

Optimalizace evidence dlouhodobého majetku ve vybrané společnosti

Veronika Kubicová

Bakalářská práce
2016



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2015/2016

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Veronika Kubicová**
Osobní číslo: **M120138**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Optimalizace evidence dlouhodobého majetku ve vybrané společnosti**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Proveďte průzkum literárních pramenů a zpracujte teoretické poznatky týkající se problematiky dlouhodobého majetku a vnitropodnikových účetních směrnic k dlouhodobému majetku.

II. Praktická část

- Proveďte rozbor dlouhodobého majetku ve vybrané společnosti.
- Zpracujte vnitropodnikovou účetní směrnici k dlouhodobému majetku.
- Zhodnoťte přínosy, navrhněte optimalizaci evidence dlouhodobého majetku a směrnici a formulujte závěrečná doporučení.

Závěr

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

Seznam odborné literatury:

KOUT, Petr a Tomáš LÍBAL. Komplikované účetní případy a jejich daňové dopady. 1. vyd. Praha: VOX, 2013, 288 s. ISBN 978-80-87480-13-7.

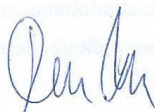
KOVALÍKOVÁ, Hana. Jednoduchý průvodce základními vnitropodnikovými směrnici pro podnikatele. 3. aktualiz. a rozšíř. vyd. Olomouc: Anag, 2005, 175 s. ISBN 8072632809.

STROUHAL, Jiří. Účetnictví 2010: velká kniha příkladů. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2010, 709 s. ISBN 978-80-251-2907-4.


WILD, John J., Ken W. SHAW a Barbara CHIAPPETTA. Fundamental accounting principles. 21st ed. New York, NY: McGraw-Hill/Irwin, c2013, 1216 s. ISBN 978-0-07-802558-7.

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Eva Kolářová, Ph.D.
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání bakalářské práce: 30. června 2016
Termín odevzdání bakalářské práce: 22. srpna 2016

Ve Zlíně dne 30. června 2016



doc. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan



Ing. Eliška Pastuszková, Ph.D.
ředitelka ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen přípouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

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

Ve Zlíně 19. 8. 2016

Kubicek Karel
.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Bakalářská práce se zabývá problematikou evidence dlouhodobého majetku a tvorbou návrhu vnitropodnikové majetkové směrnice. Teoretická část je vypracována formou literární rešerše. Vymezuje právní úpravu účetnictví a zaměřuje se především na charakteristiku a členění dlouhodobého majetku, na jeho strukturu a operace s ním spojené, jako je pořizování, oceňování, odpisování a jiné. Pozornost je věnována také struktuře vnitropodnikových směrnic.

V praktické části je představena vybraná účetní jednotka, je rozebrána struktura dlouhodobého majetku společnosti a způsob vedení jeho evidence. Důraz je kladen především na navržení změn a opatření k zefektivnění evidence dlouhodobého majetku a je navržena vnitropodniková směrnice na majetek.

Klíčová slova: dlouhodobý majetek, účetní jednotka, legislativní předpis, odpisový plán, vnitropodniková směrnice, účtování dlouhodobého majetku

ABSTRACT

The bachelor thesis deals with the records of the long-term assets and brings a suggestion of internal directive on the property. Theoretical part is based as a literary research. This part states the legal accounting regulations and primarily concentrates on the characteristics of the classification of the long-term assets, on its structure and also its operations, such as acquisition, appreciation, depreciation, and others. The attention is also paid to the structure of internal directives.

The practical part introduces the chosen accounting unit. Firstly, the unit's structure of long-term assets and its way of leading its evidence is introduced. The emphasize is mainly put on the changes' suggestions and measures to make the evidence more effective. Finally, the thesis proposes the internal assets directive.

Keywords: Long-term Property, Accounting Unit, Legislation, Depreciation Schedule, Internal Directives, Accounting Long-term Assets

Na tomto místě bych ráda poděkovala vedoucí mé bakalářské práce paní Ing. Evě Kolářové, Ph.D., za vzácné rady a trpělivost. Dále děkuji vedení společnosti a hlavní účetní paní Ing. Lence Masařové, za umožnění realizace této bakalářské práce a poskytnutí veškerých informací a podkladů potřebných k jejímu zpracování. V neposlední řadě bych chtěla poděkovat mé rodině a přátelům za velkou podporu při mém studiu.

OBSAH

ÚVOD	9
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	10
I TEORETICKÁ ČÁST	11
1 LEGISLATIVNÍ RÁMEC ÚČETNICTVÍ V ČR	12
1.1 ZÁKON O ÚČETNICTVÍ Č. 563/1991 SB.	12
1.2 VYHLÁŠKY K ZÁKONU O ÚČETNICTVÍ.....	13
1.3 ČESKÉ ÚČETNÍ STANDARDY.....	14
2 VYMEZENÍ POLOŽEK DLOUHODOBÉHO MAJETKU	16
2.1 DLOUHODOBÝ MAJETEK Z POHLEDU ÚČETNÍHO	16
2.1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek	16
2.1.2 Dlouhodobý hmotný majetek	16
2.2 DLOUHODOBÝ MAJETEK Z POHLEDU DAŇOVÉHO	18
2.2.1 Nehmotný majetek	18
2.2.2 Hmotný majetek	19
2.3 DLOUHODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK.....	19
3 OPERACE S DLOUHODOBÝM MAJETKEM	20
3.1 POŘIZOVÁNÍ	20
3.2 OCEŇOVÁNÍ	20
3.2.1 Oceňování při nabytí	20
3.2.2 Oceňování k rozvahovému dni.....	22
3.3 VYŘAZOVÁNÍ	22
3.4 ODPISY	23
3.4.1 Účetní odpisy	23
3.4.2 Daňové odpisy.....	24
4 VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNÍ SMĚRNICE	30
II PRAKTICKÁ ČÁST	33
5 PŘEDSTAVENÍ VYBRANÉ SPOLEČNOSTI	34
5.1 PŘEDMĚT PODNIKÁNÍ, ZÁZEMÍ A VYBAVENÍ	34
5.2 ZAMĚSTNANCI.....	35
5.3 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	35
5.4 ODBYT, TRH, MARKETING	35
5.4.1 Tržby dle teritorií	36
5.4.2 Vývoj tržeb v čase.....	37
5.4.3 Cíle pro budoucí rozvoj.....	37
5.5 VLIV NA ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ.....	38
6 STRUKTURA DLOUHODOBÉHO MAJETKU	39
6.1 DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK.....	39
6.2 DLOUHODOBÝ H MOTNÝ MAJETEK	39
7 EVIDENCE DLOUHODOBÉHO MAJETKU	41

7.1	ZALOŽENÍ INVESTIČNÍ ZAKÁZKY	41
7.2	INVENTÁRNÍ KARTY MAJETKU	41
8	NÁVRH VNITROPODNIKOVÉ MAJETKOVÉ SMĚRNICE	44
8.1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	44
8.2	VYMEZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU	45
8.2.1	Dlouhodobý nehmotný majetek	45
8.2.2	Dlouhodobý hmotný majetek.....	45
8.3	POŘÍZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU	45
8.3.1	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – účet 041	46
8.3.2	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku – účet 042	46
8.4	OCENĚNÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU	46
8.4.1	Pořizovací cena	46
8.4.2	Reprodukční pořizovací cena	47
8.4.3	Vlastní náklady.....	47
8.5	TECHNICKÉ ZHODNOCENÍ DM.....	47
8.6	ZAŘAZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU.....	48
8.7	INVENTÁRNÍ KARTA MAJETKU	48
8.8	ODPISOVÝ PLÁN DM	49
8.8.1	Účetní odpisy	50
8.8.2	Daňové odpisy.....	50
8.9	VYŘAZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU	52
8.10	ÚČTOVÁNÍ – PŘÍKLADY PŘEDKONTACÍ	52
8.11	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	55
9	ZHODNOCENÍ A DOPORUČENÍ.....	56
	ZÁVĚR	60
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	62
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	64
	SEZNAM OBRÁZKŮ	65
	SEZNAM TABULEK.....	66
	SEZNAM PŘÍLOH.....	67

ÚVOD

Jako téma své bakalářské práce jsem si zvolila rozbor dlouhodobého majetku a návrh vnitropodnikové majetkové směrnice, s cílem zefektivnění evidence dlouhodobého majetku ve vybrané společnosti. Podnik se nachází v blízkosti mého bydliště a již během studia jsem zde absolvovala odbornou praxi. Také zde dlouhodobě docházím jako pomocná pracovníce na účetní oddělení, a právě proto jsem si tuto firmu vybrala i pro svou bakalářskou práci.

Po konzultaci s vedením a s hlavní účetní, jsem dospěla k názoru, že má firma značné nedostatky v evidenci dlouhodobého majetku a majetková směrnice doposud nebyla zpracována. Dlouhodobý majetek je neoddelitelnou součástí každé firmy, což u vybrané účetní jednotky platí dvojnásob, protože se zabývá takovým oborem, který je velmi nákladný na investiční majetek. Evidence majetku by měla poskytovat věrný a poctivý obraz o stavu majetku a také všechny podstatné informace, které s problematikou majetku souvisí. Vzhledem k této situaci jsem za cíl své práce stanovila návrh vnitropodnikové majetkové směrnice, která povede k zefektivnění evidence dlouhodobého majetku ve vybrané společnosti.

Bakalářská práce je rozdělena na dvě části – část teoretickou a část praktickou. Teoretická část se věnuje průzkumu literárních zdrojů zabývajících se problematikou dlouhodobého majetku a problematikou vnitropodnikových směrnic. Jsou zde uvedeny legislativní předpisy týkající se účetnictví a dále především základní pojmy spojené s dlouhodobým majetkem. Dále jsou zmíněny rozdíly mezi nehmotným a hmotným majetkem a způsoby jeho pořízení, oceňování, odpisování a vyřazování. Závěr teoretické části se věnuje tvorbě, struktuře a nedostatkům vnitropodnikových účetních směrnic.

Na začátku praktické části je charakterizována vybraná společnost, jsou uvedeny základní údaje o činnosti podniku a je proveden rozbor struktury stávajícího dlouhodobého majetku. Dalším bodem práce je evidence majetku a návrh vnitropodnikové majetkové směrnice, jejíž součástí je i odpisový plán majetku. Závěrem praktické části jsou návrhy změn vedoucích k zefektivnění evidence dlouhodobého majetku.

Cílem bakalářské práce není vytvořit souhrnný návrh vnitropodnikových směrnic pro danou účetní jednotku. Práce se nebude zabývat inventarizací dlouhodobého majetku ani leasingem.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cílem této bakalářské práce je provedení rozboru a zhodnocení majetkové struktury vybraného podniku a na základě zjištěných poznatků navržení změn a opatření k zefektivnění evidence dlouhodobého majetku a vyhotovení návrhu vnitropodnikové majetkové směrnice, která povede k zefektivnění evidence dlouhodobého majetku ve vybrané účetní jednotce.

V teoretické části provedu průzkum dostupných literárních zdrojů zabývajících se problematikou dlouhodobého majetku a problematikou vnitropodnikových směrnic. Zaměřím se na členění dlouhodobého majetku, na operace související s dlouhodobým majetkem a v závěru teoretické části se budu věnovat právní úpravě, tvorbě a struktuře vnitropodnikových směrnic.

V praktické části pak bude představena vybraná společnost, budou uvedeny základní údaje a bude proveden rozbor struktury majetku účetní jednotky. Dále se budu zabývat tvorbou návrhu vnitropodnikové majetkové směrnice, jejíž součástí bude i odpisový plán. V závěru práce provedu návrh opatření k zefektivnění evidence dlouhodobého majetku.

Použité metody a techniky sběru potřebných dat

Průzkum – je systematická činnost, při níž jsou zjišťovány vlastnosti nebo jiné parametry objektů. Tato metoda bude využita při vyhledávání potřebných literárních zdrojů a následném zpracovávání literární rešerše.

Analýza – představuje metodu zkoumání složitějších skutečností rozkladem na elementární části. Tato metoda bude využita při zkoumání současné majetkové struktury společnosti.

Evaluace – posouzení, zhodnocení daného předmětu zkoumání. Tato metoda je založena na důkladném sběru informací a na jejich zpracování s cílem získat důvěryhodné podklady pro případná rozhodnutí. Této metody bude využito především v závěru práce při výsledných doporučení.

Nestandardizovaný rozhovor – volná forma slovního kontaktu. Tato technika bude uplatněna při rozhovoru s vedením společnosti za účelem získání nezbytných informací týkajících se zkoumané problematiky.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 LEGISLATIVNÍ RÁMEC ÚČETNICTVÍ V ČR

České účetnictví je upravováno těmito základními předpisy:

- zákon o účetnictví,
- vyhlášky k zákonu o účetnictví,
- české účetní standardy.

Mezi další významné předpisy mající vliv na účetnictví dle Šteker a Otrusinové (2013, s. 35) patří:

- obchodní zákoník,
- zákon o přeměnách obchodních společností a družstev,
- zákon o daních z příjmů,
- zákon o rezervách pro zjištění daní z příjmů,
- zákon o dani z přidané hodnoty,
- zákon o spotřebních daních,
- zákon o dani silniční,
- zákon o dani z nemovitostí,
- zákon o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí,
- zákoník práce,
- zákon o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- zákon o pojistném na veřejné všeobecné zdravotní pojištění,
- zákon o nemocenském pojištění,
- vnitřní směrnice účetní jednotky.

1.1 Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb.

V České republice je nejvyšším právním předpisem upravujícím účetnictví zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. V tomto zákonu je v souladu s právem EU stanoven rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho průkaznost a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu (§ 1 ZÚ). Osoby, na které se zákon vztahuje, jsou pokládány za účetní jednotky. Paseková (2007, s. 9) doplňuje, že jak zákon o účetnictví, tak i vyhlášky k tomuto zákonu a české účetní standardy vydává Ministerstvo financí České republiky.

Zákon o účetnictví mimo jiné obsahuje:

- obecná ustanovení (např. kdo je považován za účetní jednotku, co je předmětem účetnictví, definice účetních zásad, stanovení délky účetního období, určení měny vykazování),
- rozsah vedení účetnictví, účetní záznamy a jejich průkaznost, účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy, den otevírání a uzavírání účetních knih,
- součásti účetní závěrky a její obsah, rozvahový den, použití IFRS pro sestavení individuální a konsolidované účetní závěrky, ověření účetní závěrky auditorem, vyhotovení výroční zprávy, způsob zveřejnění účetní závěrky,
- způsoby oceňování a okamžik ocenění majetku a závazků, postup při použití cizí měny,
- inventarizaci majetku a závazků, způsob a dobu zjišťování skutečného stavu, inventarizační rozdíly,
- dobu a způsob úschovy účetních písemností,
- sankce za porušení stanovených povinností. (Šteker a Otrusinová, 2013)

1.2 Vyhlášky k zákonu o účetnictví

Ministerstvo financí České republiky vydalo ve své kompetenci k zákonu o účetnictví následující vyhlášky pro jednotlivé typy účetních jednotek:

1. Vyhláška pro podnikatele (vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví).
2. Vyhláška pro banky a jiné finanční instituce (vyhláška č. 501/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou bankami a jinými finančními institucemi).
3. Vyhláška pro pojišťovny (vyhláška č. 502/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou pojišťovnami).
4. Vyhláška pro zdravotní pojišťovny (vyhláška č. 503/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro zdravotní pojišťovny).

5. Vyhláška pro nepodnikatelské subjekty (vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví).

6. Vyhláška pro vybrané účetní jednotky (vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky).

Vyhláška určená pro podnikatele mimo jiné obsahuje:

- rozsah a způsob sestavení účetní závěrky,
- obsahové vymezení některých položek rozvahy, výkazu zisku a ztráty, přílohy, přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu,
- účetní metody a jejich použití (např. způsob oceňování a odpisování majetku, postup tvorby a použití opravných položek a rezerv, vzájemné zúčtování, způsob výpočtu odložené daně a kurzových rozdílů, způsob přechodu z daňové evidence na účetnictví),
- postup zahrnování účetních jednotek do konsolidačního celku, metody konsolidace, uspořádání, označování a obsahové vymezení položek konsolidované účetní závěrky,
- uspořádání a označování položek rozvahy, položek výkazu zisku a ztráty v druhovém členění, položek výkazu zisku a ztráty v účelovém členění a strukturu směrné účtové osnovy. (Šteker a Otrusínová, 2013)

Obecně lze říci, že vyhláška navazuje na zákon. Nezachycuje podrobné postupy účtování, pouze základní požadavky na výstupy z účetnictví a metody, které jsou vlastní skupině podnikatelů, pro něž je závazná. S vyhláškou je nutno pracovat s kontextu se zákonem, jelikož vyhláška neopakuje ustanovení zákona, ale navazuje na jeho znění a do určité míry tato ustanovení rozvádí. (Chalupa a kolektiv, 2013, s. 23)

1.3 České účetní standardy

České účetní standardy vydalo ministerstvo financí České republiky proto, aby bylo dosaženo souladu při používání účetních metod účetními jednotkami a pro zajištění vyšší míry srovnatelnosti účetních závěrek. Ve standardech je stanoven především bližší popis účetních metod a postupů účtování. Použití ČÚS účetními jednotkami se považuje za napl-

nění účetních metod podle zákona o účetnictví a věrného a poctivého obrazu předmětu účetnictví. (Šteker a Otrusínová, 2013)

Členění Českých účetních standardů je obdobné jako vyhlášky k zákonu o účetnictví:

1. ČÚS pro podnikatele (České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů) s číselnou řadou 001 – 009, 011 – 023.
2. ČÚS pro banky a jiné finanční instituce (České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 501/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů) s číselnou řadou 101 – 103, 105 – 115.
3. ČÚS pro pojišťovny (České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 502/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů) s číselnou řadou 201 – 223.
4. ČÚS pro zdravotní pojišťovny (České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 503/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů) s číselnou řadou 301 - 302, 304 – 305, 307 – 310, 312 - 314.
5. ČÚS pro nepodnikatelské subjekty (České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 504/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů) s číselnou řadou 401 – 414.
6. ČÚS pro vybrané účetní jednotky (České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů) s číselnou řadou 701 – 710. (Šteker a Otrusínová, 2013)

2 VYMEZENÍ POLOŽEK DLOUHODOBÉHO MAJETKU

2.1 Dlouhodobý majetek z pohledu účetního

Podstatným rysem dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku je jeho účel: v první řadě má umožňovat, usnadňovat nebo rozšiřovat existující podnikatelskou činnost. Za normálních podmínek tedy není určen k prodeji (k získání dodatečných peněžních prostředků), ale k dlouhodobému užívání v činnosti podniku. (Kovanicová, 2012, s. 219)

2.1.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Za DNM jsou podle § 6 vyhlášky č. 500/2002 Sb. považovány:

a) Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje - vytvořené vlastní činností se záměrem obchodovat s nimi nebo získané od jiných osob. Jedná se zejména o technologické postupy, projekty, receptury.

b) Software - vytvořený vlastní činností za účelem obchodovat s ním nebo získaný od jiných osob k vlastnímu použití

c) Ocenitelná práva, kterými jsou obzvláště předměty průmyslového a obdobného vlastnictví, výsledky duševní tvůrčí činnosti a práva podle zvláštních právních předpisů za předpokladu, že byly vytvořeny vlastní činností za účelem obchodování s nimi nebo získány od jiných osob. (Chalupa a kolektiv, 2013, s. 56)

d) Goodwill - další kategorií dlouhodobého nehmotného majetku od roku 2003 tvoří goodwill. Goodwill představuje kladný nebo záporný rozdíl mezi oceněním podniku (nebo jeho části ve smyslu platných předpisů) nabytého zejména koupí, vkladem nebo oceněním majetku a závazků v rámci přeměn společnosti (s výjimkou změny právní formy) a souhrnem jeho individuálně přeceněných složek majetku sníženým o převzaté závazky. (Prudký a Lošťák, 2014, s. 39)

e) Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek - zachycuje tento majetek v průběhu jeho pořizování.

f) Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek - obsahuje dlouhodobé i krátkodobé zálohy poskytnuté na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku.

2.1.2 Dlouhodobý hmotný majetek

Mezi DHM podle § 7 vyhlášky č. 500/2002 Sb. patří:

a) Pozemky - bez ohledu na výši jejich ocenění. Pozemky nejsou považovány za dlouhodobý hmotný majetek v případě, že jsou účetní jednotkou pořizovány za účelem jejich dalšího prodeje a jsou tedy pro společnost zbožím k obchodování (např. realitní kanceláře). (Chalupa a kolektiv, 2013, s. 59)

b) Stavby - bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti. Patří sem:

- stavby (podle stavebního zákona) včetně budov, důlní díla a důlní stavby pod povrchem, vodní díla a další stavební díla podle zvláštních právních předpisů,
- otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť,
- technické rekultivace, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak,
- byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky podle zvláštního právního předpisu (tj. zákon o vlastnictví bytu). (Kovanicová, 2012. s. 220)

c) Hmotné movité věci a jejich soubory, kterými jsou:

- předměty z drahých kovů bez ohledu na výši ocenění,
- hmotné movité věci a jejich soubory se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž doba použitelnosti je delší než 1 rok a od výše ocenění stanovené pro tento majetek účetní jednotkou. Hmotné movité věci a jejich soubory, jejichž použitelnost je sice delší než jeden rok, ale hodnota ocenění nedosahuje částky stanovené účetní jednotkou, se považuje za drobný hmotný majetek a účtuje se o něm jako o zásobách. (Chalupa a kolektiv, 2013, s. 59)

d) Pěstitelské celky trvalých porostů, kterými jsou:

- ovocné stromy nebo ovocné keře vysázené na souvislém pozemku o výměře nad 0,25 ha v hustotě nejméně 90 stromů nebo 1 000 keřů na 1 ha,
- trvalý porost vinic a chmelnic bez nosných konstrukcí.

e) Dospělá zvířata a jejich skupiny (např. stáda nebo hejna) - s dobou použitelnosti delší než 1 rok a od výše ocenění určené účetní jednotkou. Kovanicová (2012, s. 221) dále upozorňuje na respektování zejména principu významnosti a požadavek věrného a poctivého obrazu.

f) Jiný dlouhodobý hmotný majetek - zde, bez ohledu na výši ocenění, patří:

- umělecká díla, pod podmínkou, že nejsou součástí stavby,

- sbírky, movité kulturní památky, předměty kulturní hodnoty a obdobné movité věci (popř. jejich soubory) stanovené zvláštními právními předpisy,
- ložiska nevyhrazeného nerostu nebo jeho části, koupené nebo nabyté vkladem jako součást pozemku od roku 1997 v rozsahu vymezeném geologickým průzkumem. (Chalupa a kolektiv, 2013, s. 60)

g) Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek, a to po dobu jeho pořizování do doby jeho uvedení do užívání.

h) Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek, a to dlouhodobé i krátkodobé.

ch) Oceňovací rozdíl k nabytému majetku, tj. kladný (aktivní) nebo záporný (pasivní) rozdíl mezi:

- oceněním podniku nebo jeho části nabytého zejména koupí či vkladem, nebo mezi oceněním majetku a závazků v rámci přeměn společnosti a
- souhrnem ocenění jednotlivých složek majetku v účetnictví té účetní jednotky, která daný majetek prodává, vkládá, která zaniká nebo se rozděluje odštěpením, a to po snížení o převzaté závazky.

2.2 Dlouhodobý majetek z pohledu daňového

2.2.1 Nehmotný majetek

Dle § 32a odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů se mezi nehmotný majetek z pohledu daňového řadí:

- nehmotné výsledky výzkumu a vývoje,
- software,
- ocenitelná práva a
- jiný majetek, který je veden v účetnictví jako nehmotný majetek vymezený zvláštním právním předpisem,

pokud:

a) byl nabyt úplatně, vkladem společníka, tichého společníka nebo člena družstva, přeměnou, darováním nebo zděděním nebo byl vytvořen vlastní činností za účelem obchodování s ním nebo k jeho opakovanému poskytování,

b) jeho vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč a

c) doba použitelnosti je delší než 1 rok.

Pro zařazení mezi nehmotný majetek musí být všechna shora uvedená kritéria splněna současně.

Za nehmotný majetek není pro účely ZDP považován goodwill, ani povolenky na emise či preferenční limity. (Česko, 1992)

2.2.2 Hmotný majetek

Zákon o daních z příjmů stanovuje, že majetek se vstupní cenou nad 40 tis. Kč a s dobou použitelnosti delší než 1 rok, je poplatník daně z příjmů povinen uplatňovat u daně z příjmů formou odpisů. (Kout a Líbal, 2013, s. 11)

Dle § 26 odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů se mezi hmotný majetek z pohledu daňového řadí:

- samostatné movité věci,
- budovy, domy a byty nebo nebytové prostory,
- stavby s výjimkou,
- pěstitelské celky trvalých porostů,
- dospělá zvířata a jejich skupiny,
- jiný majetek.

2.3 Dlouhodobý finanční majetek

Do této skupiny dlouhodobého majetku patří aktiva, která podnik nakupuje, vlastní, popřípadě půjčuje se záměrem investovat po dobu delší než jeden rok volné peněžní zdroje či volná nepeněžní aktiva tak, aby dosáhl očekávaný výnos v podobě dividend, úroků apod.

Tato aktiva se neužívají k běžné činnosti podniku. Z toho důvodu se dlouhodobý finanční majetek neodepisuje. (Landa, 2006, s. 140)

Jelikož vybraná společnost nedisponuje dlouhodobým finančním majetkem, nebude se jím tato práce již více zabývat.

3 OPERACE S DLOUHODOBÝM MAJETKEM

3.1 Pořizování

Existuje více forem, jak lze dlouhodobý majetek pořídit. Proces nabytí dlouhodobého majetku, ať už hmotného, nehmotného či finančního, je ve vzorovém účtovém rozvrhu zobrazen na třech samostatných kalkulačních účtech v účtové skupině 04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek. Úkolem těchto účtů je ukázat skutečné náklady na pořízení nabývaného majetku. (Kovanicová, 2012, s. 234)

Dlouhodobý majetek lze pořídit zejména:

a) Koupí – ÚJ pořizuje dlouhodobý majetek koupí u dodavatele nebo soukromé osoby za hotovost nebo na fakturu. Pokud s nákupem vznikají i vedlejší pořizovací náklady, účtuje se o majetku nejprve na účtu nedokončený DM. Po stanovení vstupní ceny je majetek zařazen do užívání na základě vystavení inventární karty majetku. Dále se u nově zařazeného majetku stanoví způsob odpisování a odpisový plán. (Prudký a Lošťák, 2014, s. 51)

b) Vytvoření vlastní činností – při tomto způsobu pořízení si účetní jednotka zhotovuje dlouhodobý majetek vlastní činností včetně vedlejších pořizovacích nákladů. Náklady spojené s výrobou majetku je nutné zaúčtovat na výnosový účet 624 – Aktivace dlouhodobého hmotného majetku. Je to proto, aby náklady související s pořízením DM nebyly ve VZZ dvakrát. U majetku, který byl pořízen vlastní činností, nedochází k uplatnění DPH.

c) Nabytím bezúplatnou formou – jedná se zejména o dědění nebo darování.

d) Vkladem společníka

e) Převodem z osobního užívání

3.2 Oceňování

3.2.1 Oceňování při nabytí

Pro oceňování DM je rozhodující způsob jeho pořízení. Hmotný majetek získaný nákupem, tj. pořízený za úplatu, je oceňován pořizovací cenou. To je cena, za kterou byl pořízen, včetně nákladů, které s jeho pořízením souvisí. Za vedlejší pořizovací náklady jsou považovány náklady na přepravu, montáž a instalaci majetku, cla nebo odměny za poradenské služby a zprostředkování. Do vedlejších nákladů naopak nelze zahrnout výdaje na

opravy a údržbu, kursově rozdíly, smluvní pokuty a úroky z prodlení, náklady na zaškolení pracovníků apod. (Landa, 2006, s. 141 – 143)

Hmotný majetek, který byl pořízen vlastní činností, je oceňován vlastními náklady. Jedná se o všechny přímé náklady vynaložené na jeho výrobu nebo jinou činnost a nepřímé režijní náklady, které souvisí s výrobou, tj. výrobní režie nebo jinou činností, tj. správní režie. Předpokládá se, že u tohoto druhu majetku jsou veškeré vedlejší pořizovací náklady obsaženy v nákladech vlastních. Operace s DPH u majetku pořízeného ve vlastní režii nepřipadají v úvahu a do vlastních nákladů nesmí být v žádném případě zahrnutý zisk. (Prudký a Lošťák, 2014, s. 66)

Jak ve své publikaci uvádí Wild (2013, s. 420), nehmotný majetek je vykazován v nákladech vynaložených na jeho pořízení. Kovanicová (2012, s. 228) doplňuje, že dlouhodobý nehmotný majetek vytvořený vlastní činností je oceňován vlastními náklady.

V případech, kdy vlastní náklady na vytvoření dlouhodobého majetku vlastní činností nelze zjistit, používá se ocenění reprodukční pořizovací cenou. Reprodukční pořizovací cena je formulována jako cena, za kterou byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje. Jedná se tedy o stanovení hodnoty majetku znalcem. Tato metoda oceňování se dále využívá v případě pořízení DM bezúplatně, např. vkladem či darováním. (Landa, 2006, s. 141; Strouhal a spol., 2010, s. 76)

S oceňováním hmotného a nehmotného DM je také důležité uvést problematiku daně z přidané hodnoty v souvislosti s oceněním DM. U plátců daně z přidané hodnoty se tato daň nestává součástí vstupní ceny DM z důvodu, že plátce si tuto tzv. daň na vstupu uplatní jako odpočet daně v rámci jejího vypořádání v přiznání k dani z přidané hodnoty. Výjimka nastává pouze v případě předmětů, u kterých podle zákona o DPH nelze odpočet uplatnit. Zejména se jedná o pořízení osobních automobilů. Naopak u neplátců daně z přidané hodnoty tato daň do ocenění dlouhodobého majetku vstupuje. Je to z důvodu, že neplátce si nemůže vyúčtovanou daň u příslušného finančního úřadu uplatnit jako odpočet. (Landa, 2006, s. 143)

Prudký a Lošťák (2014, s. 70) dále upozorňují, že součástí vstupní ceny se nestává daň z nabytí nemovitých věcí, daň silniční, daň z příjmů fyzických a právnických osob ani obdobné daně zaplacené v zahraničí.

3.2.2 Oceňování k rozvahovému dni

Majetek se oceňuje na základě historických nákladů, redukováných o oprávky a kumulovanou výši opravných položek. Historické náklady jsou vyjádřeny buď pořizovací cenou, vlastními náklady, nebo reprodukční pořizovací cenou. (Kovanicová, 2012, s. 228)

3.3 Vyřazování

Účetní jednotka může majetek, který již považuje za nepotřebný či nevyužitelný, ze své účetní evidence vyřadit, a to zejména formou prodeje, likvidace, bezúplatného převodu (darováním) nebo vkladem do jiné obchodní společnosti nebo družstva. Dlouhodobý majetek však může být vyřazen i z důvodu škody či manka, případně z důvodu jeho přeřazení z podnikání do osobního užívání, což je ale možné pouze u fyzických osob. Způsob, jakým je dlouhodobý majetek účtován, vychází z příčiny jeho vyřazení. (Chalupa a kolektiv, 2013, s. 99)

Prudký, Lošťák (2014, s. 169) i Paseková (2010, s. 144) ve svých publikacích uvádí, že pokud je zůstatková cena v době likvidace rovna nule, je majetek zcela odepsán a účetní jednotka provede vyřazení majetku z důvodu opotřebení na základě záznamu na inventární kartě v evidenci dlouhodobého majetku a majetek tak vyřadí. S tím souhlasí i Landa (2006, s. 164), který dodává, že v případě, kdy majetek není dosud zcela odepsán, je nutné provést před účetním vyřazením ještě „doodepsání“ tak, aby celková částka opravek a pořizovací hodnota byli shodné. Účetní způsob, jakým je tento dodatečný odpis před vyřazením zachycen, vyplývá z důvodu vyřazení majetku.

Kovanicová (2012, s. 247) konstatuje, že jde-li o prodej, je dodatečný odpis zachycen na účtu 541- Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. V případě darování pak na účtu 543 – Dary. Pokud je majetek vyřazován v důsledky zjištěného manka nebo škody, projeví se tato skutečnost na účtu 549 – Manka a škody. Jedná-li se o likvidaci je k vyřazení majetku využit účet 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Na účet 36x – Závazky ke společníkům, k účastníkům sdružení a ke členům družstva se jednorázový odpis provede v případě vkladu dlouhodobého majetku do jiné obchodní společnosti nebo družstva, aj.

Prudký a Lošťák (2014, s. 170) také upozorňují na problematiku uplatitelnosti daňově uznatelných nákladů při vyřazování majetku. V případě nehmotného a hmotného majetku vyřazeného z důvodu darování nebo bezúplatného převodu nelze zůstatkovou cenu tohoto

majetku zahrnout do daňově uznatelných nákladů. Částečně lze nenulovou zůstatkovou cenu DHM a DNM uplatnit v případě takové škody, která nevznikla v důsledku živelných pohrom nebo škody způsobené neznámým pachatelem. Tato část zůstatkové ceny odpovídá výši náhrady škody a poplatník ji získá od osoby, která škodu způsobila, případně od pojišťovny. Náhradu škody lze do nákladů promítnout maximálně ve výši zůstatkové ceny, i kdyby skutečná náhrada škody byla vyšší než zůstatková cena. Pokud není žádná náhrada škody, nelze do daňových nákladů promítnout zůstatkovou cenu ani z části. V případě, že škoda na majetku vznikla v důsledku živelné pohromy nebo byla způsobena neznámým pachatelem, se zůstatková cena promítá do daňově uznatelných nákladů v plné výši.

3.4 Odpisy

Hodnotu dlouhodobého majetku nelze při pořízení zahrnout do nákladů jednorázově. Nehmotný a hmotný majetek se užíváním morálně a fyzicky opotřebovává a je nutné z hlediska ekonomického i účetního toto opotřebení určitým způsobem vyjádřit a zahrnout do nákladů podniku. Pro realizaci uvedených faktorů slouží odpisování. Odpisováním se rozumí postupné zahrnování odpisů, tj. určitého podílu ze vstupní ceny, z DM podniku do jeho nákladů. (Landa, 2006, s. 147) Souhrn odpisů za celou dobu používání majetku se nazývá oprávky. Zůstatkovou cenou se pak rozumí rozdíl mezi pořizovací cenou a oprávkami. (Strouhal a spol., 2010, s. 84)

Odpisy se provádí nejvýše do hodnoty vstupní ceny nebo zvýšené vstupní ceny, protože platí zásada, že náklady na majetek se mohou do nákladů promítnout pouze jednou. Majetek v zásadě odepisuje jeho majitel, resp. podnik, který k němu má vlastnické nebo jiné právo, nebo který hospodaří s majetkem státu. Za určitých podmínek tomu však může být jinak. (Prudký a Lošťák, 2014, s. 83)

Jak ve své publikaci zmiňuje Landa (2006, s. 148), obecně v účetnictví rozlišujeme dva základní druhy odpisů – odpisy účetní a daňové. Zatímco účetní odpisy mají odpovídat skutečnému opotřebení majetku v podmínkách určitého podniku, u daňových odpisů vyplývá doba odpisování přímo ze zákona o daních z příjmů.

3.4.1 Účetní odpisy

Účetní odpisy slouží k vyjádření trvalého snížení hodnoty dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku postupně v průběhu jeho užívání. Jakou formu a techniku odpisování účetní jednotka zvolí, je plně v její kompetenci. (Chalupa a kolektiv, 2013, s. 73)

Kovanicová (2012, s. 239) zdůrazňuje, že část dlouhodobého hmotného majetku je z odpisování vyloučena. Jedná se o takový majetek, který má i přes případné užívání trvalou hodnotu. Mezi neodepisovaný majetek patří pozemky, umělecká díla a sbírky. O tomto majetku se účtuje v účtové skupině 03 – Dlouhodobý hmotný majetek neodepisovaný.

Účtování:

Odpisy se účtují na vrub účtu 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku a ve prospěch příslušných účtů v účtové skupině 07 – Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku nebo účtů v účtové skupině 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku. (Chalupa a kolektiv, 2013, s. 76)

Tab. 1 Základní souvztažnosti (Zdroj: Chalupa a kolektiv, 2013, s. 76)

Operace	Strana MD	Strana D
Účetní odpisy DNM	551	07x
Účetní odpisy DHM	551	08x

3.4.2 Daňové odpisy

Úprava daňových odpisů je přesně stanovená v zákoně č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Jak uvádí Landa (2006, s. 152 – 153), výpočet daňových odpisů a jejich zahrnutí do základu daně postupuje podle následujících kroků.

Zjištění vstupní ceny – prvně je nutné zjistit vstupní cenu, ze které se budou účetní odpisy počítat. Za vstupní cenu se považuje pořizovací cena, vlastní náklady nebo reprodukční pořizovací cena.

Výběr odpisové skupiny – v prvním roce odpisování je nutné zařadit majetek do příslušných odpisových skupin uvedených v zákoně o daních z příjmů.

Určení odpisové metody – účetní jednotka si může zvolit, zda použije metodu rovnoměrných nebo zrychlených odpisů. Avšak zvolená metoda již nesmí být u příslušného majetku změněna.

Doba odpisování – je závislá na zařazení majetku do určité odpisové skupiny.

*Tab. 2 Doba odpisování majetku
(§ 30 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)*

Odpisová skupina	Doba odpisování
1	3 roky
2	5 let
3	10 let
4	20 let
5	30 let
6	50 let

Výpočet odpisů se provádí podle § 31 (rovnoměrné odpisování) nebo § 32 (zrychlené odpisování) zákona o daních z příjmů.

Zaevidování ročního odpisu – posledním krokem je zaevidování ročního odpisu do evidence dlouhodobého majetku.

ROVNOMĚRNÉ ODPISOVÁNÍ

Roční odpisová sazba je přejímána z tabulek ročních odpisových sazeb uvedených v § 31 odst. 1 zákona:

a) Roční odpisové sazby pro rovnoměrné odpisování

Tab. 3 Roční odpisové sazby pro rovnoměrné odpisování (§ 31 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	20	40	33,3
2	11	22,25	20
3	5,5	10,5	10
4	2,15	5,15	5
5	1,4	3,4	3,4
6	1,02	2,02	2

Při výpočtu odpisů se za výchozí považuje vstupní cena hmotného majetku. Pokud během odpisování došlo k technickému zhodnocení majetku, vychází se z jeho zvýšené vstupní ceny.

Roční odpis v prvním roce – je vyjádřen jednou setinou součinu vstupní ceny a roční odpisové sazby v prvním roce odpisování.

$$RO_1 = \frac{VC \times OS_1}{100}$$

Roční odpis v dalších letech – je vyjádřen jednou setinou součinu vstupní ceny a roční odpisové sazby v dalších letech odpisování.

$$RO_x = \frac{VC \times OS_x}{100}$$

Odpisy jsou zaokrouhlovány na celé koruny nahoru. (Česko, 1992)

b) Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 20 %

*Tab. 4 Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 20 %
(§ 31 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)*

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	40	30	33,3
2	31	17,25	20
3	24,4	8,4	10

Roční odpisové sazby navýšené v prvním roce odpisování o 20 % mohou používat poplatníci s převážně zemědělskou a lesní výrobou, a to v případě, že jsou prvními odpisovateli vybraných strojů pro zemědělství a lesnictví, označených v klasifikaci produkce CZ-CPA kódem 28.3, jako jsou například zemědělské a lesnické traktory, samonakládací přívěsy, postřikovací stroje apod. Za poplatníka s převážně zemědělskou a lesnickou výrobou se podle zákona považuje poplatník, jehož příjmy z této činnosti v předcházejícím zdaňovacím období činily více než 50 % celkových příjmů. (Česko, 1992)

c) Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 15 %

Tab. 5 Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 15 %

(§ 31 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	35	32,5	33,3
2	26	18,5	20
3	19	9	10

Roční odpisové sazby navýšené v prvním roce odpisování o 15 % mohou využít poplatníci, kteří jsou prvními odpisovateli zařízení pro čištění a úpravu vod v klasifikaci produkce CZ-CPA označeného kódem 28.29.12. (Česko, 1992)

d) Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 %

Tab. 6 Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 %

(§ 31 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	30	35	33,3
2	21	19,75	20
3	15,4	9,4	10

Roční odpisovou sazbu navýšenou o 10 % může využít poplatník, který je prvním odpisovatelem hmotného majetku zařazeného podle zákona o daních z příjmů do odpisové skupiny 1 až 3, s výjimkou hmotného majetku, který spadá do některé z předchozích dvou uvedených skupin.

ZRYCHLENÉ ODPISOVÁNÍ

Při zrychleném odpisování se odpisy uplatňují nerovnoměrně. Větší část hodnoty majetku vstupuje do nákladů v průběhu prvních let odpisování, výše uplatňovaných odpisů se v dalších letech snižuje.

K výpočtu zrychlených odpisů slouží koeficienty, které jsou přiřazeny jednotlivým odpisovým skupinám.

Tab. 7 Koeficienty pro zrychlené odpisování (§ 32 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů)

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

Při výpočtu zrychlených odpisů v 1. roce odpisování se vychází ze vstupní ceny hmotného majetku, v dalších letech je pak základnou pro odpisy zůstatková cena majetku, respektive jeho zvýšená zůstatková cena, pokud došlo během odpisování k technickému zhodnocení majetku.

Roční odpis v prvním roce odpisování – je tvořen podílem vstupní ceny hmotného majetku a přiřazeného koeficientu pro zrychlené odpisování v 1. roce, připadajícího odpisové skupině, do které byl majetek zařazen.

$$RO_1 = \frac{VC}{K_1}$$

Roční odpis v dalších letech odpisování – je vyjádřen jako podíl dvojnásobku zůstatkové ceny majetku a rozdílu mezi stanoveným koeficientem pro zrychlené odpisování v dalších letech a počtem již odepsaných let.

$$RO_x = \frac{2 \times ZC}{K_x - PLO}$$

Zůstatková cena je tvořena rozdílem mezi vstupní cenou majetku a souhrnem uplatněných odpisů.

Pokud by během zrychleného odpisování došlo k technickému zhodnocení na odepisovaném majetku, bude roční odpis vycházet z podílu dvojnásobku zvýšené zůstatkové ceny majetku a určeného koeficientu pro zrychlené odpisování platného pro zvýšenou zůstatko-

vou cenu. V dalších letech by se pak odpis vyjádřil jako podíl dvojnásobku zůstatkové ceny majetku a rozdílu mezi určeným koeficientem zrychleného odpisování platným pro zvýšenou zůstatkovou cenu a počtem let, během kterých je ze zvýšené zůstatkové ceny odepisován. (Chalupa a kolektiv, 2013, s. 85)

4 VNITROPODNIKOVÉ ÚČETNÍ SMĚRNICE

Vnitropodnikové účetní směrnice je možné charakterizovat jako soubor podmínek, pravidel, pravomocí a odpovědností v určité pracovní činnosti, zjednodušeně řečeno se jedná o rozdělení kdo, co, jak a kdy bude vykonávat. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 38) Jak popisuje Kovalíková (2012, s. 7), účelem vnitropodnikových směrnic je, aby sledování skutečností a zachycování hospodářských operací v různých vnitřních útvarech mělo jednotný metodický postup. Vnitropodnikové směrnice dále autorka definuje jako určitý nástroj pro vnitřní řízení firmy. Díky existenci vnitřních předpisů, může účetní jednotka minimalizovat riziko porušování právních předpisů.

Šteker a Otrusinová (2013) ve své knize dále uvádí, že neexistují závazné a přesně stanovené postupy pro vytvoření vnitropodnikových směrnic. Předpokládá se ovšem, že zpracování směrnic proběhlo v souladu se všemi platnými zákony a předpisy. Jelikož dochází poměrně často k legislativním změnám v dané oblasti, je nutné vnitřní směrnice pravidelně a důsledně aktualizovat. Také je nutné tvorbu směrnic navázat na organizační strukturu účetní jednotky. Organizační struktura stanovuje kompetence a odpovědnosti jednotlivých pracovníků za určité hospodářské operace, dále podpisová oprávnění a přehled o tom, k jakým operacím je nutný souhlas hlavních orgánů společnosti. Kvalitně vytvořené směrnice jsou pro účetní jednotku jedním z nejdůležitějších nástrojů pro vnitřní řízení. K této problematice se vyjadřuje i Pilařová (2011, s. 26), která upozorňuje na možnost nechat vytvořit vnitropodnikovou směrnici na zakázku externí firmou, tj. auditorskou firmou, daňovým poradcem či firmou, která pro účetní jednotku vede účetnictví.

Pokud by došlo k výměně účetních nebo ekonomických pracovníků jsou směrnice nápomocny k lepší orientaci a přizpůsobivosti nových zaměstnanců. Majiteli i vedení účetní jednotky to přináší větší jistotu, že žádný z pracovníků neprovádí svou činnost nahodile ani nevykonává nesprávná rozhodnutí. Právě existencí vnitřních směrnic, kde jsou popsány všechny podstatné činnosti, jsou tato rizika značně snižována. Kvalitně sestavené vnitropodnikové směrnice jsou také důležité pro lepší vnější i vnitřní kontrolu účetnictví, ať už se jedná o kontrolu auditorem nebo finančním úřadem. Psaná pravidla firmy představují jeden ze znaků důvěryhodnosti. Kontrola probíhá rychleji a plynuleji, pokud jsou předloženy dobře zpracované vnitřní směrnice. Někdy může správné odůvodnění daného postupu pomocí směrnic zabránit i případným postihům.

Existují hlavní zásady, které je důležité při vytváření a úpravě vnitropodnikových směrnic dodržovat:

- a) Vnitropodniková účetní směrnice musí být logická, přehledná a stručná. Text směrnice musí být srozumitelný a jednoznačný.
- b) I při své stručnosti musí směrnice přesně řešit vymezené postupy.
- c) Vymezené postupy je nutné uspořádat takovým způsobem, aby se stejná problematika shrnula do společné směrnice a předešlo se tak zbytečnému opakování.
- d) Při tvorbě a aktualizaci směrnic je vždy nezbytné zajišťovat jejich soulad s platnými právními předpisy.

Vnitřní směrnice obvykle mají tuto strukturu:

1. Záhloví

Slouží k lepší orientaci mezi jednotlivými směrnicemi. Obsahuje název a sídlo účetní jednotky, název směrnice a její číselné označení, schválení (osoba s přidělenou pravomocí přikázat a rozhodovat o dané problematice, např. jednatel, generální ředitel, hlavní účetní), revize (z důvodu aktualizace nebo přepracování směrnice), účinnost (začátek platnosti směrnice), rozdělovník (kdo směrnici obdrží), vydal (osoba, na kterou se ostatní zaměstnanci obrazejí v případě nejasností), přílohy (název a počet příloh k příslušné směrnici).

2. Vlastní text

Vlastní text obsahuje úvodní ustanovení (odkazy na příslušné právní předpisy a jejich citace), text směrnice (konkrétní řešení dané problematiky) a závěrečné ustanovení (závaznost pro určené pracovní úseky a zaměstnance, pověření ke kontrole dodržování směrnice, zrušovací ustanovení k předchozím směrnicím, ustanovení o přílohách).

3. Zápatí

Zápatí slouží k usnadnění práce se směrnicí a obsahuje datum a místo vydání, číslo stránky a počet celkových stran, podpis schvalující osoby.

Vnitropodnikové směrnice lze zdánlivě rozdělit do dvou skupin podle nutnosti jejich tvorby. Jsou to směrnice, jejichž tvorba je stanovena nepřímou legislativou a směrnice, které účetní jednotka vytváří pro usnadnění organizace a fungování jednotlivých činností. I v rámci „povinných“ směrnic ale účetní jednotka vytváří pouze ty směrnice, pro které má opodstatnění a náplň:

a) Směrnice plynoucí nepřímo z legislativy, např. účtový rozvrh, kompetence a podpisové vzory, oběh účetních dokladů, dlouhodobý majetek a odpisový plán, zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů, cizí měny a kurzové rozdíly, zásoby, rezervy a opravné položky, inventarizace, harmonogram účetní závěrky, pracovní cesty a poskytování cestovních náhrad, pokladna, deriváty, odložená daň, konsolidační pravidla.

b) Ostatní směrnice, např. úprava pohledávek po lhůtě splatnosti, organizace vnitropodnikového účetnictví, účtování na podrozvahových účtech, vnitřní mzdový předpis, poskytování slev a bonusů zákazníkům, používání firemních motorových vozidel.

Některé výše uvedené směrnice mohou být součástí jiné směrnice. Je vhodné ke každé směrnici připojit příslušný právní předpis, ze kterého vyplývá povinnost danou směrnicí vytvořit. Při jejich tvorbě je nutné se zaměřit na situaci a konkrétní podmínky dané účetní jednotky a text směrnice tomu přizpůsobit. (Šteker a Otrusinová, 2013, s. 38 – 40)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

5 PŘEDSTAVENÍ VYBRANÉ SPOLEČNOSTI

Společnost, kterou jsem si pro svoji bakalářskou práci zvolila je dceřinou společností jedné významné německé firmy s dlouhodobou tradicí, jejíž název je synonymem pro vysoce kvalitní produkty v oblasti kovoprůmyslu. V České republice společnost vznikla zápisem do obchodního rejstříku u KS Ostrava ke dni 7. 11. 2006. Výstavba výrobního závodu probíhala spolu se zprovoznováním technologických zařízení zhruba do poloviny roku 2008, kdy se rozběhl zkušební provoz. V roce 2013 byla zkolaudována další přístavba výrobní haly a od té doby objem výroby, respektive celkových výkonů, neustále stoupá. Až do konce roku 2015 byla společnost vedena jako společnost s ručením omezeným, avšak od 1. 1. 2016 došlo ke změně právní formy na komanditní společnost. Základní kapitál společnosti činí 106 760 tisíc Kč.

5.1 Předmět podnikání, zázemí a vybavení

Předmětem podnikání je výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona. Společnost se zabývá výrobou komponentů pro karoserie osobních automobilů.

Výrobní prostory jsou vlastní a nachází se v lokalitě obce Leskovec, poblíž města Vsetín. Jedná se o montovanou halu s přístavbou pro administrativu, včetně technologického vybavení.

Firma disponuje moderním technologickým zařízením, stavbami a pozemky. Technologické zařízení je tvořeno lisou a svařovacím zařízením. K lisám jsou připojeny periferie, a to jak na vstupu výrobního procesu pro podávání materiálu ve formě kovových svitků, tak také na výstupu pro odběr hotových výlisků. Pod lisou je situováno zařízení na sběr odpadu a jeho automatizovaný přesun do transportních kontejnerů. K dalšímu vybavení patří svařovací stroje a roboty, na kterých dochází ke kompletování některých výlisků do hotových dílů – dílců, které jsou expedovány zákazníkům.

Kromě uvedeného má firma k dispozici stroje a zařízení na opravy a údržbu výrobní technologie, periferií, pomocného zařízení a také lisovacích nástrojů.

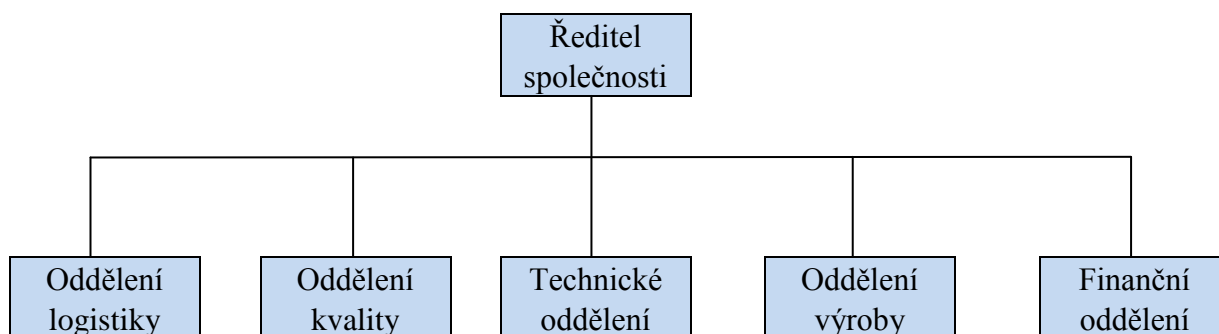
V souvislosti s odhadovaným budoucím vývojem růstu produkce je spojeno i rozhodování o dalším investičním programu, kdy je plánován nákup nových lisů.

5.2 Zaměstnanci

K 31. 12. 2015 činil průměrný stav pracovníků 155 osob. Zaměstnanci jsou pro svoji činnost kvalifikovaní, zruční a loajální, což potvrzuje i získání certifikačních zápisů. Společnost pravidelně prochází i auditem kvality privátními šetřeními téměř všech odběratelů. Všechna tato šetření doposud proběhla bez jakýchkoliv závažnějších problémů.

5.3 Organizační struktura

Organizační struktura je uspořádána podle vztahů mezi jednotlivými pracovními místy v rámci útvarů a vztahů mezi útvary uvnitř organizace. Zahrnuje vztahy nadřízenosti a podřízenosti a řeší vzájemné pravomoci, vazby a odpovědnosti. Sjednocuje jednotlivé podnikové činnosti, procesy a lidi a formalizuje jejich vztahy za účelem dosažení společných cílů organizace.



Obr. 1 Organizační struktura vybrané společnosti (vlastní zpracování)

Není zde zastoupeno obchodní oddělení a oddělení vývoje, jelikož jsou tyto činnosti vykonávány vzdáleně ze SRN. Služby IT a služby bezpečnostního technika jsou poskytovány externě.

5.4 Odbyt, trh, marketing

Hlavní výrobní program tvoří především výlisky z ocelových a hliníkových svitků. Vznikají buď hotové výrobky, nebo polotovary, které jsou dále zpracovávány do sestav technologií svařováním, nýtováním nebo montáží. Některé díly jsou před expedicí podrobovány povrchové úpravě, u některých výlisků dochází k navařování matic, šroubů či kulových

čepů dle požadavku zákazníka. V rámci kompletace jednotlivých dílů jsou využívána také automatizovaná montážní pracoviště.

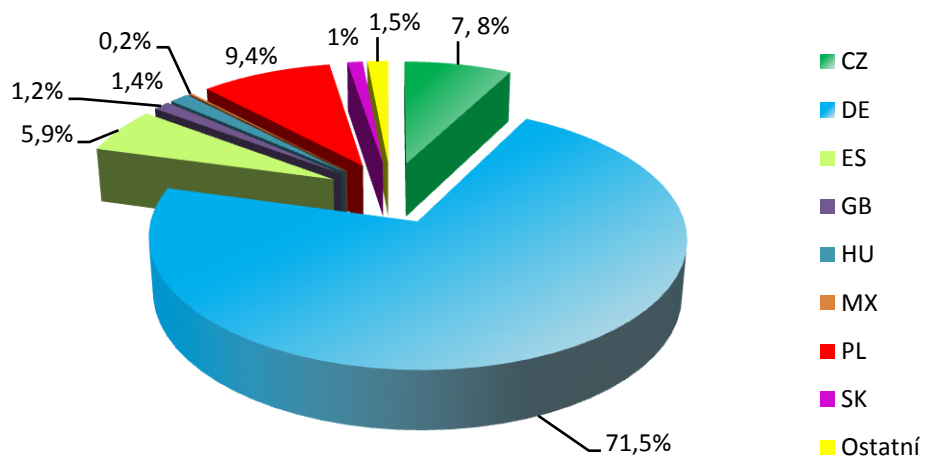


Obr. 2 Ukázka vyráběných dílů

(Zdroj: vnitřní materiály společnosti)

5.4.1 Tržby dle teritorií

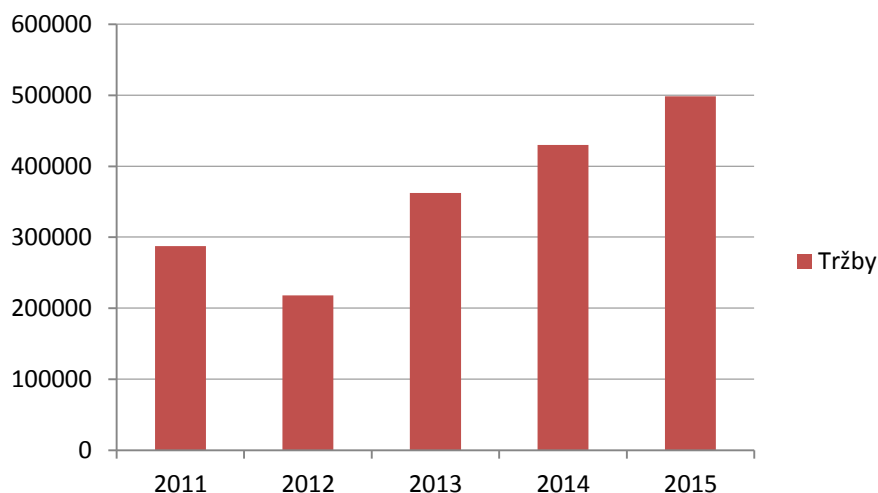
Společnost dodává své výrobky převážně odběratelům do zahraničí, zejména do Německa. Podle teritorií lze rozdělení odbytu vyjádřit následovně:



Obr. 3 Tržby dle teritorií v roce 2015 (Zdroj: Výroční zpráva společnosti, vlastní zpracování)

5.4.2 Vývoj tržeb v čase

V grafu je zobrazen vývoj tržeb účetní jednotky v letech 2011 – 2015. V roce 2012 byly tržby z prodeje vlastních výrobků nejnižší. Avšak jak již bylo zmíněno, od roku 2013 se s postupným nárůstem a rozšiřováním firmy zvyšují i tržby a výkony.



Obr. 4 Vývoj tržeb v čase (Zdroj: výroční zprávy společnosti, vlastní zpracování)

5.4.3 Cíle pro budoucí rozvoj

Mezi své cíle do budoucna firma řadí:

- Výroba požadované vysoké kvality
- Dodávky ve stanovených termínech a množství
- Vzájemná důvěra a spokojenost zákazníků
- Bezproblémový náběh nových výrob
- Stabilita a spokojenost personálního obsazení
- Minimalizace nákladů
- Neustálý rozvoj podniku
- Šetření přírodními zdroji a ochrana životního prostředí

5.5 Vliv na životní prostředí

Firma si je vědoma, že se všemi chemickými látkami a odpady je třeba nakládat v souladu s ochranou životního prostředí. Snaží se dodržovat všechny zákony a předpisy vztahující se k životnímu prostředí a neustále systematicky zlepšovat ochranu životního prostředí. Činnost společnosti tudíž nemá negativní dopad na okolí.

Mezi konkrétní zásady, kterými se firma řídí, patří např.:

- Neustálé zlepšování environmentálních aktivit vědomou angažovaností všech zaměstnanců a zaměstnankyň
- Snižování množství látek škodlivých pro životní prostředí
- Zabraňování vzniku odpadů, ochrana zdroje a minimalizace emisí
- Pravidelné přezkoumávání dodržování zákonných opatření pomocí interních auditů apod.

6 STRUKTURA DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Vzhledem k oboru a zaměření firmy je patrné, že disponuje velkým množstvím dlouhodobého především hmotného majetku.

Následující tabulka obsahuje strukturu dlouhodobého majetku ke dni 31. 12. 2015 a za předchozí období.

Tab. 8 Struktura dlouhodobého majetku (Zdroj: Výroční správa, vlastní zpracování)

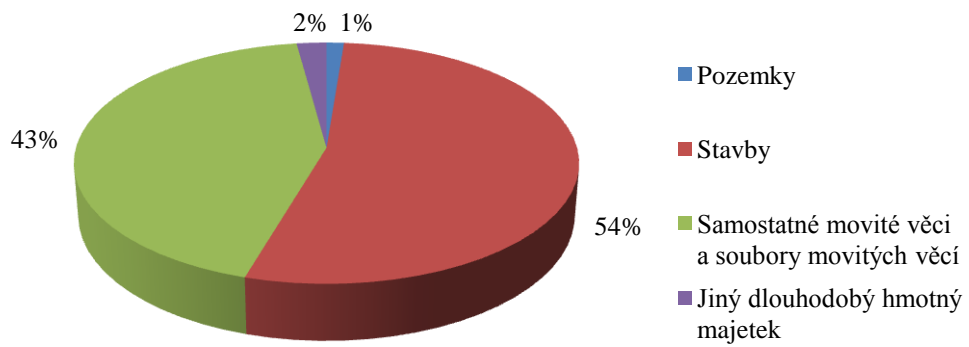
Struktura dlouhodobého majetku (v tis. Kč)		Běžné období			Minulé období
		Brutto	Korekce	Netto	
B.	DLOUHODOBÝ MAJETEK	451 603	147 956	303 648	321 779
B.I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	2 713	2 634	80	0
B.I.3.	Software	2 634	2 634	0	0
B.I.7.	Nedokončený DNM	80	0	80	0
B.II.	Dlouhodobý hmotný majetek	448 890	145 322	303 568	321 779
B.II.1.	Pozemky	5 662	0	5 662	5 662
B.II.2.	Stavby	239 420	27 494	211 923	213 007
B.II.3	Hmotné věci a jejich soubory	194 001	115 538	78 464	94 383
B.II.6	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	9 654	2 291	7 363	8 298
B.II.7.	Nedokončený DHM	157	0	157	102

6.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Ze struktury majetku vyplývá, že nehmotný majetek tvoří jenom nepatrnou část z dlouhodobého majetku, a to 1 %. Jedná se především o software a programové vybavení.

6.2 Dlouhodobý hmotný majetek

Jak již bylo výše zmíněno, firma vlastní velké množství dlouhodobého majetku, přičemž dlouhodobý hmotný majetek tvoří 99 % celkového dlouhodobého majetku. Výrobní a skladovací hala činí 54 % hmotného majetku. Dále se na hmotném majetku výrazně podílí samostatné movité věci, a to především lisovací a svářecí zařízení, kde pořizovací cena každého tohoto výrobního zařízení se pohybuje v řádu milionů korun. Další významnější složkou hmotného majetku je jiný dlouhodobý hmotný majetek a pozemky.



Obr. 5 Struktura dlouhodobého hmotného majetku (vlastní zpracování)

7 EVIDENCE DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Během existence společnosti prošla i problematika evidence dlouhodobého majetku řadou změn a aktualizací. Od vedení inventárních karet v programu WinDUO až po evidenci majetku v ekonomickém programu SAP.

Aby mohlo být vše přehledně evidováno, je dlouhodobý majetek rozdělen a tříděn podle různých kritérií, které jsou však vzájemně provázány. Základním členěním majetku je rozdělení do jednotlivých majetkových tříd. Složky majetku jsou číslovány následovně:

- 013000 – nehmotný majetek,
- 021100 – budovy a haly,
- 022028 – nářadí, nástroje a zařízení,
- 022100 – stroje a strojní zařízení,
- 022101 – dopravní prostředky,
- 029000 – ostatní hmotný investiční majetek,
- 031000 – pozemky.

7.1 Založení investiční zakázky

Jelikož je možné dlouhodobý majetek pořizovat pouze na základě schválení žádosti o investici, je nutné v transakci KO01 založit investiční zakázku. Se založením zakázky se vytvoří i karta nedokončené investice, na kterou se můžeme podívat v transakci AS03. Karta nedokončené investice se vloží do zúčtovacího předpisu a nelze vymazat ani změnit. Je to vazba mezi investiční zakázkou a kartou majetku.

7.2 Inventurní karty majetku

K začlenění nového majetku do evidence slouží transakce AS01 Založení IM. Protokolu zavedení nového majetku by měla být věnována velká pozornost, protože se zde nastavují všechny potřebné informace sloužící pro účely účetní, daňové i analytické.

Obr. 6 Ukázka transakce AS01 v SAP

Po otevření transakce AS01 se na první záložce vyplní třída příslušného majetku. Účetní okruh je zadán automaticky. Každá z dceřiných společností představuje určitý účetní okruh, pouze matčina společnost má možnost nahlédnout do účetního okruhu kterékoliv ze svých dceřiných společností.

Obr. 7 Inventární karta v programu SAP (software společnosti)

Na výše uvedeném obrázku je znázorněna inventární karta majetku v ekonomickém softwaru SAP. Karta obsahuje jak část popisnou, tak i část hodnotovou. Je rozdělena do šesti záložek, ve kterých najdeme údaje o majetku, jako například, kdy byl majetek pořízen, zda se jedná o zcela nový majetek nebo majetek koupený již jako použitý, informace o jeho původu či pojištění. Hodnotová část karty obsahuje pořizovací cenu majetku a její případné navýšení, hodnotu jednotlivých druhů odpisů a další položky.

V další záložce je pak majetku přiděleno číslo nákladového střediska, které slouží pro lepší orientaci, o který majetek se jedná a kde ve společnosti se nachází. Každý majetek má také samozřejmě své inventární číslo, které je mu přiděleno. V případě nového majetku je to číslo, které je mu stanoveno controllorem již při schválení žádosti o investici.

Kromě této evidence majetku v programu SAP si společnost vede i pomocnou a kontrolní evidenci, která je tvořena tabulkami v elektronické podobě, a to především v programu Microsoft Excel. Tyto tabulky obsahují například výši jednotlivých odpisů, zvýšení pořizovací ceny a další skutečnosti, které s majetkem souvisí. Tyto tabulky pak slouží především pro lepší orientaci a přehled pracovníka, který je za evidenci majetku zodpovědný.

8 NÁVRH VNITROPODNIKOVÉ MAJETKOVÉ SMĚRNICE

V kapitole 5 bylo uvedeno jaké části a náležitosti by vnitropodnikové směrnice měly obsahovat. Avšak z důvodu předdefinované šablony, nebudu toto doporučené rozdělení na záhlaví, vlastní text a zápatí dodržovat. V záhlaví, respektive v zápatí bude uveden název, sídlo a DIČ účetní jednotky, datum účinnosti, název směrnice, dále údaje o tom, kdo směrnicí vydal, počet stran směrnice, její revize a přílohy. Také datum a místo vydání a podpisy kompetentních osob. Záhlaví a zápatí stránky naznačím u titulní strany vnitropodnikové směrnice, která je přílohou P I této bakalářské práce. V samotné praktické části této práce se budu věnovat vlastnímu textu navrhované vnitropodnikové směrnice. Zde uvedu úvodní ustanovení, včetně legislativních předpisů vymezujících danou problematiku a následně konkrétní řešení této problematiky. V poslední části předložím závěrečná ustanovení, rozsah platnosti a odpovědnosti a způsob, jakým může být směrnice měněna, případně zrušena.

Účetní jednotka používá účetní a ekonomický program SAP. Již delší dobu se pracuje na zavedení modulu na majetek, který doposud v účetním programu nebyl zprovozněn. Operace související s majetkem se účtují pouze na účty v hlavní knize a odpisy jsou zpracovávány daňovým poradcem, jehož služby účetní jednotka dlouhodobě využívá. V letošním roce ale bude modul majetku zprovozněn, což vyvolá jisté změny. Z tohoto důvodu bylo také nutné vytvořit vnitropodnikovou majetkovou směrnici, která ve firmě doposud neexistovala.

8.1 Úvodní ustanovení

Tato vnitropodniková účetní směrnice vymezuje dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, způsoby jeho pořízení, zařazení, ocenění, účtování a vyřazování. Nezabývá se opravnými položkami a inventarizací dlouhodobého majetku. Tato problematika je zpracována ve vlastních účetních směrnících.

Účtování o majetku se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a vyhláškou č. 500/2002 Sb., v aktuálním znění, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů a dále Českými účetními standardy č. 013 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek (postupy účtování tohoto majetku) a směrnou účtovou osnovou – účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek.

8.2 Vymezení dlouhodobého majetku

Účetní jednotka rozděluje dlouhodobý majetek na:

- Dlouhodobý nehmotný majetek
- Dlouhodobý hmotný majetek

8.2.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek převyšující částku 60 tis. Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok.

- účet 013 Software
- účet 014 Ocenitelná práva
- účet 015 Goodwill
- účet 019 Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek

8.2.2 Dlouhodobý hmotný majetek

Dlouhodobý hmotný majetek je majetek převyšující částku 40 tis. Kč s dobou použitelnosti delší než 1 rok a drobný dlouhodobý hmotný majetek s cenou pořízení vyšší než 15 001 Kč do 40 tis. Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok. Patří sem:

- pozemky (účet 031) a stavby včetně budov (účet 021) bez ohledu na výši pořizovací ceny, pokud nejsou finančními investicemi,
- majetek (účet 022) s dobou použitelnosti delší než 1 rok a pořizovací cenou vyšší než 40 000 Kč,
- drobný hmotný majetek, za který jsou považovány movité věci a soubory movitých věcí, jejichž ocenění je vyšší než 15 000 Kč a zároveň nižší než 40 000 Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok.

8.3 Pořízení dlouhodobého majetku

Se zavedením nového modulu pro majetek se majetek pořizuje následujícím způsobem. Účetní jednotka vyplní žádost o investici (formulář - příloha P II). V žádosti popíše, o jakou investici se jedná a v jaké částce se tento nákup majetku bude pohybovat. Dále se uvádí, kterého oddělení se bude pořízení majetku týkat a na jaké nákladové středisko se bude účtovat. Vyplněný formulář zašle účetní jednotka ke schválení své mateřské společnosti v Německu, kde majitel společnosti žádost schválí nebo zamítne. V případě přijetí

žádosti založí controller kartu nedokončené investice a vygeneruje číslo nedokončené zakázky, pod kterým bude pořízený majetek dále evidován.

Dále se bude o pořízení majetku účtovat běžným způsobem přes účty pořízení.

8.3.1 Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – účet 041

Účtuje se zde pořizovaný dlouhodobý nehmotný majetek a technické zhodnocení nad 30 tis. Kč u jednoho majetku v jednom účetním období do doby jeho uvedení do užívání včetně výdajů spojených s jeho pořízením. Je-li součástí výdajů spojených s jeho pořízením zhotovení movitých předmětů, např. prototypů, modelů nebo vzorků, na kterých se práce zkoušejí a ověřují, účtují se na samostatném analytickém účtu pořízení.

Je-li DNM vytvářen vlastní činností, účtuje se přes účet 623 – Aktivace DNM.

8.3.2 Pořízení dlouhodobého hmotného majetku – účet 042

Účtuje se zde pořizovaný dlouhodobý hmotný majetek a technické zhodnocení nad 15 tis. Kč u jednoho majetku v jednom účetním období do doby jeho uvedení do užívání včetně výdajů spojených s jeho pořízením.

Je-li DHM vytvářen vlastní činností, účtuje se přes účet 624 – Aktivace DHM.

8.4 Ocenění dlouhodobého majetku

Účetní jednotka oceňuje dlouhodobý majetek v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., ve znění platných předpisů, a to buď pořizovací cenou, nebo reprodukční pořizovací cenou a vlastními náklady v případě pořízení dlouhodobého majetku vlastní činností.

8.4.1 Pořizovací cena

Nakupovaný dlouhodobý majetek oceňuje účetní jednotka pořizovací cenou. Tato cena se skládá z ceny pořízení a z vedlejších pořizovacích nákladů, které s pořízením dlouhodobého majetku souvisí. Mezi náklady související s pořízením dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku jsou zahrnovány i náklady na:

- přípravu a zabezpečení pořizovaného majetku, zejména odměny za poradenské služby a zprostředkování, správní poplatky, expertízy, předprojektové přípravné práce,
- průzkumné práce, zařízení staveniště, odstranění porostu a příslušné terénní úpravy před stavbou,

- clo, dopravné, montáž,
- licence, patenty a jiná práva využitá při použití majetku,
- vyřazení stávajících staveb nebo jejich částí v důsledku nové výstavby.

Součástí pořizovací ceny dlouhodobého majetku zejména nejsou:

- opravy a údržba. Opravou se rozumí odstranění účinků částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu, tj. provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení. Údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady,
- kursové rozdíly,
- smluvní pokuty a úroky z prodlení, popřípadě jiné sankce ze smluvních vztahů,
- náklady na zaškolení pracovníků,
- náklady na vybavení pořizovaného dlouhodobého majetku zásobami.

Pořizovací cena se snižuje o poskytnuté dotace ze státního rozpočtu, nebo rozpočtů obcí a krajů, státních fondů, apod.

8.4.2 Reprodukční pořizovací cena

Reprodukční pořizovací cenou je oceňován majetek při bezúplatném nabytí a nově zjištěný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, který nebyl v účetnictví doposud zachycen.

8.4.3 Vlastní náklady

Vlastními náklady se oceňuje hmotný majetek vytvořený vlastní činností na základě kalkulací. Jsou to veškeré náklady bezprostředně související s vytvořením dlouhodobého hmotného majetku vlastní činností.

8.5 Technické zhodnocení DM

Technickým zhodnocením se rozumí zásahy do majetku uvedeného do užívání, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů, nebo rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku. Za technické zhodnocení jsou dále považovány nástavby, přístavby a stavební úpravy.

Ocenění jednotlivého dlouhodobého majetku se zvýší o technické zhodnocení, pokud náklady na něj v úhrnu za rok přesáhnou u nehmotného majetku částku 60 tis. Kč a u hmotného majetku částku 40 tis. Kč a technické zhodnocení je v tomto roce uvedeno do užívání.

Výdaje na technické zhodnocení jsou během účetního období shromažďovány na účtech 518.800 a 548.800. Tyto účty jsou na konci účetního období prověřeny a v případě, že TZ jednoho majetku za jedno účetní období přesáhne stanovenou částku, musí být provedeno přeúčtování na účet pořízení DM a následně dochází ke zvýšení pořizovací ceny majetku, kterého se TZ týká.

Pokud je technické zhodnocení nižší než stanovená částka, hradí se tento výdaj z provozních nákladů.

8.6 Zařazení dlouhodobého majetku

Dokud není pořizovaný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek zařazen do užívání, je evidován, včetně všech pořizovacích nákladů, na účtech 041 nebo 042. Jakmile se majetek stane provozu schopným, tzn. je dokončen, zabezpečuje všechny technické funkce potřebné k užívání, splňuje povinnosti stanovené právními předpisy apod., je zaúčtován a zařazen na základě protokolu o zařazení majetku do užívání mezi dlouhodobý majetek. Protokol je přílohou k této směrnici. (Příloha P III)

8.7 Inventární karta majetku

Po vyplnění protokolu o zařazení majetku do užívání zakládá oprávněná osoba k příslušnému zařazovanému majetku inventární kartu. Karta se zakládá v účetním a ekonomickém systému SAP v modulu pro majetek. Inventární karta majetku (příloha P IV) musí dle ČÚS 013 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek obsahovat alespoň následující údaje:

- název majetku a popis,
- inventární číslo majetku,
- syntetický a analytický účet,
- způsob a datum pořízení,
- vstupní cena,
- datum uvedení předmětu do stavu způsobilého k užívání,
- způsob odpisování, odpisovou skupinu, dobu odpisování
- částky účetních a daňových odpisů,

- nákladové středisko,
- datum a způsob vyřazení.

Při zavedení nového modulu na majetek bylo nutné změnit inventární čísla stávajícího dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku pomocí tohoto převodového můstku tak, aby byly přijatelné pro účetní program.

Tab. 9 Převodový můstek pro nová inventární čísla (vlastní zpracování na základě podkladů účetní jednotky)

Složka	Účet	Příklad inventární karty		Prefix	Interval		Nové číslo
013	013.100	0002	SAP	10	100000	199999	100002
021	021.100	1002	Vodovod SO06	20	200000	299999	201002
022	022.100	2004	Dopravník NSM	20	200000	299999	202004
031	031.000	5001	Pozemek	20	200000	299999	205001
022	022.101	2090	Škoda Octavia	30	300000	399999	302090
029	029.000	2085	Svařovací stroj	30	300000	399999	302085
022	022.800	3006	Pracovní stůl	50	500000	599999	503006

Přehled veškerého majetku s novými inventárními čísly je součástí přílohy této vnitropodnikové směrnice. (Příloha P V)

Nově pořizovanému dlouhodobému majetku je inventární číslo přiřazováno controllerem v Německu ihned po schválení požadavku na novou investici.

8.8 Odpisový plán DM

Druhy dlouhodobého majetku a jeho rozdělení jsou stanoveny v této vnitropodnikové směrnici.

Mezi neodepisovaný majetek řadí účetní jednotka majetek vymezený v § 27 Zákona o účetnictví a § 56 Vyhlášky. V rámci společnosti se jedná o:

- pozemky,
- nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek,
- najatý dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek.

8.8.1 Účetní odpisy

Pro jednotlivý dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek jsou účetní odpisy vymezeny na základě individuálně stanovené doby životnosti, používání a opotřebení. Účetní odpisy se účtují od měsíce následujícího po měsíci zařazení majetku do používání.

Odpisový plán účetních odpisů dlouhodobého nehmotného majetku (software) sestavila účetní jednotka v souladu s § 28 Zákona o účetnictví a vycházela z předpokládané doby jeho používání, tj. 36 měsíců (shodné s daňovými odpisy).

Odpisový plán účetních odpisů dlouhodobého hmotného majetku sestavila účetní jednotka dle předpokládané životnosti.

*Tab. 10 Odpisový plán účetních odpisů (vlastní zpracování
dle podkladů účetní jednotky)*

Kód odpisu	Počet měsíců odpisování	Počet let odpisování
01	24	2
02	120	10
1	36	3
2	60	5
3	96	8
4	144	12
5	180	15
6	360	30
7	600	50

8.8.2 Daňové odpisy

Odepisovaný majetek zatřídí účetní jednotka v prvním roce odpisování, tzn. v roce pořízení, do odpovídajících odpisových skupin podle přílohy 1 Zákona o daních z příjmů a určí metodu odpisování.

Tab. 11 Odpisové skupiny (vlastní zpracování dle zákona č. 586/1992 Sb.,
o daních z příjmů)

Odpisová skupina	Doba odpisování	Příklad majetku
1	3 roky	Počítače, kancelářské stroje, ruční mechanizované nářadí a nástroje
2	5 let	Osobní automobily, drobné kovové obaly, stroje a zařízení
3	10 let	-
4	20 let	Plynovod
5	30 let	Výrobní hala, budova
6	50 let	-

Tab. 12 Roční sazby pro rovnoměrné daňové odpisy (§ 31 odst. 1 zákona č.
586/1992 Sb., o daních z příjmů)

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	20	40	33,3
2	11	22,25	20
3	5,5	10,5	10
4	2,15	5,15	5
5	1,4	3,4	3,4
6	1,02	2,02	2

Tab. 13 Roční koeficienty pro zrychlené daňové odpisy (§ 32 odst. 1 zákona č.
586/1992 Sb. o daních z příjmů)

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

Tab. 14 Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 %

(§ 31 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)

Odpisová skupina	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	30	35	33,3
2	21	19,75	20
3	15,4	9,4	10

Pokud je účetní jednotka prvním odpisovatelem majetku zařazeného v 1 – 3 odpisové skupině, může využít roční odpisové sazby pro zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 %. Z podstaty své činnosti společnost nevlastní žádný majetek, u kterého by si mohla uplatnit zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 15 či 20 %.

8.9 Vyřazení dlouhodobého majetku

Účetní jednotka vyřazuje majetek především způsobem likvidace, jde-li o majetek již odepisovaný, opotřebený nebo majetek neopravitelný, nepoužívaný, případně majetek opravitelný s neúměrně vysokými náklady. Dalšími způsoby vyřazení majetku může být prodej, darování nebo vzniklá škoda např. zcizením.

Účetní jednotka vyřazuje majetek na základě protokolu o vyřazení (příloha P VI). Tento protokol je součástí přílohy k této majetkové směrnici. V případě vyřazování majetku likvidací vystaví oprávněná osoba také protokol o likvidaci, v případě prodeje pak fakturu.

8.10 Účtování – příklady předkontací

DROBNÝ MAJETEK

- **Nákup drobného hmotného majetku na fakturu**

Faktura přijatá za drobný majetek (nedosahuje limitu pro zařazení do drobného HM)

cena bez DPH	501.600 / 321.102
DPH %	343 / 321.102
Úhrada faktury přijaté	321.102 / 211.100, 221.100

Pokud hodnota pořizovaného majetku splňuje limit pro zařazení do drobného hmotného majetku, účtuje se o něm přímo na účet 022.800 - Drobný hmotný majetek.

POŘÍZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU

- **Nákupem na fakturu**

Faktura přijatá za DNM, DHM

cena bez DPH 041, 042 / 321.102

DPH % 343 / 321.102

Náklady související s pořízením:

Doprava

cena bez DPH 041, 042 / 321.102

DPH % 343 / 321.102

Zařazení DNM, DHM do majetku (dle protokolu)

software 013 / 041

stavby 021.xxx / 042

hmotné movité věci a jejich soubory 022.xxx / 042

pozemky 031 / 042

Úhrada faktury přijaté 321.102 / 211.100, 221.100

- **Bezúplatným převodem**

Získání DNM, DHM bezúplatným převodem

cena bez DPH 041, 042 / 413

DPH % 343 / 413

Zařazení DNM, DHM do majetku (dle protokolu)

software 013 / 041

stavby 021.xxx / 042

hmotné movité věci a jejich soubory 022.xxx / 042

pozemky 031 / 042

- **Technické zhodnocení**

Faktura přijatá

cena bez DPH 518.800, 548.800 / 321.102

DPH % 343 / 321.102

Převod do majetku při splnění limitu přes pořizovací účty

Převod - TZ DNM 041 / 518.800

Převod - TZ DHM 042 / 548.800

Navýšení ceny DNM, DHM

(při překročení limitu TZ u dílčích majetků v úhrnu za běžné účetní období)

software 013 / 041

stavby 021.xxx / 042

hmotné movité věci a jejich soubory 022.xxx / 042

V případě, že výdaje spojené s technickým zhodnocením nespĺňují limit, jsou ponechány na nákladových účtech.

ODPISOVÁNÍ MAJETKU

software 551.113 / 073

stavby 551.221 / 081

hmotné movité věci a jejich soubory 551.222 / 082

VYŘAZOVÁNÍ MAJETKU

- **Likvidací**

1. doúčtování zůstatkové ceny 551.xxx / 073, 081, 082

2. vyřazení DNM, DHM

software 073 / 013

stavby 081 / 021.xxx

hmotné movité věci a jejich soubory 082 / 022.xxx

V případě již plně odepsaného majetku postupuje účetní jednotka jen podle bodu 2.

- **Prodejem**

1. doúčtování zůstatkové ceny 541 / 073, 081, 082

2. vyřazení DNM, DHM

software 073 / 013

stavby 081 / 021.xxx

hmotné movité věci a jejich soubory 082 / 022.xxx

3. Prodej majetku na fakturu	
cena bez DPH	311.101 / 641
DPH %	311.101 / 343
4. úhrada faktury vystavené	211.100, 221.100 / 311.101

V případě již plně odepsaného majetku postupuje účetní jednotka od bodu 2.

8.11 Závěrečná ustanovení

Účetní jednotka vydává tuto vnitropodnikovou směrnici na dobu neurčitou. Veškeré změny v jejím ustanovení lze provést pouze pomocí číselných dodatků k této směrnici nebo novým vydáním směrnice.

Nařízení této směrnice je závazné pro celou účetní jednotku a pro všechny pracovníky zodpovědné za operace, které s problematikou dlouhodobého majetku souvisí.

9 ZHODNOCENÍ A DOPORUČENÍ

V rámci této kapitoly bych nejdříve chtěla zhodnotit pozitiva a negativa plynoucí účetní jednotce ze zavedení mnou navržené vnitropodnikové směrnice. První přínos směrnice spatřuji v zajištění jednotného metodického postupu, tj. vymezení jednotných kroků, přesných pravidel, stejných postupů a stejných řešení obdobných hospodářských operací. Vnitřní směrnice jsou také nástrojem pro kontrolu ze strany účetní jednotky. Jejich pomocí mohou být včas odhaleny chyby a nedostatky v každodenních činnostech podniku. Jako další přínos vidím zvýšenou ochranu při případné kontrole finančními úřady. Směrnice by měla být prospěšná pro zjednodušení a urychlení jednotlivých kroků finanční kontroly a měla by snižovat riziko případných postihů ze strany těchto institucí. Dalším pozitivem shledávám rozdělení odpovědností jednotlivých pracovníků. Všichni zaměstnanci i případní externí pracovníci, kteří zajišťují zpracování účetnictví, se vnitřní směrnici musí řídit.

Pokud bych měla uvést negativa plynoucí ze zavedení vnitropodnikové majetkové směrnice, shledávala bych je v časové náročnosti, kterou si důkladné zpracování směrnice žádá. Dalším záporem může být výška nákladů v případě, že je vnitropodniková směrnice zpracovávána externí firmou. Z důvodu neustálých změn v zákonech, se mohou směrnice stát neaktuálními, což je taktéž nutné považovat za riziko. Je proto nezbytné, aby osoba pověřená tvorbou a úpravou vnitropodnikových směrnic v účetní jednotce byla obeznámena s legislativou a aby docházelo k pravidelným aktualizacím těchto směrnic.

Doporučení

V účetní jednotce, kterou jsem si pro svou bakalářskou práci zvolila, fungují všechny činnosti a práce uspokojivě a vedoucí pracovníci jednotlivých oddělení jsou kvalifikovaní odborníci. Přesto jsem při bližším zkoumání odhalila pár nedostatků, a proto navrhuji několik doporučení, které by mohly vést k jejich odstranění a k zefektivnění evidence majetku.

Prvořadým krokem, vedoucím k optimalizaci evidence dlouhodobého majetku, je zavedení majetkového modulu v ekonomickém programu SAP. Tento proces je velmi časově náročný a v současné chvíli je ve fázi testovacího běhu. Do budoucna bych ale chtěla upozornit na nutnost průběžné aktualizace programu. Domnívám se, že pro uživatele je výhodnější plynule přecházet na vyšší verze, než nechat program zastarat a po dlouhé době nechat aktualizovat. Každá vyšší verze má nějaké zlepšení a inovace a je lepší učit se vše postupně, než po dlouhé době najednou pracovat s něčím zcela novým.

Vedení evidence majetku doposud zabezpečuje hlavní účetní společnosti. Vzhledem k nárůstu objemu dlouhodobého majetku v průběhu existence společnosti, se zvětšil i rozsah evidence tohoto majetku. Proto usuzuji, že je třeba přijat jednak opatření k zefektivnění evidence majetku a všech navazujících procesů, ale také tuto agendu převést na jiného zmocněného pracovníka a uvolnit tak na původní pozici prostor pro jiné prioritní činnosti.

Vedení evidence majetku sice bude tvořit pouze část pracovní náplně pověřeného pracovníka, ale výrazně povede ke zvýšení jeho kvalifikace. Nezbytné je proškolení v oblasti vedení evidence majetku, ale i školení k ovládnutí programu SAP, a to nejen z počátku ale v pravidelných intervalech. Školení je možné si zjednat například u firmy ITICA s. r. o., která má širokou nabídku kurzů k softwaru SAP nebo i k jednotlivým modulům. V nabídce jsou i online kurzy nebo školení na míru přesně dle požadavků a možností společnosti. Cena školení je cca 5 000 Kč, záleží na typu a úrovni kurzu. Rozhodně je ale prospěšné tyto náklady na školení investovat, protože jedině tak může zodpovědná osoba vést evidenci majetku efektivně.

Dalším nedostatkem byla neexistující vnitropodniková směrnice na majetek, která by zajišťovala efektivní hospodaření s dlouhodobým majetkem. Jelikož se jedná o výrobní firmu s velkým množstvím dlouhodobého majetku, usoudila jsem, že vytvoření této směrnice je nezbytné. V úvodu vnitropodnikové majetkové směrnice jsem uvedla legislativní předpisy, z nichž veškeré operace s dlouhodobým majetkem vychází, a to z důvodu případných nejasností v některé oblasti směrnice. Dále jsem definovala dlouhodobý majetek dle hmotné či nehmotné podstaty a stanovila hranice pro rozčlenění majetku do těchto kategorií. Účetní jednotka doposud nerozlišovala drobný majetek a veškerý majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok, který ovšem nedosahoval stanovené hodnoty pro zařazení do dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku, účtovala rovnou do spotřeby na nákladový účet 501 – Spotřeba materiálu. Z důvodu přehlednější a efektivnější evidence majetku však účetní jednotce doporučuji drobný majetek rozlišovat. Kritéria, která vymezují drobný majetek, jsou v majetkové směrnici taktéž uvedena. Do účtové osnovy jsem pro tento majetek přidala účet 022.800 – Drobný hmotný majetek. Dále jsem se zaměřila na jednotlivé operace, které s problematikou dlouhodobého majetku souvisí. Jsou vymezeny možné způsoby pořízení majetku. V případě investice do nového majetku je nezbytné vyplnit žádost (příloha P II), která musí být následně schválena majitelem společnosti. Teprve poté může účetní jednotka daný majetek pořídit. V další části směrnice jsem uvedla způsoby oceňování majetku při pořízení a zaměřila jsem se na zařazení dlouhodobého majetku do užívání.

Firma zařazuje majetek do užívání na základě protokolu, který je přílohou P III. Jak už jsem několikrát zmiňovala, se zavedením modulu na majetek v účetním programu, budou nově pořizovanému majetku přidělována inventární čísla v jiném formátu, než tomu je u stávajícího majetku. Proto jsem na základě stanoveného převodového můstku navrhla změnu inventárních čísel veškerého majetku, se kterým účetní jednotka disponuje (viz příloha P V). Následně jsem ve směrnici uvedla způsoby, jak lze dlouhodobý majetek z užívání vyřadit. Protokol k této operaci je přílohou P VI. Součástí vnitropodnikové majetkové směrnice je i problematika odpisování. Zde jsem uvedla metody odpisování, odpisové sazby a způsob účtování odpisů. Společnost využívá pouze rovnoměrné účetní odpisy, což je jednodušší, avšak pro zachycení věrného a poctivého obrazu účetnictví u majetku, který rychle ztrácí svou hodnotu, není úplně efektivní. Proto si myslím, že by měla účetní jednotka zvážit zavedení zrychlených účetních odpisů pro majetek rychle ztrácející svou hodnotu, což jsou například automobily nebo výpočetní technika.

Rozdíl si můžeme uvést na příkladu odpisování osobního automobilu Škoda Octavia v pořizovací ceně 240 tis. Kč. Tento majetek je účetní jednotkou odepisován rovnoměrně po dobu 4 let.

Tab. 15 Srovnání rovnoměrných a zrychlených účetních odpisů (vlastní zpracování)

Rok	Rovnoměrné odpisy	Zrychlené odpisy
1	$240\ 000 / 4 = 60\ 000\ \text{Kč}$	$(2 \times 240\ 000 \times 4) / (4 \times 5) = 96\ 000\ \text{Kč}$
2	$240\ 000 / 4 = 60\ 000\ \text{Kč}$	$(2 \times 240\ 000 \times 3) / (4 \times 5) = 72\ 000\ \text{Kč}$
3	$240\ 000 / 4 = 60\ 000\ \text{Kč}$	$(2 \times 240\ 000 \times 2) / (4 \times 5) = 48\ 000\ \text{Kč}$
4	$240\ 000 / 4 = 60\ 000\ \text{Kč}$	$(2 \times 240\ 000 \times 1) / (4 \times 5) = 24\ 000\ \text{Kč}$

V tabulce můžeme vidět, že zatímco hodnota rovnoměrných účetních odpisů je ve všech letech stejná, u zrychlených účetních odpisů je odpis v prvním roce odpisování čtyřikrát větší než odpis v posledním roce. Odpisování zrychleným způsobem tedy lépe zachycuje opotřebení a zastarávání tohoto majetku.

Na další drobný nedostatek jsem narazila v oblasti účtů, a to, že účetní jednotka nepoužívá naprosto žádné analytické členění účtu 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Doporučila bych rozčlenění alespoň na účet 551.100 - Odpisy dlouhodobého nehmotného majetku a účet 551.200 - Odpisy dlouhodobého hmotného majetku. Z důvodu vyřazování zcela neodepsaného majetku formou likvidace by však bylo vhodné

stanovit analytické členění tohoto účtu z pohledu jednotlivých skupin majetku. Doporučené analytické účty:

- 551.113 Odpisy software,
- 551.221 Odpisy staveb,
- 551.222 Odpisy hmotných movitých věcí a jejich souborů,
- 551.200 Zůstatková cena likvidovaného majetku.

Návrhy nových analytických účtů jsem doplnila do účtové osnovy, která je přílohou P VII této práce.

ZÁVĚR

Cílem mé bakalářské práce bylo provést rozbor a zhodnocení majetkové struktury ve vybraném podniku a na základě zjištěných poznatků navrhnout změny a opatření k optimalizaci evidence majetku a navrhnout vybrané společnosti vnitropodnikovou směrnici pro majetek tak, aby zvolené metody a způsoby byly optimální a vedly k efektivnímu hospodaření účetní jednotky s dlouhodobým majetkem.

V teoretické části byl proveden průzkum dostupných literárních zdrojů týkajících se problematiky dlouhodobého majetku a problematiky vnitropodnikových směrnic. Na základě získaných poznatků byla zpracována kritická literární rešerše zabývající se danou problematikou. V rámci této části byly uvedeny právní předpisy upravující operace s dlouhodobým majetkem a legislativa týkající se tvorby vnitropodnikových směrnic. Dále byly objasněny položky dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, způsoby pořízení, oceňování a vyřazování majetku. Další kapitola vysvětluje odpisování majetku a závěr teoretické části byl věnován tvorbě a struktuře vnitropodnikových směrnic.

V praktické části byl důraz kladen především na navržení změn a opatření k zefektivnění evidence dlouhodobého majetku. V úvodu této části byla charakterizována zvolená účetní jednotka a byl proveden průzkum struktury jejího dlouhodobého majetku. Stěžejním úkolem této části byl návrh vnitropodnikové majetkové směrnice. V navržené směrnici byly uvedeny legislativní předpisy a vymezeny všechny operace s dlouhodobým majetkem včetně odpisového plánu. Dále byla zhodnocena pozitiva a negativa plynoucí ze zavádění vnitřních směrnic a byla navržena doporučení, která by měla přispět k efektivnějšímu hospodaření účetní jednotky s dlouhodobým majetkem.

V této bakalářské práci jsem se věnovala především hospodaření účetní jednotky s dlouhodobým majetkem a zpracování nových poznatků do vnitropodnikové směrnice na majetek, avšak během mého zkoumání a získávání informací jsem zjistila, že v dané společnosti existují další nedostatky ve vnitropodnikových směrnicích. Účetní jednotka nedisponuje vnitropodnikovou směrnicí upravující vznik kurzových rozdílů ani směrnicí zaměřenou na úschovu účetních záznamů a archivaci dokladů. Dále jsem objevila neaktuálnost vnitropodnikové směrnice k zásobám. Účetní jednotka doposud nekladla skutečný význam těmto vnitřním předpisům, avšak doufám, že se mi podařilo jejich významnost dostatečně objasnit. Usuzuji tak i ze skutečnosti, že jsem byla firmou požádána o spolupráci při zpracování chybějících nebo nevyhovujících vnitřních směrnic. V plánu jsou také další kroky vedoucí

k efektivnímu zachycování majetku, a to například stanovení nových pojmenování stávajícího majetku tak, aby z názvů bylo jasné, o jaký majetek se jedná i v případě, že firma disponuje více totožnými nebo obdobnými kusy majetku. S přihlédnutím k předloženým poznatkům a doporučení v oblasti hospodaření a evidence dlouhodobého majetku účetní jednotka potvrdila, že cíl této bakalářské práce byl splněn.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

ČESKO, 1991. *Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví*. Dostupné také z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-563#cast1>

ČESKO, 1992. *Zákon České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů*. Dostupné také z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586>

ČESKO, 2002 *Vyhláška č. 500/2002 Sb., se kterou se provádějí některá ustanovení č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví*. Dostupné také z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-500>

CHALUPA, R. 2013. *Abeceda účetnictví pro podnikatele*. 11. vyd. Olomouc: ANAG, 423 s. ISBN 978-80-7263-771-3.

KOUT, Petr a Tomáš LÍBAL. 2013. *Komplikované účetní případy a jejich daňové dopady*. Praha: VOX, 288 s. ISBN 978-80-87480-13-7.

KOVALÍKOVÁ, Hana. 2012. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 10. vyd. Olomouc: ANAG, 407 s. ISBN 978-80-7263-743-0.

KOVANICOVÁ, Dana. 2012. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. 20. vyd. Praha: Trizonia, 412 s. ISBN 978-80-7273-169-5.

LANDA, Martin. 2006. *Účetnictví podniku: informační zdroj podnikatelských rozhodnutí*. 2. vyd. Praha: Eurolex Bohemia, 495 s. ISBN 80-86861-11-2.

PASEKOVÁ, Marie. 2007. *Účetní výkazy v praxi*. Praha: Kernberg Publishing, 210 s. ISBN 978-80-903962-6-5.

PASEKOVÁ, Marie, 2010. *Základy účetnictví: studijní pomůcka pro distanční studium*. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 191 s. ISBN 978-80-7318-750-7.

PILAŘOVÁ, Ivana. 2011. *Účetnictví podnikatelských subjektů*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 138 s. ISBN 978-80-7357-617-2.

PRUDKÝ, Pavel a Milan LOŠTÁK. 2014. *Hmotný a nehmotný majetek v praxi: komentář, příklady, výklad změn*. Olomouc: ANAG, 327 s. ISBN 978-80-7263-866-6.

STROUHAL, Jiří. 2010. *Účetnictví 2010: velká kniha příkladů*. Brno: Computer Press, 709 s. ISBN 978-80-251-2907-4.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. 2013. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. Praha: Grada, 264 s. ISBN 978-80-247-4702-6.

WILD, John J., Ken W. SHAW a Barbara CHIAPPETTA. c2013. *Fundamental accounting principles*. 21st ed. New York, NY: McGraw-Hill/Irwin. ISBN 978-0-07-802558-7.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

ČÚS	České účetní standardy.
DM	Dlouhodobý majetek.
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek.
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek.
DPH	Daň z přidané hodnoty.
K_1	Koeficient pro první rok odpisování.
K_x	Koeficient v dalších letech odpisování.
OS_1	Odpisová sazba v prvním roce odpisování.
OS_x	Odpisová sazba v dalších letech odpisování.
PLO	Počet již odepsaných let.
RO_1	Roční odpis v prvním roce odpisování.
RO_x	Roční odpis v dalších letech odpisování.
TZ	Technické zhodnocení.
VC	Vstupní cena.
ZC	Zůstatková cena.
ZDP	Zákon o daních z příjmů.

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obr. 1 Organizační struktura vybrané společnosti (vlastní zpracování)</i>	<i>35</i>
<i>Obr. 2 Ukázka vyráběných dílů</i>	<i>36</i>
<i>Obr. 3 Tržby dle teritorií v roce 2015 (Zdroj: Výroční zpráva.....)</i>	<i>36</i>
<i>Obr. 4 Vývoj tržeb v čase (Zdroj: výroční zprávy.....)</i>	<i>37</i>
<i>Obr. 5 Struktura dlouhodobého hmotného majetku (vlastní zpracování)</i>	<i>40</i>
<i>Obr. 6 Ukázka transakce AS01 v SAP</i>	<i>42</i>
<i>Obr. 7 Inventární karta v programu SAP (software společnosti).....</i>	<i>42</i>

SEZNAM TABULEK

<i>Tab. 1 Základní souvztažnosti (Zdroj: Chalupa a kolektiv, 2013, s. 76)</i>	<i>24</i>
<i>Tab. 2 Doba odpisování majetku</i>	<i>25</i>
<i>Tab. 3 Roční odpisové sazby pro rovnoměrné odpisování (§ 31 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů)</i>	<i>25</i>
<i>Tab. 4 Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 20 % (§ 31 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů).....</i>	<i>26</i>
<i>Tab. 5 Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 15 % (§ 31 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů).....</i>	<i>27</i>
<i>Tab. 6 Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 % (§ 31 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů).....</i>	<i>27</i>
<i>Tab. 7 Koeficienty pro zrychlené odpisování (§ 32 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů).....</i>	<i>28</i>
<i>Tab. 8 Struktura dlouhodobého majetku (Zdroj: Výroční správa, vlastní zpracování)</i>	<i>39</i>
<i>Tab. 9 Převodový můstek pro nová inventární čísla (vlastní zpracování na základě podkladů účetní jednotky)</i>	<i>49</i>
<i>Tab. 10 Odpisový plán účetních odpisů (vlastní zpracování</i>	<i>50</i>
<i>Tab. 11 Odpisové skupiny (vlastní zpracování dle zákona č. 586/1992 Sb.,</i>	<i>51</i>
<i>Tab. 12 Roční sazby pro rovnoměrné daňové odpisy (§ 31 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů).....</i>	<i>51</i>
<i>Tab. 13 Roční koeficienty pro zrychlené daňové odpisy (§ 32 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů)</i>	<i>51</i>
<i>Tab. 14 Roční odpisové sazby při zvýšení odpisu v prvním roce odpisování o 10 %.....</i>	<i>52</i>
<i>Tab. 15 Srovnání rovnoměrných a zrychlených účetních odpisů (vlastní zpracování)</i>	<i>58</i>

SEZNAM PŘÍLOH

- P I Titulní strana majetkové směrnice
- P II Žádost o schválení investice
- P III Protokol o zařazení majetku
- P IV Inventární karta majetku
- P V Přehled nových inventárních čísel
- P VI Protokol o vyřazení majetku
- P VII Účtový rozvrh

PŘÍLOHA P I: TITULNÍ STRANA MAJETKOVÉ SMĚRNICE

	LOGO FIRMY
Název firmy:	
Sídlo:	
DIČ:	
Vnitropodniková směrnice č. x / 2016	
DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ A HMOTNÝ MAJETEK	
Vydal:	
Rozdělovník:	
Počet stran:	
Revize:	
Přílohy:	
Datum a místo vydání:	
Datum účinnosti:	
Podpis schvalující osoby:	

(Vlastní zpracování)

PŘÍLOHA P III: PROTOKOL O ZAŘAZENÍ MAJETKU

PROTOKOL O ZAŘAZENÍ DLOUHODOBÉHO MAJETKU DO UŽÍVÁNÍ

Organizace, název a sídlo (razítko): _____

Inventární číslo _____ Číslo dokladu _____

Název (popis) _____

Příslušenství _____

Výrobce _____

Výrobní číslo _____ Země původu _____

Dodavatel _____

Datum pořízení majetku _____ Doklad o pořízení _____

Cena pořízení _____ CZ-CPA _____

Vedlejší pořizovací náklady
(např. doprava, montáž, provize, clo) _____
Odpis.skupina _____

Pořizovací cena
(= cena pořízení + vedl. poř. nákl.) _____
Třída majetku _____

Datum zařazení do užívání _____ Rok výroby _____

Doba účetních odpisů _____ Způsob odpisu _____

Majetek převzal
jméno a podpis _____

Schválil
jméno a podpis _____

(Zdroj: dokumenty společnosti)

PŘÍLOHA P V: PŘEHLED NOVÝCH INVENTÁRNÍCH ČÍSEL

Přehled majetku dle složek			
Inventární číslo	Název majetku původní	Datum zařazení	Inventární číslo nové - SAP
Složka:	013000 Nehmotný majetek		
0001	BTC Connect Lizenz für Ts	31.8.2008	100001
0002	SAP Lizenzen	31.8.2008	100002
Složka:	021100 Budovy, haly a stavby		
1001	Výrobní a skladovací hala	31.8.2008	201001
1002	Vodovod SO 06	31.8.2008	201002
1101	Plynovod SO 05	31.8.2008	201101
1103	Kanalizace SO 07	31.8.2008	201103
1104	Venkovní osvětlení SO 09	31.8.2008	201104
1105	Přípojka SLP SO 10	31.8.2008	201105
1106	Přípojka VN SO 11	31.8.2008	201106
1107	Oplocení SO 14	31.8.2008	201107
1108	Vlajkové stožáry 5ks	31.8.2008	201108
1109	Komunikace a zpevněné plochy	31.8.2008	201109
Složka:	022028		
3001	Podstavec na uložení svitků	23.5.2013	503001
3002	Podstavec na uložení svitků	23.5.2013	503002
3003	Otočný regál pro svařovnu	4.7.2013	503003
3004	Stůl pro obrušování svárů	22.3.2013	503004
3005	Stůl pro seřizovače	22.3.2013	503005
3006	Pracovní stůl	24.4.2013	503006
3007	Skříň pro řídicí jedn. - nástrojárna	12.7.2013	503007
3008	Paletový regál	28.6.2013	503008
3009	Počítač - zasedačka	7.8.2013	503009
3010	Podstavec nástroje A	30.9.2013	503010
3011	Podstavec nástroje B	30.9.2013	503011
3012	Regál - lisovna	31.10.2013	503012
3013	Podstavec pro uložení svitku	30.9.2013	503013
3015	Stolek pod počítač do nástrojárny	30.11.2013	503015
3016	Dopravník pro odvod odpadu	30.9.2013	503016
3017	Dopravník pro odvod odpadu	30.9.2013	503017
3018	Dopravník pro uložení odpadu	30.9.2013	503018
3019	Vozík s nářadím	14.3.2014	503019
3020	Mini Test 730 - měřidlo tlaku	10.3.2014	503020
3021	Odsávání do laboratoře	24.3.2014	503021
3022	Podstavec na svitky 1	1.3.2014	503022
3023	Podstavec pro svitky 2	1.3.2014	503023

3024	Regál pro kontrolní přípravky	1.3.2014	503024
3025	Pojízdný skluz s počítadlem	30.6.2014	503025
3026	Stůl pro trhací lis na svitky	14.8.2014	503026
3027	Stůl pro laboratoř	1.8.2014	503027
3028	Regál pro odvod výlisků	26.9.2014	503028
3029	Dopravník pro odvod výlisků	26.9.2014	503029
3030	Měřicí technika L630t	22.9.2014	503030
3031	Měřicí technika L125t	22.9.2014	503031
3032	Hydraulický vozík pro svařovnu	23.9.2014	503032
5002	Podstavec pro uložení svitků	30.9.2013	505002
Složka:	022100 Stroje a zařízení v kupních cenách		
2001	Lis Beutler Nova NAD1250	31.8.2008	202001
2002	Lis Beutler Nova NAD3000	31.8.2008	202002
2003	Lis MW 630t	31.8.2008	202003
2004	Dopravník NSM	31.8.2008	202004
2005	Hrotový soustruh C400TM/1	31.8.2008	202005
2006	Sloupová vrtačka PMC 40	31.8.2008	202006
2007	Nástrojářská frézka INTOS	31.8.2008	202007
2008	Rovinná bruska JAKOBSEN	31.8.2008	202008
2009	Pracovní stůl o nosnosti	31.8.2008	202009
2010	Kompresorová stanice	31.8.2008	202010
2011	Paletový regál 14280x6500	31.8.2008	202011
2012	Mikropulzní navařovací přístroj	31.8.2008	202012
2013	Svařovací robot MOTOMAN	31.8.2008	202013
2014	Kontejner Tap RZ 4000	31.8.2008	202014
2015	PC server I.	31.8.2008	202015
2016	PC server II.	31.8.2008	202016
2017	Stroj I.Gatzsch	31.8.2008	202017
2018	Stroj II.Gatzsch	31.8.2008	202018
2019	Stroj III.Gatzsch	31.8.2008	202019
2020	Hydraulický lis SH-100	31.8.2008	202020
2022	Dopravník č. 3	31.8.2008	202022
2023	Systém ENESKA	31.8.2008	202023
2025	Dopravník na nůžkových zv	31.8.2008	202025
2027	Zařízení do laboratoře	15.12.2008	202027
2028	Dopravník č. 1	15.12.2008	202028
2029	Zařízení Nederman	15.12.2008	202029
2030	Dávkovací zařízení	15.12.2008	202030
2031	Zkušební stroj INSPEKT TA	15.12.2008	202031
2032	Pásová pila vertikální	15.12.2008	202032
2033	Počítačová váha č.2	15.12.2008	202033
2034	Svařovací robot SGR Halte	15.12.2008	202034
2035	Montážní stanice C,D Loop	15.12.2008	202035
2036	Labotom - 3	15.12.2008	202036
2037	TegraPol - 11	15.12.2008	202037

2038	TegraForce - 1	15.12.2008	202038
2039	Konstrukce pro reklamní tabule	15.12.2008	202039
2040	Kancelářský nábytek	30.4.2009	202040
2041	Nýtovací zařízení (HESA)	30.4.2009	202041
2042	Chladicí agregát pro svařovnu	31.8.2009	202042
2044	Dopravník č. 4	6.11.2009	202044
2045	Kancelářský nábytek	11.1.2010	202045
2046	LOGO firmy	9.3.2010	202046
2047	Ocelový dopravník č. 1	15.4.2010	202047
2048	Ocelový dopravník č. 2	15.4.2010	202048
2049	Svařovací robot KUKA	30.6.2010	202049
2050	Svařovací robot BOD 5	31.8.2010	202050
2051	Závitová jednotka k nástroji	20.8.2010	202051
2052	Ocelový dopravník č. 3	2.9.2010	202052
2053	Ocelový dopravník č. 4	2.9.2010	202053
2054	Tiskárna ZM 600	27.9.2010	202054
2055	Ocelový dopravník č. 5	8.10.2010	202055
2056	Ocelový dopravník č. 6	8.10.2010	202056
2058	Tiskárna CANON Image	11.11.2010	202058
2059	Kancelářský nábytek	7.12.2010	202059
2060	Odsávání Nederman	27.4.2011	202060
2061	Lis Raster 400 T	31.7.2011	202061
2062	Svař. Stroj Bod 6	15.7.2011	202062
2063	Stojanový hydraulický lis	31.8.2011	202063
2064	Závitová jednotka k nástroji	7.3.2011	202064
2065	Svař. Stroj Bod 7	31.8.2012	202065
2066	Stolní vrtačka	31.7.2012	202066
2067	Elektrické nůžky na svitky	31.7.2012	202067
2068	Paletovací stůl	31.7.2012	202068
2069	Svářečka VarioStar 2500G	30.9.2012	202069
2070	Dopravník č.7(Raster 400)	31.10.2012	202070
2071	Váha Gravex	31.12.2012	202071
2072	Montážní pracoviště č. 6	30.5.2013	202072
2073	Regál na nástroje - lisovna	31.5.2013	202073
2074	Upínací stavebnice Komeg	24.6.2013	202074
2075	Regál pro nástroje - lisovna	30.7.2013	202075
2076	Sklad na neshodné díly 4	11.6.2013	202076
2077	Datová síť	10.1.2013	202077
2078	Odsávání	31.7.2013	202078
2079	Zakládací jednotka	6.6.2013	202079
2080	Upínací přípravky	6.6.2013	202080
2081	Jeřábová dráha - lisovna	29.5.2013	202081
2082	Jeřábová dráha - hala svitků	29.5.2013	202082
2083	Elektronický zabezpečovací systém	1.1.2013	202083
2084	Směšovací stanice plynů	1.1.2013	202084
2086	Sestava kancelářského nábytku	31.10.2013	202086

2087	Montážní pracoviště č. 7	31.10.2013	202087
2088	Sinusový stůl - nástrojárna	31.10.2013	202088
2091	Dopravník k lisu Schuler	31.12.2013	202091
2092	Dopravník k lisu Schuler	31.12.2013	202092
2093	Podložka pod nástroj 12000	1.12.2013	202093
2094	Podložka pod nástroj 12000	1.12.2013	202094
2095	Podložka pod nástroj 12000	1.12.2013	202095
2096	Podložka pod nástroj 12000	1.12.2013	202096
2097	Podložka pod nástroj 12000	9.12.2013	202097
2098	Podložka pod nástroj 12000	9.12.2013	202098
2099	Podložka pod nástroj 12000	9.12.2013	202099
2100	Podložka pod nástroj 12000	9.12.2013	202100
2101	Mostový jeřáb ITECO ABUS	31.8.2008	202101
2102	Mostový jeřáb ITECO ABUS	31.8.2008	202102
2103	Mostový jeřáb ITECO ABUS	31.8.2008	202103
2104	ČOV - strojní zařízení	15.12.2008	202104
2105	Klimatizační jednotky 4xT	31.8.2008	202105
2106	BOD 9	31.3.2014	202106
2107	Nástroj VW	31.3.2014	202107
2109	LOGO Metal engineering	8.4.2014	202109
2110	Závěsová technika Tesgal	10.4.2014	202110
2111	Dopravník pro odvod výlisků	9.6.2014	202111
2112	Pneumatický popisovač	10.7.2014	202112
2113	Regál na nástroje ve svařovně	16.9.2014	202113
2114	Klimatizace do zasedací místnosti	15.10.2014	202114
2115	Pneu skluz SH 1	22.10.2014	202115
2116	Regály - spisovna	31.10.2014	202116
Složka:	22101 Dopravní prostředky		
2090	Škoda Octavia 5Z07304	22.11.2013	302090
2108	Škoda Octavia 5 dv. Kombi	4.4.2014	302108
Složka:	29000 Ostatní hmotný investiční		
2057	Jiný majetek KUKA 2	2.11.2010	302057
2085	KUKA 3	1.1.2013	302085
4001	Lis Schuler 630t	16.4.2013	304001
4002	Příslušenství k BOD 8	31.8.2013	304002
Složka:	31000 Pozemky		
5001	Pozemek	31.8.2008	205001

(Vlastní zpracování)

PŘÍLOHA P VI: PROTOKOL O VYŘAZENÍ MAJETKU

Vyřazovací protokol		
	Datum vyřazení:	
	Inventární číslo (číslo):	
Název majetku:		
Důvod vyřazení:		
<input type="checkbox"/> likvidace	<input type="checkbox"/> prodej	<input type="checkbox"/> jiný důvod
Popis závady (opotřebení): <i>(v případě vyřazení z důvodu likvidace)</i>		
Vyjádření servisu, znalce:		
Schválil:		
Vyřadil:		
Zaúčtováno:		

(Zdroj: dokumenty společnosti)

PŘÍLOHA P VII: ÚČTOVÝ ROZVRH

ÚČTOVÝ ROZVRH		
Účet	Analytika	Název účtu
Účtová třída 0 - DLOUHODOBÝ MAJETEK		
01		Dlouhodobý nehmotný majetek
013		Software
02		Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný
021		<i>Stavby</i>
021	100	Výrobní a skladovací hala
022		<i>Hmotné movité věci a jejich soubory</i>
022	100	Stroje, přístroje a zařízení
022	101	Vozidla
022	800	Drobný hmotný majetek
029		<i>Jiný dlouhodobý hmotný majetek</i>
03		Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný
031		<i>Pozemky</i>
04		Nedokončený DN a DH majetek a pořizovaný DHM
041		<i>Nedokončený DNM</i>
041	100	Pořízení nehmotných investic
042		<i>Nedokončený DHM</i>
042	100	Pořízení DHM
05		Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek
051		<i>Poskytnuté zálohy na DNM</i>
052		<i>Poskytnuté zálohy na DHM</i>
07		Oprávky k DNM
073		<i>Oprávky k software</i>
08		Oprávky k DHM
081		<i>Oprávky ke stavbám</i>
082		<i>Oprávky k hmotným movitým věcem a jejich souborům</i>
082	100	Oprávky ke strojům, přístrojům a zařízení
082	101	Oprávky k vozidlům
082	800	Oprávky k drobnému majetku
089		<i>Oprávky k ostatnímu dlouhodobému majetku</i>
Účtová třída 1 - ZÁSoby		
11		Materiál
111		<i>Pořízení materiálu</i>
111	400	Pořízení materiálu
111	499	Korekturní účet - pořízení materiálu
112		<i>Materiál na skladě</i>
112	100	Svitky
112	210	Maziva
112	300	Komponenty
112	500	Výlisky
112	600	Nástrojárna - sklad zásob
119		<i>Materiál na cestě</i>
12		Zásoby
122		<i>Polotovary vlastní výroby</i>

123		Výrobky
Účtová třída 2 - KRÁTKODOBÝ FM A KRÁTKODOBÉ BANKOVNÍ ÚVĚRY		
21		Peníze
211		Pokladna
211	100	Pokladna CZK
211	200	Pokladna EUR
213		Ceniny
22		Účty v bankách
221		Bankovní účty
221	100	KB úvěr
221	102	KB CZK
221	200	KB EUR
221	300	COBA CZK
221	400	COBA EUR
221	500	UniCredit CZK
221	700	UniCredit EUR
23		Krátkodobé bankovní úvěry
231		Úvěr KB
26		Převody mezi finančními účty
261		Peníze na cestě
Účtová třída 3 - ZÚČTOVACÍ VZTAHY		
31		Pohledávky
311		Odběratelé
311	000	Odběratelé - pohledávky tuzemsko
311	099	Korekturní účet - odběratelé tuzemsko
311	101	Odběratelé - pohledávky zahraničí
311	199	Korekturní účet - odběratelé zahraničí
311	200	Odběratelé - pohledávky ve skupině
311	300	Odběratelé - pohledávky ve skupině
311	400	Odběratelé - pohledávky ve skupině
311	500	Odběratelé - pohledávky ve skupině
314		Poskytnuté provozní zálohy
314	100	Poskytnuté provozní zálohy
314	343	Poskytnuté provozní zálohy DPH
315		Ostatní pohledávky - přefakturace
32		Závazky
321		Dodavatelé
321	102	Dodavatelé - tuzemsko
321	199	Korekturní účet - dodavatelé tuzemsko
321	203	Dodavatelé - zahraničí
321	299	Korekturní účet - dodavatelé zahraničí
321	301	Dodavatel - závazky ve skupině
321	302	Dodavatel - závazky ve skupině
321	303	Dodavatel - závazky ve skupině
321	304	Dodavatel - závazky ve skupině
321	305	Dodavatel - závazky ve skupině
321	306	Dodavatel - závazky ve skupině

321	399	Korekturní účet - dodavatelé skupina
325		<i>Ostatní závazky</i>
33		Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
331		<i>Zaměstnanci</i>
333		<i>Ostatní závazky vůči zaměstnancům - cestovné</i>
335		<i>Pohledávky za zaměstnanci</i>
335	100	Záloha na cestovné CZK
335	200	Záloha na cestovné EUR
335	300	Pohledávky za zaměstnanci - ostatní
335	400	Pohledávky za zaměstnanci - stravné
335	600	Pohledávky za zaměstnanci - náhrada škody
336		<i>Zúčtování s institucemi SZ a ZP</i>
336	100	OSSZ
336	200	Všeobecná zdravotní pojišťovna
336	300	Vojenská zdravotní pojišťovna
336	400	Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra ČR
336	500	Revírní bratrská pokladna
336	600	Česká průmyslová zdravotní pojišťovna
336	700	Oborová zdravotní pojišťovna
34		Zúčtování daní a dotací
341		<i>Daň z příjmů</i>
342		<i>Ostatní přímé daně</i>
342	101	Daň z příjmů zaměstnanců
342	102	Srážková daň ze mzdy 15 %
343		<i>Daň z přidané hodnoty</i>
343	010	DPH na vstupu - snížená sazba
343	020	DPH na vstupu - tuzemsko
343	040	DPH na výstupu - tuzemsko
343	050	DPH na výstupu - 0 %
343	060	DPH EU na výstupu - základní sazba
343	110	DPH na vstupu - základní sazba
343	120	DPH na výstupu - základní sazba
343	200	DPH DE - zúcto. závazek
343	299	Korekturní účet - DPH na vstupu
343	500	DPH - zúčtování FÚ
345		<i>Ostatní daně a poplatky</i>
345	100	Ostatní daně a poplatky
345	400	Důchodové spoření II. Pilíř
346		<i>Dotace ze státního rozpočtu</i>
37		Jiné pohledávky a závazky
378		<i>Jiné pohledávky</i>
379		<i>Jiné závazky</i>
379	100	Jiné závazky - penzijní
38		Přechodné účty aktiv a pasiv
381		<i>Náklady příštích období</i>
381	100	Náklady příštích období - leasing
381	200	Náklady příštích období - ostatní
383		<i>Výdaje příštích období</i>

389		<i>Dohadné položky pasivní</i>
39		Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování
391		<i>Opravné položky k pohledávkám</i>
395		<i>Vnitřní zúčtování</i>
Účtová třída 4 - KAPITÁLOVÉ ÚČTY A DLOUHODOBÉ ZÁVAZKY		
41		Základní kapitál a kapitálové fondy
411		<i>Základní kapitál</i>
413		<i>Ostatní kapitálové fondy</i>
42		Fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření
421		<i>Zákonný rezervní fond</i>
428		<i>Nerozdělený zisk z minulých let</i>
428	100	Nerozdělený zisk z minulých let
429		<i>Neuhrazená ztráta z minulých let</i>
43		Výsledek hospodaření
431		<i>Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení</i>
46		Dlouhodobé bankovní úvěry
461		<i>Bankovní úvěry</i>
461	300	Dlouhodobý úvěr
461	400	Investiční úvěr KB
461	500	Škofin úvěr
47		Dlouhodobé závazky
471		<i>Dlouhodobé závazky - ovládající a řídicí osoba</i>
471	100	Půjčka ve skupině
471	200	Půjčka ve skupině
471	300	Půjčka ve skupině
479		<i>Jiné dlouhodobé závazky</i>
479	100	Půjčka - matčina společnost
479	310	Závazky z Cash pool
Účtová třída 5 - NÁKLADY		
50		Spotřebované nákupy
501		<i>Spotřeba materiálu</i>
501	003	Spotřeba náhradních dílů pro nástroje
501	004	Spotřeba náhradních dílů pro svařovací přípravky
501	005	Spotřeba propagačních předmětů
501	006	Ochranné pomůcky
501	020	Nakupované díly - změna stavu - snížení
501	022	Nakupované díly- změna stavu - práce ve mzdě
501	030	Výlisky - změna stavu - snížení
501	032	Výlisky - změna stavu - práce ve mzdě
501	100	Spotřeba materiálu - svitky
501	102	Svařovací drát
501	103	Vzorky
501	110	Materiál a suroviny - přecenění - zvýšení
501	112	Materiál a suroviny - přecenění - snížení
501	191	Spotřeba materiálu - cenové rozdíly - zvýšení
501	192	Spotřeba materiálu - cenové rozdíly - snížení
501	193	Spotřeba nakupované díly - cenové rozdíly - zvýšení
501	194	Spotřeba nakupované díly - cenové rozdíly - snížení

501	195	Sp. výlisky - cenové rozdíly - zvýšení
501	196	Sp. výlisky - cenové rozdíly - snížení
501	205	Spotřeba plynu pro výrobu
501	210	Nakupované díly - přecenění - zvýšení
501	211	Nakupované díly - přecenění - snížení
501	220	Náhradní díly pro stroje a zařízení
501	250	Pomocné a provozní látky
501	252	Maziva výroba - aut. účtování
501	253	Pomocné a provozní látky - přecenění
501	300	Kancelářské potřeby
501	500	Nářadí (vrtáky, kladiva...)
501	510	Nakoupené výlisky - přecenění - zvýšení
501	511	Nakoupené výlisky - přecenění - snížení
501	600	Drobný hmotný majetek - do limitu
501	700	Spotřeba obaly
501	800	Čistící a úklidový materiál
501	870	Spotřební materiál výroba
501	901	Etikety, pásky
501	902	Spotřeba ostatní
501	999	Spotřeba materiálu nedaňová
502		<i>Spotřeba energie</i>
502	100	Spotřeba el. energie
502	200	Spotřeba plynu - budova
502	300	Spotřeba vody
51		Služby
511		<i>Opravy a udržování</i>
511	100	Opravy a udržování - stroje
511	200	Opravy a udržování - budova
511	300	Opravy a udržování - ostatní
512		<i>Cestovné</i>
512	100	Cestovní náklady - všeobecné
512	900	Cestovní náklady - nedaňové
513		<i>Náklady na reprezentaci</i>
518		<i>Ostatní služby</i>
518	046	Přeprava
518	052	Náklady na třídění
518	100	Nájemné
518	101	Leas. SGEF 11001296
518	102	Leas. SGEF 11001297
518	104	Logistické náklady
518	105	Leasing SGEF 11003752/12
518	106	Leasing SGEF 11004402/13
518	107	Leasing SGEF 11004069/12
518	108	Leasing SGEF 11004459/13
518	110	Leasing ALD 140055244
518	111	Leasing ČSOB 4305011
518	112	Leasing IT
518	150	Údržba - nástroje

518	250	Náklady na výcvik
518	300	Poštovné
518	301	Telefony
518	302	Náklady IT (správa, internet)
518	306	Náklady na reklamu
518	307	Motorová vozidla - provozní náklady
518	400	Náklady na právní aj. poradenství
518	600	Náklady na úklid a čištění prostor
518	800	Technické zhodnocení DNM do limitu
518	900	Ostatní služby-nedaňové
518	902	Licence
518	904	Odpady
518	910	Ostatní služby
52		Ostatní náklady
<i>521</i>		<i>Osobní náklady</i>
521	100	Mzdové náklady THP
521	110	Náhrada nemoc THP
521	200	Mzdové náklady - výroba
521	210	Náhrada mzdy - výroba
521	300	Mzdové náklady - dohody
<i>524</i>		<i>Zákonné sociální a zdravotní pojištění</i>
524	100	Zákonné sociální pojištění
524	200	Zákonné zdravotní pojištění
<i>527</i>		<i>Zákonné sociální náklady</i>
527	100	Zákonné sociální náklady - lék. prohlídky
527	200	Stravenky
527	300	Obědy
527	400	Penzijní pojištění - zaměstnavatel
<i>528</i>		<i>Ostatní sociální náklady</i>
53		Daně a poplatky
<i>531</i>		<i>Daň z motorových vozidel</i>
<i>532</i>		<i>Daň z nemovitostí</i>
<i>538</i>		<i>Ostatní daně a poplatky</i>
54		Jiné provozní náklady
<i>541</i>		<i>Zůstatková cena prodaného HIM a NHIM</i>
<i>542</i>		<i>Prodaný materiál</i>
542	100	Prodané nástroje
542	140	Prodaný materiál suroviny
542	150	Prodaný materiál - nakupované díly
542	160	Prodej materiálu výlisky
542	200	Prodané materiál
<i>543</i>		<i>Podnikové dary</i>
<i>544</i>		<i>Smluvní pokuty a penále</i>
<i>545</i>		<i>Ostatní pokuty a penále</i>
<i>546</i>		<i>Odpis pohledávky</i>
<i>548</i>		<i>Ostatní provozní náklady</i>
548	100	Pojištění podniku
548	120	Cestovní pojištění

548	300	Haléřové vyrovnání - náklad
548	400	Reklamace
548	700	Ostatní
548	800	Technické zhodnocení DHM do limitu
548	900	Ostatní provozní náklady - nedaňové
549		<i>Manka a škody provozní činnosti</i>
549	020	Manka a škody komponenty - inventura
549	030	Manka a škody polotovary
549	040	Manka a škody hotové výrobky - inventura
549	050	Manka a škody výlisky
55		Odpisy, rezervy, komplexní NPO a OP provozních nákladů
551		<i>Odpisy</i>
551	100	Odpisy
551	113	Odpisy software
551	221	Odpisy staveb,
551	222	Odpisy hmotných movitých věcí a jejich souborů
551	300	Zůstatková cena likvidovaného majetku
558		<i>Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek</i>
559		<i>Tvorba a zúčtování opravných položek</i>
56		Finanční náklady
562		<i>Úroky</i>
562	100	Úroky z úvěrů - banky
562	200	Úroky spojené osoby
562	300	Ostatní úroky
563		<i>Kurzové ztráty</i>
563	100	Kurzové ztráty
563	110	Kurzové ztráty - nerealizovatelné z přecenění
568		<i>Ostatní finanční náklady</i>
568	100	Bankovní poplatky
Účtová třída 6 - VÝNOSY		
60		Tržby za vlastní výkony a zboží
601		<i>Tržby za vlastní výrobky</i>
601	100	Tržby za výrobky EU
601	101	Tržby za výrobky DE
601	110	Tržby za výrobky tuzemsko
601	120	Tržby za výrobky vývoz
601	130	Tržby za vlastní výrobky spojené osoby
601	150	Export strojírenství EU
602		<i>Tržby z prodeje služeb</i>
602	200	Služby - úprava nástrojů
602	900	Ostatní tržby
61		Změny stavu zásob vlastní činnosti
612		<i>Změna stavu polotovarů vlastní výroby</i>
612	000	Změna stavu polotovarů - výroba
612	001	Polotovary - změna stavu - zvýšení
612	002	Polotovary - změna stavu - zvýšení práce ve mzdě
612	003	Polotovary - změna stavu - man.
612	004	Změna stavu polotovarů - snížení

612	040	Změna stavu polotovarů - přebytek
612	041	Polotovary - přecenění - zvýšení
612	042	Polotovary - přeceněn - snížení
612	043	Polotovary - cenové rozdíly - snížení
612	044	Polotovary - cenové rozdíly - zvýšení
612	050	Změna stavu polotovarů - snížení - kooperace
613		<i>Změna stavu výrobků</i>
613	001	Změna stavu hotových výrobků snížení výroby
613	002	Změna stavu hotových výrobků
613	003	Hotové výrobky - změna stavu - zvýšení
613	004	Změna stavu hotových výrobků - snížení
613	006	Nakoupené výlisky - změna stavu - zvýšení
613	007	Změna stavu hotových výrobků - man.
613	040	Změna stavu hotových výrobků - přebytek
613	041	Hotové výrobky - přecenění - zvýšení
613	042	Hotové výrobky - přecenění - snížení
62		Aktivace
623		<i>Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku</i>
624		<i>Aktivace dlouhodobého hmotného majetku</i>
64		Jiné provozní výnosy
641		<i>Tržby z prodeje DHM a DNM</i>
642		<i>Tržby z prodeje materiálu</i>
642	010	Tržby z prodeje nástrojů
642	020	Tržby z prodeje materiálu
648		<i>Ostatní provozní výnosy</i>
648	020	Ostatní prov. výnosy - inv. přebytek komponentů
648	030	Ostatní prov. výnosy - přeb. nakoupeného materiálu
648	100	Ostatní prov. výnosy - prodej šrotu
648	200	Ostatní prov. výnosy - z kontroly kvality
648	300	Haléřové vyrovnání - výnos
648	350	Drobné difference při likvidaci faktur
648	700	Ostatní provozní výnosy - náhrada škody
648	800	Ostatní provozní výnosy
66		Finanční výnosy
663		<i>Kurzové zisky</i>
663	100	Kurzové zisky
663	110	Kurzové zisky nerealizované z přecenění
668		<i>Ostatní finanční výnosy</i>
Účtová třída 7 - ZÁVĚRKOVÉ A PODROZVAHOVÉ ÚČTY		
70		Účty rozvahné
701		<i>Počáteční účet rozvahný</i>
702		<i>Konečný účet rozvahný</i>
71		Účet zisků a ztrát
710		<i>Účet zisků a ztrát</i>

(Vlastní zpracování)