

Vypracování vnitropodnikové směrnice ve vybrané firmě

Růžena Maurerová

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: **Růžena Maurerová**
Osobní číslo: **M150191**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Účetnictví a daně**
Forma studia: **kombinovaná**

Téma práce: **Vypracování vnitropodnikové směrnice ve vybrané firmě**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Zpracujte literární rešerši se zaměřením na vedení účetnictví a vypracování vnitropodnikových směrnic.

II. Praktická část

- Analyzujte rozsah vedení účetnictví a účetních výkazů společnosti.
- Navrhněte vhodné vnitropodnikové směrnice.

Závěr

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

Seznam odborné literatury:

MÜLLEROVÁ, Libuše. Účetnictví podnikatelů. 3., aktualiz. vyd. Praha: Oeconomica, 2011, 167 s. ISBN 978-80-245-1747-6.

SOTONA, Milan. Vnitropodnikové směrnice 2006. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2006, 179 s. ISBN 80-251-0924-0.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví. 1. vyd. Praha: Grada, 2013, 264 s. ISBN 978-80-247-4702-6.

VYCHOPENĚ, Jiří. Společnost s ručením omezeným z účetního a daňového pohledu. 2., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011, 230 s. ISBN 978-80-7357-699-8.

WILD, John J., Ken W. SHAW a Barbara CHIAPPETTA. Fundamental accounting principles. 21st ed. New York, NY: McGraw-Hill/Irwin, c2013, 1 sv. (různé stránkování). ISBN 978-0-07-802558-7.

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Zuzana Chřová
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání bakalářské práce: 15. února 2016
Termín odevzdání bakalářské práce: 16. května 2016

Ve Zlíně dne 15. února 2016


doc. RNDr. PhDr. Oldřich Hájek, Ph.D.
děkan




doc. Ing. Miloš Král, CSc.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ 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,

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

Ve Zlíně 16. 5. 2016


podpis diplomanta

ABSTRAKT

Bakalářská práce byla zaměřena na vypracování vnitropodnikové směrnice ve vybrané firmě. Cílem práce bylo zhotovení návrhu konkrétní směrnice a to dlouhodobého majetku, jenž splňuje požadavky podniku a zároveň českou legislativu.

Teoretická část je orientována právě na platné zákony, přepisy a normy, které s touto problematikou souvisí. Dále v této části byla zpracována literární rešerše zaměřená na význam, členění a samotnou tvorbu vnitropodnikových směrnic. Nakonec byly vysvětleny důležité pojmy jako: rozsah vedení účetnictví, účetní výkazy a další. V praktické části byly uvedeny základní informace, historie a účetnictví vybrané firmy Marell s.r.o. Následně po seznámení společnosti byl zobrazen vypracovaný návrh vnitropodnikové směrnice dlouhodobého majetku a dopad na účetnictví podniku po zavedení této směrnice do platnosti.

Klíčová slova: vnitropodnikové směrnice, společnost s ručeným omezeným, účetní jednotka, vedení účetnictví, dlouhodobý majetek

ABSTRACT

This Bachelor thesis is focused on elaboration of interdepartmental directive in selected company. The goal of this thesis is making of a specific proposal for a directive of fixed assets that will simultaneously meet requirements of the company and Czech legislation. Theoretical part is oriented specifically on applicable laws, transcripts and standards, which are related to this issue. Further in this part is processed literally *recherché* focused on meaning, division and creation itself of interdepartmental directives. In the end there are explained important concepts such as: range of financial bookkeeping, financial statements and others. In the practical part are stated basic information, history and accountancy of chosen firm Marell s.r.o. Following familiarization with the company is a depiction of proposal of a interdepartmental directive of fixed assets and impact on accountancy after bringing this guideline into effect.

Keywords: interdepartmental directive, limited liability Company, accounting entity, financial bookkeeping, fixed assets

PODĚKOVÁNÍ

Tímto bych ráda poděkovala Ing. Zuzaně Crhové, vedoucí mé bakalářské práce, za ochotu, rady a veškerou pomoc, kterou jsem potřebovala při tvorbě tohoto díla. Děkuji Bc. Veronice Habartové a Ing. Haně Vaculíkové za poskytnutí podkladů nutných pro zhotovení mé práce, za vstřícnost a dobrou spolupráci.

OBSAH

ÚVOD	9
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	10
I TEORETICKÁ ČÁST	11
1 VEDENÍ ÚČETNICTVÍ SPOLEČNOSTI S RUČENÝM OMEZENÝM	12
1.1 VEDENÍ ÚČETNICTVÍ.....	12
1.1.1 Účetní informace a jejich uživatelé.....	12
1.1.2 Účetní zásady	13
1.2 LEGISLATIVA.....	14
1.3 ROZSAH VEDENÍ ÚČETNICTVÍ	16
1.3.1 Účetní závěrka.....	17
1.3.1.1 Účetní závěrka v plném rozsahu	17
1.4 ÚČETNÍ VÝKAZY.....	18
1.4.1 Rozvaha.....	19
1.4.2 Výkaz zisku a ztráty	20
1.4.3 Příloha	20
1.4.4 Přehled o peněžních tocích.....	21
1.4.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu.....	22
1.5 DLOUHODOBÝ MAJETEK.....	23
1.5.1 DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK	23
1.5.2 DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK.....	23
1.5.3 DLOUHODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK	24
1.5.4 Směrná účtová osnova k dlouhodobému majetku podle Přílohy č. 1 k vyhlášce č. 500/2002 Sb.....	24
1.5.5 Oceňování	25
1.5.6 Účtování o pořízení a vyřazení	25
1.5.7 Odpisování	26
1.5.8 Opravné položky	26
1.5.9 Rezervy na opravu majetku.....	26
1.5.10 Inventarizace	26
2 VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE	28
2.1.1 Legislativa pro tvorbu vnitropodnikových směrnic	28
2.1.2 Hlavní účel vnitropodnikových předpisů:	29
2.1.3 Rozdělení vnitropodnikových směrnic	30
2.2 ZPRACOVÁNÍ VNITROPODNIKOVÝCH SMĚRNIC	31
2.2.1 Náležitosti vnitropodnikových směrnic	31
2.2.2 Struktura vnitřní směrnice.....	32
2.2.3 Vnitřní účetní směrnice dlouhodobého majetku	32
II PRAKTICKÁ ČÁST	35
3 SEZNÁMENÍ S PODNIKEM	36
3.1 HISTORIE SPOLEČNOSTI	36
3.2 ZÁKLADNÍ ÚDAJE O SPOLEČNOSTI	37
4 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU ÚČETNICTVÍ SPOLEČNOSTI	38

4.1	ROZSAH VEDENÍ ÚČETNICTVÍ	38
4.2	ÚČETNÍ VÝKAZY	38
4.3	ANALÝZA DLOUHODOBÉHO MAJETKU SPOLEČNOSTI	39
4.3.1	Dlouhodobý nehmotný majetek	40
4.3.2	Dlouhodobý hmotný majetek	41
4.3.3	Účtování o dlouhodobém majetku	41
4.3.4	Opravné položky	42
4.3.5	Rezervy na opravu majetku	42
4.3.6	Inventarizace	42
5	VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE.....	43
5.1	NÁVRH VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE DLOUHODOBÉHO MAJETKU	43
5.1.1	Dopad na účtování.....	49
	ZÁVĚR	50
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	51
	SEZNAM TABULEK.....	53
	SEZNAM PŘÍLOH.....	54

ÚVOD

Účetní jednotka si vnitropodnikové směrnice vytváří na základě svých potřeb. Musí se však řídit platnou legislativou, která se vyhotovení směrnic týká (zákonem o účetnictví, daňovými zákony, českými účetními standardy, vyhláškami ministerstva financí a mnoha dalšími). Vnitropodnikové směrnice jsou důležité pro bezproblémové vnitřní řízení podniku. Udávají jednotný postup účtování a další činnosti pro konkrétní oblast, jež se určitá směrnice týká.

Pro jednotky, které vedou účetnictví je závazné, co mají ve vnitropodnikových směrnících. Před začátkem vedení účetnictví by si každá účetní jednotka měla sestavit vnitropodnikové směrnice, alespoň sepsat základní účtové a podrozvahové směrnice. Jestliže postupem času začnou přibývat účetní operace nebo jiné pro jednotku důležité informace, které musí evidovat, měla by si účetní jednotka stanovit ve vnitropodnikových směrnících, jak bude postupovat se zpracováním a evidováním těchto vzniklých operací. Ve vnitropodnikové směrnici si účetní jednotka stanoví svoji účtovou osnovu, postupy účtování na rozvahových a podrozvahových účtech, odpisové plány majetku, účetní software, zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů, podpisové vzory a další.

V teoretické části této práce je popsán průběh (postup) od založení a vzniku podniku, vysvětlen pojem rozsah a způsob vedení účetnictví, charakterizovány hlavní účetní výkazy a vyobrazena účetní závěrka v plném i zjednodušeném rozsahu. Následně je v tomto díle zachycen samotný postup vytvoření vnitropodnikové směrnice včetně návrhu, náležitostí a formální stránky směrnice.

V práci bude vypracována směrnice dlouhodobého majetku. Pro zjednodušení sestavení účetní závěrky si účetní jednotka tuto směrnici vypracovává dle zákona o dani z příjmů, aby nemusela transformovat výsledek hospodaření na základ daně, nemusí tak pracně vylučovat daňově neúčinné účetní odpisy, jimiž by zvyšovala základ daně. Doporučuje se ovšem stanovovat takové odpisy, které zachycují co nejvěrnější obraz opotřebení majetku, tedy nejlépe výkonové či lineární měsíční.

Práce reaguje na aktuální problémy společnosti, která nemá zavedené žádné vnitropodnikové směrnice. Marell s. r. o. nemá dané vnitřní předpisy, ze kterých může vycházet a postupovat při účtování. Cílem této bakalářské práce je vytvoření vnitropodnikové směrnice o dlouhodobém majetku společnosti Marell s. r. o.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Vnitropodnikové směrnice jsou důležité pro správné vnitřní řízení účetní jednotky. Práce řeší problematiku zpracování interních předpisů. Cílem bakalářské práce je analýza vedení účetnictví a následné vyhotovení vnitropodnikové směrnice dlouhodobého majetku pro společnost Marell s. r. o.

V teoretické části bude zpracována literární rešerše odborných publikací, které souvisí s problematikou účetnictví a samotným vyhotovením směrnice. Bude zde vytyčena legislativa týkající se vedení účetnictví, účetní zásady a mimo jiné i účetní výkazy.

V praktické části bude využita analýza vedení účetnictví a potřeb společnosti, na jejímž základě bude zpracována vnitropodniková směrnice dlouhodobého majetku. Dále syntéza, dle které bude vyhotovena směrnice na základě potřeb společnosti Marell s. r. o. Směrnice bude zhotovena pro zavedení do interního řízení podniku již pro rok 2016 a roky následující.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 VEDENÍ ÚČETNICTVÍ SPOLEČNOSTI S RUČENÝM OMEZENÝM

1.1 Vedení účetnictví

Společnost s ručeným omezeným se stává účetní jednotkou dle § 1 odst. 2 zákona o účetnictví k datu zápisu do obchodního rejstříku, k datu svého vzniku, od kterého je povinna vést podvojně účetnictví. (Vychopeň, 2011, s. 28)

Účetní jednotky jsou povinny dle § 8 zákona o účetnictví vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručující trvalost účetních záznamů. (Otrusínová, Šteker, 2013, s. 15- 16)

Bulla a kolektiv (2015, s. 4) uvádějí ve své publikaci: „**Odpovědnost za vedení účetnictví** leží na statutárním orgánu účetní jednotky, či na fyzické osobě, která je sama účetní jednotkou. Účetní jednotky mohou pověřit vedením svého účetnictví i jinou právnickou nebo fyzickou osobu, čímž se však nezabavují odpovědnosti za vedení účetnictví.“

Müllerová (2011, s. 11) zobrazuje historický vývoj rozdělení účetnictví na podvojně a daňovou evidenci: „Do konce roku 2003 upravoval zákon o účetnictví dvě účetní soustavy – soustavu jednoduchého účetnictví a soustavu podvojněho účetnictví. Z tohoto hlediska byli považováni za účetní jednotku podnikatelé, které účtovali v jedné z těchto dvou účetních soustav. Jednoduché účetnictví nevyužívalo řadu metodických prvků, kterou jsou vlastní podvojněmu účetnictví, ani neposkytovalo objektivní informaci o tom, jak podnikatel hospodaří, ale sloužilo primárně pro stanovení základu daně. Novela zákona o účetnictví s účinností od 1. 1. 2004 soustavu jednoduchého účetnictví ze zákona vyloučila a zákon nadále upravuje pouze účetnictví, které se již neoznačuje jako podvojně, protože jiné účetnictví neexistuje. V konečném důsledku pak účetní jednotkou jsou pouze podnikatelé, kteří vedou účetnictví.“

Jednoduché účetnictví je nyní označováno jako daňová evidence, které je stále upravena v zákoně o daních z příjmů.

1.1.1 Účetní informace a jejich uživatelé

Účetnictví poskytuje informace společníkům spol. s r. o. o stavu majetku podniku, závazků, výsledku hospodaření i informace o dosažení tohoto výsledku. (Vychopeň, 2011, s. 28)

Účetnictví nám však jen nepodává informace jen o prosperitě, ziskovosti či ztrátovosti, ale patří mezi důležité zdroje pro řízení a měření výkonnosti. Je to tedy metodicky ucelený systém informací o činnosti podniku. Předmětem účetnictví je zobrazení stavu, struktury a pohybu majetku a dalších aktiv podniku včetně určení zdrojů krytí (pasiv) majetku - závazky či vlastním kapitálem i sledování nákladů a výnosů a zjištění výsledku hospodaření. Cílem účetnictví je věrné a poctivé zobrazení ekonomické reality podniku a zabezpečení srovnatelnosti výstupních účetních informací v národním i mezinárodním měřítku. (Otrusinová, Štekr, 2013, s. 15)

Uživatelé účetních informací se dělí na interní a externí (Otrusinová a Šteker, s. 15):

- Interní uživatelé jsou vlastníci, manažeři a zaměstnanci. Vlastníci se zaměřují především na sledování výnosnosti vložených prostředků, investování, jmenování a odvolání manažerů. Manažeři se zajímají o odměňování podle dosažených výsledků a zaměstnanci zjišťují schopnost podniku hradit mzdy.
- Externí uživatelé jsou banky, které si zjišťují informace pro poskytování úvěrů, záruk, řízení měnových rizik. Dále pojišťovny, které kontrolují odvody sociálního a zdravotního pojištění a řeší pojistné události. Finanční úřady dohlíží na odvody daní a dodržování předpisů. Statistický úřad prostřednictvím účetních informací zajišťuje údaje pro úřady, vládu, ministerstva, veřejnost. Mezi další externí uživatele patří například odběratelé, dodavatelé, konkurence, potenciální investoři nebo veřejnost.

1.1.2 Účetní zásady

Každá účetní jednotka je povinna dodržovat při vedení účetnictví a sestavování účetních výkazů určitá pravidla a principy účetního myšlení neboli účetní zásady. Účetní zásady jsou rozvedeny v zákoně o účetnictví a společně s dalšími účetními principy tvoří obecně uznávané účetní zásady:

- zásada věrného a poctivého zobrazení;
- zásada účetní jednotky;
- zásada neomezeného trvání účetní jednotky;
- zásada nezávislosti účetních období (akruální princip);
- zásada stálosti metod;
- zásada významnosti;

- zásada zákazu kompenzace;
- zásada opatrnosti;
- princip podvojnosti;
- princip souvztažnosti;
- princip dokumentace;
- bilanční princip;
- bilanční kontinuita.

(Otrusinová, Šteker, 2013, s. 17)

1.2 Legislativa

Ing. Jiří Výchopeň (2011, s. 28) ve své publikaci uvádí: „Při vedení účetnictví se společnost musí řídit zejména těmito předpisy:

- zákonem o účetnictví, který stanoví rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho správnost, průkaznost a úplnost, vymezuje účetní knihy, účetní záznamy a jejich úschovu, účetní závěrku, povinnost ověřování účetní závěrky a jejího zveřejňování, způsoby oceňování majetku a závazků a jejich inventarizaci apod.,
- vyhláškou č. 500/2002 Sb., která provádí některá ustanovení zákona o účetnictví, stanoví směrnou účetní osnovu pro účetní jednotky, které jsou podnikateli, obsahově vymezuje jednotlivé druhy majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv apod.,
- Českými účetními standardy pro podnikatele, které stanovují konkrétní účetní metody a postupy účtování jednotlivých účetních operací, používání účtových skupin apod.“

Müllerová (2011, s. 7 – 8) charakteristiky uvedených předpisů rozšiřuje: „Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví (ve znění pozdějších předpisů) vytváří koncepční rámec účetní soustavy pro všechny účetní jednotky. Jeho obsahem jsou následující pravidla:

- vymezuje účetní jednotky, na které se zákon vztahuje,
- vymezuje předmět účetnictví a účetní období,
- stanoví základní kvalitativní charakteristiky účetních informací,
- stanoví povinné náležitosti účetních záznamů,

- vymezuje finální výstup z účetnictví, tj. účetní závěrku, konsolidovanou účetní závěrku a povinnost jejího ověření a zveřejnění,
- stanoví způsoby oceňování,
- upravuje podmínky inventarizace a povinné náležitosti inventarizačních zápisů,
- stanoví pravidla pro průkaznost, přesnost, opravy a úschovu účetních záznamů,
- vymezuje pokuty za porušení povinnosti, které ukládá.

Prováděcí vyhlášky jsou vydávány pro různé typy účetních jednotek a rozpracovávají některá ustanovení zákona, zejména:

- rozsah a způsob sestavování účetní závěrky,
- uspořádání, označování položek účetních výkazů a jejich obsahové vymezení (přílohou vyhlášek jsou vzory účetních výkazů),
- uspořádání a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací v příloze k účetní závěrce,
- účetní metody a jejich použití,
- směrnou účtovou osnovu (je přílohou vyhlášek),
- uspořádání a označování položek konsolidované účetní závěrky a jejich obsahové vymezení, metody konsolidace a postupy při zahrnování účetních jednotek do konsolidačního celku.

České účetní standardy podrobně rozpracovávají ustanovení vyhlášek opět pro jednotlivé typy účetních jednotek. Rozvádějí účetní metody a postupy účtování v konkrétních případech či pro určité skupiny majetku. Účetnictví podnikatelů upravují tyto standardy“:

Tabulka 1: České účetní standardy pro podnikatele (Ministerstvo financí ČR – ČÚS, © 2005-2013)

Číslo	Název standardu
001	Účty a zásady účtování na účtech
002	Otevírání a uzavírání účetních knih
003	Odložená daň
004	Rezervy
005	Opravné položky
006	Kursový rozdíl
007	Inventarizační rozdíly a ztráty v rámci norem přirozených úbytků zásob

008	Operace s cennými papíry a podíly
009	Deriváty
010	Zvláštní operace s pohledávkami (zrušen od r. 2008)
011	Operace s podnikem
012	Změny vlastního kapitálu
013	Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek
014	Dlouhodobý finanční majetek
015	Zásoby
016	Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry
017	Zúčtovací vztahy
018	Kapitálové účty a dlouhodobé závazky
019	Náklady a výnosy
020	Konsolidace
021	Vyrovnání, nucené vyrovnání, konkurs a likvidace
022	Inventarizace majetku a závazků při převodech majetku sátu na jiné osoby
023	Přehled o peněžních tocích

1.3 Rozsah vedení účetnictví

Bulla a kolektiv (2015, s. 5) obsahuje vymezení vedení účetnictví: „Zákon o účetnictví připouští vedení účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu. Základním pravidlem je vedení účetnictví v plném rozsahu. Při vedení účetnictví v plném rozsahu jsou účetní jednotky povinny dodržovat všechna ustanovení zákona. Vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu je výjimkou, kterou mohou využít:

- a) spolky, které mají právní osobnost, církve a náboženské společnosti nebo církevní instituce, které jsou právnickou osobou, obecně prospěšné společnosti, honební společenstva, nadační fondy a společenství vlastníků jednotek,
- b) bytová družstva, která nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, a družstva, která jsou založena výhradně za účelem zajišťování hospodářských, sociálních anebo jiných potřeb svých členů,
- c) příspěvkové organizace, které nejsou konsolidovanou účetní jednotkou podle tohoto zákona, u nichž o tom rozhodne jejich zřizovatel,
- d) fyzické osoby, které nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.“

Vedení účetnictví v plném rozsahu s sebou nese i rozvedení skupin směrné účtové osnovy na syntetické účty. Kdežto zjednodušený rozsah obnáší pouze účtování dle účtových skupin této osnovy. Při vedení účetnictví je prvořadé, aby účetnictví bylo **věrným zobrazením skutečnosti** a mohl být sestaven výkaz zisku a ztráty v souladu s účetními předpisy. (Bulla a kolektiv, 2015, s. 408)

1.3.1 Účetní závěrka

Jedna z povinností účetní jednotky je sestavování účetní závěrky a to minimálně jednou ročně po skončení účetního období. Účetní závěrku lze sestavit i ve stanovených případech k jinému okamžiku. Řádná účetní závěrka se vyhotovuje k rozvahovému dni, kterým je den, kdy účetní jednotka uzavírá účetní knihy (zpravidla k 31. 12.). Součástí účetní závěrky je dle § 18 odst. 1 zákona o účetnictví rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha a popř. přehled o peněžních tocích (cash flow) či přehled o změnách vlastního kapitálu. (Vychopeň, 2011, s. 29)

Zákon o účetnictví v § 7 ukládá povinnost účetní jednotce vést účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky. Pokud obsah položek účetní závěrky vypovídá o skutečném stavu, jenž je současně zobrazen v souladu s účetními metodami uložené účetní jednotce zákonem o účetnictví nebo jinými prováděcími předpisy používat, zobrazení je věrné. Zobrazení je poctivé v případě, že jsou použity účetní metody způsobem, které vede k dosažení věrnosti. (Otrusínová a Šteker, 2013, s. 17)

1.3.1.1 Účetní závěrka v plném rozsahu

Účetní závěrku v plném rozsahu mají povinnost sestavovat společnosti, které musejí nechávat ověřovat účetní závěrku auditorem. V tomto případě je také nutné vyhotovit výroční zprávu za dané účetní období. Výroční zpráva poskytuje ucelené, vyvážené a komplexní informace o vývoji výkonnosti společnosti, její činnosti a stávajícím hospodářském postavení. Obsah výroční zprávy je dán § 21 odst. 2 až 4 zákona o účetnictví. (Vychopeň, 2011, s. 29)

Účetní závěrka se v některých případech musí nechat ověřit auditorem a to u takových účetních jednotek, kterým tuto povinnost stanoví zákon o účetnictví. Jsou to účetní jednotky:

- velké (mimo vybrané účetní jednotky, jenž subjekty veřejného zájmu nejsou),

- střední,
- a malé účetní jednotky, pokud jsou to akciové společnosti či svěřenecké fondy dle občanského zákoníku, a k rozvahovému dni ověření účetní závěrky a účetního období předcházejícího, překročily nebo dosáhly alespoň jednu z uvedených hodnot (Hruška, 2016, s. 627):

Tabulka 2: Podmínky pro udělení povinnosti ověření účetní závěrky auditorem
(Hruška, 2016, s. 627)

Kritérium	Limit	Charakteristika
Aktiva celkem	Více než 40 mil. Kč	Aktivy celkem se rozumí úhrn aktiv (netto hodnota) zjištěný z rozvahy.
Roční úhrn čistého obratu	Více než 80 mil. Kč	Ročním úhrnem čistého obratu se pro účely tohoto zákona rozumí výše výnosů snížená o prodejní slevy, dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období.
Průměrný přepočtený stav zaměstnanců	V průběhu účetního období více než 50	Průměrným počtem zaměstnanců se pro účely tohoto zákona rozumí průměrný přepočtený evidenční počet zaměstnanců podle metodiky Českého statistického úřadu.

Vychopeň (2011, s. 30) se zmiňuje o zveřejňování účetní závěrky: „Společnost s ručeným omezením patří mezi účetní jednotky, kterou jsou povinny zveřejňovat účetní závěrku a výroční zprávu, a to jejich uložení do sbírky listin obchodního rejstříku. Vydáním vyhlášky o digitalizaci obchodního rejstříku bylo s účinností od 1. 1. 2007 zrušeno ukládání dokumentů ve sbírce listin v „papírové“ podobě, takže od uvedeného data (tj. od účetní závěrky za účetní období roku 2006) musejí být účetní závěrka a výroční zpráva podávány ke zveřejnění v obchodním rejstříku jen v elektronické podobě ve formátu PDF.“

1.4 Účetní výkazy

Účetnictví je informační a měřicí systém, který identifikuje, zaznamenává a poskytuje relevantní, spolehlivé a srovnatelné informace o položkách organizace podnikatelské činnosti. Podniková komunikace vyžaduje přípravu účetních zpráv, jako jsou finanční

výkazy, jenž jsme schopni analyzovat a interpretovat. Účetnictví je součástí našeho každodenního života. Náš nejběžnější kontakt s účetnictvím je přes schvalování úvěrů, kontrolu účtů, daňové formuláře a mzdové agendy. Evidence nebo účetnictví, je zaznamenávání transakcí a událostí, a to buď ručně, nebo elektronicky. To je jen jedna část účetnictví. Účetnictví rovněž identifikuje a sděluje informace o transakcích a událostech, a to včetně klíčových procesů - analýzy a interpretace. (WILD, SHAW a CHIAPPETTA, 2013, s. 4-5)

Účetní výkazy jsou součástí účetní závěrky (§ 18 zákona o účetnictví). Mezi účetní výkazy patří rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha. Účetní závěrka se rozšiřuje o přehled o peněžních tocích a o změnách vlastního kapitálu v případě sestavování účetní závěrky v plném rozsahu. Jednotlivé položky účetních výkazů jsou vykazovány v celých tisících Kč, popř. v celých milionech Kč u účetní jednotky s hodnotou netto aktiv větší než 10 miliard Kč.

1.4.1 Rozvaha

Rozvaha je základní účetní výkaz, který podává přehled o stavu majetku a jeho zdroje krytí k určitému datu. Rozvaha má dvě části, aktiva a pasiva, jejichž výše se navzájem musejí rovnat. Toto pravidlo se nazývá bilanční princip. Jednotlivé položky v rozvaze jsou označovány a uspořádány dle vyhlášky č. 1 k zákonu o účetnictví pro podnikatele. Položky rozvahy se označují kombinací velkých písmen latinské abecedy, římských a arabských číslic a názvem položky. Položky označené arabskou číslicí mohou být sloučeny v případě nevýznamné částky, nebo pokud jejich sloučení vede k větší srozumitelnosti informace. Tento postup ovšem vyžaduje zápis v příloze. Položky v nulové výši za běžné i minulé období se neuvádějí. Rozvaha ve zjednodušeném rozsahu obsahuje pouze položky označené velkými písmeny latinské abecedy a římskými číslicemi. Pasiva jsou v rozvaze uvedena ve dvou sloupcích, z nichž první sloupec uvádí běžné a druhý minulé období. (Otrusínová a Šterek, 2013, s. 240)

Strana aktiv rozvahy obsahuje čtyři sloupce:

- brutto = hodnota, kterou udává pořizovací cena položek na aktivních účtech;
- korekce = výše opravných položek a opravek vytvořených ke konkrétním aktivním účtům;
- netto = aktiva snižená o opravné položky a oprávkky (= brutto – korekce);

- čtvrtý sloupec udává pro lepší přehled a srovnatelnost položek v rozvaze informace o výši jednotlivých položek za bezprostředně předcházející účetní období (tj. za minulé účetní období) a to v hodnotě netto.

(Otrusinová a Šterek, 2013, s. 240)

1.4.2 Výkaz zisku a ztráty

Konečné stavy výsledkových účtů zachycuje výkaz zisku a ztráty. Tento výkaz není zhotovován na základě principu cash báze, ale především se řídí akruálním principem, čili výsledovka podává přehled o tvorbě výsledku hospodaření v průběhu účetního období bez ohledu na to, zda vznikají skutečné peněžní příjmy nebo výdaje.

Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu obsahuje položky uvedené v Příloze č. 2 (k vyhlášce č. 500/2002 Sb.) dle druhového členění či Přílohy č. 3 Vyhlášky pro účelové členění. Tímto ustanovením se musejí řídit obchodní korporace, velké a střední účetní jednotky i malé

a mikro účetní jednotky s povinným auditem. (Hruška, 2016, s. 41)

Uspořádání a označování položek výkazu zisku a ztráty podle druhového či účelového členění je uvedeno v Příloze č. 2 a 3 k Vyhlášce č. 500/2002 Sb.

1.4.3 Příloha

Otrusinová a Šterek, (2013, s. 241 - 242) uvádí: „Povinnou součástí účetní závěrky pro všechny typy účetních jednotek je příloha, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené v rozvaze a výsledovce. Informace jsou zde uváděny s ohledem na princip významnosti pro danou účetní jednotku. Příloha obsahuje zejména následující informace:

- obecné údaje o účetní jednotce;
- údaje o osobách, které účetní jednotka ovládá nebo v ní mají podstatný vliv;
- transakce uzavřené se spřízněnými stranami;
- aplikované obecné účetní zásady a použité účetní metody (příp. odchylky od těchto metod s jejich řádným zdůvodněním a s uvedením jejich vlivu na majetek a závazky, finanční situaci a výsledek hospodaření);
- zohlednění předpokladu nepřetržitého pokračování v činnosti účetní jednotky;
- doplňující informace k rozvaze a výsledovce, jejichž neuvedení může významným způsobem ovlivnit úsudek nebo rozhodování uživatele účetní závěrky a jež přímo

nevyplývají z těchto výkazů (významný drobný majetek, pronajatý majetek, rozpis rezerv a opravných položek, pohledávky a závazky po splatnosti, záruky, bankovní úvěry, odložená daň atd.);

- náklady na odměny statutárnímu auditorovi nebo auditorské společnosti za účetní období.“

1.4.4 Přehled o peněžních tocích

Pojem cash flow opět výstižně popisuje Otrusinová a Šterek (2013, s. 243 - 244): „Přehled o peněžních tocích je odvozený účetní výkaz a podává informaci o přírůstcích (příjmech) a úbytcích (výdajích) peněžních prostředků (hotovost, ceniny, peníze na účtech) a peněžních ekvivalentů (krátkodobý likvidní finanční majetek) v průběhu účetního období. Přehled o peněžních tocích je v praxi využíván při hodnocení platební schopnosti účetní jednotky a řízení její likvidity, hodnocení investic, finanční analýze nebo při krátkodobém a dlouhodobém finančním plánování.“

Výkaz cash flow podává informace o tom, jak se peněžní prostředky v průběhu účetního období tvořily a z jakých činností jsou vyvozeny a také vliv na jejich pokles. Výkaz postupně znázorňuje čistý peněžní tok z provozní činnosti, čistý peněžní tok vztahující se k investiční činnosti a čistý peněžní tok z finanční činnosti. Konečný stav peněžních prostředků vyplyne přičtením/odečtením změny peněžních prostředků od jeho počátečního stavu. Informace o stavu a pohybu peněz je možné získat z účetních údajů, přičemž je důležité si uvědomit, že účetnictví zachycuje náklady a výnosy bez ohledu na skutečný pohyb peněz. Sestavit přehled o peněžních tocích lze metodou:

- a) přímou – sleduje skutečný pohyb příjmů a výdajů
- b) nepřímou – transformací výsledku hospodaření na peněžní prostředky (přičtením nákladů, které nejsou výdaji a výdaji, které nejsou výnosy; odečtením výnosů, které nejsou příjmy a výdajů, které nejsou náklady). (Březinová, 2014, s. 142 – 143 a 152)

Pohyb peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů během účetního období je sledován v členění za činnost provozní, investiční a finanční:

1. Provozní činnost je základní výdělečná činnost účetní jednotky a její ostatní činnosti, které nelze zahrnout mezi investiční či finanční činnost.

2. Investiční činností se rozumí pořízení a prodej dlouhodobého majetku, popřípadě činnost související s poskytováním úvěrů, půjček a výpomocí, které nejsou považovány za provozní činnost.
3. Finanční činnost má za následek změny ve velikosti a složení vlastního kapitálu a dlouhodobých, popřípadě i krátkodobých závazků.

Existují dvě metody zjištění cash flow:

- a) Přímá metoda je založena na skutečném pohybu peněžních prostředků (příjmů a výdajů). Při použití této metody je nutné pohyby peněz dohledávat v účetnictví.
- b) Nepřímá metoda vychází z výsledku hospodaření účetní jednotky, který postupně upravován na tok peněžních prostředků. Výsledek hospodaření je dosažen rozdílem mezi výnosy a náklady, které nejsou vždy spojeny s pohybem peněžních prostředků. Úpravy tak vycházejí z předpokladu, že každý náklad nemusí být zároveň výdaj a naopak nebo výnos nemusí být spojen s příjmem a příjem opět nemusí znamenat zároveň i výnos. O tyto operace je třeba výsledek hospodaření upravit, abychom získali přehled o toku peněz za sledované období.“

1.4.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Informace o uspořádání položek vlastního kapitálu, které vyjadřují jeho celkovou změnu za účetní období, poskytuje další odvozený účetní výkaz „přehled o změnách vlastního kapitálu“. Tento výkaz především znázorňuje:

- a) změny vyplývající z transakcí s vlastníky (výplaty dividend, vklady do vlastního kapitálu atd.),
- b) změny vyplývající z ostatních operací (změny z přecenění konkrétních finančních aktiv a závazků, přelévání peněz mezi fondy tvořenými ze zisku či výsledku hospodaření).

Nutné je dokumentovat veškeré změny, které ovlivnily jednotlivé položky vlastního kapitálu (mimo výsledku hospodaření za účetní období, jelikož podrobné informace jsou uvedeny již ve výsledovce). Výkaz o změnách vlastního kapitálu má vysvětlit u každé položky vlastního kapitálu rozdíl mezi jejím počátečním a konečným stavem. Z tohoto přehledu jde zjistit, jak se podnik vyvíjí, jaké jsou vztahy vlastníků k podniku a jaká je finanční politika manažerů. Informace uvedené v tomto výkazu jsou důležité i pro externí uživatele, především pro potenciální budoucí vlastníky (ty hlavně zajímá, jak podnik

nakládá se svým vlastním kapitálem). České účetní předpisy nestanovují konkrétní formu přehledu o změnách vlastního kapitálu. (Otrusínová a Šterek, 2013, s. 245 - 246)

1.5 Dlouhodobý majetek

Dlouhodobý majetek je stálým (fixním) aktivem, který je používán delší dobu než jeden rok, postupně se opotřebovává a jeho vstupní cena je dle zákona o daních z příjmů vyšší než 40 000 Kč u hmotného majetku a 60 000 Kč u nehmotného. Míru opotřebení stanoví oprávky majetku, jenž se zjistí sumou odpisů. Dlouhodobý majetek je využíván k dlouhodobému ekonomickému prospěchu. Dlouhodobý majetek je dlouhodobý nehmotný, nebo dlouhodobý hmotný, anebo dlouhodobý finanční majetek. (Bulla, © 2016 Wolters Kluwer ČR)

1.5.1 DLOUHODOBÝ NEHMOTNÝ MAJETEK

Dlouhodobým nehmotným majetkem jsou:

- nehmotné výsledky výzkumu a vývoje,
- software,
- ocenitelná práva,
- goodwill.

To vše s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění určené účetní jednotkou, s výjimkou goodwillu, a při splnění podmínek dále stanovených ve vyhlášce č. 500/2002 Sb.

Za dlouhodobý nehmotný majetek se dále považuje:

- Jiný dlouhodobý nehmotný majetek (povolenky na emise, preferenční limity)
- Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek
- Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
- Technické zhodnocení od částky ve vyhlášce č. 500/2002 Sb.

1.5.2 DLOUHODOBÝ HMOTNÝ MAJETEK

Dlouhodobý hmotný majetek jsou vyhlášky č. 500/2002 Sb.:

- Pozemky - bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím
- Stavby - bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti a jejich technické zhodnocení, pokud nejsou zbožím

- Samostatné movité věci a soubory movitých věcí a jejich technické zhodnocení (u předmětů z drahých kovů bez ohledu na výši ocenění)
- Pěstitelské celky trvalých porostů
- Základní stádo a tažná zvířata
- Jiný dlouhodobý hmotný majetek - bez ohledu na výši ocenění
- Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
- Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
- Oceňovací rozdíl k nabytému majetku

(Bulla, © 2016 Wolters Kluwer ČR)

1.5.3 DLOUHODOBÝ FINANČNÍ MAJETEK

- Dlouhodobý finanční majetek vyhlášky k zákonu o účetnictví obsahuje zejména:
- Podíly v ovládaných a řízených osobách
- Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
- Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly
- Půjčky a úvěry - ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv
- Jiný dlouhodobý finanční majetek (ostatní půjčky a úvěry)
- Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek
- Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek

Zákon o účetnictví nestanoví minimální hranice vstupní ceny, od kterých je třeba majetek považovat za dlouhodobý. Tu si účetní jednotka může stanovit ve směrnici. Samozřejmě pro daňové účely je třeba se řídit příslušnou legislativou. Účetní jednotky si pro zjednodušení přebírají oceňovací limity ze zákona o daních z příjmů i pro účely účetní evidence dlouhodobého majetku. (Bulla, © 2016 Wolters Kluwer ČR)

1.5.4 Směrná účtová osnova k dlouhodobému majetku podle Přílohy č. 1 k vyhlášce č. 500/2002 Sb.

Účtová třída 0 - Dlouhodobý majetek

- 01- Dlouhodobý nehmotný majetek
- 02- Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný
- 03- Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný
- 04- Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek

- 05- Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek
- 06- Dlouhodobý finanční majetek
- 07- Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku
- 08- Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku
- 09- Opravné položky k dlouhodobému majetku

1.5.5 Oceňování

Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek se podle zákona o účetnictví oceňuje pořizovací cenou, s výjimkou majetku vytvořeného vlastní činností, jenž se oceňuje vlastními náklady. Finanční majetek se oceňuje pořizovací cenou. V případě bezúplatného nabytí a v případě, kdy vlastní náklady na vytvoření vlastní činností nelze zjistit, se použije ocenění reprodukční pořizovací cenou. Snížení hodnoty majetku se provádí pomocí rezerv, opravných položek a odpisů (popř. ocenění na reálnou hodnotu v případě některého finančního majetku). (Bulla, © 2016 Wolters Kluwer ČR)

1.5.6 Účtování o pořízení a vyřazení

Účtování o dlouhodobém hmotném a nehmotném majetku ukládají České účetní standardy v čísle 013. Při pořizování nebo vyřazování majetku se použijí účty dle konkrétního způsobu nabytí či vyřazení, např.:

- 013 – Software
- 021 - Stavby
- 041-Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
- 042-Pořízení dlouhodobého hmotného majetku
- 541-Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku
- 543-Dary
- 549-Manka a škody
- 551-Odpisy dlouhodobého majetku
- 413-Ostatní kapitálové fondy
- 491-Účet individuálního podnikatele
- 623-Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku
- 624-Aktivace dlouhodobého hmotného majetku

1.5.7 Odpisování

Náklady na pořízení majetku nemohou být zahrnuty do provozních nákladů najednou, ale zahrnují se postupně v jednotlivých letech životnosti majetku prostřednictvím odpisů. Odpisy vyjadřují snížení hodnoty vlivem fyzického a morálního opotřebení: používáním, plynutím času, zastaráním v důsledku změn technologií. Odpisy se provádí zpravidla u dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku s výjimkou neodepisovaného majetku a dlouhodobého finančního majetku. (Bulla, © 2016 Wolters Kluwer ČR)

Odpisy se dělí na účetní a daňové. Účetní odpisy by měly co nejpřesněji vyjádřit opotřebení majetku a vést k reálnému vykázáni hodnoty. Stanovení jejich výše je ponecháno na rozhodnutí účetní jednotky. Daňové odpisy se zjišťují pro účely stanovení daňového základu. Součet odpisů tvoří oprávkami. Zůstatková cena majetku se zjišťuje rozdílem vstupní cena a oprávkami. K zaúčtování odpisů se použije účet 551 proti účtu 07x či 08x. (Bulla, © 2016 Wolters Kluwer ČR)

1.5.8 Opravné položky

Smyslem opravné položky je vyjádřit reálnou hodnotu dlouhodobého majetku důsledkem dočasného poklesu jeho hodnoty. Tvorbou opravné položky se sníží hodnota dlouhodobého majetku i výsledek hospodaření. Náklad tvoření opravnou položkou je daňově neúčinný. Tvorba opravné položky se zaúčtuje na účet 559 proti účtu 09x (opačně se účtuje čerpání). (Bulla, © 2016 Wolters Kluwer ČR)

1.5.9 Rezervy na opravu majetku

Rezervy jsou obecně určeny k účelnému pokrytí budoucích závazků nebo výdajů, u nichž je pravděpodobné, že nastanou. V oblasti dlouhodobého majetku se tvoří zpravidla rezervy na opravu hmotného majetku. Zákonné rezervy se tvoří dle zákona o daních z příjmů. Účetní rezervy jsou daňově neuznatelné. Při tvorbě zákonné rezervy se použije zápis 552/451, čerpání se účtuje opačným zápisem, přičemž účet 552 je účet tvorby zákonné rezervy a 451 je zákonná rezerva. (Bulla, © 2016 Wolters Kluwer ČR)

1.5.10 Inventarizace

Inventarizací se zjišťuje skutečný stav dlouhodobého majetku a ověřuje se, zda odpovídá účetnímu stavu majetku. Účetní jednotka zjišťuje při inventarizaci skutečné stavy majetku

a zaznamenává je v inventurních soupisech. Inventarizace se provádí minimálně jednou ročně dle zákona o účetnictví. Stav se zjišťují:

- a) fyzickou inventurou u majetku, u kterého lze vizuálně zjistit jeho existenci, nebo
- b) dokladovou inventurou u majetku, u kterého nelze vizuálně zjistit jeho existenci.

Skutečný stav majetku se zjišťuje počítáním, měřením, vážením a dalšími obdobnými způsoby, případně mohou využívat účetní záznamy, které prokazují jeho existenci.

Tabulka 3: Účtování při zjištění stavů při inventarizaci

(Bulla, © 2016 Wolters Kluwer ČR)

Účetní případ	MD	D
Manka a škody na dlouhodobém nehmotném majetku – zůstatková cena	549, 582	07x
Manka a škody na dlouhodobém hmotném majetku – zůstatková cena	549, 582	08x
Manka a škody na dlouhodobém majetku – vyřazení majetku	07x, 08x	01x, 02x
Přebytky, nově zjištěný dlouhodobý majetek	02x, 01x	08x, 07x

Použité účty:

- 549 Manka a škody - provozní náklad (nedaňový náklad)
- 582 Škody - mimořádný náklad (nedaňový náklad)

2 VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE

V pravomoci každé účetní jednotky je vytvoření vnitřní směrnice. Směrnice představuje interní předpis, jenž upravuje účtovou osnovu a tím si tak účetní jednotky vytvoří vlastní účtový rozvrh a také další pravidla pro konkrétní oblasti účetnictví jednotky. Při vytváření směrnic je nutné řídit se legislativou v dané oblasti. (Müllerová, 2011, s. 8)

2.1.1 Legislativa pro tvorbu vnitropodnikových směrnic

Sotona (2006, s. 3) mimo předpisy, které souvisejí s vedením účetnictvím, představuje přehled nejdůležitějších předpisů, které mají vliv na vytvoření vnitropodnikových směrnic:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o účetnictví)
- 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 (dále také jen vyhláška)
- České účetní standardy pro podnikatele č. 001 až 023
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o daních z příjmů)
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o dani z přidané hodnoty)
- Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů)
- Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o dani silniční)
- Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o dani z nemovitostí)
- Zákon č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí)
- Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o spotřebních daních)

- Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o správě daní a poplatků)
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích)
- Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen občanský zákoník)
- Zákon č. 21/1995 Sb., devizový zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen devizový zákon)
- Zákon č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen zákon o cestovních náhradách)
- Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků

Povinnost sestavit vnitřní účetní předpis vyplývá účetním jednotkám přímo i z některých ustanovení zákona o účetnictví, např.:

- v ustanovení § 24 odst. 7 je mimo jiné uvedeno, že pevným kursem, který může pro účely ocenění majetku a závazků v účetnictví účetní jednotka použít pro přepočtení cizí měny na českou měnu, se rozumí „kurs stanovený vnitřním předpisem účetní jednotky na základě kursu devizového trhu vyhlášeného Českou národní bankou, používaný účetní jednotkou po předem stanovenou dobu“,
- v ustanovení § 33a odst. 10 je uvedeno, že „účetní jednotka stanoví vnitřním předpisem oprávnění, povinnosti a odpovědnost osob v této účetní jednotce, vztahující se k připojování podpisového záznamu nebo identifikačního záznamu, a to takovým způsobem, aby bylo možno určit nezávisle na sobě odpovědnost jednotlivých osob za obsah účetního záznamu, ke kterému byly uvedené záznamy připojeny“.

(Vychopeň, 2011, s. 28)

2.1.2 Hlavní účel vnitropodnikových předpisů:

- používání jednotného a přehledného účetního rozvrhu účetní jednotky
- dosažení jednotného oceňování (v souladu s obecně závaznými předpisy pro účetnictví) a stejného posuzování shodných účetních případů

- vymezení účetních dokladů včetně účetních písemností a organizační zabezpečení oběhu účetních dokladů, jejich přezkušování a vedení účetních knih
 - jednotné organizační zabezpečení provádění inventarizace (fyzické i dokladové)
 - organizační zabezpečení úschovy a archivování účetních a daňových písemností
- (Sotona, 2006, s. 2)

2.1.3 Rozdělení vnitropodnikových směrnic

Sotona (2006, s. 4) ve své publikaci uvádí následující rozdělení směrnic:

1) „Povinné směrnice vyplývající z legislativy:

- Systém zpracování účetnictví
- Účtový rozvrh
- Podpisové záznamy, podpisové vzory
- Dlouhodobý majetek, odpisový plán
- Zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů
- Kursové rozdíly, cizí měny
- Deriváty
- Zásoby
- Rozpouštění nákladů, popř. odchylek
- Konsolidační pravidla

2) Ostatní směrnice:

- Oběh účetních dokladů
- Inventarizace
- Zásady pro tvorbu a použití rezerv
- Zásady pro použití dohadných položek
- Zásady pro tvorbu a používání opravných položek, odpis pohledávek
- Vnitropodnikové účetnictví
- Úschova účetních písemností a záznamů na technických nosičích
- Harmonogram účetní závěrky
- Pracovní cesty
- Používání podnikových motorových vozidel

- Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků
- Pokladna
- Odložená daňová povinnost
- Reklamační řízení“

2.2 Zpracování vnitropodnikových směrnic

Při vytváření a úpravách vnitropodnikových směrnic je podstatné dodržovat hlavní zásady:

- 1) Vnitřní směrnice musí být logická, přehledná a stručná; text srozumitelný a jednoznačný.
- 2) Stručnost směrnice nesmí mít dopad na správné a přesné řešení vymezených postupů.
- 3) Vymezené postupy se uspořádají komplexně, aby se určitá problematika zbytečně neopakovala.
- 4) Směrnice se tvoří a aktualizují v souladu s platnými právními předpisy.

(Otrusínová a Šteker, 2013, s. 39)

2.2.1 Náležitosti vnitropodnikových směrnic

Pochybnosti o platnosti nebo datu účinnosti vnitropodnikové normy a o identifikaci popisované problematiky vylučuje obsažení následujících údajů do vnitropodnikové směrnice:

- Název účetní jednotky (musí být jednoznačně určené, které účetní jednotky se vnitropodniková směrnice týká)
- Název dokumentu včetně jednoznačného označení (označování směrnic je v kompetenci účetní jednotky; směrnice může být označována číslem revize nebo je možné vydat novou směrnicí, která původní nahradí)
- Název směrnice (název má být jednoznačný, výstižný a stručný)
- Datum vydání
- Datum účinnosti (jednoznačné určení období, od kterého je směrnice platná)
- Vypracoval
- Kontroloval

- Schválil
- Rozdělovník: seznam pracovníků (pracovních funkcí), kteří směrnici obdrží

(Sotona, 2006, s. 4)

2.2.2 Struktura vnitřní směrnice

Vnitřní směrnice mívají následující strukturu:

- 1) Záhloví – slouží k orientaci mezi jednotlivými směrnicemi, obsahuje: název a sídlo účetní jednotky; název směrnice a její číselné označení; schválení (kompetentní osobou); revize (v případě aktualizace či přepracování směrnice); účinnost; rozdělovník; osobu vydávající směrnici; popř. přílohy.
- 2) Vlastní text – obsahuje: úvodní ustanovení (legislativa), text směrnice (konkrétní problematiku) a závěrečná ustanovení (závaznost pro pracovní úseky a zaměstnance, pověření ke kontrole dodržování směrnic, zrušovací ustanovení k předchozím směrnicím, ustanovení o přílohách).
- 3) Zápatí – obsahuje: datum a místo vydání, číslo stránky a počet celkových stran, podpis schvalující osoby.

(Otrusínová a Šteker, 2013, s. 39)

2.2.3 Vnitřní účetní směrnice dlouhodobého majetku

Zpracování konkrétní vnitropodnikové směrnice dlouhodobého majetku navrhuje Bulla a kolektiv (2015, s. 26 – 27): „Pro vedení evidence dlouhodobého majetku a účtování o tomto majetku je nutné mít sestaveny **vnitřní účetní směrnice**, které by měly obsahovat pravidla a postupy týkajících se především následujících oblastí:

- vymezení dlouhodobého majetku,
- odpisové plány pro účetní a daňové odpisy,
- tvorba a čerpání rezerv,
- tvorba a rušení opravných položek,
- provádění inventarizace majetku.

Pro jednotlivé druhy je vhodné v těchto vnitřních účetních směrnicích mimo jiné stanovit následující pravidla:

- vymezení dlouhodobého majetku (cenové limity, doba použitelnosti atd.),
- způsob oceňování,
- postupy účtování,
- doba odpisování,
- metoda (způsob) odpisování (rovnoměrné, zrychlené, výkonové atd.), příp. odpisové sazby,
- od kdy do kdy se majetek odpisuje (tj. zda se odpisuje i v měsíci zařazení, resp. vyřazení).

Účetní jednotky jsou podle § 28 odst. 6 ZÚ povinny sestavovat **odpisový plán**, který slouží jako podklad k vyčíslení účetních odpisů dlouhodobého majetku v průběhu jeho používání tak, aby odpisy věrně vyjadřovaly jeho ekonomické opotřebení. Odpisový plán pro jednotlivé předměty by pak měl obsahovat tyto údaje:

- vstupní cenu majetku,
- příp. předpokládanou zbytkovou hodnotu majetku,
- vyčíslení odpisů v průběhu životnosti majetku (měsíčně, ročně),
- příp. vývoj opravek a zůstatkové ceny majetku během doby jeho odpisování.

Informace o jednotlivých položkách dlouhodobého majetku jsou uvedeny v **inventárních (majetkových) kartách** (knihách analytických účtů) v papírové či technické formě (např. evidence majetku v účetním SW). Zde by měly být obsaženy tyto údaje sloužící k identifikaci majetku:

- název, popis majetku nebo číselné označení,
- datum a způsob jeho pořízení a uvedení do užívání, datum zaúčtování na příslušný majetkový účet,
- ocenění,
- odpisové plány,
- datum a způsob vyřazení,
- u majetku, k němuž účetní jednotka nemá vlastnické právo nebo je zatíženým zástavním právem nebo věcným právem anebo na jehož pořízení byla poskytnuta

dotace, se uvede vlastník majetku, zástavní věřitel, účastník věcného práva, výše dotace

a další skutečnosti prokazující úplnost účetního případu.“

II. PRAKTICKÁ ČÁST

3 SEZNÁMENÍ S PODNIKEM

Společnost Marell s.r.o. se řadí mezi mikro podniky. Provozuje reklamní činnost, především nabízí široký výběr sezónních slavnostních darů, konferenční tašky, deštníky, zavazadla, nástroje, kancelářské potřeby a mnoho dalších reklamních dáreků. Veškeré tyto výrobky jsou určeny k promo účelům a jsou prodávány velkoobchodně. Zákazník vybrané reklamní předměty může získat zasláním objednávky na určitý počet kusů.

Podnik nabízí své výrobky prostřednictvím katalogů či webových stránek: www.marell.cz.

3.1 Historie společnosti

Společnost MARELL s.r.o. vznikla v roce 2009 jako nástupnická organizace fyzické osoby Marek Jindra. Hlavním předmětem činnosti je nákup a prodej zboží v tuzemsku a dalších zemích Evropské unie. Na začátku své historie se společnost věnovala nákupu a prodeji především brašen a batohů pro fotografy (profesionály i amatéry), dále prodeji elektronických zařízení, především drobných, například USB flash disků, přehrávačů MP3, MP4

a různých drobných rádií. V průběhu doby, jak rostla poptávka po reklamních předmětech, se zaměřili především na tento segment, tj. standardní reklamní předměty jako náramky, tašky, trička. Soustředí se také na zvláštní reklamní předměty, například lodní vaky a hasicí přístroje. Každou sezónu přijde společnost s nějakou novinkou, která zákazníky ohromí. Mají také vlastní řadu sportovního textilu - trička, polo trička, mikiny, tepláky, čepice atd. Tuto řadu nabízí jak v jednodušší, tak v luxusní verzi svým zákazníkům.

V roce 2016 se MARELL s.r.o. soustředí na vlastní zpracovávání výrobků. Společnost pořídila novou výrobní halu, kde je dnes tiskařské oddělení, které má tři druhy potisků (offset, tampon a digitální tisk). Také bylo pořízeno nové strojní vybavení - barevný laser. Společnost se účastní veřejných zakázek, ale také dodává drobným odběratelům, například sportovním spolkům nebo drobným firmám, které potřebují jen pár kusů reklamních předmětů.

3.2 Základní údaje o společnosti

Obchodní firma: MARELL s.r.o.

Datum zápisu: 5. března 2009

Sídlo: Brno - Královo Pole, Herčíkova 246/1a, PSČ 61200

Identifikační číslo: 28328442

Právní forma: Společnost s ručením omezeným

Předmět podnikání: výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3
živnostenského zákona

Základní kapitál: 200 000,- Kč

(Výpis z obchodního rejstříku)

4 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU ÚČETNICTVÍ SPOLEČNOSTI

Firma Marell s.r.o. má právní formu společnosti s ručením omezeným, je tedy účetní jednotkou, jíž zákon o účetnictví ukládá povinnost vést účetnictví.

Společnost nemá vypracované žádné vnitropodnikové směrnice, pouze má stanovenou směrnou účtovou osnovu syntetických a analytických účtů (viz Příloha P I).

4.1 Rozsah vedení účetnictví

Společnost Marell s.r.o. vede podvojně účetnictví v plném rozsahu. Při vedení účetnictví se řídí českou legislativou. Pro účtování využívá syntetické a analytické účty uvedené v Příloze P I této práce. Společnost sestavuje účetní závěrku v plném rozsahu bez povinnosti ověřování auditorem, čili nemusí zpracovávat výroční zprávu. Tato korporace nespĺňuje kritéria pro vznik povinného auditu.

Společnost Marell s.r.o. využívá externí vedení účetnictví. Účetnictví firmy zpracovává společnost Euregnia, s.r.o.

4.2 Účetní výkazy

Společnost sestavuje základní účetní výkazy: rozvahu, výkaz zisku a ztráty a přílohu. Přehled cash flow a přehled o změnách vlastního kapitálu podnik nezhotovuje.

Poslední známá rozvaha byla sestavena k 31. 12. 2014 a obsahuje aktiva ve výši 2 062 tis. Kč, přičemž více než polovinu tvoří krátkodobé pohledávky. Pasiva převážně tvoří cizí zdroje. Tato rozvaha je uvedena v Příloze P II.

Výkaz zisku a ztráty je také vyhotoven ke konci účetního období 2014 (viz Příloha PIII). Z tohoto výkazu vyplývá, že firma Marell s. r. o. je obchodní společností, protože zisk tvoří z tržeb za prodej zboží ve výši 6 206 tis. Kč. Oproti tomu má náklady vynaložené na prodej zboží v hodnotě 4 791 tis. Kč. Výsledek hospodaření za účetní období v částce 203 tis. Kč je výrazně vyšší oproti minulému období, kdy společnost dosáhla zisku pouze 11 tisíc korun.

Z přílohy k účetní závěrce k rozvahovému dni 31. 12. 2014 (viz Příloha PIV) vyplývá pouze jedna nová informace, že podnik zaměstnává jen jednoho zaměstnance.

4.3 Analýza dlouhodobého majetku společnosti

Společnost Marell s.r.o. eviduje pouze dlouhodobý majetek hmotný a nehmotný. Žádné položky dlouhodobého finančního majetku nevykazuje v rozvaze ani neuvádí v příloze. Do dlouhodobého majetku společnost zařazuje taková stálá aktiva, které bude používat po dobu delší než 1 rok a jejich vstupní cena je vyšší než 40 tis. Kč u hmotného a 60 tis. Kč u nehmotného majetku dle zákona o daních z příjmů.

Dlouhodobý majetek společnosti je především složen z dlouhodobého hmotného majetku a to těmito samostatnými movitými věcmi: automobilem BMW, UV expoziční jednotkou s vakuem a tiskárnou Mimaki. Celková brutto hodnota hmotného majetku je ve výši 609 tis. Kč. Položku nehmotného majetku zastupuje pouze software „portál Onlinepůjčovna“ v brutto hodnotě 70 000 Kč. První pořízení majetku je zaznamenáno v roce 2010, poslední v roce 2015. Veškerý majetek firma pořídila nákupem a ocenila pořizovací cenou. Marell s.r.o. používá rovnoměrné odepisování majetku.

Tabulka 4: Dlouhodobý majetek – výňatek z rozvahy Marell s.r.o.

Označení a	AKTIVA b	číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM (A. + B. + C. + D.I.)	001	2 062	115	1 947	1 251
B.	Dlouhodobý majetek (B.I. + B.II. + B.III.)	003	679	115	564	70
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek (součet B.I. 1. až B.I.8.)	004	70	23	47	70
B. I. 1.	Zřizovací výdaje	005	0	0	0	0
3.	Software	007	70	23	47	70
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek (součet B.II.1. až B.II.9.)	013	609	92	517	0
B. II. 1.	Pozemky	014	0	0	0	0
3.	Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí	016	609	92	517	0
B.III.	Dlouhodobý finanční majetek (součet B.III.1. až B.III.7.)	023	0	0	0	0

Tabulka 5: Zdroje financování majetku – výňatek z rozvahy Marell s.r.o.

Označení a	PASIVA b	číslo řádku c	Stav v běžném účet. období 5	Stav v minulém účet. období 6
	PASIVA CELKEM (A. + B. + C.I.)	067	1 947	1 251
A.	Vlastní kapitál (A.I. + A.II. + A.III. + A.IV. + A.V.1. + A.V.2.)	068	411	208
A. I.	Základní kapitál (A.I.1. + A.I.2. + A.I.3.)	069	200	200
A. III.	Fondy ze zisku (A.III.1. + A.III.2.)	080	11	11
A. III.1.	Rezervní fond	081	11	11
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let (A.IV.1. + A.IV.2.)	083	-3	-14
A. IV. 1.	Nerozdělený zisk minulých let	084	13	2
2.	Neuhrazená ztráta minulých let	085	-16	-16
A. V. 1.	Výsledek hospodaření běžného účetního období /+ -/	087	203	11
B.	Cizí zdroje (B.I. + B.II. + B.III. + B.IV.)	089	1 517	1 036
B. III.	Krátkodobé závazky (součet B.III.1. až B.III.11.)	106	1 517	1 036
B. III. 1.	Závazky z obchodních vztah	107	773	872
4.	Závazky ke společníkům	110	0	124
5.	Závazky k zaměstnancům	111	43	2
6.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	112	38	0
7.	Stát - daňové závazky a dotace	113	85	38
11.	Jiné závazky	117	578	0
B.IV.	Bankovní úvěry a výpomoci (součet B.IV.1. až B.IV.3.)	118	0	0

Dlouhodobý majetek společnost financuje z vlastních zdrojů, nemá vykázané v rozvaze žádné půjčky ani úvěry.

4.3.1 Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobý nehmotný majetkem evidovaný ve společnosti (evidenční karty majetku):

- Software: Portál onlinepůjčovana
 - vstupní cena: 70 000 Kč
 - zařazen: 31. 12. 2013
 - počet měsíců odepisování: 36

Majetek byl pořízen nákupem. Vstupní cena majetku se stanovila dle pořizovací ceny. Daňové odpisy stanoví poměrem ceny a počtem měsíců odepisování (tyto odpisy jsou shodné s účetními).

4.3.2 Dlouhodobý hmotný majetek

Dlouhodobý hmotný majetek vykazuje společnost jako samostatné movité věci v následujících položkách (evidenční karty majetku):

- Automobil
 - vstupní cena: 580 719, 48 Kč
 - zařazeno: 28. 8. 2014
 - počet let odepisování: 5 let
- Tiskárna
 - vstupní cena: 388 000 Kč
 - zařazeno: 30. 9. 2015
 - počet let odepisování: 5 let
- UV jednotka
 - vstupní cena: 80 459, 50 Kč
 - zařazeno: 3. 9. 2015
 - počet let odepisování: 5 let

Veškerý majetek byl pořízen nákupem. Vstupní ceny jsou stanoveny dle pořizovacích cen. Výše daňových odpisů jsou vyčísleny procentem konkrétní odpisové skupiny ze vstupních cen. Procento je roční odpisovou sazbou stanovenou zákonem o daních z příjmů. Tyto rovnoměrné daňové odpisy jsou shodné s účetními.

4.3.3 Účtování o dlouhodobém majetku

Účetní jednotka se při účtování řídí Českými účetními standardy č. 013. Při majetku se použijí účty dle konkrétního způsobu nabytí, např.:

- Pořízení a zařazení majetku (jednoduchý účetní zápis)
 - Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku (041) / Dodavatelé (321)
 - Pořízení dlouhodobého hmotného majetku (042) / Peníze (211)
 - Software (013) / Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku (041)

- Samostatné movité věci a soubory movitých věcí (022) / Pořízení dlouhodobého hmotného majetku (042)
- Zúčtování odpisů (účetní zápis)
 - Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku (551) / Oprávky k softwaru (073) a Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí (082)

Dále může společnost účtovat o následujících skutečnostech:

- Zúčtování inventarizačních rozdílů majetku
 - Manka a škody z provozní činnosti (549) / Oprávky (07x nebo 08x)
 - Přebytek: Dlouhodobý majetek (01x či 02x) / Oprávky (07x nebo 08x)
- Vyřazení majetku
 - 541-Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku / Oprávky (07x, 08x)
 - 543-Dary / Oprávky (07x, 08x)
 - 549-Manka a škody / Oprávky (07x, 08x)
 - 551-Odpisy dlouhodobého majetku / Oprávky (07x, 08x)
 - Následně: Oprávky (07x, 08x) / Dlouhodobý majetek (07x, 08x)

4.3.4 Opravné položky

Společnost Marell s. r. o. neúčtuje o opravných položkách. Tvorba opravné položky se zaúčtuje na účet 559 proti účtu 09x (opačně se účtuje čerpání).

4.3.5 Rezervy na opravu majetku

Společnost nevytváří rezervy na opravu majetku ani o nich neúčtuje. Při tvorbě zákonné rezervy se použije zápis 552/451, čerpání se účtuje opačným zápisem, přičemž účet 552 je účet tvorby zákonné rezervy a 451 je zákonná rezerva.

4.3.6 Inventarizace

Společnost provádí inventarizaci jednou ročně, v případě nutnosti provede mimořádnou inventarizaci. Stav dlouhodobého majetku zjišťuje fyzickou inventurou u hmotného majetku a dokladovou inventurou u nehmotného (software). Tyto stavy porovnává se stavem v účetnictví. Skutečný stav majetku se zjišťuje počítáním a účetními záznamy, jež prokazují jeho existenci.

5 VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE

Ve společnosti Marell s.r.o. nejsou zavedeny vnitropodnikové směrnice. Společnost eviduje svůj majetek bez jednotného ustanovení, který by ukládala směrnice dlouhodobého majetku. Jednou z povinných směrnic vyplývajících z legislativy je právě o dlouhodobém majetku, respektive zákon ukládá stanovení odpisového plánu.

5.1 Návrh vnitropodnikové směrnice dlouhodobého majetku

Marell s.r.o., IČO: 28328442, sídlo: Brno – Královo Pole, Herčíkova 246/1a

VNITROPODNIKOVÁ SMĚRNICE Č.1

DLOUHODOBÝ HMOTNÝ A NEHMOTNÝ MAJETEK

Datum vydání: 16. 5. 2016

Datum účinnosti: 1. 6. 2016

Vypracoval: *Růžena Maurerová*

Schválil: *Schvalující Osoba*

Kontroloval: *Kontrolující Osoba*

Rozdělovník: Touto směrnicí se řídí všichni pracovníci účetní jednotky, především pracovníci v ekonomických a účetních funkcích, pověřeni evidencí a účtováním týkající se dlouhodobého majetku, včetně odepisování a vyřazení majetku.

Úvodní ustanovení: Směrnice se vztahuje na vymezení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Jejím účelem je zajištění správného účtování, evidování, odepisování majetku. Směrnice je vyhotovena na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a jeho vyhlášky č. 500/2002. Dále se řídí Českými účetními standardy pro podnikatele a zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

Definice dlouhodobého majetku: Dlouhodobým majetkem se rozumí majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok a dělí se na dlouhodobý hmotný, nehmotný a finanční majetek.

Vymezení dlouhodobého majetku, cenové limity, doba použitelnosti

Dlouhodobý hmotný majetek vymezený vyhláškou č. 500/2002 Sb.:

- Pozemky bez ohledu na výši ocenění, pokud nejsou zbožím
- Pěstitelské celky trvalých porostů dle vyhlášky č. 500/2002 Sb.
- Dospělá zvířata a jejich skupiny dle vyhlášky č. 500/2002 Sb.
- Jiný dlouhodobý hmotný majetek bez ohledu na výši ocenění
 - umělecká díla, která nejsou součástí stavby
 - sbírky
 - předměty kulturní hodnoty
 - věcná břemena k pozemku a stavbě s výjimkou užívacího práva
- Stavby bez ohledu na výši ocenění a dobu použitelnosti
 - stavby včetně budov, důlní díla a důlní stavby pod povrchem, vodní díla a další stavební díla podle zvláštních právních předpisů
 - právo stavby, pokud není zbožím
 - otvírky nových lomů, pískoven a hlinišť,
 - technické rekultivace, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak,
 - byty a nebytové prostory vymezené jako jednotky
- Hmotné movité věci a jejich soubory
 - předměty z drahých kovů bez ohledu na výši ocenění
 - hmotné movité věci a jejich soubory se samostatným technickoekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než jeden
- Technické zhodnocení majetku dle vyhlášky č. 500/2002 Sb.
- Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
- Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
- Oceňovací rozdíly k nabytému majetku dle vyhlášky č. 500/2002 Sb.

Vstupní cena dlouhodobého hmotného majetku je vyšší než 40 000 Kč. Majetek nižší hodnoty jako drobný dlouhodobý hmotný majetek se účtuje přímo do nákladů účetní jednotky, ale je po dobu užívání evidován v knize drobného majetku. Doba odepisování je stanovena zákonem o dani z příjmů dle odpisových skupin. Účetní jednotka používá u dlouhodobého hmotného majetku rovnoměrný způsob odepisování. Účetní odpisy jsou shodné s daňovými. Výpočet ročního odpisu se stanovuje dle zákona o daních z příjmů (§ 31).

Dlouhodobý nehmotný majetek dle vyhlášky č. 500/2002 Sb.:

- nehmotné výsledky výzkumu a vývoje

- software
- ocenitelná práva a goodwill s dobou použitelnosti delší než jeden rok
- Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek
- Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek

Majetek je zařazený do dlouhodobého nehmotného majetku, pokud jeho vstupní cena je vyšší než 60 000 Kč. Tento majetek bude veden na účtech třídy 0 a evidenční kartě po dobu používání účetní jednotkou. Účetní odpisy u tohoto majetku budou prostřednictvím účetních zápisů vyčíslovány postupně po dobu níže stanovených měsíců a tyto odpisy se použijí i pro účely daňové. Odpisy nehmotného majetku se stanovují dle § 32a zákona o daních z příjmů. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek je účtován přímo do nákladů v období, se kterým věcně a časově souvisí.

Doba odepisování:

- a) audiovizuální díla po dobu 9 měsíců,
- b) software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje po dobu 18 měsíců,
- c) nehmotný majetek, je-li právo užívání sjednáno na dobu určitou, do konce doby sjednané smlouvou,
- d) ostatní nehmotný majetek po dobu 36 měsíců.

Dlouhodobý finanční majetek podle vyhlášky č. 500/2002:

- Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly
 - podíly
 - dluhové cenné papíry, u nichž má účetní jednotka záměr a schopnost držet je do splatnosti
 - ostatní dlouhodobé cenné papíry, u nichž zpravidla v okamžiku pořízení není znám záměr účetní jednotky - cenný papír úvěrové povahy, například dluhopis s pevnou úrokovou sazbou, dluhopis, kdy je úrokový výnos stanoven rozdílem mezi jmenovitou hodnotou a jeho nižším emisním kursem, směnka
- Jiný dlouhodobý finanční majetek - drahé kovy a kameny, případně předměty z drahých kovů a kamenů
- Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek - krátkodobé a dlouhodobé zálohy a závadvky poskytnuté na pořízení dlouhodobého finančního majetku.

Technické zhodnocení, pokud nedosáhne stanovené částky nebo se nezapočítá do ceny investice, se zaúčtuje na účet 511 – opravy či 518 – služby (v případě dlouhodobého nehmotného majetku).

Způsoby oceňování:

- pořizovací cenou (cena pořízení + ostatní pořizovací náklady),
- reprodukční cenou (v případě darování, vkladu, a pokud je ocenění vlastními náklady vyšší než reprodukční cena),
- ocenění vlastními náklady (stanovení výše výrobní režie potřebné pro vytvoření majetku zhotoveného vlastní činností).

Jednotlivé položky, které se zahrnují do pořizovací ceny, reprodukční ceny a vlastními náklady, jsou stanoveny zákonem o daních z příjmů v § 29.

Vyřazení majetku

Majetek lze vyřadit, pokud je již zcela odepsán a nebude dále využíván nebo:

- prodejem,
- darováním,
- likvidací způsobenou škodou,
- převodem do osobního užívání podnikatele.

V případě, že dojde v průběhu roku k vyřazení odpisovaného majetku, uplatní se odpisy v roce vyřazení v poloviční výši. Zůstatková cena se zúčtuje na příslušný nákladový účet.

Inventarizace

Účetní jednotka postupuje v případě zajištění inventarizace dle zákona o účetnictví. Inventarizace se provádí minimálně jednou ročně. Účetní jednotka zjišťuje při inventarizaci skutečné stavy majetku a zaznamenává je v inventurních soupisech. Tyto stavy se zjišťují:

- c) fyzickou inventurou u majetku, u kterého lze vizuálně zjistit jeho existenci, nebo
- d) dokladovou inventurou u majetku, u kterého nelze vizuálně zjistit jeho existenci.

Výsledné stavy se porovnávají se stavem v účetnictví a mají se sobě rovnat.

Skutečný stav majetku se zjišťuje počítáním, měřením, vážením a dalšími obdobnými způsoby, případně mohou využívat účetní záznamy, které prokazují jeho existenci.

Postupy účtování

Při účtování o dlouhodobém majetku se účetní jednotka řídí Českými účetními standardy pro podnikatele č. 013.

Inventární karta majetku

Každý evidovaný majetek je zapisován do inventární karty a obsahuje tyto náležitosti:

- Název, evidenční číslo
- Datum pořízení, popř. datum vkladu do katastru nemovitostí
- Způsob pořízení, popř. výše dotace
- Datum uvedení do užívání
- Způsob ocenění
- Vstupní cena majetku
- Způsob vyřazení
- Datum vyřazení
- Případně: vlastník majetku, technické zhodnocení
- Odpisový plán
 - O jaký majetek se jedná? DHM/DNM/DFM
 - Doba odpisování (od kdy do kdy se majetek odepisuje)
 - Odpisová skupina
 - Vstupní cena majetku, popř. zbytková hodnota
 - Vyčíslení odpisů, vývoj opravěk a zůstatkové ceny

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je závazná pro pracovníky ekonomického a účetního oddělení. Ustanovený pověřený pracovník odpovídající za správu majetku zodpovídá za dodržování odpisových plánů majetku a jeho inventarizaci.

Ve Zlíně, dne 16. 5. 2016

Schvalující Osoba
vedoucí účetního oddělení

Inventární karty majetku společnosti

Společnost v tuto chvíli vede inventární karty majetku, které obsahují položku majetku, jeho inventární číslo, vstupní cenu a datum zařazení majetku do užívání, proto byly na

základě nově vypracované směrnice o dlouhodobém majetku vypracovány inventární karty nové, tak aby splňovaly tuto směrnici.

Tabulka 6: Inventární karta onlinepůjčovny

Název:	Portál Onlinepůjčovna	Metoda odepisování:	Lineární
Inventární číslo:	2013-1	Doba odepisování:	36 měsíců
Datum zařazení:	31.12.2013		
Vstupní cena:	70 000,00 Kč		

Odpisový plán

Rok	Odpis	Oprávký	Zůstatková cena
2014	23 333,33 Kč	23 333,33 Kč	46 666,67 Kč
2015	23 333,33 Kč	46 666,67 Kč	23 333,33 Kč
2016	23 333,33 Kč	70 000,00 Kč	0,00 Kč

Tabulka 7: Inventární karta automobilu

Název:	Automobil BMW	Metoda odepisování:	Lineární
Inventární číslo:	2	Doba odepisování:	5 let
Datum zařazení:	20.08.2014	Odpisová skupina:	2
Vstupní cena:	580 719,48 Kč		

Odpisový plán

Rok	Odpis	Oprávký	Zůstatková cena
2014	63 879,14 Kč	63 879,14 Kč	516 840,34 Kč
2015	129 210,08 Kč	193 089,23 Kč	387 630,25 Kč
2016	129 210,08 Kč	322 299,31 Kč	258 420,17 Kč
2017	129 210,08 Kč	451 509,40 Kč	129 210,08 Kč
2018	129 210,08 Kč	580 719,48 Kč	0,00 Kč

Tabulka 8: Inventární karta tiskárny

Název:	Tiskárna Mimaki UJF3042	Metoda odepisování:	Lineární
Inventární číslo:	4	Doba odepisování:	5 let
Datum zařazení:	30.09.2015	Odpisová skupina:	2
Vstupní cena:	388 000,00 Kč		

Odpisový plán

Rok	Odpis	Oprávký	Zůstatková cena
2015	42 680,00 Kč	42 680,00 Kč	345 320,00 Kč
2016	86 330,00 Kč	129 010,00 Kč	258 990,00 Kč
2017	86 330,00 Kč	215 340,00 Kč	172 660,00 Kč
2018	86 330,00 Kč	301 670,00 Kč	86 330,00 Kč
2019	86 330,00 Kč	388 000,00 Kč	0,00 Kč

Tabulka 9: Inventární karta expoziční jednotky

Název:	UV expoziční jednotka s vakuem	Metoda odepisování:	Lineární
Inventární číslo:	3	Doba odepisování:	5 let
Datum zařazení:	03.09.2015	Odpisová skupina:	2
Vstupní cena:	80 459,50 Kč		

Odpisový plán

<i>Rok</i>	<i>Odpis</i>	<i>Oprávk</i>	<i>Zůstatková cena</i>
2015	8 850,55 Kč	8 850,55 Kč	71 608,96 Kč
2016	17 902,24 Kč	26 752,78 Kč	53 706,72 Kč
2017	17 902,24 Kč	44 655,02 Kč	35 804,48 Kč
2018	17 902,24 Kč	62 557,26 Kč	17 902,24 Kč
2019	17 902,24 Kč	80 459,50 Kč	0,00 Kč

5.1.1 Dopad na účtování

Společnost má vypracovanou vnitropodnikovou směrnici dlouhodobého majetku na základě zákona o dani z příjmů. Z toho vyplývá, že účetní odpisy se budou rovnat daňovým. Přestože si firma přeje zjednodušení ve formě rovnosti účetních a daňových odpisů, je doporučením používat odpisy účetní dle skutečného stavu majetku a jeho opotřebení. Při pořízení majetku bude účetní jednotka využívat účtovou skupinu 04, pro evidování majetku skupiny 01, 02 a 03, pro zúčtování odpisů skupinu 55 a 08 popř. 07. U vyřazení se zůstatková cena majetku bude účtovat na vrub účtu:

491 – účet individuálního podnikatele (při převodu do osobního užívání),

541 - zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku (prodej),

543 – dary,

551 - odpisy dlouhodobého majetku (z důvodu likvidace),

582 - manka a škody.

ZÁVĚR

Vnitropodniková směrnice dlouhodobého majetku je pro řízení společnosti jednou z klíčových dokumentů vedoucí ke správnému a jednotnému evidování, odepisování a účtování majetku. Zhotovení tohoto předpisu vyžaduje dobrou orientaci v zákonech, vyhláškách a další legislativních normách. Jde o velmi časově náročnou práci, jelikož směrnice nejsou přesně vymezeny závaznými postupy a také se musí skloubit potřeby vedení podniku s platnou legislativou české republiky. Vnitřní směrnice je důležitá především pro účetní a ekonomické pracovníky, hlavně pro čerstvě zaměstnané, protože výrazně napomáhají k lepší orientaci a adaptaci nových pracovníků.

V teoretické části byla provedena analýza literárních děl zaměřených na téma účetnictví a interní předpisy. V praktické části byl rozebírán rozsah vedení účetnictví a potřeby společnosti pro zpracování vnitropodniková směrnice dlouhodobého majetku. Na základě syntézy byla vyhotovena směrnice, jež se může společnost Marell s.r.o. řídit od roku 2016 a využívat ji i další roky s ohledem na aktualizace platné legislativy.

K vyhotovení vnitropodnikové směrnice dlouhodobého majetku bylo zapotřebí nastudovat odbornou literaturu a také platnou legislativu. Následně bylo nutné zohlednit požadavky společnosti a seznámit se se společností samotnou, například s jejím předmětem činnosti a rozsevem vedení účetnictví.

Cíl bakalářské práce byl splněn. Směrnice byla zhotovena na základě platných zákonů, byly načrtnuty inventární karty majetku společnosti dle vlastního zpracování a dále také vypracovány odpisové plány. Tato práce může být podkladem pro další zpracování vnitropodnikových směrnic společnosti Marell s. r. o.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Monografie:

BŘEZINOVÁ, Hana. Rozumíme účetní závěrce podnikatelů. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-640-2

BULLA, Miroslav, BRYCHTA, Ivan, KRUPOVÁ, Tereza, KUCHAROVÁ, Ivana, NÁHLOVSKÁ, Jitka, PILAŘOVÁ, Ivana, PŠENKOVÁ, Yvetta, STROUHAL, Jiří. MERITUM Účetnictví podnikatelů 2015. 12., aktualiz. vyd. Praha: WoltersKluwer, 2015, 544 s. ISBN 978-80-7478-689-1

HRUŠKA, Vladimír. Účetní manuál pro podnikatelské subjekty, aneb, Průvodce účetními operacemi a účetní závěrkou. První vydání. Praha: Grada Publishing, 2016. ISBN 978-80-247-5805-3

MÜLLEROVÁ, Libuše. Účetnictví podnikatelů. 3., aktualiz. vyd. Praha: Oeconomica, 2011, 167 s. ISBN 978-80-245-17476

SOTONA, Milan. Vnitropodnikové směrnice 2006. Vyd. 1. Brno: ComputerPress, 2006, x, 179 s. ISBN 80-251-0924-0

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví. 1. vyd. Praha: Grada, 2013, 264 s. ISBN 978-80-247-4702-6

VYCHOPENĚ, Jiří. Společnost s ručením omezeným z účetního a daňového pohledu. 2., aktualiz. vyd. Praha: WoltersKluwer ČR, 2011, 230 s. ISBN 978-80-7357-699-8

WILD, John J, Ken W SHAW a Barbara CHIAPPETTA. Fundamentalaccountingprinciples. 21st ed. New York, NY: McGrawHill/Irwin, c2013, 1 sv. (různé stránkování). ISBN 978-0-07-802558-7

Internetové zdroje:

BULLA, 2007. Účtová třída 0 - Dlouhodobý majetek. In: *ucetnikavarna.cz: Účetní kavárna* [online]. © 2016 Wolters Kluwer ČR. 1. 3. 2007 [cit. 2016-05-11]. Zdroj: Účetnictví v praxi 2007/3. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d1719v1695-uctova-trida-0-dlouhodoby-majetek/>

ČESKO, 1991. Zákon č. 563/1991 Sb. ze dne 12. prosince 1991 o účetnictví (zákon o účetnictví). In: *Sbírka zákonů*. Částka 107, s. 2802 – 2810. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>

ČESKO, 1992. Zákon č. 586/1992 Sb. ze dne 20. listopadu 1992 o daních z příjmů (zákon o daních z příjmů). In: *Sbírka zákonů*. Částka: 117, s. 3473 – 3491. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>

ČESKO, 2002. Předpis č. 500/2002 Sb. ze dne 6. listopadu 2002. Vyhláška, 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. In: *Sbírka zákonů*. 2002, částka 174/2002, s. 9690 – 9721. Dostupný také z: [http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-](http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=500/2002&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

[zakonu/SearchResult.aspx?q=500/2002&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy](http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=500/2002&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)

MINISTERSTVO FINANCÍ ČESKÉ REPUBLIKY. České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů [online]. © 2005-2013 [cit. 2016-04-06]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/ucetnictvi-a-ucetnictvi-statu/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/pravni-predpisy/platne-ceske-ucetni-standardy/2016/ceske-ucetni-standardy-pro-ucetni-jednot-24262>

VEŘEJNÝ REJSTRÍK A SBÍRKA LISTIN, Sbíрка listin. MARELL s.r.o. Notářský zápis – zakladatelská listina, PDF podoba [online]. © 2012-2015 Ministerstvo spravedlnosti České republiky [cit. 2016-03-24]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-detail?dokument=16203986&subjektId=626204&spis=741196>

VEŘEJNÝ REJSTRÍK A SBÍRKA LISTIN, Výpis z obchodního rejstříku. MARELL s.r.o., C 61387 vedená u Krajského soudu v Brně [online]. © 2012-2015 Ministerstvo spravedlnosti České republiky [cit. 2016-03-24]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-firma.vysledky?subjektId=626204&typ=PLATNY>

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: České účetní standardy pro podnikatele (Ministerstvo financí ČR – ČÚS, © 2005-2013)	15
Tabulka 2: Podmínky pro udělení povinnosti ověření účetní závěrky auditorem (Hruška, 2016, s. 627)	18
Tabulka 3: Účtování při zjištění stavů při inventarizaci (Bulla, © 2016 Wolters Kluwer ČR)	27
Tabulka 4: Dlouhodobý majetek – výňatek z rozvahy Marell s.r.o.....	39
Tabulka 5: Zdroje financování majetku – výňatek z rozvahy Marell s.r.o.	40
Tabulka 6: Inventární karta onlinepůjčovny	48
Tabulka 7: Inventární karta automobilu.....	48
Tabulka 8: Inventární karta tiskárny	48
Tabulka 9: Inventární karta expoziční jednotky	49

SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA P I: Účtový rozvrh

PŘÍLOHA P II: Rozvaha

PŘÍLOHA P III: Výkaz zisku a ztráty

PŘÍLOHA P IV: Příloha k účetní závěrce

PŘÍLOHA P I: ÚČTOVÝ ROZVRH

MARELL s.r.o.

Strana: 1

Účtový rozvrh (12.04.2016)

Účet	Název účtu	Převod
010	Dlouhodobý nehmotný majetek	Má dáti
011	Zřizovací výdaje	Má dáti
012	Nehm.výsledky výzkumu a vývoje	Má dáti
013	Software	Má dáti
013/100	Portál Onlinepůjčovna	Má dáti
014	Ocenitelná práva	Má dáti
015	Goodwill	Má dáti
019	Jiný dlouhodobý nehm.majetek	Má dáti
020	Dlouhodobý hmot.majetek odpis.	Má dáti
021	Stavby	Má dáti
022	Samostatné movité věci a soub.	Má dáti
022/001	Majetek 24000-40000	Má dáti
022/100	Majetek 24000-40000	Má dáti
022/300	Automobil BMW	Má dáti
022/400	Tiskárna Mimaki UJF3042	Má dáti
022/500	UV expoziční jednotka s vakuem	Má dáti
025	Pěstitelské celky trv. porostů	Má dáti
026	Základní stádo, tažná zvířata	Má dáti
029	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	Má dáti
030	Dlouhodobý hm.majetek neodpis.	Má dáti
031	Pozemky	Má dáti
032	Umělecká díla a sbírky	Má dáti
040	Nedokonč.dlouhodobý majetek	Má dáti
041	Pořiz. dlouhodob.nehm.majetku	Má dáti
041/100	Program.int. obhodu marell.cz	Má dáti
042	Pořiz. dlouhodob.hmot. majetku	Má dáti
042/100	Pořiz. dlouhodob.hmot. majetku	Má dáti
043	Pořízení dlouhodob.finan.maj.	Má dáti
050	Poskyt.zálohy na dlouhodob.maj	Má dáti
051	Posk.zálohy na dlouh.nehm.maj.	Má dáti
052	Posk.zál.na dlouhodob.hm. maj.	Má dáti
053	Poskyt.zálohy na dlouh.fin.maj	Má dáti
060	Dlouhodobý finanční majetek	Má dáti
061	Podíly v ovlád.a řízen.osobách	Má dáti
062	Pod.v úč.jedn.pod podst.vlivem	Má dáti
063	Realizovat.cenné pap.a podíly	Má dáti
065	Dluž.cen.pap.držené do splatn.	Má dáti
066	Půjčky osobám pod podst.vlivem	Má dáti
067	Ostatní půjčky	Má dáti
069	Jiný dlouhodobý fin.majetek	Má dáti
070	Oprávky k dlouhodob.nehm.maj.	Dal
071	Oprávky ke zřizovacím výdajům	Dal
072	Opr.k nehm.výsl.výzkumu a výv.	Dal
073	Oprávky k software	Dal
073/100	Oprávky web. portálu	Dal
074	Oprávky k ocenitelným právům	Dal
075	Oprávky k goodwillu	Má dáti
079	Opráv.k jinému dlouh.nehm.maj.	Dal
080	Oprávky k dlouhodob.hm.majetku	Dal
081	Oprávky ke stavbám	Dal
082	Oprávky k samostat.mov.věcem	Dal
082/100	Oprávky k samostat.mov.věcem	Dal
082/300	Oprávky automobil	Dal
082/400	Oprávky tiskárna MimakiUJF3042	Dal
082/500	Oprávky UV expoziční jednotka	Dal
085	Oprávky k pěstitelským celkům	Dal

Účtový rozvrh (12.04.2016)

Účet	Název účtu	Převod
086	Oprávky k základnímu stádu	Dal
089	Opr.k jinému dlouhod.hm.maj.	Má dáti
090	Opravné položky k dlouhod.maj.	Má dáti
091	Oprav.pol.k dlouhod.nemh.maj.	Má dáti
092	Oprav.pol.k dlouhod.hmot.maj.	Má dáti
093	Opr.pol.k dlouh.nedok.nehm.m.	Má dáti
094	Opr.pol.k dlouh.nedok.hm.maj.	Má dáti
095	Opravná polož.k poskyt.zálohám	Má dáti
096	Opravná polož.k dlouh.fin.maj.	Má dáti
097	Oceňovací rozdíl k nab.majetku	Má dáti
098	Oprávky k oc.rozdílu k nab.maj	Má dáti
110	Materiál	Má dáti
111	Pořízení materiálu	Má dáti
112	Materiál na skladě	Má dáti
118	Poskytnuté zálohy na materiál	Má dáti
119	Materiál na cestě	Má dáti
120	Zásoby vlastní výroby	Má dáti
121	Nedokončená výroba	Má dáti
122	Polotovary vlastní výroby	Má dáti
123	Výrobky	Má dáti
124	Zvířata	Má dáti
128	Poskytnuté zálohy na zvířata	Má dáti
130	Zboží	Má dáti
131	Pořízení zboží	Má dáti
132	Zboží na skladě a v prodejnách	Má dáti
132/100	Zboží na skladě a v prodejnách	Má dáti
138	Poskytnuté zálohy na zboží	Má dáti
139	Zboží na cestě	Má dáti
190	Opravné položky k zásobám	Má dáti
191	Opravná položka k materiálu	Má dáti
192	Opravná polož.k nedokon.výrobě	Má dáti
193	Opravná polož.k polot.vl.výr.	Má dáti
194	Opravná položka k výrobkům	Má dáti
195	Opravná položka ke zvířatům	Má dáti
196	Opravná položka ke zboží	Má dáti
197	Opr.pol.k zálohám na materiál	Má dáti
198	Opr.pol.k zálohám na zboží	Má dáti
199	Opr.pol.k zálohám na zvířata	Má dáti
210	Peníze	Má dáti
211	Pokladna	Má dáti
211/100	Pokladna CZK	Má dáti
211/200	Pokladna EUR	Má dáti
213	Ceniny	Má dáti
220	Účty v bankách	Má dáti
221	Bankovní účty	Má dáti
221/200	1037593/2060 CZK	Má dáti
221/300	1037593/2060 EUR	Má dáti
221/400	RaiffeisenBank 8095001001/5500	Má dáti
221/500	RaiffeisenBank EUR	Má dáti
221/600	1037593/2060 USD	Má dáti
230	Běžné bankovní úvěry	Má dáti
231	Krátkodobé bankovní úvěry	Má dáti
232	Eskontní úvěry	Má dáti
240	Jiné krátkodobé fin.výpomoci	Má dáti
241	Emitované krátkodobé dluhopisy	Má dáti
249	Ostatní krátkodobé fin.výpom.	Má dáti

Účet	Název účtu	Převod	
250	Krátkodobý finanční majetek	Má dáti	
251	Majetkové cen. pap.k obchod.	Má dáti	
252	Vlast.akcie a vlast.obch.pod.	Má dáti	
253	Dlužné cen. pap. k obchod.	Má dáti	
255	Vlastní dluhopisy	Má dáti	
256	Dluž.cen.pap.se spl.do 1 roku	Má dáti	
257	Ost.realizovatelné cenné pap.	Má dáti	
259	Požizování krátkodob.fin.maj.	Má dáti	
260	Převody mezi finančními účty	Má dáti	
261	Peníze na cestě	Má dáti	
261/100	Peníze na cestě	Má dáti	
261/200	Peníze na cestě USD	Má dáti	
261/300	Peníze na cestě EUR	Má dáti	
261/400	Peníze na cestě - paypal	Má dáti	
290	Oprav.polož.ke krátkodob.f.m.	Má dáti	
291	Opr.polož.ke krátkodob.fin.maj	Má dáti	
310	Pohledávky	Má dáti	
311	Pohledávky z obchodních vztahů	Má dáti	Saldokontní
311/010	Odběratelé 2010	Má dáti	Saldokontní
311/110	FV tuzemsko 2010	Má dáti	Saldokontní
311/111	FV tuzemsko 2011	Má dáti	Saldokontní
311/112	FV tuzemsko 2012	Má dáti	Saldokontní
311/113	FV tuzemsko 2013	Má dáti	Saldokontní
311/114	FV tuzemsko 2014	Má dáti	Saldokontní
311/115	FV 2015	Má dáti	Saldokontní
311/116	FV 2016	Má dáti	Saldokontní
312	Směnky k inkasu	Má dáti	
313	Pohled.za eskont.cenné papíry	Má dáti	
314	Poskytnuté provozní zálohy	Má dáti	
314/300	Posk. provoz. zálohy 2013	Má dáti	
314/400	Poskytnuté zálohy 2014	Má dáti	
314/500	Poskytnuté zálohy 2015	Má dáti	
314/550	Záloha nájem LiFera	Má dáti	
314/551	Záloha nájem LiFera daň.dokl	Má dáti	
314/600	Poskytnuté zálohy 2016	Má dáti	
314/601	Záloha 2016 Lovi Sourcing	Má dáti	
314/602	Záloha 2016 The Greaty	Má dáti	
314/666	Daň. doklady záloha 2016	Má dáti	
315	Ostatní pohledávky	Má dáti	
320	Závazky	Dal	
321	Závazky z obchodních vztahů	Dal	Saldokontní
321/009	Dodavatelé 2009	Dal	
321/110	FP tuzemsko 2010	Dal	
321/111	FP tuzemsko 2011	Dal	
321/112	FP tuzemsko 2012	Dal	
321/113	FP tuzemsko 2013	Dal	
321/114	FP tuzemsko 2014	Dal	
321/115	FP tuzemsko 2015	Dal	
321/116	FP tuzemsko 2016	Dal	
321/211	FP EU 2011	Dal	
321/212	FP EU 2012	Dal	
321/213	FP EU 2013	Dal	
321/214	FP EU 2014	Dal	
321/215	FP EU + dovoz 2015	Dal	
321/216	FP EU + dovoz 2016	Dal	
321/313	FP Dovoz zboží 2013	Dal	

Účtový rozvrh (12.04.2016)

Účet	Název účtu	Převod
322	Směnky k úhradě	Dal
324	Přijaté provozní zálohy	Dal
324/100	Přijaté provozní zálohy	Dal
325	Ostatní závazky	Dal
330	Zúčt.se zaměstnanci a instit.	Dal
331	Zaměstnanci	Dal
331/100	Zaměstnanci	Dal
333	Ostatní závazky vůči zaměstn.	Dal
335	Pohledávky za zaměstnanci	Dal
336	Zúčt.s inst.soc.zab.a zdr.poj	Dal
336/100	Zúčtování soc. poj. - OSSZ	Dal
336/200	VZP	Dal
336/202	OZP	Dal
336/203	Zúčtování zdrav. poj. - ZPMV	Dal
340	Zaúčtování daní a dotací	Dal
341	Daň z příjmů	Dal
341/100	Daň z příjmů	Dal
342	Ostatní přímé daně	Dal
342/100	Daň ze závislé činnosti	Dal
343	Daň z přidané hodnoty	Dal
343/001	DPH základní sazba	Dal
343/002	Snížená sazba dph	Dal
343/100	DPH zúčtování	Dal
343/500	DPH Reverse charge - dovoz	Dal
343/900	DPH Reverse charge	Dal
343/950	DPH Reverse charge - přenesená	Dal
345	Ostatní daně a poplatky	Dal
345/100	Daň silniční	Dal
346	Dotace ze státního rozpočtu	Má dáti
347	Ostatní dotace	Má dáti
350	Pohledávky za spol.a sdružení	Má dáti
351	Pohled.za ovlád.a fiz.osobami	Má dáti
352	Pohl.za úč.jedn.pod podst.vl.	Má dáti
353	Pohled.za upsany zákl.kapitál	Má dáti
353/010	Pohled.za upsany zákl. kapitál	Má dáti
354	Pohl.za společ.př.úhr.ztráty	Má dáti
355	Ostatní pohled.za společníky	Má dáti
355/010	Pohledávka za společníkem	Má dáti
358	Pohledávky k účast.sdružení	Má dáti
360	Závazky ke spol.a sdružení	Dal
361	Závazky k ovlád.a fiz.osobám	Dal
362	Závazky k os.pod podst.vlivem	Má dáti
364	Záv.ke spol.při rozděl.zisku	Dal
365	Ostatní závazky ke společníkům	Dal
365/100	Ostat. závazky ke spol.-Jindra	Dal
366	Závaz.ke spol.ze závislé činn.	Dal
367	Záv.z ups.nespl.cenn.papírů	Dal
368	Závazky k účastníkům sdružení	Dal
370	Jiné pohledávky a závazky	Má dáti
371	Pohledávky z prodeje podniku	Má dáti
372	Závazky z koupě podniku	Má dáti
373	Pohl.a záv.z pevných ter.oper.	Má dáti
374	Pohledávky z pronájmu	Má dáti
375	Pohledávky z emitov.dluhopisů	Má dáti
376	Nakoupené opce	Má dáti
377	Prodané opce	Má dáti

Účtový rozvrh (12.04.2016)

Účet	Název účtu	Převod
378	Jiné pohledávky	Má dáti
378/100	Jiné pohledávky	Má dáti
378/200	Platby za Marek Jindra ičo	Má dáti
379	Jiné závazky	Dal
379/100	Platby kartou	Dal
379/101	Platby kartou - paypal	Dal
379/200	Předpisy plateb	Dal
379/300	Úvér auto - Raiffeisen leasing	Dal
379/350	Úvér auto - předpis splátek	Dal
379/400	Jiné závazky ÚP	Dal
379/500	Jiné závazky - služby	Dal
379/600	Jiné závazky - exekuce	Dal
379/999	Jiné závazky ?	Dal
380	Přechodné účty aktiv a pasiv	Má dáti
381	Náklady příštích období	Dal
381/017	Náklady příštích období 2017	Dal
381/100	Náklady příštích období	Dal
382	Komplexní náklady příšt. období	Dal
383	Výdaje příštích období	Dal
383/100	Výdaje příštích období	Dal
384	Výnosy příštích období	Má dáti
384/100	Výnosy příštích období	Má dáti
385	Příjmy příštích období	Má dáti
386	Kursově rozdíly aktivní	Má dáti
387	Kursově rozdíly pasivní	Dal
388	Dohadné účty aktivní	Má dáti
388/100	Dohadné účty aktivní	Má dáti
389	Dohadné účty pasivní	Dal
389/100	Dohadné energie LiFera	Dal
390	Oprav.polož.k zúčt.vztahům	Má dáti
391	Opravná položka k pohledávkám	Má dáti
391/100	Opravné položky 2010	Má dáti
395	Vnitřní zúčtování	Má dáti
395/900	Vnitřní zúčtování	Má dáti
398	Spojovací účet při sdružení	Má dáti
410	Základní kapitál a kapit.fondy	Dal
411	Základní kapitál	Dal
411/010	Základní kapitál	Dal
411/100	Základní kapitál Jindra	Dal
412	Emisní ážiro	Dal
413	Ostatní kapitalové fondy	Dal
414	Oceňovací rozdíly z přec.maj.	Dal
418	Oceň.rozd.z přecen.pří přeměn.	Dal
419	Změny základního kapitálu	Dal
420	Fondy ze zisku a přev.výs.hos.	Dal
421	Zákonný rezervní fond	Dal
421/100	Zákonný rezervní fond	Dal
422	Nedělitelný fond	Dal
423	Statutární fondy	Dal
427	Ostatní fondy	Dal
428	Nerozdělený zisk minulých let	Dal
428/110	Nerozdělený zisk 2010	Dal
428/113	Nerozdělený zisk 2013	Dal
428/114	Nerozdělený zisk 2014	Dal
429	Neuhrazená ztráta min.let	Dal
429/109	Neuhrazená ztráta min.let 2009	Dal

Účtový rozvrh (12.04.2016)

Účet	Název účtu	Převod
429/112	Neuhrazená ztráta min.let 2012	Dal
430	Výsledek hospodaření	Dal
431	Výsledek hospod. ve schv.fiz.	Dal
450	Rezervy	Dal
451	Rezervy podle zvl.předpisů	Dal
453	Rezerva na daň z příjmů	Má dáti
459	Ostatní rezervy	Dal
460	Dlouhodobé bankovní úvěry	Dal
461	Bankovní úvěry	Dal
470	Dlouhodobé závazky	Dal
471	Dlouhod.záv.k ovl.a řiz.osobám	Dal
472	Dlouh.záv. k jed.pod podst.vl.	Má dáti
473	Emitované dluhopisy	Dal
474	Závazky z pronájmu	Dal
475	Dlouhodobé přijaté zálohy	Dal
478	Dlouhodobé směnky k úhradě	Dal
479	Jiné dlouhodobé závazky	Dal
481	Odložený daňový záv.a pohled.	Dal
490	Individualní podnikatel	Dal
491	Účet individ.podnikatele	Dal
500	Spotřebované nákupy	Má dáti
501	Spotřeba materiálu	Má dáti
501/001	Drobný majetek evidovaný	Má dáti
501/200	Spotřeba - pořízení z EU	Má dáti
501/300	PHM natural - technika	Má dáti
501/310	PHM nafta	Má dáti
501/350	Režie auto	Má dáti
501/400	Kancelářské potřeby	Má dáti
501/500	Materiál, režie - ostatní	Má dáti
501/600	Spotřeba materiálu- zakázky	Má dáti
502	Spotřeba energie	Má dáti
502/100	Vodné, stočné	Má dáti
502/200	Elektřina	Má dáti
503	Spotřeba ostat.neskl.dodávek	Má dáti
504	Prodané zboží	Má dáti
504/003	Pořízení zboží sklad	Má dáti
504/100	Pořízení zboží TUZ	Má dáti
504/200	Pořízení zboží z EU	Má dáti
504/300	Pořízení zboží sklad, doprava	Má dáti
504/400	Dovoz zboží + doprava	Má dáti
504/500	Zboží - služby, vedl.náklady	Má dáti
504/700	Clo, poplatky	Má dáti
510	Služby	Má dáti
511	Opravy a udržování	Má dáti
511/100	Opravy a udržování	Má dáti
511/200	Opravy a udržování auto	Má dáti
512	Cestovné	Má dáti
512/100	Cestovné	Má dáti
513	Náklady na reprezentaci	Má dáti
513/100	Náklady na reprezentaci	Má dáti
518	Ostatní služby	Má dáti
518/003	Dopravné	Má dáti
518/010	Nájemné	Má dáti
518/120	Telefony O2	Má dáti
518/140	Poštovné	Má dáti
518/160	Účetnictví, práv. služby,audit	Má dáti
		Neovlivňující daň
		Neovlivňující daň

Účet	Název účtu	Převod
518/200	Doména	Má dáti
518/310	Reklama, inzerce	Má dáti
518/400	Nehmotný majetek drobný	Má dáti
518/600	Služby auto, parkovné	Má dáti
518/700	Ostatní služby - zakázky	Má dáti
518/800	Potisky	Má dáti
518/801	Nahniličko	Má dáti
518/802	Grafické práce	Má dáti
518/900	Ostatní služby	Má dáti
520	Osobní náklady	Má dáti
521	Mzdové náklady	Má dáti
521/100	Mzdové náklady	Má dáti
521/200	Mzdové náklady - dohody	Má dáti
522	Přijmy společníků ze záv.činn	Má dáti
522/100	Přijmy společníků ze záv.činn	Má dáti
523	Odměny členům orgánu spolec.	Má dáti
523/100	Odměna Jednateli Jindra	Má dáti
524	Zákonné sociální pojištění	Má dáti
524/100	Zákonné sociální pojištění	Má dáti
524/200	Zákonné zdravotní pojištění	Má dáti
525	Ostatní sociální pojištění	Má dáti
526	Sociální náklady indiv.podnik.	Má dáti
527	Zákonné sociální náklady	Má dáti
527/100	Kooperativa	Má dáti
528	Ostatní sociální náklady	Má dáti
530	Daně a poplatky	Má dáti
531	Daň silniční	Má dáti
531/100	Daň silniční	Má dáti
532	Daň z nemovitosti	Má dáti
538	Ostatní daně a poplatky	Má dáti
538/100	Dálniční známky	Má dáti
538/200	Ostatní daně a poplatky	Má dáti
540	Jiné provozní náklady	Má dáti
541	Zůstat cena prodaného DNHM	Má dáti
542	Prodaný materiál	Má dáti
543	Dary	Má dáti
543/999	Dary	Má dáti
544	Smluvní pokuty a úroky z prod.	Má dáti
544/100	Smluvní pokuty a úroky z prod.	Má dáti
545	Ostatní pokuty a penále	Má dáti
545/999	Ostatní pokuty a penále-nedaň.	Má dáti
546	Odpis pohledávky	Má dáti
548	Ostatní provozní náklady	Má dáti
548/100	Zaokrouhlení	Má dáti
548/200	Pojištění ČPP vs. 20052588	Má dáti
548/300	Pojištění auto na úvěr	Má dáti
548/400	Ostatní náklady, přefakturace	Má dáti
548/500	Zák. poj. - kooperativa	Má dáti
548/990	Paypall bez FP -nedaňové	Má dáti
548/999	Ost.prov.nákl.-nedaňové	Má dáti
549	Manka škody	Má dáti
550	Odpisy rezervy a opr.položky	Má dáti
551	Odpisy dlouhodob.nemh.a hm.m.	Má dáti
551/100	Odpisy dlouhodob.nemh.a hm.m.	Má dáti
552	Tvorba rezerv podle předpisů	Má dáti
554	Tvorba a zúčt.ostatních rezerv	Má dáti

Neovlivňující daň

Neovlivňující daň

Neovlivňující daň

Účtový rozvrh (12.04.2016)

Účet	Název účtu	Převod
555	Zúčt.komplex.nákl.příšt.obd.	Má dáti
557	Zúčt.oprávky k oceň.rozd.maj.	Má dáti
558	Tvorba zákonných oprav.položek	Má dáti
558/100	Opravné položky 2010	Má dáti
559	Tvorba oprav.položek v prov.č.	Má dáti
560	Finanční náklady	Má dáti
561	Prodané cenné papíry a podíly	Má dáti
562	Úroky	Má dáti
562/001	Úroky banka	Má dáti
562/200	Úroky auto úvěr	Má dáti
563	Kurzové ztráty	Má dáti
563/100	Kurzové ztráty	Má dáti
564	Nákl.z přecenění cenných pap.	Má dáti
566	Náklady z finančního majetku	Má dáti
567	Náklady z derivátových operací	Má dáti
568	Ostatní finanční náklady	Má dáti
568/100	Bankovní poplatky	Má dáti
569	Manka a škody na fin.maj.	Má dáti
570	Rezervy a opr.polož.fin.nákl.	Má dáti
574	Tvorba a zúčt.finanč.rezerv	Má dáti
579	Tvorba oprav.položek ve fin.č.	Má dáti
580	Mimofádné náklady	Má dáti
581	Náklady na změnu metody	Má dáti
582	Škody	Má dáti
584	Tvorba mimořádných rezerv	Má dáti
588	Ostatní mimořádné náklady	Má dáti
589	Tvorba opravných položek	Má dáti
590	Daně z příjmu a převod.účty	Má dáti
591	Daň z příjmů z bež.čin.-splat.	Má dáti
591/100	Daň z příjmů z bež.čin.-splat.	Má dáti
592	Daň z příjmů z bež.čin.-odlož.	Má dáti
593	Daň z příjmů z mim.čin.-splat.	Má dáti
594	Daň z příjmů z mim.čin.-odlož.	Má dáti
595	Dodatečné odvody daně z příjmů	Má dáti
596	Převod podílu na VH společn.	Má dáti
597	Převod provozních nákladů	Má dáti
598	Převod finančních nákladů	Má dáti
600	Tržby za vlast.výkony a zboží	Dal
601	Tržby za vlastní výroby	Dal
602	Tržby z prodeje služeb	Dal
602/001	Tržby z prodeje služeb	Dal
602/002	D - Významný partner	Dal
602/003	D - vstupné	Dal
602/100	Tržby z prodeje služeb	Dal
602/101	Tržby Nahniličko	Dal
602/200	Nájem nebyt prostor UH trade	Dal
602/300	Půjčovné	Dal
604	Tržby za zboží	Dal
604/001	Tržby za zboží	Dal
604/100	Tržby za zboží TUZ	Dal
604/200	Tržby za zboží EU	Dal
604/300	Tržby za zboží vývoz	Dal
610	Změny stavu zásob vlastní čin.	Dal
611	Změna stavu nedokonč.výroby	Dal
612	Změna stavu polotovarů vl.výr.	Dal
613	Změna stavu výrobků	Dal

Účtový rozvrh (12.04.2016)

Účet	Název účtu	Převod
614	Změna stavu zvířat	Dal
620	Aktivace	Dal
621	Aktivace materiálu a zboží	Dal
622	Aktivace vnitropodn. služeb	Dal
623	Aktivace dlouhodobého NM	Dal
624	Aktivace dlouhodobého HM	Dal
640	Jiné provozní výnosy	Dal
641	Tržby z prodeje dlouhodob. NHM	Dal
642	Tržby z prodeje materiálu	Dal
644	Smluvní pokuty a úroky z prod.	Dal
646	Výnosy z odepsaných pohledávek	Dal
648	Ostatní provozní výnosy	Dal
648/100	Zaokrouhlení	Dal
648/200	Dotace ÚP	Dal
648/300	Ostatní provozní výnosy	Dal
660	Finanční výnosy	Dal
661	Tržby z prodeje cen.pap. a pod	Dal
662	Úroky	Dal
662/100	Úroky běžný účet	Dal
663	Kursově zisky	Dal
663/100	Kursově zisky	Dal
663/200	Kursově zisky	Dal
664	Výnosy z přecenění cených pap.	Dal
665	Výnosy z dlouhodobého fin.maj.	Dal
666	Výnosy z krátkodobého fin.maj.	Dal
667	Výnosy z derivátových operací	Dal
668	Ostatní finanční výnosy	Dal
680	Mimořádné výnosy	Dal
681	Výnosy ze změny metody	Dal
688	Ostatní mimořádné výnosy	Dal
690	Převodové účty	Má dáti
697	Převod provozních výnosů	Dal
698	Převod finančních výnosů	Dal
701	Počáteční účet rozvažný	Má dáti
702	Konečný účet rozvažný	Má dáti
710	Účet zisků a ztrát	Má dáti

PŘÍLOHA P II: ROZVAHA

ROZVAHA

v plném rozsahu

ke dni 31.12.2014

(v celých tisících Kč)

Název a sídlo účetní jednotky

Marell, s.r.o.

Herčíkova 246

Brno 12

61200

IČ
2 8 3 2 8 4 4 2

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korise 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM (A. + B. + C. + D.I.)	001	2 062	115	1 947	1 251
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002	0	0	0	0
B.	Dlouhodobý majetek (B.I. + B.II. + B.III.)	003	679	115	564	70
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek (součet B.I. 1. až B.I.8.)	004	70	23	47	70
B. I. 1.	Zřizovací výdaje	005	0	0	0	0
2.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	006	0	0	0	0
3.	Software	007	70	23	47	70
4.	Ocenitelná práva	008	0	0	0	0
5.	Goodwill	009	0	0	0	0
6.	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	010	0	0	0	0
7.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	011	0	0	0	0
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	012	0	0	0	0
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek (součet B.II.1. až B.II.9.)	013	609	92	517	0
B. II. 1.	Pozemky	014	0	0	0	0
2.	Stavby	015	0	0	0	0
3.	Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí	016	609	92	517	0
4.	Pěstební celky trvalých porostů	017	0	0	0	0
5.	Dospělá zvířata a jejich skupiny	018	0	0	0	0
6.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	019	0	0	0	0
7.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	020	0	0	0	0
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	021	0	0	0	0
9.	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	022	0	0	0	0
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek (součet B.III.1. až B.III.7.)	023	0	0	0	0
B. III. 1.	Podíly - ovládaná osoba	024	0	0	0	0
2.	Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	025	0	0	0	0
3.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	026	0	0	0	0
4.	Zápůjčky a úvěry - ovládaná nebo ovládající osoba, podstatný vliv	027	0	0	0	0
5.	Jiný dlouhodobý finanční majetek	028	0	0	0	0
6.	Polizovaný dlouhodobý finanční majetek	029	0	0	0	0
7.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	030	0	0	0	0

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
C.	Oběžná aktiva (C.I. + C.II. + C.III. + C.IV.)	031	1 376	0	1 376	1 181
C. I.	Zásoby (součet C. I.1. až C.I.6.)	032	67	0	67	213
C. I. 1.	Materiál	033	0	0	0	0
2.	Nedokončená výroba a polotovary	034	0	0	0	0
3.	Výrobky	035	0	0	0	0
4.	Mladě a ostatní zvířata a jejich skupiny	036	0	0	0	0
5.	Zboží	037	67	0	67	213
6.	Poskytnuté zálohy na zásoby	038	0	0	0	0
C. II.	Dlouhodobé pohledávky (součet C.II. 1. až C.II.8.)	039	0	0	0	0
C. II. 1.	Pohledávky z obchodních vztahů	040	0	0	0	0
2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	041	0	0	0	0
3.	Pohledávky - podstatný vliv	042	0	0	0	0
4.	Pohledávky za společnosti	043	0	0	0	0
5.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	044	0	0	0	0
6.	Dohadné účty aktivní	045	0	0	0	0
7.	Jiné pohledávky	046	0	0	0	0
8.	Odložená daňová pohledávka	047	0	0	0	0
C.III.	Krátkodobé pohledávky (součet C.III.1. až C. III.9.)	048	1 157	0	1 157	955
C.III. 1.	Pohledávky z obchodních vztahů	049	989	0	989	955
2.	Pohledávky - ovládaná nebo ovládající osoba	050	0	0	0	0
3.	Pohledávky - podstatný vliv	051	0	0	0	0
4.	Pohledávky za společnosti	052	7	0	7	0
5.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	053	0	0	0	0
6.	Stát - daňové pohledávky	054	116	0	116	0
7.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	055	4	0	4	0
8.	Dohadné účty aktivní	056	17	0	17	0
9.	Jiné pohledávky	057	24	0	24	0
C.IV.	Krátkodobý finanční majetek (součet C.IV.1 až C.IV.4)	058	152	0	152	13
C.IV.1.	Peníze	059	65	0	65	9
2.	Účty v bankách	060	87	0	87	4
3.	Krátkodobé cenné papíry a podíly	061	0	0	0	0
4.	Pořizovaný krátkodobý finanční majetek	062	0	0	0	0
D. I.	Časové rozlišení (D.I.1. + D.I.3.)	063	7	0	7	0
D. I. 1.	Náklady příštích období	064	7	0	7	0
2.	Komplexní náklady příštích období	065	0	0	0	0
3.	Příjmy příštích období	066	0	0	0	0

Označení	PASIVA	Číslo řádku	Stav v běžném účet. období	Stav v minulém účet. období
a	b	c	5	6
	PASIVA CELKEM (A. + B. + C.I.)	067	1 947	1 251
A.	Vlastní kapitál (A.I. + A.II. + A.III. + A.IV. + A.V.1. + A.V.2.)	068	411	208
A. I.	Základní kapitál (A.I.1. + A.I.2. + A.I.3.)	069	200	200
A. I. 1.	Základní kapitál	070	200	200
2.	Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)	071	0	0
3.	Změny základního kapitálu	072	0	0
A. II.	Kapitálové fondy (součet A. I I.1 až A. II.5)	073	0	0
A. II. 1.	Ážio	074	0	0
2.	Ostatní kapitálové fondy	075	0	0
3.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	076	0	0
4.	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách obchodních korporací	077	0	0
5.	Rozdíly z přeměn obchodních korporací	078	0	0
6.	Rozdíly z ocenění při přeměnách obchodních korporací	079	0	0
A. III.	Fondy ze zisku (A.III.1. + A.III.2.)	080	11	11
A. III. 1.	Rezervní fond	081	11	11
2.	Statutární a ostatní fondy	082	0	0
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let (A.IV.1. + A.IV.2.)	083	-3	-14
A. IV. 1.	Nerozdělený zisk minulých let	084	13	2
2.	Neuhrazená ztráta minulých let	085	-16	-16
3.	Jiný výsledek hospodaření minulých let	086	0	0
A. V. 1.	Výsledek hospodaření běžného účetního období /+ -/	087	203	11
A. V. 2.	Rozhodnuto o zálohách na výplatu podílu na zisku /-/	088	0	0
B.	Cizí zdroje (B.I. + B.II. + B.III. + B.IV.)	089	1 517	1 036
B. I.	Rezervy (součet B.I.1. až B.I.4.)	090	0	0
B. I. 1.	Rezervy podle zvláštních právních předpisů	091	0	0
2.	Rezerva na důchody a podobné závazky	092	0	0
3.	Rezerva na daň z příjmů	093	0	0
4.	Ostatní rezervy	094	0	0
B. II.	Dlouhodobé závazky (součet B. II. 1. až B.II.10.)	095	0	0
B. II. 1.	Závazky z obchodních vztahů	096	0	0
2.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	097	0	0
3.	Závazky - podstatný vliv	098	0	0
4.	Závazky ke společníkům	099	0	0
5.	Dlouhodobé přijaté zálohy	100	0	0
6.	Vydané dluhopisy	101	0	0
7.	Dlouhodobé směnky k úhradě	102	0	0
8.	Dohadné účty pasivní	103	0	0
9.	Jiné závazky	104	0	0
10.	Odložený daňový závazek	105	0	0

IČ: 28328442

Označení a	PASIVA b	Číslo řádku c	Stav v běžném účel. období 5	Stav v minulém účel. období 6
B. III.	Krátkodobé závazky (součet B. III. 1. až B. III. 11.)	106	1 517	1 036
B. III. 1.	Závazky z obchodních vztahů	107	773	872
2.	Závazky - ovládaná nebo ovládající osoba	108	0	0
3.	Závazky - podstatný vliv	109	0	0
4.	Závazky ke společníkům	110	0	124
5.	Závazky k zaměstnancům	111	43	2
6.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	112	38	0
7.	Stát - daňové závazky a dotace	113	85	38
8.	Krátkodobé přijaté zálohy	114	0	0
9.	Vydané dluhopisy	115	0	0
10.	Dohadné účty pasivní	116	0	0
11.	Jiné závazky	117	578	0
B.IV.	Bankovní úvěry a výpomoci (součet B.IV. 1. až B.IV.3.)	118	0	0
B.IV. 1.	Bankovní úvěry dlouhodobé	119	0	0
2.	Krátkodobé bankovní úvěry	120	0	0
3.	Krátkodobé finanční výpomoci	121	0	0
C. I.	Časové rozlišení (C.I.1 + C.I.2.)	122	19	7
C. I. 1.	Výdaje příštích období	123	19	7
2.	Výnosy příštích období	124	0	0

Sestaveno dne: 30.4.2015

Právní forma účetní jednotky: s. r. o.

Předmět podnikání účetní jednotky: výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3

Podpisový záznam:

PŘÍLOHA P III: VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY, druhové členění

v plném rozsahu

ke dni 31.12.2014

(v celých tisících Kč)

Název a sídlo účetní jednotky

IČ
2 8 3 2 8 4 4 2

Marell, s.r.o.

Herčíkova 246

Brno 12

61200

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
I.	Tržby za prodej zboží	01	6 206	900
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	02	4 791	825
+	Obchodní marže (I. - A.)	03	1 415	75
II.	Výkony (II.1. až II.3.)	04	18	5
II.1.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	05	18	5
2.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	06	0	0
3.	Aktivace	07	0	0
B.	Výkonová spotřeba (B.1. + B.2.)	08	804	56
B. 1.	Spotřeba materiálu a energie	09	109	3
2.	Služby	10	695	53
+	Přidaná hodnota (I. - A. + II. - B.)	11	629	24
C.	Osobní náklady (součet C.1. až C.4.)	12	312	2
C. 1.	Mzdové náklady	13	248	0
2.	Odměny členům orgánů obchodní korporace	14	0	2
3.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	15	63	0
4.	Sociální náklady	16	1	0
D.	Daně a poplatky	17	2	3
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	18	87	0
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu (III.1. + III.2.)	19	0	0
III.1.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	20	0	0
2.	Tržby z prodeje materiálu	21	0	0
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodob. majetku a materiálu (F.1. + F.2.)	22	0	0
F. 1.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	23	0	0
2.	Prodaný materiál	24	0	0
G.	Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období	25	-21	0
IV.	Ostatní provozní výnosy	26	88	0
H.	Ostatní provozní náklady	27	53	3
V.	Převod provozních výnosů	28	0	0
I.	Převod provozních nákladů	29	0	0
*	Provozní výsledek hospodaření (zohlednění položek (+). až V.)	30	284	16

IČ: 28328442

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			běžném 1	minulém 2
VI.	Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	31	0	0
J.	Prodané cenné papíry a podíly	32	0	0
VII.	Výnosy z dlouhodobého finančního majetku (součet VII.1. až VII.3.)	33	0	0
VII.1.	Výnosy z podílů v ovládaných osobách a v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	34	0	0
2.	Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů	35	0	0
3.	Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	36	0	0
VIII.	Výnosy z krátkodobého finančního majetku	37	0	0
K.	Náklady z finančního majetku	38	0	0
IX.	Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	39	0	0
L.	Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů	40	0	0
M.	Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti	41	0	0
X.	Výnosové úroky	42	0	0
N.	Nákladové úroky	43	7	0
XI.	Ostatní finanční výnosy	44	4	0
O.	Ostatní finanční náklady	45	9	3
XII.	Převod finančních výnosů	46	0	0
P.	Převod finančních nákladů	47	0	0
*	Finanční výsledek hospodaření (zohlednění položek VI. až P.)	48	-12	-3
Q.	Daň z příjmů za běžnou činnost (Q.1. + Q.2.)	49	69	2
Q. 1.	- splatná	50	69	2
2.	- odložená	51	0	0
**	Výsledek hospodaření za běžnou činnost (provozní výsledek hospodaření + finanční výsledek hospodaření - Q.)	52	203	11
XIII.	Mimořádné výnosy	53	0	0
R.	Mimořádné náklady	54	0	0
S.	Daň z příjmů z mimořádné činnosti (S.1 + S.2)	55	0	0
S. 1.	- splatná	56	0	0
2.	- odložená	57	0	0
*	Mimořádný výsledek hospodaření (XIII. - R. - S.)	58	0	0
T.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	59	0	0
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) (výsledek hospodaření za běžnou činnost + mimořádný výsledek hospodaření - T)	60	203	11
****	Výsledek hospodaření před zdaněním (provozní výsledek hospodaření + finanční výsledek hospodaření + mimořádné výnosy - R.)	61	272	13

Sestaveno dne: 30.4.2015

Právní forma účetní jednotky: s.r.o.

Předmět podnikání účetní jednotky: výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3

Podpisový záznam:

PŘÍLOHA P IV: PŘÍLOHA K ÚČETNÍ ZÁVĚRCE

Příloha k účetní závěrce podle § 39 vyhl. č. 500/2002 Sb.

ODSTAVEC 1

Firma: Marell, s.r.o.

Sídlo: Herčíkova 246, 61200 Brno 12

IČ: 28328442

Právní forma účetní jednotky: Společnost s ručením omezeným

Předmět podnikání (popř. účel zřízení): výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3

Rozvahový den: 31.12.2014

Osoba odpovědná za účetnictví (jméno a podpis):

Okamžik sestavení účetní závěrky: 30.4.2015

Datum vzniku účetní jednotky (popř. zahájení činnosti): 5.3.2009

Osoba odpovědná za účetní závěrku (jméno a podpis):

V

dne 4.5.2015

Podpisový záznam

FO nebo PO podílející se více než 20% na základním kapitálu ÚJ: Jméno, název	Výše vkladu v %
----- Marek Jindra	100 % vkladu

Jména a příjmení členů statutárních orgánů:
Marek Jindra, jednatel

Popis organizační struktury ÚJ, popř. zásadní změny během ÚO:
beze změny

Popis změn a dodatků provedených v uplynulém ÚO v obchodním rejstříku:
beze změny

ODSTAVEC 3

Prům. přepočtený počet zaměstnanců během ÚO: 1 Osobní náklady: 312590
Členové řídících orgánů (počet): 0 Osobní náklady: 0
Odměny osobám, které jsou statutárním orgánem: 0
Odměny členům statutárních a dozorčích orgánů: 0
Výše vzniklých nebo sjednaných penzijních závazků bývalých členů
vyjmenovaných orgánů: 0

ODSTAVEC 5

Způsob odpisování:
Dlouhodobý majetek je odepisován rovnoměrně.

Způsob přepočtu údajů v cizích měnách na českou měnu:
přepočet dle aktuálního kurzu ČNB

ODSTAVEC 8

Rozpis položek výkazu zisku a ztráty sestaveného podle přílohy č. 3
k vyhlášce 500/2002 Sb.:

V ý n o s y

Položka	částka
----- Tržby za prodej zboží	6 206 tis. Kč
Výkony	18 tis. Kč
Tržby z prodeje dlouh. maj. a materiálu	0 tis. Kč
Ostatní provozní výnosy	88 tis. Kč
Převod provozních výnosů	0 tis. Kč
Ostatní finanční výnosy	4 tis. Kč

N á k l a d y

Položka	částka
----- Náklady vynaložené na prodané zboží	4 791 tis. Kč

IČ: 28328442

Výkonová spotřeba	804 tis. Kč
Osobní náklady	312 tis. Kč
Daně a poplatky	2 tis. Kč
Odpisy DNM a DHM	87 tis. Kč
Zůstatková cena prod. dlouh. maj. a mat.	0 tis. Kč
Změna stavu rezerv a opravných položek	-21 tis. Kč
Ostatní provozní náklady	53 tis. Kč
Převod provozních nákladů	0 tis. Kč
Nákladové úroky	7 tis. Kč
Ostatní finanční náklady	9 tis. Kč
Daň z příjmů za běžnou činnost	69 tis. Kč