

Účetní uzávěrka a závěrka vybrané společnosti

Dagmar Šnejdarová

Bakalářská práce
2021



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav financí a účetnictví

Akademický rok: 2020/2021

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE (projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Dagmar Šnejdarová, DiS.**
Osobní číslo: **M18922**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **Kombinovaná**
Téma práce: **Účetní uzávěrka a závěrka vybrané společnosti**

Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Proveďte rešerši literárních pramenů a zpracujte teoretické poznatky týkající se účetní uzávěrky a závěrky.

II. Praktická část

- Popište podnik XY a analyzujte postupy účetní uzávěrky a závěrky ve společnosti.
- Doporučte firmě opatření pro zlepšení postupů při zpracování účetní uzávěrky a závěrky a navrhněte postupy účtování v případě zjištěných nedostatků.

Závěr

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

Seznam doporučené literatury:

DUŠEK, Jiří. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle*. 8. vyd. Praha: Grada, 2018, 224 s. ISBN 978-80-271-0867-1.
EDMONDS, Thomas P., Christopher T. EDMONDS, Frances M. MCNAIR a Philip R. OLDS. *Fundamental financial accounting concepts*. 9th ed. New York: McGraw Hill Education, 2016, 810 s. ISBN 978-1-259-25268-6.
RYNEŠ, Petr. *Podvojný účetnictví a účetní závěrka: Průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2020*. 20. upr. vyd. Praha: Trizonia, 2020, 1120 s. ISBN 978-80-7554-254-0.
ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. *Jak číst účetní výkazy: Základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2. aktual. a rozšíř. vyd. Praha: Grada, 2016, 288 s. ISBN 978-80-271-0048-4.
ŠTOHL, Pavel. *Učebnice účetnictví 2020 – 2. díl: pro střední školy a veřejnost*. 21. upr. vyd. Znojmo: Ing. Pavel Štohl, 2020, 216 s. ISBN 978-80-88221-39-5.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. David Homola**
Ústav financí a účetnictví

Datum zadání bakalářské práce: **15. ledna 2021**
Termín odevzdání bakalářské práce: **18. května 2021**

L.S.

doc. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitelka ústavu

Ve Zlíně dne 15. ledna 2021

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské 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/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou 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/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen přípouští-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/bakalářské 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/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považuji 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/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové/bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně

Jméno a příjmení:

.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Tato bakalářská práce se zabývá účetní uzávěrkou a závěrkou vybrané společnosti, přesněji analýzou procesů při zpracovávání účetní uzávěrky a závěrky účetní jednotky.

Práce je rozdělena na dvě části, na teoretickou a na praktickou část. Teoretická část řeší účetní uzávěrku a závěrku teoreticky. Je zaměřena na přípravné práce, proces uzavírání účetních knih, zjištění výsledku hospodaření a výpočet daně, výkazy účetní závěrky a následné povinnosti. V praktické části je společnost představena a poté jsou zanalyzovány postupy při zpracovávání účetní uzávěrky a závěrky konkrétní účetní jednotky. Na základě této analýzy je pak provedeno zhodnocení a jsou doporučena a navržena opatření pro zlepšení těchto postupů dané účetní jednotky.

Klíčová slova: účetní jednotka, účetní uzávěrka, účetní závěrka, daň z příjmů.

ABSTRACT

This bachelor thesis deals with the financial statement and closing the books of a selected company, more precisely the analysis of the processes in the preparation of the financial statements and closing the books of the accounting entity.

The thesis is divided into two parts, a theoretical and a practical part. The theoretical part deals with the financial statements and closing the books theoretically. It focuses on the preparatory work, the process of closing the books, the determination of the profit or loss and the calculation of the income tax, the financial statements, and the subsequent obligations. In the practical part the company is introduced and then the procedures for preparing the financial statement and closing books of a particular accounting entity are analysed. On the basis of this analysis, an assessment is then made, and the measures are recommended and proposed to improve the entity's procedures.

Keywords: accounting entity, financial statements, books closing, income tax

Poděkování patří především vybrané společnosti, jejímu vedení a zaměstnancům za poskytnutí informací a podkladů pro mou bakalářskou práci. Také bych chtěla poděkovat účetní vybrané společnosti Marii Plecové za svůj čas a poskytnutí informací a podkladů z účetního hlediska firmy, bez jejíž pomoci bych tuto práci nemohla napsat. V neposlední řadě patří poděkování také vedoucímu mé bakalářské práce Ing. Davidovi Homolovi, Ph.D. za cenné rady a vedení, které mi poskytl při zpracování bakalářské práce.

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

OBSAH

ÚVOD.....	9
I TEORETICKÁ ČÁST	11
1 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA.....	12
1.1 PŘÍPRAVNÉ PRÁCE.....	13
1.2 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA	20
2 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA	24
2.1 DRUHY ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	24
2.2 KATEGORIZACE ÚČETNÍCH JEDNOTEK	25
2.3 VÝKAZY A PŘEHLED O ZMĚNÁCH VLASTNÍHO KAPITÁLU.....	26
3 NÁSLEDNÉ POVINNOSTI ÚČETNÍ JEDNOTKY	32
3.1 VÝROČNÍ ZPRÁVA	32
3.2 OVĚŘENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY AUDITOREM	32
3.3 SCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	33
3.4 ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	33
II PRAKTICKÁ ČÁST.....	35
4 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI.....	36
4.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE	36
4.2 VZNIK A VÝVOJ SPOLEČNOSTI	37
4.3 ÚČETNICTVÍ SPOLEČNOSTI	37
5 PŘÍPRAVNÉ PRÁCE VE SPOLEČNOSTI.....	39
5.1 INVENTARIZACE	39
5.2 ČASOVÉ ROZLIŠENÍ NÁKLADŮ A VÝNOSŮ, DOHADNÉ POLOŽKY.....	42
5.3 DOHADNÉ POLOŽKY	43
5.4 REZERVY.....	44
5.5 KURZOVÉ ROZDÍLY	44
5.6 OPRAVNÉ POLOŽKY A ODPIS POHLEDÁVEK.....	45
6 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA VYBRANÉ SPOLEČNOSTI	46
6.1 ZJIŠTĚNÍ HOSPODÁŘSKÉHO VÝSLEDKU PŘED ZDANĚNÍM A VÝPOČET DANĚ Z PŘÍJMŮ.....	46
6.2 UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH	47
7 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA VYBRANÉ SPOLEČNOSTI	49
7.1 ROZVAHA.....	49
7.2 VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	50
7.3 PŘÍLOHA.....	51

8	NÁSLEDNÉ POVINNOSTI VYBRANÉ SPOLEČNOSTI.....	53
8.1	DAŇOVÉ PŘIZNÁNÍ A ÚČETNÍ ZÁVĚRKA – ODEVZDÁNÍ FINANČNÍMU ÚŘADU.....	53
8.2	ÚČETNÍ ZÁVĚRKA – SCHVÁLENÍ VALNOU HROMADOU A ZVEŘEJNĚNÍ.....	53
8.3	ARCHIVACE DOKUMENTŮ.....	53
9	DOPORUČENÍ A NÁVRHY OPATŘENÍ PRO ZLEPŠENÍ POSTUPŮ SPOLEČNOSTI.....	55
9.1	INVENTARIZACE	55
9.2	DAŇ Z PŘÍJMŮ	56
9.3	VÝKAZY	57
	ZÁVĚR	58
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	60
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	62
	SEZNAM OBRÁZKŮ	63
	SEZNAM TABULEK.....	64
	SEZNAM PŘÍLOH.....	65

ÚVOD

Účetní uzávěrka a závěrka je vrcholovým momentem v účetní jednotce, ve který vyústí všechny účetní práce dané jednotky za běžné účetní období. Výstupem je uzavření tohoto období a vytvoření výkazů, které uživatelům poskytují informace o majetkové a finanční situaci podniku. Také informují o nákladech, výnosech a výsledku hospodaření dané účetní jednotky za sledované běžné účetní období. Díky těmto výkazům si může podnik vytvářet finanční analýzy, může porovnávat a zhodnocovat hospodaření s jinými obdobími a může odhadnout budoucí vývoj. Díky zveřejňování výkazů mohou do hospodaření podniku nahlédnout již zmínění uživatelé, což mohou být například věřitelé, investoři, společníci, akcionáři, banky apod.

Cílem bakalářské práce je analýza procesu účetní uzávěrky a závěrky ve vybrané společnosti. Jde o velmi důležitý proces nezbytných úkonů zabezpečující správnost a úplnost účetnictví dané účetní jednotky. Jestliže dochází k nesprávnému provedení nebo opomenutí některých výkonů, dochází ke špatnému stanovení výše hospodářského výsledku, a tím i splatné daně z příjmů. Výkazy pak také obsahují zkreslené informace.

Práce je rozdělena na dvě části, na teoretickou a na praktickou část.

První část, tedy teoretická část práce vysvětluje teoreticky jednotlivé kroky a postupy účetní uzávěrky a závěrky. Je zde podrobněji vysvětleno, co je potřeba provést před uzavřením hlavních knih, tedy přípravné práce účetní jednotky. Mezi přípravné práce se zahrnuje také velmi obsáhlé odvětví inventarizace. Poté je zde popsáno zjištění výsledku hospodaření a výpočet splatné daně. Dále je zde vysvětleno samotné uzavírání účetních knih na konci běžného účetního období a zároveň otevírání účetních knih na začátku období nového, sestavení výkazů účetní závěrky a v neposlední řadě to, co je potřeba udělat po sestavení účetní závěrky, tedy následné povinnosti.

V praktické části je vybraná společnost představena. Je zde uveden například předmět podnikání, základní údaje o společnosti, něco o jejím vzniku a vývoji a jejím účetnictví. Poté jsou zde popsány jednotlivé kroky přípravných prací, samotné účetní uzávěrky a účetní závěrky, které společnost provádí ke konci běžného účetního období. Mohla by zde být srovnána teorie s praxí. Také jsou zde prakticky popsány následné povinnosti, které daná účetní jednotka musí vykonávat po sestavení účetní závěrky. Důležitým oddílem praktické části jsou doporučení a návrhy opatření pro zlepšení postupů vybrané společnosti, kde je analýza postupů účetní uzávěrky a závěrky vybrané společnosti vyhodnocena a jsou zde

obsaženy postřehy u jednotlivých částí procesu účetní uzávěrky a závěrky dané účetní jednotky.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

V každé účetní jednotce vrcholí účetní operace za celé účetní období sestavením účetní závěrky. Před jejím sestavením je potřeba uzavřít účetní knihy k poslednímu dni účetního období. (Štohl, 2020, s. 192)

Podnik při této etapě účetních prací vychází z požadavků daných zákonem o účetnictví, prováděcí vyhlášky k účetnictví, popřípadě z Českých účetních standardů a ze zvolených účetních procedur, které jsou v návaznosti na vnitropodnikovou organizaci, na oběh účetních dokladů, na charakter podnikové činnosti, na dělbu práce a na požadavky vlastníků, či mateřské společnosti. (Ryneš, 2020, s. 281)

Roční účetní uzávěrka je soubor činností a postupů zabezpečujících:

- **úplnost a správnost údajů z účetních knih v daném účetním období, např.**
 - časové rozlišení nákladů a výnosů,
 - vyúčtování dohadných položek,
 - rezervy,
 - splatnou a odloženou daň,
 - opravování zůstatků účtů na základě inventarizace (schodky a přebytky),
 - vypořádání peněz na cestě,
 - interní doklady týkající se minulého roku,
 - kurzové rozdíly.
- **uzavření účetních knih**
 - jak už bylo zmíněno, převod zůstatků výsledkových účtů na účet 710 (Účet zisků a ztrát) a rozvahových účtů na účet 702 (Konečný účet rozvahový),
- **vyúčtování rozdílové položky hospodářského výsledku daného účetního období mezi účty 710 a 702.**
(Ryneš, 2020, s. 281)

Práce při uzavírání účetních knih

- **Přípravné práce**
 - Inventarizace
 - Zaúčtování účetních operací na konci účetního období
 - **Účetní uzávěrka**
 - Zjištění hospodářského výsledku před zdaněním
 - Výpočet základu daně z příjmů a zaúčtování daňové povinnosti
 - Uzavření všech účtů
- (Štohl, 2020, s. 192)

1.1 Přípravné práce

Podle Novotného (2021, s. 181) je potřeba v rámci přípravných prací provést před uzavíráním účtů inventarizaci a zaúčtování účetních operací na konci účetního období.

Inventarizace

Období před provedením účetní uzávěrky je podle Štohla (2020, s. 192-193) nejvhodnější dobou pro porovnání účetního stavu se skutečností. Díky této shodě je účetnictví vedeno pravdivě. Cílem inventarizace je tedy kontrola věcné správnosti účetnictví a kontrola reálnosti ocenění majetku a závazků (účetní jednotky by měly brát v úvahu všechna předvídatelná rizika a možné ztráty, které se týkají majetku a závazků a znají je do okamžiku sestavení účetní závěrky). V první fázi inventarizace, kterou je inventura, jsou zjišťovány skutečné stavy majetku a závazků a jsou zaznamenávány do inventurních soupisů. V další fázi se provádí porovnání zjištěné skutečnosti se stavy, které jsou vedeny v účetnictví a vyčíslí se případné inventarizační rozdíly. Stav se pak musí na příslušných účtech upravit tak, aby byl v souladu se skutečností.

Dva základní cíle inventarizace podle Skálové (2019, s. 32) jsou ověření stavu aktiv a závazků, tedy zda aktiva a závazky vykazované v účetnictví skutečně existují, ale také ověření reálnosti ocenění majetku.

Podle zákona o účetnictví se inventarizace musí provádět u veškerého majetku a závazků. Zůstatky příslušných rozvahových účtů jsou dokládány inventurou. (Účetnictví podnikatelů, 2020, s. 23)

Štohl (2020, s. 193-195) ve své publikaci uvádí několik příkladů inventarizace u nejdůležitějších skupin majetku a závazků podle účtových tříd:

- **0. účtová třída – Dlouhodobý majetek**

Říká, že je potřeba zkontrolovat, zdali souhlasí stavy majetku v účetnictví s analytickou evidencí dlouhodobého majetku na kartách. Jedná se o účty uvedené níže.

- 042 (Pořízení dlouhodobého hmotného majetku) – Je nutné doložit důvod, jestliže není stav k rozvahovému dni nulový (například rozestavěná budova).
- 021 (Stavby) a 022 (Hmotné movité věci a jejich soubory) – Je třeba ověření, zda pořizovací cena na těchto účtech odpovídá pořizovací ceně na kartách, zda obrat na straně MD příslušných účtů odpovídá pořizovacím cenám přírůstku majetku na evidenčních kartách a zda obrat na straně Dal na těchto účtech odpovídá úbytkům majetku v pořizovacích cenách.
- 081 (Oprávký ke stavbám) a 082 (Oprávký k hmotným movitým věcem a jejich souborům) – Je nutné zkontrolovat, zdali zůstatek na těchto účtech souhlasí s jejich výší na inventárních kartách a zdali případné obraty na straně MD těchto účtů odpovídají vstupní ceně vyřazeného majetku.

Dlouhodobý nehmotný majetek podle Skálové (2019, s. 34) obsahuje především nehmotné výsledky vývoje, software, ocenitelná práva a goodwill s dobou použitelnosti delší než 1 rok a od výše ocenění, které určí účetní jednotka, při splnění povinností daných zákonem.

- **1. účtová třída – Zásoby**

Zde je podle Štohla (2020, s. 193) také potřeba zkontrolovat, jestli stavy na účtech souhlasí s analytickou evidencí zásob na skladních kartách. Poté je vhodné prověření tvorby opravných položek, tedy zda účetní hodnota zásob odpovídá reálnému stavu, případně u již vytvořených opravných položek je potřeba zkontrolovat jejich výši. V případě, že je v jednotce účtováno způsobem B, je nutné navíc odúčtování počátečního stavu a zaúčtování stavu konečného. Uvádí zde několik hlavních skutečností, na které je vhodné se zaměřit:

- Účet 111 a 131 (Pořízení materiálu; Pořízení zboží) – Stav u těchto účtů musí být k rozvahovému dni nulový. Jestliže tyto účty vykazují zůstatky na straně

MD, musí být převedeny na účet 119 (Materiál na cestě) nebo 139 (Zboží na cestě), a jestliže vykazují zůstatky na straně Dal, převádějí se na účet 389 (Dohadné účty pasivní).

- Účet 112 (Materiál na skladě), účet 132 (Zboží na skladě a v prodejnách) a účet 123 (Výrobky) – V případě, že zůstatky na těchto účtech nesouhlasí se stavy dle inventárních soupisů zásob k rozvahovému dni, musí účetní jednotka nejprve rozhodnout o charakteru zjištěných inventarizačních rozdílů.
- Účet 121 (Nedokončená výroba) a 123 (Výrobky) – Zůstatek na účtu 121 musí odpovídat skutečnému stavu rozpracované výroby k rozvahovému dni a zůstatek účtu 123 musí souhlasit se stavem na inventárním soupisu.

- **2. účtová třída – Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky**

K inventarizaci této účtové třídy Štohl (2020, s. 194) říká, že u cenin a pokladny je prováděna fyzická inventura, zatímco u bankovních účtů se provádí inventura dokladová. V případě valutových pokladen a devizových účtů jsou zůstatky přepočteny kurzem ČNB, jež je platný ke dni účetní závěrky. U určitých druhů cenných papírů je nutné přecenění na jejich reálnou hodnotu. Dále zde uvádí několik pravidel a poznámek k inventarizaci nejtýpějších účtů této účtové třídy.

- 211 (Pokladna) – Zůstatek na tomto účtu k rozvahovému dni musí souhlasit se skutečným stavem peněz v pokladně.
- 221 (Bankovní účty) – Zůstatek k rozvahovému dni musí být shodný se stavem z posledního bankovního výpisu.
- 261 (Peníze na cestě) – Jestliže stav k rozvahovému dni není nulový, musí jej účetní jednotka doložit zůstatkem posledního výběru, tedy posledního odvodu.

- **3. účtová třída – Zúčtovací vztahy**

Zůstatky na těchto účtech (včetně účtů časového rozlišení) podle Štohla (2020, s. 194) podléhají dokladové inventuře. Veškeré pohledávky a závazky v cizí měně musí být přepočítány kurzem ČNB, jež je platný k poslednímu pracovnímu dni účetního období.

- 311 (Odběratelé) a 321 (Dodavatelé) – Zůstatky jednotlivých účtů pohledávek a závazků musí souhlasit s jejich skutečnou hodnotou. Provádí se tedy dokladová inventarizace těchto účtů, jejich zůstatky musí souhlasit s knihou faktur – saldokontem. Vhodné je také odsouhlasení zůstatků těchto pohledávek a závazků u odběratelů a dodavatelů (například pomocí potvrzovacích dopisů). Podle lhůty splatnosti je nutné analyzovat pohledávky a popřípadě k nim vytvořit opravné položky. Při dodržení podmínek zákona o rezervách jsou pohledávky jedinou majetkovou položkou, ke které je možné vytvořit daňově účinnou opravnou položku.
- 331 (Zaměstnanci), 336 (Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění) a 342 (Ostatní přímé daně) – Zůstatky u těchto účtů musí k rozvahovému dni souhlasit s posledním vyúčtováním mezd. U účtu 331 se jedná o nevyplacenou mzdu k 31.12., zůstatek na účtu 336 se ověřuje prostřednictvím přehledů na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, na jejímž základě odvede účetní jednotka nezaplacené pojistné z posledních mezd a zůstatek na účtu 342 musí odpovídat neodvedené dani (zpravidla z prosincových mezd).
- 341 (Daň z příjmů) – Zůstatek na tomto účtu (před zaúčtováním daňové povinnosti) by měl souhlasit s výší záloh na daň z příjmu zaplacených za uzavírané období. Po zaúčtování daně by měl pak zůstatek odpovídat pohledávce nebo závazku vůči finančnímu úřadu z titulu daně z příjmů dle daňového přiznání.
- 343 (Daň z přidané hodnoty) – Zůstatek odpovídá údajům z posledního přiznání k dani z přidané hodnoty.

Jestliže se po provedení inventarizace neshoduje účetní stav se skutečným stavem, mohou nastat tyto inventarizační rozdíly:

- manko, popřípadě přirozený úbytek v rámci norem – účetní stav je vyšší než skutečný stav,
- přebytek – účetní stav je nižší než skutečný stav.

(Louša, 2018, s. 46)

Schodky a manka jsou poté účtovány na vrub provozních či finančních nákladů a přebytky zase ve prospěch provozních či finančních výnosů. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 227)

Zaúčtování účetních operací na konci účetního období

Do výsledku hospodaření je třeba promítnout dlouhodobě a krátkodobě existující rizika a možné ztráty ještě před jejich vznikem, náklady, výdaje, výnosy a příjmy přiřadit k období, se kterým věcně a časově souvisí a také zaúčtovat případy, které již sice nastaly, ale nejsou k nim ještě doklady. Provádí se to z důvodu získání věrného zobrazení hospodářské a finanční situace účetní jednotky. Jde o provedení tzv. uzávěrkových operací, o zaúčtování účetních operací na konci účetního období. (Štohl 2020, s. 198)

- **Závěrečné operace u zásob**

Zde Štohl (2020, s. 198) uvádí několik účetních operací, které je potřeba provést u obou způsobů účtování (A i B):

- Měly by být proúčtovány zásoby na cestě. To znamená, že účetní jednotka má sice již faktury, ale zásoby do konce roku ještě nepřišly.
- V případě, že účetní jednotka má již zásoby na skladě, ale dosud nemá faktury, měly by tyto nevyfakturované dodávky být proúčtovány pomocí dohadných účtů.
- Měly by být porovnány výsledky inventury zásob s účetním stavem u způsobu A či s operativní evidencí u způsobu B.
- Jestliže při inventuře vzniká manko, je třeba jej porovnat s vnitropodnikovou směrnicí. Zda spadá do normy přirozených úbytků a v závislosti na tom pak inventurní rozdíl zaúčtovat.

- Měla by být posouzena účetní hodnota zásob na skladě v porovnání se skutečnou hodnotou a mělo by být rozhodnuto případně o tvorbě opravných položek či odpisu.

Při účtování způsobem B se ještě zaúčtuje úprava zásob na skladě. Buď dochází k odúčtování počátečního stavu zásob a zaúčtování stavu konečného podle skladové evidence nebo se vyjádří pouze změna stavu zásob. (Štohl, 2020, s. 198)

- **Časové rozlišení nákladů a výnosů**

Na základě akruálního principu, musí být náklady a výnosy zaúčtovány do období, se kterým věcně i časově souvisí, nikoliv do období, kdy došlo k platbě. Proto jsou náklady a výnosy časově rozlišovány. (Hinke a Bárková, 2017, s. 101)

Mezi položky časového rozlišení se řadí náklady příštích období, komplexní náklady příštích období, výdaje příštích období, výnosy příštích období a příjmy příštích období. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 194-202)

Tyto účty (381-385) pak podléhají dokladové inventarizace a je tedy třeba zkontrolovat dle analytické evidence, zda souhlasí jednotlivé tituly časového rozlišení se skutečností. (Štohl, 2020, s. 198)

- **Dohadné položky**

Jedná se o existující, avšak dosud nepotvrzené pohledávky (dohadné položky aktivní) nebo dosud nevyfakturované závazky (dohadné položky pasivní). Pohledávky nelze zaúčtovat běžně jako pohledávky, i když výnos věcně a časově souvisí s daným účetním obdobím a u závazků zase chybí externí doklad. (Skálová 2019, s. 102)

V dalším období je pak účtováno o částce již potvrzené a případný rozdíl je nákladem či výnosem tohoto období. (Skálová, 2019, s. 102-103)

- **Rezervy**

Princip tvorby a čerpání rezerv je podle Štekera a Otrusinové (2016, s. 152) dán vnitropodnikovou směrnicí podniku.

Tvorba a čerpání zákonných rezerv musí vycházet ze zákona o rezervách (jde především o rezervy na opravy hmotného majetku). Při inventarizování se kontroluje, zda stále trvají důvody pro jejich existenci a případně zda se nezměnila jejich výše. Pokud se výše rezerv změnila, je potřeba tuto změnu řádně zdůvodnit. Bez ohledu na vývoj výsledku hospodaření nelze tvorbu rezervy v žádném plánovaném roce přerušit. (Štohl, 2020, s. 199)

- **Kurzové rozdíly**

Jak již bylo zmíněno, kurzové rozdíly je třeba zaúčtovat kurzem ČNB platným k poslednímu dni účetního období. Jde o kurzové rozdíly u finančních účtů (valutové pokladny, devizové účty) a pohledávek a závazků. Tyto rozdíly jsou účtovány na výsledkové účty 563 a 663. (Hinke, Bárková a Hruška, 2016, s. 125-126)

- **Opravné položky**

Jestliže je skutečná hodnota sledovaného majetku nižší než jeho účetní hodnota a snížení majetku není trvalého charakteru, vytvářejí se podle Štohla (2020, s. 199) k majetkovým účtům opravné položky. Opravné položky je možné tvořit k dlouhodobému majetku, krátkodobému finančnímu majetku, zásobám a pohledávkám. Uvádí zde zásady, které se při tvorbě opravných položek musí dodržovat.

- Opravné položky nesmí mít aktivní zůstatek.
- Opravná položka se nesmí tvořit na zvýšení hodnoty majetku.
- S opravnou položkou nesmí být soustavně ke stejnému majetku vytvářena rezerva.

- **Odpis pohledávek**

Jestliže se věřitel opodstatněně domnívá, že pohledávka nebude dlužníkem uhrazena, tedy se jedná o trvalé snížení její hodnoty, účtuje se o odpisu pohledávky. Odpis pohledávek upravuje zákon o daních z příjmu. Daňově uznatelným nákladem jsou pohledávky, které jsou na základě tohoto zákona odepsané do nákladů. (Štohl, 2020, s. 199)

1.2 Účetní uzávěrka

Zjištění výsledku hospodaření

Výsledek hospodaření je důležitým kvalitativním ukazatelem, který umožňuje posouzení hospodaření účetní jednotky. Porovnávají se náklady vynaložené na provedení konkrétních výkonů a výnosů za tyto výkony. Tento výsledek pak může mít charakter zisku nebo ztráty. (Štohl, 2020, s. 200)

Rozlišuje se výsledek hospodaření provozní a finanční. Provozní výsledek vzniká porovnáním obrátů účtů skupin 50-55, 58 (provozní náklady) a 60-64 (provozní výnosy). Finanční výsledek hospodaření vzniká porovnáním obrátů na účtech účtových skupin 56, 57 (finanční náklady) a 66 (finanční výnosy). Dále je důležité rozdělení na výsledek hospodaření před zdaněním, tedy hrubý účetní zisk či ztráta a výsledek hospodaření po zdanění, tzv. disponibilní zisk, kde od hrubého účetního zisku je odečtena daň z příjmů. (Ryneš, 2020, s. 205)

Na konci účetního období jsou obraty nákladových a výnosových účtů převáděny na účet 710 (Účet zisků a ztrát). Z tohoto účtu je pak tedy zjišťován účetní výsledek hospodaření. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 234))

Výpočet daně z příjmů a zaúčtování daňové povinnosti

I když je pro zobrazení pravdivého hospodaření účetní jednotky v účetnictví důležité zjistit výsledek hospodaření ze všech nákladů a výnosů, které v jednotce v tomto období vznikají bez ohledu na to, zda jsou daňové či nikoliv, povinnost k dani se zjišťuje ze základu daně. (Ryneš, 2020, s. 270)

Aby bylo možné vypočítat základ daně, je třeba účetní výsledek hospodaření upravit o položky zvyšující a položky snižující základ daně. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 228)

- **Položky zvyšující základ daně:**
 - účetní náklady, které nejsou dle zákona o daních z příjmů daňově uznatelné (například náklady na reprezentaci, pokuty a penále, dary, tvorba a zúčtování jiných než zákonných rezerv apod.),
- **Položky snižující základ daně:**
 - výnosy nezahrnované do základu daně (například výnosy zdaněné srážkou u zdroje nebo od daně osvobozené – podíly na zisku či výnosy zdaňované až po zaplacení – smluvní pokuty a penále pouze vyúčtované, ale dosud nepřijaté).

(Šteker a Otrusinová, 2016, s. 228)

Poté je takto zjištěný základ daně potřeba upravit o odčitatelné položky. Jedná se především o daňovou ztrátu vzniklou v předešlých účetních obdobích a lze ji odečíst v rámci pěti let následujících po vyměření. Dále může být základ daně ještě snížen o dary. Hodnota daru musí však u právnických osob činit dle zákona alespoň 2 000 Kč a v úhrnu lze odečíst nejvýše 10 % ze základu daně sníženého o odčitatelné položky. Sazba pro následující výpočet daně po úpravách činí nyní 19 % a vypočítaná daň se účtuje na vrub nákladového účtu 591 (Daň z příjmů z běžné činnosti) a souvztačně ve prospěch účtu 341 (Daň z příjmů). (Štohl, 2020, s. 202)

- **Daň z příjmů splatná**

Řídí se zákonem o daních z příjmů v platném znění. Zákon upravuje daň z příjmů fyzických osob i právnických. Tato daň je placena zálohově. Předpis daně se promítne na straně MD účtu 591 a na straně Dal účtu 341. (Hinke, Bárková a Hruška, 2016, s. 168)

- **Daň z příjmů odložená**

Štohl (2020, s. 203) vysvětluje, že odložená daň neznamena odklad daňové povinnosti ani změnu její výše. Výpočet a zaúčtování odložené daně ovlivní výši použitelného zisku. O odložené dani musí účtovat a vykazovat ji účetní jednotky, jež tvoří konsolidační celek a účetní jednotky, které mají povinnost ověření účetní závěrky auditorem.

Pro výpočet odložené daně je důležitá existence přechodných rozdílů mezi účetními a daňovými náklady a výnosy. Tyto rozdíly vznikají například z rozdílů mezi účetní

a daňovou zůstatkovou cenou dlouhodobého majetku, či z rozdílů při tvorbě opravných položek k zásobám. (Hruška, 2019, s. 431)

Podle Štohlá (2020, s. 203) může vznikat také při převodu daňové ztráty do dalších let, a kromě přechodných rozdílů existují také trvalé rozdílů, jako například náklady na reprezentaci, které nejsou daňově uznatelným nákladem. Těchto rozdílů se ale odložená daň vůbec netýká.

Výsledkem výpočtu odložené daně je buď odložený daňový závazek nebo odložená daňová pohledávka, jejichž zůstatky jsou zaznamenány na účtu 481 (Odložený daňový závazek a pohledávka). (Hruška, 2019, s. 430-431)

O odloženém daňovém závazku je účtováno vždy, ale u pohledávky je třeba vzít v úvahu zásadu opatrnosti. Jestliže není předpoklad využití této pohledávky (například v důsledku uplatnění ztrát z minulých let není v budoucnosti pravděpodobnost dosažení dostatečného základu daně), potom se o ní neúčtuje. (Šteker a Otrusínová, 2016, s. 231)

Při účtování poprvé o odložené dani z příjmů, je podle Šteker a Otrusínové (2016, s. 231) potřeba, pokud se přechodné rozdílů vztahují i k obdobím minulým, účtování o odložené dani rozdělit do dvou částí.

- Ta část, která se vztahuje k minulým obdobím, se zaznamenává na účet 426 (Jiný výsledek hospodaření minulých let).
- Ta část, která se vztahuje k běžnému období, se zaznamenává do nákladů (592 – Daň z příjmů – odložená).

Uzavření účtů

Uzavíráním účetních knih k rozvahovému dni, tedy účetní uzávěrkou se podle Štohlá (2020, s. 208) rozumí zjištění obrátů na stranách MD a Dal syntetických účtů, zjištění konečných stavů aktivních a pasivních účtů (zapsání konečného stavu na slabší stranu účtu a jeho převod podvojným zápisem na závěrkový účet 702 – Konečný účet rozvažný), zjištění konečných stavů nákladových a výnosových účtů a jejich převod na závěrkový účet 710 (Účet zisků a ztrát) a zjištění celkového výsledku hospodaření za účetní období na účtu 710 a jeho převod podvojným zápisem na účet 702.

Zavedením účtů rozvážných a účtu zisků a ztrát se podle Ryneše (2020, s. 282) důsledně odděluje proces roční účetní uzávěrky a uzavírání účetních knih od sestavení samotné účetní závěrky.

Během uzavírání účetních knih obsahuje rozvaha i výsledovka stejné číselné údaje a stejný výsledek jako konečný účet rozvažný a účet zisků a ztrát, ovšem v členění dle účtového rozvrhu účetní jednotky. Závěrečná rozvaha a konečné zůstatky rozvahových účtů, kterými bylo předcházející období uzavřeno, musí navazovat na zahajovací rozvahu a počáteční stavy těchto rozvahových účtů. Pokud toto pravidlo není z mimořádných důvodů dodrženo, musí být uvedeny příčiny v příloze k výkazům. (Ryneš, 2020, s. 283)

Konečné stavy rozvahových účtů jsou tedy převzaty do následujícího období jako stavy počáteční při otevírání účetních knih. Otevření účetních knih se provádí prostřednictvím účtu 701 (Počáteční účet rozvažný) tak, že počáteční stavy aktivních účtů jsou zaúčtovány na straně MD těchto účtů a soustavně na straně Dal účtu 701, zatímco počáteční stavy pasivních účtů jsou zaúčtovány na straně Dal těchto účtů a soustavně na straně MD účtu 701. (Štohl, 2020, s. 209)

2 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Účetní závěrka je tedy vrcholovým a klíčovým dokumentem, kterým vrcholí účetní práce za celé dané účetní období. Musí uživateli (státu, akcionářům, společníkům, bankám, burzám, věřitelům a veřejnosti) poskytnout informace o majetkové, finanční a důchodové situaci podniku. Účetní jednotka je hlavně povinna vést účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz o společnosti. (Ryneš, 2020, s. 285)

Základními kvalitativními požadavky na informace uváděné v účetní závěrce jsou:

- spolehlivost,
- srovnatelnost,
- srozumitelnost,
- významnost.

(Ryneš, 2020, s. 285-286)

2.1 Druhy účetní závěrky

Zákon o účetnictví vymezuje tyto druhy účetní závěrky:

- **Řádná účetní závěrka** – je sestavována k poslednímu dni běžného účetního období.
- **Mimořádná účetní závěrka** – je sestavována v mimořádných situacích (např. při vstupu do likvidace).
- **Mezitímní účetní závěrka** – je sestavována v průběhu účetního období, nejen ke konci rozvahového dne. Při sestavování této účetní závěrky účetní jednotka neuzavírá účetní knihy a nemusí provádět inventarizaci, provádí ji jen pro účely vyjádření ocenění.
- **Konsolidovaná účetní závěrka** – je sestavována za skupinu účetních jednotek metodami konsolidace dle zákona o účetnictví. Účetní jednotka, jež je obchodní společností a je ovládající osobou, má povinnost sestavovat tuto závěrku.

(Štohl, 2020, s. 21)

2.2 Kategorizace účetních jednotek

Účetní závěrka může být v plném nebo zkráceném rozsahu:

- **Rozvaha a příloha v plném rozsahu** – sestavují je všechny střední a velké účetní jednotky a mikro a malé účetní jednotky s povinností auditu.
- **Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu** – sestavují je všechny obchodní společnosti a z ostatních účetních jednotek (například fyzické osoby) všechny velké.
- **Výkazy ve zkráceném rozsahu** – sestavují je všechny ostatní účetní jednotky bez povinnosti sestavování výkazů v plném rozsahu, jestliže se samy dobrovolně nerozhodnou je sestavit v plném rozsahu.

(Štohl, 2020, s. 24)

Kategorizace účetních jednotek

Typ účetní jednotky	Aktiva - netto celkem	Roční úhrn čistého obrátu	Průměrný počet zaměstnanců
mikro účetní jednotka	do 9 mil. Kč	do 18 mil. Kč	do 10
malá účetní jednotka	do 100 mil. Kč	do 200 mil. Kč	do 50
střední účetní jednotka	do 500 mil. Kč	do 1 000 mil. Kč	do 250
velká účetní jednotka	nad 500 mil. Kč	nad 1 000 mil. Kč	nad 250

Zdroj: Ryneš, 2020, s. 31

Tab. 1. Kritéria pro zařazení účetní jednotky do příslušné kategorie

Velkou účetní jednotkou je vždy buď subjekt veřejného zájmu (emitenti investičních cenných papírů, banky, pojišťovny, ...) nebo vybraná účetní jednotka (obce, příspěvkové organizace, ...). (Dušek, 2018, s. 12)

Povinnosti jednotlivých kategorií účetních jednotek

Kategorie účetní jednotky	Rozsah účetnictví	Rozsah účetní závěrky	Povinnost auditu, výroční zprávy	Povinnost výkazu o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu	Způsob zveřejňování
mikro	v plném nebo ve zjednodušeném	zkrácený	NE	NE	rozvaha + příloha
malá - bez povinnosti auditu	v plném nebo ve zjednodušeném	zkrácený	NE	NE	rozvaha + příloha
malá - s povinností auditu	v plném	plný	ANO	NE	výroční zpráva včetně kompletní účetní závěrky ověřené auditorem
střední	v plném	plný	ANO	ANO	výroční zpráva včetně kompletní účetní závěrky ověřené auditorem
velká	v plném	plný	ANO	ANO	výroční zpráva včetně kompletní účetní závěrky ověřené auditorem

Zdroj: Ryneš, 2020, s. 34

Tab. 2. Přehled povinností jednotlivých kategorií účetních jednotek

2.3 Výkazy a přehled o změnách vlastního kapitálu

V účetní závěrce jsou obsaženy tyto výkazy:

- **Rozvaha**

Štohl (2020, s. 25) říká, že rozvaha je základním zdrojem pro zjištění informací o celkovém stavu a struktuře majetku účetní jednotky, také o tom, kolik majetku vlastníci do firmy vložili, jaký zisk nebo ztrátu podnik vytvořil a kolik má dluhů. To vše je v rozvaze uvedeno za běžné období a pro porovnání i za předcházející účetní období (minulé účetní období).

Položky rozvahy jsou obsahově vymezeny podle vyhlášky č. 500/2002 Sb. (Štohl, 2020, s. 25)

Ryneš (2020, s. 289) popisuje rozvahu jako bilančně uspořádaný přehled aktiv na jedné straně a zdrojů financování (pasiva – vlastní a cizí zdroje) na straně druhé.

Podle Edmondse a kol. (2016, s. 23) je důležité pořadí, ve kterém jsou aktiva v rozvaze zobrazena. Jsou zde zobrazena na základě likvidity. Finanční likvidita měří, jak rychle jsou schopny aktiva přeměny na hotovost.¹

Výše aktiv za běžné období je uváděna v hodnotách:

- **brutto** – výše aktiv, která nejsou upravena o opravné položky a oprávky,
- **korekce** – opravné položky a oprávky,
- **netto** – výše aktiv, která je snižena o opravné položky a oprávky.

(Štohl, 2020, s. 25)

Jak již bylo zmíněno, rozvaha může být v plném či zkráceném rozsahu.

- **Rozvaha v plném rozsahu** – jednotlivé položky aktiv jsou značeny velkými písmeny, římskými a arabskými číslicemi (arabské číslice mohou být sloučeny, pokud se nejedná o významnou částku). Rozvahu v plném rozsahu sestavují velké a střední účetní jednotky a malé a mikro účetní jednotky s povinností ověření auditem.
- **Rozvaha ve zkráceném rozsahu** – je základní nebo rozšířená. Rozšířenou sestavují malé účetní jednotky bez povinnosti auditu a obsahuje položky označené písmeny a římskými číslicemi (s výjimkou pohledávek, jenž obsahují i arabské číslice). Základní rozvahu ve zkráceném rozsahu sestavují mikro účetní jednotky bez povinnosti auditu a obsahuje jen položky označené písmeny.

(Štohl, 2020, s. 25)

¹The order in which assets are shown in the balance sheet is important. Assets are displayed in the balance sheet based on their level of liquidity. Financial liquidity is measured by how fast an asset can be converted to cash. (Edmonds et al., 2016, s. 23)

- **Výkaz zisku a ztráty**

Podle Ryneše (2020, s. 290) se jedná o stupňovitě uspořádaný přehled nákladů a výnosů s příslušnými mezisoučty na úrovni jednotlivých stupňů. Jednotlivé stupně ukazují hospodaření jednotky v provozní a finanční činnosti. Dohromady tyto výsledky včetně daně z příjmů tvoří celkový výsledek hospodaření účetní jednotky za dané účetní období.

Štohl (2020, s. 32) pak také uvádí, že výkaz může být sestavován v druhovém nebo účelovém členění. Většina účetních jednotek v praxi využívá druhové členění.

Stejně jako rozvaha, i výkaz zisku a ztráty může být v plném nebo zkráceném rozsahu.

- **Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu** – jsou zde zahrnuty všechny položky uvedené ve vyhlášce č. 500/2002 Sb. Výnosy jsou označovány římskou číslicí a náklady velkými písmeny. Podrobnější členění se značí arabskými číslicemi. Tento výkaz v plném rozsahu sestavují všechny obchodní společnosti i v případě, že rozvahu mohou sestavovat ve zkráceném rozsahu. Dále jej sestavují všechny velké a střední účetní jednotky a malé a mikro účetní jednotky s povinností auditu.
- **Výkaz zisku a ztráty ve zkráceném rozsahu** – jsou zde zahrnuty pouze položky, které jsou označovány římskými číslicemi a velkými písmeny a výpočtové položky. Výkaz ve zkráceném rozsahu mohou sestavovat pouze malé a mikro účetní jednotky, které nejsou obchodními společnostmi a nemají povinnost auditu.

(Štohl, 2020, s. 32)

- **Příloha k účetním výkazům**

Informace obsažené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty vysvětluje a doplňuje příloha účetní závěrky. (Skálová, 2019, s. 140)

Štohl (2020, s. 38) ještě dodává, že příloha má stanovený pouze obsah a formální úprava je plně v kompetenci účetní jednotky, zatímco rozvaha a výkaz zisku a ztráty mají kromě obsahu i pevně stanovenou formu.

Obsahově je vymezena vyhláškou č. 500/2002 Sb. a je povinná pro všechny kategorie účetních jednotek. (Štohl, 2020, s. 38)

Obsahuje především:

- **Základní údaje o účetní jednotce**
 - popis – název, sídlo, identifikační číslo, právní forma podnikání
 - předmět činnosti
 - rozvahový den
 - okamžik sestavení účetní závěrky
- **Informace o používaných účetních metodách a o obecných účetních zásadách**
 - způsob, jakým oceňuje jednotka jednotlivé složky majetku a závazků
 - způsob, jakým sestavuje odpisové plány a použité odpisové metody
 - způsob, jakým stanovuje opravné položky
 - způsob, jež používá při přepočtu cizích měn na Kč
 - způsob, jakým stanovuje reálné hodnoty, jestliže byla tato hodnota při ocenění použita
- **Informace, které doplňují rozvahu a výkaz zisku a ztráty**
 - výši pohledávek a závazků jednotky, jež mají k rozvahovému dni splatnost delší než 5 let
 - výši zápůjček a úvěrů jednotky, jež byly poskytnuty členům řídicích, kontrolních a případně správních orgánů

- výši a povahu jednotlivých položek nákladů a výnosů jednotky, jež jsou mimořádné svým objemem či původem
- průměrný počet zaměstnanců jednotky za dané účetní období

(Šteker a Otrusinová, 2016, s. 245)

- **Přehled o peněžních tocích**

Štohl (2020, s. 39) říká, že rozvaha ani výkaz zisku a ztráty neinformuje o způsobu, jakým podnik vyprodukoval a použil peněžní prostředky. Například ve výkazu zisku a ztráty podnik sice může vykazovat zisky, ale zároveň může být v platební neschopnosti nebo může vykazovat ztrátu, ale zároveň má dostatek peněžních prostředků. Výkaz cash flow (přehled o peněžních tocích) tedy pomáhá objasnit rozdíl způsobený nesouladem výnosů a příjmů, popřípadě nákladů a výdajů. Dává odpovědi na otázky, odkud bere společnost peníze, proč se jí peníze nedostávají a jak jsou použity.

Přehled o peněžních tocích je tedy významným informačním zdrojem pro vlastníky a manažery firem, kteří tyto informace mohou využít pro řízení likvidity podniku. Také je ale důležitým informačním zdrojem pro potenciální investory, peněžní ústavy, dodavatele apod. (například banky jej velmi často vyžadují od žadatelů o úvěr). (Štohl, 2020, s. 39)

Povinnost sestavovat a vykazovat tento výkaz v rámci účetní závěrky mají účetní jednotky, které k rozvahovému dni a za bezprostředně předcházející účetní období splňují podmínku, že aktiva celkem činí 40 mil. Kč a roční úhrn čistého obratu 80 mil. Kč, tedy střední a velké účetní jednotky, jež jsou obchodními společnostmi. (Hruška, 2020, s. 20-21)

Přehled o peněžních tocích může být sestavován dvěma metodami:

- **Přímá metoda** – sleduje přírůstky a úbytky přímo na základě jednotlivých dokladů. Přehled peněžních toků je sestaven ze všech účetních případů v daném účetním období, které měly vliv na peněžní prostředky. Peněžní tok se zobrazuje formou přírůstků a úbytků na účtech finančního majetku, jako je především pokladna a bankovní účty.

- **Nepřímá metoda** – vychází z výsledku hospodaření, k němuž se přičítají a odečítají položky, které mají rozdílný vliv na peněžní tok a výsledek hospodaření.

(Štohl, 2020, s. 40)

- **Přehled o změnách vlastního kapitálu**

Povinnost sestavování mají opět velké a střední účetní jednotky, které jsou obchodními společnostmi. (Hruška, 2020, s. 22)

Obsahem tohoto výkazu jsou informace o struktuře vlastního kapitálu a jejích změnách v rámci dvou období (běžného a minulého). Přehled o změnách vlastního kapitálu nemá jasně stanovenou formu. (Štohl, 2020, s. 50)

Tento výkaz je zaměřen na sladění počáteční a konečné kapitálové pozice. Obsahuje podrobnosti o pohybech základního kapitálu, rezerv, včetně ážia, případných rezerv z přecenění a výkazu zisku a ztráty (tj. nerozdělené zisky). (Thomas a Ward, 2019, s. 536)²

Pokud není u účetních jednotek, které mají povinnost vykazování tohoto přehledu, sestaven a zařazen jako samostatná součást účetní závěrky, musí informace o změnách vlastního kapitálu obsahovat příloha k účetní závěrce. (Ryneš, 2020, s. 325)

²This statement focuses on reconciling the opening and closing equity position. It provides details on the movements in share capital, reserves, including the share premium account, any revaluation reserve, and the statement of profit or loss (i.e. retained earnings). (Thomas a Ward, 2019, s. 536)

3 NÁSLEDNÉ POVINNOSTI ÚČETNÍ JEDNOTKY

3.1 Výroční zpráva

Účelem této zprávy je poskytnutí komplexních informací o hospodaření společnosti včetně očekávaného budoucího vývoje. (Novotný, 2021, s. 187-188)

Povinnost vyhotovení výroční zprávy mají účetní jednotky, jejichž účetní závěrka musí být ověřena auditorem. Kromě informací, jež jsou nezbytné pro naplnění účelu výroční zprávy, musí tato zpráva obsahovat nejméně:

- skutečnosti, jež nastaly až po rozvahovém dni a jsou důležité pro naplnění účelu výroční zprávy,
- předpokládaný vývoj činnosti účetní jednotky,
- informace o aktivitách, jež proběhly v oblasti výzkumu a vývoje,
- informace o aktivitách, které proběhly v oblasti ochrany životního prostředí a pracovněprávních vztahů,
- informace o tom, jestli má jednotka organizační složku podniku v zahraničí,
- informace podle zvláštních právních předpisů.

(Skálová, 2019, s. 144)

Uvedené finanční a nefinanční informace jsou ve výroční zprávě doplněny také účetní závěrkou, zprávou auditora a zprávou o vztazích (pokud ji má účetní jednotka povinnost vyhotovit). (Skálová, 2019, s. 144)

3.2 Ověření účetní závěrky auditorem

Všechny velké a střední účetní jednotky, malé akciové společnosti, jež v účetním období, za které se účetní závěrka ověřuje a v účetním období bezprostředně předcházejícím dosáhly nebo překročily alespoň jedno z níže uvedených kritérií a ostatní malé účetní jednotky, jež v účetním období, za které se účetní závěrka ověřuje a v účetním období bezprostředně předcházejícím dosáhly nebo překročily minimálně dvě z následujících kritérií, mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem. (Štohl, 2020, s. 25)

Kritéria:

- aktiva netto je nebo překračuje 40 000 000 Kč (hodnota snižená o případné oprávkky a opravné položky),
- roční čistý obrat je nebo je vyšší než 80 000 000 Kč,
- průměrný přepočtený stav zaměstnanců je nebo je vyšší než 50.

(Štohl, 2020, s. 25)

Výsledkem auditu je sepsání a vydání zprávy od auditora. Auditor zde sděluje svůj názor na účetní jednotku, její výroční zprávu či zprávu o vztazích. (Skálová, 2019, s. 146)

3.3 Schválení účetní závěrky

Účetní závěrku podniku schvaluje valná hromada. Svolání této valné hromady schvalující účetní závěrku se musí konat nejpozději do 6 měsíců od posledního dne účetního období, zpravidla tedy do 30.6. následujícího roku. (Novotný, 2021, s. 187)

Podle Skálové (2019, s. 147) má valná hromada schvalující účetní závěrku také za úkol rozhodnout o rozdělení zisku, zda zisk bude vyplacen společníkům nebo převeden do fondů podniku nebo do nerozděleného zisku. Jestliže podnik za dané období vykazuje ztrátu, rozhoduje valná hromada, jak tato ztráta bude vyrovnána. Jestli bude vyrovnána snížením nerozděleného zisku, snížením základního kapitálu či fondů, nebo zda bude převedena na účet neuhrazené ztráty minulých let.

3.4 Zveřejnění účetní závěrky

Posledním úkolem účetní jednotky je zveřejnění účetní závěrky, zprávy o auditu účetní závěrky, zprávy o vztazích, výroční zprávy, návrhu a konečné podoby rozdělení zisku či vypořádání ztráty a dalších samostatně sestavovaných zpráv podle zvláštních předpisů, které jsou zakládány do výroční zprávy. (Ryneš, 2020, s. 335)

Způsob zveřejnění upravuje zákon o účetnictví a jedná se o ukládání do Sbírký listin příslušného soudu, nebo o předání České národní bance. (Hruška, 2019, s. 637)

Stejně jako účetní závěrka je také zveřejňována výročí zpráva. Účetní závěrka i výroční zpráva musí být zveřejněna do třiceti dnů po ověření auditorem a schválení nejvyšším orgánem společnosti. Jestliže jedna z těchto podmínek není splněna, musí účetní jednotka zveřejnit výroční zprávu či účetní závěrku s informací o tom, že nedošlo ke schválení či

ověření auditorem do konce bezprostředně následujícího účetního období. (Skálová, 2019, s. 147)

Listiny lze rejstříkovým soudům elektronicky zasílat prostřednictvím:

- datové schránky,
- elektronické adresy daného soudu (emailem),
- online podání do Sbírký listin,
- webové aplikace „Podatelna“,
- technických nosičů dat.

(Skálová, 2019, s. 147-148)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI

Společnost je malá, má dohromady pouze 18 zaměstnanců a vznikla v roce 2012. (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)

Zabývá se výrobou kvalitního osvětlení pro aplikace strojového vidění v průmyslu. (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)

Společnost dosud vyvinula mnoho typů osvětlení, které jsou dokonale přizpůsobeny přáním a potřebám zákazníka. Také dodává moderní inteligentní senzorovou technologii Cognex, jako jsou chytré kamery, čtečky čárových kódů a kódů DMC (Data Matrix Code). (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)

Spolu s prodejem podnik zajišťuje také servis a služby podporující prodej, jako je programování, nastavování kamer pro výrobní linky apod. (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)

Společnost má sídlo v Otrokovicích a má dvě pobočky. Jedna se nachází v Otrokovicích a druhá v Praze. (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)

4.1 Základní údaje

- **Právní forma** – Společnost s ručením omezeným
- **Sídlo** – Nivy 313, 765 02 Otrokovice
- **Základní kapitál** – 200 000 Kč
- **Datum vzniku a zápisu do OR** – 21. března 2012

(OBCHODNÍ REJSTŘÍK, © 2012-2015)

Předmět podnikání zapsaný v obchodním rejstříku:

- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona,
- výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení,
- montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení.

(OBCHODNÍ REJSTŘÍK, © 2012-2015)

4.2 Vznik a vývoj společnosti

První myšlenka založení firmy s již zmiňovaným zaměřením přišla už v roce 2010, kdy se současný majitel, který v té době pracoval jako zaměstnanec u nadnárodní společnosti zaměřující se na oblast elektroniky, zúčastnil semináře o kamerových systémech pro strojové vidění a navádění robotických pracovišť. Současný majitel se na základě tohoto semináře a získaných znalostí z tehdejšího zaměstnání začal hlouběji zajímat o danou problematiku a věděl, že tyto systémy budou v blízké době uplatnitelné. (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)

Začátky byly obtížné, ale na hranici mezi prvním a druhým rokem se toto podnikání začalo rozjíždět a majitel k sobě přivzal dalšího člověka, kterého do problematiky patřičně zaškolil. Firmě se začalo dařit a později už nemohla fungovat pouze jako obchodní podnik, a proto zaměstnala prvního technika, který zajišťoval technickou podporu pro zákazníky. Společnost se postupem času dále rozvíjela a přijímala nové zaměstnance. V době rozkvětu si firma také začínala uvědomovat, že tato oblast nemůže fungovat bez kvalitního strojového osvětlení, proto začala nabízet speciální osvětlení pro strojové vidění. (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)

Nyní má společnost zákazníky, jako jsou například firmy Bosch, Continental, Brose, Miele, Dura, Mubea, Valeo, Hanon, Hella, Mahle, Magna, Sick, či Omron a mnoho dalších. Podnik je v dnešní době známý i v zahraničí, zejména na slovenském trhu. (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)

4.3 Účetnictví společnosti

Účetnictví vybrané společnosti má na starosti účetní a daňový poradce z externí účetní a daňové kanceláře, se kterou má společnost uzavřenou smlouvu. (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)

Podnik účtuje zásoby způsobem B, a protože se jedná o malou společnost bez povinnosti auditu, sestavuje účetní závěrku ve zkráceném rozsahu. Účetním a daňovým obdobím společnosti je kalendářní rok, je zastoupena svými jednateli a je měsíčním plátcem DPH. Dlouhodobý majetek je oceňován v pořizovací ceně a drobný majetek je účtován do nákladů. Pro přepočtení účetních dokladů vyjádřených v cizích měnách používá společnost v průběhu účetního období kurz ČNB. Protože společnost nakupuje i prodává do zahraničí, má založen, mimo běžný bankovní účet v domácí měně CZK, také běžný devizový účet v měně EUR.

Nákupy a prodeje v měně EUR uskutečňuje podnik i v rámci tuzemského obchodování, většinou na žádost zákazníka. (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)

Podnik pracuje v informačním systému Money S4, který je vhodný nejen pro menší a střední společnosti. V tomto systému zpracovává fakturaci, majetek, sklady, objednávky nebo zakázky a poté z něj poskytuje data externí účetní a daňové firmě, jež dále vede účetnictví v programu MRP, který je výhodný například tím, že jednotlivé moduly jsou vzájemně provázány a umožňuje odesílat formuláře úřadům přes internet. Výstupy z tohoto programu lze exportovat i do jiných Windows aplikací (podporuje formáty jako XLS, DBF, TXT, HTML, PDF). (Vnitřní dokumenty společnosti, 2021)



Zdroj: MRP, © 2021

Obr. 1 – Logo společnosti MRP

5 PŘÍPRAVNÉ PRÁCE VE SPOLEČNOSTI

Pro sestavení účetní uzávěrky a závěrky musí vybraná společnost na konci období provést několik činností, které jsou v této části práce blíže popsány.

5.1 Inventarizace

Na konci období je nutné provést inventarizaci majetku a závazků společnosti. Účetní jednotka provádí inventuru vždy k 31.12. a mimořádně v průběhu období podle potřeb společnosti. Při inventarizaci je ověřováno, zda skutečný stav zásob a majetku je v souladu s účetním stavem. Povinnost inventarizovat majetek a závazky vyplývá ze ZoÚč č. 563/1991 Sb. Inventarizace je podle zákona nutnou podmínkou pro průkazné účetnictví.

V podniku jsou stanoveny osoby, které odpovídají za celou inventarizaci. Většinou se jedná minimálně o tři osoby, které tvoří tzv. inventarizační komisi. Tato komise má za úkol porovnat skutečný stav se stavem účetním, vyčíslit inventarizační rozdíly, případně rozhodnout o vypořádání těchto rozdílů. Za zaúčtování případných inventarizačních rozdílů odpovídá účetní společnosti, která také zároveň z velké části odpovídá i za dokladovou inventarizaci podniku.

Inventarizace dlouhodobého majetku

V rámci dlouhodobého hmotného majetku podnik vlastní auta, které používají techničtí inženýři, obchodní zástupci a jednatele pro výkon svých pracovních povinností. Dále má pak společnost v majetku počítačový server.

Při fyzické inventuře je zkontrolováno, zda odpovídá jednotlivé označení i počet těchto movitých i nemovitých věcí seznamu karet majetku. Dále se kontroluje stav těchto věcí a zda jsou schopny provozu.

V rámci dlouhodobého nehmotného majetku má společnost softwary a licenci do programu VIDÍ. U softwarů se jedná o informační systém Money S4 a software do kamery.

Na kartách majetku jsou rozepsány odpisy na každé účetní období. Podnik používá rovnoměrný způsob odepisování. Aktuální hranice pro zařazení dlouhodobého hmotného majetku od roku 2021 je 80 000 Kč a doba užívání nad jeden rok, pro zařazení nehmotného majetku nemá od 1.1. 2021 účetní jednotka stanovenou hranici, účtuje jej do nákladů a pouze si jej eviduje bokem.

Účetní jednotka přemýšlí o nákupu budovy jako nového sídla. Jestliže by tento nákup v budoucnu uskutečnila, měla by poté možnost dalšího odepisování majetku a tím by došlo ke zvýšení nákladů. Pokud by se účetní odpisy rovnaly daňovým, docházelo by ke snižování základu daně pro výpočet daně z příjmů PO.

Inventarizace zásob

Pro ocenění zásob je používána metoda FIFO. Nejprve se vydávají ze skladu zásoby, které byly nakoupeny jako první. Protože se nejedná o výrobní firmu, eviduje společnost jako zásoby převážně zboží na skladě.

Skladová evidence zásob je vedena v daném informačním systému. Každá položka zásob má své specifické označení (název a katalogový kód a osvětlení také sériové číslo), kterým je jasně definována.

Za inventarizaci zásob opět odpovídají určené osoby. Na konci běžného období jsou ze systému vygenerovány seznamy všech položek jednotlivých skladů, podle kterých jsou pak tyto položky kontrolovány. Případné rozdíly u daných položek nebo při nalezení nových, jež nejsou v seznamech uvedeny, jsou tyto skutečnosti do daných seznamů zapisovány. Během provádění inventarizace zásob nejsou nakupovány nové zásoby, aby nedošlo případně k omylu, kdy by například tyto zásoby ještě nebyly obsaženy v daném seznamu položek.

Fyzická inventura skutečnosti většinou probíhá jako přepočítávání položek, někdy však jde i o měření případně o přepočet setů. Rozpoznat, zda se zrovna jedná o set skládající se z několika položek, je mnohdy těžké. Také bývá obtížné rozpoznat, zda zrovna chybějící položka v jednom skladě se nemůže nacházet ve skladě druhém. Je důležité, aby vykonáním fyzické inventury byli pověřeni pečliví zaměstnanci, a aby tato inventura byla prováděna poctivě a správně. Ve vybrané společnosti si vedení na inventuru zásob opravdu dává pozor a vybrané zaměstnance, kteří ji vykonávají patřičně odměňuje formou prémie v dané měsíční mzdě.

Po skončení fyzické inventury dochází k porovnání s účetním stavem, vyčíslení rozdílů a k jejich zúčtování. V rámci těchto činností dochází také k přeceňování zásob. Většinou se u sledované společnosti nestává, že by docházelo ke schodkům či přebytkům nad normu účetní jednotky. Stejně tomu tak je i v posledním uplynulém, a právě sledovaném účetním období.

Inventarizace jiného majetku a závazků

Mimo inventarizaci dlouhodobého majetku a zásob je také potřeba provést inventarizaci finančních prostředků, jako jsou ceniny, hotovost prostředky na bankovních účtech a úvěrech, dále inventarizaci pohledávek a závazků.

Co se týká inventarizace hotovosti a cenin, tak ta je prováděna fyzickou inventurou, kdy je na konci roku přepočítán počet jednotlivých mincí a bankovek, popřípadě stravenek a sepsán do inventarizačního protokolu. Momentálně již firma neposkytuje zaměstnancům stravenky, ale přispívá jim na stravu paušálem v měsíčních mzdách, jiné ceniny nevidovala a stále neviduje. Inventarizační protokol musí být podepsán osobou, jež inventuru prováděla a nese za ni odpovědnost. V případě vybrané společnosti se jedná o finanční ředitelku, která tuto pokladnu drží. Po provedení fyzické inventury je protokol předán účetní podniku, a ta porovnává skutečný stav se stavem účetním, vyčíslí rozdíly a zaúčtuje je.

U bankovních účtů je prováděna dokladová inventura. Porovnávají se stavy v účetnictví společnosti s posledními bankovními výpisy, tedy s výpisy k 31.12. U bankovního účtu vedeného v měně EUR je proveden přepočítání podle aktuálního platného kurzu ČNB k datu 31.12. a je zaúčtován kurzový rozdíl. Vybraná účetní jednotka ke konci minulého účetního období, které je nyní porovnáváno nečerpala žádný úvěr, zůstatek úvěrového účtu je tedy nulový. Kontroluje se také účet 261 (Peníze na cestě), jehož zůstatek má společnost také většinou nulový.

V neposlední řadě se provádí dokladová inventura pohledávek a závazků podniku. Jsou porovnávány jejich salda a přehledy neuhrazených pohledávek a závazků k poslednímu dni účetního období jsou poté zasílány k odsouhlasení jednotlivým dodavatelům i odběratelům. Díky tomuto odsouhlasení lze předejít případnému nedoručení faktur. Pohledávky a závazky v cizí měně EUR jsou k rozvahovému dni přepočítány platným kurzem ČNB k tomuto dni a jsou zaúčtovány vzniklé kurzové rozdíly.

Doba uschování dokladů

ÚJ je povinna prokázat provedení inventarizace veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.

Daňová oblast

Manko není daňovým nákladem. Škody přesahující náklady jsou nedaňovým nákladem s výjimkou škody vzniklé v důsledku živelních pohrom nebo škody způsobené podle potvrzení policie neznámým pachatelem.

Závěrečné operace u zásob

Jak již bylo zmíněno, vybraná společnost účtuje způsobem B a nestává se, že by účtovala o zásobách na cestě či nevyfakturovaných dodávkách zásob. Pro nevyfakturované dodávky ovšem případně používá účty časového rozlišení, protože zná jejich přesnou částku.

5.2 Časové rozlišení nákladů a výnosů, dohadné položky

Jestliže zná účetní jednotka částku, účel platby a období, k němuž se operace vztahuje, může využívat účty časového rozlišení. Pokuty, manka, škody a penále časově rozlišovat podnik nemůže. Zásadně se náklady a výnosy musí zaúčtovat do období, se kterým věcně a časově souvisí, proto je potřeba časově rozlišovat.

Za prověření podmínek časového rozlišení má u vybrané společnosti její účetní.

Zásady pro účtování nákladů a výnosů:

- jak bylo již zmíněno, náklady a výnosy jsou účtovány zásadně do období, se kterým věcně a časově souvisí,
- náhrady vynaložených nákladů minulých účetních období se účtují do výnosů běžného účetního období,
- nevýznamné opravy nákladů a výnosů minulých let se účtují opravdu na účtech, kterých se týkají,
- významné opravy nákladů a výnosů minulých let, kdy jde o významnou částku, se účtují prostřednictvím účtu 426 (Jiný výsledek hospodaření minulých let) a vykazují se v pasivech Rozvahy (vybraná společnost prostřednictvím účtu 426 časové rozlišení neúčtuje),
- pokud se výnosy a příjmy týkají budoucího období, je nutné je rozlišit na výnosy nebo příjmy příštích období (účet 384 nebo 385),

- pokud se náklady a výdaje týkají budoucího období, je nutné je rozlišit na náklady nebo výdaje příštích období (účet 381 nebo 383).

Nevýznamné částky a pravidelně se opakující položky

V případě nevýznamných a pravidelně se opakujících výdajů a příjmů, které není nutné dle účetních předpisů rozlišovat, se podle některých ustanovení zákona o daních z příjmu nemusí rozlišovat ani daňově. Platí to však pouze pro takové nevýznamné výdaje a příjmy, které se časově rozlišují jen mezi dvěma obdobími a jejich ponecháním v nákladech nebo výnosech není dotčen účel časového rozlišení, jde o pravidelně se opakující částky a nejde u nich o záměrné upravování výsledku hospodaření.

Pro časové rozlišování nákladů a výnosů vybraná účetní jednotka využívá hlavně účty:

- **381 (Náklady příštích období)** – Jedná se především o pojištění, dálniční známky, předplatné licencí, předplatné softwarových programů a předplatné internetového připojení.
- **383 (Výdaje příštích období)** – Jedná se především o nevyfakturované dodávky, jako je např. telefon, přepravy zboží, PHM, internet, elektřina a režie a nájemné.

5.3 Dohadné položky

Jak již bylo řečeno, vybraná účetní jednotka prostřednictvím dohadných účtů běžně neúčtuje. Pro nevyfakturované dodávky zásob případně využívá účty časového rozlišení, neboť zná jejich částky, účely plateb i období, ke kterým se věcně a časově vztahují. Dohadné účty tedy nevykazují žádné zůstatky.

5.4 Rezervy

Podmínky pro tvorbu rezerv

- rezervy nesmí mít na konci účetního období aktivní zůstatek, ruší se ve stejném období, kdy důvody pro jejich tvorbu pomíjejí,
- rezervy se nesmí používat k úpravám výše ocenění aktiv,
- ÚJ musí ověřit výši rezerv a jejich účel při inventarizaci.

Vybraná společnost nemá důvod tvořit rezervy, protože nevlastní žádný dlouhodobý hmotný majetek určený k investicím. Zákonné ani ostatní rezervy tedy netvoří.

5.5 Kurzové rozdíly

Jak již bylo zmíněno, vybraná účetní jednotka používá českou i cizí měnu. Podle ZoÚč má ovšem povinnost vést účetnictví v peněžních jednotkách české měny.

Kurzové rozdíly lze je členit podle období vzniku:

- v průběhu účetního období – během vypořádávání položky vedené v cizí měně,
- k rozvahovému dni – je nutné přepočíst hodnotu položek aktuálním kurzem ČNB.

Kurzovým rozdílem může být:

- kurzový zisk – v případě zvýšení aktuálního kurzu oproti dřívějšímu → vznikne náklad,
- kurzová ztráta – v případě snížení aktuálního kurzu oproti kurzu dřívějšímu → vznikne výnos.

Případy použití kurzových rozdílů u vybrané společnosti:

- faktury vydané v cizí měně,
- faktury přijaté v cizí měně,
- bankovní operace.

Společnost používá pro účtování kurzových rozdílů v průběhu roku denní kurz ČNB. Dnem uskutečnění výpočtu a zaúčtování kurzového rozdílu je datum vystavení faktury. Při účetní uzávěrce je využit ke dni uskutečnění účetní závěrky platný kurz ČNB k rozvahovému dni,

tedy k 31.12. K tomuto datu jsou přepočteny všechny účty, které vykazují zůstatky v cizích měnách – tedy devizový účet a veškeré pohledávky a závazky v cizí měně. Použití pevného kurzu není v tomto případě ani povoleno.

V průběhu účetního období vybraná společnost účtuje kurzové rozdíly klasicky do finančních nákladů a výnosů na účtech 563 (Kurzové ztráty) a 663 (Kurzové zisky). Účtuje tak ve výši rozdílu mezi kurzem ocenění pohledávek a závazků v okamžiku uskutečnění účetního případu a kurzem ke dni zaplacení nebo úhrady podle výpisu z BÚ.

Za výpočet a účtování kurzových rozdílů v průběhu účetního období i k rozvahovému dni odpovídá účetní vybrané společnosti.

5.6 Opravné položky a odpis pohledávek

Opravnými položkami podniky vyjadřují dočasné snížení hodnoty majetku v účetnictví. Jejich tvorba vyplývá ze zásady opatrnosti. Při účtování opravných položek se zároveň vykáží nerealizované ztráty podniku.

ÚJ může mít opravné položky:

- účetní – kromě peněz a majetku oceněného reálnou hodnotou je může tvořit prakticky ke všem druhům majetku, nejsou však daňovým nákladem (mohou se dočasně tvořit také k rizikovým pohledávkám),
- daňové (zákonně) – může je tvořit pouze k pohledávkám.

Jelikož vybraná společnost sestavuje účetní závěrku ve zkráceném rozsahu, nemusí ji mít ověřenou auditorem a jedná se o malou účetní jednotku, vytváření opravných položek se jí netýká. Definování a rozdělení opravných položek výše je zde uvedeno pro získání představy k dané problematice.

Na rozdíl od opravných položek je odpis pohledávek nevratným procesem snížení hodnoty pohledávek podniku. Tuto metodu ÚJ používají v případě právního zániku pohledávky, kterým je například prominutí nebo zánik dlužníka bez právního nástupce. Pokud se společnosti již nemohou objektivně domoci úhrady své pohledávky a náklady spojené s vymáháním pohledávky by převýšily předpokládaný výnos z vymožené pohledávky nebo případně, když je dlužník neznámého pobytu, mohou ÚJ tuto metodu odpisu pohledávky použít dobrovolně. Vybraná účetní jednotka ovšem nemusí provádět odpisy nedobytných pohledávek, protože žádné takové pohledávky neneviduje.

6 ÚČETNÍ UZÁVĚRKA VYBRANÉ SPOLEČNOSTI

Po zaúčtování všech operací a inventarizaci na konci roku přichází na řadu účetní uzávěrka. V této části dochází k uzavírání účetních knih, vyčíslení výsledku hospodaření, ale také k výpočtu daně z příjmů PO.

6.1 Zjištění hospodářského výsledku před zdaněním a výpočet daně z příjmů

Jak již bylo řečeno, hospodářský výsledek je důležitým kvalitativním ukazatelem, který podává informace o hospodaření ÚJ. Může být buď kladný nebo záporný a výsledek hospodaření před zdaněním může ÚJ nazývat také jako hrubý účetní zisk. Společnost zjišťuje zvlášť provozní a zvlášť finanční výsledek hospodaření. Součet provozního a finančního výsledku společnosti je nazýván hospodářským výsledkem z běžné činnosti (před zdaněním).

Hrubý účetní hospodářský výsledek zjišťuje ÚJ na účtu 710 (Účet zisků a ztrát), kam na konci účetního období převádí obraty nákladových a výnosových účtů.

Pro správný výpočet hospodářského výsledku vybrané společnosti je potřeba mít správně nastaveny a zaúčtovány všechny účty v informačním programu.

Vybraná účetní jednotka musí před vypočítáním výsledku hospodaření zkontrolovat daňovou uznatelnost nákladů a výnosů, aby nedošlo případně k jeho zkeslení. Došlo by pak také ke špatnému výpočtu daně z příjmů a ke špatnému zaúčtování hospodářského výsledku. Obraz o hospodaření ÚJ by pak nebyl věrný. Mezi položky, u nichž účetní jednotka posuzuje daňovou uznatelnost patří náklady na reprezentaci, pokuty a penále, rozdíly mezi účetními a daňovými odpisy a dary.

K VH před zdaněním vybraná společnost přičítá náklady daňově neuznatelné a případně by od něj ještě odečítala výnosy nezahrnované do základu daně, které ovšem neeviduje. Z tohoto výpočtu zjistí základ daně, od kterého pak může odečíst odčitatelné položky (například ztráta z minulých let), jež společnost ale žádné nemá. Výsledkem je základ daně snížený o odčitatelné položky, od něhož odečte daňově uznatelnou část darů a poté vynásobí výsledný základ daně zaokrouhlený na tisíce Kč dolů sazbou daně (19 %). Z tohoto výpočtu vyjde společnosti splatná daň z příjmů, od které ještě může odečíst slevy na dani. Vybraná účetní jednotka si ale neuplatňuje žádné slevy.

Společnost má povinnost platit zálohy na daň z příjmů, a to kvartálně, což znamená, že zálohy jsou placeny čtvrtletně ve výši $\frac{1}{4}$ poslední známé daňové povinnosti, neboť činí více než 150 000 Kč.

- 1. záloha je splatná do 15. dne devátého měsíce zdaňovacího období,
- 2. záloha je splatná do 15. dne dvanáctého měsíce zdaňovacího období,
- 3. záloha je splatná do 15. dne třetího měsíce zdaňovacího období,
- 4. záloha je splatná do 15. dne šestého měsíce zdaňovacího období.

V průběhu roku pak ÚJ odvádí vypočítané zálohy finančnímu úřadu. Tyto zálohy jsou účtovány na straně MD účtu 341 (Daň z příjmů) a na straně D účtu 221 (Bankovní účty). Po skončení období dochází k vypořádání s finančním úřadem, společnost odečte uhrazené zálohy a buď zaplatí doplatek, nebo jí bude vrácen přeplatek zpět.

Protože vybraná účetní jednotka není součástí konsolidačního celku účetní závěrku sestavuje ve zkráceném rozsahu, nevypočítává a ani nevykazuje odloženou daň. Musí jen správně zaúčtovat splatnou daň z příjmů PO a poté může uzavřít účetní knihy.

6.2 Uzavírání účetních knih

Před uzavřením účetních knih je znovu pro jistotu zkontrolováno, zda jsou všechny operace v pořádku zaúčtovány. Poté jsou prostřednictvím závěrkových operací v programu uzavřeny všechny účty. V průběhu těchto procesů jsou automaticky konečné zůstatky rozvahových účtů převedeny na účet 702 (Konečný účet rozvahový) a výsledkových účtů na účet 710 (Účet zisků a ztrát).

Z podkladů konečného účtu rozvahového a z účtu zisků a ztrát poté sestavuje vybraná společnost účetní závěrku.

Účet 702 (Konečný účet rozvahový) zůstává pak jediným účtem hlavní knihy. Podle jmenovaného účtu vybraná ÚJ pak vyhotovuje rozvahu k 31. 12. Podle účtu zisků a ztrát (710) vyhotoví výkaz zisku a ztráty za dané vyhodnocované účetní období.

S uzavřením účetních knih končí běžné účetní období vybrané společnosti, ale současně začíná nové. Konečné stavy rozvahových účtů této ÚJ v minulém období se rovnají počátečním stavům rozvahových účtů ÚJ v novém běžném období. V programu se pomocí závěrkových operací také právě dají účetní knihy i otevřít. Tato činnost se provádí ihned po uzavření minulého období. V průběhu tohoto procesu jsou konečné zůstatky účtů převedeny

na účet 701 (Počáteční účet rozvažný). Výsledek hospodaření je souvztažně převeden na účet 431 (Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení).

Protože je vybraná ÚJ společností s ručením omezeným, rozhoduje v dalším běžném účetním období o rozdělení zisku nebo případně o vypořádání se se ztrátou valná hromada podniku.

7 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA VYBRANÉ SPOLEČNOSTI

Účetní závěrka je tedy je nedílným celkem společnosti a je tvořena z rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy, která vysvětluje a doplňuje informace k podniku a jeho účetnictví daného období.

Účetní závěrka vybrané společnosti nezahrnuje výkaz o peněžních tocích nebo o změnách vlastního kapitálu. Tyto výkazy jsou povinně sestavovány ÚJ, které zveřejňují účetní závěrku v plném rozsahu.

Vybraná společnost vykazuje jednotlivé položky účetních výkazů v tisících Kč. Takto by měly být výkazy správně vykazovány, ale ÚJ, jejichž hodnota netto aktiv je vyšší než 10 miliard Kč, mohou jednotlivé položky vykazovat v milionech Kč.

Je nutností, aby sestavené výkazy byly podepsány odpovědnou osobou, u fyzických osob je to osoba, která je účetní jednotkou a u právnických osob je to statutární orgán, což v případě vybrané společnosti je jednatel společnosti. Účetní výkazy poté společně s priznáním k dani z příjmů předkládá společnost prostřednictvím datové schránky finančnímu úřadu Zlínského kraje s pracovištěm v Otrokovicích a ukládá je do sbírky listin v obchodním rejstříku.

Účetní závěrka vybrané společnosti obsahuje:

- název,
- sídlo,
- identifikační číslo,
- právní formu podnikání,
- předmět podnikání a předmět činnosti,
- rozvahový den, ke kterému je účetní závěrka sestavována
- okamžik sestavení účetní závěrky,
- podpisový záznam statutárního orgánu (jednatele společnosti),
- podpisový záznam odpovědné osoby za vytvoření (hlavní účetní společnosti).

7.1 Rozvaha

Protože se jedná o malou účetní jednotku, může sestavovat rozvahu ve zkráceném rozsahu. Musí ji však rozšířit, znamená to, že jsou vyplněny i řádky označené římskými číslicemi kromě položek dlouhodobých a krátkodobých pohledávek. Vybraná účetní jednotka vyplňuje ovšem i položky značené arabskými číslicemi.

Rozvaha je sestavována k rozvahovému dni, tedy k 31.12. a položky, jež obsahuje, jsou zapsány v celých tisících Kč, jak již bylo výše zmíněno. Správnost tohoto výkazu lze jednoduše ověřit pomocí bilanční rovnice, kdy aktiva celkem jsou rovna pasivům celkem.

Jak již bylo uvedeno v teoretické části práce, u aktiv je každý řádek vyjádřen v hodnotách brutto, korekce a netto běžného účetního období a v hodnotách netto minulého účetního období. Oproti tomu u pasiv obsahuje každý řádek pouze stav v běžném účetním období a stav v minulém účetním období. Tento výkaz je skvělým informačním zdrojem pro statistiky, analýzy a odhady předpokládaného vývoje hospodaření společnosti.

Rozvaha se dá jednoduše vygenerovat v informačním systému společnosti po zadání všech chtěných parametrů. Vybraná společnost rozvahu generuje pouze k rozvahovému dni, nikoliv mimořádně v průběhu účetního období.

Protože rozvaha za rok 2020 vybrané společnosti ještě není dostupná v konečném provedení, je v příloze P I této práce vložena rozvaha za minulé běžné období, tedy za rok 2019.

7.2 Výkaz zisku a ztráty

Tento výkaz vybraná ÚJ nazývá také výsledovkou. Jde o výkaz, který rozvádí položku vlastního kapitálu v rozvaze, a to o výsledek hospodaření běžného účetního období. Výkaz zisku a ztráty vytváří ÚJ, aby poskytla uživatelům informace o nákladech, výnosech a výsledku hospodaření společnosti. Podává také obraz o finanční výkonnosti podniku.

Vybraná ÚJ jej opět může sestavovat ve zkráceném rozsahu, ale sestavuje jej v rozsahu plném, tedy rozšířeném o řádky označenými i arabskými číslicemi. Tento výkaz je také opět vyjádřen v celých tisících Kč a je sestaven v druhovém členění. Obsahuje stavy běžného účetního období a minulého účetního období.

Výkaz je také velmi dobrým zdrojem informací. Může opět sloužit např. jako podklad pro analýzy. Velmi jednoduše lze z tohoto výkazu vyčíst, zda se podnik nachází či nacházel v minulém období ve ztrátové situaci, nebo zda tvoří či tvořil v minulém období zisk.

Jak již bylo zmíněno v teoretické části práce, v tomto výkazu je obsaženo rozdělení výsledku hospodaření na provozní a finanční. Jejich součet udává výsledek hospodaření před zdaněním. Poté zde lze najít vypočítanou daň z příjmů (u vybrané ÚJ jde pouze o splatnou daň), či výpočet výsledku hospodaření po zdanění. Do řádku „Výsledek hospodaření za účetní období“ jsou zapsány stejné hodnoty jako u řádku „Výsledek

hospodaření po zdanění“. Na konci výkazu je také možné vidět čistý obrat podniku za dané účetní období, který je složen ze součtu všech výnosů.

Výkaz zisku a ztráty lze opět jednoduše vygenerovat prostřednictvím informačního systému účetní kanceláře po zadání všech potřebných parametrů. Tento výkaz si nechává vybraná společnost generovat od účetní nejenom k rozvahovému dni (tj. k 31.12.), ale také v průběhu běžného období, a to kvartálně.

V příloze P II lze najít aktuálně dostupný výkaz zisku a ztráty vybrané společnosti za rok 2019.

7.3 Příloha

Přílohu musí vybraná účetní jednotka zveřejňovat, i když sestavuje závěrku ve zkráceném rozsahu. Tento výkaz nesestavuje prostřednictvím šablony, ale sepisuje ji v textovém editoru Microsoft Word bez propojení s informačním a účetním programem. Z programu pouze čerpá údaje, ze nichž vychází při tvorbě přílohy. Tyto údaje vychází z účetních písemností vybrané společnosti (účetních dokladů, účetních knih apod.) a z dalších podkladů, které má k dispozici.

Vybraná účetní jednotka v první části přílohy uvádí charakteristiku společnosti a její hlavní aktivity. Jedná se o data, která jsou přístupná také v obchodním rejstříku.

Tato část obsahuje:

- obecné údaje,
- datum založení společnosti,
- popis vlastníků,
- popis statutárního orgánu – jednatelů společnosti.

V další části popisuje některé zásadní účetní postupy, které používá. Jedná se především o:

- účtování a ocenění dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- účtování zásob,
- používaný kurz při přepočtu dokladů v cizí měně.

V poslední části pak doplňuje přílohu o údaje, jež by mohly být nápomocné pro objasnění některých skutečností (např. zda jsou pohledávky a závazky hrazeny ve lhůtě splatnosti, či nikoliv).

Příloha poskytnuta k nahlédnutí pro tuto práci je vytvořena za rok 2017 a je uvedena v příloze P III.

8 NÁSLEDNÉ POVINNOSTI VYBRANÉ SPOLEČNOSTI

Vybraná společnost má tyto povinnosti:

- odevzdat daňové přiznání s účetní závěrkou na finanční úřad Zlínského kraje,
- schválení účetní závěrky valnou hromadou,
- zveřejnit údaje účetní závěrky,
- archivace dokumentů.

8.1 Daňové přiznání a účetní závěrka – odevzdání finančnímu úřadu

Jak již bylo zmíněno v úvodu kapitoly o účetní závěrce vybrané společnosti a u oddílu o výpočtu splatné daně v kapitole zabývající se účetní uzávěrkou vybrané společnosti, ÚJ musí po skončení běžného období odevzdat daňové přiznání spolu s účetní závěrkou finančnímu úřadu Zlínského kraje. Tyto dokumenty odevzdává vybraná ÚJ prostřednictvím datové schránky územnímu pracovišti daného kraje, jež se nachází v Otrokovicích. Zálohu na daň v dalším běžném účetním období odvádí kvartálně.

V roce 2021 lze odevzdat daňové přiznání PO za rok 2020 do 1.6. Vybraná účetní jednotka má ovšem daňového poradce, který za ni toto přiznání podává, a tím se jí prodlužuje doba podání přiznání o další měsíc, tedy do 1.7.

8.2 Účetní závěrka – schválení valnou hromadou a zveřejnění

Jak již bylo v této práci zmíněno, účetní závěrku společnosti musí schválit valná hromada. Valná hromada také zároveň vydává rozhodnutí o účtování výsledku hospodaření ve schvalovacím období. Setkání valné hromady by mělo zpravidla proběhnout nejpozději do konce šestého měsíce po posledním dni účetního období.

Po schválení musí účetní jednotka do třiceti dnů účetní závěrku spolu s ostatními jmenovanými dokumenty založit do sbírky listin Obchodního rejstříku. Zveřejnění závěrky je vyvrcholení všech činností, jež jsou její součástí sestavení a prezentace.

8.3 Archivace dokumentů

Pro případ pozdější kontroly je nutné provádět archivaci dokladů, a to důkladně. Jestliže jsou všechna data, doklady, výkazy či smlouvy přehledně a urovnaně řazeny, v případě kontroly z finančního úřadu lze jednoduše a rychle potřebná data, doklady, či výkazy najít a předložit.

Pro archivaci je ve firmě vyčleněna jedna celá místnost, kde se nachází regály s krabicemi, ve kterých jsou v šanonech uloženy všechny tyto doklady podle doby vystavení. Doklady jsou zde uloženy po doby lhůt, uvedených v zákoně. Účetní závěrky jsou zde uschovány na dobu dlouhou deset let, počínaje koncem účetního období, kterého se týkají.

Pokud se předpokládá mizení údajů na dokladu v průběhu let vyblednutím (např. na účtenkách), účetní si je okopíruje a originální doklad k této kopii připevní. Vybraná společnost také neustále v průběhu roku zálohuje doklady elektronicky. Všechny faktury, servisní výjezdy, zápůjčky, zápočty apod. jsou ukládány na společný disk do jednotlivých složek. V případě vyžádání některého dokladu (např. od zákazníka) je pak jednoduché tento doklad najít rychle v počítači.

9 DOPORUČENÍ A NÁVRHY OPATŘENÍ PRO ZLEPŠENÍ POSTUPŮ SPOLEČNOSTI

Cílem této části práce je zhodnocení postupů společnosti a navrhnutí případných opatření pro jejich zlepšení. Po provedení analýzy účetní uzávěrky a závěrky vybrané společnosti nebyly zjištěny nijak závažné nedostatky. Společnost provádí během účetní uzávěrky a závěrky všechny operace, které v této práci byly popsány v praktické části. I když se jedná o malý, a především mladý podnik, díky externí účetní a daňové kanceláři má výsledné účetní uzávěrky a závěrky celkem dobře zpracovány.

Účetní závěrku vypracovává vybraná společnost v souladu s požadavky zákona o účetnictví a vyhlášky č. 500/2002 Sb.

9.1 Inventarizace

Vybraná účetní jednotka provádí inventarizaci v rámci svých možností velmi dobře. Bylo by dobré, kdyby společnost měla zaveden nějaký harmonogram prováděných prací. Většinou od jsou vydávány od vedení vybrané společnosti pokyny ústně a mohlo by dojít k tomu, že pověřená osoba nebude moci úkol provést správně, protože nebude dostatečně vyškolená a nebude vědět, jak tyto úkoly provést. Tento harmonogram by měl obsahovat přesné postupy prováděných prací a jména stanovených odpovědných osob.

Jednou z odpovědných osob je také účetní podniku, která ovšem pracuje externě. Nevýhodou tedy je, že tato účetní nemá možnost dvojité kontroly a musí důvěřovat faktům, které jí podávají osoby delegované k plnění úkolů.

U fyzické inventury zásob dochází častěji k poškození obalů či označení zásob a společnost pak musí tyto zásoby přebalovat. Dochází k tomu díky příliš volnému přístupu zaměstnanců do hlavního skladu, jež si pak tyto zásoby půjčují na otestování, či ke zkoumání. Bylo by vhodné doporučit větší kontrolu nad skladem zásob. Tedy tento sklad uzamykat a dělat jeho pravidelnější kontroly a inventury, aby nedocházelo k nevidovaným manipulacím. U kapitoly zabývající se inventurou zásob byla také zmíněna obtížnost při fyzické inventuře s rozpoznáváním setů. Řešením by mohlo být poskládání položek ze setů ve skladu dohromady tak, aby naplňovali celý set a byly tyto položky pohromadě.

Co se týče dlouhodobého majetku, firma začala více využívat možnosti operativního leasingu u aut. Výhodou je, že nemá žádné starosti ohledně údržby, ztráty tržní hodnoty apod. Nevýhodou zase je, že tyto auta si nemůže zařadit do DHM, a to znamená, že je

nemůže odepisovat. Tím přichází o možnost snížení základu daně pomocí daňově uznatelných odpisů, jestliže by se rovnaly účetním odpisům. Naopak ale jak již bylo zmíněno, plánuje odkup budovy pro fungování společnosti do budoucna a pokud se tento nákup uskuteční, mohla by si účetní jednotka tuto budovu zařadit do majetku a prostřednictvím daňových odpisů, jež by se rovnaly účetním, snižovat základ daně.

V rámci dokladové inventury by mohlo docházet k chybám díky tomu, co již bylo zmíněno výše, a to právě díky tomu, že účetní podniku, která za dokladovou inventuru odpovídá, by nemusela dostat správné informace a data od pověřené osoby. Mohlo by tedy být doporučeno provedení vyškolení další odpovědné osoby, jež by měla na starost při inventarizaci pouze tuto spolupráci s účetní podniku. Díky vyškolení by dokázala porozumět problematice a věděla by, jak inventarizaci provádět.

9.2 Daň z příjmů

Pozitivním zjištěním je, že společnost neprovádí ukvapené a nepromyšlené nákupy na konci účetního období, aby rychle snížila co nejvíce základ daně pro výpočet splatné daně z příjmu PO. V průběhu roku se však stává, vedení vybrané společnosti rozhodne bezmyšlenkovitě o nákupech vybavení (např. nářadí) pro zaměstnance, i když toto vybavení nutně nepotřebují a firma by místo těchto nákupů mohla ušetřit prostředky.

Vybraná společnost si nechává od svého daňového poradce průběžně v roce kontrolovat výsledek hospodaření, což je také pozitivním zjištěním při analýze účetní uzávěrky a závěrky vybrané společnosti. Díky tomu má ÚJ neustálý přehled a může nakupovat efektivněji a rychleji se rozhodovat o případném vypořádání se se ztrátou či rozdělením zisku. V případě budoucího plánovaného nákupu budovy jako sídla společnosti by bylo vhodné nákup uskutečnit spíše k začátku běžného účetního období, aby si mohla vybraná ÚJ uplatnit co nejvíce měsíčních odpisů. Mohla by tedy co nejvíce snížit základ pro výpočet daně, zároveň by si ale snížila také hospodářský výsledek.

Pozitivní je, že vybraná účetní jednotka poskytuje zaměstnancům paušální příspěvek na stravné ve výplatách mezd, což je daňově uznatelný a maximálně výhodný benefit. Dříve jim jej poskytovala formou stravenek, to se však roku 2021 mění. Podnik by také mohl začít zaměstnancům poskytovat příspěvky na penzijní připojištění a životní pojištění. Kromě toho, že se opět jedná o daňově maximálně výhodný a uznatelný náklad, tento krok by mohl mít pozitivní vliv na motivování zaměstnanců. Jejich pracovní výkon a nasazení by se poté

mohlo výrazně zvýšit. Dobrou motivací zaměstnanců, avšak zároveň daňově neutrálním benefitem je 25 dnů dovolené za rok.

9.3 Výkazy

Za výhodu lze považovat to, že vybraná společnost sestavuje rozvahu i výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu, tedy s použitím členění řádků pomocí arabských číslic, i když nemá povinnost ověření účetní závěrky auditorem. Rozvaha i výkaz zisku a ztráty jsou pak přehlednější a poskytují uživatelům úplnější informace o hospodaření společnosti.

Vybrané ÚJ lze doporučit také sestavování výkazu o peněžních tocích, i když to není její povinností. Oproti výkazu zisku a ztráty je tento výkaz například mnohem méně závislým na inflačním prostředí příslušné ekonomiky, jež vyvolává určité zkreslení výnosů a nákladů. To znamená, že při inflaci lépe a objektivněji charakterizuje současné i budoucí výsledky hospodaření. Také nejsou například tyto toky ovlivněny metodikou odepisování, zatímco zisk ve výkazu zisku a ztráty se může v závislosti na této metodě výrazně lišit. Další výhodou je, že tento výkaz není závislý na systému a výši časového rozlišení (tvorbě a rozpouštění rezerv, účtů časového rozlišení, kurzových rozdílů apod.) používaného danou organizací.

Příloha vybrané společnosti by mohla obsahovat i průměrný přepočtený počet zaměstnanců, jinak se zdá, že obsahuje vše potřebné pro malou účetní jednotku bez povinnosti auditu účetní závěrky. Mohlo by být pouze doporučeno vytvoření šablony pro tento výkaz, nejlépe propojené s účetním programem pro lepší provázanost se všemi dokumenty podniku tak, aby nebyly některé informace případně opomenuty.

Vybraná účetní jednotka neeviduje pohledávky či závazky, jež by k rozvahovému dni měly splatnost delší než pět let a většinou jsou hrazeny v rámci lhůty splatnosti. Pokud však dochází k většímu prodlení při úhradě pohledávek vybrané společnosti, má podnik k dispozici právníka, který tyto pohledávky od dlužníků vymáhá.

ZÁVĚR

Práce účetní uzávěrky a závěrky musí být prováděny pečlivě, přesně a trpělivě, jedná se totiž o konečný vrcholový výstup dané účetní jednotky za odvedenou práci v běžném účetním období. Správně provedená účetní uzávěrka a závěrka je důležitá pro úplnost a správnost účetnictví podniku, tedy i pro zjištění správného výsledku hospodaření a výpočtu správné výše daně z příjmů právnických osob. Pak má také vypovídající schopnost o majetkové a finanční struktuře podniku a může sloužit pro tvorbu finanční analýzy podniku, pro zhodnocení a porovnání hospodaření podniku s jinými obdobími nebo pro odhad budoucího vývoje hospodaření. Účetní závěrka ovšem neslouží jen pro účely dané společnosti, ale také pro podávání informací jejím uživatelům (např. bankám, investorům, zaměstnancům, společníkům apod.

Teoretická část této práce se zabývala vypracováním literární rešerše týkající se problematiky účetní uzávěrky a závěrky. Cílem praktické části pak bylo zanalyzování postupů vybrané účetní jednotky při vykonávání procesu účetní uzávěrky a závěrky a následné doporučení a návrhy pro zlepšení některých postupů vybrané společnosti při tomto procesu.

V teoretické části práce byla vysvětlena charakteristika účetní uzávěrky a závěrky. Byly zde popsány teoreticky jednotlivé kroky při vykonávání tohoto procesu. Probíraly se zde přípravné práce účetní jednotky před zjištěním výsledku hospodaření, výpočtem splatné daně z příjmů, uzavíráním účetních knih a jejich otevíráním v novém běžném účetním období. Zjištění výsledku hospodaření, výpočet splatné daně a uzavírání účetních knih jsou operace patřící do účetní uzávěrky, jež byly popsány v této části následně. Nakonec zde byla vysvětlena účetní závěrka a výkazy, jež zahrnuje, a následné povinnosti, které po jejím sestavení musí účetní jednotka vykonat.

V praktické části byla vybraná společnost popsána (základní údaje o společnosti, předmět podnikání, vznik a vývoj společnosti a její účetnictví). Další kapitola již pak vycházela z teoretické části a popisovala postupy vybrané společnosti při provádění přípravných prací před samotnou účetní uzávěrkou. Na tuto kapitolu navázala část zabývající se popisem účetní uzávěrky vybrané společnosti a poté byla popsána část obsahující vypracování účetní závěrky ve společnosti a výkazy, jež musí daná účetní jednotka sestavovat. Poslední částí práce, jež se týká ještě analýzy účetní uzávěrky a závěrky vybrané společnosti byla kapitola

„Následné povinnosti vybrané společnosti“, která popisovala práce, jež musí po sestavení účetní závěrky vybraná společnost vykonat.

Závěrem práce jsou doporučení a návrhy opatření pro zlepšení postupů vybrané společnosti, které byly vytvořeny na základě provedené analýzy postupů při sestavování účetní uzávěrky a závěrky vybrané společnosti. Zároveň je tato část také poslední kapitolou praktické části.

Při vypracovávání bakalářské práce bylo vycházeno ze zdrojů uvedených v seznamu a z poznatků získaných během studia. Lze se domnívat, že cíl bakalářské práce byl splněn.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

DUŠEK, Jiří, 2018. *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle*. 8. vyd. Praha: Grada. 224 s. ISBN 978-80-271-0867-1.

EDMONDS, Thomas P., Christopher T. EDMONDS, Frances M. MCNAIR a Philip R. OLDS. *Fundamental financial accounting concepts*. 9th ed. New York: McGraw Hill Education, 2016, 810 s. ISBN 978-1-259-25268-6.

HINKE, Jana a Dana BÁRKOVÁ, 2017. *Účetnictví 1: Aplikace principů a technik*. [online]. 3., aktual. vyd. Praha: Grada. 144 s. [cit. 2021-05-05]. ISBN 978-80-271-9597-8. Dostupné z: <https://www.bookport.cz/e-kniha/ucetnictvi-1-529286/>

HINKE, Jana, Dana BÁRKOVÁ a Zdeněk HRUŠKA, 2016. *Účetnictví 2: pokročilé aplikace*. 2. aktual. vyd. Praha: Grada. 232 s. ISBN 978-80-247-4281-6.

HRUŠKA, Vladimír, 2019. *Účetní manuál pro podnikatelské subjekty: aneb Průvodce účetními operacemi a účetní závěrkou*. [online]. 2. vyd. Praha: Grada. 640 s. [cit. 2021-05-20]. ISBN 978-80-271-2702-3. Dostupné z: <https://www.bookport.cz/e-kniha/ucetni-manual-pro-podnikatelske-subjekty-2-vydani-529506/>

HRUŠKA, Vladimír, 2020. *Účetní případy pro praxi 2020*. Praha: Grada. 232 s. ISBN 978-80-271-1033-9.

Interní dokumenty vybrané společnosti., 2021. [Otrokovice]: Vybraná společnost

LOUŠA, František, 2018. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. [online]. 7. aktual. vyd. Praha: Grada, 128 s. [cit. 2021-05-10]. ISBN 978-80-271-2179-3. Dostupné z: <https://www.bookport.cz/e-kniha/vnitropodnikove-smernice-v-ucetnictvi-s-cd-romem-529296/>

NOVOTNÝ, Pavel, 2021. *Účetnictví pro úplné začátečníky 2021*. 15. vyd. Praha: Grada. 208 s. ISBN 978-80-271-3104-4.

RYNEŠ, Petr, 2020. *Podvojně účetnictví a účetní závěrka: průvodce podvojným účetnictvím k 1.1.2020*. 20. aktual. vyd. Praha: ANAG. 1120 s. ISBN 978-80-7554-254-0.

SKÁLOVÁ, Jana a kolektiv, 2019. *Podvojně účetnictví 2019*. 25. vyd. Praha: Grada. 192 s. ISBN 978-80-271-2249-3.

THOMAS Andrew a Anne Marie WARD, 2019. *Introduction to Financial Accounting*. 9th ed. McGraw Hill Education. 872 s. ISBN 9781526803009.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ, 2016. *Jak číst účetní výkazy: Základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2. aktual. a rozš. vyd. Praha: Grada, 288 s. ISBN 978-80-271-0048-4.

ŠTOHL, Pavel, 2020. *Učebnice účetnictví 2020-2.díl: pro střední školy a pro veřejnost*. 21. upr. vyd. Znojmo: Ing. Pavel Štohl. 216 s. ISBN 978-80-88221-39-5.

ŠTOHL, Pavel, 2020. *Učebnice účetnictví 2020-3.díl: pro střední školy a pro veřejnost*. 19. upravené vydání. Znojmo: Ing. Pavel Štohl. 172 s. ISBN 978-80-88221-40-1.

Účetnictví podnikatelů, 2020. *Audit-zákon o auditorech: redakční uzávěrka k 1.1.2020*. ÚZ. Ostrava: Sagit. 192 s. ISBN 978-80-7488-381-1.

Výpis z obchodního rejstříku, © 2012-2015. *Veřejný rejstřík a Sbíрка listin*: [online]. [cit. 2021-06-25]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-firma.vysledky?subjektId=313623&typ=PLATNY>

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

Apod. A podobně

BÚ Bankovní účet

ČNB Česká národní banka

MD Má dáti

Např. Například

Sb. Sbirka zákonů

Tj. To jako

ÚJ Účetní jednotka

ZoÚč Zákon o účetnictví

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1 – Logo společnosti MRP	38
-------------------------------------	----

SEZNAM TABULEK

Tab. 1. Kritéria pro zařazení účetní jednotky do příslušné kategorie	25
Tab. 2. Přehled povinností jednotlivých kategorií účetních jednotek.....	26

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Rozvaha vybrané společnosti za rok 2019

Příloha P II: Výkaz zisku a ztráty vybrané společnosti za rok 2019

Příloha P III: Příloha vybrané společnosti za rok 2017

PŘÍLOHA P I: ROZVAHA VYBRANÉ SPOLEČNOSTI ZA ROK 2019

ROZVAHA



k 31.12.2019

v tisících Kč

IČ 29312876

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

Smart View, s.r.o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání, IČI-II se od bydliště

Kvítkovice, Nivy

Otrokvice

765 02

Označ.	AKTIVA	číslo řádku	Běžné účetní období			Mínulé období
			Brutto	Korekce	Netto	Netto
	AKTIVA CELKEM A+B+C+D	001	+35 109	-3 433	+31 676	+28 257
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál A.1+A.x	002				
B.	Stálá aktiva B.I.+..+B.III	003	+6 392	-3 433	+2 959	+3 339
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek B.I.1.+..+B.I.x	004	+406	-316	+90	+18
B.I.1.	Nehmotné výsledky vývoje účty 012, (-)072, (-)091AU	005				
B.I.2.	Ocenitelná práva B.I.2.1.+B.I.2.2	006	+406	-316	+90	+18
B.I.2.1.	Software účty 013, (-)073, (-)091AU	007	+406	-316	+90	+18
B.I.2.2.	Ostatní ocenitelná práva účty 014, (-)074, (-)091AU	008				
B.I.3.	Goodwill účty 015, (-)075, (-)091AU	009				
B.I.4.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek účty 019, (-)079, (-)091AU	010				
B.I.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek a nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek B.I.5.1.+B.I.5.2	011				
B.I.5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek účty 051, (-)095AU	012				
B.I.5.2.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek účty 041, (-)093	013				
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek B.II.1.+..+B.II.x	014	+5 986	-3 117	+2 869	+3 321
B.II.1.	Pozemky a stavby B.II.1.1.+B.II.1.2	015				
B.II.1.1.	Pozemky účty 031, (-)092AU	016				
B.II.1.2.	Stavby účty 021, (-)081, (-)092AU	017				
B.II.2.	Hmotné movité věci a jejich soubory účty 022, (-)082, (-)092AU	018	+5 986	-3 117	+2 869	+3 321
B.II.3.	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku účty 097, (-)098	019				
B.II.4.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek B.II.4.1.+..+B.II.1.3	020				
B.II.4.1.	Pěstelské celky trvalých porostů účty 025, (-)085, (-)092AU	021				
B.II.4.2.	Dospělá zvířata a jejich skupiny účty 026, (-)086, (-)092AU	022				
B.II.4.3.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek účty 029, 032, (-)089, (-)092AU	023				
B.II.5.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek B.II.5.1.+B.II.5.2	024				
B.II.5.1.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek účty 052, (-)095AU	025				
B.II.5.2.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek účty 042, (-)094	026				
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek B.III.1.+..+B.III.x	027				
B.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba účty 043, 051, (-)096AU	028				
B.III.2.	Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba účty 056, (-)096AU	029				
B.III.3.	Podíly - podstatný vliv účty 043, 062, (-)096AU	030				
B.III.4.	Zápůjčky a úvěry - podstatný vliv účty 057, (-)096AU	031				
B.III.5.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly účty 043, 063, 065, (-)096AU	032				
B.III.6.	Zápůjčky a úvěry - ostatní účty 068, (-)096AU	033				
B.III.7.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek B.III.7.1.+B.III.7.2	034				
B.III.7.1.	Jiný dlouhodobý finanční majetek účty 043, 069, (-)096AU	035				
B.III.7.2.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek účty 053, (-)095AU	036				
C.	Oběžná aktiva C.I.+C.II.+C.III.+C.IV	037	+28 440		+28 440	+24 661
C.I.	Zásoby C.I.1.+..+C.I.3	038	+10 149		+10 149	+10 117
C.I.1.	Materiál účty 111, 112, 119, (-)191	039				
C.I.2.	Nedokončená výroba a polotovary účty 121, 122, (-)192, (-)193	040				
C.I.3.	Výrobky a zboží C.I.3.1.+C.I.3.2	041	+10 149		+10 149	+10 117

Označ.	AKTIVA	číslo řádku	Běžné účetní období			Minulé období
			Brutto	Korekce	Netto	Netto
C.I.3.1.	Výrobky	účty 123, (-)194	042			
C.I.3.2.	Zboží	účty 131, 132, 138, (-)195	043	+10 149		+10 117
C.I.4.	Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny	účty 124, (-)195	044			
C.I.5.	Poskytnuté zálohy na zásoby	účty 151, 152, 153, (-)197, (-)198, (-)199	045			
C.II.	Pohledávky	C.II.1.+C.II.2.+C.II.3.	046	+10 774		+8 745
C.II.1.	Dlouhodobé pohledávky	C.II.1.1.+...+C.II.1.x	047			
C.II.1.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	účty 311AÚ, 313AÚ, 315AÚ, (-)391AÚ	048			
C.II.1.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 351AÚ, (-)391AÚ	049			
C.II.1.3.	Pohledávky - podstatný vliv	účty 352AÚ, (-)391AÚ	050			
C.II.1.4.	Odložená daňová pohledávka	účty 481	051			
C.II.1.5.	Pohledávky - ostatní	C.II.1.5.1.+...+C.II.1.5.4.	052			
C.II.1.5.1.	Pohledávky za společnosti	účty 354AÚ, 355AÚ, 358AÚ, (-)391AÚ	053			
C.II.1.5.2.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	účty 314AÚ, (-)391AÚ	054			
C.II.1.5.3.	Dohadné účty aktivní	účty 388	055			
C.II.1.5.4.	Jiné pohledávky	účty 335, 371, 373, 374, 375, 376, 378, (-)391AÚ	056			
C.II.2.	Krátkodobé pohledávky	C.II.2.1.+...+C.II.2.x	057	+10 774		+8 745
C.II.2.1.	Pohledávky z obchodních vztahů	účty 311AÚ, 313AÚ, 315AÚ, (-)391AÚ	058	+10 696		+8 358
C.II.2.2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 351AÚ, (-)391AÚ	059			
C.II.2.3.	Pohledávky - podstatný vliv	účty 352AÚ, (-)391AÚ	060			
C.II.2.4.	Pohledávky - ostatní	C.II.2.4.1.+...+C.II.2.4.6.	061	+78		+387
C.II.2.4.1.	Pohledávky za společnosti	účty 354AÚ, 355AÚ, 358AÚ, (-)391AÚ	062			
C.II.2.4.2.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	účty 336, (-)391AÚ	063			
C.II.2.4.3.	Stát - daňové pohledávky	účty 341, 342, 343, 345, (-)391AÚ	064			
C.II.2.4.4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	účty 314AÚ, (-)391AÚ	065	+78		+387
C.II.2.4.5.	Dohadné účty aktivní	účty 388	066			
C.II.2.4.6.	Jiné pohledávky	účty 335, 371, 373, 374, 375, 376, 378, (-)391AÚ	067			
C.II.3.	Časové rozlišení aktiv	C.II.3.1.+...+C.II.3.x	068			
C.II.3.1.	Náklady příštích období	účty 381	069			
C.II.3.2.	Komplexní náklady příštích období	účty 382	070			
C.II.3.3.	Příjmy příštích období	účty 385	071			
C.III.	Krátkodobý finanční majetek	C.III.1.+...+C.III.x	072			
C.III.1.	Podíly - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 254, 259, (-)291AÚ	073			
C.III.2.	Ostatní krátkodobý finanční majetek	účty 251, 253, 256, 257, 259, (-)291AÚ	074			
C.IV.	Peněžní prostředky	C.IV.1.+...+C.IV.x	075	+7 517		+5 799
C.IV.1.	Peněžní prostředky v pokladně	účty 211, 213, 261	076	+425		+401
C.IV.2.	Peněžní prostředky na účtech	účty 221, 261	077	+7 092		+5 398
D.	Časové rozlišení aktiv	D.1.+...+D.x	078	+277		+257
D.1.	Náklady příštích období	účty 381	079	+277		+257
D.2.	Komplexní náklady příštích období	účty 382	080			
D.3.	Příjmy příštích období	účty 385	081			

Označ.	PASIVA	číslo řádku	Běžné účetní období	Minulé období
			Netto	Netto
	PASMA CELKEM	A.+B.+C.+D.	+31 676	+28 257
A	Vlastní kapitál	A.I.+A.II.+A.III.+A.IV.+A.V.+A.VI.	+27 582	+24 086
A.I.	Základní kapitál	A.I.1.+...+A.I.x	+200	+200
A.I.1.	Základní kapitál	účty 411 nebo 491	+200	+200
A.I.2.	Vlastní podíly (-)	účty (-) 252		
A.I.3.	Změny základního kapitálu	účty (+/-) 419		
A.II.	Ážio a kapitálové fondy	A.II.1.+...+A.II.x		
A.II.1.	Ážio	účty 412		
A.II.2.	Kapitálové fondy	A.II.2.1.+...+A.II.2.x		
A.II.2.1.	Ostatní kapitálové fondy	účty 413		
A.II.2.2.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků (+/-)	účty (+/-) 414		
A.II.2.3.	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	účty (+/-) 418		
A.II.2.4.	Rozdíly z přeměn obchodních korporací (+/-)	účty 417		
A.II.2.5.	Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací (+/-)	účty 416		
A.III.	Fondy ze zisku	A.III.1.+...+A.III.x		
A.III.1.	Ostatní rezervní fond	účty 421, 422		
A.III.2.	Statutární a ostatní fondy	účty 423, 427		
A.IV.	Výsledek hospodaření minulých let (+/-)	A.IV.1.+...+A.IV.x	+20 586	+17 650
A.IV.1.	Nerozdělený zisk nebo neuhrazená ztráta minulých let (+/-)	účty 428, 429	+20 586	+17 650
A.IV.2.	Jiný výsledek hospodaření minulých let (+/-)	účty 428		
A.V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-)	Aktiva - A.I - A.II - A.III - A.IV - B - C - D - A.VI	+6 796	+6 236
A.VI.	Rozhodnuto o zálohové výplatě podílu na zisku (-)	účty 432		
B.+C.	Cizí zdroje	B.+C.	+4 051	+4 092
B.	Rezervy	B.1.+...+B.x		
B.1.	Rezerva na důchody a podobné závazky	účty 452		
B.2.	Rezerva na daň z příjmů	účty 453		
B.3.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	účty 451		
B.4.	Ostatní rezervy	účty 450		
C.	Závazky	C.I.+C.II.+C.III.	+4 051	+4 092
C.I.	Dlouhodobé závazky	C.I.1.+...+C.I.1.x		
C.I.1.	Vydané dluhopisy	C.I.1.1.+C.I.1.2		
C.I.1.1.	Vyměnitelné dluhopisy	účty 473		
C.I.1.2.	Ostatní dluhopisy	účty 473		
C.I.2.	Závazky k úvěrovým institucím	účty 461		
C.I.3.	Dlouhodobé přijaté zálohy	účty 475		
C.I.4.	Závazky z obchodních vztahů	účty 479		
C.I.5.	Dlouhodobé směnky k úhradě	účty 478		
C.I.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 471		
C.I.7.	Závazky - podstatný vliv	účty 472		
C.I.8.	Odloužený daňový závazek	účty 481		
C.I.9.	Závazky - ostatní	C.I.9.1.+...+C.I.9.3		
C.I.9.1.	Závazky ke společníkům	účty 364, 365, 366, 367, 368		
C.I.9.2.	Dohadné účty pasivní	účty 389		
C.I.9.3.	Jiné závazky	účty 372, 373, 377, 379, 474, 479		
C.II.	Krátkodobé závazky	C.II.1.+...+C.II.x	+4 051	+4 092

Označ.	PASIVA	Číslo řádku	Běžné účetní období	Minulé období
			Netto	Netto
C.II.1.	Vydané dluhopisy	C.II.1.1+C.II.1.2	046	
C.II.1.1.	Vyměnitelné dluhopisy	účty 241	047	
C.II.1.2.	Ostatní dluhopisy	účty 241	048	
C.II.2.	Závazky k úvěrovým institucím	účty 221, 231, 232	049	
C.II.3.	Krátkodobé přijaté zálohy	účty 324	050	+523
C.II.4.	Závazky z obchodních vztahů	účty 321, 325	051	+382
C.II.5.	Krátkodobé směnky k úhradě	účty 322	052	
C.II.6.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 361	053	
C.II.7.	Závazky - podstatný vliv	účty 362	054	
C.II.8.	Závazky ostatní	C.II.8.1.+...+C.II.8.7	055	+3 146
C.II.8.1.	Závazky ke společníkům	účty 364, 365, 366, 367, 368	056	+1 060
C.II.8.2.	Krátkodobé finanční výpomoci	účty 249	057	
C.II.8.3.	Závazky k zaměstnancům	účty 331, 333	058	+590
C.II.8.4.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	účty 336	059	+351
C.II.8.5.	Stát - daňové závazky a dotace	účty 341, 342, 343, 345, 346, 347	060	+1 145
C.II.8.6.	Dohadné účty pasivní	účty 389	061	
C.II.8.7.	Jiné závazky	účty 372, 373, 377, 379	062	
C.II.	Časové rozlišení pasiv	C.II.1.+...+C.II.x	063	
C.II.1.	Výdaje příštích období	účty 383	064	
C.II.2.	Výnosy příštích období	účty 384	065	
D.	Časové rozlišení pasiv	D.1.+...+D.x	066	+43
D.1.	Výdaje příštích období	účty 383	067	+43
D.2.	Výnosy příštích období	účty 384	068	

Sestaveno dne: 18.10.2019	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárního orgánu účetní jednotky, poznámka
Právní forma účetní jednotky: společnost s ručením omezeným	MATULA MILAN
Předmět podnikání: Zprostředkování velkoobchodu a velkoobchod v zastoupení Výroba strojů a zařízení j. n.	
Pozn.:	

PŘÍLOHA P II: VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY VYBRANÉ SPOLEČNOSTI ZA ROK 2019

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY



k. 3 1 . 1 2 . 2 0 1 9
Od: 1.1.2019 Do: 31.12.2019

v tisících Kč

IČ 2 9 3 1 2 8 7 6

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

Smart View, s.r.o.

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání, liší-li se od bydliště

Kvitkovice, Nivy

Otrokovice

765 02

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	číslo řádku	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném	minulém
I.	Tržby z prodeje výrobků a služeb účty 601, 602	001	+4 047	+2 764
II.	Tržby za prodej zboží účty 604	002	+75 078	+76 263
A.	Výkonová spotřeba A.1.+...+A.x.	003	+55 781	+57 542
A.1.	Náklady vynaložené na prodané zboží účty 504	004	+50 103	+51 527
A.2.	Spotřeba materiálu a energie účty 501, 502, 503	005	+1 454	+1 732
A.3.	Služby účty 511, 512, 513, 518	006	+4 224	+4 283
B.	Změna stavu zásob vlastních činností (+/-) účty 581, 582, 583, 584	007		
C.	Aktivace (-) účty 585, 586, 587, 588	008		
D.	Osobní náklady D.1.+...+D.x.	009	+13 281	+11 939
D.1.	Mzdové náklady účty 521, 522, 523	010	+9 740	+8 798
D.2.	Náklady na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a ostatní náklady D.2.1.+D.2.2.	011	+3 541	+3 141
D.2.1.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění účty 524, 525, 526	012	+3 284	+2 969
D.2.2.	Ostatní náklady účty 527, 528	013	+257	+172
E.	Úprava hodnot v provozní oblasti E.1.+...+E.x.	014	+1 592	+1 540
E.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku E.1.1.+E.1.2.	015	+1 592	+1 540
E.1.1.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - trvalé účty 551, 557	016	+1 592	+1 540
E.1.2.	Úpravy hodnot dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku - dočasné účty 559	017		
E.2.	Úpravy hodnot zásob účty 559	018		
E.3.	Úpravy hodnot pohledávek účty 558, 559	019		
III.	Ostatní provozní výnosy III.1.+...+III.x.	020	+1 142	+170
III.1.	Tržby z prodaného dlouhodobého majetku účty 641	021	+589	+132
III.2.	Tržby z prodaného materiálu účty 642	022		
III.3.	Jiné provozní výnosy účty 644, 646, 647, 648, 697	023	+553	+38
F.	Ostatní provozní náklady F.1.+...+F.x.	024	+967	+436
F.1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku účty 541	025	+569	+84
F.2.	Prodaný materiál účty 542	026		
F.3.	Daně a poplatky účty 531, 532, 538	027	+48	+24
F.4.	Rezervy v provozní oblasti a komplexní náklady příštích období účty 552, 554, 555	028		
F.5.	Jiné provozní náklady účty 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 597	029	+350	+328
*	* Provozní výsledek hospodaření (+/-) I.+II.+III.-A.-B.-C.-D.-E.-F.	030	+8 646	+7 740
IV.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku - podíly IV.1.+...+IV.x.	031		
IV.1.	Výnosy z podílů - ovládaná nebo ovládající osoba účty 661, 665	032		
IV.2.	Ostatní výnosy z podílů účty 661, 665	033		
G.	Náklady vynaložené na prodané podíly účty 561	034		
V.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku V.1.+...+V.x.	035		
V.1.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku - ovládaná nebo ovládající osoba účty 661, 665	036		
V.2.	Ostatní výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku účty 661, 665	037		

Označ.	VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY	číslo řádku	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném	minulém
H.	Náklady související s ostatním dlouhodobým finančním majetkem	účty 561, 566	038	
V.	Výnosové úroky a podobné výnosy	Vl.1.+...+VI.x	039	+3
VI.1.	Výnosové úroky a podobné výnosy - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 662, 665	040	
VI.2.	Ostatní výnosové úroky a podobné výnosy	účty 662, 665	041	+3
I.	Úpravy hodnot a rezervy ve finanční oblasti	účty 574, 579	042	
J.	Nákladové úroky a podobné náklady	J.1.+...+J.x	043	
J.1.	Nákladové úroky a podobné náklady - ovládaná nebo ovládající osoba	účty 562	044	
J.2.	Ostatní nákladové úroky a podobné náklady	účty 562	045	
VI.	Ostatní finanční výnosy	účty 661, 663, 664, 666, 667, 668, 669, 698	046	+157
K.	Ostatní finanční náklady	účty 561, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 598	047	+377
*	Finanční výsledek hospodaření (+/-)	IV.+V.+VI.+VII.-G.-H.-I.-J.-K.	048	-217
**	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-)	.	049	+8 429
L.	Daň z příjmů	L.1.+...+L.x	050	+1 633
L.1.	Daň z příjmů splatná	účty 591, 593, 595, 599	051	+1 633
L.2.	Daň z příjmů odložená (+/-)	účty 592	052	
**	Výsledek hospodaření po zdanění (+/-)	** - L.	053	+6 796
M.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	účty 596	054	
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-)	** - M.	055	+6 796
*	Čistý obrát za účetní období = I. + II. + III. + IV. + V. + VI. + VII.	I+II+III+IV+V+VI+VII	056	+80 427

Sestaveno dne: 18.10.2019	Podpisový záznam fyzické osoby, která je účetní jednotkou nebo statutárním orgánem účetní jednotky, poznaménka
Právní forma účetní jednotky: společnost s ručením omezeným	MATULA MILAN
Předmět podnikání: Zprostředkování velkoobchodu a velkoobchod v zastoupení Výroba strojů a zařízení j. n.	
Pozn.:	

PŘÍLOHA P III: PŘÍLOHA VYBRANÉ SPOLEČNOSTI ZA ROK 2017

Příloha k účetní závěrce společnosti za rok 2017

1. Charakteristika a hlavní aktivity

Obecné údaje

název : **Smart View s.r.o.**
sídlo : Otrokovice, Kvítkovice-Nivy 313, PSČ 765 02
právní forma : společnost s ručením omezeným
zákl. jmění : 200.000,- Kč
předmět činnosti : výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení, montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení

Založení společnosti

Smart View s.r.o. (dále společnost) vznikla 21. března 2012.

Vlastníci společnosti :

Pavel Srovnal, dat. nar. 30. června 1969
Otrokovice - Kvítkovice, Nivy 313, PSČ 765 02
Vklad: 30 000,- Kč
Splaceno: 100 %
Obchodní podíl: 15%

Petr Baštinec, dat. nar. 15. prosince 1968
Zlín, Lesní čtvrť II 5373, PSČ 760 01
Vklad: 30 000,- Kč
Splaceno: 100 %
Obchodní podíl: 15%

Milan Matula, dat. nar. 7. dubna 1969
Otrokovice, Havlíčkova 1277, PSČ 765 02
Vklad: 140 000,- Kč
Splaceno: 100 %
Obchodní podíl: 75%

Statutární orgán – jednatelé :

Pavel Srovnal, dat. nar. 30. června 1969
Otrokovice - Kvítkovice, Nivy 313, PSČ 765 02

Petr Baštinec, dat. nar. 15. prosince 1968
Zlín, Lesní čtvrť II 5373, PSČ 760 01

Milan Matula, dat. nar. 7. dubna 1969
Otrokovice, Havlíčkova 1277, PSČ 765 02

2. Zásadní účetní postupy používané společností

a) Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

DHM a DNM je evidován v pořizovací ceně. DHM v pořizovací ceně do 40.000,- Kč a DNM v pořizovací ceně do 60.000,- Kč je účtován do nákladů v plné výši v účetním období, ve kterém byl dán do užívání. V případě nákupu DDHM většího rozsahu je tento do nákladů účtován dle individuálního posouzení v několika následujících účetních období. Účetní odpisy se shodují s daňovými.

b) Zásoby

Zásoby jsou účtovány způsobem B.

c) Cizí měny

Pro přepočet účetních dokladů vyjádřených v cizích měnách se v průběhu účetního období používá kurz ČNB.

3. Doplnující údaje

Pohledávky a závazky jsou hrazeny v rámci lhůty splatnosti