutnosti dlouholeté archivace v dalším

samostatném šanonu. Je nezbytné, aby každý šanon byl označen. Označení obsahuje název účetní jednotky, rok (období) a druh dokladu.

Účetní systém zaručí nepřerušené číslování dokladů. Pokud se zjistí chyba, nesmí se původní doklad přepsat nebo vymazat a nahradit novým. Takové opravy by vedli k neprůkaznosti účetnictví a vedení účetnictví by bylo v rozporu se zákonem o účetnictví. V případě fyzické opravy na dokladu je nezbytné jedenkrát doklad přeškrtnout a poznačit STORNO. Dále se doplní datum zjištění chyby a osoba, která doklad opravila tuto opravu stvrdí svým podpisem.

Opravy v účetním systému jsou na stejném principu. Nesmí se stát, aby číselná řada pokračovala s chybějícím číselným označením.

Dokladová řada obsahuje nejdříve stručnou identifikaci dokladu, rok, měsíc a pořadí.

Tab. 6 Dokladové řady

<b>Faktury vystavené (odběratelé)</b>	O1901001
<b>Faktury přijaté (dodavatelé)</b>	D1901001
<b>Pokladní doklady</b>	P1901001
<b>Bankovní výpisy</b>	B01001
<b>Interní doklady</b>	IN1901001
<b>Mzdové doklady</b>	M1901001

Zdroj: vlastní zpracování

**V Uherském Hradišti dne:** 17.4.2018

## 4.2 Časové rozlišení

### *Časové rozlišení*

**Účetní směrnice č. 2**

**Vypracoval:**

Sabina Ondrůšková

**Schválil:**

Ing. Eva Heczková, Ph.D.

**Účinnost od:**

1.1.2019

Základní právní předpisy směrnice č. 2:

- Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška pro podnikatele č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č.500/2002 Sb.
- Zákon o daních z příjmů č. 586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Zákon o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

**Náklady a výnosy se účtují do období, se kterým věcně a časově souvisí, z důvodu věrného a poctivého zobrazení účetnictví.**

Při provádění účetních operací, kde je nutné časově rozlišovat musí být splněny současně tři podmínky:

- a) musí být znám účel vynaložené částky,
- b) částka,
- c) a období, ke kterému se částka vztahuje.

Není nutné časově rozlišovat nevýznamné položky, jejichž výše ocenění bude do 2 000 Kč a také pravidelně opakující se platby. Nelze časově rozlišovat pokuty, penále, škody a manka. Při uzavírání účetnictví hlavní účetní určí konkrétní nevýznamné položky a opakující platby, u kterých není třeba časově rozlišovat.

#### **4.2.1 Účet 381 – Náklady příštích období**

Na účtu 381 – Náklady příštích období budou zachyceny účetní případy, kdy bude výdaj uhrazen v běžném období, ale věcně a časově bude patřit do období následujícího. Příkladem může být nájemné hrazené předem, pojistné hrazené předem, náklady na energii, vodu a teplo apod.

Účet 381 je rozdělen do několika analytických účtů:

- pro nájemné je vyhrazen účet 3811,
- pro energie 3812 – elektrina 38121, voda 38122 a teplo 38123,
- pro pojistné 38113,
- měsíční leasingové splátky se účtují na účet 381 a na konci období bude podíl příslušného období přeúčtován na výsledkový účet 518 – Ostatní služby.



Pro analytické sledování konkrétního leasingu je používáno koncové trojčíslí leasingové smlouvy.

Vzor zaúčtování:

Tab. 7. Náklady příštích období – vzor zaúčtování

popis účetního případu	MD	D
Částka nákladů příštích období	381	321
DPH	343	321
Úhrada faktury	321	221
Rozpuštění nákladů v následujícím období	5xx	381

Zdroj: vlastní zpracování

#### 4.2.2 Účet 382 – Komplexní náklady příštích období

Na účtu 382 – Komplexní náklady příštích období se účtuje o účetních případech, kdy je výdaj vynaložen v běžném období, ale věcně a časově souvisí s obdobím budoucím a týká se většinou několika nákladových druhů. Komplexní náklady se rozpouští maximálně ve 4 letech a aktivují přes účet 555 – Zúčtování komplexních nákladů příštích období.

Vzor zaúčtování:

Tab. 8 Komplexní náklady příštích období – vzor zaúčtování

Popis účetního případu	MD	D
Mzdové náklady	521	331
Spotřebovaný materiál	501	112
Spotřebované služby	518	321
Zúčtování komplexních nákladů příštích období k 31.12.	382	555
Zúčtování komplexních nákladů příštích období k 1.1.	555	382

Zdroj: vlastní zpracování

#### 4.2.3 Účet 383 – Výdaje příštích období

Na účtu 383 - Výdaje příštích období se účtuje, pokud je náklad připadající do běžného období uhrazen až v období následujícím. Účet 383 je používán zejména z důvodu nesouladu období daně z přidané hodnoty a daně z příjmu právnických osob. Dle zákona č. 586/1992 o daních z příjmů je nutno účtovat do období, se kterým účetní případ věcně a časově souvisí, ale dle zákona č. 235/2004 o dani z přidané hodnoty je třeba se řídit datem vystavení faktury.

V případě rozdílného data vystavení a DUZP na přijaté faktuře, kdy DUZP zasahuje do běžného období a datum vystavení do období následujícího, je nutno v účetních dokladech zaúčtovat příslušný náklad proti účtu 383, který je účtem spojovacím pro výše uvedený případ. A v následujícím období opět přes účet 383 zaúčtovat příslušnou fakturu a uplatnit DPH na vstupu.

Vzor zaúčtování:

Tab. 9 Výdaje příštích období – vzor zaúčtování

Popis účetního případu	MD	D
Účetní doklad – částka výdajů příštích období	5xx	383
rozpuštění výdajů v příštím období	383	321
DPH	343	321
úhrada faktury	321	221

Zdroj: vlastní zpracování

#### 4.2.4 Účet 384 – Výnosy příštích období

Na účtu 384 – Výnosy příštích období se účtuje v případě, že je v běžném období přijata platba, která věcně a časově patří do výnosů období následujícího.

Vzor zaúčtování:

Tab. 10 Výnosy příštích období – vzor zaúčtování

Popis účetního případu	MD	D
Částka výnosů příštích období	311	384
DPH	311	343
Úhrada	221	311
Rozpuštění výnosů v příštím období	384	6xx

Zdroj: vlastní zpracování

#### 4.2.5 Účet 385 – Příjmy příštích období

Na účtu 385 – Příjmy příštích období se účtuje o příjmech v případě, že účetní jednotka do konce účetního období neinkasovala částku, která je výnosem běžného období.

Vzor zaúčtování:

Tab. 11 Příjmy příštích období – vzor zaúčtování

Popis účetního případu	MD	D
Částka příjmů příštích období	385	6xx
Faktura vystavená	311	385
DPH	311	343
Úhrada faktury	221	311

Zdroj: vlastní zpracování

#### 4.2.6 Širší pojetí časového rozlišení – dohadné účty

V širším pojetí se účtuje o dohadných položkách - 388 – dohadné účty aktivní a 389 – dohadné účty pasivní používáme v případě, že není známa přesná výše ohodnocení účetní operace nebo období, do kterého bude účetní případ patřit. Například odhad spotřebované energie do konce roku (v případě, že zúčtovací období není shodné s účetním obdobím účetní jednotky a do konce roku, tak nebude známa přesná výše spotřeby).

**V Uherském Hradišti dne:** 17.4.2018

### 4.3 Oběh účetních dokladů

#### *Oběh účetních dokladů*

**Účetní směrnice č. 3**

**Vypracoval:**

Sabina Ondrušková

**Schválil:**

Ing. Eva Heczková, Ph.D.

**Účinnost od:**

1.1.2019

Základní právní předpisy směrnice č. 3:

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

- Vyhláška pro podnikatele č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

#### **4.3.1 Jednotlivé fáze oběhu účetních dokladů**

Účetní doklad od svého vytvoření, resp. obdržení prochází několika dalšími fázemi.

##### **Přezkoumání věcné a formální správnosti**

- Účetní doklad musí být označený evidenčním číslem, což je důležitá skutečnost zejména pro kontrolní hlášení k DPH. Evidenční číslo daňového dokladu spojuje dodavatele a odběratele a usnadňuje orientaci ve složitém systému DPH.
- Na účetním dokladu musí být jasně a zřetelně uvedeni účastníci účetní operace.
- Účetní doklad musí obsahovat okamžik uskutečnění účetního případu a okamžik vystavení (pokud nejsou data shodná). Tato skutečnost je nezbytná pro zařazení účetního případu do správného období.
- Na účetním dokladu musí být vyobrazeno peněžní ocenění. V případě dokladu obsahující DPH musí být uvedena částka základu DPH, DPH a částka včetně DPH. Je třeba také uvést sazbu DPH.
- Také je nezbytně nutný popis operace pro správné zaúčtování dokladu.
- Na účetním dokladu je nutný také podpis osoby, vystavující účetní doklad, popř. razítko.

##### **Schválení účetního dokladu**

Účetní je povinna po věcné a formální kontrole dokladu zkontrolovat správnost tohoto dokladu. Zda existují platné smlouvy, zda je doklad oceněn ve správné výši apod. Správnost tohoto dokladu potvrdí podpisem a datem kontroly. Poté je doklad, který je hrazen převodem předán ke schválení k hlavní účetní. V případě dokladů s výší ocenění nad 100 000 Kč je nutné schválení jednatele společnosti. Hlavní účetní je zodpovědná za konečné schválení a proplacení dokladu.

V případě dokladů vystavených je třeba dle podmínek ve smlouvě doručit odběrateli – elektronicky, poštou nebo osobně, a to bez zbytečného odkladu.

### Zaúčtování dokladu, archivace, skartace

Po konečném schválení je doklad ihned zaúčtován, a to dle platných předkontací. Pokud je potřeba, je nutné doklad okopírovat pro zajištění trvanlivosti. Následně je doklad založen.

Účetní závěrky a výroční zprávy je nutné archivovat po dobu 10 let. Doklady je dle zákona č. 235/2004 o dani z přidané hodnoty nutné archivovat také po dobu 10 let. A zákon o účetnictví ukládá povinnost archivovat účetní doklady, inventurní soupisy, odpisové plány apod., po dobu 5 let. Po uplynutí zákonem stanovených lhůtách archivace je možné doklady skartovat. Podrobné informace o archivaci a skartaci účetních záznamů obsahuje vnitropodniková účetní směrnice č. 11 – Archivace účetních záznamů, skartace.

### Platební kalendář

V případě pravidelně poskytovaného zdanitelného plnění je vystaven **platební kalendář**:

- musí mít dle § 31 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty náležitosti daňového dokladu,
- osoba, pro níž je uskutečňováno zdanitelné plnění musí poskytnout úplatu před datem zdanitelného plnění,
- musí obsahovat rozpis plateb na předem stanovené období,
- musí být podpisem a razítkem potvrzen od osoby, pro níž je uskutečňováno zdanitelné plnění.

**V Uherském Hradišti dne:** 17.4.2018

## 4.4 Účtový rozvrh

### Účtový rozvrh

#### Účetní směrnice č. 4

**Vypracoval:**

Sabina Ondrůšková

**Schválil:**

Ing. Eva Heczková, Ph.D.

**Účinnost od:**

1.1.2019

Základní právní předpisy směrnice č.4:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška pro podnikatele č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Účtový rozvrh vychází ze směrné účtové osnovy. Účetní je zodpovědná za pravidelnou aktualizaci a archivaci účtového rozvrhu. Aktualizace se provádí vždy s novým účetním obdobím. Je třeba vyřadit analytické účty, se kterými již nebude účtováno a vytvořit nové. Musí být zřejmé na základě jaké varianty účtového rozvrhu bylo v každém období účtováno.

#### **4.4.1 Analytické rozlišení:**

Analyticky jsou rozlišeny nákladové a výnosové účty a také účty třetí účtové třídy.

##### **4.4.1.1 Krátkodobý finanční majetek**

Sk.21 – Peněžní prostředky v pokladně

- Účet 2111 – Pokladna v českých korunách
- Účet 2112 – Pokladna v eurech

Sk. 22 – Peněžní prostředky na účtech

- 2211 – BÚ – Komerční banka
- 2212 – BÚ – Česká spořitelna

##### **4.4.1.2 Zúčtovací vztahy**

Sk. 31 - Pohledávky:

- 31112 – Pohledávky za hlavním odběratelem
- 3157 – Přefakturace

Sk. 32 - Závazky:

- 3211 – Poskytnuté zálohy

Sk. 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi:

- 3361 – Zdravotní pojištění
- 3362 – Sociální pojištění

Sk. 34 – Zúčtování daní a dotací:

- 3421 – Zálohová daň z příjmů fyzických osob

- 3422 – Srážková daň

Sk. 36 – Závazky ke společníkům:

- 3651 – Přijaté úvěry a půjčky od společníka x

Sk. 38 – Přejídné účty aktiv a pasiv:

381xx – Časové rozlišení nákladů finančního leasingu

3811 – Časové rozlišení N – nájemné

3812 – Časové rozlišení N – energie

38121 – Časové rozlišení N – elektrická energie

38122 – Časové rozlišení N – vodné, stočné

38123 – Časové rozlišení N – tepelná energie

3813 – Časové rozlišení N – pojistné

#### **4.4.1.3 Nákladové účty:**

Sk. 50 – Spotřebované nákupy:

- 5011 – Spotřeba pohonných hmot (CNG, LPG)
- 5013 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek
- 5015 – Spotřeba kancelářských potřeb
- 5021 – Spotřeba tepelné energie
- 5022 – Spotřeba elektřiny

Sk. 51 Služby:

- 518xx – Analytické rozlišení finančního leasingu – koncové dvojčíslí účtu tvoří koncová čísla leasingové smlouvy

Sk. 52 – Osobní náklady:

- 5241 – Zdravotní pojištění za zaměstnance
- 5242 – Sociální pojištění za zaměstnance

Sk. 54 – Jiné provozní náklady:

- 54812 – Pojištění odpovědnosti z provozu vozidla

Sk. 56 – Finanční náklady:

- 5681 – Bankovní poplatky

#### **4.4.1.4 Výnosové účty**

Sk. 60 – Tržby za vlastní výkony a zboží:

- 602124 – Tržby z nájmu hlavního odběratele
- 602123 – Tržby dle servisní smlouvy hlavního odběratele

**V Uherském Hradišti dne:** 17.4.2018

## 4.5 Zásoby

### Zásoby

**Účetní směrnice č. 5**

**Vypracoval:**

Sabina Ondrůšková

**Schválil:**

Ing. Eva Heczková, Ph.D.

**Účinnost od:**

1.1.2019

Základní právní předpisy směrnice č. 5:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška pro podnikatele č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Český účetní standard č. 015, pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

### 4.5.1 Evidence, způsob účtování

Zásoby jsou evidovány způsobem B v ekonomickém systému POHODA. Během účetního období se zásoby účtují přímo do spotřeby – 501 – Spotřeba materiálu, resp. 504 – Prodané zboží. Výdejky a příjemky se neúčtují, pouze vyčíslují. A na účty zásob, 112 – Materiál na skladě, resp. 132 – Zboží na skladě a v prodejnách, se účtuje pouze na začátku a na konci účetního období. Na počátku období jsou počáteční stavy předvedeny do spotřeby.

Na konci období je provedena důkladná inventura. Konečné stavy zjištěné na základě inventury jsou převedeny na účty 112, resp. 132. Manka, resp. přebytky do normy jsou zaúčtovány do spotřeby. V případě větších inventarizačních rozdílů je nutné účtovat na účet 549 – Manka a škody z provozní činnosti. Odpovědná osoba ve skladu určí u každé skupiny zásob inventarizační rozdíl do normy.



#### 4.5.2 Ocenění

Přírůstek zásob je oceňován pořizovací cenou, tzn. cenou pořízení včetně vedlejších nákladů souvisejících s pořízením. Při výdeji se zásoby oceňují metodou FIFO, tzn., že se zásoby při výdeji oceňují postupně od nejstarší ceny zásob, která byla naskladněna. Oceňování zásob při pořízení a při výdeji nelze během účetního období měnit. Změna je možná pouze na začátku účetního období.

Z důvodu účtování zásob způsobem B, je nutné zajistit průkazné vedení evidence zásob. Proto je třeba vést podrobnou skladovou evidenci.

**Skladová karta** musí obsahovat:

- název,
- finanční ocenění,
- datum naskladnění a datum vyskladnění,
- na jakém účtu je zásoba evidována,
- údaje o množství,
- doklad, kterým byla zásoba účtována.

*V Uherském Hradišti dne:* 17.4.2018

#### 4.6 Dlouhodobý majetek

*Dlouhodobý majetek  
úctování, oceňování, evidence, odepisování*

**Účetní směrnice č. 6**

**Vypracoval:**

Sabina Ondrůšková

**Schválil:**

Ing. Eva Heczková, Ph.D.

**Účinnost od:**

1.1.2019

Základní právní předpisy směrnice č. 6:

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

- Český účetní standard č. 013 a 014, pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

Dlouhodobý majetek vybrané společnosti je oceňován pouze pořizovací cenou.

#### 4.6.1 Dlouhodobý hmotný majetek

Tato účetní směrnice obsahuje popis účetních operací zejména dlouhodobého hmotného majetku, jelikož hmotný majetek má nejvyšší procento zastoupení v dlouhodobém majetku vybrané společnosti. V případě, že ÚJ přibude DNM nebo DFM je třeba tuto směrnici aktualizovat.

##### 4.6.1.1 Základní specifikace DHM

Jako dlouhodobý hmotný majetek jsou stanoveny samostatné movité věci a soubory movitých věcí s výší ocenění nad 40 000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok. Budovy a pozemky se řadí do dlouhodobého majetku vždy bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti.

##### 4.6.1.2 Pořízení DHM

O pořízení DHM se účtuje na stranu MD účtu 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku. Na tento účet se účtuje o ceně pořízení majetku a o dalších nákladech vzniklých v souvislosti s pořízením majetku. Výsledná hodnota je poté přeúčtována na konkrétní účet ve skupině 02 resp. 03. Pokud je majetek pořízen na úročený úvěr, tak jsou úroky do doby uvedení majetku do užívání zahrnuty do pořizovací ceny. Tuto skutečnost je třeba popsat v příloze účetní závěrky.

Dnem zařazení do majetku nemovitých věcí se považuje den uvedený na návrhu na vklad do katastru nemovitostí. Dojde-li k zamítnutí tohoto návrhu, je nutné opravit účetní zápisy, pokud je to možné a uvést tuto informaci v příloze účetní závěrky.

Ihned po zařazení majetku do užívání je nutné vytvořit **inventární kartu**, která obsahuje:

- popis předmětu,
- výši ocenění,
- údaje o zvoleném postupu odepisování daňovém a účetním (sazby, odpisové skupiny, doba odepisování)

- datum zařazení majetku do užívání,
- datum vyřazení majetku z užívání.

#### **4.6.1.3 DDHM**

V případě, že je hodnota ocenění nižší než 40 000 Kč a současně vyšší než 5 000 Kč, označujeme tento majetek za dlouhodobý drobný hmotný majetek, který je účtován do nákladů na analytický účet 5013 – Dlouhodobý drobný hmotný majetek.

K DDHM je vedena interní evidence, ve které je uveden:

- popis DDHM,
- výše ocenění (v případě většího množství ks je uvedena cena za ks),
- datum zařazení do užívání,
- doklad, kterým byl DDHM zařazen do užívání,
- poté je uveden datum vyřazení.

Při zpracovávání účetní závěrky je nutné vždy překontrolovat evidenci DDHM a případně vyřadit určité položky.

Majetek, jehož hodnota nedosahuje 5 000 Kč, je účtován na účet 501 – Spotřeba materiálu bez dalšího analytického sledování.

#### **4.6.1.4 Odepisování DHM**

Pro zaznamenávání výše odpisů je používán účet 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Ihned po zařazení majetku do užívání je stanovena odpisová skupina a doba odepisování. Zvolené postupy se nesmí po celou dobu odepisování měnit. Maximální výše opravek se rovná pořizovací hodnotě majetku.

Účetní jednotka si stanovila účetní odpisy dle skutečného opotřebení. Daňové odpisy vyjadřují maximální hodnotu opotřebení majetku, kterou lze uplatnit v nákladech za rok a jsou plně v kompetenci zákona č. 586/1992 Sb. V ročním porovnání nesmí být účetní odpisy vyšší než daňové. V takovém případě je nutné je nutné zvýšit základ daně o výsledný rozdíl, o který účetní odpisy převyšují daňové.

Tab. 12 Zvolená doba účetního odepisování  
movitého dlouhodobého majetku

Majetek	Doba použitelnosti
Stroje	8
Osobní automobily	6
Nákladní automobily	5
Elektronika	3
Kancelářské potřeby	3

Zdroj: vlastní zpracování

#### 4.6.1.5 Vyřazení DHM

Po úplném odepsání je majetek vyřazen na základě protokolu o vyřazení. Plně odepsaný majetek je v případě dobrého stavu i nadále využívat. Majetek je vyřazen účetním dokladem se zaúčtováním 08x/02x.

Z důvodu prodeje, manka a škody, likvidace nebo darování, lze vyřadit majetek, který není plně odepsaný. V takovém případě doúčtuje zůstatková cena plně neodepsaného majetku na vrub příslušných nákladových účtů ve prospěch účtů skupiny 08.

Nákladové účty při vyřazování majetku:

- prodej – 541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, je třeba vystavit fakturu ve prospěch účtu 641 – Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku,
- likvidace – 551- odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku,
- darování – 543 – Dary, zde je nutné ze zůstatkové ceny majetku uplatnit DPH na výstupu,
- škoda – 549 – Manka a škody z provozní činnosti.

#### 4.6.1.6 Technické zhodnocení

Technickým zhodnocením se rozumí rekonstrukce, modernizace, přístavby, nástavby konkrétního DM v případě, že za účetní období přesáhne 40 000 Kč. Technické zhodnocení mění parametry DM, zvyšuje pořizovací cenu majetku a je nutné jej odepisovat.

#### 4.6.2 Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobý majetek je majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok a vyšší ocenění nad 60 000 Kč. Do této skupiny patří např. nehmotné výsledky vývoje, software, ocenitelná práva, goodwill a ostatní dlouhodobý nehmotný majetek. ÚJ neúčtuje o žádném DNM.

#### 4.6.3 Dlouhodobý finanční majetek

ÚJ neúčtuje o žádném dlouhodobém finančním majetku.

*V Uherském Hradišti dne:* 17.4.2018

#### 4.7 Pokladna a bankovní účet

##### *Pokladna a bankovní účet*

###### **Účetní směrnice č. 7**

**Vypracoval:**

Sabina Ondrůšková

**Schválil:**

Ing. Eva Heczková, Ph.D.

**Účinnost od:**

1.1.2019

##### Základní právní předpisy směrnice č.7:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška pro podnikatele č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Český účetní standard č.016, pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti, ve znění pozdějších předpisů

#### 4.7.1 Pokladna

Účetní jednotka vede pokladnu v českých korunách a v eurech. Pro pokladnu v českých korunách je vyhrazen analytický účet 2111 a pro eurovou pokladnu účet 2112. Na tyto účty je účtováno pouze na základě pokladních dokladů. Pokladní doklady musí obsahovat podpis osoby, zodpovědné za účetní případ (popř. pokladníka) a osoby, která doklad zaúčtovala.

Pokladní doklad musí obsahovat číslo dokladu, období, do kterého patří a datum vystavení dokladu, identifikaci účetní jednotky, stručný popis operace, finanční ocenění a podpis osoby zodpovědné za zaúčtování a za provedení pokladní operace (resp. pokladníka).

Faktury přijaté, hrazené v hotovosti, v limitu do 10 000 Kč včetně DPH se účtují přímo do pokladny. Přijaté faktury v limitu nad 10 000 Kč včetně DPH se zaúčtují nejdříve do fakturací a poté se provede úhrada v pokladně.

Faktury vystavené se vystavují pouze s formou úhrady převodem. V případě vystavení faktury hotově by bylo nutné zahrnout tuto tržbu do elektronické evidence tržeb.

Nelze přijmout ani poskytnout platbu v hotovosti, která je vyšší než 270 000 Kč. V takovém případě je nutné provést platbu bezhotovostně.

Každý měsíc je nutné provést inventarizaci pokladny dle účetní směrnice č. 9. Při kursových rozdílech v eurové pokladně je nutné řídit se účetní směrnicí č. 8.

Pro převod finančních prostředků mezi pokladnou a bankovním účtem je nutné použít spojovací účet 261 – Peníze na cestě. Pohyb finančních prostředků nelze zaúčtovat ihned v jedné účetní operaci pohyb v pokladně a na bankovním účtu. Pro odvod přebytečné finanční hotovosti na bankovní účet je použit variabilní symbol: 211 xxxx rr mm (kde xxxx – kód odpovědné osoby, rr – rok, mm – měsíc). Odpovědná osoba opatří vkladový lístek do banky razítkem společnosti (bankovní poplatek je tak stržen z účtu).

Všichni pracovníci, kteří manipulují s finančními prostředky v hotovosti musí mít podepsanou dohodu o hmotné odpovědnosti. Po podepsání dohody o hmotné odpovědnosti je nutné zajistit, aby přístup k finančním prostředkům měla pouze osoba, která dohodu uzavřela. To znamená, že pokladní operace je možné učinit pouze za přítomnosti odpovědné osoby. Podrobné informace ohledně dohody o hmotné odpovědnosti si odpovědný pracovník nastuduje v zákonu č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Případnou opravou pokladního dokladu nesmí být porušena trvanlivost a průkaznost zápisu. Je třeba zajistit, aby v případě opravy pokladního dokladu byl zřetelný původní doklad, osoba, která opravu provedla a okamžik vyhotovení opravného dokladu. Oprava pokladního dokladu musí být provedena ihned po zjištění a nesmí být provedena žádnou formou bělicích korektur nebo lepících pásek. Chybný údaj musí být jedenkrát přeškrtnut a uvést poznámku STORNO a jak je uvedeno výše, je nutné doplnit okamžik opravy a podpis osoby, která opravu provedla.

Oprava pokladních dokladů v účetním systému musí být na stejném principu jako opravy fyzických pokladních dokladů. Opravu nelze provést přepsáním původního dokladu ani smazáním původního dokladu a nahrazení dokladem novým. Takové opravy jsou chybné a vedou k neprůkaznosti účetnictví.

#### 4.7.2 Bankovní účet

Účetní jednotka využívá bankovní účty u dvou bankovních institucí. Pro oba účty je vytvořena analytická evidence. 2211 – BÚ – Komerční banka a 2212 – Česká spořitelna. Na tyto účty se účtuje pouze na základě bankovních výpisů, které dodává hlavní účetní. Výpisy jsou jednou týdně ke stažení v účetním systému. Bankovní poplatky jsou účtovány na analytický účet 5681 – Bankovní poplatky.

Bankovní operace je nutné zaúčtovat neprodleně po obdržení bankovních výpisů. Po stažení bankovního výpisu je nastaveno automatické párování platby s pohledávkami a závazky a také automatické doplnění variabilních symbolů a čísel účtů. Pohledávky a závazky musí být ihned po zaúčtování platby v bance zlikvidovány z důvodu pravidelného přehledu o neuhrazených závazcích a pohledávkách. V případě, že v bance není celá částka, potřebná ke zlikvidování závazku, resp. pohledávky, je možné provést částečnou likvidaci. Touto funkcí účetního systému je minimalizována lidská chyba při účtování.

Platby v bance provádí pouze hlavní účetní na základě schválených dokladů od jednatele společnosti.

<b>V Uherském Hradišti dne:</b> 17.4.2018
---

## 4.8 Kursové rozdíly

### *Kursové rozdíly*

**Účetní směrnice č. 8**

**Vypracoval:**

Sabina Ondrůšková

**Schválil:**

Ing. Eva Heczková, Ph.D.

**Účinnost od:**

1.1.2019

#### Základní právní předpisy směrnice č.8:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška pro podnikatele č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- České účetní standard č.006, pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

Účetní jednotka vede účetnictví v české měně. Pro přepočtení částek, které jsou uvedeny v cizí měně je použit denní kurz ČNB. Z důvodu rozdílného kurzu při vystavení účetního dokladu a při úhradě tohoto dokladu vznikají kursové rozdíly. Při uzavírání účetních knih je třeba přepočítat závazky a pohledávky v cizí měně. Kursové rozdíly ovlivňují finanční výsledek hospodaření a účtují se výsledkově na účty 563 – Kursové ztráty a 663 Kursové zisky.

Okamžik uskutečnění účetního případu je u přijatých a vystavených faktur shodný s datem vystavení. Při úhradě závazku a pohledávky je okamžik uskutečnění účetního případu den úhrady.

**V Uherském Hradišti dne:** 17.4.2018



## 4.9 Inventarizace

<i>Inventarizace</i>	
<b>Účetní směrnice č. 9</b>	
<b>Vypracoval:</b>	Sabina Ondrůšková
<b>Schválil:</b>	Ing. Eva Heczková, Ph.D.
<b>Účinnost od:</b>	1.1.2019

### Základní právní předpisy směrnice č. 9:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška pro podnikatele č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

Dle § 33a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví je jedna ze zásad účetnictví průkaznost účetního záznamu. Z toho důvodu je nezbytné provedení inventarizace. K 31.12. se zjistí skutečný stav majetku a závazků, který je následně porovnán se stavem účetním. Výsledkem inventarizace je **inventurní soupis**, který obsahuje v závislosti na druhu majetku:

- název majetku, který je inventarizován,
- název účetní jednotky, příp. oddělení,
- inventurní číslo,
- datum provedení inventarizace,
- účetní stav a výsledný skutečný stav (ve finančním ocenění a dle druhu položky také v množstevním vyjádření),
- případný inventarizační rozdíl,
- datum, ke kterému byla inventarizace provedena,
- podpis odpovědných pracovníků.

#### 4.9.1 Fyzická inventarizace

Majetek, který má hmotnou povahu je inventarizován fyzicky. Fyzickou inventarizaci provede odpovědný pracovník skladu, který si vyžádá z účetnictví ocenění veškerého majetku. Poté jsou zjišťovány skutečné stavy majetku. Skutečný stav majetku nesmí být zjišťován odhadem, ale pouze přepočítáním, zvážením atd., dle hmotného charakteru jednotlivých položek.

V pokladně je nutné provést inventarizaci každý měsíc na základě kopií pokladních dokladů (originály je nutné ihned odevzdat účetní). Limit v pokladně je 100 000 Kč. Pokud je při inventarizaci zjištěno překročení limitu, je nutné vložit přebytečné finanční prostředky na bankovní účet. Poté se v pokladní knize zapíše konečný stav (včetně zaznamenání data a variabilního symbolu případného odvodu přebytečné hotovosti do banky). Tento stav potvrdí odpovědná osoba svým podpisem.

#### 4.9.2 Dokladová inventarizace

U majetku nehmotné podstaty je nutné provést dokladovou inventarizaci, kterou provádí odpovědní pracovníci účetního oddělení. Nejprve se zjistí salda rozvahových účtů a poté se tento konečný stav odsouhlasí se stavem skutečným.

- U dodavatelů, resp. odběratelů je nutné odsouhlasení konečného stavu neuhrazených přijatých, resp. vystavených faktur.
- U přijatých, resp. poskytnutých úvěrů je nutné odsouhlasení nesplacené jistiny.
- Konečný stav v bance musí souhlasit s konečným stavem na bankovním výpisu k 31.12. daného období.

#### 4.9.3 Inventarizační rozdíly

Inventarizační rozdíly jsou vyjádřeny ve finančním ocenění. Pokud je skutečný stav nižší než účetní stav, účtujeme o **manku** dle charakteru majetku na účet 549 – Manka a škody z provozní činnosti nebo na účet 569 – Manka a škody na finančním majetku. Pokud je skutečný stav vyšší než účetní stav, účtujeme o **přebytku**. U přebytku z provozní činnosti na účet 648 – Ostatní provozní výnosy a u přebytku z finanční činnosti na účet 668 – Ostatní finanční výnosy.

V případě poklesu hodnoty jednotlivých položek majetku je nutné posoudit, zda se jedná o trvalé snížení hodnoty majetku nebo o dočasné snížení hodnoty majetku. Dočasné snížení hodnoty majetku je nutné zaúčtovat jako **opravnou položku** z důvodu zásady opatrnosti na vrub nákladových účtů skupin 55 a 57. Ihned po zjištění nedůvodnosti tvorby opravné položky je nutné je rozpustit ve prospěch výše uvedených nákladových skupin.

**V Uherském Hradišti dne:** 17.4.2018

#### 4.10 Účetní závěrka

### Účetní závěrka

#### Účetní směrnice č. 10

**Vypracoval:**

Sabina Ondrůšková

**Schválil:**

Ing. Eva Heczková, Ph.D.

**Účinnost od:**

1.1.2019

#### Základní právní předpisy směrnice č. 10:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška pro podnikatele č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Účetní závěrka se skládá z rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy. Účetní jednotka nemá povinnost nechat ověřit účetní závěrku auditorem, a proto musí být zpracováno daňové přiznání do 31. 3. následujícího účetního období.

Před uzavřením všech účtů je třeba doúčtovat veškeré účetní případy, které patří do daného účetního období. Odpovědní pracovníci uvědomí účtárnu o veškerých účetních případech, ke kterým nebyly dodány účetní doklady a nebyly tak zaúčtovány.

Dále je třeba zaúčtovat inventarizační rozdíly, kursové rozdíly, dohadné položky a všechny případy časového rozlišení. V případě, že účtovací období energií není shodné s běžným účetním obdobím účetní jednotky, je třeba vytvořit dohadnou položku do konce období. Pro zajištění maximální přesnosti není dohodná položka ve výši záloh, ale je vytvořena ve výši průměrné spotřeby za poslední vyúčtované období.

Každý účet, který vykazuje na konci účetního období saldo, je nutné podrobit inventarizaci. Inventurní karta musí obsahovat informace o každém finančním pohybu daného účtu za celé účetní období, tzn. na základě jakého dokladu byl účetní případ zaúčtován, data účetních operací, příp. také smlouvy, které se daných účetních operací týkají. V poslední řadě je třeba vytisknout sestavu nedaňových nákladů.

Po skončení uzávěrkových operací se vyčíslí konečné obraty výsledkových a rozvahových účtů. Převedením výsledkových účtů na účet 710 – Účet zisků a ztrát je vyčíslen výsledek hospodaření. Konečné obraty rozvahových účtů se převedou na účet 702 – Konečný účet rozvažný.

**V Uherském Hradišti dne:** 17.4.2018

#### 4.11 Archivace účetních záznamů, skartace

### *Archivace účetních záznamů, skartace*

**Účetní směrnice č. 11**

**Vypracoval:**

Sabina Ondrůšková

**Schválil:**

Ing. Eva Heczková, Ph.D.

**Účinnost od:**

1.1.2019

#### Základní právní předpisy směrnice č. 10:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

#### 4.11.1 Archivace dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

Účetní jednotka má povinnost uschovávat **daňové doklady po dobu 10 let** od konce zdaňovacího období, ve kterém se plnění uskutečnilo. Dále má účetní jednotka povinnost uchovávat tyto doklady v tuzemsku a na žádost správce zajistit český překlad daňového dokladu, který je vystaven v cizím jazyce.

Elektronické uchovávání daňových dokladů prostřednictvím elektronických prostředků pro zpracování a uchování dat je možné pouze po oboustranném schválení hlavní účetní a jednatele společnosti.

#### 4.11.2 Archivace dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Účetní jednotka je povinna uschovávat níže uvedené účetní záznamy pro účely vedení účetnictví:

- **účetní závěrku a výroční zprávu po dobu 10 let** následujících po roce, kterého se týkají,
- **účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh po dobu 5 let** následujících po roce, kterého se týkají,
- **účetní záznamy**, kterými účetní jednotka dokládá vedení účetnictví **po dobu 5 let** následujících po roce, kterého se týkají.

#### 4.11.3 Archivace dle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení

Účetní jednotka – zaměstnavatel je povinen uschovávat:

- **evidenční listy**, vyhotovené v kalendářním roce, kterého se týkají nebo v kalendářním roce bezprostředně následujícím **po dobu 3 let** po roce, kterého se týkají,
- **mzdové listy** a účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění **po dobu 30 let** následujících po roce, kterého se týkají,
- **mzdové listy** a účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění vedené **pro poživatele starobního důchodu po dobu 10 let** následujících po roce, kterého se týkají.

V případě, že účetní jednotka použije účetní záznamy i pro jiný účel, zejména pro účely trestního řízení, opatření proti legalizaci výnosů z trestné činnosti, pro účely správního řízení, občanského soudního řízení, daňového řízení, postupují po uplynutí doby úschovy dále tak, aby byly zajištěny požadavky vyplývající z jejich použití pro uvedené účely.

Veškeré účetní záznamy se archivují rok v kanceláři, aby bylo možné do záznamů kdykoliv nahlédnout, z důvodu návaznosti účetnictví. Poté jsou přesunuty do malého archivu a po 5 letech, v případě delší doby archivace, jsou přesunuty do velkého archivu. Veškeré písemnosti jsou uloženy v krabicích, z důvodu ochrany proti znehodnocení a jsou řádně označeny. Označení obsahuje název písemnosti, datum uložení v archivu a počátek a konec skartační lhůty. Po dohodě s místně příslušným archivem lze skartační lhůtu prodloužit. Zkrácení skartační lhůty v případě účetních a daňových dokladů povoleno není.

Po skončení skartační lhůty se podá místně příslušnému archivem žádost o schválení skartace. Žádost je podepsaná jednatelem společnosti. Písemnosti je možné skartovat až po vyjádření archivu k žádosti o skartování.

Při skartačním řízení se písemnosti dělí na archiválie a bezcenné písemnosti. Archiválie jsou písemné, obrazové, zvukové a jiné záznamy, které vzešly z činnosti státních orgánů, obcí a jiných právnických osob a vzhledem ke svému dokumentárnímu významu mají trvalou hodnotu. Archiválie jsou majetkem státu a státem jsou chráněny. Odpovědný pracovník:

- předá protokolárně archiválie k uložení do archivu účetní jednotky,
- zajistí odvoz a zničení bezcenných písemností,
- zaznamená vyřazení písemností.

<b>V Uherském Hradišti dne:</b> 17.4.2018
---

## 5 ZHODNOCENÍ PROJEKTU A DOPORUČENÍ

V diplomové práci bylo na základě analýzy stavu účetnictví vytvořeno jedenáct vnitropodnikových účetních směrnic. Také bylo zhodnoceno finanční hospodaření vybrané účetní jednotky. Byla provedena finanční analýza, výpočtem poměrových ukazatelů – rentabilita, likvidita a zadluženost. Dále byla provedena SWOT analýza.

Z důvodu skokového navýšení nákladů a poloviční výše tržeb oproti minulým účetním obdobím byla vykázána v roce 2017 ztráta. Z toho důvodu byly všechny ukazatele rentability v minusových hodnotách. Kvůli zpřísnění legislativních podmínek ohledně provozování hazardu je nutné, aby **vybraná účetní jednotka diverzifikovala riziko a zvýšila, resp. změnila předmět své činnosti**, jelikož stát tomuto druhu podnikání zpříšňuje legislativní podmínky a takové podnikání není dlouhodobě udržitelné. Např. je vhodné doporučit, aby vybraná účetní jednotka poskytovala služby IT a volné kapacity datového centra externím subjektům. Podnik obecně musí vytvářet přidanou hodnotu, pro zajištění dlouhodobé existence, a proto je třeba vrátit hospodářský výsledek do plusových hodnot.

Ukazatele likvidity byly v doporučených hodnotách pouze v roce 2015, a to v případě okamžité likvidity. V dalších letech již byly hodnoty pod doporučenou mezí. Běžná a pohotová likvidita byla ve všech sledovaných letech téměř totožná, a to z důvodu nulových zásob. Jak již bylo uvedeno výše, ukazatele likvidity je nutné udržovat v doporučených hodnotách a ani jeden z extrémů není správný. Udržování příliš vysokého stavu peněžních prostředků na bankovních účtech a v pokladně je neúčelné a nevýnosné. Naopak příliš nízký stav peněžních prostředků ohrožuje solventnost vybrané účetní jednotky.

Celková zadluženost vybrané účetní jednotky dosáhla ve všech sledovaných letech doporučených hodnot. V roce 2016 se dokonce hodnota pohybovala pod doporučenou hranicí, což ale také není doporučeno. Vlastní kapitál je dražší než cizí kapitál, protože úroky z cizího kapitálu zvyšují náklady, a tak snižují základ daně a výslednou daň. Výsledky zadluženosti vybrané účetní jednotky nebyly překvapením, protože neeviduje žádné bankovní úvěry. V případě, že vybraná účetní jednotka potřebuje finanční prostředky, většinou úvěr poskytne jiná společnost. Na konci účetního období dokonce vybraná účetní jednotka poskytla úvěr ve výši 10 000 000 Kč jiné společnosti.

Na základě výsledků analýz byly zpracovány konkrétní směrnice, které ve skutečnosti nebyly zpracovávány pouze pro vybranou účetní jednotku, jelikož na adrese sídla vybrané účetní jednotky sídlí několik dalších firem od stejného majitele a je tak třeba sladit účetnictví všech účetních jednotek. Je také nutné, aby všichni pracovníci, kteří zpracovávají účetnictví byli zastupitelní. Samozřejmě se musí účetní směrnice pro další firmy přizpůsobit jejich potřebám, ale podstatné operace, metody a postupy musí zůstat totožné.

Tvorbou účetních směrnic byly ujasněny povinnosti a kompetence odpovědných pracovníků. Minimalizovala se rizika související s nesprávným postupem při řešení účetních případů. A v případě přijetí nových pracovníků se ulehčuje proces se zapracováním a zjišťováním důležitých dat, informací a postupů, jelikož veškeré potřebné informace jsou uvedeny v účetních směrnicích. Je nezbytné, aby noví pracovníci, zodpovědní za vedení účetnictví, dodržovali vybranou účetní jednotkou dané postupy. V případě, že by si každý nový pracovník přinášel své zvyky z předešlých zaměstnání, vznikl by ve vedení účetnictví chaos a zvýšilo by se riziko nesprávného vedení účetnictví.

### **Náklady na tvorbu směrnic**

Náklady na tvorbu účetních směrnic jsou nulové, jelikož je tvořil pracovník, zodpovědný za zpracování účetnictví v rámci své diplomové práce, resp. v rámci svého volného času. Náklady se ale budou tvořit v důsledku zavádění směrnic do užívání. Je nutné seznámit s obsahem všechny pracovníky, kterým směrnice definují pracovní náplň. Týká se to zejména účetních, ale také pracovníků na vedoucích pozicích, pracovníků ve skladu, recepční, asistentky provozního ředitele a asistentky generálního ředitele. Po seznámení všech potřebných pracovníků s obsahem účetních směrnic je nutné, aby se vyjádřili. V případě relevantních připomínek je vše nutné opravit, resp. zapracovat do obsahu směrnic.

Nejvíce práce budou mít se zavedením směrnic do užívání a sladěním účetnictví se směrnicemi účetní. Platné budou od 1.1.2019 a je nutné, aby účetní jako první vytvořily předepsané předkontace. Také je nutné, aby se nový dlouhodobý majetek začal odepisovat dle předepsaných pravidel. Dále obsahují směrnice zejména metody a postupy, kterými je potřeba se řídit, až nastane situace, která si daný postup vyžaduje.



Po seznámení všech pracovníků se směrnicemi, vyjádření se k obsahu a zapracování poznámek a nových informací do obsahu je nutné svolat poradu, ve které se k daným směrnicím podepíší všichni pracovníci, jejichž obsah práce s obsahem směrnic souvisí. Podpis bude stvrzovat souhlas pracovníků s obsahem směrnic a ochotu dané postupy dodržovat. Jelikož směrnice vstupují v platnost od 1.1.2019, je nutné, aby rada proběhla alespoň do konce listopadu 2018.

Na začátku účetního období má finanční – účetní oddělení nejvíce práce, jelikož se uzavírá minulé období a zpracovává se účetní závěrka. Z toho důvodu je účetní maximálně vytížená a implementaci účetních směrnic je nutné řešit formou přesčasových hodin.

Aktualizace nového účetního rozvrhu a tvorba nových předkontací zabere cca 10 hodin práce. Dále je nutné celkové seznámení s obsahem, sdělení připomínek a implementace oprav a dalších postupů. Tato část účetní vytíží na cca 8 hodin. Při plnění pracovních povinností je zejména ze začátku nutná neustálá kontrola, zda je účetnictví vedenou v souladu se směrnicemi, což zabere dalších cca 10 hodin. Příplatek za přesčas je 25 % ze základního hrubého ohodnocení. Hrubá hodinová mzda včetně příplatků je 150 Kč. Celkové náklady byly vyčísleny na 5 628 Kč. Z toho 4 200 Kč je hrubá mzda a 1 428 Kč je sociální a zdravotní pojištění, které platí zaměstnavatel za zaměstnance.

Tab. 13 Náklady na zavedení směrnic

<b>Základní ohodnocení Kč/hod</b>	120
<b>Příplatek 25 % - Kč/hod</b>	30
<b>Celkový strávený čas v hod</b>	28
<b>Základní hrubá mzda v Kč</b>	3 360
<b>Hrubá mzda za přesčas v Kč</b>	840
<b>Celková hrubá mzda v Kč</b>	4 200
<b>Celkové náklady v Kč</b>	5 628

Zdroj: vlastní zpracování

S příplatky pro další pracovníky, kteří potřebují seznámení se směrnicemi, se nepočítá, protože jim činnost nezabere tolik času a je možné ji provést v rámci plnění běžných pracovních povinností.

Další náklady, které je nutné zahrnout jsou náklady na tisk a vazbu směrnic. Směrnice je nutné mít uložené jak v elektronické podobě, tak vytisknuté originály, které budou obsahovat podpisy odpovědných osob. Jak je již uvedeno výše, je nutné neustále sledovat

legislativní změny a mít obsah směrnic v souladu s platnými právními předpisy, jelikož k zajištění správnosti účetnictví nesmí být směrnice v rozporu s legislativou.

#### **Závěrečná doporučení:**

Vytvořené účetní směrnice budou plnit svůj účel pouze za níže uvedených podmínek:

- **Obsah směrnic nesmí být v rozporu s platnou legislativou.** Po každé nové legislativní změně je třeba prokonzultovat, zda má změna vliv na obsah směrnic a zda obsah směrnic není v rozporu s legislativou.
- **Obsah směrnic se také musí aktualizovat dle konkrétních potřeb** vybrané účetní jednotky a jejich pracovníků.
- **Při aktualizaci směrnic je třeba postupovat dle ověřených a správných skutečností**, aby do obsahu nebyly zapracovány chybné metody, resp. postupy.
- **Pracovníci**, zejména pracovníci v účtárně, **se musí při výkonu svých pracovních povinností řídit obsahem směrnic.** V opačném případě, by tvorba výše uvedených směrnic pozbyla svůj smysl.
- **Je třeba, aby všichni pracovníci rozuměli obsahu směrnic**, jinak se při výkonu své práce dopustí řady chyb.
- Pokud by byl obsah směrnic obecný, potom by směrnice opět pozbyly svého smyslu. Obecné jsou právní ustanovení, ale **účetní směrnice musí být aplikovány na konkrétní potřeby účetní jednotky.**

## ZÁVĚR

Cílem diplomové práce bylo vytvoření vnitropodnikových účetních směrnic. Vzhledem k tomu, že vybraná účetní jednotka dosud žádné zpracované směrnice neměla, cíl diplomové práce byl splněn a projekt se stal pro účetní jednotku cenným přínosem.

Diplomová práce byla rozdělena na dvě části. Na část teoretickou a praktickou. Teoretická část se zabývala podstatou účetnictví. Vysvětlila účetní principy, metody a zásady. Dále byla uvedena legislativa České republiky, která účetnictví upravuje. Jednalo se zejména o zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, o vyhlášku č. 500/2002 Sb., o účetnictví a o České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

V dalších částech teorie se kategorizovaly účetní jednotky a byly uvedeny jejich povinnosti. Mezi povinnosti účetních jednotek patří např. audit. Dále byla popsána evidence a odepisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a výkazy účetní závěrky, kde byla popsána rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha k účetní závěrce, výkaz o peněžních tocích a výkaz o změnách vlastního kapitálu.

Poslední teoretická část se zabývala vnitropodnikovými účetními směrnicemi. Jejich významem, účelem, upravující legislativou, rozdělením a formou.

Druhou částí diplomové práce byla praktická část. V první kapitole praktické části byla charakterizována vybraná účetní jednotka a odvětví, do kterého patří. Také byla analyzována situace účetních směrnic v účetní jednotce a byla provedena finanční analýza pro zhodnocení finančního hospodaření v účetní jednotce. Na základě účetních výkazů z let 2015, 2016 a 2017 byly vypočítány ukazatele rentability, likvidity a zadluženosti. Z důvodu rychlého zpracování účetní závěrky za rok 2017 bylo možné pro větší aktuálnost zařadit do výpočtů i rok 2017. Také byla provedena SWOT analýza, kde ve vnitřním prostředí byly identifikovány silné a slabé stránky podniku, tedy stránky, které je možné ovlivnit. A analýzou vnějšího podnikatelského prostředí byly identifikovány hrozby a příležitosti. Oblast hrozeb a příležitostí vedení nemůže ovlivnit.

Na základě výsledků analýzy již byly navrženy konkrétní směrnice. V první směrnici byly uvedeny základní informace o účetní jednotce a metody a postupy podle kterých se vedení účetnictví vybrané účetní jednotky řídí. Druhá směrnice se zabývala časovým rozlišením. Byly zde popsány postupy v případě účtování o nákladech příštích období, komplexních

nákladech příštích období, výdajích příštích období, příjmů příštích období a výnosů příštích období. Byla zde také zmínka o širším pojetí časového rozlišení, které se skládá z dohadných položek – aktivních a pasivních. Třetí směrnice upravila systém oběhu účetních dokladů. Byly zde popsány jednotlivé fáze oběhu účetních dokladů. Od přijetí dokladu a přezkoumání formální správnosti, přes schválení dokladu, uhrazení a následné zaúčtování. Ve čtvrté směrnici byl zpracován účetní rozvrh. Byly zde popsány veškeré analytické účty, které bylo nutné vzhledem k povaze účetních případů vytvořit.

Pátá směrnice popsala oblast zásob. Bylo zde upraveno evidování a oceňování zásob. Šestá směrnice upravila dlouhodobý majetek. Zde byl popsán zejména dlouhodobý hmotný majetek, jeho základní specifikace, pořízení, odepisování a vyřazení. Dále směrnice upravila dlouhodobý nehmotný a finanční majetek. Také zde byly uvedeny informace o dlouhodobém drobném hmotném majetku a o technickém zhodnocení. Sedmá směrnice upravila pokladnu a pokladní činnosti a bankovní evidenci. Osmá směrnice se zabývá kursovými rozdíly a devátá směrnice inventarizací. Byla zde popsána fyzická i dokladové inventarizace a postup při vzniku inventarizačních rozdílů.

Předposlední směrnice popsala účetní uzávěrku – činnosti, které je nutné vykonat před uzavřením veškerých účtů a vyhotovení účetní závěrky, která se skládá z rozvahy, výkazu zisku a ztráty a z přílohy k účetní závěrce a je vyhotovena ke konci rozvahového dne, tedy k poslednímu dni běžného účetního období. A poslední – jedenáctá směrnice upravila postup archivace účetních záznamů a jejich následné skartování po uplynutí skartační lhůty.

Poslední kapitola zhodnotila diplomovou práci a uvedla závěrečná doporučení. Byl zde popsán způsob uvedení účetních směrnic do užívání. Potřebné seznámení odpovědných pracovníků se směrnicemi, jejich návrhy a závěrečné úpravy na základě připomínek. Byly zde také vyčísleny náklady na tvorbu a uvedení směrnic do užívání. A jak již bylo v kapitole uvedeno, vzhledem k tomu, že účetní směrnice tvořil pracovník účetní jednotky v rámci své diplomové práce, a tak ve svém volném čase, náklady na tvorbu směrnic byly nulové. Náklady ale generovaly činnosti následné, tzn. seznámení směrnic s odpovědnými pracovníky a úprava účetnictví na základě obsahu účetních směrnic (tvorba účetního rozvrhu, seznámení se s danými postupy a metodami apod.). V poslední řadě vznikly také náklady při tisku a vazbě směrnic.

Uvedením účetních směrnic do užívání se účetní jednotce výrazně usnadní každodenní práce. Budou jasně určeny postupy v případě řešení účetních případů a budou ujasněny odpovědnosti. V neposlední řadě také bude nahlíženo na vybranou účetní jednotku lépe ze strany orgánů státní správy při výkonu finanční kontroly. Jelikož vytvořené účetní směrnice usnadní práci také pracovníkům finančního úřadu. Ti se v úvodu lépe zorientují ve složitém systému vedení účetnictví vybrané účetní jednotky. Na závěr je nezbytné znovu zopakovat, že proto, aby směrnice plnily svůj účel, je nutné je neustále aktualizovat dle platných právních norem.

**SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY**

BERÁNEK, Petr, 2002. *Cizí měny a kursové rozdíly v podvojném účetnictví: výklad a řešené příklady*. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-081-2.

BŘEZINOVÁ, Hana, 2016. *Účetní předpisy pro podnikatele: (zákon o účetnictví, prováděcí vyhláška k zákonu, České účetní standardy): komentář*. Praha: Wolters Kluwer. Komentáře (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-064-7.

DVOŘÁKOVÁ, Lenka, 2017. *Nejčastější chyby a omyly účetních*. Praha: Wolters Kluwer. Účetnictví (Wolters Kluwer). ISBN 978-80-7552-691-5.

KOVALÍKOVÁ, Hana, 2015. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 12. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-942-7. Hana Kovalíková.

KOVALÍKOVÁ, Hana, 2017. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 13. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-074-4.

LOUŠA, František, 2014. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 6. aktualiz. vyd. Praha: Grada, 119 s. ISBN 978-80-247-5172-6.

MARSHALL, David H., Wayne W. MCMANUS a Daniel F. VIELE, c2014. *Accounting: what the numbers mean*. 10th ed. New York: McGraw-Hill Irwin. ISBN 978-0078025297.

OTRUSINOVÁ, Milana a Karel ŠTEKER, 2007. Vnitropodnikové účetní směrnice. *Mzdová praxe* [online]. Praha [cit. 2017-11-25]. Dostupné z: <http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d2607v3373-vnitropodnikove-ucetni-smernice/>.

PILÁŘOVÁ, Ivana, 2012. Oceňování majetku a závazků v účetnictví. *Iportál.POHODA.cz* [online]. [cit. 2018-03-10]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/ocenovani-majetku-a-zavazku-v-ucetnictvi/>.

PRUDKÝ, Pavel a Milan LOŠŤÁK, 2017. *Hmotný a nehmotný majetek v praxi: komentář, příklady, výklad změn*. 17. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. Daně (ANAG). ISBN 978-80-7554-063-8.

RYNEŠ, Petr, 2016. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2016*. 16. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-994-6.

RYNEŠ, Petr, 2017. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2017*. 17. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7554-061-4.

SKÁLOVÁ, Jana et al., 2018. *Podvojný účetnictví 2018, edice účetnictví a daně*. 24. vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-0868-8.

STROUHAL, Jiří, Carmen Giorgia BONACI a Răzvan V. MUSTAȚĂ, 2014. *International accounting practices*. Prague: Oeconomica. ISBN 978-80-245-2040-7.

Účtujete správně časové rozlišení? Vysvětlíme na příkladech, 2018. *Podnikatel.cz* [online]. [cit. 2018-01-06]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/uctujete-spravne-casove-rozliseni-vysvetlime/>.

Účty časového rozlišení v příkladech, 2017. *Portál.POHODA.cz* [online]. [cit. 2018-01-06]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/ucetnictvi/ucty-casoveho-rozliseni-v-prikladech/>.

WARD-CAMPBELL, Iain a Brian TITLEY, 2014. *Complete accounting for Cambridge O Level and IGCSE*. Oxford: Oxford University Press, 506 s. ISBN 978-0-19-913810-4.

WEYGANDT Jerry J., Paul D. KIMMEL a Donald E. KIESO., 2014. *Accounting principles*. 11st ed., International student version. Hoboken, N.J. ISBN 978-111-8323-663.

MCLANEY, E. J. a Peter. ATRILL, 2005. *Accounting: an introduction*. 3rd ed. New York: Financial Times/Prentice Hall. ISBN 02-736-8822-7.

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

A	Aktiva, aktivní
ČNB	Česká národní banka
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
DDHM	Dlouhodobý drobný hmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
DUZP	Datum uskutečnění zdanitelného plnění
FAP	Faktura přijatá
P	Pasiva, pasivní
ÚJ	Účetní jednotka
FAP	Faktura přijatá
VK	Vlastní kapitál
ROA	Return on Assets
ROE	Return on Equity
ROS	Return on Sales



## SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1 Hierarchie vybrané společnosti .....	33
---	----

**SEZNAM TABULEK**

Tab. 1 Ukazatele rentability.....	39
Tab. 2 Tržby vybrané účetní jednotky v letech 2015, 2016 a 2017.....	40
Tab. 3 Náklady vybrané účetní jednotky v letech 2015, 2016 a 2017.....	41
Tab. 4 Ukazatele likvidity.....	42
Tab. 5 Ukazatele zadluženosti .....	43
Tab. 6 Dokladové řady.....	47
Tab. 7. Náklady příštích období – vzor zaúčtování .....	49
Tab. 8 Komplexní náklady příštích období – vzor zaúčtování .....	49
Tab. 9 Výdaje příštích období – vzor zaúčtování .....	50
Tab. 10 Výnosy příštích období – vzor zaúčtování .....	50
Tab. 11 Příjmy příštích období – vzor zaúčtování.....	51
Tab. 12 Zvolená doba účetního odepisování movitého dlouhodobého majetku .....	60
Tab. 13 Náklady na zavedení směrníc .....	73

**SEZNAM GRAFŮ**

Graf 1 Ukazatele rentability.....	40
Graf 2 Ukazatele likvidity.....	42
Graf 3 Zadluženost – samofinancování .....	43

## SEZNAM PŘÍLOH

PI ÚČETNÍ ROZVRH

PII VÝKAZY

# PŘÍLOHA P I ÚČETNÍ

## ROZVRH

### *Účtová třída 0 - DLOUHODOBÝ MAJETEK*

#### **01 - Dlouhodobý nehmotný majetek**

- 012 - Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
- 013 - Software
- 014 - Ostatní ocenitelná práva
- 015 - Goodwill
- 019 - Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

#### **02 - Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný**

- 021 - Stavby
- 022 - Hmotné movité věci a jejich soubory
- 025 - Pěstitelské celky trvalých porostů
- 026 - Dospělá zvířata a jejich skupiny
- 029 - Jiný dlouhodobý hmotný majetek

#### **03 - Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný**

- 031 - Pozemky
- 032 - Umělecká díla a sbírky

#### **04 - Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek**

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

#### **05 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek**

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

#### **06 - Dlouhodobý finanční majetek**

- 061 - Podíly v ovládaných a řízených osobách
- 062 - Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
- 063 - Ostatní cenné papíry a podíly
- 065 - Dluhové cenné papíry držené do splatnosti
- 066 - Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba
- 067 - Zápůjčky a úvěry - podstatný vliv
- 068 - Ostatní zápůjčky a úvěry
- 069 - Jiný dlouhodobý finanční majetek

#### **07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku**

- 072 - Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje

- 073 - Oprávky k softwaru
- 074 - Oprávky k ocenitelným právům
- 075 - Oprávky ke goodwillu
- 079 - Oprávky k ostatnímu dlouhodobému nehmotnému majetku

#### **08 - Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku**

- 081 - Oprávky ke stavbám
- 082 - Oprávky k hmotným movitým věcem a jejich souborům
- 085 - Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů
- 086 - Oprávky k dospělým zvířatům a jejich skupinám
- 089 - Oprávky k jinému dlouhodobému hmotnému Majetku

#### **09 - Opravné položky k dlouhodobému majetku**

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

### *Účtová třída 1 – ZÁSoby*

#### **11 - Materiál**

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

#### **12 - Zásoby vlastní činnosti**

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

#### **13 - Zboží**

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

**15 - Poskytnuté zálohy na zásoby**

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

**19 - Opravné položky k zásobám**

- 191 - Opravná položka k materiálu
- 192 - Opravná položka k nedokončené výrobě
- 193 - Opravná položka k polotovarům
- 194 - Opravná položka k výrobkům
- 195 - Opravná položka k mladým a ostatním zvířatům a jejich skupinám
- 196 - Opravná položka ke zboží,
- 197 - Opravná položka k zálohám na materiál
- 198 - Opravná položka k zálohám na zvířata
- 199 - Opravná položka k zálohám na zboží

**Účtová třída 2 - KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK A PENĚŽNÍ PROSTŘEDKY****21 - Peněžní prostředky v pokladně**

- 2111 – Pokladna v českých korunách
- 2112 – Pokladna v eurech
- 213 – Ceniny

**22 - Peněžní prostředky na účtech**

- 2211 – BÚ – Komerční banka
- 2212 – BÚ – Česká spořitelna

**23 - Krátkodobé úvěry**

- 231 - Krátkodobé úvěry
- 232 - Eskontní úvěry

**24 - Krátkodobé finanční výpomoci**

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

**25 - Krátkodobý finanční majetek**

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

**26 - Převody mezi finančními účty**

- 261 - Peníze na cestě

**29 - Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku**

- 291 - Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

**Účtová třída 3 - ZÚČTOVACÍ VZTAHY****31 - Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)**

- 311 – Odběratelé
- 31112 – Pohledávky za hlavním odběratelem
- 313 - Pohledávky za eskontované cenné papíry
- 314 - Poskytnuté provozní zálohy
- 315 - Ostatní pohledávky
- 315 – Přefakturace

**32 - Závazky (krátkodobé)**

- 321 – Dodavatelé
- 3211 – Poskytnuté zálohy
- 322 - Směnky k úhradě
  
- 324 - Přijaté provozní zálohy
- 325 - Ostatní závazky

**33 - Zúčtování se zaměstnanci a institucemi**

- 331 - Zaměstnanci
- 333 - Ostatní závazky vůči zaměstnancům
- 335 - Pohledávky za zaměstnanci
- 336 - Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- 3361 – Zdravotní pojištění
- 3362 – Sociální pojištění

**34 - Zúčtování daní a dotací**

- 341 - Daň z příjmů
- 342 - Ostatní přímé daně
- 3421 – Zálohová daň z příjmů FO
- 3422 – Srážková daň
- 343 - Daň z přidané hodnoty
- 345 - Ostatní daně a poplatky
- 346 - Dotace ze státního rozpočtu
- 347 - Ostatní dotace
- 349 - Spojovací účet k DPH

**35 - Pohledávky za společníky**

- 351 - Pohledávky – ovládaná nebo ovládající osoba
- 352 - Pohledávky - podstatný vliv
- 353 - Pohledávky za upsaný základní kapitál
- 354 - Pohledávky za společníky při úhradě ztráty
- 355 - Ostatní pohledávky za společníky obchodní korporace
- 358 - Pohledávky ke společníkům společnosti

**36 - Závazky ke společníkům**

- 361 - Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba
- 362 - Závazky - podstatný vliv
- 364 - Závazky ke společníkům při rozdělování zisku
- 365 - Ostatní závazky ke společníkům obchodní Korporace
- 3651 – Přijaté úvěry a půjčky od společníka x
- 366 - Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti

367 - Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů  
368 - Závazky ke společníkům společnosti

### **37 - Jiné pohledávky a závazky**

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

### **38 - Přechodné účty aktiv a pasiv**

381 - Náklady příštích období  
3811 – Časové rozlišení N – nájemné  
3812 – Časové rozlišení N – energie  
38121 – Časové rozlišení N – elektřina  
38122 - Časové rozlišení N – vodné, stočné  
38123 – Časové rozlišení N – teplo  
3813 – Časové rozlišení N - pojistné  
381xx – Časové rozlišení nákladů finančního leasingu  
382 - Komplexní náklady příštích období  
383 - Výdaje příštích období  
384 - Výnosy příštích období  
385 - Příjmy příštích období  
388 - Dohadné účty aktivní  
389 - Dohadné účty pasivní

### **39 - Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování**

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

## **Účtová třída 4 - KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY**

### **41 - Základní kapitál a kapitálové fondy**

411 - Základní kapitál  
412 - Ážio  
413 - Ostatní kapitálové fondy  
414 - Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků  
416 - Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací  
417 - Rozdíly z přeměn obchodních korporací  
418 - Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací  
419 - Změny základního kapitálu

### **42 - Fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření**

421 - Rezervní fondy  
422 - Nedělitelný fond  
423 - Statutární fondy  
424 - Ostatní fondy ze zisku  
426 - Jiný výsledek hospodaření minulých let  
428 - Nerozdělený zisk minulých let

### **429 - Neuhrazená ztráta minulých let**

### **43 - Výsledek hospodaření**

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

### **45 - Rezervy**

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

### **46 - Dlouhodobé závazky k úvěrovým institucím**

461 - Dlouhodobé úvěry

### **47 - Dlouhodobé závazky**

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

### **48 - Odložený daňový závazek a pohledávka**

481 - Odložený daňový závazek a pohledávka

### **49 - Individuální podnikatel**

491 - Účet individuálního podnikatele

## **Účtová třída 5 – NÁKLADY**

### **50 - Spotřebované nákupy**

501 - Spotřeba materiálu  
5011 – Spotřeba pohonných hmot – CNG  
5013 – Drobný hmotný majetek  
5015 – Spotřeba kancelářských potřeb  
502 - Spotřeba energie  
5021 – Spotřeba tepelné energie  
5022 – Spotřeba elektřiny  
503 - Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek  
504 - Prodané zboží

### **51 - Služby**

511 - Opravy a udržování  
512 - Cestovné

513 - Náklady na reprezentaci  
518 - Ostatní služby

#### **52 - Osobní náklady**

521 - Mzdové náklady  
522 - Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti  
523 - Odměny členům orgánů obchodních korporací  
524 - Zákonné sociální a zdravotní pojištění  
5241 – Zdravotní pojištění za zaměstnance  
5242 – Sociální pojištění za zaměstnance  
525 - Ostatní sociální pojištění  
526 - Zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele  
527 - Zákonné sociální náklady  
528 - Ostatní sociální náklady

#### **53 - Daně a poplatky**

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

#### **54 - Jiné provozní náklady**

541 - Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku  
542 - Prodaný materiál  
543 - Dary  
544 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení  
545 - Ostatní pokuty a penále  
546 - Odpis pohledávky  
547 - Mimořádné provozní náklady  
548 - Ostatní provozní náklady  
54812 – Pojištění odpovědnosti z provozu vozidla  
549 - Manka a škody z provozní činnosti

#### **55 - Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích**

**období a opravné položky v provozní oblasti**  
551 - Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku  
552 - Tvorba a zúčtování zákonných rezerv podle zvláštních právních předpisů  
554 - Tvorba a zúčtování ostatních rezerv  
555 - Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období  
557 - Zúčtování oprávek k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku  
558 - Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek v provozní činnosti  
559 - Tvorba a zúčtování opravných položek v provozní činnosti

#### **56 - Finanční náklady**

561 - Prodané cenné papíry a podíly  
562 - Úroky  
563 - Kursové ztráty  
564 - Náklady z přecenění cenných papírů

565 - Náklady z finančního majetku  
566 - Náklady z derivátových operací  
567 - Mimořádné finanční náklady  
568 - Ostatní finanční náklady  
5681 – Bankovní poplatky  
569 - Manka a škody na finančním majetku

#### **57 - Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti**

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

#### **58 - Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace**

581 - Změna stavu nedokončené výroby  
582 - Změna stavu polotovarů  
583 - Změna stavu výrobků  
584 - Změna stavu zvířat  
585 - Aktivace materiálu a zboží  
586 - Aktivace vnitropodnikových služeb  
587 - Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku  
588 - Aktivace dlouhodobého hmotného majetku

#### **59 - Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů**

591 - Daň z příjmů splatná  
592 - Daň z příjmů odložená  
593 - Tvorba a zúčtování rezervy na daň z příjmů  
595 - Dodatečné odvody daně z příjmů  
596 - Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům  
597 - Převod provozních nákladů  
598 - Převod finančních nákladů  
599 - Náklady hospodářských středisek

#### **Účtová třída 6 – VÝNOSY**

#### **60 - Tržby za vlastní výkony a zboží**

601 - Tržby za vlastní výrobky  
602 - Tržby z prodeje služeb  
602123 – Tržby z nájmu  
602124 – Tržby dle servisní smlouvy  
604 - Tržby za zboží

#### **64 - Jiné provozní výnosy**

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

#### **66 - Finanční výnosy**

661 - Tržby z prodeje cenných papírů a podílů  
662 - Úroky



- 663 - Kursové zisky
- 664 - Výnosy z přecenění cenných papírů
- 665 - Výnosy z finančního majetku
- 666 - Výnosy z derivátových operací
- 667 - Mimořádné finanční výnosy
- 668 - Ostatní finanční výnosy

**69 - Převodové účty**

- 697 - Převod provozních výnosů
- 698 - Převod finančních výnosů
- 699 - Výnosy hospodářských středisek

***Účtová třída 7 - ZÁVĚRKOVÉ  
A PODROZVAHOVÉ ÚČTY***

**70 - Účty rozvahné**

- 701 - Počáteční účet rozvahný
- 702 - Konečný účet rozvahný

**71 - Účet zisků a ztrát**

- 710 - Účet zisků a ztrát
- 75 až 79 - Podrozvahové účty

# PŘÍLOHA P II VÝKAZY

## ROZVAHA

ve zkráceném rozsahu

ke dni 31.12.2017

(v celých tisících Kč)

IČO
[REDAKCE]

Název a sídlo účetní jednotky

[REDAKCE]  
 [REDAKCE]  
 ÚHEŘSKÉ HRADISTE  
 68601

Sestaveno dne: 27.3.2018

Právní forma účetní jednotky: Společnost s ručením omezeným

[REDAKCE]

a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	<b>AKTIVA CELKEM (A. + B. + C. + D.)</b>	<b>01</b>	<b>81 758</b>	<b>22 313</b>	<b>59 445</b>	<b>47 827</b>
A.	Pohledávky za upsany základní kapitál	02	0	0	0	0
B.	<b>Dlouhodobý majetek (B.I. + B.II. + B.III.)</b>	<b>03</b>	<b>49 143</b>	<b>22 313</b>	<b>26 830</b>	<b>29 480</b>
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	04	0	0	0	0
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	14	39 143	22 313	16 830	29 480
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek	27	10 000	0	10 000	0
C.	<b>Oběžná aktiva (C.I. + C.II. + C.III. + C.IV.)</b>	<b>37</b>	<b>32 517</b>	<b>0</b>	<b>32 517</b>	<b>17 475</b>
C.I.	Zásoby	38	8	0	8	0
C.II.	<b>Pohledávky (C.II.1 + C.II.2)</b>	<b>46</b>	<b>30 636</b>	<b>0</b>	<b>30 636</b>	<b>16 961</b>
1.	Dlouhodobé pohledávky	47	0	0	0	0
2.	Krátkodobé pohledávky	57	30 636	0	30 636	16 961
C.III.	Krátkodobý finanční majetek	68	0	0	0	0
C.IV.	Peněžní prostředky	71	1 873	0	1 873	514
D.	Časové rozlišení aktiv	74	98	0	98	872
Označení a	PASIVA b	Číslo řádku c	Stav v běžném účet. Období		Stav v minulém účet. Období	
	<b>PASIVA CELKEM (A. + B. + C. + D.)</b>	<b>01</b>	<b>59 445</b>		<b>47 827</b>	
A.	<b>Vlastní kapitál (A.I. + A.II. + A.III. + A.IV. + A.V. + A.VI.)</b>	<b>02</b>	<b>28 471</b>		<b>32 833</b>	
A.I.	Základní kapitál	03	200		200	
A.II.	Ážio a kapitálové fondy	07	0		0	
A.III.	Fondy ze zisku	15	0		0	
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let	18	32 632		21 457	
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období	22	-4 361		11 176	
A.VI.	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku	23	0		0	
B. + C.	<b>Cizí zdroje</b>	<b>24</b>	<b>30 832</b>		<b>14 920</b>	
B.	Rezervy	25	0		0	
C.	<b>Závazky (C.I. + C.II.)</b>	<b>30</b>	<b>30 832</b>		<b>14 920</b>	
C.I.	Dlouhodobé závazky	31	0		0	
C.II.	Krátkodobé závazky	46	30 832		14 920	
D.	Časové rozlišení pasiv	64	142		74	

Podpisový záznam:

# VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY, druhové členění

v plném rozsahu

ke dni 31.12.2017

(v celých tisících Kč)

IČO
[REDAKCE]

Název a sídlo účetní jednotky

[REDAKCE]  
 [REDAKCE]  
 UPERSKÉ HRADIŠTĚ  
 68601

Sestaveno dne: 27.3.2018

Právní forma účetní jednotky: Společnost s ručením omezeným

[REDAKCE]

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	01	16 067	32 715
II.	Tržby za prodej zboží	02	8 600	1 773
<b>A.</b>	<b>Výkonová spotřeba (součet A.1. až A.3.)</b>	<b>03</b>	<b>19 081</b>	<b>11 804</b>
A. 1.	Náklady vynaložené na prodané zboží	04	9 019	1 771
2.	Spotřeba materiálu a energie	05	1 289	805
3.	Služby	06	8 773	9 228
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	07	0	0
C.	Aktivace (-)	08	0	0
<b>D.</b>	<b>Osobní náklady (součet D.1. až D.2.)</b>	<b>09</b>	<b>2 056</b>	<b>1 592</b>
D. 1.	Mzdové náklady	10	1 908	1 454
2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady	11	148	138
2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	12	147	138
2.2.	Ostatní náklady	13	1	0
<b>E.</b>	<b>Úpravy hodnot v provozní oblasti (součet E.1. až E.3.)</b>	<b>14</b>	<b>7 821</b>	<b>6 827</b>
<b>E. 1.</b>	<b>Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku</b>	<b>15</b>	<b>7 821</b>	<b>6 827</b>
1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé	16	7 821	6 827
1.2.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - dočasné	17	0	0
2.	Úpravy hodnot zásob	18	0	0
3.	Úpravy hodnot pohledávek	19	0	0
<b>III.</b>	<b>Ostatní provozní výnosy (součet III.1. až III.3.)</b>	<b>20</b>	<b>19 403</b>	<b>0</b>
1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku	21	842	0
2.	Tržby z prodaného materiálu	22	0	0
3.	Jiné provozní výnosy	23	18 561	0
<b>F.</b>	<b>Ostatní provozní náklady (součet F.1. až F.5.)</b>	<b>24</b>	<b>19 452</b>	<b>485</b>
F. 1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	25	682	0
2.	Zůstatková cena prodaného materiálu	26	0	0
3.	Daně a poplatky	27	58	7
4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období	28	0	0
5.	Jiné provozní náklady	29	18 712	478
*	<b>Provozní výsledek hospodaření (+/-)</b>	<b>30</b>	<b>-4 340</b>	<b>13 780</b>

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
<b>IV.</b>	<b>Výnosy z dlouhodobého finančního majetku – podíly (součet IV. 1 + IV.2.)</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.	Výnosy z podílů – ovládaná nebo ovládající osoba	32	0	0
2.	Ostatní výnosy z podílů	33	0	0
<b>G.</b>	<b>Náklady vynaložené na prodané podíly</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>V.</b>	<b>Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku (souč. V. 1 + V.2.)</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku - ovládající nebo ovládaná osoba	36	0	0
2.	Ostatní výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	37	0	0
<b>H.</b>	<b>Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>VI.</b>	<b>Výnosové úroky a podobné výnosy (součet VI. 1 + VI.2.)</b>	<b>39</b>	<b>28</b>	<b>32</b>
1.	Výnosové úroky a podobné výnosy – ovládaná nebo ovládající osoba	40	28	32
2.	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy	41	0	0
<b>I.</b>	<b>Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>J.</b>	<b>Nákladové úroky a podobné náklady (součet J.1 + J.2.)</b>	<b>43</b>	<b>41</b>	<b>2</b>
J. 1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládající osoba	44	41	2
2.	Ostatní nákladové úroky podobné náklady	45	0	0
<b>VII.</b>	<b>Ostatní finanční výnosy</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>K.</b>	<b>Ostatní finanční náklady</b>	<b>47</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
<b>*</b>	<b>Finanční výsledek hospodaření (+/-)</b>	<b>48</b>	<b>-21</b>	<b>18</b>
<b>**</b>	<b>Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)</b>	<b>49</b>	<b>-4 361</b>	<b>13 798</b>
<b>L.</b>	<b>Daň z příjmů (součet L. 1 + L.2.)</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>2 622</b>
L. 1.	Daň z příjmů splatná	51	0	2 622
2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	52	0	0
<b>**</b>	<b>Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)</b>	<b>53</b>	<b>-4 361</b>	<b>11 176</b>
<b>M.</b>	<b>Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>***</b>	<b>Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)</b>	<b>55</b>	<b>-4 361</b>	<b>11 176</b>
	<b>Čistý obrat za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII:</b>	<b>56</b>	<b>44 098</b>	<b>34 520</b>

Podpisový záznam:

# ROZVAHA

ve zkráceném rozsahu  
ke dni 31.12.2016

(v celých tisících Kč)

IČO
[REDACTED]

Název a sídlo účetní jednotky

[REDACTED]

a	b	c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	<b>AKTIVA CELKEM (A. + B. + C. + D.)</b>	<b>001</b>	62 463	14 636	47 827	36 792
A.	Pohledávky za upsany základní kapitál	002	0	0	0	0
<b>B.</b>	<b>Dlouhodobý majetek (B.I. + B.II. + B.III.)</b>	<b>003</b>	44 116	14 636	29 480	20 706
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	004	0	0	0	0
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	005	44 116	14 636	29 480	20 706
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek	006	0	0	0	0
<b>C.</b>	<b>Oběžná aktiva (C.I. + C.II. + C.III. + C.IV.)</b>	<b>007</b>	17 475	0	17 475	15 420
C.I.	Zásoby	008	0	0	0	0
<b>C.II.</b>	<b>Pohledávky (C.II.1 + C.II.2)</b>	<b>009</b>	16 961	0	16 961	14 089
1.	Dlouhodobé pohledávky	010	0	0	0	0
2.	Krátkodobé pohledávky	011	16 961	0	16 961	14 089
C.III.	Krátkodobý finanční majetek	012	0	0	0	0
C.IV.	Peněžní prostředky	013	514	0	514	1 331
D.	Časové rozlišení aktiv	014	872	0	872	666
Označení a	PASIVA b	Číslo řádku c	Stav v běžném účet. Období		Stav v minulém účet. Období	
			5		6	
	<b>PASIVA CELKEM (A. + B. + C. + D.)</b>	<b>015</b>	47 827		36 792	
<b>A.</b>	<b>Vlastní kapitál (A.I. + A.II. + A.III. + A.IV. + A.V. + A.VI.)</b>	<b>016</b>	32 833		21 656	
A.I.	Základní kapitál	017	200		200	
A.II.	Ážio a kapitálové fondy	018	0		0	
A.III.	Fondy ze zisku	019	0		0	
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let	020	21 457		11 926	
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období	021	11 176		9 530	
A.VI.	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku	022	0		0	
<b>B. + C.</b>	<b>Cizí zdroje</b>	<b>023</b>	14 920		15 088	
B.	Rezervy	024	0		0	
<b>C.</b>	<b>Závazky (C.I. + C.II.)</b>	<b>025</b>	14 920		15 088	
C.I.	Dlouhodobé závazky	026	0		0	
C.II.	Krátkodobé závazky	027	14 920		15 088	
D.	Časové rozlišení pasiv	028	74		48	

Sestaveno dne: 29.6.2017

Právní forma účetní jednotky: Společnost s ručením omezeným

Podpisový záznam:

# VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY, druhové členění

ve zkráceném rozsahu  
ke dni 31.12.2016

(v celých tisících Kč)

IČO
[REDACTED]

Název a sídlo účetní jednotky

[REDACTED]  
[REDACTED]

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb	01	32 715	23 602
II.	Tržby za prodej zboží	02	1 773	0
A.	Výkonová spotřeba	03	11 804	4 301
B.	Změna stavu zásob vlastní činnosti (+/-)	04	0	0
C.	Aktivace (-)	05	0	0
D.	Osobní náklady	06	1 592	1 007
E.	Úpravy hodnot v provozní oblasti	07	6 827	5 416
III.	Ostatní provozní výnosy	08	0	11 822
F.	Ostatní provozní náklady	09	485	12 909
*	<b>Provozní výsledek hospodaření</b>	<b>10</b>	<b>13 780</b>	<b>11 791</b>
IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly	11	0	0
G.	Náklady vynaložené na prodané podíly	12	0	0
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	13	0	0
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem	14	0	0
VI.	Výnosové úroky a podobné výnosy	15	32	29
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti	16	0	0
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	17	2	0
VII.	Ostatní finanční výnosy	18	0	0
K.	Ostatní finanční náklady	19	12	18
*	<b>Finanční výsledek hospodaření</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>11</b>
**	<b>Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)</b>	<b>21</b>	<b>13 798</b>	<b>11 802</b>
L.	Daň z příjmů	22	2 622	2 272
**	<b>Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)</b>	<b>23</b>	<b>11 176</b>	<b>9 530</b>
M.	Převod podílů na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	24	0	0
***	<b>Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)</b>	<b>25</b>	<b>11 176</b>	<b>9 530</b>
	<b>Čistý obrat za účetní období</b>	<b>26</b>	<b>34 520</b>	<b>35 453</b>

Sestaveno dne: 29.6.2017

Podpisový záznam:

Právní forma účetní jednotky: Společnost s ručením omezeným

[REDACTED]