Příprava elektronických výukových materiálů pro základy účetnictví

Veronika Kurialová

Bakalářská práce
2015

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta aplikované informatiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta aplikované informatiky
akademický rok: 2014/2015

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE
(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení:	**Veronika Kurialová**
Osobní číslo:	**A12264**
Studijní program:	**B3902 Inženýrská informatika**
Studijní obor:	**Informační technologie v administrativě**
Forma studia:	**prezenční**
Téma práce:	**Příprava elektronických výukových materiálů pro základy účetnictví**
Téma anglicky:	**The Preparation of Electronic Tuition Materials for the Course: Principles of Accounting**

Zásady pro vypracování:

1. **Proveďte rešerži účetní legislativy v České republice.**
2. **Popište základní teoretické poznatky potřebné k výuce základů účetnictví.**
3. **Vypracujte elektronické výukové materiály v rozsahu alespoň 10 cvičení.**
4. **Vytvořte vzorové testy s využitím funkcí kancelářského software.**
5. **Ověřte využitelnost Vašich výukových materiálů v reálném školním prostředí.**
6. **Navrhněte možná budoucí vylepšení této učební pomůcky.**

Rozsah bakalářské práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

1. **BARILLA, Jiří, Pavel SIMR a Květuše SÝKOROVÁ.Microsoft Excel 2013: podrobná uživatelská příručka. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2013, 496 s. ISBN 978-80-251-4114-4.**
2. **BENÁČANOVÁ, Helena.Tvorba aplikací v MS Office Excel. Vyd. 1. Praha: Oeconomica, 2012, 351 s. ISBN 978-80-245-1899-2.**
3. **DUŠEK, Jiří.Vyhněte se chybám v účetnictví: rady, řešení, praktické příklady. 1. vyd. Praha: Grada, 2014, 124 s. ISBN 978-80-247-5433-8.**
4. **GALOČÍK, Svatopluk a František LOUŠA.DPH a účtování: přeprava, dovoz, vývoz, služby. 6., aktualiz. vyd. Praha: Grada, 2013, 163 s. ISBN 978-80-247-4630-2.**
5. **LIENGME, Bernard V.A guide to Microsoft Excel 2007 for scientists and engineers. Amsterdam: Academic Press/Elsevier, c2009, x, 326 s. ISBN 978-0-12-374623-8.**
6. **Sbírka příkladů k učebnici účetnictví 2008 – I.díl. Václavské náměstí 132/6, 669 02 Znojmo: ŠTOHL, 2008. ISBN 978-80-87237-01-4.**
7. **Učebnice účetnictví – I.díl. Václavské náměstí 132/6, 669 02 Znojmo: ŠTOHL, 2008. ISBN 978-80-87237-00-7.**

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Michal Pleva**
Ústav počítačových a komunikačních systémů

Datum zadání bakalářské práce: **6. února 2015**

Termín odevzdání bakalářské práce: **21. května 2015**

Ve Zlíně dne 6. února 2015

L.S.

doc. Mgr. Milan Adámek, Ph.D.
děkan

Ing. Miroslav Matýsek, Ph.D.
ředitel ústavu

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 v příruční knihovně Fakulty aplikované informatiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně a jeden výtisk bude uložen u vedoucího práce;
- 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 připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/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, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

- že jsem na diplomové/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
- že odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně dne 20. 5. 2015 …….

podpis diplomanta

ABSTRAKT

Cílem bakalářské práce je příprava elektronických výukových materiálů pro základy účetnictví. Práce se skládá ze dvou částí, teoretické části a praktické části. Teoretická část se nejprve věnuje legislativě účetnictví a dále se zabývá především teoretickými poznatky ze základů účetnictví i se vzorovým účtováním a praktickými příklady. V praktické části je představena a popsána elektronická pomůcka pro výuku základů účetnictví. Součástí v praktické části je především práce s programem Excel, ve kterém jsou elektronické pomůcky zpracovány. Poslední kapitola v praktické části se zabývá průzkumem využitelnosti těchto výukových materiálů v reálném školním prostředí. V závěru jsou navržena možná budoucí vylepšení této učební pomůcky.

Klíčová slova: účetní legislativa, účetnictví, vzorové účtování, elektronická učební pomůcka, průzkum.

ABSTRACT

The aim of this bachelor thesis is to prepare electronic educational materials for basic accounting. The work consists of two parts, theoretical part and practical part. The theoretical part is dedicated to accounting legislation and deals with theoretical findings from basic accounting using model accounting and practical examples. In the practical part the electronic aid for teaching the basics of accounting is introduced. Essential for practical part is the work with Excel programme in which the electronic aids for teaching the basics of accounting are processed. The research is made in the last chapter of the practical part to determine the usability of these educational materials in real school environment. The last part proposes possible future improvements of this electronic teaching aid.

Keywords: accounting legislation, accounting, model accounting, e-learning tool, research.

Ráda bych především poděkovala panu Ing. Michalovi Plevovi, který byl mým vedoucím bakalářské práce, za cenné rady, věcné připomínky, vstřícnost a ochotu při konzultacích.

Mé poděkování, také patří paní Ing. Jarmile Ondrůškové, která mi byla ochotna poskytnout spolupráci při získávání údajů pro mou výzkumnou část práce.

A v neposlední řadě, bych ráda poděkovala své rodině za oporu, kterou mi po celé mé studium poskytovala.

OBSAH

ÚVOD **9**

I TEORETICKÁ ČÁST **11**

1 REŠERŽE ÚČETNÍ LEGISLATIVY V ČESKÉ REPUBLICE **12**

1.1 ÚČETNICTVÍ PRO PODNIKATELE JE V ČR UPRAVENO 12

1.1.1 Zákon o účetnictví č. 513/1991 Sb. 12

1.1.2 Vyhláškou č. 500/2002 Sb. 14

1.1.3 Českými účetními standardy 001-023 14

1.1.4 Obchodní zákoník č. 513/1991 Sb. 15

1.1.5 Vnitřní směrnice k vedení účetnictví 15

2 ZÁKLADNÍ TEORETICKÉ POZNATKY ZE ZÁKLADŮ ÚČETNICTVÍ **16**

2.1 PODSTATA, PŘEDMĚT, VÝZNAM A FUNKCE ÚČETNICTVÍ 16

2.2 MANAŽERSKÉ A FINANČNÍ ÚČETNICTVÍ 17

2.3 DAŇOVÁ EVIDENCE A ÚČETNICTVÍ 18

2.4 ÚČETNÍ DOKLADY 19

2.4.1 Opravy účetních dokladů 19

2.4.2 Druhy účetních dokladů 20

2.4.3 Oběh účetních dokladů 21

2.5 MAJETEK PODNIKU A ZDROJE FINANCOVÁNÍ 21

2.5.1 Majetek podniku 21

2.5.1.1 Dlouhodobý majetek (DM) 21

2.5.1.2 Oběžný majetek 23

2.5.2 Zdroje financování majetku 25

2.5.2.1 Vlastní zdroje 25

2.5.2.2 Cizí zdroje 25

2.5.3 Inventura 26

2.6 ZÁKLADNÍ POTŘEBNÉ ZNALOSTI K ÚČTOVÁNÍ 26

2.6.1 Rozvaha 26

2.6.2 Struktura rozvahy 28

2.6.3 Rozvahové účty 29

2.6.4 Výsledkové účty 30

2.6.5 Třídění účtů 32

2.6.6 Účty syntetické a analytické 32

3 ZÁKLADY ÚČTOVÁNÍ 33
3.1 FINANČNÍ MAJETEK 33
3.2 HOTOVOSTNÍ PLATEBNÍ STYK – ÚČET 211 33
3.3 BEZHOTOVOSTNÍ PLATEBNÍ STYK – ÚČET 221 34
3.4 PENÍZE NA CESTĚ – ÚČET 261 34
3.5 CENINY – ÚČET 213 35
3.6 ÚVĚRY KRÁTKODOBÉ – ÚČET 231, ÚVĚRY DLOUHODOBÉ – ÚČET 461 36
3.7 DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY – DPH – ÚČET 343 37
3.8 MATERIÁL – ÚČET 11X 39
3.9 ZBOŽÍ – ÚČET 13X 40
3.10 DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK – DHM – ÚČET 042 40
3.11 MZDY – ÚČET 531 44
3.12 VYHNUTÍ SE CHYBÁM V ÚČETNICTVÍ 46
II PRAKTICKÁ ČÁST 47
4 ELEKTRONICKÉ POMŮCKY 48
4.1 VÝPOČET ČISTÉ MZDY 48
4.2 VÝPOČET ROČNÍCH ODPISŮ POMOCÍ ROVNOMĚRNÝM ZPŮSOBEM NEBO ZRYCHLENÝM ZPŮSOBEM 51
4.3 UKÁZKA TESTOVÉ OTÁZKY 54
4.4 OVĚŘENÍ VYUŽITELNOSTI VÝUKOVÝCH MATERIÁLŮ V REÁLNÉM ŠKOLNÍM PROSTŘEDÍ 57
4.5 ZPRACOVÁNÍ ELEKTRONICKÝCH VÝUKOVÝCH MATERIÁLŮ 61
5 MOŽNÁ BUDOUCÍ VYLEPŠENÍ TÉTO UČEBNÍ POMŮCKY 63
ZÁVĚR 65
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY 67
SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK 69
SEZNAM OBRÁZKŮ 70
SEZNAM TABULEK 71
SEZNAM PŘÍLOH 72

ÚVOD

Nedílnou součástí každého daňového subjektu (firma, živnostník) je povinnost vést účetnictví nebo daňovou evidenci dle zákona o účetnictví.

Tato bakalářská práce se zabývá vytvořením elektronických výukových materiálů pro základy účetnictví. Práce je rozdělena na dvě části a to na část teoretickou a část praktickou.

Úvodem v teoretické části je zpracována rešerže účetní legislativy v České republice, která zahrnuje: zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhlášku č. 500/2002 Sb., české účetní standardy 001-023, zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník a vnitřní směrnice k vedení účetnictví.

V další části práce jsou popsány základní teoretické poznatky ze základů účetnictví. Tato část pojednává především o podstatě, významu, předmětu a funkci účetnictví, dále o principu manažerského a finančního účetnictví a také o rozlišení účetnictví a daňové evidence.

Práce se dále zabývá oběhem účetních dokladů, jejich opravami a také jejich druhy.

Dále jsou popsány formy majetku podniku a to dlouhodobý majetek a oběžný majetek, zabývá se zdrojem jejich financování, které mohou být vlastní a cizí. Kapitola také řeší problematiku inventur majetku podniku.

V následujícím bodě se řeší základní potřebné znalosti k účtování, které slouží podniku především k uceleným informacím o jeho hospodaření, pomocí rozvahy a výsledkových účtů.

Dále v teoretické části se práce zabývá vybranými účty, které jsou popsány a následně jsou prakticky znázorněny na jednotlivých účetních případech.

V závěru teoretické části je popsáno, jak se vyhnout chybám při zpracovávání účetnictví.

Začátek praktické části se zabývá vytvořením elektronické výukové pomůcky pro studenty středních a vysokých škol. Tato elektronická pomůcka má sloužit studentům jako ověřovací kalkulačka. Elektronická pomůcka zvládne vypočítat například čistou mzdu a to se slevou na poplatníka i na určitý počet vyživovaných dětí, dále odvody na zdravotní a sociální pojištění za zaměstnance i za zaměstnavatele, daň z příjmů ze závislé činnosti. Za pomocí elektronické pomůcky se mohou vypočítat u dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku roční odpisy a to v režimu rovnoměrného či zrychleného odpisování. Student díky elektronické pomůcce si může otestovat své nabyté základní znalosti z problematiky účet-

nictví díky vzorovým testům zpracovaných v programu Excel. Tato pomůcka při zadání odpovědi okamžitě vyhodnotí správnou odpověď či špatnou odpověď. Správná odpověď je vybarvena zeleně a chybná odpověď je znázorněna červenou barvou.

Praktická část dále znázorňuje sadu grafů, které byly vytvořeny na základě odpovědí na kladené otázky o využitelnosti těchto zpracovaných výukových materiálů a elektronické pomůcky studentům z Obchodní akademie Tomáše Bati a Vyšší odborné školy ekonomické Zlín.

Posledním bodem praktické části je vytvoření výukových materiálů v rozsahu 10 cvičení, které jsou zpracovány v programu PowerPoint.

Závěrem celé bakalářské práce je návrh vylepšení těchto učebních materiálů.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 REŠERŽE ÚČETNÍ LEGISLATIVY V ČESKÉ REPUBLICE

Účetnictví v České republice je součástí veřejného práva.

Účetnictví je v České republice nástrojem ke sledování, zaznamenávání a zobrazení stavů, toků, a daných výsledků v peněžních jednotkách v podnikatelské činnosti, dále také zaznamenává písemné informace o hospodářských jevech podniku v peněžních jednotkách. Účetnictví je uspořádaným systémem, který je definován zákonem o účetnictví, vyhláškami, účetními standardy a dalšími právními předpisy.

Zákon o účetnictví v České republice upravuje, kdy účetní jednotka musí začít vést účetnictví a kdy může pouze vést daňovou evidenci, která je upravena dle zákona o dani z příjmu. [13]

1.1 Účetnictví pro podnikatele je v ČR upraveno

a) zákonem o účetnictví č. 563/1991Sb.,

b) vyhláškou č. 500/2002 Sb.,

c) českými účetními standardy 001-023,

d) obchodní zákoník č. 513/1991 Sb.,

e) vnitřními směrnicemi k vedení účetnictví. [13]

1.1.1 Zákon o účetnictví č. 513/1991 Sb.

Úplné znění zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

„Federální shromáždění České a Slovenské Federativní Republiky se usneslo na tomto zákoně:

Část první – Obecná ustanovení §1

(1) Tento zákon stanoví v souladu s právem Evropské unie rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho průkaznost a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu.

(2) Tento zákon se vztahuje na účetní jednotky, kterými jsou

a) právnické osoby, které mají sídlo na území České republiky,

b) zahraniční právnické osoby a zahraniční jednotky, které jsou podle právního řádu, podle kterého jsou založeny nebo zřízeny, účetní jednotkou nebo jsou povinny vést účetnictví, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,

c) organizační složky státu,

d) fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,

e) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku,

f) ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,

g) ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou společníky sdruženými ve společnosti, pokud alespoň jeden ze společníků sdružených v této společnosti je osobou uvedenou v písmenech a) až f) nebo h) až l),

h) ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis,

i) svěřenské fondy podle občanského zákoníku,

j) fondy obhospodařované penzijní společností podle zákona upravujícího důchodové spoření a podle zákona upravujícího doplňkové penzijní spoření,

k) investiční fondy bez právní osobnosti podle zákona upravujícího investiční společnosti a investiční fondy, nebo

l) ty, kterým povinnost sestavení účetní závěrky stanoví zvláštní právní předpis nebo které jsou účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu.“ [8]

Dále §2, §3, §4, §5, §6, §7, §8.

Dále zákon obsahuje:

Část druhá – Rozsah vedení účetnictví, účetní doklady, účetní zápisy a účetní knihy.

Část třetí – Účetní závěrka.

Část čtvrtá – Způsoby oceňování.

Část pátá – Inventarizace majetku a závazků.

Část šestá – Úschova účetních záznamů.

Část sedmá – Ustanovení společná, přechodná a závěrečná. [8]

1.1.2 Vyhláškou č. 500/2002 Sb.

Smyslem vyhlášky č. 500/2002 Sb. je upřesnění některých ustanovení v zákoně o účetnictví do konkrétnější formy. Především zaznamenává použití účetních metod, vymezení a uspořádání položek účetní závěrky, stanovení směrnic účtové osnovy, vymezení a uspořádání konsolidované účetní závěrky. [8]

1.1.3 Českými účetními standardy 001-023

České účetní standardy nemohou být nikdy v rozporu se zákonem o účetnictví a ani s právními předpisy. České účetní standardy se zabývají detailnější specifikací účetních metod a stanovení v konkrétních případech postup účtování. Zabývají se 001 účty a zásady účtování na účtech, 002 otevírání a uzavírání účetních knih, 003 odložená daň, 004 rezervy, 005 opravné položky, 006 kursové rozdíly, 007 inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob, 008 operace s cennými papíry a podíly, 009 deriváty, 010 zrušeno, 011 operace s obchodním závodem, 012 změny vlastního kapitálu, 013 dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, 014 dlouhodobý finanční majetek, 015 zásoby, 016 krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry, 017 zúčtovací vztahy, 018 kapitálové účty a dlouhodobé závazky, 019 náklady a výnosy, 020 konsolidovaná účetní závěrka, 021 některé postupy v účetnictví při vyrovnání, nuceném vyrovnání, konkursu a likvidaci, 022 inventarizace majetku a závazků při převodech majetku státu na jiné osoby, 023 přehled o peněžních tocích. [8]

1.1.4 Obchodní zákoník č. 513/1991 Sb.

Zákon o účetnictví stanovuje všem podnikatelům v jakém rozsahu vést účetnictví, tyto základní povinnosti udává Obchodní zákoník. Uvádí, jak účetní jednotky účtují o stavu, pohybu obchodního majetku a závazků, vlastního kapitálu, výnosech, nákladech a hospodářském výsledku. Účetními jednotkami se rozumí (právnické osoby, fyzické osoby, které jsou zapsány v Obchodním rejstříku u příslušných Krajských soudů).

Jestli-že je určena tato povinnost v Obchodním zákoníku nebo v zákoně o účetnictví, musí mít podnikatelské subjekty účetní závěrku a auditorem ověřenou výroční zprávu. [13]

1.1.5 Vnitřní směrnice k vedení účetnictví

Vnitřní směrnici k vedení účetnictví si účetní jednotky zpracovávají samy, ale nesmí být v rozporu se Zákonem o účetnictví a platnými právními předpisy. Účetní jednotky si ve vnitřní směrnici mohou stanovit jaké postupy, pravidla a metody, budou používat ve svém účetnictví. [13]

2 ZÁKLADNÍ TEORETICKÉ POZNATKY ZE ZÁKLADŮ ÚČETNICTVÍ

Zde budou popsány základní poznatky potřebné k výuce základů účetnictví.

2.1 Podstata, předmět, význam a funkce účetnictví

Podstata účetnictví je taková, že musí být vedeno dle zákona o účetnictví úplně, průkazně a správně. Účetnictví je vedeno v peněžních jednotkách, zaznamenává písemné informace o hospodářských jevech v daném podniku.

Významy slov úplně (znamená, že jsou v daném účetním období zaúčtovány všechny účetní případy), průkazně (znamená, že všechny účetní případy a zápisy jsou doloženy účetními doklady), správně (znamená, že byly dodrženy všechny povinnosti stanovené zákonem).

Předmět účetnictví: „Účetní jednotky účtují o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření“. [8]

Významem účetnictví je poskytování informací o stavech a pohybech majetků a závazků (informace o tom, kolik podnikatel má zaplatit dodavatelům a kolik má dostat od odběratelů v peněžních jednotkách), dále o výnosech a nákladech a hospodářském výsledku (je to přehled o prvotních a druhotných výrobních nákladech a také dosažených tržeb v podnikání, dle hospodářského výsledku podnikatel zjistí, zda se mu podnikání vyplatí).

Hospodářský výsledek (HV) = Výnosy (V) – Náklady (N)

Mohou vzniknout tři situace:
1. $V - N > 0$ => Zisk
2. $V - N < 0$ => Ztráta
3. $V - N = 0$ => Nula

Funkce účetnictví: informace pro daňové účely, informace o hospodaření firmy, kontrola stavu majetku a jeho hospodaření, informace pro řízení a rozhodování v podniku, také jako důkazní prostředek při vedení sporů. [7]

2.2 Manažerské a finanční účetnictví

Manažerské účetnictví slouží především interním potřebám hospodářské jednotky. Poskytuje soubor informací, které jsou potřebné k efektivnímu řízení uvnitř daného podniku. Až na některé výjimky není regulován státem. Daný podnik si sám rozhoduje o jeho struktuře, postupech, metodách využití. Manažerské účetnictví ve srovnání s finančním účetnictvím je relativně samostatné.

Dalšími složkami jsou také:

- rozpočetnictví (plán výkonů každého vnitropodnikového útvaru),
- kalkulace (určení nákladů na jednotku výkonu),
- vnitropodnikové (především účtování nákladů a výnosů). [17]

Finanční účetnictví je vedeno zákony a daným nařízením ministerstva financí. Má udávat přehledný soubor informací o nákladech, výnosech, aktivech, pasivech a hospodářském výsledku za poslední rok (rokem se rozumí 12 po sobě jdoucích měsíců). Dále se ve finančním účetnictví zaznamenávají veškeré aktivity s vnějším okolím (např. dodavatelé, odběratelé, banky, akcionáři, pojišťovny atd.). Za pomocí účetních výkazů jsou informace z finančního účetnictví výstupem pro externí uživatele. [17]

Porovnání manažerského účetnictví a finančního účetnictví:

Tabulka 1: Porovnání finančního a manažerského účetnictví [7]

Účetnictví	Finanční	Manažerské
Jednotky	Finanční	Hodnotové i naturální
Úprava	Regulované státem	Neregulované státem
Určení	Externí	Interní
Obsah	Syntetické účty	Analytické účty
Zájem	Minimalizace daní	Maximalizace zisku
Pravdivost	Princip opatrností	Maximální
Ceny	Reálné	Kalkulované

2.3 Daňová evidence a účetnictví

Dříve bylo jednoduché účetnictví a podvojné účetnictví, od 1. 1. 2004 změna na daňovou evidenci a účetnictví.

Daňovou evidenci vede fyzická osoba (živnostník, finanční poradce, advokát…), která dosahuje výdělků z podnikání nebo jiné samostatně výdělečné činnosti. Jestliže fyzická osoba za minulý rok přesáhne svůj obrat nad 25 mil. Kč nebo je zapsána do Obchodního rejstříku nebo se dobrovolně rozhodne vést účetnictví, stává se automaticky účetní jednotkou, která musí vést účetnictví nejméně po dobu 5 let, aniž by následující roky tento obrat přesáhla.

Účetnictví vedou právnické osoby (např. akciové společnosti, společnosti s ručením omezeným, komanditní společnosti, veřejné společnosti) a fyzické osoby, které se staly účetními jednotkami, dle pravidel výše.

Př.: Fyzická osoba v roce 2013 vedla daňovou evidenci a na konci roku přesáhla obrat 25 mil. Kč, tudíž od 1. 1. 2014 se tato fyzická osoba stala účetní jednotkou, která v roce 2014 může ještě vést daňovou evidenci a od 1. 1. 2015 je povinna vést účetnictví minimálně po dobu 5 nadcházejících let. [14]

Daňová evidence = PŘÍJMY – VÝDAJE

Účetnictví = VÝNOSY – NÁKLADY

Příjmy – jsou přijaté peníze v organizaci (pokladna, bankovní účet) za služby, zboží, uskutečněné práce.

Výdaje – jsou úbytky peněz v organizaci (pokladně, bankovním účtu) za zaplacení nákupu do organizace pro podnikatelskou činnost.

Výnosy – jsou dané výkony v korunách, jsou to tzv. tržby za služby, zboží, výrobky. Důležité je datum provedení výkonu, nikoliv datum platby.

Výnosy dělíme:

- provozní (tržby),
- finanční (cenné papíry),
- mimořádné (pouze mimořádně, např. prodej odepsaného majetku).

Náklady – využití cizích výkonů (služby – opravy, telefon, elektrická energie), využití hospodářských prostředků (spotřeba materiálu). Důležité je datum provedení výkonu, nikoliv datum platby.

Náklady dělíme:

- přímé (jsou to takové náklady, za které se hned platí, např. služby, výrobky),
- nepřímé (jsou to takové náklady, za které se platí postupně, např. nájem, elektrická energie),
- prvotní (jsou to náklady, které vznikají při vstupu do podnikání),
- druhotné (jsou to náklady, které jsou potřebné k vlastním výkonům),
- výrobní (jsou to takové náklady, které jsou potřebné k výrobě jednoho kusu). [14]

2.4 Účetní doklady

Významem účetních dokladů je především zachycování průběhu hospodářské činnosti v souladu se skutečností. Hlavní podstatou účetních dokladů je jednoznačná identifikace účetních případů. Účetní doklady musí obsahovat přesně dané náležitosti, aby byly pravdivé a přesné. Účetní jednotka je povinna účtovat na základě účetních dokladů, tuto povinnost nařizuje zákon o účetnictví.

Účetní doklady musí mít následující náležitosti:

- označení účetního dokladu (číslo dokladu),
- označení účastníků (název firmy, sídlo),
- popis obsahu (slovy popsat za co se transakce uskutečňuje),
- peněžní částku (částka musí být napsána číslicemi i slovy),
- datum vyhotovení účetního dokladu, datum dne uskutečnění zdanitelného plnění,
- podpisy. [7]

2.4.1 Opravy účetních dokladů

I ve vyhotovování účetních dokladů se může stát chyba. Tuto chybu udělá příslušný pracovník, který účetní doklad vyhotovoval. V okamžiku jakmile příslušný pracovník chybu

udělá, tak ji může opravit dvěma způsoby. A to **dokladovým způsobem** (znamená to, že se k prvotnímu účetnímu dokladu, ve kterém vznikla chyba, vyhotoví ještě jeden účetní doklad, který bude stejný jako první účetní doklad avšak bez chyby, tento doklad přiložíme k prvnímu) nebo **bezdokladovým způsobe**m (znamená to, že oprava účetního dokladu se zaznamená přímo na ten samý účetní doklad).

U bezdokladového způsobu je nutno dodržet několik daných způsobů:

- na účetním dokladu se jednou jemnou čarou přeškrtne (text, částka), kde vznikla chyba, tak aby původní (text, částka) byla i nadále čitelná. Chyba se nesmí nikdy opravovat úplným zaškrtáním, přelepením nebo jiným způsobem, který by znemožnil čitelnost původní chyby,
- oprava se uvádí vedle nebo nad chybný údaj,
- jakmile je provedena oprava, je nutné k ní poznamenat datum úpravy a podpis aby byla oprava zcela průkazná. [15]

2.4.2 Druhy účetních dokladů

FAV = faktura vystavená neboli faktura odběratelská (tuto fakturu vystavuje podnik svému odběrateli a očekává od něj zaplacení). Viz.: příloha číslo 1.

FAP = faktura přijatá neboli faktura dodavatelská (tuto fakturu vystavuje dodavatel podniku, dodavatel očekává od podniku zaplacení). Viz.: příloha číslo 1.

PPD = příjmový pokladní doklad (vyhotovuje se při příjmu peněz v hotovosti) Viz.: příloha číslo 2.

VPD = výdajový pokladní doklad (vyhotovuje se při platbách v hotovosti) Viz.: příloha číslo 3.

VBÚ = výpis z bankovní účet (podnik si zřídí u banky svůj bankovní účet, aby mohl platby provádět bezhotovostně). Viz.: příloha číslo 4.

Vnitřní (interní) účetní doklady (jsou to takové doklady, které slouží pouze uvnitř podniku, patří tam příjemka (zaznamenává příjem zboží, materiálu a zásob na sklad), výdejka (zaznamenává výdej zboží, materiálu a zásob ze skladu). Vzorovou příjemku a výdejku nalezneme v příloze číslo 5 a 6.

Ani jedna z oprav nesmí vést k nesprávnosti a neúplnosti účetních dokladů. [15]

2.4.3 Oběh účetních dokladů

Oběh účetních dokladů nemusí být v každé organizaci stejný, záleží především jaké má účetní jednotka organizační uspořádání.

1.) přezkoumání správnosti,

2.) příprava k zaúčtování,

3.) zaúčtování,

4.) úschovna.

Účetní doklady slouží především jako průkazní materiály, které musí být minimálně 5 let uschovány, kvůli finančním kontrolám. [7]

2.5 Majetek podniku a zdroje financování

V každém podniku jsou různé prostředky, záleží na tom, na co se podnik zaměřuje. Podnik ke své činnosti potřebuje prostředky. Prostředkem se rozumí např. budovy, dopravní prostředky, stroje, zásoby, atd. Podnik s každým svým prostředkem hospodaří (poskytuje služby, vyrábí, prodává), z tohoto důvodu se nazývají hospodářské prostředky. Součet všech hospodářských prostředků se označuje jako obchodní majetek, to znamená, že obchodním majetkem se rozumí všechny prostředky, které podnik využívá při své činnosti.

Účetnictví se na majetek dívá ze dvou hledisek:

- dle jeho složení,
- z čeho byl financován.

Obchodní majetek se člení:

- dlouhodobý majetek,
- oběžný majetek. [7]

2.5.1 Majetek podniku

2.5.1.1 Dlouhodobý majetek (DM)

Dlouhodobým majetkem se rozumí takový majetek, který má dobu použitelnosti delší než 1 rok a nemění se jeho původní forma, pouze se postupem času opotřebovává.

Do dlouhodobého majetku se zahrnuje:

- dlouhodobý hmotný majetek,
- dlouhodobý nehmotný majetek,
- finanční majetek. [18]

Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)

Do dlouhodobého hmotného majetku se řadí:

- budovy, stavby, pozemky (u těchto majetků je jedno, jaká je jejich pořizovací cena),
- dále samostatné movité věci, které mají dobu své použitelnosti delší jak jeden rok a pořizovací cenu nad 40.000,- Kč. Samostatnými movitými věcmi se rozumí dopravní prostředky, zařízení, přístroje, stroje, atd. [18]

Příklad 1: Podnik si pořídil výrobní stroj, jehož pořizovací cena (PC) je 300.000,- Kč → jedná se tedy o DHM, protože doba použitelnosti je vyšší než 1 rok a PC je vyšší, jak 40.000,- Kč.

Příklad 2: Podnik si pořídil počítač, jehož PC činí 18.000,- Kč → nepatří do DHM, protože jeho PC není vyšší než 40.000,- Kč i když dobu použitelnosti splňuje. Tento majetek se bude řadit do tzv. drobného hmotného majetku.

Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)

Do dlouhodobého nehmotného majetku řadíme:

- licence, patenty, software (programové vybavení), atd.,
- DNM musí mít také dobu použitelnosti delší jak jeden rok a PC větší než 60.000,- Kč.

Příklad 1: Podnik si koupil licenci v hodnotě 70.000,- Kč → tato licence splňuje dobu použitelnosti i PC, proto se řadí do DNM.

Příklad 2: Podnik si koupil licenci za 50.000,- Kč → tato licence se bude řadit do tzv. drobného nehmotného majetku, protože nesplňuje PC. Tato licence se bude účtovat přímo do nákladů. [7]

Dlouhodobý finanční majetek (DFM)

Do DFM se řadí:

- cenné papíry, akcie, atd.,
- DFM musí mít také dobu použitelnosti více jak jeden rok, avšak není omezován PC.

Poznámka: Účetní jednotky si výši pořizovací ceny u dlouhodobého hmotného majetku a u dlouhodobého nehmotného majetku mohou stanovit samy, avšak za předpokladu, že budou splňovat minimální hranici, kterou udává zákon o daních z příjmů. U DHM nad 40.000,- Kč a u DHM nad 60.000,- Kč.

2.5.1.2 Oběžný majetek

Oběžný majetek je takový, který v hospodářské činnosti podniku obíhá, tudíž se neustále mění a přeměňuje do jiné formy. Např. ve firmě zaměřenou na výrobu stolů je na počátku materiál (dřevo), který se postupně přeměňuje na nedokončenou výrobu (desky), která se následně proměňuje na dokončený výrobek (stůl).

Nejčastějším případem oběžného majetku je jeho jednorázová spotřeba. Např. nákup kancelářských potřeb, které se okamžitě po nákupu dávají do spotřeby.

Oběžný majetek zahrnuje:

- zásoby,
- krátkodobý finanční majetek,
- pohledávky. [7]

Zásoby

Do zásob řadíme:

- materiál (jsou to prostředky, které se mění ve výrobky),
- zboží (jsou hmatatelné věci, které následně slouží k prodeji),
- výrobky (podnik vyrábí výrobky za účelem dalšího prodeje),
- nedokončená výroba (je to stav prostředků mezi materiálem a výrobkem).

Příklad: Ve stavební firmě Lukaštík jsou cihly, cement, písek materiálem, ale v podniku Evita, která se zaměřuje, na prodej stavebního materiálu jsou cihly, cement, písek zbožím.

Krátkodobý finanční majetek

Krátkodobý finanční majetek se především zajímá o peněžní prostředky. Peněžní prostředky v podniku mohou být v hotovosti (pokladna) nebo na bankovním účtu (banka).

Dále se do finančního majetku řadí ceniny (kolky, poštovní známky, telefonní karty, dálniční známky, stravenky).

Také se zde mohou objevit cenné papíry, které chce podnik prodat do jednoho roku.

Pohledávky

Pohledávka je to, že podnikatel (věřitel) očekává od dlužníka určitou peněžní částku, kterou mu dlužník dluží. Pohledávky mohou být vůči zaměstnancům, odběratelů, atd.

2.5.2 Zdroje financování majetku

Zdrojem financování majetku se rozumí to, jakým způsobem si podnik pořídil svůj majetek. Zdroje financování majetku mohou být dva:

- vlastní zdroje = vlastní kapitál (VK),
- cizí zdroje. [7]

2.5.2.1 Vlastní zdroje

Vlastní zdroje: jakmile se sečtou všechny peněžní prostředky, ceniny, zásoby, pohledávky po odečtení závazků (úvěry, atd.), DHM, vznikne vlastní kapitál.

Vlastní kapitál lze vyjádřit pomocí následující rovnice VK = MAJETEK – ZÁVAZEK.

Všeobecně nejznámějšími příklady VK jsou na začátku podnikání vklady podnikatele z jeho osobního majetku, ale i v průběhu podnikání. [7]

2.5.2.2 Cizí zdroje

Cizí zdroje: Cizími zdroji se rozumí všechno ostatní financování, např. úvěry, závazky vůči dodavatelům, závazky vůči zaměstnancům, závazky vůči sociální správě, závazky vůči zdravotnímu pojištění, závazky vůči finančnímu úřadu.

Úvěrem se rozumí, že si podnikatel vypůjčí od banky/spořitelny finanční prostředky ke svému podnikání. Úvěr je sepsán a je určeno datum splatnosti a výše úroku. Úvěr může být krátkodobý (jehož doba splatnosti je do 1 roku) a dlouhodobý (jehož doba splatnosti je nad 1 rok).

ÚVĚR = CENA ÚVĚRU – ÚROK

Závazky vůči dodavatelům vznikají, jakmile si podnikatel objedná zboží od dodavatele, dodavatel zboží doručí a podnikatel přebere, v tu chvíli vzniká závazek vůči dodavateli, ten se ruší v okamžiku, kdy podnikatel zaplatí dodavateli.

Závazky vůči zaměstnancům vznikají, jakmile podnikatel má vyplatit mzdy svým zaměstnancům.

Závazky vůči sociální správě vznikají, jakmile podnikatel má sociální správě zaplatit peníze.

Závazky vůči zdravotnímu pojištění vzniká, jakmile podnikatel má zaplatit peníze zdravotní pojišťovně.

Závazky vůči finančnímu úřadu vznikají, jakmile podnikatel nezaplatí finančnímu úřadu daně.

Jakmile vzniká závazek, tak vzniká i na druhé straně pohledávka. Závazek i pohledávka zaniká při úhradě (platbě). [7]

Příklad 1: Podnikatel přijal FAD za nákup materiálu → zvýšení závazku.

Příklad 2: Z pokladny zaplacen materiál dodavateli → snížení závazku.

Příklad 3: Banka připsala na BÚ poskytnutí úvěru podnikateli → zvýšení závazku.

2.5.3 Inventura

Je to písemné zaznamenávání o skutečném stavu majetku a závazků. Inventura může být fyzická (dělá se u hmotného majetku – počítání, vážení, měření – informace jsou zaznamenávané ve skladní kartě, viz.: příloha číslo 7) a dokladová (je to písemná kontrola všech písemných záznamů, jejich správnost, úplnost, průkaznost).

2.6 Základní potřebné znalosti k účtování

2.6.1 Rozvaha

Rozvaha slouží účetní jednotce tak, aby účetní jednotka měla přehled o aktivech a pasivech v daném okamžiku.

AKTIVA v podniku vyjadřují účetní jednotce majetek podniku, který je uspořádaný dle složení (DM, zásoby, pohledávky, peněžní prostředky).

PASIVA v podniku vyjadřují účetní jednotce, z jakých finančních zdrojů je majetek financován (VK, úvěry, závazky).

Aktiva se musí rovnat s pasivy. Musí to fungovat, protože každý majetek podniku musel být financován.

Tzv. Bilanční rovnice: AKTIVA = PASIVA

Nejpoužívanější formou rozvahy je tzv. T-forma. T-forma se skládá z písmena T, kde nahoře vlevo jsou Aktiva, uprostřed se udává datum a vpravo jsou pasiva. [16]

Aktiva (Kč)	Rozvaha k 3. 5. 2015	Pasiva (Kč)
Složení majetku		Zdroje financování majetku

Druhy rozvah dle časového okamžiku:

- zahajovací rozvaha – při založení podniku,
- počáteční rozvaha – na začátku účetního období,
- konečná rozvaha – na konci účetního období.

Účetním obdobím se rozumí 12 po sobě jdoucích měsíců. Účetní rozvaha se nejčastěji dělá čtvrtletně nebo pololetně pro lepší přehlednost.

Příklad: Pan Bořivoj si založil podnik. Aby podnik mohl založit, musel mít počáteční kapitál (350.000,- Kč). Tyto peníze patří panu Bořivoji, pan Bořivoj tyto peníze do podniku vložil jako aktiva a jsou to jeho peníze, tudíž zdroje financování jsou vlastní. [16]

Aktiva (Kč)	Rozvaha k 3. 5. 2015		Pasiva (Kč)
Peněžní prostředky	350.000,-	Vlastní zdroje	350.000,-

2.6.2 Struktura rozvahy

Aktiva (Kč)	Rozvaha k 3. 5. 2015	Pasiva (Kč)
I. Dlouhodobý majetek		**I.) Vlastní zdroje = Vlastní kapitál**
a) Dlouhodobý hmotný majetek		a) Základní kapitál
b) Dlouhodobý nehmotný majetek		b) Hospodářský výsledek
c) Dlouhodobý finanční majetek		
II.) Oběžný majetek		**II.) Cizí zdroje**
a) Zásoby		a) Úvěry
- materiál		b) Ostatní závazky
- zboží		- dodavatelé
- výrobky		- zaměstnanci
b) Peněžní prostředky		- ostatní (finanční úřad)
- pokladna		
- bankovní účet		
- krátkodobý finanční majetek		
- cenné papíry		
- ceniny (kolky, poštovní známky)		
c) Pohledávky		

Příklad: Paní Ludmila Bezděková založila podnik. K 31. 12. 2014 vykázala tyto aktiva a pasiva: závazky vůči dodavatelům 240.000,-, pohledávky u odběratelů 560.000,-, automobil 740.000,-, bankovní úvěr 500.000,-, soustruh 100.000,-, dřevo 280.000,-, bankovní účet 120.000,-, závazky vůči zaměstnanci 60.000,-, vlastní kapitál?

Aktiva (Kč)	Rozvaha k 3. 5. 2015		Pasiva (Kč)
Pohledávky za odběrateli	560.000,-	Závazky vůči dodavateli	240.000,-
DHM	740.000,-	Úvěr	500.000,-
Materiál	350.000,-	Závazky vůči zaměstnancům	60.000,-
Materiál	280.000,-	Vlastní kapitál	892.000,-
Bankovní učet	120.000,-		
Aktiva = 1.692.000,-		Pasiva = 1.692.000,-	

2.6.3 Rozvahové účty

V předchozím bodě bylo popsáno, k čemu a jak funguje rozvaha, ta nám však neukazuje jednotlivý vývoj aktiv a pasiv. K tomu slouží takzvané konto = účet, znamená to, že pro každou položku v aktivech i v pasivech se udělá samostatná evidence. Účet se zaznamenává stejně, jako rozvaha formou písmena T. Na rozdíl od rozvahy se levá strana označuje Má dáti (MD), uprostřed je ekonomický název daného účtu a pravá strana se označuje Dal (D). Každý účet má své číselné označení, které je přesně uvedeno v účtové osnově, viz.: příloha číslo 8. [7]

Schéma:

Má dáti (MD)	Název účtu s daným číslem	Dal (D)
Strana debetní Zápisy na vrub účtu		Strana kreditní Zápisy ve prospěch účtu

Počáteční stavy se na účty zapisují dle struktury rozvahy.

Změny na účtech – na účtech se převážně účtují přírustky a úbytky. Mohou nastat tyto změny:

- přírůstky – je to zvyšování počátečních stavů, zápis je proveden na stejnou stranu, jako je zapsán počáteční stav,
- úbytky – je to snižování počátečních stavů, zápis je proveden na opačnou stranu, než je uveden počáteční stav.

Schéma:

Má dáti (MD)	Aktivní účet	Dal (D)
PS Přírůstky +		Úbytky −

Má dáti (MD)	Pasivní účet	Dal (D)
		PS Přírůstky +
Úbytky −		

2.6.4 Výsledkové účty

Doposud se látka zabývala změnami v hospodářských prostředcích a jejich financování, které se účtovalo na rozvahových účtech (aktiva a pasiva). V hospodářské činnosti podniku nedochází pouze k účtování aktiv a pasiv, ale také k dalším účetním případům, které jsou určeny ke spotřebě (např. spotřeba vyrobeného materiálu v podniku) nebo cizích výkonů (např. dodávka elektrické energie do podniku) a také práce zaměstnanců v daném podniku. Tyto spotřeby v podniku se označují jako náklady. Vynaložené náklady se podniku mohou vracet v tržbách, které podnik utrží za prodané zboží nebo služby, tyto tržby jsou pro podnik zároveň výnosem. Výnosy také podniku říkají, že stav majetku podniku se zvýšil nebo se snížily jeho závazky. [7]

Hospodářský výsledek je, když se náklady odečtou od výnosů.

HV se může rovnat:

HV = zisk (V > N),

HV = ztráta (V < N).

Aktiva	HV	Pasiva
Náklady Úbytek		Výnosy Přírůstek

Schéma účtování nákladů a výnosů.

MD	NÁKLADOVÉ ÚČTY	D
Přírůstek nákladů		

MD	VÝNOSOVÉ ÚČTY	D
	Přírůstek výnosů	

Příklad:

MD		Účet zisků a ztrát		D
Spotřeba materiálu	10.000,-	Tržby za služby	67.000,-	
Opravy	16.000,-			
Cestovné	2.000,-			

HV = N – V
HV = 67.000 – 18.000
HV = V > N
HV = zisk (38.000,-)

2.6.5 Třídění účtů

1.) rozvahové (aktivní a pasivní),

2.) výsledkové (nákladové a výnosové),

3.) podrozvahové,

4.) uzávěrkové (počáteční účet rozvažný, konečný účet rozvažný, účet zisků a ztrát).

2.6.6 Účty syntetické a analytické

Jakmile se začne účtovat, tak se účtuje za pomocí tzv. syntetické evidence popřípadě analytické evidence. Syntetická evidence je taková evidence, kterou účetní jednotka používá běžně. Syntetická evidence zachycuje všechny souhrnné informace na jednotlivých účtech aktiv, pasiv, nákladech, výnosech. Tato evidence zachycuje na jednom účtu např. Pokladna všechny pohyby.

Jakmile účetní jednotka potřebuje více informací o daném účtu, než jen souhrnné informace, začne vést analytickou evidenci, která ji poskytuje komplexnější informace ke každému pohybu na daném účtu. [7]

Příklad:

Syntetická evidence	Dodavatelé – účet 321	
Analytická evidence	tuzemští – účet 321/1	zahraniční – účet 321/2

3 ZÁKLADY ÚČTOVÁNÍ

3.1 Finanční majetek

V každém podniku, firmě se denně uskutečňují platební operace a to buď hotovostně nebo bezhotovostně.

Pozn. Odběratelé – 311 – podnik poskytne službu nebo zboží a odběratelé musí zaplatit podniku. Dodavatelé – 321 – dodavatelé poskytnou službu nebo zboží podniku a podnik musí dodavateli zaplatit.

3.2 Hotovostní platební styk – účet 211

Hotovostní placení je nákup nebo prodej za hotové. Tyto nákupy se převážně uskutečňují při menších nákupech v maloobchodě, proplacení cestovních účtů. Pokladnu má na starost pokladník, který má hmotnou zodpovědnost za obsah v pokladně. Pokladník přijímá peníze a vystavuje příjmový pokladní doklad (PPD) nebo vydává peníze a vystavuje výdajový pokladní doklad (VPD). Vzory PPD a VPD viz.: příloha číslo 2 a 3.

O všem, co se do pokladny vloží nebo vezme, musí pokladník vést záznamy v pokladní knize. [7]

Účtování:

Tabulka 2: Vzor účtování hotovostní platby [7]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
1. 1. 2015	FAO	Úhrada od odběratele	3.000,-	211	311
3. 1. 2015	FAD	Úhrada dodavateli	4.000,-	321	211

Jednou za účetní období se musí provést tzv. inventarizace pokladny. Inventarizace je činnost, kterou provádí pokladník, kde přepočítává mince, bankovky a následně porovnává skutečný (reálný) stav hotovosti v pokladně se stavem účetním (pokladní knihou). Mohou nastat inventarizační rozdíly a to:

- schodek (manko) = skutečný stav < účetní,
- přebytek = skutečný stav > účetní.

V případě manka, pokladníkovi může podnik předepsat úhradu manka.

Účtování:

Tabulka 3: Vzor účtování manka a škody [10]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
4. 1. 2015	VÚD	V pokladně vzniklo manko	3.000,-	549	211
5. 1. 2015	VÚD	Předepsána náhrada za manko	3.000,-	335	668
6. 1. 2015	PPD	Uhrazené manko	3.000,-	211	335
8. 1. 2015	PPD	Přebytek v pokladně	4.000,-	211	680

3.3 Bezhotovostní platební styk – účet 221

Bezhotovostní placení probíhá za pomocí bankovních účtů. Podnik zařídí na začátku svého podnikání v bance svůj běžný účet, na který peníze posílá nebo z něj může platit své závazky, které mohou vzniknout vůči sociální správě, zdravotní pojišťovně, zaměstnancům, dodavatelům. Na bankovním účtu (BÚ) se také účtuje o úrocích, poplatcích. [7]

Účtování:

Tabulka 4: Vzor účtování bezhotovostního styku [7]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
9. 1. 2015	FAO	Úhrada od odběratele	2.000,-	221	311
10. 1. 2015	FAD	Úhrada dodavateli	3.000,-	321	221

3.4 Peníze na cestě – účet 261

Peníze na cestě slouží účetní jednotce k překlenutí časového nesouladu mezi účtováním o pohybu peněz v hotovosti. V hotovostním placení účetní jednotka účtuje v okamžiku uskutečnění pokladní operace (PPD,VPD), u BÚ účtuje, až obdrží výpis z BÚ.

Peníze na cestě účetní jednotka využívá, když peníze převádí mezi pokladnou, bankovním účtem, úvěrovým účtem. [10]

Účtování:

Tabulka 5: Vzor účtování peníze na cestě [10]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
11. 1. 2015	PPD	Tržby za služby	1.500,-	211	602
12. 1. 2015	VPD	Odvod tržby na BÚ	1.500,-	261	211
13. 1. 2015	VBÚ	Výpis o přijetí na BÚ	1.500,-	221	261

3.5 Ceniny – účet 213

Ceniny jsou také finanční druh majetku podniku. Ceniny mají podobnou povahu jako peníze, čerpají se, až když jsou vloženy do spotřeby.

Mezi ceniny se řadí:

- poštovní známky – 518,
- telefonní karty – 518,
- dálniční známky – 538,
- kolky – 538,
- stravenky – 526. [11]

Účtování:

Tabulka 6: Vzor účtování ceniny [10]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
14. 1. 2015	VPD	Nákup známek v hotovosti	8.000,-	213	211
15. 1. 2015	VÚD	Výdej známek do spotřeby	3.000,-	518	213
16. 1. 2015	VÚD	Inventarizační rozdíl cenin (4.900,-)	100,-	549	213

Tabulka 7: Vzor účtování ceniny do spotřeby [10]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
17. 1. 2015	VPD	Nákup známek za hotové	9.000,-	213	211
18. 1. 2015	FAP	Přijatá faktura za nákup kolků	16.000,-	213	321
19. 1. 2015	VÚD	Spotřeba poštovních zámek	2.000,-	518	213
20. 1. 2015	VÚD	Spotřeba kolků	3.000,-	538	213
21. 1. 2015	VÚD	Inventarizační rozdíl			
		a) manko	800,-	569	213
		b) Předpis manka k úhradě	800,-	335	668

3.6 Úvěry krátkodobé – účet 231, úvěry dlouhodobé – účet 461

Obvykle podniku nestačí pro jeho podnikání pouze vlastní zdroje financování, proto podnik využívá i cizí zdroje např. peníze od banky za pomocí úvěru. Jakmile si podnik vezme úvěr, uvazuje se i k placení úroků z úvěrů bance.

Úvěry se rozlišují dle doby splatnosti na krátkodobý úvěr (splatnost do 1 roku) a dlouhodobé úvěry (splatnost nad 1 rok). [7]

Účtování:

Tabulka 8: Vzor účtování úvěrů [7]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
22. 1. 2015		Převod peněz do pokladny			
23. 1. 2015	PPD	a) Příjem do pokladny	50.000,-	211	261
24. 1. 2015	VBU	b) Výpis bankovního účtu	50.000,-	261	221
25. 1. 2015		Poskytnutí krátkodobého úvěru			
26. 1. 2015	VBU	a) Výpis z BÚ	200.000,-	221	261
27. 1. 2015	VUU	b) Výpis z úvěrového učtu	200.000,-	261	231
28. 1. 2015		Splátka úvěru			
29. 1. 2015	VBU	a) Výpis z BÚ	200.000,-	261	221
2. 2. 2015	VUU	b) Výpis z úvěrového učtu	200.000,-	231	261
7. 2. 2015	VBU	Splátka úroku z úvěru	15.000,-	562	221
9. 2. 2015	VBU	Úroky z běžného účtu	1.000,-	221	662
12. 2. 2015	VBU	Poplatky za vedení učtu	600,-	568	221

3.7 Daň z přidané hodnoty – DPH – účet 343

Doposud se daň z přidané hodnoty neřešila. Plátcem daně se stanete, jakmile se zaregistrujete u finančního úřadu.

Mohou nastat 2 způsoby přihlášení:

- povinné – kdy se překročí minimální hranice a tou je obrat přes 1 milion za 12 měsíců po sobě jdoucích,
- dobrovolné – podnikatel se rozhodne sám platit DPH.

DPH je už připočteno při koupi nebo prodeji zboží či služeb.

DPH má 2 sazby:

- snížená 15 % (potraviny, knihy),
- základní 21 % (většina zboží a služeb). [4]

Schéma:

DPH	
DPH ze vstupů (nákup do podniku) Vznik pohledávky za finančním úřadem	DPH z výstupu (prodej z podniku) Vznik závazku vůči finančnímu úřadu
Nadměrný odpočet Součet DPH na MD > než součet DPH na D	Daňová povinnost Součet DPH na D > než součet DPH na MD

Účtování: podnik je plátcem DPH

Tabulka 9: Vzor účtování plátce DPH [4]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
13. 2. 2015	FAP	Faktura za zboží celkem	7.260,-		321
14. 2. 2015		Cena bez DPH	6.000,-	131	
15. 2. 2015		DPH 21%	1.260,-	343	
16. 2. 2015	FAP	Faktura za dopravu zboží celkem	1,200,-		231
17. 2. 2015		Cena bez DPH 21%	1.000,-	131	
18. 2. 2015		DPH 21%	210,-	343	
19. 2. 2015	FAV	Vystavená faktura za prodej zboží	10.890,-	311	
20. 2. 2015		Cena bez DPH 21%	9.000,-		604
21. 2. 2015		DPH 21%	1.890,-		343
22. 2. 2015	VBU	Zaplacení dlužného DPH finančnímu úřadu	420,-	343	221

Účtování: podnik je neplátcem DPH

Tabulka 10: Vzor účtování neplátce DPH [4]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
23. 2. 2015	FAP	Faktura za zboží celkem	7.140,-	504	321
24. 2. 2015	FAP	Faktura za dopravu zboží celkem	1.090,-	504	321
25. 2. 2015	FAV	Vystavená faktura za prodej zboží	10.710,-	311	604

Kvůli finančnímu úřadu se musí spočítat, jestli máme nadměrný odpočet nebo daňovou povinnost.

V příkladu je jasně vidět, že na účtu 343 na straně D je více než peněz než na straně MD a to znamená, že účetní jednotce vzniká daňová povinnost, kterou také musíme zaúčtovat.

3.8 Materiál – účet 11x

Zásoby jsou velice důležité pro podnik. Žádný podnik nemůže fungovat bez zásob, avšak podnik si musí hlídat optimální zásoby, aby jich neměl moc (moc peněz v zásobách) a ani málo, aby nebyl ohrožen plynulý prodej či výroba. Do zásob (materiál) patří skladovaný materiál, do kterého patří:

- suroviny a základní materiál (dřevo, beton),
- pomocné látky (lak, mořidlo),
- provozní látky (palivo, elektrická energie),
- náhradní díly,
- obaly, obalové materiály.

Materiál se v podniku musí evidovat, aby nedocházelo k peněžním ztrátám. [11]

Mohou nastat dvě situace:

- podnik nakoupí zboží a dodavatel pošle se zbožím dodací list a fakturu. Dodací list podniku neslouží jako daňový doklad, ale jenom pro kontrolu zda zboží sedí (počet, kvalita), následně skladník vystaví příjemku, kde zaznamenává skutečné množství přijaté zásilky. Příjemka je k nalezení viz.: příloha číslo,
- podnik vydává svůj materiál ze skladu. V tomto případě skladník vystavuje výdejku, ve které se zaznamenávají informace o vydaném materiálu, to musí zaznamenat i ve skladní kartě, která slouží pro veškeré informace o materiálu na skladě. Dokladem o pohybu materiálu na skladě je tzv. převodka, která je stejná jako výdejka. Výdejka/převodka je k nalezení viz.: příloha číslo 6 a 5.

Oceňování zásob: Zásoby se oceňují v reálných pořizovacích cenách, jsou to ceny, které jsou zaplacené za zásoby, ke kterým se přičítají i vedlejší pořizovací náklady (přepravné, provize, clo, pojistné), kromě DPH. DPH nemůžeme připočítávat k pořizovací ceně, která jde na sklad. [11]

Účtování: podnik je plátcem DPH

Tabulka 11: Vzor účtování materiálu [12]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
26. 2. 2015	FAP	Nákup materiálu	30.000,-	111	
27. 2. 2015		DPH 21%	6.300,-	343	
28. 2. 2015		Cena celkem	36.300,-		321
1. 3. 2015	FAP	Doprava materiálu	4.000,-	111	321
2. 3. 2015	VÚD	Vlastní doprava materiálu	4.000,-	111	622
3. 3. 2015	VÚD	Převzetí materiálu na sklad	38.000,-	112	111
4. 3. 2015	VÚD	Výdej materiálu ze skladu	38.000,-	501	112
5. 3. 2015	VBU	Zaplacení faktury za materiál	36.300,-	321	221

3.9 Zboží – účet 13x

Zboží patří do movitých věcí, které byly pořízeny za účelem dalšího prodeje. [11]

Účtování: podnik je plátcem DPH

Tabulka 12: Vzor účtování zboží [12]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
26. 2. 2015	FAP	Nákup zboží	30.000,-	131	
27. 2. 2015		DPH 21%	6.300,-	343	
28. 2. 2015		Cena celkem	36.300,-		321
2. 3. 2015	FAP	Doprava zboží	4.000,-	131	321
3. 3. 2015	VÚD	Vlastní doprava zboží	4.000,-	131	622
4. 3. 2015	VÚD	Převzetí zboží na sklad	38.000,-	132	131
5. 3. 2015	VÚD	Výdej zboží ze skladu	38.000,-	501	132
6. 3. 2015	VBU	Zaplacení faktury za zboží	36.300,-	321	221

3.10 Dlouhodobý hmotný majetek – DHM – účet 042

Do DHM patří movité věci, které mají dobu použitelnosti delší než 1 rok a pořizovací cena je vyšší než 40.000,- Kč nebo dle výše stanovené účetní jednotkou, která nesmí být menší než 40.000,- Kč.

Pozemky, budovy, stavby jsou brány automaticky jako DHM bez ohledu na pořizovací cenu.

DHM se eviduje na inventárních kartách, viz.: příloha číslo 7.

Jako u předchozích kapitol (materiál, zboží) i u DHM se oceňuje pomocí PC – pořizovací ceny, ke kterým se připočítávají vedlejší pořizovací náklady. U plátce DPH se opět DPH nepřipočítává do ceny, která je dána sklad. [11]

Každý DHM podniku se postupem času opotřebovává a to morálně (zastaralé technologie) nebo fyzicky (díky užívání), díky opotřebovávání majetek ztrácí na své hodnotě. Proto se u DHM řeší tzv.: odpisování. Odpisovat majetek můžeme až do jeho úplného vyřazení.

Odpisy jsou účetní a daňové. Výpočet daňových odpisů jsou dány dle ZDP, který určuje pravidla odpisování, aby účetní jednotka ho mohla uznat jako daňově uznatelný náklad. Účetní jednotka si odpisování stanovuje sama.

Majetek se musí zařadit dle své formy do určité odpisové skupiny:

Tabulka 13: Odpisové skupiny [7]

Odpisová skupina	Minimální doba odpisování	Příklady
1	3 roky	Kancelářské stroje, počítače, televizní kamery aj.
2	5 let	Automobily, rozhlasové a televizní přijímače aj.
3	10 let	Klimatizační zařízení, kotle pro ústřední vytápění, jeřáby aj.
4	20 let	Budovy ze dřeva a plastů, oplocení budov a inženýrských staveb aj.
5	30 let	Výrobní budovy, komunikace (silnice, mosty, tunely) aj.
6	50 let	Administrativní budovy, budovy hotelů, obchodní domy, školy aj.

Následně si účetní jednotka sama určí, jakým způsobem se bude majetek odpisovat, zda rovnoměrným způsobem nebo zrychleným způsobem, jakmile si účetní jednotka vybere, musí tak odpisovat po celou dobu.

Vzoreček pro rovnoměrné odpisování:

- v prvním roce: (vstupní cena * roční odpisová sazba) / 100,
- v dalších letech: (vstupní cena * roční odpisová sazba v dalších letec) / 100.

Tabulka 14: Odpisové sazby pro rovnoměrné odpisování [6]

V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování
20,0	40,0
11,0	22,25
5,5	10,5
2,15	5,15
1,4	3,4
1,02	2,02

Příklad:

Tabulka 15: Vzorový výpočet rovnoměrného odpisování [6]

Zdaňovací období	Roční odpisová sazba	Výpočet odpisů	Roční výše odpisů
2012	20	(54.000 * 20) / 100	10.800,-
2013	40	(54.000 * 40) / 100	21.600,-
2014	40	(54.000 * 40) / 100	21.600,-

Vzoreček pro zrychlené odpisování:

- v prvním roce: vstupní cena / koeficient v prvním roce,
- v dalších letech: (2 * zůstatková cena) / (k – n).

pozn.: k = koeficient, n = počet odepsaných let

Tabulka 16: Odpisové koeficienty pro zrychlený způsob odpisování [6]

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování
1	3	4
2	5	6
3	10	11
4	20	21
5	30	31
6	50	51

Příklad:

Tabulka 17: Vzorový výpočet zrychleného odpisu [6]

Zdaňovací období	Koefi-cient	Výpočet odpisů	Roční odpisy	Oprávky	Zůstatková cen
2012	3	54.000 / 3	18.000,-	18.000,-	36.000,-
2013	4	(2 * 36.000) / (4-1)	24.000,-	42.000,-	12.000,-
2014	4	(2 * 12.000) / (4-2)	12.000,-	54.000,-	0,-

DHM se začíná odpisovat dnem zařazení do užívání. DHM se může odepisovat pouze do výše své vstupní ceny. Odpisy se dělají ročně. Uplatnění odpisů závisí na podnikateli. Odpisy, které jsou vypočteny, se zaokrouhlují na celé koruny nahoru. Odpisovat může pouze vlastník majetku. [7]

Účtování:

Tabulka 18: Vzor účtování odpisů [10]

Datum	Doklad	Text	Částka	MD	D
6. 3. 2015	FAP	Nákup stroje bez DPH	250.000,-	42	321
7. 3. 2015		DPH 21%	52.500,-	343	321
8. 3. 2015	VÚD	Vnitropodniková doprava	3.000,-	42	622
9. 3. 2015	FAP	Montáž stroje (dodavatel není plátcem DPH)	6.000,-	42	321
10. 3. 2015	VÚD	Přeřazení do užívání v PC	259.000,-	22	42
11. 3. 2015	VBU	Úhrada přijatých faktur z BÚ	308.500,-	321	221
12. 3. 2015	VÚD	Odpisy stroje za první rok	51.800,-	551	82
13. 3. 2015	VÚD	Vyřazení stroje z majetku	259.000,-	82	22
14. 3. 2015	VÚD	Doúčtování zůstatkové ceny stroje	207.200,-	541	82
15. 3. 2015	FAV	Faktura za odprodaný stroj (cena bez DPH)	210.000,-	311	641
16. 3. 2015		DPH 21%	44.100,-	311	343

3.11 Mzdy – účet 531

Mzdy jsou finanční ohodnocení za vykonanou práci zaměstnancem. Mzdy jsou vyplaceny zaměstnavatelem. Výše hrubé mzdy za určitou práci může být uvedena v pracovní smlouvě, která je písemně sepsána mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Čistá mzda je taková mzda, kterou zaměstnanec dostává až po odečtení všech potřebných nákladů a přičtení všech dosažených příplatků, prémií, odměn, náhrad mzdy. Zaměstnavatel ze mzdy odečítá platbu sociální správě a zdravotní pojišťovně za zaměstnance, tak i za zaměstnavatele. Dále se zde mohou ukázat nemocenské dávky, které zaměstnavatel zaměstnanci musí vyplatit v případě zaměstnancovi pracovní neschopnosti.

Mzdy mohou být:

- úkolová – druh práce, jednotka a sazba za jednotku. Koncem měsíce se dopisuje množství vykonané práce,
- časová – uvádí se tarif (měsíční, hodinový) informace o odpracování (dnů, hodin).

Příplatky – jsou za práci, mimo stanovenou pracovní dobu tzv. přesčas nejméně musí tento příplatek být ohodnocen 25 % z průměrného výdělku, dále za svátky 100 % z průměrného výdělku, dále za práci v noci, za práci ve špatném prostředí (uhelné doly, práce s odpadky).

Prémie a odměna – stanovuje si zaměstnavatel sám, např. aby svým zaměstnancům poskytl motivaci. [7]

Náhrada mzdy – mzdy za dovolenou, státem uznané svátky.

Srážky ze mzdy:

- zákonné – mohou být sraženy zaměstnanci bez jeho souhlasu (sociální správa, zdravotní pojišťovna, záloha na daň z příjmů),
- ostatní – musí být se souhlasem zaměstnance (spoření, výživné).

Výpočet čisté mzdy:

1. Hrubá mzda (bývá zadána).
2. Z hrubé mzdy se vypočítá sociální pojištění za zaměstnavatele 25 %.
3. Z hrubé mzdy se vypočítá zdravotní pojištění za zaměstnavatele 9 %.
4. Dále Superhrubá mzda = hrubá mzda + sociální pojištění za zaměstnavatele + zdravotní pojištění za zaměstnavatele.
5. Základ daně = Superhrubá mzda zaokrouhlena na celé stovky nahoru (např.: superhrubá mzda činí 51.203,- = základ daně 51.300,-).
6. Dále záloha na daň z příjmů 15 % = ze zaokrouhlené superhrubé mzdy (51.300,-) vypočítáte 15 %, (7.695,-).
7. Zde mohou být slevy na poplatníka (2.070,-), 1 dítě (1.117,-), 2 děti (1.317,-).
8. Záloha na daň po slevách = záloha na daň z příjmů (7.695,-) – slevy (dle dětí).
9. Nyní sociální pojištění za zaměstnance 4,5 % a zdravotní pojištění za zaměstnance 6,5 % z hrubé mzdy.
10. Čista mzda = hrubá mzda – záloha na daň po slevách – sociální pojištění za zaměstnance – zdravotní pojištění za zaměstnance.

Účtování:

Tabulka 19: Vzor účtování mzdy [10]

Číslo	**Text**	**MD**	**D**
1	Hrubá mzda (vč. prémii odměn)	521	331
2	Podíly na výsledcích hospodaření	427	331
3	Předpis sociálního pojištění		
	a) Hradí zaměstnavatel 25 %	524	336
	b) Sráží se pracovníkovi 6,5 %	331	336
4	Předpis zdravotního pojištění		
	a) Hradí zaměstnavatel 9 %	524	336
	b) Sráží se pracovníkovi 4,5 %	331	336
5	Záloha na daň z přijmu ze závislé činnosti	331	342
6	Srážky z mezd - spoření půjčky	331	333
7	Srážky za manka, zmetky	331	648
8	Náhrada za nevybranou dovolenou	521	389
9	Výplata mzdy (z BÚ)	331	221
10	Výplata mzdy v hotovosti	331	211

3.12 Vyhnutí se chybám v účetnictví

Chybám v účetnictví se nikdo nikdy zcela nevyhne. Každý chybu v účetnictví udělá a v každém účetnictví není vždy pouze jedna chyba.

Všichni se musí snažit účetní chyby minimalizovat, my samy pro to můžeme udělat hodně a ještě více pro to může udělat náš účetní program.

Jak se můžeme vyhnout chybám:

- jednou z rad je, být soustředěný a snažit se jim předejít,
- účetní jednotka nesmí účtovat, jak se jí zachce a jak umí, ale tak jak musí, dle zákoníku o účetnictví,
- jestliže nastane situace, kdy účetní jednotka neví, jak danou situaci zaúčtovat, musí se poradit s odborným pracovníkem nebo si ji vyhledat,
- když začíná účtová jednotka účtovat, tak největší radou pro ni je, neustálá kontrola všechno, co zaúčtuje,
- jednou z nejdůležitějších věcí, kterou by účetní jednotka měla dodržovat, je pořádek ve svých účetních dokumentech a také mít velice kvalitní účetní program, to je v dnešní době velmi zapotřebí,
- účetní jednotka by měla věřit pouze sobě a nikomu jinému, dále by se neměla uchýlit k nekalostem (podvodům),
- v účetnictví je velmi důležitý výsledek, k jakému se účetní jednotka dopracuje a nikoliv kolik svých sil do toho vloží. [3]

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 ELEKTRONICKÉ POMŮCKY

V praktické části se budu zabývat vytvořením elektronické výukové pomůcky pro studenty středních a vysokých škol. Pro své zpracování těchto materiálu jsem si vybrala program Microsoft Excel. V tomto programu jsem vytvářela níže zobrazené úkoly, jimiž byly vytvoření výpočtu mezd, odpisů dlouhodobého hmotného majetku a vytvoření vzorových testových otázek.

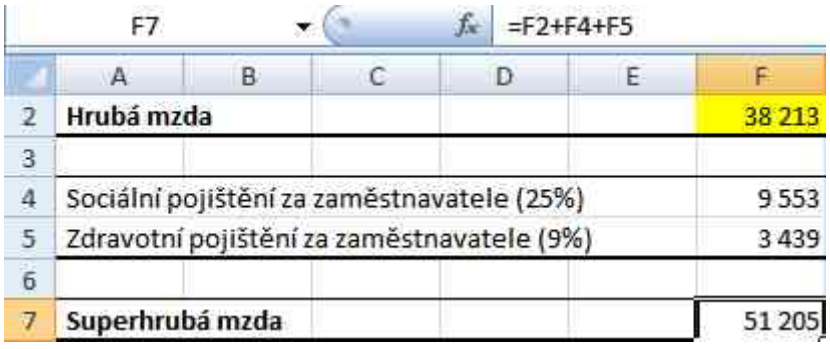
4.1 Výpočet čisté mzdy

V poli hrubá mzda (F2) bude možné napsat příslušnou hrubou mzdu do žlutě vybarveného pole.

	A	B	C	D	E	F
2	**Hrubá mzda**					38 213

Obrázek 1: Hrubá mzda
Zdroj: vlastní tvorba.

V řádcích sociálního a zdravotního pojištění (F4, F5) je vzorec, pro automatický výpočet, tento vzorec bere data ze žlutého pole (hrubá mzda). V řádku superhrubé mzdy je automaticky nastaveno, aby se sečetly tři předchozí řádky.

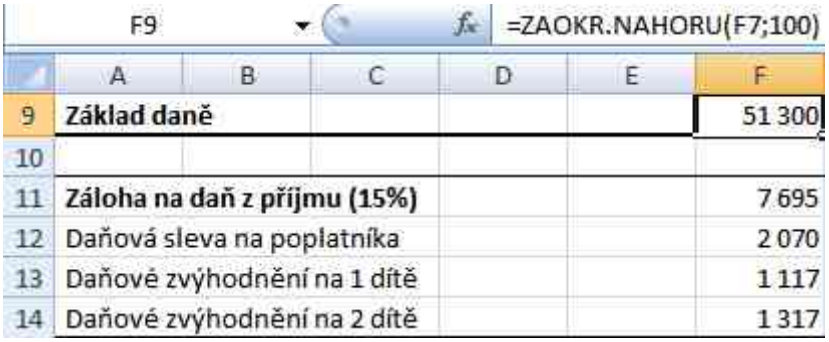


F7 f_x =F2+F4+F5

	A	B	C	D	E	F
2	**Hrubá mzda**					38 213
3						
4	Sociální pojištění za zaměstnavatele (25%)					9 553
5	Zdravotní pojištění za zaměstnavatele (9%)					3 439
6						
7	**Superhrubá mzda**					51 205

Obrázek 2: Superhrubá mzda
Zdroj: vlastní tvorba.

Do řádku se základem daně (F9) je vložená funkce zaokrouhlování superhrubé mzdy na celé stovky nahoru, dle vzorce na obrázku 3.

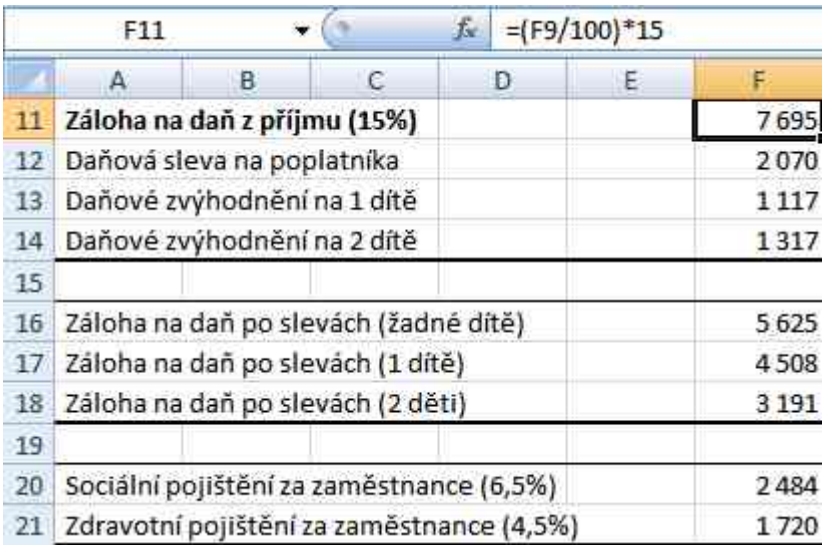


F9 =ZAOKR.NAHORU(F7;100)

	A	B	C	D	E	F
9	**Základ daně**					51 300
10						
11	**Záloha na daň z příjmu (15%)**					7 695
12	Daňová sleva na poplatníka					2 070
13	Daňové zvýhodnění na 1 dítě					1 117
14	Daňové zvýhodnění na 2 dítě					1 317

Obrázek 3: Základ daně po zaokrouhlení
Zdroj: vlastní tvorba.

Záloha na daň z příjmu (F11) se vypočítá jako 15 % ze základu daně, viz. obrázek 4. Na dalších řádcích jsou uvedeny informace o slevách na poplatníka (F12), když má poplatník jedno dítě (F13) nebo dvě děti (F14). Tyto slevy jsou v programu Excel dány na pevno, nelze je měnit a proto se ani nedají vypočítat.

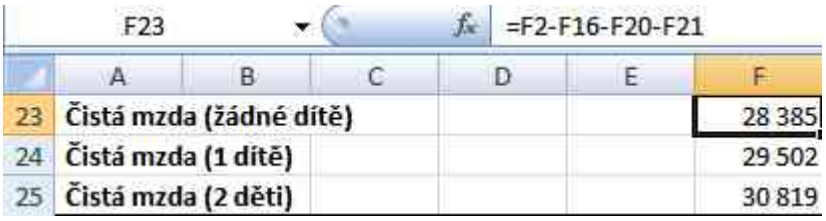


F11 =(F9/100)*15

	A	B	C	D	E	F
11	**Záloha na daň z příjmu (15%)**					7 695
12	Daňová sleva na poplatníka					2 070
13	Daňové zvýhodnění na 1 dítě					1 117
14	Daňové zvýhodnění na 2 dítě					1 317
15						
16	Záloha na daň po slevách (žadné dítě)					5 625
17	Záloha na daň po slevách (1 dítě)					4 508
18	Záloha na daň po slevách (2 děti)					3 191
19						
20	Sociální pojištění za zaměstnance (6,5%)					2 484
21	Zdravotní pojištění za zaměstnance (4,5%)					1 720

Obrázek 4: Záloha na daň z příjmů
Zdroj: vlastní tvorba.

U obrázku číslo 5 jde vidět vzorec, který byl použit pro výpočet čisté mzdy. Tento vzorec obsahuje hrubou mzdu, od které se odečítá záloha na daň po slevách a dále sociální pojištění za zaměstnance a také se odečítá zdravotní pojištění za zaměstnance, výsledkem je čistá mzda. V programu Excel jsou vytvořeny tři varianty čisté mzdy, dle slev poplatníka a počtu dětí.



Obrázek 5: Čistá mzda
Zdroj: vlastní tvorba.

Obrázek číslo 6 znázorňuje celý průběh výpočtu čisté mzdy.

	A	F
2	**Hrubá mzda**	38 213
3		
4	Sociální pojištění za zaměstnavatele (25%)	9 553
5	Zdravotní pojištění za zaměstnavatele (9%)	3 439
6		
7	Superhrubá mzda	51 205
8		
9	**Základ daně**	51 300
10		
11	**Záloha na daň z příjmu (15%)**	7 695
12	Daňová sleva na poplatníka	2 070
13	Daňové zvýhodnění na 1 dítě	1 117
14	Daňové zvýhodnění na 2 dítě	1 317
15		
16	Záloha na daň po slevách (žadné dítě)	5 625
17	Záloha na daň po slevách (1 dítě)	4 508
18	Záloha na daň po slevách (2 děti)	3 191
19		
20	Sociální pojištění za zaměstnance (6,5%)	2 484
21	Zdravotní pojištění za zaměstnance (4,5%)	1 720
22		
23	**Čistá mzda (žádné dítě)**	28 385
24	**Čistá mzda (1 dítě)**	29 502
25	**Čistá mzda (2 děti)**	30 819

Obrázek 6: Celý výpočet hrubé mzdy
Zdroj: vlastní tvorba.

4.2 Výpočet ročních odpisů pomocí rovnoměrným způsobem nebo zrychleným způsobem

V této části elektronické výukové pomůcky jsem se zabývala ročním odpisováním dlouhodobého hmotného majetku. Nejprve jsem si v programu Excel vytvořila tabulku s minimální dobou odpisování, ve které jsou uvedeny odpisové skupiny a počet let u odpisovaného majetku a také jsou zde uvedeny příklady. Viz. obrázek č. 7. Odpisování může být ve dvou režimech a to rovnoměrném režimu a zrychleném režimu.

Odpisová	Minimální doba odpisování	Příklady
1	3 roky	Kancelářské stroje, počítače, televizní kamery,..
2	5 let	Automobily, rozhlasové a televizní přijímače,...
3	10 let	Klimatizační zařízení, kotle pro ústřední vytápění, jeřáby,..
4	20 let	Budovy ze dřeva a plastů, oplocení budov a inženýrských staveb,...
5	30 let	Výrobní budovy, komunikace (silnice, mostty, tunely),..
6	50 let	Administraivní budovy, budovy hotelů, obchodní domy, školy

Obrázek 7: Odpisovací skupiny
Zdroj: vlastní tvorba.

Obrázek číslo 8 nám udává vzoreček pro rovnoměrné odpisování a také jsou v něm zaznamenány odpisové skupiny a jejich sazby v prvním roce odpisování a v dalších letech odpisování.

Rovnoměrný způsob		
*vstupní cena * roční odpisová sazba) / 100*		
Odpisová skupina	**V prvním roce odpisování**	**V dalších letech odpisování**
1	20,0	40,0
2	11,0	22,25
3	5,5	10,5
4	2,15	5,15
5	1,4	3,4
6	1,02	2,02

Obrázek 8: Odpisovací sazby
Zdroj: vlastní tvorba.

V obrázku číslo 9 jsou uvedeny dva vzorečky, jeden se používá při prvním roce odpisování u zrychleného režimu ročního odpisování a druhý se používá v dalších letech. Dále se v obrázku uvedly odpisové skupiny a roční koeficient pro první rok odpisování a také koeficienty, které se používají v dalších letech odpisování. V pravé části obrázku jsou vysvětleny použité zkratky ze vzorečku.

Zrychlený způsob

1.rok = vstupní cena / k_1

*další roky= (2*zůstatková cena)/(k-n)*

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování
1	3	4
2	5	6
3	10	11
4	20	21
5	30	31
6	50	51

VC	vstupní cena
ZC	zůstatková cena
k_1	koeficient v prvním roce odpisování
k	koeficient platný v dalších letech
n	počet let, po které bylo odpisováno

Obrázek 9: Odpisovací koeficienty

Zdroj: vlastní tvorba.

V následujících tabulkách uživatel vždy vyplňuje jen žlutá pole. Ve výpočtu prvního roku rovnoměrným způsobem tedy vyplní vstupní cenu a sazbu (viz. obrázek 8), v dalších letech pak už jen sazbu. Uživateli tato pomůcka vypočítá roční odpisovou částku v prvním roce odpisování majetku.

B23 =(B21*B22)/100

	A	B	C	D	E
20		V prvním roce	V dalších letech		
21	VC	1 500 000	1 500 000		
22	Sazba	20	40		
23	Odpis	300 000	600 000		

Obrázek 10: Výpočet prvního roku rovnoměrným způsobem

Zdroj: vlastní tvorba.

V obrázku číslo 11, najdeme vzoreček, který byl použit pro výpočet ročního odpisu při rovnoměrném odpisování. Jelikož se počítá roční odpis za pomocí rovnoměrného odpisování, nejsou zde uvedeny další roky odpisování, protože roční odpis v dalších letech je stále stejný, do té doby než se majetek odepíše do nuly.

C23 =(C21*C22)/100

	A	B	C	D	E
20		V prvním roce	V dalších letech		
21	VC	1 500 000	1 500 000		
22	Sazba	20	40		
23	Odpis	300 000	600 000		

Obrázek 11: Výpočet v druhém roce rovnoměrným způsobem
Zdroj: vlastní tvorba.

Stejně jako v předchozím případě, tak i u zrychleného způsobu odpisování uživatel vyplní pouze vstupní cenu a koeficient do žlutého pole (viz. obrázek č. 12). Na níže uvedeném obrázku je znázorněný použitý vzorec, který vypočítá roční odpis v prvním roce odpisování.

K24 =K22/K23

	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
21		V prvním roce	Ve 2.roce		Ve 3.roce		Ve 4.roce		Ve 5.roce	
22	VC/ZC	1 500 000	1 200 000		720 000		360 000		120 000	
23	koef.	5	6		6		6		6	
24	Odpis	300 000	480 000		360 000		240 000		120 000	

Obrázek 12: Výpočet prvního roku zrychleným způsobem
Zdroj: vlastní tvorba.

V obrázku číslo 13 je uveden vzorec, který byl použit při zrychleném odpisování v dalších letech odpisování. Bohužel u zrychleného odpisování se následující roky odpisování vždy mění, proto byla vytvořena tabulka, která vypočítává v každém roce roční odpis, oprávky (souhrn odpisů) a zůstatkovou cenu, která je nedílnou součástí pro výpočet dalšího ročního odpisu v následujícím roce odpisování.

K23 =(2*K21)/(K22-I26)

	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
20		V prvním roce	Ve 2.roce		Ve 3.roce		Ve 4.roce		Ve 5.roce	
21	VC/ZC	1 500 000	1 200 000		720 000		360 000		120 000	
22	koef.	5	6		6		6		6	
23	Odpis	300 000	480 000		360 000		240 000		120 000	
24										
25			VC	Odpis	Oprávky	ZC				
26	1 .rok		1 500 000	300 000	300 000	1 200 000				
27	2 .rok		1 500 000	480 000	780 000	720 000				
28	3 .rok		1 500 000	360 000	1 140 000	360 000				
29	4 .rok		1 500 000	240 000	1 380 000	120 000				
30	5 .rok		1 500 000	120 000	1 500 000	0				

Obrázek 13: Výpočet v druhém roce zrychleným způsobem
Zdroj: vlastní tvorba.

4.3 Ukázka testové otázky

Na obrázku číslo 14 je ukázková testová otázka, která je vytvořena v programu Excel. Zadala jsem si otázku do jednoho pole a následně do dalších řádků jsem vypsala odpovědi. Na konec otázky jsem do jednoho pole vložila text: odpověď, do tohoto pole student napíše svou odpověď a kliknutím na další otázku se mu odpověď vyhodnotí. Tvorba vyhodnocení odpovědi je uvedena v obrázcích číslo: 15, 16, 17.

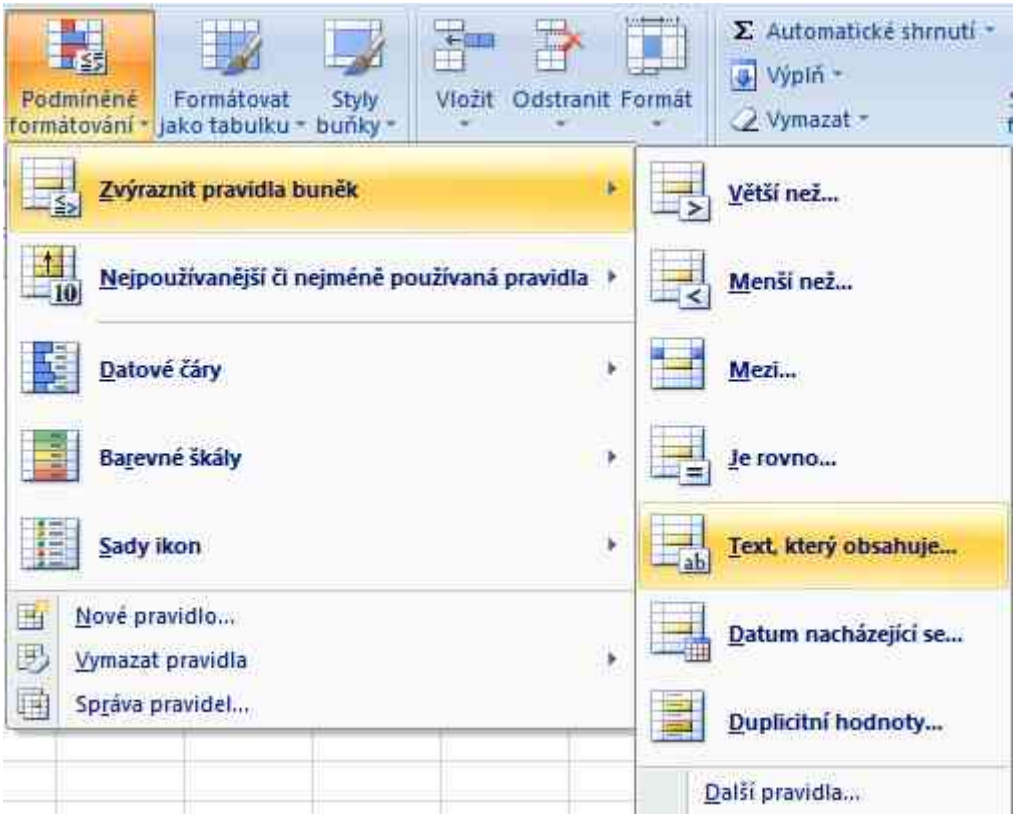
Jaká je sazba DPH?

a) 19%
b) 20%
c) 21%
d) 15%

Odpověď: c

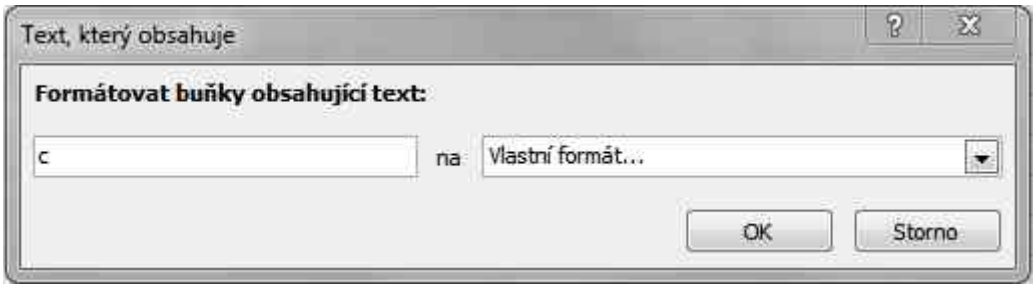
Obrázek 14: Testová otázka
Zdroj: vlastní tvorba.

Označení správné/chybné odpovědi jsem dělala pomocí Podmíněného formátování. Na kartě Domů – Styly – Podmíněné formátování zvolíme Zvýraznit pravidla buněk – Text, který obsahuje.



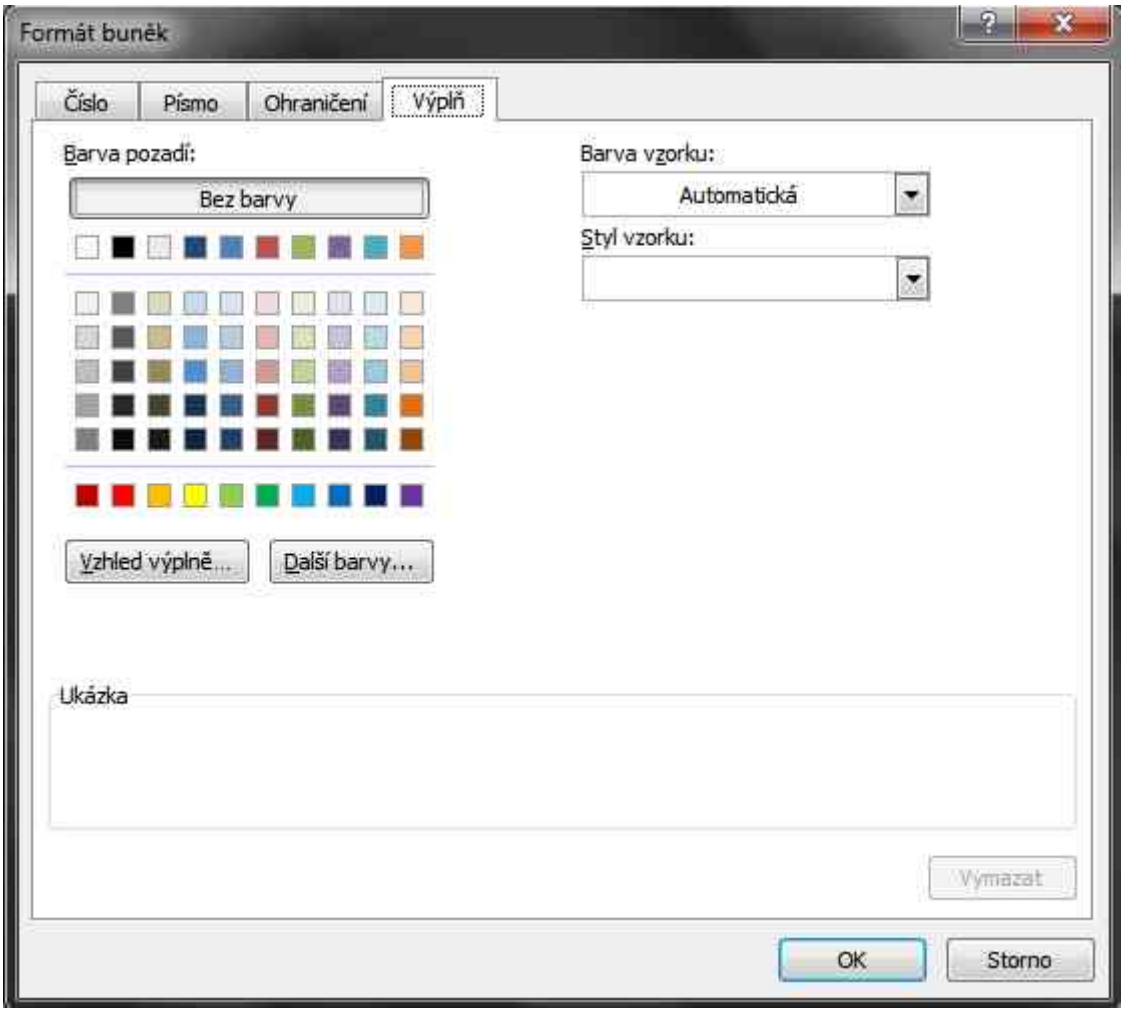
Obrázek 15: Podmíněné formátování
Zdroj: vlastní tvorba.

Do okna vlevo níže (obrázek 16) napíšeme správnou/špatnou možnost a do okna vpravo níže vybere příslušný formát buňky. Zelené vybarvení pro správnou odpověď a červené vybarvení pro špatnou odpověď.



Obrázek 16: Formátování buňky
Zdroj: vlastní tvorba.

U níže uvedeného obrázku jsem si pouze vybrala barvu, která se zobrazí při správné či chybné odpovědi.



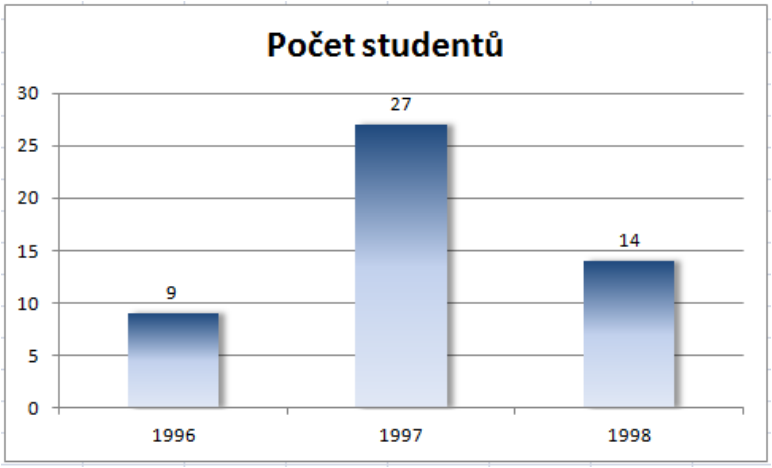
Obrázek 17: Výběr barvy

Zdroj: vlastní tvorba.

4.4 Ověření využitelnosti výukových materiálů v reálném školním prostředí

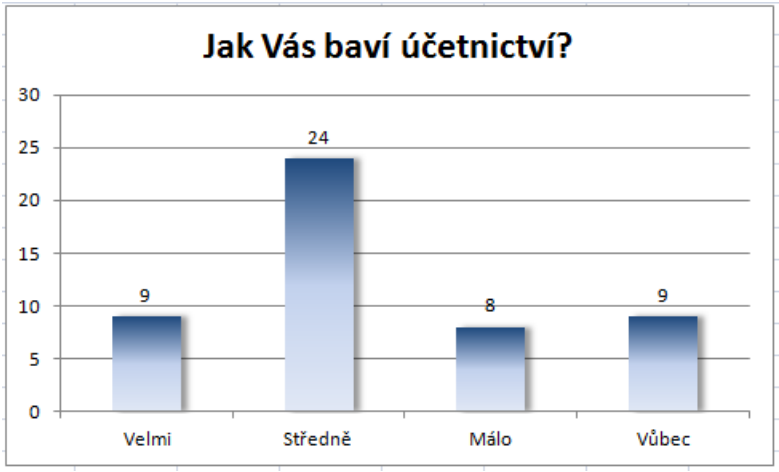
Dalším bodem zadání mé bakalářské práce v praktické části je provedení průzkumu využitelnosti mých výukových materiálů v reálném školním prostředí. Tento průzkum jsem se rozhodla provést se studenty na OA T. B. a VOŠE Zlín. Po telefonické domluvě s p. Ing. Jarmilou Ondrůškovou jsem navštívila střední školu OA T. B. a VOŠE Zlín. S p. Ing. Jarmilou Ondrůškovou jsem si upřesnila podrobnosti týkající se mého průzkumu a domluvila se na přesném termínu jeho provedení. Průzkum mých výukových materiálů jsem uskutečnila ve třech třídách druhého ročníku, ve kterých bylo průměrně po 17 studentech. V jednotlivých třídách jsem prezentovala své výukové materiály a elektronickou pomůcku. Prezentace výukových materiálů se týkala především teoretických poznatků z oblasti účetnictví a dále jsem prezentovala svou vytvořenou elektronickou pomůcku na zpracování mezd, odpisů dlouhodobého majetku a vzorových testů. Prezentaci jsem provedla za pomocí dataprojektorů před studenty v každé třídě zvlášť. Po zakončení mé prezentace jsem studentům v každé třídě rozdala lístečky s předem připravenými otázkami týkající se jejich názorů na využitelnost mých výukových materiálů. Po obdržení všech vyplněných lístků jsem zpracovala veškeré odpovědi studentů do jednotlivých grafů, které jsou uvedeny v obrázcích č. 18, 19, 20, 21, 22 a 23.

Na obrázku č. 18 je zpracován graf, který znázorňuje počet studentů, kteří se zúčastnili mého průzkumu, dle roku narození.



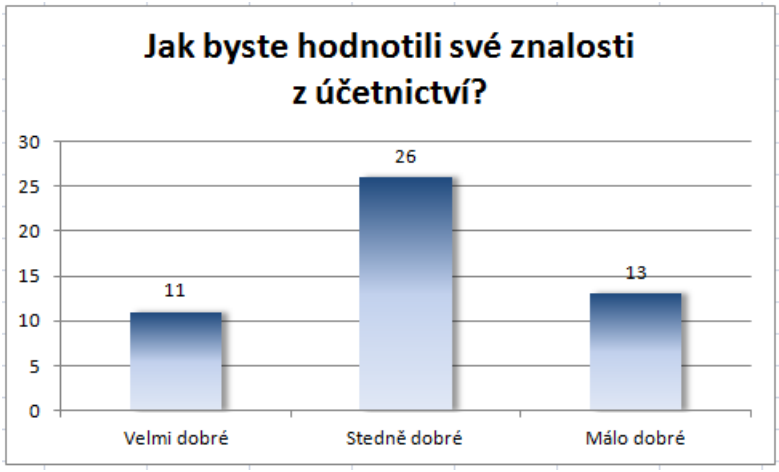
Obrázek 18: Druhá otázka
Zdroj: vlastní tvorba.

Dotazovaným studentům byla položena otázka „jak Vás baví účetnictví“ s možnostmi odpovědí: velmi, středně, málo, vůbec. Následující obrázek číslo 19 znázorňuje pomocí grafu jednotlivé odpovědi studentů a jejich počet. Výsledkem grafu je zjištění, že účetnictví baví z 50 dotazovaných studentů 24 studentů středně, 9 studentů velmi, 9 studentů vůbec a 8 studentů málo.



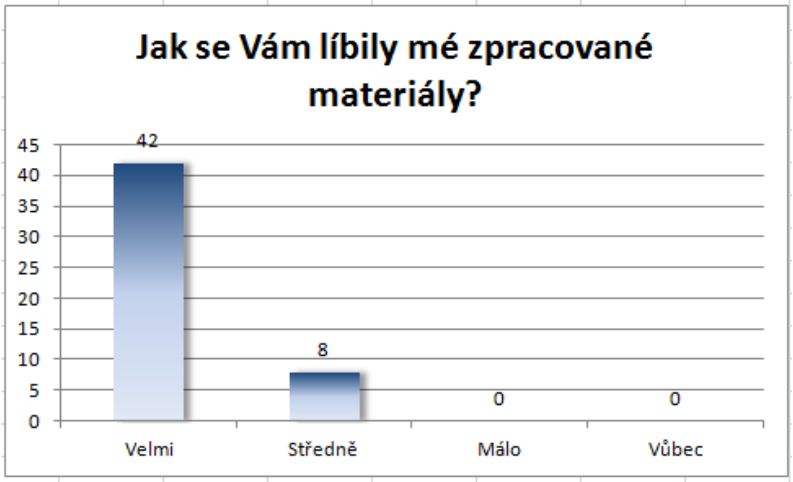
Obrázek 19: Třetí otázka
Zdroj: vlastní tvorba.

Dotazovaným studentům byla položena otázka „Jak byste hodnotili své znalosti z účetnictví?“ s možnostmi odpovědí: velmi dobře, středně dobře, málo dobře. Následující obrázek číslo 20 znázorňuje pomocí grafu jednotlivé odpovědi studentů a jejich počet. Výsledkem grafu je zjištění, že dotazovaní studenti hodnotí své znalosti z účetnictví velmi dobře 11 studentů, středně dobře 26 studentů a málo dobře 13 studentů.



Obrázek 20: Čtvrtá otázka
Zdroj: vlastní tvorba.

Dotazovaným studentům byla položena otázka „Jak se Vám líbili mé zpracované výukové materiály?“ s možnostmi odpovědí: velmi, středně, málo, vůbec. Následující obrázek číslo 21 znázorňuje pomocí grafu jednotlivé odpovědi studentů a jejich počet. Výsledkem grafu je zjištění, že dotazovaní studenti hodnotí mé zpracované výukové materiály následovně: 42 studentů velmi, 8 studentů středně, 0 studentů málo, 0 studentů vůbec.



Obrázek 21: Pátá otázka
Zdroj: vlastní tvorba.

Dotazovaným studentům byla položena otázka „Myslíte si, že mé výukové materiály jsou dostačující nebo nedostačující pro začátečníka?“ s možnostmi odpovědí: dostačující, nedostačující. Následující obrázek číslo 22 znázorňuje pomocí grafu jednotlivé odpovědi studentů a jejich počet. Výsledkem grafu je zjištění, že dotazovaní studenti předpokládají, že mé výukové materiály jsou dostačující a to všech 50 studentů.

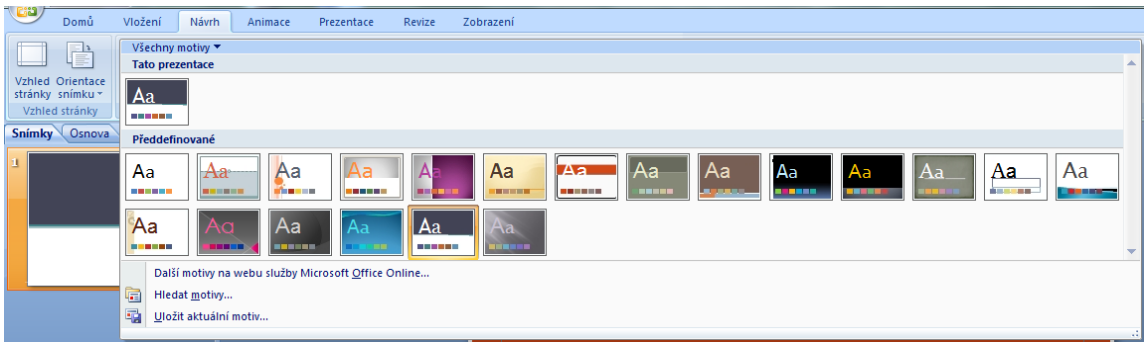
Obrázek 22: Šestá otázka
Zdroj: vlastní tvorba.

Dotazovaným studentům byla položena otázka „Využili byste excelovskou pomůcku?“, která se zabývá zpracováním mezd, odpisů dlouhodobého hmotného majetku a vzorových testů s možnostmi odpovědí: ano, ne. Následující obrázek číslo 23 znázorňuje pomocí grafu jednotlivé odpovědi studentů a jejich počet. Výsledkem grafu je zjištění, že 43 dotazovaným studentům by tuto excelovskou pomůcku využila a 7 studentů nevyužila.

Obrázek 23: Sedmá otázka Návrh vylepšení této učební pomůcky
Zdroj: vlastní tvorba.

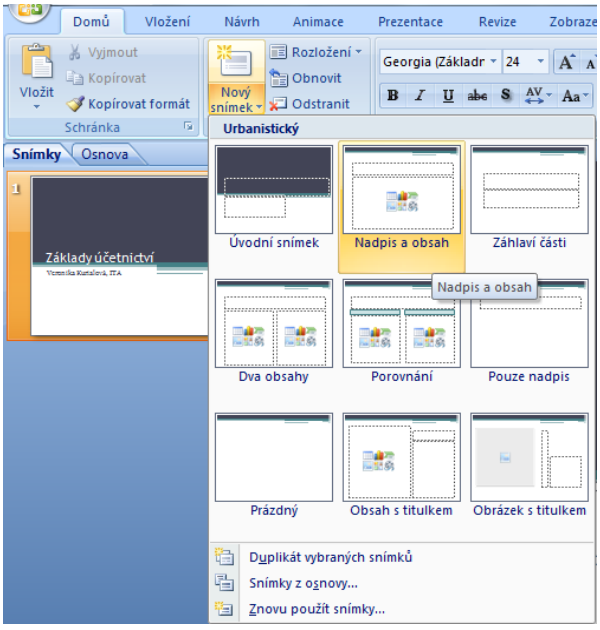
4.5 Zpracování elektronických výukových materiálů

Dalším částí této práce bylo zpracování elektronických výukových materiálů v rozsahu 10 cvičení. Tyto materiály jsem vytvořila za pomocí programu Microsoft PowerPoint. Tam jsem si nejprve vybrala v kartě návrh, z daných návrhů, jak prezentace bude vypadat. Dále jsem si zvolila barvy, které mi přišli příhodné pro dané téma mé bakalářské práce.



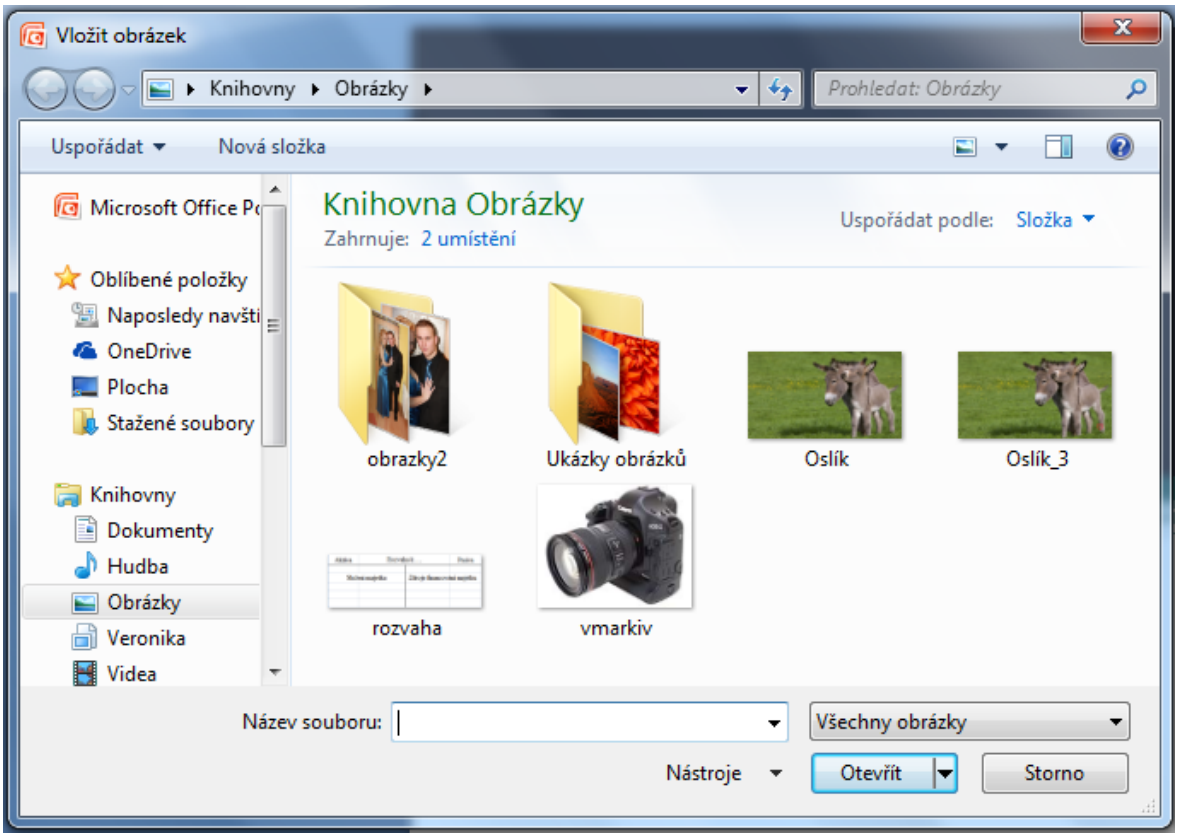
Obrázek 24: PowerPoint – návrh prezentace
Zdroj: vlastní tvorba

Následně jsem přešla na kartu domů a zvolila, jsem si snímek přes položku nový snímek. Snímek jsem volila úvodní, do kterého jsem zapsala název prezentace a uvedla své jméno, dále jsem si, jako druhý snímek vybrala nadpis a obsah do kterého jsem uvedla obsah celé prezentace. V dalších částech prezentace jsem si vybírala snímky dle svých potřeb pro danou probíranou látku. A snímek na závěr je zvolen s poděkováním za pozornost studentů.



Obrázek 25: PowerPoint – nový snímek
Zdroj: vlastní tvorba

Na závěr je zde obrázek číslo 32, který znázorňuje, jakým způsobem jsem vkládala obrázky nebo tabulky do své prezentace. Přes kartu vložit – vložit obrázek- vyberete si z jaké své složky obrázek vyberete a dáte otevřít.



Obrázek 26: PowerPoint – vložit obrázek
Zdroj: vlastní tvorba

5 MOŽNÁ BUDOUCÍ VYLEPŠENÍ TÉTO UČEBNÍ POMŮCKY

V této kapitole se práce zabývá možnými budoucími vylepšeními těchto jednotlivých prezentovaných učebních pomůcek, které byly zpracovány v programu Excel.

Nejprve se kapitola zabývá automatickým výpočtem mzdy v programu Excel. Tato výuková pomůcka v budoucnu může být rozšířena o další možnosti automatických výpočtů jednotlivých možných případů, které mohou být obsaženy ve mzdách. Mezi takovéto případy se řadí například: výpočet řádné dovolené, nemocenské dávky, náhrada za práci v noci – noční příplatek, náhrada za práci za svátky, náhrada za volné pracovní dny – soboty a neděle. Dále se zde řadí různé typy srážek ze mzdy a to srážky nařízené finančním úřadem, státní správou sociálního zabezpečení, exekuce, ale také srážky, které si zaměstnanec nechá srážet ze mzdy dobrovolně, jako například spoření, penzijní připojištění, splátky půjček, hypotéky. Dalším vylepšením výukové mzdové pomůcky může být i přehledné zpracování jednotlivých částí z mezd do různých typů grafů, sloužících především jako informativní údaje pro zaměstnavatele. Pomocí těchto grafů by zaměstnavatel mohl v časovém horizontu sledovat například zůstatek nevyčerpané (i vyčerpané) řádné dovolené, pobírání nemocenských dávek u jednotlivých zaměstnanců, práce přesčas a práci v noci.

Další část kapitoly se zabývá automatickým výpočtem ročních odpisů dlouhodobého hmotného majetku a to, jak rovnoměrným způsobem, tak i zrychleným způsobem odpisování v programu Excel. I tato výuková pomůcka v budoucnu může být rozšířena o další možnosti automatických výpočtů. Zlepšením této výukové pomůcky může být například naprogramování tlačítka, které bude umět vypsat spočítaný údaj v jednotlivém zadaném roce odpisování a to, jak daný roční odpis, tak oprávky a zůstatkovou cenu. Dalším možným zlepšením výše uvedené elektronické pomůcky může být naprogramování tlačítka, které umožní výběr a zároveň zařazení určitého hmotného dlouhodobého majetku do příslušných odpisových skupin. Po výběru a zařazení dlouhodobého hmotného majetku do příslušné odpisové skupiny, bude pomocí naprogramovaného tlačítka možnost výběru odpisování v režimu rovnoměrném nebo zrychleném. Dále se může vytvořit potvrzovací tlačítko, které umožní spuštění kompletního spočítání odpisů ve všech možných odpisovaných letech v dané odpisové skupině.

Poslední část kapitoly se zabývá vytvořením vzorových testových otázek pro studenty v programu Excel. Možné budoucí zlepšení této výukové pomůcky může být při chybné odpovědi, která se zobrazí červeně, vložena aplikace, která zobrazí správnou odpověď na

danou otázku. Dále může být nastavená aplikace, která vždy zobrazí prázdné pole bez odpovědi žlutou barvou. Další možností zlepšení této výukové pomůcky může být zpracování grafu, který bude vyjadřovat procentuální úspěšnost studenta při vyplňování testu. Jednotlivé grafy z výsledků testů se budou dát ukládat do historie tak, aby student mohl do nich zpětně nahlédnout. Poté by bylo možné naprogramovat tlačítko, které by vyhodnotilo v určitém časovém horizontu výsledky všech testů do jednoho grafu, aby student měl přehled o své úspěšnosti či neúspěšnosti v daných testech.

ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce byla příprava elektronických výukových materiálů pro základy účetnictví. Práce byla rozdělena na dvě části, a to na část teoretickou a část praktickou.

V úvodu teoretické části byla zpracována účetní legislativa v České republice, která zahrnuje teoretické znalosti těchto zákonů: zákonem č. 563/1991Sb., o účetnictví, vyhláškou č. 500/2002 Sb., českými účetními standardy 001-023, zákonem č. 513/1991 Sb., obchodním zákoníkem a vnitřními směrnicemi k vedení účetnictví. Základní teoretické poznatky ze základů účetnictví popisovaly především podstatu, význam, předmět a funkci účetnictví. V práci se řešil oběh účetních dokladů, jejich způsob opravování a také jejich jednotlivé druhy. V další kapitole byly zpracovány formy majetku v podnikání, zde jste se obeznámili s jeho členěním a jeho financováním, dále také byla řešena problematika inventur. Práce Vám ukázala, jak sestavit rozvahu pomocí rozvahových účtů a pracovat s účty výsledkovými, díky kterým jste získali přehled o hospodaření podniku. V práci byli, vysvětleny konkrétní syntetické účty dle účtové osnovy a byly vysvětleny na ukázkovém příkladu. V závěru teoretické části bylo popsáno, jak se vyhnout chybám při zpracovávání účetnictví.

Začátek praktické části se zabývá vytvořením elektronické výukové pomůcky pro studenty středních a vysokých škol. Tato elektronická pomůcka má sloužit studentům jako ověřovací kalkulačka. Elektronická pomůcka zvládne vypočítat například čistou mzdu a to se slevou na poplatníka i na určitý počet vyživovaných dětí, dále odvody na zdravotní a sociální pojištění, jak za zaměstnance, tak i za zaměstnavatele, daň z příjmů ze závislé činnosti. Za pomocí elektronické pomůcky se mohou vypočítat u dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku roční odpisy a to v režimu rovnoměrného či zrychleného odpisování. Student díky elektronické pomůcce si může otestovat své nabyté základní znalosti z problematiky účetnictví díky vzorovým testům zpracovaných v programu Excel. Tato pomůcka při zadání odpovědi okamžitě vyhodnotí správnou odpověď či špatnou odpověď, správná odpověď je vybarvena zeleně a chybná odpověď se znázorněna červenou barvou.

Pomocí průzkumu, který proběhl se studenty obchodní akademie, kde studenti odpovídali na předem připravené otázky ohledně využitelnosti těchto výukových materiálů a praktické pomůcky, byly vytvořeny jednotlivé grafy dle odpovědí. V rámci praktické části bylo zpracováno 10 cvičení v programu PowerPoint, které zahrnují teoretické i praktické základní poznatky z účetnictví.

Závěrem celé bakalářské práce byl vytvořen návrh pro vylepšení těchto učebních materiálů.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

[1] BARILLA, Jiří, Pavel SIMR a Květuše SÝKOROVÁ. Microsoft Excel 2013: podrobná uživatelská příručka. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2013, 496 s. ISBN 978-80-251-4114-4.

[2] BENÁČANOVÁ, Helena. Tvorba aplikací v MS Office Excel. Vyd. 1. Praha: Oeconomica, 2012, 351 s. ISBN 978-80-245-1899-2.

[3] DUŠEK, Jiří. Vyhněte se chybám v účetnictví: rady, řešení, praktické příklady. 1. vyd. Praha: Grada, 2014, 124 s. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-247-5433-8.

[4] GALOČÍK, Svatopluk a František LOUŠA. DPH a účtování: přeprava, dovoz, vývoz, služby. 6. aktualiz. vyd. Praha: Grada Publishing, 2013, 163 s. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 9788024746302.

[5] LIENGME, Bernard V. A guide to Microsoft Excel 2007 for scientists and engineers. Boston: Academic Press/Elsevier, c2009, x, 326 p. ISBN 012374623x.

[6] ŠTOHL, Pavel. Sbírka příkladů k učebnici Účetnictví 2008. 9., upravené vyd. Znojmo: Vzdělávací středisko Ing. Pavel Štohl, 2008, 125 s. ISBN 9788087237014.

[7] ŠTOHL, Pavel. Učebnice účetnictví: pro střední školy a pro veřejnost. 9., upravené vyd. podle právního stavu k 1.1.2008. Znojmo: Vzdělávací středisko Ing. Pavel Štohl, 2008, 153 s. ISBN 9788087237007.

[8] *ÚZ Úplné Znění: Účetnictví Podnikatelů, Audit*. Horní 457/1, 700 30 Ostrava-Hrabůvky: Sagit, a.s., 2015. ISBN 978-80-7488-091-9.

[9] MAGERA, Ivo. Microsoft PowerPoint 2000 CZ: základní příručka. Vyd. 1. Praha: Computer Press, 1999, xiv, 292 s. Kancelář (Computer Press). ISBN 80-7226-223-8.

[10] RUBÁKOVÁ, Věra. *Praktické účetní případy: Příklady účtování na všech účtech*. U Průhonu 22, 170 00 Praha 7: GRADA Publishing, a.s., 2014. ISBN 978-80-247-5122-1.

[11] CHALUPA, Rostislav. Abeceda účetnictví pro podnikatele 2014. 12. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2014, 423 s. Účetnictví (Anag). ISBN 9788072638628.

[12] PASEKOVÁ, Marie a Hana ŘEDINOVÁ. Základy účetnictví: sbírka příkladů pro neekonomické obory. Vyd. 1. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2012, 113 s. ISBN 978-80-7454-136-0.

[13] BRADA, Jiří. Základy účetnictví. Vyd. 1. Praha: Vysoká škola chemicko-technologická v Praze, 2007, 157 s. ISBN 978-80-7080-636-4.

[14] Rozdíl mezi daňovou evidencí a účetnictvím. Ekonomikon.cz [online]. 2014 [cit. 2015-05-17]. Dostupné z: http://www.ekonomikon.cz/ucto/evidence-ucto

[15] Učetní doklady. Ekonomikon.cz [online]. 2014 [cit. 2015-05-17]. Dostupné z: http://www.ekonomikon.cz/ucto/doklady

[16] Rozvaha: Podvojne-ucetnictvi. Podvojne-ucetnictvi.webnode.cz [online]. 2012 [cit. 2015-05-17]. Dostupné z: http://podvojne-ucetnictvi.webnode.cz/druhy-uctu/rozvaha/

[17] Vztah finančního a manažerského účetnictví. Podnikator [online]. 2012 [cit. 2015-05-17]. Dostupné z: http://www.podnikator.cz/provoz-firmy/ucetnictvi-a-dane/danova-evidence/n:18287/

[18] Dlouhodobý majetek. Uctovani.net [online]. 2010 [cit. 2015-05-17]. Dostupné z: http://www.uctovani.net/clanek.php?t=Dlouhodoby-majetek&idc=30

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

HV	Výsledek hospodaření.
V	Výnosy.
N	Náklady.
FAV/FAO	Faktura vystavená/faktura odběratelská.
FAP/FAD	Faktura přijatá/faktura dodavatelská.
PPD	Příjmový pokladní doklad.
VPD	Výdajový pokladní doklad.
BÚ	Bankovní účet.
VBÚ	Výpis z bankovního účtu.
DM	Dlouhodobý majetek.
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek.
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek.
DFM	Dlouhodobý finanční majetek.
VK	Vlastní kapitál.
MD	Má dáti.
D	Dal.
DPH	Daň z přidané hodnoty.
PC	Počáteční cena.
ZC	Zůstatková cena.
ZDP	Zákon o daních z příjmů.

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: Hrubá mzda 48
Obrázek 2: Superhrubá mzda *Zdroj: vlastní tvorba.* 48
Obrázek 3: Základ daně po zaokrouhlení 49
Obrázek 4: Záloha na daň z příjmů 49
Obrázek 5: Čistá mzda 50
Obrázek 6: Celý výpočet hrubé mzdy 50
Obrázek 7: Odpisovací skupiny 51
Obrázek 8: Odpisovací sazby 51
Obrázek 9: Odpisovací koeficienty 52
Obrázek 10: Výpočet prvního roku rovnoměrným způsobem 52
Obrázek 11: Výpočet v druhém roce rovnoměrným způsobem 53
Obrázek 12: Výpočet prvního roku zrychleným způsobem 53
Obrázek 13: Výpočet v druhém roce zrychleným způsobem 54
Obrázek 14: Testová otázka 54
Obrázek 15: Podmíněné formátování 55
Obrázek 16: Formátování buňky 55
Obrázek 17: Výběr barvy 56
Obrázek 18: Druhá otázka 57
Obrázek 19: Třetí otázka 58
Obrázek 20: Čtvrtá otázka 58
Obrázek 21: Pátá otázka 59
Obrázek 22: Šestá otázka 59
Obrázek 23: Sedmá otázka Návrh vylepšení této učební pomůcky 60
Obrázek 24: PowerPoint – návrh prezentace 61
Obrázek 25: PowerPoint – nový snímek 61
Obrázek 26: PowerPoint – vložit obrázek 62

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Porovnání finančního a manažerského účetnictví [7] 17
Tabulka 2: Vzor účtování hotovostní platby [7] 33
Tabulka 3: Vzor účtování manka a škody [10] 34
Tabulka 4: Vzor účtování bezhotovostního styku [7] 34
Tabulka 5: Vzor účtování peníze na cestě [10] 35
Tabulka 6: Vzor účtování ceniny [10] 35
Tabulka 7: Vzor účtování ceniny do spotřeby [10] 36
Tabulka 8: Vzor účtování úvěrů [7] 36
Tabulka 9: Vzor účtování plátce DPH [4] 38
Tabulka 10: Vzor účtování neplátce DPH [4] 38
Tabulka 11: Vzor účtování materiálu [12] 40
Tabulka 12: Vzor účtování zboží [12] 40
Tabulka 13: Odpisové skupiny [7] 41
Tabulka 14: Odpisové sazby pro rovnoměrné odpisování [6] 42
Tabulka 15: Vzorový výpočet rovnoměrného odpisování [6] 42
Tabulka 16: Odpisové koeficienty pro zrychlený způsob odpisování [6] 42
Tabulka 17: Vzorový výpočet zrychleného odpisu [6] 43
Tabulka 18: Vzor účtování odpisů [10] 43
Tabulka 19: Vzor účtování mzdy [10] 45

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Faktura

Příloha P II: Příjmový pokladní doklad

Příloha P III: Výdajový pokladní doklad

Příloha P IV: Výpis z bankovního účtu

Příloha P V: Příjemka

Příloha P VI: Výdejka – převodka

Příloha P VII: Skladní karta

Příloha P VIII: Příklady

Příloha P IX: Souhrnný příklad

Příloha P X: Účtová osnova

PŘÍLOHA P I: FAKTURA

Faktura	číslo: 20110001

Dodavatel:	Odběratel:
Vaše jméno Ulice č.p. Město, PSČ IČ: xxx xx xxx neplátce DPH	**AHOJ a.s.** Ulice č.p. Město, PSČ
Podnikatel zapsán v živ.rejstříku MÚ Mladá Boleslav	IČ: xxx xx xxx, DIČ: CZ xxxxxxxxxx

Platební podmínky:

		Datum vystavení:	10.3.2011
Forma úhrady	Bankovním převodem		
Bankovní spojení:	Česká spořitelna	**Datum splatnosti:**	**24.3.2011**
Číslo účtu:	**0800/xxxxxxxxx**		
Variabilní symbol:	20110001		

Fakturujeme vám:	Cena:
Napsat co fakturujeme...	1 000,00 Kč

Celkem k úhradě:	**1 000,00 Kč**

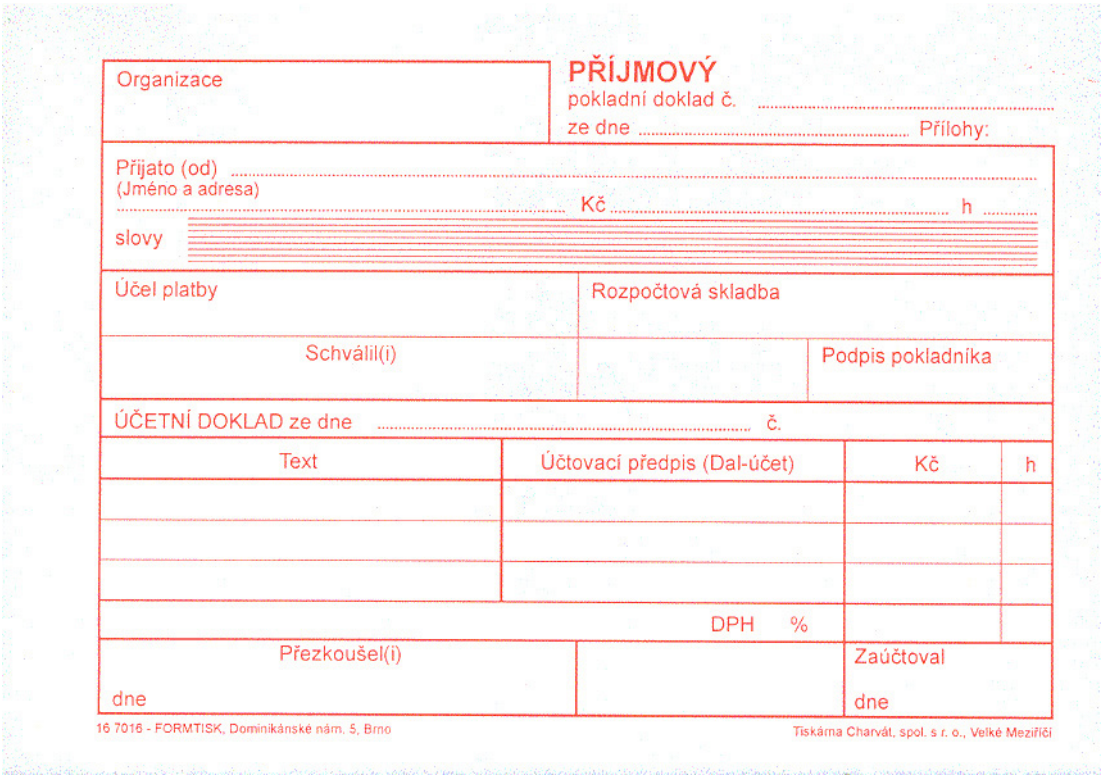
Podpis (není povinný)

Razítko (není povinné)

Vyřizuje:

Jméno
Tel: +420 xxx xxx xxx
Email:

PŘÍLOHA P II: PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD



Organizace

PŘÍJMOVÝ
pokladní doklad č. .....
ze dne ..... Přílohy:

Přijato (od) .....
(Jméno a adresa)
..... Kč ..... h .....
slovy

Účel platby	Rozpočtová skladba	
Schválil(i)		Podpis pokladníka

ÚČETNÍ DOKLAD ze dne ..... č.

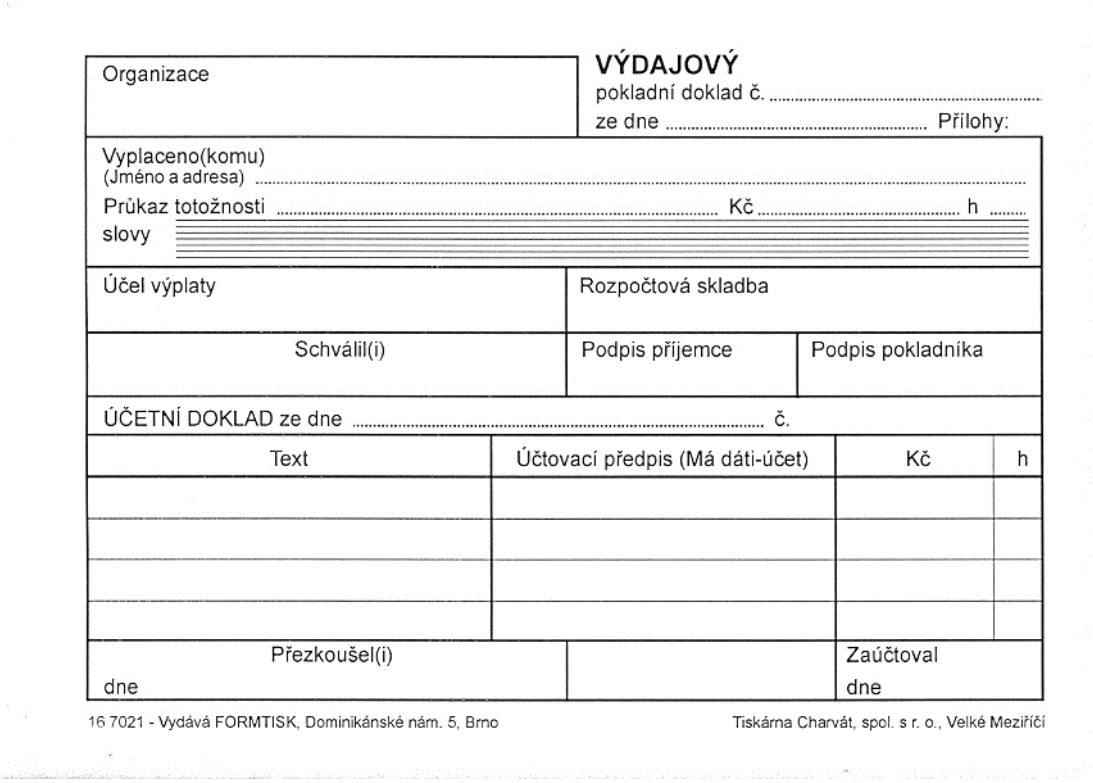
Text	Účtovací předpis (Dal-účet)	Kč	h
	DPH %		

Přezkoušel(i) dne		Zaúčtoval dne

16 7016 - FORMTISK, Dominikánské nám. 5, Brno

Tiskárna Charvát, spol. s r. o., Velké Meziříčí

PŘÍLOHA P III: VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD



Organizace	**VÝDAJOVÝ** pokladní doklad č. ..... ze dne ..... Přílohy:

Vyplaceno(komu)
(Jméno a adresa) .....
Průkaz totožnosti ..... Kč ..... h .....
slovy

Účel výplaty	Rozpočtová skladba	
Schválil(i)	Podpis příjemce	Podpis pokladníka

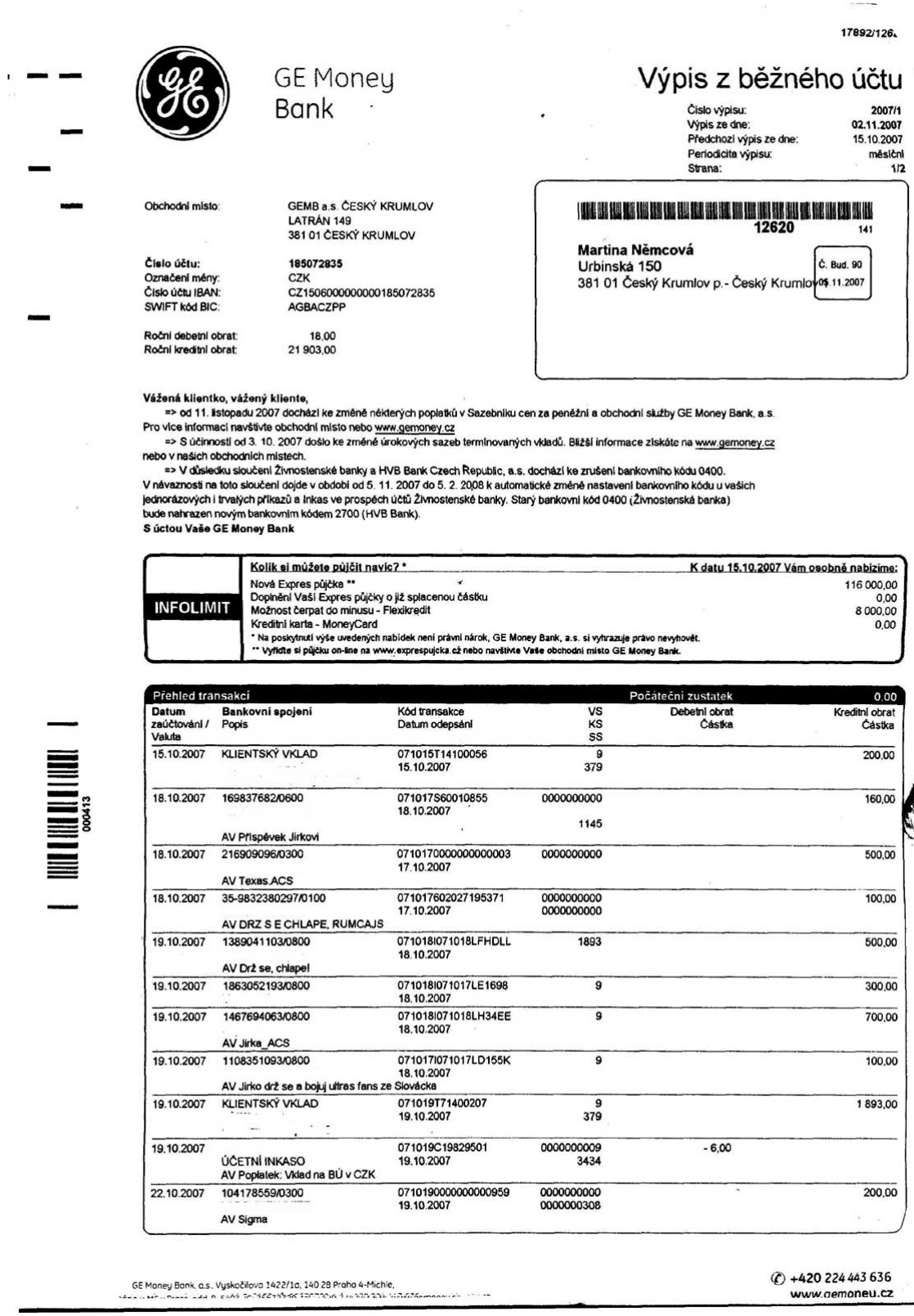
ÚČETNÍ DOKLAD ze dne ..... č.

Text	Účtovací předpis (Má dáti-účet)	Kč	h

Přezkoušel(i) dne		Zaúčtoval dne

16 7021 - Vydává FORMTISK, Dominikánské nám. 5, Brno — Tiskárna Charvát, spol. s r. o., Velké Meziříčí

PŘÍLOHA P IV: VÝPIS Z BANKOVNÍ ÚČTU



17892/126

GE Money Bank

Výpis z běžného účtu

Číslo výpisu:	2007/1
Výpis ze dne:	02.11.2007
Předchozí výpis ze dne:	15.10.2007
Periodicita výpisu:	měsíční
Strana:	1/2

Obchodní místo: GEMB a.s. ČESKÝ KRUMLOV
LATRÁN 149
381 01 ČESKÝ KRUMLOV

Číslo účtu: **185072835**
Označení měny: CZK
Číslo účtu IBAN: CZ1506000000000185072835
SWIFT kód BIC: AGBACZPP

Roční debetní obrat: 18,00
Roční kreditní obrat: 21 903,00

12620 141

Martina Němcová
Urbinská 150
381 01 Český Krumlov p.- Český Krumlov

Č. Bud. 90
05.11.2007

Vážená klientko, vážený kliente,

=> od 11. listopadu 2007 dochází ke změně některých poplatků v Sazebníku cen za peněžní a obchodní služby GE Money Bank, a.s. Pro více informací navštivte obchodní místo nebo www.gemoney.cz

=> S účinností od 3. 10. 2007 došlo ke změně úrokových sazeb terminovaných vkladů. Bližší informace získáte na www.gemoney.cz nebo v našich obchodních místech.

=> V důsledku sloučení Živnostenské banky a HVB Bank Czech Republic, a.s. dochází ke zrušení bankovního kódu 0400. V návaznosti na toto sloučení dojde v období od 5. 11. 2007 do 5. 2. 2008 k automatické změně nastavení bankovního kódu u vašich jednorázových i trvalých příkazů a inkas ve prospěch účtů Živnostenské banky. Starý bankovní kód 0400 (Živnostenská banka) bude nahrazen novým bankovním kódem 2700 (HVB Bank).

S účtou Vaše GE Money Bank

INFOLIMIT

Kolik si můžete půjčit navíc? *	K datu 15.10.2007 Vám osobně nabízíme:
Nová Expres půjčka **	116 000,00
Doplnění Vaší Expres půjčky o již splacenou částku	0,00
Možnost čerpat do minusu - Flexikredit	8 000,00
Kreditní karta - MoneyCard	0,00

* Na poskytnutí výše uvedených nabídek není právní nárok, GE Money Bank, a.s. si vyhrazuje právo nevyhovět.
** Vyřiďte si půjčku on-line na www.expresspujcka.cz nebo navštivte Vaše obchodní místo GE Money Bank.

Přehled transakcí — Počáteční zůstatek 0,00

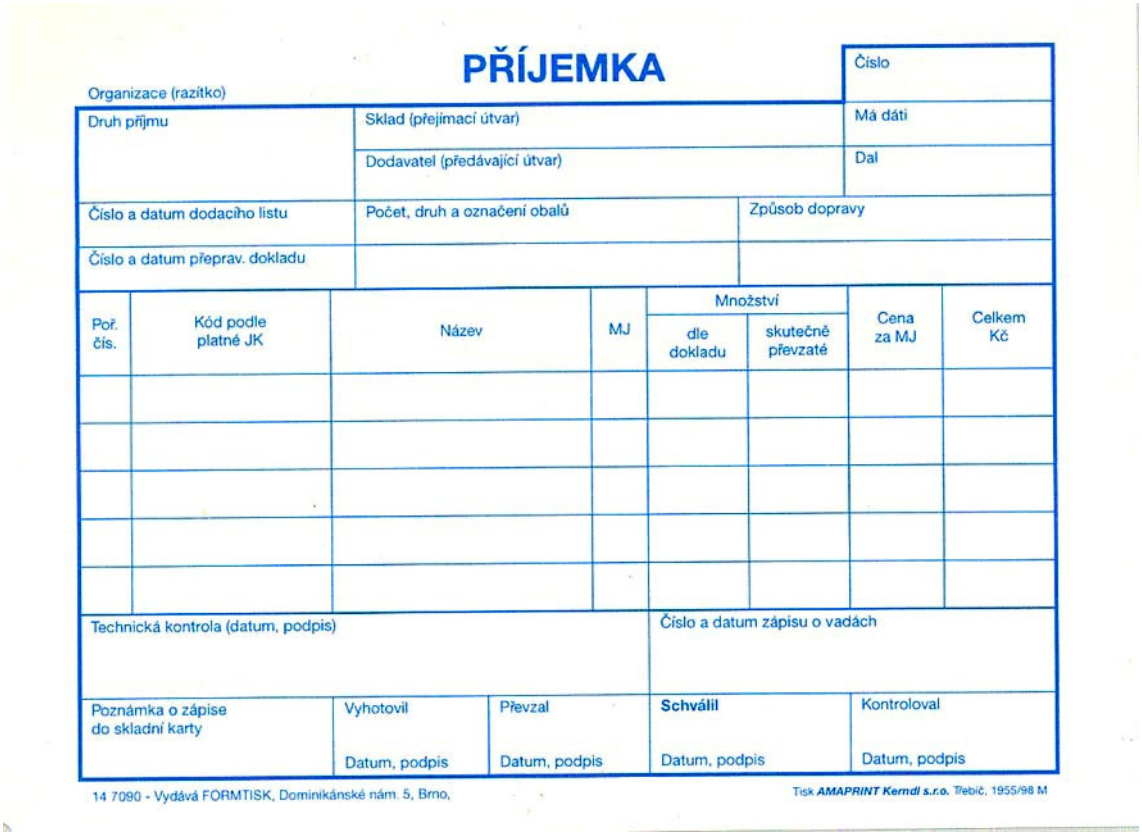
Datum zaúčtování / Valuta	Bankovní spojení / Popis	Kód transakce / Datum odepsání	VS / KS / SS	Debetní obrat Částka	Kreditní obrat Částka
15.10.2007	KLIENTSKÝ VKLAD	071015T14100056 15.10.2007	9 379		200,00
18.10.2007	169837682/0600 AV Příspěvek Jirkovi	071017S60010855 18.10.2007	0000000000 1145		160,00
18.10.2007	216909096/0300 AV Texas.ACS	0710170000000000003 17.10.2007	0000000000		500,00
18.10.2007	35-9832380297/0100 AV DRZ S E CHLAPE, RUMCAJS	071017602027195371 17.10.2007	0000000000 0000000000		100,00
19.10.2007	1389041103/0800 AV Drž se, chlapel	071018I071018LFHDLL 18.10.2007	1893		500,00
19.10.2007	1863052193/0800	071018I071017LE1698 18.10.2007	9		300,00
19.10.2007	1467694063/0800 AV Jirka_ACS	071018I071018LH34EE 18.10.2007	9		700,00
19.10.2007	1108351093/0800 AV Jirko drž se a bojuj ultras fans ze Slovácka	071017I071017LD155K 18.10.2007	9		100,00
19.10.2007	KLIENTSKÝ VKLAD	071019T71400207 19.10.2007	9 379		1 893,00
19.10.2007	ÚČETNÍ INKASO AV Poplatek: Vklad na BÚ v CZK	071019C19829501 19.10.2007	0000000009 3434	- 6,00	
22.10.2007	104178559/0300 AV Sigma	0710190000000000959 19.10.2007	0000000000 0000000308		200,00

000413

GE Money Bank, a.s., Vyskočilova 1422/1a, 140 28 Praha 4-Michle,

+420 224 443 636
www.gemoney.cz

PŘÍLOHA P V: PŘÍJEMKA



PŘÍJEMKA

Organizace (razítko)

Číslo

Druh příjmu	Sklad (přejímací útvar)	Má dáti
	Dodavatel (předávající útvar)	Dal
Číslo a datum dodacího listu	Počet, druh a označení obalů	Způsob dopravy
Číslo a datum přeprav. dokladu		

Poř. čís.	Kód podle platné JK	Název	MJ	Množství dle dokladu	Množství skutečně převzaté	Cena za MJ	Celkem Kč

Technická kontrola (datum, podpis)			Číslo a datum zápisu o vadách	
Poznámka o zápise do skladní karty	Vyhotovil Datum, podpis	Převzal Datum, podpis	**Schválil** Datum, podpis	Kontroloval Datum, podpis

14 7090 - Vydává FORMTISK, Dominikánské nám. 5, Brno, Tisk *AMAPRINT Kerndl s.r.o.* Třebíč, 1955/98 M

PŘÍLOHA P VI: VÝDEJKA - PŘEVODKA

Organizace (razítko)

Výdejka - převodka

Číslo	
Druh výdaje	Odebírající útvar / Vydávající útvar
Má dáti / Dal	
Účel	

Poř. číslo	Kód podle platné JK	N á z e v	MJ	Množství žádané	Množství vydané	Cena za MJ	Celkem Kč

Poznámka o zápise do skladní karty	Vyhotovil (datum, podpis)	Vydal (datum, podpis)	Přijal (datum, podpis)	Schválil (datum, podpis)	Kontroloval (datum, podpis)

14 71 00 - Vydává Formtisk, Dominikánské nám. 5, Brno

Tisk a sazba AMAPRINT Kerndl s.r.o. Třebíč

PŘÍLOHA P VII: SKLADNÍ KARTA

Firma:	**Skladní karta**					Č. karty:	
						List číslo:	
Kód podle platné JK:				Název materiálu, výrobku:			
Datum:	Norma:	Min.:	Max.:	Měrná jednotka skladní:	Cena MJ	Sklad:	
				plánovací:			
Datum	Doklad č.	Obsah zápisu				Množství	
					příjem	výdej	zásoba

Ukázka skladní karty:

Název materiálu (výrobku, zboží)			Měrná jednotka			Skladní karta čís.			
Datum	Doklad	Text	Množství			Jedn. cena	Kč		
			příjem	výdej	zásoba		příjem	výdej	zásoba

PŘÍLOHA P VIII: PŘÍKLADY

Příklad hotovostní placení:

PŘÍKLADY účtování hotovostního placení

1.	Osobní vklad podnikatele do pokladny	70 000 Kč
2.	Tržba v hotovosti za poskytnuté služby	28 000 Kč
3.	Nákup materiálu za hotové (materiál převzat na sklad)	23 000 Kč
4.	Hotově zaplacen inzerát v místních novinách	2 000 Kč
5.	Hotově zaplaceno za nákup kancelářských potřeb	1 100 Kč
6.	Za právní poradu zaplaceno hotově	5 000 Kč
7.	Výběr podnikatele pro osobní potřebu	10 000 Kč
8.	Nákup osobního počítače	41 000 Kč

Příklad peníze na cestě:

PŘÍKLAD

1.	30. 9.	Tržba za prodej zboží v hotovosti (příjmový pokladní doklad)	150 000 Kč
2.	30. 9.	Odvod tržby na běžný účet (výdajový pokladní doklad)	115 000 Kč
3.	2. 10.	Vyúčtování odvodu tržeb (výpis)	115 000 Kč

Příklad ceniny:

PŘÍKLAD

1.	Nákup poštovních známek za hotové	10 000 Kč
2.	Výdej známek do spotřeby	2 000 Kč
3.	Inventarizační rozdíl cenin	.....
	(při inventarizaci cenin zjištěn tento skutečný stav známek 7 900 Kč)	

Příklad na DPH:

1.	FAP za inzerci	
	cena bez daně	5 000 Kč
	DPH 19 %	950 Kč
	cena s daní	5 950 Kč
2.	Zaplaceno za nákup kancelářských potřeb	620 Kč
	(účetní jednotka měla k dispozici zjednodušený daňový doklad, tzn. jedná se o cenu s daní, DPH 19 %)	
3.	FAV za poradenské služby	
	cena bez daně	10 000 Kč
	DPH 19 %	1 900 Kč
	cena s daní	11 900 Kč
4.	Vypočítejte daňovou povinnost a zaúčtujte odvod daně (výpis z BÚ)	

Příklad úvěry:

PŘÍKLAD

Počáteční stavy na vybraných účtech:

Bankovní účty	180 500 Kč
Materiál na skladě	275 000 Kč

Ve sledovaném období byly tyto účetní případy:

1. Faktura přijatá za dodávku základního materiálu:	
cena bez daně	60 000 Kč
DPH 19 %	11 400 Kč
celkem	71 400 Kč
2. Faktura přijatá za dopravu materiálu (přepravce není plátce DPH)	4 900 Kč
3. Převzetí základního materiálu na sklad	.....
4. Výpis z běžného účtu - úhrada faktury za dodaný základní materiál	.....

Příklad zásoby:

Podnikatel, obchodník s potravinami, nakupuje zboží od plátců i neplátců DPH.

V průběhu měsíce ledna se u něho uskutečnily tyto účetní případy:

1. Faktura přijatá od dodavatele za potraviny:	
cena bez daně	80 000 Kč
DPH 9 %	7 200 Kč
Celkem k úhradě	87 200 Kč
2. Faktura za dopravu potravin:	
cena bez daně	9 000 Kč
DPH 9 %	810 Kč
Celkem k úhradě	9 810 Kč
3. Zboží převzato na prodejnu	.....
4. Tržby za prodej potravin za měsíc leden (v hotovosti)	120 000 Kč
5. Úbytek prodaného zboží v pořizovacích cenách	.....
(všechno nakoupené zboží bylo prodáno)	

Příklad na DHM:

Účetní jednotka KREDO, a. s., která je plátcem DPH, se zabývá tiskařskými pracemi.

Na účtech jsou mj. tyto počáteční zůstatky: Pokladna 8 000 Kč, Bankovní účty 990 000 Kč

V roce 2008 zaúčtovala v evidenci dlouhodobého majetku tyto účetní případy:

1. Došlá faktura od TOS Praha za tiskařský stroj:	
cena bez daně	800 000 Kč
DPH 19 %	152 000 Kč
celkem	952 000 Kč
2. Došlá faktura od fy Elektroservis, s. r. o., za montáž a připojení:	
cena bez daně	10 000 Kč
DPH 19 %	1 900 Kč
celkem	11 900 Kč
3. V hotovosti uhrazeno přepravné firmě SMUTNÝ - Autodoprava za dopravu tiskařského stroje ve výši 4 760 Kč (cena bez daně = 4 000 Kč, DPH 19 % = 760 Kč)	
4. Uvedení stroje do užívání	.....
5. Výpis z běžného účtu - úhrada faktury firmě TOS Praha	.....

Příklad mzda:

Obchodní společnost ROMAN, s. r. o., má v pracovním poměru dva zaměstnance. K 1. 11. 2008 byly na vybraných účtech tyto zůstatky:

Zaměstnanci	25 166 Kč
Ostatní přímé daně	2 265 Kč
Zúčtování s institucemi SZ - zdravotní pojištění	4 233 Kč
Zúčtování s institucemi SZ - sociální pojištění	10 659 Kč
Pokladna	15 000 Kč
Bankovní účty	82 400 Kč

Údaje o mzdách za měsíc listopad 2008 jsou uvedeny ve mzdových listech (příloha č. 1)

V oblasti mezd byly v listopadu 2008 tyto účetní případy:

Datum	Doklad	Obsah účetního případu	Kč
15.11.	PPD	Výběr peněz z účtu do pokladny na výplatu mezd za říjen 2008	15 000
15.11.	VPD	Výplata mzdy zaměstnancům	25 166
15.11.	Výpis	Odvod zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti za říjen 2008	.....
		Odvod zdravotního pojištění za říjen 2008	.....
		Odvod sociálního pojištění za říjen 2008	.....
		Vyúčtování výběru peněz do pokladny	15 000
30. 11.	ZVL *1)	Hrubé mzdy zaměstnanců za listopad 2008	.....
		Zdravotní pojištění z mezd zaměstnanců	.....
		Sociální pojištění z mezd zaměstnanců	.....
		Záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti	.....
30.11.	VÚD	Předpis pojistného podniku za zaměstnance – zdravotní pojištění (9,0 %)	.....
		Předpis pojistného podniku za zaměstnance – sociální pojištění (26,0 %)	.....

PŘÍLOHA P IX: SOUHRNNÝ PŘÍKLAD

× bankovní účet	Kč 500 000,--	× materiál na skladě	Kč 100 000,--
× budova	Kč 800 000,--	× kolky	Kč 5 000,--
× dodavatelé	Kč 300 000,--	× závazky k zaměstnanc.	Kč 65 000,--
× odběratelé	Kč 90 000,--	× jiné pohledávky	Kč 15 000,--
× pokladna	Kč 20 000,--	× dlouhodobý bank. úvěr	Kč 500 000,--
× rezervní fond	Kč 30 000,--	× zboží na skladě	Kč 25 000,--
× rezerva	Kč 40 000,--	× základní kapitál	Kč ???,--
× pozemky	Kč 700 000,--		

Zjednodušená rozvaha k ..?.?.?0.?.0			
AKTIVA	**Kč**	**PASIVA**	**Kč**
Dlouhodobý majetek		**Vlastní kapitál**	
Oběžná aktiva		**Cizí zdroje**	
Aktiva celkem		**Pasiva celkem**	

Během účetního období nastaly tyto účetní operace:

1.	faktura za nákup materiálu	Kč 50 000,--
2.	převod prostředků do pokladny	Kč 200 000,--
3.	spotřeba kolků	Kč 2 000,--
4.	spotřeba materiálu	Kč 10 000,--
5.	doprava materiálu vlastním střediskem	Kč 4 000,--
6.	vyúčtování převodu prostředků do pokladny	Kč ……
7.	příjemka materiálu na sklad	Kč ……
8.	splátka úvěru	Kč 10 000,--
9.	úroky z vkladu	Kč 100,--
10.	úroky z úvěru	Kč 2 000,--
11.	manko u zboží	Kč 3 000,--
12.	vyúčtování splátky úvěru	Kč ……
13.	úhrada pohledávky u zaměstnance v hotovosti v plné výši	Kč ……

Zaúčtujte dané účetní případy.

Č.	Doklad	Účetní operace	Kč	MD	D

PŘÍLOHA P X: ÚČTOVÁ OSNOVA

VZOROVÝ ÚČTOVÝ ROZVRH pro podnikatele (pro potřeby výuky účetnictví)

Účtová třída 0 – DLOUHODOBÝ MAJETEK

01 – Dlouhodobý nehmotný majetek
011 – Zřizovací výdaje
012 – Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
013 – Software
014 – Ocenitelná práva
015 – Goodwill
019 – Jiný dlouhodobý nehmotný majetek

02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný
021 – Stavby
022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
025 – Pěstitelské celky trvalých porostů
026 – Dospělá zvířata a jejich skupiny
029 – Jiný dlouhodobý hmotný majetek

03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný
031 – Pozemky
032 – Uměl. díla a sbírky

04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek
041 – Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku
043 – Pořízení dlouhodobého finančního majetku

05 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek
051 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
052 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
053 – Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek

06 – Dlouhodobý finanční majetek
061 – Podíly v ovládaných a řízených osobách
062 – Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
063 – Ostatní cenné papíry a podíly
065 – Dlužné cenné papíry držené do splatnosti
066 – Půjčky a úvěry – ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv
067 – Ostatní půjčky
069 – Jiný dlouhodobý finanční majetek

07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku
071 – Oprávky ke zřizovacím výdajům
072 – Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
073 – Oprávky k softwaru
074 – Oprávky k ocenitelným právům
075 – Oprávky ke goodwillu
079 – Oprávky k jinému dlouhodobému nehmotnému majetku

08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku
081 – Oprávky ke stavbám
082 – Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
085 – Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů
086 – Oprávky k dospělým zvířatům a jejich skupinám
089 – Oprávky k jinému dlouhodobému hmotnému majetku

09 – Opravné položky k dlouhodobému majetku
091 – Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku
092 – Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku
093 – Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému nehmotnému majetku
094 – Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému hmotnému majetku
095 – Opravná položka k pořizovanému zálohám na dlouhodobý majetek
096 – Opravná položka k dlouhodobému finančnímu majetku
097 – Oceňovací rozdíl k nabytému majetku
098 – Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku

Účtová třída 1 – ZÁSOBY

11 – Materiál
111 – Pořízení materiálu
112 – Materiál na skladě
119 – Materiál na cestě

12 – Zásoby vlastní výroby
121 – Nedokončená výroba
122 – Polotovary vlastní výroby
123 – Výrobky
124 – Mláďata a ostatní zvířata a jejich skupiny

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

15 – Poskytnuté zálohy na zásoby
151 – Poskytnuté zálohy na materiál
152 – Poskytnuté zálohy na zvířata
153 – Poskytnuté zálohy na zboží

19 – Opravné položky k zásobám
191 – Opravná položka k materiálu
192 – Opravná položka k nedokončené výrobě
193 – Opravná položka k polotovarům vlastní výroby
194 – Opravná položka k výrobkům
195 – Opravná položka k mláďatům a ostatním zvířatům a jejich skupinám
196 – Opravná položka ke zboží
197 – Opravná položka k zálohám na materiál
198 – Opravná položka k zálohám na zboží
199 – Opravná položka k zálohám na zvířata

Účtová třída 2 – KRÁTKODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK A KRÁTKODOBÉ BANKOVNÍ ÚVĚRY

21 – Peníze
211 – Pokladna
213 – Ceniny

22 – Účty v bankách
221 – Bankovní účty

23 – Krátkodobé bankovní úvěry
231 – Krátkodobé bankovní úvěry
232 – Eskontní úvěry

24 – Krátkodobé finanční výpomoci
241 – Emitované krátkodobé dluhopisy
249 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci

25 – Krátkodobé cenné papíry a podíly a pořizovaný krátkodobý finanční majetek
251 – Majetkové cenné papíry k obchodování
252 – Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly
253 – Dluhové cenné papíry k obchodování
255 – Vlastní dluhopisy
256 – Dluhové cenné papíry ze splatnosti do jednoho roku držené do splatnosti
257 – Ostatní cenné papíry
259 – Pořizování krátkodobého finančního majetku

26 – Převody mezi finančními účty
261 – Peníze na cestě

29 – Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku
291 – Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

Účtová třída 3 – ZÚČTOVACÍ VZTAHY

31 – Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)
311 – Odběratelé
313 – Pohledávky za eskontované cenné papíry
314 – Poskytnuté zálohy – dlouhodobé a krátkodobé
315 – Ostatní pohledávky

32 – Závazky (krátkodobé)
321 – Dodavatelé
322 – Směnky k úhradě
324 – Přijaté provozní zálohy
325 – Ostatní závazky

33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
331 – Zaměstnanci
333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům
335 – Pohledávky za zaměstnanci
336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

34 – Zúčtování daní a dotací
341 – Daň z příjmů
342 – Ostatní přímé daně
343 – Daň z přidané hodnoty
345 – Ostatní daně a poplatky
346 – Dotace ze státního rozpočtu
347 – Ostatní dotace
349 – Spojovací účet k DPH

35 – Pohledávky za společníky, za účastníky sdružení a za členy družstva
351 – Pohledávky – ovládající a řídicí osoba
352 – Pohledávky – podstatný vliv
353 – Pohledávky za upsaný základní kapitál
354 – Pohledávky za společníky při úhradě ztráty
355 – Ostatní pohledávky za společníky a členy družstva
358 – Pohledávky k účastníkům sdružení

36 – Závazky ke společníkům, k účastníkům sdružení a ke členům družstva
361 – Závazky – ovládající a řídicí osoba
362 – Závazky – podstatný vliv
364 – Závazky ke společníkům při rozdělování zisku
365 – Ostatní závazky ke společníkům a členům družstva
366 – Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti
367 – Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů
368 – Závazky k účastníkům sdružení

37 – Jiné pohledávky a závazky
371 – Pohledávky z prodeje podniku
372 – Závazky z koupě podniku
373 – Pohledávky a závazky z pevných termínových operací
374 – Pohledávky z pronájmu
375 – Pohledávky z emitovaných dluhopisů
376 – Nakoupené opce
377 – Prodané opce
378 – Jiné pohledávky
379 – Jiné závazky

38 – Přechodné účty aktiv a pasiv
381 – Náklady příštích období
382 – Komplexní náklady příštích období
383 – Výdaje příštích období
384 – Výnosy příštích období
385 – Příjmy příštích období
388 – Dohadné účty aktivní
389 – Dohadné účty pasivní

39 – Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování
391 – Opravná položka k pohledávkám
395 – Vnitřní zúčtování
398 – Spojovací účet při sdružení

Účtová třída 4 – KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY

41 – Základní kapitál a kapitálové fondy
411 – Základní kapitál
412 – Emisní ážio
413 – Ostatní kapitálové fondy
414 – Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků
418 – Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách
419 – Změny základního kapitálu

42 – Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření
421 – Zákonný rezervní fond
422 – Nedělitelný fond
423 – Statutární fondy
427 – Ostatní fondy
428 – Nerozdělený zisk minulých let
429 – Neuhrazená ztráta minulých let

43 – Výsledek hospodaření
431 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení

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

46 – Dlouhodobé bankovní úvěry
461 – Bankovní úvěry

47 – Dlouhodobé závazky
471 – Dlouhodobé závazky – ovládající a řídící osoba
472 – Dlouhodobé závazky – podstatný vliv
473 – Emitované dluhopisy
474 – Závazky z pronájmu
475 – Dlouhodobé přijaté zálohy
478 – Dlouhodobé směnky k úhradě
479 – Jiné dlouhodobé závazky

48 – Odložený daňový závazek a pohledávka
481 – Odložený daňový závazek a pohledávka

49 – Individuální podnikatel
491 – Účet individuálního podnikatele

Účtová třída 5 – NÁKLADY

50 – Spotřebované nákupy
501 – Spotřeba materiálu
502 – Spotřeba energie
503 – Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek
504 – Prodané zboží

51 – Služby
511 – Opravy a udržování
512 – Cestovné
513 – Náklady na reprezentaci
518 – Ostatní služby

52 – Osobní náklady
521 – Mzdové náklady
522 – Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti
523 – Odměny členům orgánů společnosti a družstva
524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění
525 – Ostatní sociální pojištění
526 – Sociální náklady individuálního podnikatele
527 – Zákonné sociální náklady
528 – Ostatní sociální náklady

53 – Daně a poplatky
531 – Daň silniční
532 – Daň z nemovitostí
538 – Ostatní daně a poplatky

54 – Jiné provozní náklady
541 – Zůstatková cena prodaného dlouhodobého NHM a HM
542 – Prodaný materiál
543 – Dary
544 – Smluvní pokuty a úroky z prodlení
545 – Ostatní pokuty a penále
546 – Odpis pohledávky
548 – Ostatní provozní náklady
549 – Manka a škody z provozní činnosti

55 – Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů
551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
552 – Tvorba a zúčtování zákonných rezerv podle zvláštních právních předpisů
554 – Tvorba a zúčtování ostatních rezerv
555 – Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období
557 – Zúčtování oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku
558 – Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek v provozní činnosti
559 – Tvorba a zúčtování opravných položek v provozní činnosti

56 – Finanční náklady
561 – Prodané cenné papíry a podíly
562 – Úroky
563 – Kursové ztráty
564 – Náklady z přecenění cenných papírů
566 – Náklady z finančního majetku
567 – Náklady z derivátových operací
568 – Ostatní finanční náklady
569 – Manka a škody na finančním majetku

57 – Rezervy a opravné položky finančních nákladů
574 – Tvorba a zúčtování finančních rezerv
579 – Tvorba a zúčtování opravných položek ve finanční činnosti

58 – Mimořádné náklady
581 – Náklady na změnu metody
582 – Škody
584 – Tvorba a zúčtování mimořádných rezerv
588 – Ostatní mimořádné náklady
589 – Tvorba a zúčtování opravných položek v mimořádné činnosti

59 – Daně z příjmů a převodové účty a rezerva na daň z příjmů
591 – Daň z příjmů z běžné činnosti – splatná
592 – Daň z příjmů z běžné činnosti – odložená
593 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – splatná
594 – Daň z příjmů z mimořádné činnosti – odložená
595 – Dodatečné odvody daně z příjmů
596 – Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům
597 – Převod provozních nákladů
598 – Převod finančních nákladů
599 – Tvorba a zúčtování rezervy na daň z příjmů

Účtová třída 6 – VÝNOSY

60 – Tržby za vlastní výkony a zboží
601 – Tržby za vlastní výrobky
602 – Tržby z prodeje služeb
604 – Tržby za zboží

61 – Změny stavu zásob vlastní činnosti
611 – Změna stavu nedokončené výroby
612 – Změna stavu polotovarů vlastní výroby
613 – Změna stavu výrobků
614 – Změna stavu zvířat

62 – Aktivace
621 – Aktivace materiálu a zboží
622 – Aktivace vnitropodnikových služeb
623 – Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
624 – Aktivace dlouhodobého hmotného majetku

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

66 – Finanční výnosy
661 – Tržby z prodeje cenných papírů a podílů
662 – Úroky
663 – Kursové zisky
664 – Výnosy z přecenění cenných papírů
665 – Výnosy z dlouhodobého finančního majetku
666 – Výnosy z krátkodobého finančního majetku
667 – Výnosy z derivátových operací
668 – Ostatní finanční výnosy

68 – Mimořádné výnosy
681 – Výnosy ze změny metody
688 – Ostatní mimořádné výnosy

69 – Převodové účty
697 – Převod provozních výnosů
698 – Převod finančních výnosů

Účtová třída 7 – ZÁVĚRKOVÉ A PODROZVAHOVÉ ÚČTY

70 – Účty rozvažné
701 – Počáteční účet rozvažný
702 – Konečný účet rozvažný

71 – Účet zisků a ztrát
710 – Účet zisků a ztrát

75 až 79 – Podrozvahové účty

Účtová třída 8 a 9 – VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNICTVÍ

Jitka Vachtová – vzdělávání a software
www.vachtova.cz